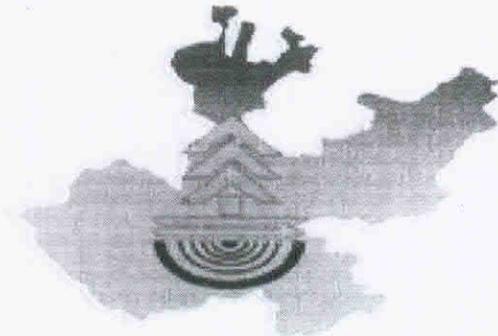


FIDUCIARIO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO FORESTAL DEL ESTADO DE JALISCO "FIPRODEFO"

De acuerdo con el artículo 100 del Reglamento Interior del Estado de Jalisco, se establece un fondo destinado a la realización de estudios, proyectos, programas y acciones que impulsen el desarrollo de los sectores agropecuario, forestal, pesquero, piscícola y de vida silvestre del Estado de Jalisco, que permita cumplir con el PRODEFO y con los objetivos y estrategias señalados en el Plan Estatal de Desarrollo 1995-2001 o subsecuentes establecidos por el Gobierno del Estado.

El domicilio: Bruselas 626 Altos, Col. Moderna, Guadalajara, Jalisco. C.P. 44190.
Teléfonos: 62-05-65 y 3162-0566.



FIPRODEFO

FIDUCIARIO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO FORESTAL DE JALISCO

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

[Handwritten signatures and initials]

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Junta Local de Conciliación y Arbitraje
Folio: 00002374
18/08/2016 12:37
Expediente: 2372/2016
NOTA: REALIZACIÓN DE PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACCIONES QUE IMPULSEN EL DESARROLLO DE LOS SECTORES AGROPECUARIO, FORESTAL, PESQUERO, PISCÍCOLA Y DE VIDA SILVESTRE DEL ESTADO DE JALISCO



3470130-47170261

| | PAGINA |
|--|---------------|
| ÍNDICE..... | 1 |
| CAPITULO 1 DISPOSICIONES GENERALES..... | 2 |
| CAPITULO 2 REQUISITOS DE INGRESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN..... | 2 |
| CAPITULO 3 OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES..... | 4, 5, 6 |
| CAPITULO 4 JORNADA DE LABORES, HORARIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA..... | 7, 8 |
| CAPITULO 5 DÍAS DE DESCANSO, VACACIONES Y PERMISOS..... | 8, 9, 10, 11 |
| CAPITULO 6 DÍAS Y LUGAR DE PAGO | 11, 12 |
| CAPITULO 7 SANCIONES..... | 12 |
| CAPITULO 8 TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO..... | 13, 14, 15 |
| CAPITULO 9 CAPACITACIÓN..... | 15, 16 |
| CAPITULO 10 SEGURIDAD E HIGIENE..... | 16 |
| ARTÍCULOS TRANSITORIOS..... | 16, 17 |



I.- Las designadas para un puesto de elección popular, por el tiempo que deba durar su encargo, según la ley respectiva, aun y cuando por licencia u otra razón no lo desempeñen.

II.- Las que tengan litigio pendiente con el FIPRODEFO.

III.- Las que hayan sido inhabilitadas para el ejercicio de su profesión.

IV.- No se admitirá al servicio del FIPRODEFO al cónyuge ni a los parientes por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado.

V.- Las que estén sujetas a otra relación laboral o de prestación de servicios, salvo acuerdo con el FIPRODEFO.

IV.- Las que hubieran sido sancionadas por la Contraloría del Estado, por haber incurrido en cualquier tipo de acción u omisión previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 6.- El FIPRODEFO celebrará con las personas seleccionadas para ingresar a su servicio, el contrato individual de trabajo que corresponda, según el puesto que vayan a desempeñar. En dicho documento se incluirán los siguientes datos, de manera no limitativa:

I.- Nombre, nacionalidad, sexo, estado civil, domicilio del empleado y el número de su RFC, así como el de su cédula profesional, cuando proceda.

II.- La denominación del puesto y las labores encomendadas.

III.- La fecha del contrato y su duración.

IV.- El horario de labores del puesto.

V.- Lugar en el que se prestaran los servicios.

VI.- El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir el empleado.

VII.- El puesto.

VIII.- La sujeción expresa a este reglamento para la regulación de su relación laboral.

Artículo 7.- El proceso de reclutamiento de candidatos para ocupar los puestos vacantes del FIPRODEFO, estará a cargo del área administrativa, la selección estará a cargo del Gerente del FIPRODEFO.

Artículo 8.- El personal del FIPRODEFO sin excepción, deberá someterse al proceso de capacitación establecido para cada puesto en el Manual de Organización.

Artículo 9.- El contrato individual de trabajo del personal será suscrito por el Gerente del Fideicomiso.

propio Fideicomiso, durante el ejercicio fiscal que se curse al momento de la solicitud.

c).- Se garantizará mediante la suscripción de un pagaré por el monto total del anticipo de sueldo de un mes.

d).- No se cobrarán intereses por los anticipos.

e).- Solamente podrá tener un anticipo cada empleado y los descuentos se realizarán por nómina quincenal.

f).- En caso de renuncia o despido el saldo del anticipo deberá descontarse de la liquidación correspondiente; y, para el caso de que no se alcance a cubrir con la liquidación el monto del anticipo, se demandará con el pagaré su pago, ante los tribunales judiciales competentes, así como los gastos de ejecución hasta la total recuperación del anticipo.

g).- Será requisito contar con una antigüedad mínima de seis meses para tener derecho a esta prestación.

XII.- Las demás que les sean impuestas por la Ley Federal de Trabajo y el Reglamento.

Artículo 12.- Además de las obligaciones señaladas en el Artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo, son obligaciones de los empleados:

- I.** Cumplir con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento y el contrato respectivo.
- II.** Cumplir con todas las políticas y normas que dicte el FIPRODEFO a través de Manuales, Reglas de Operación, Circulares o reglas de carácter general o especial.
- III.** Desempeñar bajo la dirección e instrucciones de su superior jerárquico las labores inherentes al puesto que ocupen con la intensidad, responsabilidad, cuidado y esmero apropiados, en el tiempo, forma y lugar convenidos; y para el caso de necesidades del servicio, en forma temporal, las correspondientes a otros puestos de la misma o de diferente categoría, de acuerdo a sus aptitudes.
- IV.** Asistir puntualmente al trabajo y dedicar todo el tiempo de la jornada al desarrollo de sus funciones.
- V.** Dar aviso a la institución dentro de la primera hora de labores, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, de las causas que le impidan concurrir a su trabajo.
- VI.** Guardar la compostura y disciplina debidas, observar buenas costumbres y no incurrir en conductas que relajen el orden o la disciplina o que entrañen falta de respeto o consideración a los demás empleados, o a sus superiores.
- VII.** Tratar con respeto y consideración a las personas externas relacionadas con el FIPRODEFO, absteniéndose de darles un mal trato de palabra o de obra y adoptando la mayor diligencia en la prestación de los servicios, para que el ambiente de trabajo refleje la mejor imagen y eficiencia del FIPRODEFO.
- VIII.** Conservar en buen estado y presentación el mobiliario y equipo asignados para el desempeño de sus funciones, no siendo responsables por el deterioro que se origine

- VII.** Permitir que otro empleado firme su entrada o salida del trabajo o hacerlo por otro empleado.
- VIII.** Sustraer del FIPRODEFO información, útiles o equipo de trabajo sin la autorización requerida.
- IX.** Presentarse a laborar en estado de embriaguez.
- X.** Presentarse a laborar bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica, debiendo exhibir esta previo al inicio de sus actividades.
- XI.** Portar cualquier tipo de arma durante el trabajo.
- XII.** Suspender o abandonar sus labores sin autorización expresa de su jefe inmediato.
- XIII.** Alterar, modificar, destruir indebidamente o falsificar correspondencia, documentos, comprobantes, controles o cualquier tipo de información del FIPRODEFO o de los usufructuarios atendidos por esta, en cuyo caso el empleado queda obligado a responder por los daños y perjuicios que se causen, independientemente de las penas que merezca en caso de delito.
- XIV.** Incurrir en faltas de honradez o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos con sus jefes o compañeros dentro o fuera de las horas de labores.
- XV.** Solicitar, insinuar o aceptar préstamos, servicios o dádivas de los usufructuarios del FIPRODEFO.
- XVI.** Facilitar a personas ajenas a la información confidencial del FIPRODEFO, así como de los usufructuarios.
- XVI.-** Acosar sexualmente a cualquier persona o realizar actos inmorales en los lugares de trabajo.

CAPITULO CUARTO JORNADA DE LABORES, HORARIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 14.- La jornada de labores será de ocho horas diarias continuas, quedando distribuidas de acuerdo al siguiente horario de labores: de las **9:00 a las 17:00** horas de lunes a viernes; sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 28 del presente Reglamento.

Artículo 15.- Dentro del horario de trabajo el empleado dispondrá de media hora para tomar sus alimentos. Este tiempo será considerado dentro de la jornada.

Artículo 16.- Para comprobar la exactitud de las entradas y salidas del empleado al FIPRODEFO podrá solicitarle que firme la lista de asistencia o cualquier otro procedimiento que reúna los requisitos necesarios de control.

Artículo 17.- La omisión por parte del empleado de efectuar su registro de entrada se considerara como falta; la salida, como abandono anticipado de trabajo, salvo que justifique haber desempeñado sus labores dentro de las horas ordinarias.

Artículo 18.- Normas para el computo de retardos:

determinen por acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, previa su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Artículo 25.- Los empleados tendrán derecho a disfrutar de vacaciones pagadas, que en ningún caso podrá ser inferior a seis días laborables:

I.- Las vacaciones deberán concederse a los empleados dentro de los seis meses siguientes al cumplimiento del año de servicios.

II.- Los empleados que tengan más de seis meses consecutivos de servicio disfrutarán, cuando menos, de dos períodos anuales de vacaciones de 10 días laborales cada periodo, en las fechas que se señalen con anterioridad, según el calendario que para ese efecto establezca la Gerencia en concordancia a las disposiciones emitidas por el Poder Ejecutivo, y de acuerdo con las necesidades del organismo. En todo caso, se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos pendientes, para las que se utilizarán, de preferencia, los empleados que no tuvieren derecho a vacaciones.

Artículo 26.- Para el disfrute de las vacaciones de los empleados, se observaran las siguientes reglas:

I.- Cuando un empleado no pudiere hacer uso de las vacaciones en los períodos señalados por necesidades del servicio, disfrutará de ellas durante los 10 días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiere el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los empleados que laboren en períodos vacacionales tendrán derecho a doble pago de sueldo.

II.- Los empleados harán uso de sus periodos anuales de vacaciones, sin que sea acumulable y sin que las vacaciones puedan compensarse con una remuneración.

III.- Será requisito indispensable que el empleado, antes de comenzar a disfrutar sus vacaciones, cuente con autorización por escrito de la Gerencia que especifique el periodo vacacional correspondiente.

Artículo 27.- Los empleados tendrán derecho a una prima no menor de veinticinco por ciento sobre los salarios que les correspondan durante el periodo de vacaciones.

Artículo 28.- Los empleados del FIPRODEFO contarán con permisos para faltar justificadamente a sus labores, previo aviso a la gerencia del FIPRODEFO y comprobación respectiva, los días y por los motivos que a continuación se señalan:

I. Fallecimiento en los casos siguientes;

a).- Padres, esposa e hijos 3 días.

b).- Hermanos, 2 días.

c).- Nietos, abuelos, y familiares por afinidad en primer grado 1 día.

II. Enfermedad grave de un familiar directo, a criterio de la Gerencia.

III.- Los períodos de descanso a que se refiere la fracción anterior se prorrogarán por el tiempo necesario en el caso de que se encuentren imposibilitadas para trabajar a causa del embarazo o del parto;

IV.- En el periodo de lactancias hasta por el término máximo de seis meses, tendrán dos reposos extraordinarios por día de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos, en lugar adecuado e higiénico que designe la empresa, o bien, cuando esto no sea posible, previo acuerdo con el patrón se reducirá en una hora su jornada de trabajo durante el período señalado;

V.- Durante los períodos de descanso a que se refiere la fracción II, percibirán su salario íntegro. En los casos de prórroga mencionados en la fracciones III, tendrán derecho al cincuenta por ciento de su salario por un periodo no mayor de sesenta días.

VI.- A regresar al puesto que desempeñaban, siempre que no haya transcurrido más de un año de la fecha del parto; y

VII.- A que se computen en su antigüedad los periodos pre y postnatales.

Artículo 31.- El Padre empleado del FIPRODEFO, tendrán derecho a descanso a cinco días posteriores al nacimiento de su hijo y a partir del día de la adopción en su caso.

CAPITULO SEXTO DÍAS Y LUGAR DE PAGO

Artículo 32.- El pago de los salarios se efectuara los días quince y treinta de cada mes en caso de que estos no sean laborables el pago se realizara el día inmediato anterior en las oficinas del FIPRODEFO, y se hará en moneda de curso legal.

Dicho pago también podrá realizarse previo acuerdo con el empleado, mediante abono a la cuenta que el empleado tenga establecida en la institución bancaria señalada por el propio FIPRODEFO y que le permita disponer libremente de las percepciones a que tenga derecho.

Artículo 33.- Los empleados están obligados a firmar los recibos de nómina, así como cualquier otro documento que exija el FIPRODEFO como comprobante de pago de salarios o de cualquier otra prestación.

Artículo 34.- Solo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los empleados del FIPRODEFO, cuando se trate de:

- I.** Pagos hechos por error o con exceso al empleado, o por pérdidas o averías causadas por su negligencia. El descuento será el que convengan el empleado y el FIPRODEFO, sin que pueda mensualmente ser mayor al 30% de los ingresos brutos del empleado en el mismo periodo, hasta liquidar el adeudo.
- II.** El pago de pensiones alimenticias decretado por autoridad competente.

- III.** Se suspenderá de uno a ocho días al empleado que incurra en las prohibiciones consignadas en las fracciones IV, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI o reincida en las faltas señaladas en las fracciones I y II del presente Artículo.
- IV.** En caso de reincidencia o por la gravedad de la falta, el empleado se hará acreedor a la sucesiva aplicación de las sanciones indicadas o a la rescisión de la relación laboral.

El FIPRODEFO, para la aplicación de las sanciones, considerara la mayor o menor gravedad de las faltas y las circunstancias en que se cometieron. Las faltas y sanciones se consignaran mediante actas en el expediente del empleado.

Artículo 40.- El FIPRODEFO para imponer las suspensiones a que se refiere la fracción III del Artículo anterior, deberá escuchar previamente al empleado involucrado, recibiéndole las pruebas que este ofrezca en defensa de sus intereses, después de lo cual determinara la procedencia o improcedencia de la sanción.

Artículo 41.- La aplicación de todas las sanciones previstas en este Reglamento deberá hacerse dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que el empleado cometa cualquier infracción, o a partir de la fecha en que el FIPRODEFO tenga conocimiento de la misma.

CAPITULO OCTAVO TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

Artículo 42.- Son causas de terminación de las relaciones de trabajo:

- I.** La renuncia del empleado.
- II.** La terminación del tiempo del contrato.
- III.** La extinción del FIPRODEFO.
- IV.** La incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del empleado, que haga imposible la prestación del trabajo.
- V.** La muerte del empleado.
- VI.** El mutuo consentimiento de las partes.

Artículo 43.- Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el FIPRODEFO:

- I.** El engaño del empleado, con certificados falsos o referencias en los que se atribuyan al empleado capacidad, aptitudes o facultades de que carezca. Esta causa de rescisión dejara de tener efecto, después de treinta días de prestar sus servicios el empleado, o a partir de la fecha en que el FIPRODEFO tenga conocimiento de la misma.
- II.** Incurrir el empleado, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de jefes y compañeros, salvo que medie provocación o que medie defensa propia.

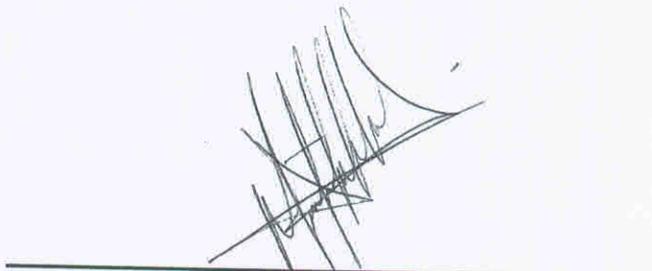
Artículo 48.- Todos los empleados tendrán derecho a que el FIPRODEFO de acuerdo a sus necesidades y posibilidades presupuestales les proporcione capacitación que les permita elevar su productividad en el trabajo.

TERCERO.- Este Reglamento podrá ser modificado o complementado de común acuerdo entre los miembros de la Comisión Mixta que se instaure, notificándolo al Comité Técnico y a los empleados del FIPRODEFO.

ACUERDO 2016-07-15/VI, modificaciones y reformas aprobadas por UNANIMIDAD del Comité Técnico del FIPRODEFO en la Sesión ordinaria celebrada el día 15 quince de Julio de 2016 dos mil dieciséis.



Mtra. Gabriela López Damián.
Gerente del FIPRODEFO.
PATRÓN.



L.A.E. Margarita E. Córdova Torres.
Administradora del FIPRODEFO.
REPRESENTANTE DE LOS
TRABAJADORES.

