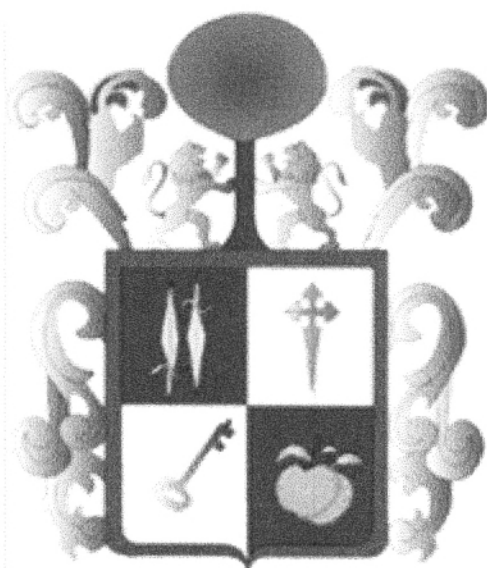


**REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES
GENERALES DE TRABAJO.**



**DE EL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONALDE
IXTLAHUACAN DE LOS MEMBRILLOS
JALISCO.**

CAPITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1.- Los preceptos contenidos en este Reglamento Municipal norman las condiciones generales y relaciones de trabajo entre el municipio y sus servidores públicos. Asimismo, son de orden público e interés general en el Municipio de Ixtlahuacan de los Membrillos Jalisco.

El espíritu para interpretar y aplicar las condiciones y relaciones generales de trabajo que conforman este ordenamiento, deberá ser la calidad y productividad en la prestación de los servicios públicos y la eficiencia de la función pública, a través de la justicia y la dignidad en las relaciones como servidores públicos de ayuntamiento.

Se establece la competencia del Ayuntamiento en los términos de los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del 77 Fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco. 1,4,5,89.90 y Séptimo Transitorio de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, Artículo 37 Fracción XII, 39 Fracción I Numeral 45 de la Ley Orgánica Municipal. Que rigen las normas de trabajo a que se sujetan las labores de los servidores públicos de base, en las dependencias que actualmente existen en H. Ayuntamiento Constitucional de Ixtlahuacan de los Membrillos Jalisco.

ARTICULO 2.- El Ayuntamiento reconoce al Sindicato de Servidores Públicos del Ayuntamiento de Ixtlahuacan de los Membrillos Jalisco, como representación de los Trabajadores a su servicio, y por lo tanto, ambos se sujetan a las obligaciones y derechos propios de su personalidad, que la legislación, la jurisprudencia la costumbre y la equidad les otorgan.

ARTICULO 3.- Corresponde al Presidente Municipal la función ejecutiva del Ayuntamiento, el único titular de la entidad pública

ARTÍCULO 4.- El presidente Municipal podrá delegar mediante oficio al Oficial Mayor Administrativo, la aplicación de amonestaciones y suspensiones de la naturaleza que esta sea.

La aplicación del cese definitivo de servicios públicos municipales será facultad exclusiva del Titular de la Entidad Pública o delegado especial

ARTICULO 5.- El Ayuntamiento y el Sindicato, deberán orientar su trabajo a proporcionar los instrumentos y dictar las medidas correspondientes, en las esferas de su competencia y en las medidas de sus posibilidades, de tal forma que los servidores públicos no solo atiendan eficientemente a su trabajo, sino que cuenten con las normas de seguridad elementales que la Ley establece, logrando mejores condiciones de trabajo para los servidores públicos municipales.

En la ejecución de lo anterior, se deberán observar las condiciones particulares de la función pública o del servicio público que realicen los servidores públicos destinatarios, debiéndose respetar sus derechos adquiridos y el presente ordenamiento.

Asimismo, la publicidad se hará mediante circular debidamente firmada por el titular de la Dependencia Municipal, debiendo correr traslado de la misma al Presidente Municipal, al Oficial Mayor Administrativo y a la representación sindical. Cuando el asunto sea de carácter general, las circulares deberán ser firmadas por el Presidente Municipal, el Oficial Mayor Administrativo y, refrendadas por el Secretario General , así como por la representación sindical, cuando la materia así lo exija.

ARTICULO 6.- El servidor público es toda persona que presta un trabajo subordinado físico y/o intelectual con las condiciones establecidas como mínimas por la ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, a las Entidades Públicas, en virtud de nombramiento expedido o por inclusión en la nomina de pago de sueldo.

Se presume la existencia de la relación laboral del servicio público entre el particular que presta un trabajo personal y la entidad pública que la recibe de forma periódica y cautiva.

ARTÍCULO 7.- Los servidores públicos conforme a su nombramiento y a la naturaleza de sus funciones, se clasifican en:

- A) Servidores públicos de confianza.
- B) Servidores públicos de base y;
- C) Servidores públicos eventuales o por contrato.

ARTICULO 8.- Los nombramientos deben contener todos los requisitos señalados por el Artículo 17 de la ley para los servidores públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y deben especificar además si tienen carácter de confianza, base, eventuales o por contrato.

ARTICULO 9.- En la resolución de los asuntos que se deriven de las relaciones y condiciones generales de trabajo y que no este previsto por el presente ordenamiento municipal, se aplicara supletoriamente:

I.- Los principios generales de justicia social que derivan del Artículo 123 de la Constitución General de la República.

II.- La Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

III. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

IV.- La Ley Federal del Trabajo.

V.- La Equidad

VI.- La costumbre.

VII.- La Jurisprudencia.

ARTICULO 10.- Los derechos consagrados en el presente Reglamento de las condiciones generales de trabajo en favor de los servidores públicos son irrenunciables.

En caso de duda, en la interrupción de estas condiciones generales de trabajo, y una vez aplicada la supletoriedad del derecho a que se refiere el Artículo 9°. De estas condiciones generales, si persistiera esta, prevalecerá la interpretación más favorable al servidor público.

CAPITULO SEGUNDO.

DE LA INTENCIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO.

ARTICULO 11.- El Ayuntamiento empleara a los servidores públicos que sean necesarios para la prestación de los servicios públicos y de la función pública, a través de un procedimiento claro que implica convocatoria, selección, e inducción, ejecutado por el Departamento de Recursos Humanos.

Cuando se trate de emplear a servidores públicos de base o eventuales, la autoridad municipal correrá traslado de la convocatoria al Sindicato, quien tendrá que presentar sus propuestas, si transcurridos DOS DIAS de haber sido notificado el Sindicato no presenta candidatos a las vacantes, la Autoridad Municipal procederá a emplear a la persona que sea viable técnica y jurídicamente.

Así mismo el Sindicato propondrá a otra persona que si tenga los requisitos técnica y/o jurídicamente conforme a los requerimientos y perfiles del puesto. Los trabajadores de base pueden ser propuestos por el Sindicato a ocupar puestos de confianza.

ARTICULO 12.- Toda persona que tenga Interés en prestar servicios al Ayuntamiento de Ixtlahuacan de los Membrillos Jalisco, deberá presentar como un mínimo, la siguiente documentación:

- A).- Solicitud de empleo.
- B).- Constancia de Estudio (cuando se hubiera cursado esto).
- C).- Los profesionistas (Cedula profesional y titulo).
- D).- Carta de policía.
- E).- Cartilla militar (solo para varones)
- F).- Registro Federal e Contribuyentes (en caso de estar dado de alta).
- G).- Registro de IMSS (en caso de estar afiliado).
- H).- Propuesta sindical (a excepción de empleados de confianza)
- I).- 3 Fotografías.
- J).- Acta de nacimiento
- K).- Credencial de elector o su trámite.

ARTÍCULO 13.- Los servidores públicos deberán desarrollar programas de capacitación, siendo la capacitación un derecho y una obligación para ambas partes. Así mismo los servidores públicos de nueva contratación se orientara en especial a la inducción. El Departamento de Recursos humanos será la autoridad encargada de operar dichos programas de capacitación municipal, mismos que se deberán apegar a lo estipulado a los principios del Reglamento Municipal y en los manuales de procedimiento que en esta materia versaran sobre los perfiles de los puestos, las funciones a desempeñar y las actividades especificadas en cada puesto Si los cursos son fuera del departamento los gastos corren por parte del Ayuntamiento con goce del suelo.

ARTICULO 14.- Cuando las necesidades del servicio público o de la función pública lo requieran, el Presidente Municipal podrá solicitar el cambiar la adscripción del servidor público, conservando estos sus derechos y con previa anuencia por escrito del Servidor Público, en los términos que marca la Ley de Servidores Públicos.

Comprometiéndose el Ayuntamiento a conservar la categoría del servidor público, no pudiendo ser cambiada sin el consentimiento propio del servidor, haciéndolo del conocimiento del Sindicato.

ARTICULO 15.- Todos los servidores públicos municipales tendrán derecho a ser promovidos para ocupar las vacantes que se originen en la administración pública, considerando el Artículo 63 sus conocimientos, aptitudes, conducta laboral, antigüedad, según lo establezca el ordenamiento estatal en la materia.

ARTÍCULO 16.- Los servidores públicos dentro dentro de las instalaciones del Ayuntamiento y en horario de trabajo, estarán obligados a portar en lugar visible, la credencial de identificación personal del Ayuntamiento.

Asimismo durante la jornada continua de trabajo, si esta fuera de ocho horas, se concederá al servidor público un descanso de media hora, por concepto de tiempo para la toma de alimentos. Si la jornada fuera menor del horario indicado, concederá un descanso proporcional al mismo, quedando prohibido ingerir alimentos sobre los escritorios y áreas de trabajo, en general.

ARTÍCULO 17.- Las comisiones mixtas, son órganos establecidos en el presente Reglamento integrados colegiadamente entre los representantes del Ayuntamiento y del Sindicato, con el objetivo de prevenir, conocer y resolver los problemas laborales, formulando recomendaciones y proponiendo proyectos que se dirijan a la seguridad de los servidores públicos en la prestación y eficiencia de la función pública.

I.- Las determinaciones tienen un sentido propositivo que deberán ser turnadas a las instancias de ejecución correspondientes.

II.- El Ayuntamiento dotara a las comisiones mixtas de apoyo administrativo de acuerdo a los recursos económicos de la institución.

III.- Las comisiones mixtas se integraran cada una por seis representantes, tres representantes por el Ayuntamiento y tres por parte del Sindicato, y si no hay acuerdo el tribunal de arbitraje resolverá en definitiva la controversia.

IV.- Los miembros integrantes de las comisiones mixtas elegirán por consenso al presidente y al secretario de actas y acuerdos, quienes tendrán la función de coordinación el primero, y de levantar las actas y suscribir acuerdos el segundo.

V.- Las comisiones mixtas, podrán elaborar y proponer el reglamento de su propia comisión convenido por las partes, donde se establezcan los objetivos, criterios y procedimientos.

ARTÍCULO 18.- En el Ayuntamiento de Ixtlahuacan de los Membrillos se integraran las siguientes comisiones mixtas:

- A) Comisión Mixta de Relaciones Laborales,
- B) Comisión Mixta de Capacitación,
- C) Comisión Mixta de Escalafón,
- D) Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo y,
- E) Comisión Mixta de Productividad.

Así como las demás comisiones mixtas que acuerden el Ayuntamiento y el Sindicato.

ARTICULO 19.- Para su integración y funcionamiento, las comisiones mixtas se reunirán las veces que sea necesario para el desempeño de sus funciones, pudiendo ser convocadas por cualquiera de las partes representadas en ellas.

ARTÍCULO 20.- La comisión Mixta de Relaciones Laborales, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

1.- Prevenir y conocer las situaciones que afecten de manera generalizada a los servidores públicos;

2.- Elaborar y proponer reformas al presente Reglamento Municipal, así como elaborar el Reglamento Interior de la Comisión.

3.- Detectar y proponer medidas tendientes a mejorar las relaciones laborales en las Dependencias Municipales.

4.- Resolver los problemas laborales, formulando recomendaciones y proponiendo proyectos, así como tratar de resolver por la vía de la conciliación los asuntos sujetos a procedimientos administrativos.

5.- Evaluar los resultados de los programas implementados por la comisión.

ARTÍCULO 21.- La Comisión Mixta de Capacitación, tendrá las siguientes facultades y obligaciones;

1.- Analizar las necesidades de capacitación, adiestramiento y formación de los aspirantes a trabajadores.

2. Proponer el plan de capacitación que aplique para los puestos existentes en el Ayuntamiento.

3.- Acordar los programas específicos de capacitación y adiestramiento de los servidores públicos.

4.- Vigilar el cumplimiento de los programas de capacitación aprobados previamente para las diferentes Dependencias Municipales.

5.- Examinar el desarrollo de los programas de capacitación, sugiriendo las medidas correctivas para lograr el máximo aprovechamiento.

6.- Coadyuvar en el desarrollo adecuado de los cursos de capacitación, mediante acciones de motivación entre el personal participante.

7.- Auxiliar en el desempeño de los comisionados sindicales de los centros de trabajo donde hayan sido designados.

8.- Actualizar sus conocimientos profesionales relacionados directamente con los sistemas y procedimientos para la capacitación.

9.- Presentar al Ayuntamiento y al Sindicato, informes bimestrales sobre sus actividades.

10.- Formular programas de información y difusión entre las diferentes Delegaciones en que esta integrado el Sindicato, respecto al sistema de capacitación, promoviendo su aplicación y procuración que este tenga carácter uniforme en todos los centros de trabajo, realizando visitas periódicas.

11.- Evaluar programas de capacitación a efecto de determinar las acciones correspondientes y los nuevos programas así como establecer las medidas correspondientes para su cumplimiento.

ARTICULO 22.- La Comisión Mixta de Escalafón y Ascensos, se integrara de acuerdo a los Artículos 58, 59, 60 y 62 y tendrá las siguientes facultades y obligaciones;

1.- Elaborar y proponer al Ayuntamiento, el Reglamento Municipal de Escalafón y Ascensos 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 servidores públicos.

2.- Proponer las modificaciones a los escalafones existentes y proponer los nuevos para lo cual organizara y vigilara constantemente la correcta aplicación de los escalafones en las Dependencias Municipales.

3.- Vigilar que los ascensos se realicen tomando en consideración los requisitos de antigüedad, aptitud y conducta laboral que se mencionan en el Artículo del presente ordenamiento.

4.- Vigilar que se llenen a cabo, los programas de productividad aprobados por la autoridad municipal y los que formen parte de los manuales de procedimientos.

5.- Formular estudios que coadyuven al logro de una adecuada motivación de los servidores públicos, así como promover la participación activa de todos los servidores públicos en los procesos de optimización de los servicios públicos municipales y de la gestión pública.

6.- Identificar el uso ineficiente de los procesos administrativos y de la gestión pública, para detectar las causas de tales deficiencias y proponer las medidas correctivas a ese respecto.

7.- Vigilar y evaluar en su caso la aplicación de los programas y medidas implementadas en materia de productividad.

ARTÍCULO 23.- La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo, tendrá las siguientes facultades y obligaciones;

1.- Analizar y proponer permanentemente los programas y sistemas de seguridad e higiene de las Dependencias Municipales.

2.- Analizar, opinar y participar en el inicio de operación de nuevas Dependencias Municipales o Centros de Trabajo sobre las normas de seguridad e higiene y que los dispositivos y/o sistemas se encuentren instalados y que operen adecuadamente.

3.- Formular y ejecutar programas de información y difusión entre los servidores públicos municipales, acerca de las medidas preventivas de riesgo de trabajo.

4.- Promover y ejecutar programas de prácticas y simulacros contra incendios y sismos, así como, simulacros de operaciones de emergencia en todos los centros de trabajo.

5.- Llevar estadísticas de los accidentes de trabajo, para promover las medidas correspondientes para el abatimiento de los mismos.

6.- Realizar recorridos periódicos en los centros de trabajo, para inspeccionar, vigilar y proponer la correcta aplicación de las normas y medidas de seguridad e higiene.

7.- Para el eficiente funcionamiento de esta comisión mixta, sus integrantes deberán capacitarse y adquirir los conocimientos necesarios y relativos en la materia.

8.- 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 supervisar la aplicación de medidas de seguridad e higiene, así como el cuidado y respeto del ambiente de trabajo.

9.- Todos los servidores públicos están obligados a respetar las normas de seguridad e higiene, que establezcan las Dependencias en donde se encuentran adscritos, ajustándose de igual forma a lo contemplado por el Artículo 28 de este reglamento en el caso de incumplimiento.

CAPITULO TERCERO.

DE LAS MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTARSE PARA PREVENIR LA REALIZACIÓN DE RIESGOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 24.- Riesgo de trabajo son los accidentes o enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o motivo del trabajo.

ARTÍCULO 25.- El Ayuntamiento proporcionara a los servidores públicos durante el tiempo que ejecuten sus labores, la protección necesaria y equipo de calidad para el desempeño de su trabajo.

La prevención de los riesgos profesionales se hará en primer lugar mediante la entrega y el uso obligatorio del equipo de seguridad en los trabajos que así lo requieran.

ARTÍCULO 26.- Los directores o jefes de dependencia y de Sección, darán a conocer a todo el personal mediante circulares sobre las medidas a adoptarse para prevenir los posibles riesgos profesionales, siendo de igual forma estas normas de carácter obligatorio.

ARTÍCULO 27.- En los casos en que el servidor publico no cumpla con las ordenes giradas en las circulares de la naturaleza que estas sean y en la situación especial del Artículo anterior, y se ponga en riesgo su seguridad y la de sus compañeros, será causa de cese de trabajo, como lo prevé los incisos E) y G) de la Fracción V del Artículo 22 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ARTÍCULO 28.- El Ayuntamiento se compromete a otorgar defensoria jurídica de inmediato y sin costo alguno, a los servidores públicos que sufran algún accidente conduciendo vehículos del Ayuntamiento o en maquinaria propia de sus funciones, siempre que se encuentren prestando un servicio para el mismo.

CAPITULO CUARTO DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y LAS FORMAS DE APLICARLAS.

ARTÍCULO 29.- En facultad exclusiva del Presidente Municipal la imposición de cese a los servidores públicos que incurran en cualquiera de las causales especificadas en el artículo 22 Fracción V de la Ley para los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios.

La aplicación de amonestaciones y suspensiones se realizara de acuerdo al artículo 4 de este Reglamento.

ARTÍCULO 30.- Las sanciones por faltas administrativas consistirán en:

- I.- Apercibimiento;
- II.- Amonestación por escrito;

- III.- Suspensión en el empleo, cargo o comisión, sin goce de sueldo hasta por 30 días;
- IV.- Cese definitivo de funciones.

ARTÍCULO 31.- En la imposición de sanciones se tomaran en cuenta:

- I.- La gravedad de la falta.
- II.- Las condiciones socioeconómicas del servidor publico.
- III.- El nivel jerárquico, antecedentes y la antigüedad en el servicio del infractor.
- IV.- Los medios de ejecución del hecho.
- V.- La reincidencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- VI.- El monto del beneficio, daño o perjuicio derivado de la falta cometida.

ARTÍCULO 32.- Los procedimientos de responsabilidad laboral se llevaran a cabo ante la Oficialia Mayor Administrativa con total apego a lo dispuesto por los artículos 23 y 26 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios.

A) Cuando el servidor publico incurra en cualesquiera de las causales de cese en el Artículo 22 Fracción V de la Ley de Servidores Públicos del Estado y sus Municipios, el titular o encargado de la entidad publica o dependencia procederá a levantar acta administrativa la cual especificara las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la conducta del servidor publico, con la firma de dos testigos de asistencia y/o dos testigos cargos.

B) Una vez levantada el acta administrativa por el jefe inmediato del presunto infractor con los requisitos de la ley hará llegar a través de la instancia superior, a la Oficialia Mayor Administrativa la cual notificara con un mínimo de 48 horas de anticipación, el día y la hora que se señale para el desahogo de la audiencia en la que el servidor haga uso de su derecho de audiencia y defensa, de los hechos que se le imputan y de las causales de cese en que se encuadra su actitud, pudiendo rendir su informe justificado de manera verbal o escrita y ofrecer las pruebas de descargo, en el caso de ser el informe escrito se ampliara por un termino de 5 días mas, contando a partir de la fecha señalada para tal efecto en el momento de la audiencia.

C) Las pruebas ofrecidas por las partes serán analizadas por la Dirección Jurídica del Ayuntamiento para su admisión y de ser procedentes se señalará fecha para su celebración, teniéndose por desahogadas las que por su naturaleza así lo permitan.

D) Terminado el desahogo de las pruebas y hecho el análisis legal de las mismas se procederá a emitir la resolución la cual deberá de ser fundada y motivada, determinando la misma las proposiciones correspondientes, pudiendo ser las siguientes:

1.- Sobreseimiento: procede cuando el servidor público desvirtué plenamente el acta administrativa con los medios pruebas idóneas, conteniendo la firma del Oficial Mayor Administrativo.

2.- Amonestación: sanción que será aplicada y firmada únicamente por el Oficial Mayor Administrativo.

3.- Suspensión: hasta por 30 días sin goce de sueldo en su empleo, cargo o comisión que será aplicada y firmada por el Oficial Mayor Administrativo.

4.- Cese definitivo de funciones: la cual será impuesta exclusivamente por el Presidente Municipal y firmada por el mismo y el Oficial Mayor Administrativo.

E) La resolución emitida deberá ser notificada al servidor público y a cada una de las dependencias correspondientes para los efectos administrativos a que haya lugar, según sea el resultado.

Al término de cada actuación deberá entregarse al servidor público infractor, con las firmas de quienes intervinieron y quisieron hacerlo, en caso de que el servidor público no quisiera firmar dicha actuación, se asentará el motivo y se levantará constancia.

ARTÍCULO 33.- Se presumen como ciertos los hechos imputados al servidor público, si no rinde su informe justificativo de manera verbal o escrita en el término concedido.

ARTÍCULO 34.- El procedimiento de responsabilidad laboral instaurado en Oficialía Mayor Administrativa, deberá agotarse en todas sus etapas procesales en un término de 30 días, contados a partir de la fecha del acta administrativa, emitiendo la resolución correspondiente. Transcurrido el término queda sin efecto el procedimiento de responsabilidad laboral.

ARTÍCULO 35.- La representación sindical deberá intervenir en el procedimiento de responsabilidad laboral, salvo negativa expresa por escrito del servidor público sindicalizado; conforme a lo estipulado por los estatutos del Sindicato de Servidores Públicos del Ayuntamiento de Ixtlahuacán de los Membrillos, Jalisco.

ARTÍCULO 36.- Los servidores públicos de confianza podrán ser rescindidos o cesados de su relación laboral cuando existiere un motivo razonable de la pérdida confianza, sin necesidad de instaurar procedimiento administrativo alguno.

CAPITULO QUINTO DE LAS FECHAS Y CONDICIONES EN QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEBEN SOMETERSE A EXAMENES MEDICOS PREVIOS Y PERIODICOS.

ARTÍCULO 37.- Además de la documentación que el Artículo 12 de este Reglamento señala; el solicitante deberá de someterse a los siguientes exámenes:

- A).- De conocimientos.
- B).- Médicos.
- C).- Técnicos.
- D).- Psicometricos.

La aplicación de los exámenes anteriormente señalados, estará sujeta a los calendarios y normas establecidas por las Comisiones Mixtas correspondientes, así como por los programas establecidos por cada Dependencia Municipal, lo anterior bajo la coordinación del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 38.- Previa contratación y empleo de un servidor público se requiere la revisión de la documentación que exija el perfil del puesto, así como la realización de los exámenes que determine la Oficialía Mayor Administrativa, independientemente de lo especificado en el Artículo anterior.

ARTÍCULO 39.- Todos los servidores públicos podrán ser sujetos a una evaluación en el desempeño de sus servicios la intervención de la representación sindical, misma que tendrá repercusión en el Sistema Escalonado, así como en los incentivos.

CAPITULO SEXTO
DEL LUGAR Y DEPENDENCIA EN DONDE SE
PRESTARA EL SERVIVIO, LOS HONORARIOS
RELATIVOS Y DE LOS SUELDOS.

ARTÍCULO 40.- El servidor público prestara sus servicios en la Dependencia del Ayuntamiento al que se encuentre comisionado o en donde se ponga a disposición, sin contravenir el Artículo 14 del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 41.- El control de registro de asistencia se llevara a cabo mediante tarjetas que se registren en el reloj chocador, firma de ingresos y egreso de lista o cualquier otro sistema de control que se ajuste a las características y necesidades del trabajo prestado, siempre y cuando sea autorizado por la Oficialia Mayor Administrativa y del conocimiento del Sindicato.

Es obligación de todos los servidores públicos acatar las normas del registro de asistencia que sean impuestas por directores de dependencias o de sección.

ARTÍCULO 42.- Las horas de entrada y salida de todas las dependencias, que se han venido aplicando, así como el derecho de conservar su turno de labores en los horarios habituales con mas o menos dos horas de rango, si las necesidades del servicio publico lo requieren se podrá cambiar el turno, siempre y cuando haya acuerdo con el servidor publico y del conocimiento del Sindicato.

ARTÍCULO 43.- Queda estrictamente prohibido a todo servidor público checar o firmar por otro compañero de trabajo el ingreso o salida de labores, así mismo a quien registre su salida anticipada, esto es, antes de que concluya su jornada laboral o abandone sin justificación y sin permiso de su jefe inmediato su trabajo, haciéndose acreedor a la corrección disciplinaria de suspensión por cinco días sin goce de sueldo de su empleo, cargo o comisión, con el apercibimiento de que en caso de reincidencia se le instaurara procedimiento de responsabilidad laboral conforme al Artículo 35 de estas condiciones de trabajo.

ARTICULO 44.- Quedaran exceptuados de la obligación de registro de asistencia las personas que por la naturaleza de sus funciones así lo requieran, siempre y cuando tengan autorización del Director de la Dependencia o Jefe de Sección al que esta adscrito y del Oficial Mayor Administrativo.

ARTICULO 45.- Los servidores públicos tendrán un tiempo de tolerancia de 10 (diez) minutos a partir de su tiempo de ingreso para el registro de su asistencia, después de este tiempo se le computara como retardo siempre y cuando lo realice dentro de los 5 (cinco) minutos siguientes y después de este tiempo se le considera como inasistencia, y serán sancionados por cada 3 (tres) retardos que registren durante treinta días y que estos retardos no excedan de los doce, en este caso se ajustara a lo que dictamina el Artículo siguiente.

ARTICULO 46.- Los servidores públicos que registren doce retardos en periodo de 20 días, aunque estos no sean consecutivos, se le instaurara procedimiento de responsabilidad laboral conforme lo establece el capitulo cuarto de estas condiciones generales de trabajo, por tal razón no serán descontados hasta que no recaiga la resolución correspondiente.

ARTICULO 47.- Los servidores públicos que realicen trabajo de área o de campo, serán asignados a su zona o ruta conforme a las necesidades del servicio y las instrucciones del Jefe de Sección o inmediato.

ARTÍCULO 48.- La jornada de trabajo comprende el tiempo durante el cual el servidor publico preste sus servicios al Ayuntamiento, la cual puede ser diurna, nocturna o mixta, como lo señalan los Artículo 27 y siguientes de la Ley para los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios. La jornada de trabajo será de 9:00 a 15:00 horas para los administrativos y para las áreas de servicio de 8 horas o de acuerdo a su comisión.

ARTICULO 49.- Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de jornada máxima, podrá hacerse, considerando este trabajo como extraordinario, que nunca podrá excederse de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas en una semana.

Las horas extraordinarias que se refiere el párrafo anterior, se pagaran con un 100% más del sueldo asignado a las horas de jornadas ordinarias.

ARTÍCULO 50.- El Ayuntamiento proporcionara alimentos a los servidores públicos, que por naturaleza del servicio público o de la función pública, laboren 12 y/o 24 horas continuas.

ARTICULO 51.- El pago de salario se efectuara en el lugar en que los servidores públicos presenten sus servicios, se cubrirá en moneda de curso legal o cheque nominativo, en días laborables y precisamente durante la jornada de trabajo, los pagos deberán hacerse un día antes de la quincena esto es los días 14, y los días 29, el salario deberá cubrirse los días laborables inmediatos anteriores a los antes señalados.

ARTÍCULO 52.- Los pagos por cualquier otro concepto se efectuaran mediante recibos con los datos generales del servidor público y las firmas autorizadas de los funcionarios responsables.

ARTÍCULO 53.- El pago de salarios será preferente a cualquier otra erogación del Ayuntamiento.

ARTICULO 54.- Si el servidor publico esta imposibilitado para recibir su salario por motivo de salud o alguna causa de extrema necesidad, la persona que la solicite deberá presentar carta poder otorgada por el servidor publico, junto con la copia de la identificación oficial del servidor del servidor y del apoderado en la Oficialia Mayor Administrativa la cual dará autorización, previa comprobación, para que le sea pagado el sueldo correspondiente.

ARTICULO 55.- El H. Ayuntamiento se compromete a pagar a los servidores públicos que por necesidad del servicio, laboren en su día de descanso obligatorio, a petición por escrito del titular de la dependencia, el 200% del sueldo por servicios prestados, pero si coincide el día de descanso obligatorio con el día descanso semanal obligatorio, se pagara el 300% mas del sueldo, independientemente de su salario normal por ese día, sin que tal evento pueda repetirse en mas de dos ocasiones en treinta días, de acuerdo al Artículo 39 de la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.

ARTICULO 56.- El H. Ayuntamiento se compromete a descontar del salario de todos y cada uno de los trabajadores y empleados sindicalizados, las cuotas sindicales, las cuales serán solicitadas por escrito y entregadas al Sindicato en un plazo de 5 días a partir del pago de nomina el importe del descuento. El Ayuntamiento se obliga a aplicar estos descuentos por cuota sindical desde la fecha de ingreso del trabajador con nombramiento de base.

Solo se podrán hacer retenciones o descuentos al salario en los casos previstos por el Artículo 49 de la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ARTICULO 57.- El Ayuntamiento a través de las comisiones edilicias correspondientes, durante el proceso para elaborar la propuesta de dictamen para fijar los salarios de los servidores públicos, que deberá ser aprobada por el cabildo conjuntamente con el sindicato.

Debiendo de tomar en cuenta para los aumentos, el índice inflacionario que se presente durante el año así como los estudios y propuestas que haga el sindicato y que permita al trabajador un salario digno.

CAPITULO SEPTIMO LAS DEMAS REGLAS QUE FUEREN CONVENIENTES PARA OBTENER MAYOR SEGURIDAD Y EFICACIA EN EL TRABAJO

ARTICULO 58.- Las Dependencias quedan facultadas para emitir circulares que tendrán el carácter de obligatorias para todos los servidores públicos que tengan adscritos a su Dependencia, para el mejor funcionamiento de la misma, en ellas podrán establecer circunstancias particulares del desempeño del trabajo inclusive prohibiciones y autorizaciones, siempre y cuando se encuentren debidamente emitidas por el Director o Jefe de la Dependencia de manera conjunta con el Mayor Administrativo y se ajusten a lo autorizado por la Ley de Servidores Públicos y los preceptos del presente Reglamento, lo anterior, haciéndolo del conocimiento del Sindicato.

ARTICULO 59.- El Ayuntamiento se obliga a otorgar a través de los titulares de las Dependencias, un trato digno y respetuoso para todos y cada uno de los servidores públicos.

ARTICULO 60.- El Ayuntamiento, hará gestiones para tramitar la, afiliación al IMSS a los empleados de base, de confianza y eventuales. Y los servidores públicos de contrato y por gratificaciones, se atenderán en servicios médicos municipales.

ARTICULO 61.- El Ayuntamiento se compromete a realizar los tramites necesarios para afiliar a todos los servidores públicos municipales a la Dirección de Pensiones del Estado, gozando así de todas las prestaciones tales como pensión por invalidez, edad avanzada y cesantía, crédito para vivienda o automóvil, prestamos a corto plazo o largo plazo y otros conforme lo estipula la Ley de Pensiones del Estado de Jalisco. Cubriendo las cuotas correspondientes a la Dirección de Pensiones incluyendo el 3% del salario para la vivienda.

ARTÍCULO 62.- Los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual de cincuenta días sobre sueldo promedio y el mismo estará comprendido en el presupuesto de egresos, el cual preverá la forma de pagarlo.

Cuando la relación de trabajo concluya antes del pago de aguinaldo, el Ayuntamiento pagara al servidor público su parte proporcional de esta prestación. Igualmente se cubrirá proporcionalmente al personal que hubiese ingresado al Ayuntamiento durante el año.

ARTICULO 63.- El Ayuntamiento se compromete a dar sus periodos de vacaciones a los servidores públicos que tengan seis meses consecutivos de servicio, dos periodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, según calendario que para ese efecto se establezca, de acuerdo con las necesidades del servicio, según lo señala la Ley para los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios en el Artículo 40.

ARTÍCULO 64.- El Ayuntamiento avisara al servidor público de su periodo de vacaciones por medio de un memorandum de autorización, que será entregado por lo menos dos días antes que estas comiencen.

ARTICULO 65.- El Ayuntamiento otorgara dos días de descanso por cada 5 días de trabajo gozando de sueldo integro, los días de descanso serán preferentemente sábados y domingos.

ARTÍCULO 66.- El Ayuntamiento se obliga a dar los siguientes días de descanso con goce de sueldo a todos los servidores públicos:

1º. De Enero
5 De Febrero
21. De Marzo
1º. De Mayo
5 De Mayo
11 De Julio (por costumbre)
25 De Julio (por costumbre)
16 De Septiembre
28 De Septiembre (Día del Burócrata)
20 De Noviembre
25 De Diciembre
Jueves y viernes santo (por costumbre)

Sí el día 28 de Septiembre es día no hábil, se concederá el día inmediato posterior o anterior según se de el caso.

ARTÍCULO 67.- El Ayuntamiento podrá conceder permiso o licencia a sus servidores públicos, previo estudio de los siguientes casos:

I.- La Entidad Pública, previo el estudio del caso, podrá conceder permiso o licencia a sus servidores públicos hasta por sesenta días por cada año calendario, siempre que el solicitante tuviere, por lo menos, un año de antigüedad en el servicio con goce de sueldo.

II.- El Ayuntamiento esta obligado a conceder licencia o permiso sin goce de sueldo, cuando el servidor publico tenga que desempeñar comisión de representación del estado o de elección popular, sin perder sus derechos escalafón arios y los de antigüedad en el servicio.

III.- El Ayuntamiento podrá otorgar licencia sin goce de sueldo a los servidores públicos hasta por treinta días cuando estos tengan por lo menos seis meses de antigüedad en el servicio.

ARTICULO 68.- En caso de fallecimiento del servidor publico, el ayuntamiento cubrirá sus adeudos el importe dos meses de salario como ayuda a gastos funerarios y el pago correspondiente se hará a la presentación del acta de defunción.

La distribución de la 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 el caso de que no hubiere, la distribución se hará conforme con las leyes aplicables al caso.

ARTÍCULO 69.- Los Directores, Jefes de Departamento o Sección a los inmediatos superiores de los trabajadores y empleados, tienen la obligación de otorgar el permiso correspondiente para que puedan asistir a las consultas medicas del Instituto Mexicano del Seguro Social, del Sistema Estatal de Salud, Servicios Médicos Municipales o de Clicas de Salud, que por causa de estas instituciones sean dadas dentro de la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 70.- El ayuntamiento otorgara a través de los Directores, Jefes de Departamento o Sección, las facilidades para que los servidores públicos puedan asistir a las reuniones de carácter sindical que sean convocadas por la dirigencia, evitando al máximo no se afecte el servicio a la ciudadanía, ni afecte las actividades normales de la jornada de trabajo, permitiendo con esto, que los servidores públicos puedan participar en los congresos, consejos, asambleas generales del Sindicato.

CAPITULO OCTAVO DE LOS ASUNTOS GENERALES

ARTÍCULO 71.- El Ayuntamiento se obliga a conceder permiso a seis compañeros que asistirán como delegados al congreso anual que se celebra en la Ciudad de México, D.F., por los servidores públicos, así como a brindarles los gastos y viáticos y que no se excederá el permiso por mas de cuatro días.

ARTÍCULO 72.- El Ayuntamiento se obliga a tramitar las jubilaciones de los servidores públicos conforme lo dispone la Ley de Pensiones para el Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 73.- El Ayuntamiento permitirá instalar en cada edificio del Ayuntamiento, en el área común de los servidores, un tablero para la difusión de la información sindical.

ARTÍCULO 74.- El Ayuntamiento apoyara en la medida de sus posibilidades económicas los eventos que se organicen en colaboración Ayuntamiento-Sindicato en los siguientes términos.

I.- Con una comida para las madres trabajadoras del Ayuntamiento con motivo del 10 de Mayo, así como la compra de aparatos electrodomésticos para ser rifados entre las madres asistentes.

II.- Apoyo económico para celebrar el 28 de Septiembre de cada año, así como autorizar la renta de un local para la celebración del día del burócrata, o autorizar el uso de las instalaciones adecuadas con que cuente el Ayuntamiento.

III.- Apoyo económico para la celebración de la tradicional posada navideña, cuya cantidad será negociada en el mes de Noviembre de cada año, y que deberá celebrarse en la primera quincena de Diciembre.

ARTÍCULO 75.- Cuando por situaciones de trabajo, comisiones o eventos especiales, los servidores públicos municipales desempeñen labores a partir de las 21 horas, los Directores y Jefes de Departamento se obligan a proporcionar el transporte para el traslado del servidor público a su domicilio particular.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO 1.- Las presentes condiciones de trabajo entraran en vigor a partir de que el Tribunal de Arbitraje y Escalafón emita el registro correspondiente.

ARTÍCULO 2.- Ambas partes designaran recíprocamente la representación de las Comisiones Mixta correspondientes, a partir de la vigencia de las presentes condiciones generales de trabajo.

ARTICULO 3.- El ayuntamiento editara los ejemplares necesarios que el sindicato requiera para su distribución entre los servidores públicos.

ARTICULO 4.- Las comisiones edilicias hará el estudio y el análisis correspondientes sobre la procedencia del otorgamiento de primas de antigüedad para los servidores públicos municipales, implementándose año con año.

Reglamento de las Condiciones
Grales. de trabajo.

POR EL H. AYUNTAMIENTO.



H. Ayuntamiento de Ixtlahuacán de los Membrillos,
Jalisco.
2001-2003

C. AURELIO DIAZ AGUILAR
PRESIDENTE MUNICIPAL



H. Ayuntamiento de Ixtlahuacán de los Membrillos,
Jalisco.
2001-2003

C.P.T. SALVADOR CERDA AREVALO
ENCARGADO DE HACIENDA MPAL.



SECRETARÍA Y
SINDICATURA
AYUNTAMIENTO
DE IXTLAHUACÁN DE
LOS MEMBRILLOS

C. FERNANDO REYES GARCIA
SECRETARIO Y SINDICO



H. Ayuntamiento de Ixtlahuacán de los Membrillos,
Jalisco.
2001-2003

LIC. ANTONIO RAMIREZ BARRAGAN
OFICIAL MAYOR ADMINISTRATIVO.

POR EL SINDICATO

JULIO CRUZ YAÑEZ
SECRETARIO GENERAL

BENJAMIN MUÑOS GALVEZ.
SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS