



Atotonilco el Alto
Gobierno Municipal 2012 - 2015

15
16
12

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO PARA EL AYUNTAMIENTO DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente documento, contiene las Condiciones Generales de Trabajo, que regulan las relaciones laborales de los trabajadores en todas las áreas que integran el Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jalisco, con el objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo y la finalidad de propiciar la intensidad, calidad y productividad en el servicio público, con apego a lo dispuesto por el artículo 123, Constitucional en su apartado "B", así como su Ley Reglamentaria, la Ley Federal del Trabajo y la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

El espíritu para interpretar y aplicar las condiciones generales de trabajo que se presentan enseguida deberá ser el de buscar la calidad y productividad en el servicio y la justicia y dignidad en las relaciones como trabajadores del Ayuntamiento Constitucional de Atotonilco el Alto.

Artículo 2.- El Ayuntamiento Constitucional de Atotonilco el Alto, Jalisco, reconoce que la representación genuina de los trabajadores a su servicio, radica en el Sindicato de Trabajadores del Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jalisco y en consecuencia se obliga a tratar con los representantes sindicales, debidamente acreditados, todos los asuntos de carácter colectivo que surjan entre el propio Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jalisco y los miembros del sindicato, así como las diferencias que se susciten con motivo de la aplicación de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y de nuevas disposiciones legales cuando afecten los derechos del Sindicato o de sus miembros.

Artículo 3.- Las presentes Condiciones Generales de Trabajo son de observancia obligatoria para el Ayuntamiento Constitucional de Atotonilco el Alto, Jalisco, los funcionarios al servicio del mismo, para el Sindicato de Trabajadores del Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jalisco y en general para los miembros del Sindicato al servicio del Ayuntamiento Constitucional de Atotonilco el Alto, Jalisco.





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

Artículo 4.- En cada una de las Dependencias en que las condiciones particulares de un centro de trabajo ameriten una reglamentación especial de la situación laboral de los miembros del Sindicato sin menoscabo de sus derechos adquiridos y sin contravenir las presentes condiciones, el Ayuntamiento Constitucional de Atotonilco el Alto, Jalisco y el Sindicato de Trabajadores del Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jalisco, convendrán dicho reglamento de trabajo.

Artículo 5.- Para la correcta interpretación y aplicación de estas Condiciones Generales de Trabajo se establecerán las siguientes definiciones:

AYUNTAMIENTO.- Ayuntamiento Constitucional de Atotonilco el Alto, Jalisco.

SINDICATO.- Sindicato de Trabajadores del Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jalisco.

PARTES.- El Ayuntamiento Constitucional de Atotonilco el Alto, Jalisco y el Sindicato de Trabajadores del Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jalisco.

COMISIONES MIXTAS.- Son órganos bilaterales estipulados en estas condiciones, integrados por igual número de representantes del Ayuntamiento y el Sindicato para resolver sobre el objeto de las mismas conforme a sus propios reglamentos.

ESCALAFÓN.- Sistema organizado para efectuar las promociones y ascensos de los trabajadores que prestan sus servicios en el Ayuntamiento.

PLANTILLA.- El tabulador de plazas autorizadas por cada uno de los puestos o categorías de acuerdo a la estructura orgánica del Ayuntamiento.

EMPLEADO, TRABAJADOR O SERVIDOR PÚBLICO.- Es la persona física que presta un trabajo subordinado físico y (o) intelectual en las condiciones establecidas al Ayuntamiento Constitucional de Atotonilco el Alto, Jalisco, en virtud del nombramiento expedido por Inclusión en la nómina de pago de sueldo.

LA LEY.- Ley Federal del Trabajo.

LA LEY DE SERVIDORES.- A la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

Artículo 6.- En lo no previsto por estas Condiciones Generales de Trabajo, se aplicarán supletoriamente, y en su orden:

- I.-** Los Principios Generales de Justicia Social que derivan del Artículo 123 de la Constitución General de la República Mexicana y Los Tratados Internacionales de los que forma parte México, conforme a la OIT (Organización Internacional del Trabajo) y todos aquellos que pugnen por los derechos del Trabajador.
- II.-** La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- III.-** Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- IV.-** La Ley Federal del Trabajo;
- V.-** La Jurisprudencia;
- VI.-** La Costumbre, y
- VII.-** La Equidad.

Artículo 7.- Los derechos consagrados en las presentes Condiciones Generales de Trabajo en favor de los Trabajadores son irrenunciables; el cambio de funcionarios o personal directivo, no afectarán sus derechos.

Artículo 8.- En caso de duda, en la interpretación de estas Condiciones Generales de Trabajo, y una vez aplicada la supletoriedad del derecho a que se refiere el Artículo 6º, si persistiera ésta, prevalecerá la interpretación más favorable al Trabajador.

Artículo 9.- El Secretario General del Sindicato, tendrá la representación de los trabajadores ante el Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jalisco, pudiendo delegar por escrito dicha representación al miembro del Sindicato que El Secretario General designe. Dicha representación tendrá la finalidad de tratar los asuntos laborales de carácter colectivo e individual que surjan en la aplicación e interpretación de estas Condiciones Generales de Trabajo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ADMISIÓN, CONTRATOS, NOMBRAMIENTOS, PROMOCIÓN Y ESCALAFÓN.





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

Artículo 10.- Los trabajadores de nuevo ingreso para ocupar una vacante o puesto de nueva creación, serán propuestos por el AYUNTAMIENTO y el SINDICATO, con un 50% cincuenta por ciento de plazas para cada uno. Todo trabajador de nuevo ingreso tendrá un contrato inicial por 90 noventa días, dentro de cuyo término podrá ser rechazado por el Ayuntamiento si no cumple con la función para la que fue contratado, verificando lo anterior por la Comisión Mixta y/o evaluación de Ingreso, Escalafón, Capacitación y Desarrollo.

Artículo 11.- El Ayuntamiento empleará a los trabajadores de primer ingreso, que sean necesarios para prestación de servicios, quienes deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- I.-** Ser mayor de 16 años.
- II.-** Ser de nacionalidad mexicana, o extranjera y comprobar su legal estancia en el país para realizar el trabajo de que se trate, en iguales circunstancias tendrá preferencia la persona de nacionalidad mexicana.
- III.-** Presentar Solicitud de Empleo y (o) Curriculum Vitae.
- IV.-** Presentar Constancia de Estudios, en caso de profesionistas adjuntar Cédula Profesional.
- V.-** Dos Cartas de Recomendación, Carta de Policía o de no Antecedentes Penales y Constancia de Habilitación o Inhabilitación para la función Pública.
- VI.-** Cartilla Militar en caso de los varones mayores de 18 años.
- VII.-** Registro Federal de Contribuyentes.
- VIII.-** Registro del IMSS.
- IX.-** Aprobar los exámenes médicos, técnicos, psicopedagógicos que disponga la Comisión Mixta y/o Evaluación.
- X.-** Dos fotografías tamaño credencial.
- XI.-** Comprobante de domicilio actualizado.
- XII.-** Propuesta de la Dirección de Recursos Humanos o del Sindicato, en su caso, según lo dispuesto por la Comisión de Escalafón y Capacitación.

Artículo 12.- El contrato celebrado con el trabajador obliga a éste a regir sus actos con el más alto concepto de profesionalismo, responsabilidad y a cumplir con todos los deberes inherentes a la categoría correspondiente. Por medio del nombramiento de trabajo se formaliza la relación laboral entre los empleados y el Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jalisco.

Artículo 13.- Los contratos deberán contener:





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

- I.-** Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, domicilio, RFC de las partes y CURP del trabajador.
- II.-** Los servicios que deban prestarse, los que se precisaran de manera clara.
- III.-** El carácter del contrato será como se señala en el artículo 15 de este documento.
- IV.-** La duración de la jornada de trabajo.
- V.-** El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir.
- VI.-** El lugar en que prestará los servicios.
- VII.-** Lugar en que se expide.
- VIII.-** Fecha en que debe empezar a surtir efectos.
- IX.-** Nombre firma de quien lo expide.
- X.-** Funciones que desempeñará el trabajador.

Artículo 14.- El Ayuntamiento, aprobará la celebración de nombramientos de trabajo o remociones de los trabajadores propuestas por la comisión mixta y/o evaluación, respectiva, una vez que estos hubieran reunido los requisitos de admisión de acuerdo con el perfil del puesto para el que se le contrata o la naturaleza de los servicios requeridos. El Funcionario expresamente facultado para ello, expedirá nombramiento a cada uno de los trabajadores de acuerdo a la función que le corresponda, mismo que se integrará en el expediente de personal.

El carácter del nombramiento será conforme a lo estipulado por el artículo que precede.

Artículo 15.- Los trabajadores conforme a su nombramiento de trabajo y a la naturaleza de sus funciones, se clasifican en:

1.- DE BASE: Que son todos los no considerados de confianza; y por la temporalidad de su nombramiento, en:

a) Con nombramiento definitivo: Los que cuentan con la estabilidad en el empleo, cargo o comisión; y

b) Con nombramiento temporal: denominados genéricamente supernumerarios, los cuales se clasifican en:

1°. Interino: Cuando se otorgue para ocupar plaza vacante por licencia del servidor público titular que no exceda de 6 seis meses.

2°. Provisional: Cuando se otorgue para ocupar plaza vacante por licencia del servidor público titular que exceda de 6 seis meses.

3°. Por tiempo determinado: Cuando se otorgue por un periodo determinado con fecha cierta de terminación; y





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

4°. Por obra determinada: Cuando se otorgue para realizar tareas temporales directamente ligadas a una obra o función pública.

2.- BECA: Cuando se expida por tiempo determinado para la capacitación o adiestramiento del becario en alguna actividad propia del Ayuntamiento.

Artículo 16.- Para sustituir a un trabajador miembro del Sindicato que deje de prestar servicios temporalmente la comisión mixta y/o evaluación de Ingreso, Escalafón, Capacitación y Desarrollo propondrá un trabajador suplente durante el tiempo que falte a sus labores el trabajador, los suplentes terminarán sus contratos en el momento en que regrese el trabajador sustituido sin responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

Artículo 17.- Los Trabajadores tendrán derecho a ser promovidos considerando sus conocimientos, su aptitud, su antigüedad para ocupar las vacantes que se generen dentro del Ayuntamiento de acuerdo al Reglamento de Escalafón convenido por las partes.

Artículo 18.- Los trabajadores de base y de nombramiento definitivo son inamovibles; los de nuevo ingreso podrán ser móviles en los primeros seis meses, transcurrido esto serán inamovibles siempre y cuando no cuente con alguna nota desfavorable en su expediente.

Los trabajadores de nuevo ingreso recibirán un curso de inducción, capacitación y adiestramiento inicial de conformidad con su nombramiento respectivo.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS COMISIONES MIXTAS

Artículo 19.- Las comisiones mixtas son órganos de análisis, consulta y resolución para el cumplimiento de determinadas funciones sociales y económicas, sus resoluciones no podrán ser inferiores al derecho objetivo social consignado en la legislación del trabajo conformadas para que se apliquen las normas de trabajo que tiendan a conseguir el equilibrio y la justicia social, en la relación entre los empleados y el Ayuntamiento.

Artículo 20.- Las comisiones se integran, por un miembro del Sindicato, un miembro del Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jalisco, y otro que nombrarán ambas partes de común acuerdo, mismos que durarán en funciones tres años. En caso de que un integrante de cualquier comisión deje de ser miembro de ella, se propondrá a otro empleado para que lo sustituya en las funciones que correspondan.





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

Artículo 21.- En el funcionamiento de las comisiones mixtas y/o evaluación deberá observarse que:

- I.-** Se hayan integrado conforme lo establece el artículo que antecede y a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- II.-** Los acuerdos y determinaciones, que estén tomados por la mayoría de sus integrantes, se comunicarán por escrito al interesado, al Ayuntamiento y al Sindicato;
- III.-** Se reúnan las veces que sea necesario para el desempeño de las funciones, previa convocatoria con un mínimo de cinco días hábiles de cualquiera de las partes;

Artículo 22.- Las decisiones admitirán un derecho de réplica a petición del interesado.

Artículo 23.- Las comisiones mixtas y/o evaluación, atendiendo a sus funciones se conforman en:

- I.-** Comisión Mixta de Capacitación.
- II.-** Comisión Mixta de Ingreso y Escalafón.
- III.-** Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- IV.-** Las demás Comisiones Mixtas que acuerden el Ayuntamiento y el Sindicato.

Artículo 24.- Los miembros de las Comisiones Mixtas durarán en funciones por el término de tres años y sus integrantes podrán ser removidos de su cargo por quienes los nombraron. Notificando por escrito a las partes en un plazo no mayor de ocho días.

Artículo 25.- Para su integración y funcionamiento, las Comisiones Mixtas se regirán por el siguiente procedimiento:

- I.-** Funcionarán siempre en igual número de integrantes por cada una de las partes;
- II.-** Sus resoluciones serán válidas siempre que sean tomadas por la mayoría de los miembros de la comisión que corresponda y se comunicarán por escrito al interesado, al Ayuntamiento y al Sindicato;
- III.-** Se reunirán las veces que sea necesario para el desempeño de sus funciones, pudiendo ser convocadas por cualquiera de las partes representantes de ellas;
- IV.-** Sus resoluciones serán revisadas por ellas mismas, a petición fundada por el trabajador, el afectado, el Ayuntamiento y el Sindicato, las cuales tendrán un plazo máximo de ocho días para emitir una nueva resolución sin que ésta sea revisable.





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

Artículo 26.- Los acuerdos y resoluciones de la Comisión Mixta de Capacitación y de Ingreso y Escalafón serán obligatorios en los términos indicados por su propio reglamento.

Comisión Mixta de Capacitación.

Artículo 27.- La Comisión Mixta de Capacitación tendrá las siguientes facultades:

- I.-** Detectar las necesidades de capacitación, adiestramiento y formación de los trabajadores;
- II.-** Proponer el plan de capacitación que aplique para los puestos existentes en el Honorable Ayuntamiento;
- III.-** Acordar los programas específicos de capacitación y adiestramiento de los trabajadores;
- IV.-** Evaluar los resultados de los programas de capacitación a efecto de determinar las necesidades no previstas y establecer las medidas correspondientes para su cumplimiento.

Comisión Mixta de Ingreso y Escalafón.

Artículo 28.- La Comisión Mixta de Ingreso y Escalafón tendrá las siguientes facultades:

- I.-** Elaborar y aplicar el Reglamento de Ingreso y Escalafón convenido por las partes donde se establezcan los criterios, lineamientos, y requisitos generales para la admisión, adscripción, permuta, cambio de puesto y ascenso de los trabajadores.

Comisión Mixta de Higiene y Seguridad en el Trabajo

Artículo 29.- La Comisión Mixta de Higiene y Seguridad en el Trabajo tiene como objetivo prevenir y corregir las causas de riesgo para la salud y bienestar de los trabajadores al servicio del Ayuntamiento, para lo cual tendrá la facultad de reglamentar y supervisar la aplicación de medidas de seguridad e higiene, así como normas para el cuidado y respeto del ambiente de trabajo.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS SALARIOS

Artículo 30.- El salario es la remuneración que debe pagársele al trabajador por los servicios prestados, el cual tendrá un rango para cada una de las categorías, sin que puedan ser disminuidos.





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

Artículo 31.- El pago se efectuará en el lugar en que los trabajadores presten sus servicios, se cubrirá en moneda de curso legal, cheque nominativo o tarjeta electrónica bancaria en días laborables, y precisamente durante la jornada de trabajo. Pagos que deberán hacerse a más tardar los días 15 y último día del mes que corresponda, en caso que el día de pago no sea laborable, el salario deberá cubrirse el día laborable inmediato anterior.

Artículo 32.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos, deducciones de salario, cuando se trate de:

- 1º.** De deudas contraídas con el Ayuntamiento, por concepto de anticipos, de pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas;
- 2º.** Del cobro de cuotas sindicales;
- 3º.** De aportación de fondos para la constitución de cooperativas y cajas de ahorro, siempre que el servidor hubiese manifestado precisamente de una manera expresa su conformidad;
- 4º.** De aquellos ordenados por la Dirección de Pensiones del Estado;
- 5º.** De los descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir alimentos que fueren exigidos al trabajador.

El monto total de los descuentos será los que convengan al trabajador y al Ayuntamiento, sin que pueda ser mayor del treinta por ciento del excedente del salario mínimo que corresponda a la zona económica, excepto en los casos a que se refieren las fracciones 4ª y 5ª de este precepto.

Artículo 33.- El pago de salarios será preferente a cualquier otra erogación del Ayuntamiento.

Artículo 34.- Si el trabajador esta imposibilitado para recoger su salario, la persona que lo solicite deberá presentar carta poder simple otorgada por el trabajador y una copia de la identificación oficial tanto del servidor público como del apoderado.

CAPÍTULO QUINTO

DEL AGUINALDO

Artículo 35.- El Ayuntamiento pagará a sus trabajadores por concepto de aguinaldo anual, 50 días de salario, en base al sueldo base vigente al momento de pago, el cual será cubierto a más tardar el día 20 del mes de diciembre.





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

Artículo 36.- El aguinaldo se cubrirá proporcionalmente tomando en cuenta las faltas de asistencia injustificadas, licencias sin goce de sueldo y días no laborados por sanciones impuestas. Cuando la relación de trabajo concluya antes del pago de aguinaldo, el Ayuntamiento pagará al trabajador su parte proporcional de esta prestación. Igualmente se cubrirá proporcionalmente al personal que hubiese ingresado al Ayuntamiento durante el año.

CAPÍTULO SEXTO

PRIMA VACACIONAL

Artículo 37.- El Ayuntamiento cubrirá a sus trabajadores, una vez al año, por concepto de prima vacacional, el 25% veinticinco por ciento sobre el total de los días correspondientes a vacaciones, que deberá ser pagado antes del primer periodo vacacional.

Cuando concluya la relación de trabajo antes de la fecha de pago de la prima vacacional, el Ayuntamiento pagará al trabajador parte proporcional de esta prestación. Igualmente se cubrirá proporcionalmente al personal que hubiese ingresado durante el año.

CAPÍTULO SÉPTIMO

QUINQUENIOS

Artículo 38.- Como reconocimiento a la antigüedad, el Ayuntamiento se obliga a otorgar a sus trabajadores estímulos económicos semestrales conforme a la siguiente tabla:

AÑOS DE ANTIGÜEDAD	DÍAS DE SALARIO MÍNIMO GENERAL DE LA ZONA
DE 5 A 9	3
DE 10 A 14	4
DE 15 A 19	5
DE 20 A 24	6





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

DE 25 A 29	7
DE 30 Y MAS	8

CAPÍTULO OCTAVO

DESPENSA

Artículo 39.- El Ayuntamiento entregará semestralmente a sus trabajadores, una despensa en especie o en vales, por la cantidad de \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M. N.) Cantidad que será revisada en mutuo acuerdo entre el Sindicato y el Ayuntamiento, los días 30 de junio y 31 de diciembre de cada año.

CAPÍTULO NOVENO

GUARDERIAS

Artículo 40.- En apoyo a las madres trabajadoras que requieren el servicio de guarderías para sus hijos, el Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jalisco, gestionará el 50% de descuento a las trabajadoras del Ayuntamiento en las guarderías del sistema DIF Atotonilco el Alto, Jalisco.

CAPÍTULO DECIMO

SEGURO DE VIDA

Artículo 41.- El Ayuntamiento se obliga a adquirir y otorgar a sus trabajadores en activo un seguro de vida por \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M. N.) sin costo alguno para el trabajador. En caso de que el trabajador no haya sido asegurado por cualquier razón, el Ayuntamiento está obligado a pagar esta cantidad de su propio erario.

Artículo 42.- En caso de fallecimiento del trabajador, el Ayuntamiento cubrirá a sus deudos el importe de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M. N.) como ayuda a gastos funerarios y el importe correspondiente al fondo de mutualidad para defunciones; el pago correspondiente se hará a la presentación del acta de defunción.





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

Artículo 43.- La distribución de las prestaciones post-mortem se hará de acuerdo con la declaración escrita (carta post-mortem) que cada trabajador deberá realizar ante el departamento de Recursos Humanos, y en caso de que no la hubiere, la distribución se hará conforme con las leyes aplicables a cada caso.

CAPÍTULO DECIMO PRIMERO DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 44.- La jornada de trabajo comprende el tiempo durante el cual el trabajador presta sus servicios al Ayuntamiento en el centro de trabajo donde este adscrito.

Artículo 45.- La jornada de trabajo máxima será de 8 horas, por cada 5 días de trabajo el trabajador gozará de dos días de descanso.

Artículo 46.- La jornada de trabajo podrá ser:

DIURNA: La comprendida entre las 06:00 y las 20:00 horas;

NOCTURNA: La comprendida entre las 20:00 y las 06:00 horas;

MIXTA: La que comprende periodos de la jornada diurna y no más de tres horas y media de la nocturna; cuando esta última sea mayor, se entenderá como jornada nocturna.

Artículo 47.- El horario establecido para el desarrollo de la jornada podrá modificarse de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento, previa concertación con el sindicato y de acuerdo a los horarios que se tiene establecido para cada área.

Artículo 48.- Los trabajadores están obligados a iniciar sus labores a la hora de entrada de su turno, debiendo desempeñar sus actividades en el lugar donde se encuentra ubicada su área de trabajo, cualquier modificación del horario deberá ser notificada por el superior inmediato a la Oficina de Recursos Humanos y al Sindicato.

Artículo 49.- Cuando haya necesidad de desempeñar trabajos urgentes, los trabajadores están condicionados a prestar los servicios o comisiones que se les encomienden fuera de las horas y días hábiles de trabajo, debiendo en este caso compensarles dentro del mes siguiente el tiempo extraordinario que hayan laborado haciéndose la constancia legal correspondiente y remitiéndose copia al sindicato.

Artículo 50.- Cuando el empleado omita registrar su entrada y/o salida deberá presentar a Recursos Humanos la incidencia correspondiente para evitar sanción por ese día. Dicha incidencia la enviará el jefe





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

inmediato incluyendo su firma, la firma del Director de área correspondiente y la firma del interesado debiendo este conservar su copia.

Artículo 51.- Las horas de trabajo que excedan de la jornada máxima serán consideradas como extraordinarias y no podrán exceder de tres horas diarias ni de tres días consecutivos a la semana.

Artículo 52.- Los trabajadores que por necesidad laboren en sus días de descanso obligatorio, independientemente de su sueldo percibirán un 200% del mismo, por el servicio prestado de acuerdo a la Ley y si coinciden el día de descanso obligatorio con el día de descanso semanal obligatorio el Ayuntamiento esta obligado a pagarle dicho día laborado con un 300% mas de su sueldo, independientemente de su salario normal por ese día, sin que tales eventos puedan repetirse en más de dos ocasiones.

Artículo 53.- Durante la jornada continua de trabajo, si esta fuere de ocho horas por laborar, se concederá al trabajador un descanso de media hora para tomar alimentos si su jornada es menor a las ocho horas, este descanso será proporcional al tiempo trabajado.

CAPÍTULO DECIMO SEGUNDO

DE LAS ASISTENCIAS, FALTAS Y RETARDOS

Artículo 54.- Los trabajadores deberán registrar su asistencia de manera personal, mediante los mecanismos que el propio Ayuntamiento determine, y serán sancionados quienes registren la asistencia de otro trabajador.

Artículo 55.- La entrada a las labores se deberá realizar con estricta puntualidad; si se hiciere después de la hora señalada, se considerará retardo. En retardos que excedan 30 minutos será responsabilidad del titular de la dependencia admitir o no al trabajador. Cuando el trabajador haya acumulado tres retardos de más de 15 minutos en una quincena, se le suspenderá por un día. La contabilidad de retardos se hará a partir de los días 1°. y 16 de cada mes, para los efectos de este artículo.

Artículo 56.- Cuando en un lapso de tres meses el servidor público haya observado rigurosa puntualidad, gozará de un día de descanso, mismo que será utilizado por el trabajador en el tiempo que éste decida, como estímulo a la puntualidad. La contabilidad se llevará trimestralmente a partir del mes de enero de cada año.





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

Artículo 57.- La Dirección de Recursos Humanos recibirá aclaraciones o justificaciones con motivo de faltas o retardos en un lapso no mayor de tres días después del hecho.

Artículo 58.- Las faltas de asistencia por causa de enfermedad o riesgo de trabajo, únicamente serán justificadas si se acredita incapacidad mediante documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social o la Institución asignada para este efecto por la Administración Municipal, la cual deberá ser turnada al responsable de recursos humanos de su dependencia, durante los tres días hábiles siguientes a la fecha de su expedición.

CAPÍTULO DECIMO TERCERO

DE LOS DÍAS DE DESCANSO

Artículo 59.- Por cada cinco días de trabajo disfrutará el trabajador de dos días de descanso con goce de sueldo íntegro, preferentemente, los días sábados y domingos.

Artículo 60.- Son días de descanso obligatorio para todos los trabajadores con goce de sueldo los siguientes:

- ✓ 1º de Enero;
- ✓ El primer lunes de Febrero por la conmemoración del 05 de Febrero;
- ✓ es del Ayuntamiento con el Sindicato conmemoración del 21 de Marzo.
- ✓ 1º de Mayo;
- ✓ 05 de Mayo;
- ✓ 10 de Mayo a las mujeres con hijos;
- ✓ 16 de Septiembre;
- ✓ 28 de Septiembre día del Servidor Público;
- ✓ 12 de Octubre;
- ✓ 02 de Noviembre;
- ✓ El tercer lunes de Noviembre en conmemoración del 20 de Noviembre;
- ✓ 25 de Diciembre; Y
- ✓ El día correspondiente a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; y los que determinen las leyes federal y local electorales; en el caso de elecciones ordinarias para efectuar la jornada electoral; y los que se determinen por acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 61.- Los trabajadores que por necesidad del servicio, laboren en su día de descanso obligatorio,





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

percibirán 200% del sueldo por el servicio prestado sin que tal evento pueda repetirse en más de dos ocasiones en treinta días.

CAPÍTULO DECIMO CUARTO

DE LAS VACACIONES PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 62.- Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutarán cuando menos de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, según calendario que para ese efecto establezca el Ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Artículo 63.- Cuando un trabajador no pudiera hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados por haberse asignado alguna guardia, disfrutará sus vacaciones al momento que lo solicite y dependiendo de las necesidades de servicio.

Artículo 64.- Cuando los trabajadores tengan que desempeñar cargo de confianza en el Ayuntamiento o de elección popular incompatible con su trabajo, el Ayuntamiento les concederá licencia sin goce de sueldo y sin perder derechos escalafonarios y de antigüedad por todo el lapso que el interesado esté en el desempeño correspondiente de dicho encargo.

Artículo 65.- El Ayuntamiento podrá conceder a los trabajadores, previo estudio del caso, licencia sin goce de sueldo hasta por sesenta días por cada año que el trabajador tenga de antigüedad en el servicio.

Artículo 66.- El Ayuntamiento podrá otorgar licencia sin goce de sueldo a los trabajadores hasta por treinta días cuando éstos tengan por lo menos seis meses de antigüedad en el servicio.

Artículo 67.- Licencia es la autorización que concede el Ayuntamiento a sus trabajadores, para que dejen de prestar sus servicios por un tiempo mayor de 15 días. Para que las licencias se concedan es necesario presentar la solicitud por escrito ante la Dirección de Recursos Humanos para su trámite y en su caso autorización, con diez días de anticipación.

Artículo 68.- Previa solicitud, en los términos que se establecen se otorgará permiso con goce de sueldo integro en los siguientes casos:





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

- I.-** Matrimonio del trabajador, cinco días laborables consecutivos (una sola vez).
- II.-** Fallecimiento de familiares en línea recta dos días laborables consecutivos.
- III.-** Nacimiento de un hijo (para los hombres), cinco días laborables consecutivos.

Artículo 69.- El Ayuntamiento se obliga a otorgar licencias con goce de sueldo a los trabajadores que desempeñen cargos de dirigencia sindical, cuyo número y duración serán materia de previo acuerdo entre el Ayuntamiento y el Sindicato.

Artículo 70.- Las mujeres durante el embarazo, no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable o signifique peligro para su salud, en relación con la gestación. Gozarán de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y de dos meses más después del mismo, durante estos periodos percibirán el sueldo íntegro que les corresponda. Lo anterior independientemente de que la autoridad encargada de expedir las incapacidades, las otorgue o no en el momento aceptado. Este lapso se considerara como tiempo efectivo de trabajo.

Durante los primeros cinco meses, a partir de la fecha de reanudación de labores, las madres tendrán derecho a un descanso extraordinario de media hora para alimentar a sus hijos, independiente al tiempo que los trabajadores gozan para tomar alimentos.

Artículo 71.- El Ayuntamiento se obliga a cubrir las indemnizaciones de los trabajadores que sufran los riesgos de trabajo, conforme a los dictámenes expedidos por el IMSS, en tanto este riesgo no esté contratado y cubierto con el Instituto.

Artículo 72.- Los empleados que sufran enfermedades no profesionales, previa comprobación médica ante el Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jalisco, tendrán derecho a licencias, para dejar de concurrir a sus labores en los siguientes términos:

- I.-** A los servidores que tengan más de tres meses pero menos de cinco años de servicio, hasta 60 sesenta días más, sin sueldo;
- II.-** A los que tengan de cinco a diez años de servicio, hasta por 90 noventa días con goce de sueldo íntegro, hasta 45 cuarenta y cinco días más, con medio sueldo y hasta 120 ciento veinte días más, sin sueldo y
- III.-** A los que tengan más de diez años de servicio, hasta 120 ciento veinte días con goce de sueldo íntegro, hasta 90 noventa días más, con medio sueldo y hasta 180 ciento ochenta días más, sin goce de sueldo.





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

Los cómputos deberán hacerse por servicios continuos o cuando de existir una interrupción en la prestación de dichos servicios, esta no sea mayor de seis meses.

Artículo 73.- Permiso es la autorización que se otorga al empleado, para que se ausente, dentro de su jornada de trabajo, por un tiempo determinado. Los permisos para separarse del desempeño de sus actividades por causa justificada, se concederán con goce de sueldo y máximo dos veces en treinta días hasta por dos horas, por el jefe inmediato.

CAPÍTULO DECIMO QUINTO

DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Artículo 74.- Los trabajadores tendrán los siguientes derechos:

- I.-** Recibir de sus superiores un trato digno y respetuoso;
- II.-** Conservar su jornada de trabajo conforme a los horarios señalados en el contrato celebrado. Si las necesidades del servicio público lo requieren se podrá cambiar el turno siempre y cuando haya acuerdo con el trabajador y conocimiento del Sindicato;
- III.-** Conservar su categoría, no pudiendo ser cambiado sin el consentimiento propio del trabajador y conocimiento del Sindicato;
- IV.-** El trabajador tendrá derecho a que se le reubique en otra plaza vacante de acuerdo con su capacitación y previo conocimiento del Sindicato;
- V.-** Tener acceso a las promociones y ascensos en los términos del reglamento de escalafón. En los términos del presente documento y de la comisión mixta, de escalafón promociones y ascensos;
- VI.-** Recibir las prestaciones que les otorgue el IMSS, la Dirección de Pensiones del Estado y las demás disposiciones legales aplicables, independientemente de los que a su favor estipulen estas Condiciones Generales de Trabajo;
- VII.-** Participar en los cursos de capacitación que el Ayuntamiento establezca para mejorar su preparación, eficiencia y productividad;
- VIII.-** Participar en los congresos, consejos, asambleas generales del sindicato cuando los trabajadores estén afiliados a éste, siempre y cuando sean fuera de la jornada de trabajo. Y participar en las asambleas generales o juntas especiales convocadas por el Sindicato. Los trabajadores disfrutarán de permisos especiales con goce de sueldo y sin perder ningún incentivo por el tiempo necesario para atenderlas, debiendo mediante solicitud por escrito y oportuna del





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

Representante legal del gremio reconocido en este Contrato, presentada a Recursos Humanos cuando menos con 48 cuarenta y ocho horas de anticipación;

- IX.-** A recibir los útiles y herramientas necesarios para el desempeño de su trabajo;
- X.-** Recibir el permiso necesario para asistir a las consultas médicas del IMSS o servicios médicos que por causa de éste sólo sean dadas dentro de la jornada de trabajo, con previa justificación y cita previa;
- XI.-** Recibir atención, asesoría legal gratuita y necesaria, en caso de que sufran algún accidente conduciendo vehículos del Ayuntamiento; siempre que se encuentren prestando un servicio para el mismo y cuyos gastos cubrirá la institución, así como los gastos por daños siempre y cuando no sea responsabilidad del trabajador;
- XII.-** Percibir los salarios o emolumentos que les correspondan por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias en los términos de este contrato, así como el derecho que les otorga la Constitución de percibir salario igual a trabajo igual (Homologación de Salarios);
- XIII.-** Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan derivadas de riesgos profesionales;
- XIV.-** Desempeñar, al reintegrarse al Ayuntamiento, la función que realizaba al ausentarse por enfermedad, permiso o licencia en la misma área de trabajo;
- XV.-** Percibir los estímulos y recompensas conforme a lo estipulado por la institución y las presentes Condiciones de Trabajo;
- XVI.-** Disfrutar de los descansos y vacaciones que fija las presentes condiciones de trabajo;
- XVII.-** Las demás que por disposición de la Ley de la materia o de la autoridad competente le corresponda;

CAPÍTULO DECIMO SEXTO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 75.- Son obligaciones de los trabajadores:

- I.-** Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos;
- II.-** Observar buena conducta y ser atentos para con el público, así como para sus compañeros de trabajo, absteniéndose de toda palabra o acto que pueda relajar los principios de autoridad, disciplina y respeto a la dignidad humana;
- III.-** Cumplir con las obligaciones que se deriven de las Condiciones Generales de Trabajo;
- IV.-** Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros y del





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jalisco o Centro de Trabajo y los usuarios de los servicios que se presten;

- V.-** Asistir puntualmente a sus labores;
- VI.-** Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de trabajo;
- VII.-** Abstenerse de hacer propaganda de ningún tipo o venta de artículos dentro de los edificios o lugares de trabajo. Salvo la propaganda de carácter sindical u oficial en los términos establecidos en las presentes Condiciones Generales de Trabajo;
- VIII.-** Realizar sus labores con el máximo cuidado, esmero y deberán adoptar las medidas de prevención que establezca el organismo público a fin de evitar riesgos de trabajo o enfermedades;
- IX.-** Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que el Ayuntamiento implante para mejorar su preparación y eficiencia, a través de la respectiva comisión mixta preferentemente dentro del horario de trabajo, pudiendo ser fuera del mismo de conformidad con dicha comisión para mejorar su preparación, eficiencia y productividad;
- X.-** Comunicar fallas del servicio que ameriten la atención inmediata de su jefe inmediato y/o la Comisión correspondiente;
- XI.-** Sugerir medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia del servicio;
- XII.-** Realizar durante las horas de trabajo las labores que se le encomienda, quedando prohibido abandonar el local o lugar donde prestan sus servicios sin la autorización previa de su superior inmediato;
- XIII.-** Guardar para los superiores jerárquicos y a sus compañeros la consideración respeto y disciplina debidos;
- XIV.-** Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo comisión conserva bajo su cuidado a la cual tenga acceso inmediato, evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de aquella;
- XV.-** Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el periodo para el cual se designó o de haber cesado por cualquier otra causa, el ejercicio de sus funciones. Así como desempeñar algún empleo cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba;
- XVI.-** Registrar su domicilio particular en la Dirección de Recursos Humanos y dar aviso de cualquier cambio del mismo oportunamente;
- XVII.-** Portar dentro de las áreas de trabajo el gafete de identificación personal;
- XVIII.-** Utilizar el área del comedor o lugares autorizados para ingerir alimentos en los horarios establecidos;
- XIX.-** Guardar reserva sobre el trabajo y labores que desempeña;
- XX.-** Las demás obligaciones que estas Condiciones Generales de Trabajo y la propia Ley de Servidores establecen.





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

CAPÍTULO DECIMO SEPTIMO

DE LAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE

ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.

Artículo 76.- Son obligaciones del Ayuntamiento:

- I.** Expedir y actualizar los nombramientos, entregando la copia respectiva al trabajador, de acuerdo a las presentes Condiciones Generales de Trabajo;
- II.** Otorgar, a través de los titulares un trato digno y respetuoso para todos los trabajadores, absteniéndose de cometer abuso de autoridad;
- III.** Reconocer y aplicar la Homologación de Salarios que otorga la Constitución de percibir salario igual a trabajo igual;
- IV.** Hacer efectivas las deducciones de sueldos que ordenen la Dirección de Pensiones del Estado y la autoridad Judicial competente en los casos que especifica la Ley Federal del Trabajo en su Artículo 110 y demás relativos y aplicables;
- V.** Acatar en sus términos, los laudos que emita el Tribunal de Arbitraje y Escalafón;
- VI.** En los casos de supresión de plazas, los trabajadores afectados tendrán derecho, en su caso, a que se les otorgue otra equivalente en categoría y sueldo;
- VII.** Conceder licencia a los trabajadores en los casos que proceda conforme lo establecido en el presente reglamento;
- VIII.** Mantener incorporados a los trabajadores en el Instituto Mexicano del Seguro Social o a la Institución que el Ayuntamiento designe para sustituirlo;
- IX.** Dar de alta en Pensiones del Estado y cubrir las cuotas correspondientes al Ayuntamiento a la Dirección de Pensiones del Estado incluyendo el 3% del salario para vivienda;
- X.** Conformar con el Sindicato las Comisiones Mixtas establecidas en el presente reglamento;
- XI.** Tramitar las jubilaciones conforme lo dispone la Ley de Pensiones para el Estado de Jalisco;
- XII.** En caso de que la comisión mixta así lo avale, realizará los descuentos por nomina para la compra de bienes y servicios, siempre y cuando no exceda el porcentaje de descuento del 35% treinta y cinco por ciento del total de los ingresos o el 40% cuarenta por ciento cuando incluya crédito hipotecario;
- XIII.** Organizar y llevar a cabo dos cursos anualmente como mínimo de capacitación y adiestramiento para los trabajadores, en sus distintas categorías, y sin que afecte sus prestaciones;





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

- XIV.** Conceder licencia a los trabajadores, de acuerdo a las presentes Condiciones Generales de Trabajo, y abstenerse de faltar a estas disposiciones;
- XV.** Atender las quejas que presenten los empleados ante la instancia competente. Cuando el planteamiento que por escrito formule el trabajador a su superior jerárquico deberá ser comunicado al órgano de control competente, y el superior procederá a atenderlo sin demora, bajo su estricta responsabilidad y deberá comunicarlo al interesado;
- XVI.** Proporcionar oportunamente a los trabajadores, los útiles, herramientas, uniformes, equipo y materiales necesarios para la ejecución del trabajo y mantener las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las oficinas administrativas y centros de trabajo con que cuenta el Ayuntamiento para el mejor desempeño de sus labores;
- XVII.** En los casos de supresión de plazas, los trabajadores afectados tendrán derecho en su caso, a que se les liquide o a que se les otorgue otra equivalente en categoría y sueldo y en las mismas condiciones y el horario que se tenía en el Ayuntamiento;
- XVIII.** Hacer del conocimiento del Sindicato, los puestos de trabajo vacantes en un término que no exceda de 8 días, para que formule propuestas y sean analizadas éstas por la comisión de evaluación respectiva;
- XIX.** Respetar los acuerdos concertados con el Sindicato, relativo a prestaciones y descansos de los trabajadores;
- XX.** Aplicar los descuentos de cuotas sindicales y en general los establecidos en este reglamento pero sin contravenir a las disposiciones de orden legal;
- XXI.** Mantener una atención digna y el pago del 100% en servicios médicos especialistas particulares, así como todos los estudios que deriven de ésta;
- XXII.** El Ayuntamiento cubrirá la cuota correspondiente al 3% del salario del trabajador sumado al 3% que aportará el mismo trabajador para conformar la Caja de Ahorro que será entregada a los empleados al finalizar cada año;
- XXIII.** Conformar con el Sindicato las Comisiones Mixtas establecidas en las presentes Condiciones Generales de Trabajo;
- XXIV.** Organizar en conjunto con el sindicato los siguientes eventos:
- En el "Día del Niño", los hijos menores de 12 años, de los trabajadores de este Ayuntamiento serán invitados especiales en los eventos que organice el Ayuntamiento en coordinación con el DIF Municipal;
 - En el "Día de la Madre", serán invitadas especiales las madres trabajadoras de este Ayuntamiento a los eventos que organice el mismo en coordinación con el DIF Municipal;
 - Una comida o desayuno en la primer quincena del mes de Diciembre, con motivo del fin de año, (posada).





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

- XXV.** Contar siempre con equipo de primeros auxilios durante la jornada de trabajo en el lugar de prestación de los servicios.
- XXVI.** Otorgar Licencia Sindical con goce de sueldos a por lo menos tres de los Secretarios del Sindicato;
- XXVII.** Abstenerse de intervenir en los asuntos exclusivos del Sindicato;
- XXVIII.** No cesar a ningún trabajador sin previo procedimiento administrativo que compruebe su responsabilidad;
- XXIX.** En caso de existir más de un Sindicato, el Organismo se abstendrá de tratar asuntos que correspondan al presente Contrato Colectivo con la parte minoritaria, en apego a la Ley Federal de Trabajo;
- XXX.** Abstenerse de imponer condiciones prestaciones u obligaciones que no estén contempladas en el presente.

CAPÍTULO DECIMO OCTAVO

DE LAS CAUSAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS TRABAJADORES.

Artículo 77.- Ningún trabajador podrá ser sancionado sin causa justificada, fundada y motivada de conformidad con el procedimiento administrativo de defensa y audiencia para aportar todos los elementos y de conformidad a lo que establece para tal efecto las leyes relativas.

Artículo 78.- Cuando un trabajador incurra en irregularidades o incumplimiento en el desempeño de sus labores, se le instaurará procedimiento administrativo en los términos de los Artículos 22 y 23 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 79.- Una vez agotado el procedimiento a que se refiere el artículo anterior se emitirá una resolución en la que se considerará la propuesta que en su caso emita el Órgano Disciplinario, decretando las siguientes resoluciones:

- I.-** Apercibimiento.
- II.-** Amonestación por escrito con copia a su expediente y al sindicato.
- III.-** Suspensión en el empleo sin goce de sueldo, hasta por 5 días.
- IV.-** Suspensión en el empleo sin goce de sueldo, de 6 a 15 días.
- V.-** Suspensión en el empleo sin goce de sueldo, de 11 a 20 días.
- VI.-** Rescisión del Contrato o la relación de Trabajo.





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

CAPÍTULO DECIMO NOVENO

Obligaciones del Ayuntamiento con el Sindicato

Artículo 80.- Serán obligaciones del Ayuntamiento con el Sindicato:

- I.-** El descuento de la cuota sindical exclusivamente a trabajadores miembros del mismo, y cubrir al sindicato en un plazo máximo de 10 días a partir del pago de nómina el importe del descuento, mismo que será descontado mensualmente. El Ayuntamiento se obliga a aplicar estos descuentos por cuotas sindicales, desde la fecha de ingreso del trabajador;
- II.-** El Ayuntamiento permitirá instalar en cada edificio del Ayuntamiento un tablero para la difusión de la información sindical;
- III.-** El Ayuntamiento otorgará facilidades para que se lleven a cabo reuniones de carácter sindical siempre y cuando no se afecte el servicio a la ciudadanía, ni afecte las actividades normales de la jornada de trabajo;
- IV.-** El Ayuntamiento apoyará en la medida de sus posibilidades económicas los eventos que se organicen en colaboración Ayuntamiento-Sindicato en los siguientes términos:
 - a) Un desayuno para las madres trabajadoras del Ayuntamiento con motivo del 10 de mayo, así como aparatos electrodomésticos para ser rifados entre las madres asistentes;
 - b) Un obsequio para rifarse entre los trabajadores el 28 de Septiembre de cada año;
 - c) Un lote de juguetes para ser entregados a los hijos de los trabajadores en el festejo decembrino;
 - d) Una aportación para los útiles escolares de los hijos de los trabajadores cuya cantidad será negociada en el mes de agosto de cada año.

Artículo 81.- El Ayuntamiento se obliga a exentar del pago para el ingreso de las instalaciones municipales (unidades deportivas, zoológico, casa de la cultura, etc.) a los trabajadores y sus familias, previa identificación con credencial del Sindicato o Ayuntamiento.

CAPÍTULO VIGESIMO

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 82.- Queda prohibido a todo el personal del Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jalisco:





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

- a) Hacer propaganda de cualquier género dentro de los edificios, locales y dependencias de Ayuntamiento, sin autorización de la Dirección de Comunicación Social a excepción de la comunicación sindical;
- b) Incurrir el empleado durante sus labores en faltas de probidad y honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de sus jefes, personal directivo, compañeros o contra los valores de cualesquiera de ellos, dentro de las horas de servicio y en los lugares del desempeño de labores, salvo que medie provocación o que obre en legítima defensa;
- c) Faltar más de 3 días a sus labores sin permiso y sin causa justificada, en el término de treinta días calendario;
- d) Ocasionar el empleado intencionalmente daños materiales graves en los edificios, obras, maquinaria, vehículos, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo; o causar dichos daños con negligencia tal, que ella sea la causa del perjuicio;
- e) Sustraer de las oficinas, talleres, almacenes o dependencias de Ayuntamiento bienes del mismo de cualquier naturaleza;
- f) Cometer actos inmorales durante el trabajo;
- g) Comprometer con su imprudencia descuido o negligencia la seguridad de la oficina, del taller o del lugar donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren;
- h) Revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo y que sea plenamente comprobado;
- i) Desobedecer el empleado sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores, siempre que se trate sobre el trabajo contratado y dentro de su horario de trabajo;
- j) Concurrir el empleado a sus labores en estado de embriaguez, o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante salvo que en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su trabajo el servidor deberá poner el hecho en conocimiento de su jefe inmediato y presentar la prescripción médica suscrita por el médico;
- k) Por falta comprobada al cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo, siempre que ésta sea grave;
- l) El que un trabajador cheque la tarjeta de control de asistencia con conocimiento de causa por otro trabajador; así como el que permita la realización de este acto;

En caso de reincidencia se sancionará al o a los responsables de esta comisión inclusive con la terminación de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el Ayuntamiento. Para el caso de que por equivocación se cheque la tarjeta de otro trabajador se deberá dar aviso inmediato al encargado del área, quien justificará en la tarjeta correspondiente;

- m) Portar armas de cualquier clase en los lugares de trabajo ya sea durante las horas de labores y/o fuera de las mismas. Se exceptúa de ésta disposición al personal que por razones del trabajo que desempeñe, esté facultado por las autoridades competentes;
- n) Realizar actos de usura con sus compañeros de trabajo;
- o) Solicitar al público gratificaciones derivadas por actos u omisiones relacionadas con sus funciones, o para dar preferencia al despacho de algún asunto;





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

- p) Ausentarse del centro de trabajo en horas de labores sin el permiso de su jefe inmediato;
- q) Hacer uso indebido o inadecuado del material, herramientas o útiles de oficina o de aseo que suministre del Ayuntamiento;
- r) Celebrar mítines, reuniones o asambleas, o asistir a ellas durante las horas de labores, así como desempeñar durante esas horas comisiones que sean ajenas al servicio del Ayuntamiento, salvo que exista autorización para ello;
- s) Patrocinar o representar sin autorización de sus superiores a cualquier persona en trámites ante o contra el sistema, salvo las gestiones sindicales;
- t) Entorpecer u obstruir las labores de los demás y suspender o demorar las propias, aún cuando se permanezca en el puesto, salvo los casos de huelga declarada legalmente;
- u) Hacer anotaciones falsas o impropias en todo documento oficial;
- v) Dar referencias con carácter oficial sobre comportamiento y servicios de empleados que hubieren tenido a sus órdenes;
- w) Dormir durante sus horas de trabajo;
- x) Las análogas a las establecidas en los incisos anteriores u otras previstas en la ley.

Artículo 83.- Las sanciones previstas en las fracciones del artículo 79 se aplicarán de la siguiente manera:

- a) Quién incurra en las prohibiciones de los incisos a), r), t), del artículo 82, se sancionará según lo previsto en la fracción I del artículo 79;

En caso de reincidencia de éstas faltas se sancionará en la forma prevista en la fracción II del artículo 79.

- b) Quien incurra en las prohibiciones de los incisos q), s),v), del artículo 82 se sancionará según lo previsto en la fracción III del artículo 79;
- c) Quien incurra en las prohibiciones de los incisos n), p), w), del artículo 82 se sancionará según lo previsto en la fracción IV del artículo 79;
- d) Quien incurra en las prohibiciones de los incisos i), m) del artículo 82, se sancionará según lo previsto en la fracción V del artículo 79;
- e) Quién incurra en las prohibiciones de los incisos b),c),d),e),f),g),h),i),k),o),u) del artículo 82, se sancionará según lo previsto por la fracción VI del artículo 79;

Artículo 84.- Cuando el trabajador incurra en las causales de sanción previstas en el artículo 79 de las presentes condiciones (exceptuando las señaladas en los numerales I y II), el Ayuntamiento procederá a iniciar procedimiento administrativo con copia al sindicato en el que deberá observarse:

- I.-** Que se le haya otorgado derecho de audiencia y defensa al trabajador;
- II.-** Que se le dio intervención del caso a la representación gremial;
- III.-** Que se enuncien con precisión los hechos;
- IV.-** La declaración del trabajador afectado;





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

- V.- Las testimoniales de cargo y descargo si se ofrecieren;
- VI.- La recepción de las demás pruebas idóneas que procedan.

Artículo 85.- El procedimiento para la aplicación de sanciones se sujetará a las siguientes reglas:

- I.- Conocida la irregularidad, el Órgano Disciplinario del Ayuntamiento, procederá a iniciar procedimiento administrativo en el que se le otorgue derecho de audiencia y defensa al trabajador en la que tendrá intervención la representación sindical;
- II.- Con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del servidor público afectado y la del representante sindical si intervino, las de los testigos de carga y de descargo idóneos. Así mismo, se recibirán las pruebas que procedan;
- III.- Las actuaciones administrativas se firmarán al término de las mismas por los interesados, lo que harán de igual forma dos testigos de asistencia, de no querer firmar los que intervienen se asentará tal circunstancia, debiéndose entregar terminado el acto una copia de la actuación al trabajador, así como a la representación sindical;
- IV.- Cuando el procedimiento administrativo hubiere sido desahogado por el funcionario que se haya designado para tal efecto, éste deberá remitir dichas actuaciones para que sea éste último, quien resuelva sobre la imposición o no de alguna sanción;
- V.- La determinación que se emita deberá ser dada a conocer al trabajador y al Sindicato por escrito, a través de oficio, dentro de los días hábiles que sigan a aquel en que se hubiere pronunciado la resolución respectiva.

El plazo para ejercitar las acciones de trabajo previstas en los artículos 106, 107 y 108 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado, derivadas de la imposición de alguna de las sanciones previstas en los artículos 79, 82 y 83 del presente contrato, se indicarán a partir de que concluya el procedimiento administrativo con la resolución respectiva, salvo lo previsto en el último párrafo del artículo 79.

Artículo 86.- Dentro de los límites fijados por las presentes Condiciones Generales de Trabajo, el Ayuntamiento aplicará las sanciones correspondientes, para lo cual se atenderán entre otros, los siguientes elementos:

- a. La gravedad de la falta;
- b. Las condiciones socioeconómicas del empleado;
- c. El nivel escolar;
- d. El monto del beneficio, daño o perjuicio derivado de la falta cometida.





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

CAPÍTULO VIGESIMO PRIMERO DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

Artículo 87.- Ningún empleado podrá ser despedido, sino por causa justificada, fundada y motivada; en consecuencia, el contrato de estos empleados solo dejará de surtir efectos, sin responsabilidad para el Ayuntamiento, en los siguientes casos:

- I.-** Por renuncia o abandono del empleo;
- II.-** Por muerte o jubilación del empleado;
- III.-** Por conclusión de la obra o vencimiento del término para lo que fue Contratado o nombrado el servidor;
- IV.-** Por la incapacidad permanente del servidor, física o mental, que le impida la prestación del servicio;
- V.-** Por prisión que sea el resultado de una sentencia debidamente ejecutoriada siempre que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo. Cuando esta sentencia sea absolutoria al servidor deberá reintegrarse a sus labores debiéndose liquidar sus sueldos cuando haya obrado en defensa de los intereses de la entidad pública;
- VI.-** Por despido justificado o rescisión de la relación de trabajo determinado donde preste sus servicios;
- VII.-** Por cualquier otra causa prevista por la Ley.

TRANSITORIOS

Primero.- Las presentes Condiciones Generales de Trabajo, entrarán en vigor a partir de su registro en el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado.

Segundo.- El Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jalisco, se compromete a proporcionar al Sindicato las instalaciones y las herramientas necesarias para la realización de sus funciones.

Tercero.- Ambas partes designarán recíprocamente la representación de las Comisiones Mixtas correspondientes, a partir del registro de las presentes Condiciones Generales de Trabajo.





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

Cuarto.- El Ayuntamiento se compromete a presupuestar el 5% sobre el salario de los trabajadores exclusivamente para Pensiones del Estado.

Cuarto.- Se otorgará el incremento salarial de acuerdo a lo indicado y lo aprobado por el H. Ayuntamiento.

Quinto.- El Ayuntamiento y el Sindicato elaborarán acuerdos específicos que regulen el procedimiento para el goce de las distintas prestaciones contenidas en estas condiciones, incluyendo las fechas en que deban ser cubiertas; en este acuerdo se contemplarán los plazos para el pago de las mismas.

Sexto.- El Ayuntamiento publicará 100 ejemplares debidamente impresos de las presentes condiciones, a fin de distribuirlos entre los trabajadores, dentro de los 45 días siguientes a la firma de las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

Séptimo.- Las presentes Condiciones Generales de Trabajo dejan sin efecto cualquier otra disposición que las contravenga, o que se le opongan, ya que sólo se aplicarán aquellas que sean de beneficio para los trabajadores.

Octavo.- Las presentes Condiciones Generales de Trabajo serán revisadas por las partes anualmente, no pudiendo ser modificadas antes de que concluya cada anualidad.

Noveno.- Se anexa Tabulador o Plantilla de sueldos y salarios.

Leídas que fueron las presentes Condiciones de Trabajo y conformes con su contenido alcance legal, firman por parte del Honorable Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jalisco; representado por el Licenciado Ramón Bañales Arámbula, Presidente Municipal y la Secretaria General del Sindicato de Trabajadores del Ayuntamiento de Atotonilco el Alto; representado por la Licenciada Patricia Vázquez González reconocida por el Tribunal de Arbitraje y Escalafón mediante Expediente Administrativo 173 A de fecha 15 quince de **Octubre de 2013**, mismos que se reconocen mutuamente la personalidad y capacidad Jurídica para contratar y obligarse al cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jalisco, quienes:

DECLARAN:

I.- El representante del H. Ayuntamiento: Que el domicilio Legal del H. Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, es el marcado con el número 1 uno de la calle Juárez en Atotonilco el Alto, Jalisco.





Atotonilco el Alto

Gobierno Municipal 2012 - 2015

- II.-** La representante del Sindicato de Trabajadores del Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jalisco: Que el domicilio Legal del Sindicato es el mercado con el número 5 de la calle San Felipe en Atotonilco el Alto, Jalisco.

Dado en el Palacio Municipal de Atotonilco el Alto, Jalisco, a los 29 días del mes de Diciembre de 2014 dos mil catorce

POR EL H. AYUNTAMIENTO



[Signature]
RAMON BAÑALES ARAMBULA
Presidente Municipal



[Signature]
C. OLIVARES FONSECA
Secretaria Municipal

**POR EL SINDICATO
EL COMITÉ EJECUTIVO**

[Signature]
LIC. PATRICIA VAZQUEZ GONZALEZ
Secretario General

[Signature]
C. GABRIELA GONZALEZ VALDEZ
Secretaria Ejecutiva de Organización

[Signature]
LIC. MARIA DE LOURDES GUTÉRREZ E.
Secretario del Trabajo

[Signature]
C. CARLOTA ALVAREZ SANDOVAL
Secretaria de Capacitación Política

