



GOBIERNO
DE JALISCO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO RURAL

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las presentes Condiciones Generales de Trabajo tienen como fundamento lo dispuesto en el Título IV, Artículo 89 y demás relativos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, son de observancia obligatoria del Titular y los Servidores Públicos de base de la Secretaría de Desarrollo Rural del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Artículo 2.- El Titular de la Secretaría será el representante de la misma en los conflictos y controversias que surjan entre los Servidores Públicos de base y la Secretaría, pudiendo delegar funciones en personal subalterno de acuerdo a su Reglamento interior o a los acuerdos celebrados entre las partes. Tratándose de personal de base lo será la representación sindical.

Artículo 3.- El Titular de la entidad pública, podrá remover a su arbitrio y sin responsabilidad a todo Servidor Público de base antes de que cumpla seis meses de trabajo a partir de la fecha de su nombramiento.

Artículo 4.- Los manuales de organización, que expida la Secretaría de acuerdo a sus atribuciones no podrán contravenir las disposiciones contenidas en este Instrumento ni de la Ley para los Servidores Públicos del estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 5.- Para los efectos de estas Condiciones Generales de Trabajo se entenderá por:

- I.- Ley: La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- II.- Secretaría: a la Secretaría de Desarrollo Rural.
- III.- Sindicato: Al Sindicato de Servidores Públicos de base de la Secretaria de Desarrollo Rural.
- IV.- Tribunal: Al Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado.
- V.- Titular: El Secretario de Desarrollo Rural.
- VI.- Trabajador (es) o similar: A los Servidores Públicos de base de la Secretaria de Desarrollo Rural.

CAPITULO II DE LOS NOMBRAMIENTOS

Artículo 6.- El nombramiento legalmente aceptado obliga a la Secretaria y al Servidor Público de base, al cumplimiento en forma reciproca de las disposiciones contenidas en la Constitución Política del Estado, en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 7.- Los Servidores Públicos que prestan sus servicios a la Secretaria mediante nombramiento que al efecto les otorgue el Titular de la dependencia, con el carácter que se establece en el ARTICULO NO. 3 de LA LEY.

Artículo 8.- Los nombramientos deberán contener además los siguientes datos:

- I.- Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio.
- II.- Los servicios que deberán prestarse.
- III.- El carácter del nombramiento.



GOBIERNO
DE JALISCO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO RURAL

- IV.- La carga horaria, especificándose en lo posible las horas de labores.
- V.- El área de adscripción y lugar en que prestaran los servicios.
- VI.- El sueldo que se perciba con motivo del nombramiento.
- VII.- Protesta legal en los términos del artículo No. 18 de la Ley.
- VIII.- Lugar y fecha de expedición.
- IX.- Nombre y firma de quien lo expide.

Artículo 9.- Los nombramientos legalmente expedidos, por el Titular de la secretaría, serán remitidos en forma oportuna a la Secretaría de Administración, para los efectos de la revisión de documentos, compatibilidades y validación para que en su caso se remita a la Secretaría de Finanzas y se proceda al pago de sueldo asignado.

CAPITULO III DE LOS REQUISITOS PARA SER SERVIDOR PUBLICO DE BASE

Artículo 10.- Para ingresar al servicio de la Secretaría se requiere:

- I.- Ser de nacionalidad Mexicana.
- II.- Tener una edad mínima de 16 años, al momento de expedirsele el nombramiento.
- III.- Estar en pleno uso de sus derechos civiles.
- IV.- No encontrarse sujeto a proceso ni haber sido condenado por delito patrimonial en forma intencional.
- V.- Someterse y aprobar los exámenes de conocimientos y medico que se le practiquen por la Secretaría, además de no tener impedimento físico que lo imposibilite para el desempeño de la actividad que pretende desarrollar.
- VI.- Presentar y entregar la documentación necesaria para el cargo que se aspira.
- VII.- Rendir la protesta de cargo y tomar posesión del mismo, en caso de haber cumplido con los requisitos establecidos.

Artículo 11.- Los requisitos que se refiere el artículo anterior deberán ser acreditados fehacientemente a juicio de la Secretaría.

Artículo 12.- Cuando el aspirante no se presente a tomar posesión del empleo concedido en un plazo máximo de tres días, se dará de baja y se tendrá por no contratado; esto cuando se trate de nuevo ingreso o ascenso, el plazo antes establecido, empezará a contar a partir de la fecha en que se le notifique su designación.

Artículo 13.- Las vacantes pueden ser definitivas o temporales. Son definitivas las que ocurren por muerte, renuncia, abandono de empleo o por cese del Servidor Público de base; serán temporales cuando no excedan de seis meses, en cuyo caso no se moverá el escalafón nombrando el Titular del área libremente al Servidor Público de base interino o supernumerario que deba cubrirlo siempre y cuando el presupuesto lo permita.

CAPITULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE BASE

Artículo 14.- Son derechos de los Servidores Públicos de base:

- I.- Desempeñar las funciones propias de su cargo de acuerdo con su nombramiento.
- II.- Percibir los salarios o sueldos que le correspondan por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias.
- III.- Recibir las indemnizaciones y demás prestaciones que le correspondan derivadas de riesgos profesionales.



GOBIERNO
DE JALISCO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO RURAL

IV.- Recibir trato respetuoso de los Servidores Públicos con nivel jerárquico superior y de los colaboradores.

V.- Recibir los premios, estímulos y recompensas que se hagan acreedores.

VI.- Participar en los concursos escalafonarios.

VII.- Disfrutar de los descansos y vacaciones que se fijen en la Ley de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y las presentes Condiciones de trabajo.

VIII.- Obtener en su caso los permisos y licencias que establezca este ordenamiento.

IX.- Obtener atención médica y demás prestaciones de seguridad social.

X.- Disfrutar, las mujeres en estado de gravidez, de un mes de descanso antes de la fecha aproximada del parto y de 60 después de éste. En ambos periodos la trabajadora de base recibirá su salario íntegro. Durante la lactancia tendrá un periodo extraordinario de media hora por día para alimentar a su hijo durante seis meses sin que sean acumulables.

XI.- Ocupar en caso de incapacidad parcial o permanente que le impida desarrollar sus labores habituales, un puesto distinto que pueda desempeñar acorde a sus facultades.

XII.- Ocupar el puesto que desempeñaba al reintegrarse al servicio después de ausencia por enfermedad, maternidad o licencia otorgada en los términos de la Ley.

XIII.- Continuar ocupando el empleo, cargo o comisión al obtener libertad caucional, siempre y cuando se trate de delitos imprudenciales previa solicitud de reintegración dentro de los quince días de obtener su libertad.

XIV.- Tener registrado en sus expedientes, las notas buenas y menciones honoríficas a que se hayan hecho acreedores.

XV.- Participar en las actividades sociales, deportivas y culturales que organice la Secretaría y el Sindicato.

XVI.- Ser oído por sí o por conducto de la representación sindical, en asuntos relativos al servicio.

XVII.- Renunciar a su empleo cuando así convenga sus intereses.

XVIII.- Las demás que por disposición de la Ley de la materia o autoridad competente corresponda.

XIX.- Los servidores públicos de base de esta Secretaría tendrán derecho a que se les dote de uniformes o ropa de trabajo, según sea el caso por lo menos 2 veces al año, esta prestación estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 15.- Son obligaciones de los Servidores Públicos de base:

I.- Rendir la protesta de ley al asumir el cargo o comisión asignado.

II.- Ser atentos y respetuosos con la ciudadanía y proporcionarles los servicios públicos con calidad y productividad.

III.- Desempeñar sus labores en el lugar de su adscripción dentro de los horarios establecidos, con la eficiencia, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos.

IV.- Residir en el lugar de su adscripción, salvo los casos de excepción a juicio del Titular de la dependencia.

V.- Observar buena conducta en todos los actos de su vida pública y no dar motivos con actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su reputación en perjuicio del servicio que les ha sido encomendado.

VI.- Guardar para con los Servidores Públicos que tienen un nivel jerárquico superior y con sus colaboradores, la consideración, respeto y disciplina debidos.

VII.- Realizar durante las horas de trabajo, las labores que les encomienden quedando prohibido abandonar el local o lugar donde preste sus servicios, sin la autorización previa del Servidor Público superior inmediato.

VIII.- Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban del Servidor Público superior inmediato en asuntos propios del servicio en forma oportuna y con eficiencia.



GOBIERNO
DE JALISCO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO RURAL

IX.- En caso de enfermedad, dar aviso oportunamente al Servidor Público superior inmediato presentando oportunamente una incapacidad expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (I.M.S.S.).

X.- Abstenerse de denigrar los actos oficiales de la Secretaría o fomentar por cualquier medio la desobediencia a la autoridad.

XI.- Abstenerse de ejercer las funciones del empleo, cargo o comisión después del periodo para el cual se le designo, o de haber sido cesado por cualquier otra causa en el ejercicio de sus funciones.

XII.- En caso de renuncia, no dejar el servicio sino hasta que le haya sido aceptada y después de haber entregado los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda este a su cuidado de acuerdo a las disposiciones aplicables.

XIII.- Trasladarse al lugar de la nueva adscripción señalada por la Secretaría en los términos establecidos en los artículos 19 y 20 de la Ley, una vez que hubiere hecho entrega de los asuntos de su anterior encargo. Dicha entrega deberá realizarse en un plazo máximo de 3 días, salvo caso de que se señale un plazo especial por la Secretaría.

XIV.- Procurar la armonía entre las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, así como entre éstas y demás autoridades en asuntos oficiales.

XV.- Comunicar oportunamente al Servidor Público superior cualquier irregularidad que observen en el servicio.

XVI.- Excusarse de intervenir de cualquier forma en atención, tramitación o resolución de los asuntos en las que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en el que pueda obtener algún beneficio para él o su familia.

XVII.- Registrar su domicilio particular en la Dirección de Recursos Humanos para la actualización de su expediente personal, y dar aviso de cualquier cambio del mismo en forma inmediata.

XIX.- Asistir puntualmente y permanecer en el lugar donde desempeña sus labores, cumpliendo con los requisitos de registro de asistencia que en cada caso se establezcan.

XX.- Trabajar tiempo extraordinario cuando se requiera, en los términos de la Ley.

XXI.- Tratar siempre los asuntos oficiales y personales a su cargo con el Servidor Público superior inmediato, sin salvar conductos, excepto que el superior de ambos así lo determine.

XXII.- Coadyuvar con toda eficacia dentro de sus atribuciones o funciones a la realización de los programas de Gobierno y Guardar en todos sus actos completa lealtad a éste.

XXIII.- Prestar auxilio en cualquier momento, cuando por siniestro o riesgo inminente peligre el personal o bienes del Poder Ejecutivo.

XXIV.- Devolver oportunamente a la Secretaría, los materiales o artículos de consumo en el servicio, conservar en buen estado los instrumentos, vehículos, maquinaria, equipo y demás que se les proporcione para el desempeño de sus labores.

Artículo 16.- Queda prohibido a los Servidores Públicos de base:

I.- Aprovechar los servicios del personal en asuntos particulares.

II.- Hacer propaganda de cualquier tipo dentro de la Secretaría.

III.- Celebrar mítines, reuniones o asambleas o asistir a ellos durante las horas de labores. Así como desempeñar durante esas horas comisiones que sean ajenas al servicio de la Secretaría, salvo que exista autorización de los Directores Generales para ello.

IV.- Proporcionar a los particulares documentos, datos e informes de los asuntos que se ventilen en el área de su adscripción, sin la debida autorización del Director General de la misma.

V.- Patrocinar o representar a cualquier persona en asuntos de trámite ante contra la dependencia.



GOBIERNO
DE JALISCO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO RURAL

VI.- Hacer anotaciones falsas o impropias en todo documento oficial, en los muebles o inmuebles.

VII.- Comprometer con su imprudencia o negligencia la seguridad del Centro de Trabajo, o de las personas que ahí se encuentran.

VIII.- Llevar a cabo colectas para obsequiar a los jefes o compañeros, así como organizar rifas o sorteos. Así como realizar venta y compras de cualquier tipo dentro de los edificios que ocupa esta Secretaría.

IX.- Efectuar prestamos con intereses a los compañeros de labores, salvo en los casos en que se constituya cajas de ahorro.

X.- Retener sueldos por sí o por cargo o comisión de otra persona sin que exista orden de autoridad competente.

XI.- Entorpecer, obstruir, suspender o demorar las labores propias de los demás aun cuando se permanezca en el puesto.

XII.- Abandonar o suspender indebidamente sus labores.

XIII.- Asistir en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o enervantes al centro de trabajo, o introducir bebidas embriagantes o productos enervantes, salvo aquellos medicamentos que deba tomar por prescripción médica.

XIV.- Incurrir en actos de violencia o inmorales, así como amagos, injurias o malos tratos con la ciudadanía o sus compañeros, así como al público en general.

XV.- Sustraer de las oficinas, talleres o áreas de la Secretaría, cualquier tipo de bienes muebles o materiales propiedad del Estado.

XVI.- Dar a los materiales de trabajo, útiles o herramientas un uso distinto a aquel para el que fueron destinados.

XVII.- Hacer uso indebido o desperdiciar el material de oficina o de aseo que suministre la dependencia.

XVIII.- Causar daños o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras y demás objetos que estén al servicio de la dependencia.

XIX.- Portar armas de cualquier tipo, dentro de la Secretaría, ya sea durante las horas de trabajo o fuera de ellas. Se exceptúan de esta disposición al personal que por razones del trabajo que desempeña, esté autorizado por las autoridades competentes.

XX.- Solicitar al público, gratificaciones derivadas de actos u omisiones relacionados con sus funciones o para dar preferencia al despacho de algún asunto.

XXI.- Permitir que otra persona cheque su tarjeta de control de asistencia de labores o marcarla por otra persona.

XXII.- Las demás prohibiciones señaladas por la Ley de la materia y en estas Condiciones de Trabajo.

Artículo 17.- El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que imponen las presentes Condiciones Generales de Trabajo se sancionará conforme a lo establecido en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 18.- De todas las sanciones que se impongan a los Servidores Públicos de base, se dejará constancia en el expediente personal administrativo, que del Servidor Público lleve la Secretaría a través de la Dirección de Recursos Humanos.

CAPITULO V DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 19.- La jornada de trabajo es el tiempo en el que el Servidor Público de base está a disposición de la Entidad Pública para prestar sus servicios. Se inicia en el momento en que el Servidor Público registra su entrada y termina cuando registra su salida.

En los casos que los Servidores Públicos de base deban realizar sus labores en lugar distinto a su centro de trabajo, deberán notificarlo oportunamente a quien



GOBIERNO
DE JALISCO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO RURAL

corresponda, ya sea los Directores Generales o de área para los efectos de registro de asistencia.

Artículo 20.- La duración de la jornada de trabajo será de ocho horas diarias o en su defecto las horas que vengan estipuladas en el nombramiento de cada servidor público.

Artículo 21.- La jornada de trabajo diurna, es la comprendida entre las seis y las veinte horas; la nocturna es la comprendida entre las veinte y las seis horas; la mixta es la que comprende jornada diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres horas y media, pues si comprende mayor tiempo será reportada como nocturna.

Artículo 22.- Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de la jornada máxima, podrá hacerse considerando estas como extraordinarias, que nunca podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas en una semana.

Artículo 23.- Las horas extraordinarias a que se refiere el artículo, se pagarán con un 100% más del sueldo asignado a las horas de jornada ordinarias.

Artículo 24.- Las horas extraordinarias solo se justificaran cuando por razones imperiosas del servicio lo requieran y siempre que una situación transitoria las demande, para lo cual será necesario que los Directores Generales, soliciten previamente la autorización respectiva del Titular.

En casos de Fuerza mayor, los Directores Generales podrán ordenar la prestación del servicio extraordinario justificando posteriormente los casos.

Así mismo los horarios especiales solamente se podrán autorizar por necesidades de servicio, y de acuerdo a las áreas; a solicitud del Servidor Público, con acuerdo de su jefe inmediato y autorizado por el Titular, siempre y cuando cumpla con lo que marca el nombramiento en la jornada laboral de 6 u 8 horas de acuerdo a percepciones.

Artículo 25.- Los Servidores Públicos de la Secretaría dispondrán de un descanso de 20 minutos en horario semanal de 30 horas; y de 30 minutos en un horario semanal de 40 horas, para consumir sus alimentos, de acuerdo a las necesidades del servicio en coordinación con su jefe inmediato.

Artículo 26.- La jornada de trabajo, deberá desarrollarse tomando en consideración el tipo de servicio público que preste cada Dirección General, pudiéndose utilizar horarios continuos o discontinuos a juicio del Titular de la Secretaría, solo en casos extraordinarios.

Artículo 27.- Todos los Servidores Públicos de base deberán firmar su tarjeta de control de asistencia dentro de los 2 primeros días hábiles de cada mes.

CAPITULO VI DE LA ASISTENCIA AL TRABAJO

Artículo 28.- Las motivaciones por puntualidad y asistencia que como premios y estímulos puedan darse a los Servidores Públicos de base de la Secretaría de Desarrollo Rural, serán programados por el Titular y el Sindicato, quienes a su vez, se sujetarán a lo marcado por la Ley.

En los mixtos será de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas, siendo estos nombramientos indeterminadamente de 6 y 8 horas.

Los horarios especiales solamente se podrán autorizar por necesidades de servicio y a solicitud del Servidor Público con acuerdo de su jefe inmediato y autorización por el



GOBIERNO
DE JALISCO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO RURAL

C. Titular de la Secretaría, siempre y cuando cumpla con lo que marca el nombramiento de 6 y 8 horas de acuerdo a percepciones.

Artículo 29.- Se concede una tolerancia de quince minutos en la hora de entrada, transcurrido este lapso de tiempo y hasta el minuto treinta, se considerará retardo para efectos de descuento.

Artículo 30.- Habiendo transcurrido treinta minutos de la hora de entrada se dará por terminado el periodo de registro, el trabajador de base que se presente después de dicho lapso sin causa justificada se considerará como inasistencia y se descontará el sueldo correspondiente previa notificación oficial al Servidor Público, por parte de la Dirección General Administrativa.

Artículo 31.- Por cada tres retardos al mes, sin causa justificada, se sancionará al trabajador con la suspensión de un día en el empleo sin goce de sueldo, previa notificación al Servidor Público por parte de la Dirección General Administrativa de la SEDER y de la Secretaría de Finanzas, misma que se aplicará dentro de los 15 días siguientes al último retardo.

Artículo 32.- El Servidor Público de base que sin causa justificada falte al desempeño de sus funciones, se le descontará el día del salario que perciba.

Artículo 33.- En relación al artículo 31 de la presente Condiciones Generales de Trabajo, el Director de Área del Servidor Público, podrá autorizarle hasta dos retardos en una quincena justificando la causa de los mismos, debiendo justificarse dentro de los 3 días hábiles.

Artículo 34.- El Trabajador de base que por enfermedad no se presente a desempeñar sus labores, deberá por cualquier medio dar aviso a la Dirección General Administrativa, en un término de cuarenta y ocho horas, justificando su retardo o inasistencia con la constancia médica y correspondiente expedida por el I.M.S.S.

Artículo 35.- El Director General Administrativo en coordinación con el Titular de la Secretaría, establecerá el procedimiento que juzgue conveniente para el control de asistencia del personal.

Artículo 36.- Los Servidores Públicos de base registraran también su salida y ésta no podrá ser antes de la hora en que concluya la jornada de trabajo.

Artículo 37.- Cuando el trabajador de base omita el registro de inicio de su jornada, se considerara como inasistencia para todos los efectos legales correspondientes. Igual incurrirá si omite el registro de salida, estas omisiones solo se subsanarán mediante escrito del Director General, quien certificará si el trabajador realmente asistió a sus labores por toda la jornada.

Artículo 38.- Para el control de asistencias podrán instalarse reloj checador que determine la hora de entrada y salida. Las Tarjetas deberán contener el nombre del Servidor Público de base, La adscripción, numero progresivo de tarjeta, espacio para que queden consignadas las horas de entrada y salida todos los días del mes. También podrá disponerse como medio de control, la utilización de listas de asistencia y libros de registro que contengan los datos antes señalados, así como la instalación de registro mediante códigos de barras.

Artículo 39.- El salario será uniforme para cada una de las categorías y estará determinado con el presupuesto de egresos de acuerdo a la capacidad económica de la entidad pública sin que puedan ser disminuidos, por ningún concepto.



GOBIERNO
DE JALISCO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO RURAL

Artículo 40.- Los pagos se efectuarán en el lugar en el que los Servidores Públicos de base presten sus servicios. Se harán en moneda de curso legal ó por medio de cheque oficial nominativo u electrónico, contra la firma del documento que acredite su pago, a más tardar los días quince y último de cada mes. Cuando ese día sea inhábil, deberá efectuarse el día hábil anterior.

Artículo 41.- El pago del salario, deberá hacerse personalmente al trabajador de base, en caso de que éste se encuentre imposibilitado para comparecer a recibirlo personalmente, podrá autorizar a otra persona para que lo reciba en su nombre, mediante carta poder suscrita ante dos testigos.

Sin por alguna circunstancia la remuneración de un Servidor Público de base deba efectuarse en un lugar diferente a aquel en el que presta sus servicios, se le otorgarán la facilidades necesarias dentro de las horas de trabajo para que pueda efectuar el cobro.

Artículo 42.- Solo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones del sueldo, cuando se trate de:

I.- Deudas contraídas con la entidad pública por concepto de anticipo de pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas.

II.- El cobro de cuotas sindicales o la constitución de cajas de ahorro, siempre que el Servidor Público de base hubiese manifestado previamente de una manera expresa su conformidad.

III.- Aquellos ordenados por Dirección de Pensiones del Estado.

IV.- Los descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir alimentos que fuesen exigidos a los servidores.

V.- Descuentos a favor de instituciones de Seguridad Social.

El monto total de los descuentos será el que convenga al Servidor Público de base y la entidad pública, sin que pueda ser mayor de 30% excedente del salario mínimo que corresponda a la zona económica donde se encuentre, excepto en los casos a que se refiere las fracciones I, IV de este Artículo.

Artículo 43.- Es nula la cesión de sueldos a favor de terceras personas.

Artículo 44.- Los pagos correspondientes a servicios prestados en tiempo extraordinario, se harán dentro de los 30 días siguientes a la quincena en que se hayan devengado.

Artículo 45.- El pago de sueldos será preferente a cualquier otra erogación de la Secretaría.

Artículo 46.- Los Servidores Públicos de base tendrán derecho a un aguinaldo anual de 50 días de sueldo promedio y el mismo estará comprendido en el presupuesto de Egresos. Se cubrirá en dos exhibiciones.

El aguinaldo se pagará proporcionalmente tomando en cuenta las faltas de asistencia injustificadas, licencia sin goce de sueldo y días no laborados o sanciones impuestas.

El pago del aguinaldo no está sujeto a deducción impositiva alguna.

Los servidores Públicos de base que no hayan cumplido con un año de labores tendrán derecho a que se les pague esta prestación, en forma proporcional al tiempo efectivamente trabajado.

Artículo 47.- A los Servidores Públicos de base se les entregará un documento que especifique el importe de su salario y demás percepciones a que tenga derecho, así como de los descuentos que se les hagan.



GOBIERNO
DE JALISCO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO RURAL

Artículo 48.- Los Servidores Públicos de base que no estén Conformes con las cantidades que reciban, por concepto de liquidación quincenal de salarios devengados, podrán presentar su reclamación, ante la Dirección General Administrativa, dentro de los siguientes cinco días posteriores a la fecha del pago, quien será responsable de resolver lo que proceda en base a las pruebas que el Servidor Público presente.

CAPITULO IX DE LOS DESCANSOS Y VACACIONES.

Artículo 49.- Serán días de descanso obligatorio, los que determine la Ley para los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios y los que señale el Titular del Ejecutivo.

Artículo 50.- También serán días de descanso obligatorio los que señale la Ley Federal del Trabajo y el 28 de Septiembre (día del Servidor Público) así como el cumpleaños del Servidor Público y el 10 de Mayo para las Madres que laboren, debiendo cubrir como mínimo seis meses consecutivos de servicio activo. El día de la secretaria y día del padre, tendrán permiso para asistir a los festejos que organicen el Sindicato o la Secretaría.

Artículo 51.- Por cada cinco días de trabajo, los Servidores Públicos de base tendrán derecho a disfrutar de dos días de descanso con goce de sueldo integro.

Artículo 52.- En los trabajos que se requiera una labor continua, se fijaran los días en los que los Servidores Públicos de base disfrutarán del descanso semanal, de acuerdo a los roles de actividades que se establezcan por la entidad pública.

Artículo 53.- Los Servidores Públicos de base que por necesidad del servicio, laboren en sus días de descanso obligatorio, independientemente de su sueldo percibirán 200% del mismo, por el servicio prestado, sin que tal evento pueda repetirse en más de dos ocasiones en treinta días naturales.

Artículo 54.- Los Servidores Públicos de base que tengan más de seis meses ininterrumpidos de labores, disfrutarán de cuando menos dos periodos anuales de vacaciones de diez días hábiles cada uno, de acuerdo al calendario que establezca la Secretaría de Administración, y de acuerdo con las necesidades del servicio.

En todo caso, se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes o pendientes, para los que se utilizará de preferencia a los Servidores Públicos de base que no tuvieren derecho a vacaciones.

Artículo 55.- Cuando por las necesidades del servicio un trabajador de base no pudiese disfrutar su periodo vacacional, se concederán durante los 10 días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los Servidores que laboren en periodos de vacacionales tendrán derecho a doble pago de sueldo.

Así mismo no se podrán juntar más de 2 periodos vacacionales.

Artículo 56.- Los Servidores Públicos de base no podrán negarse a disfrutar sus vacaciones en las fechas que le sean señaladas.

Artículo 57.- Los Servidores Públicos de base que al llegar el periodo de vacaciones no puedan gozar de esta prestación por encontrarse en incapacidad debidamente acreditada o por enfermedad o maternidad, tendrán derecho a que se les sean concedidas sus vacaciones al terminar su incapacidad.



GOBIERNO
DE JALISCO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO RURAL

Artículo 58.- Para poder disfrutar los permisos, licencias o vacaciones será requisito indispensable presentar, la solicitud en las formas correspondientes o por escrito a la Dirección General Administrativa, con tres días de anticipación, autorizado por el Director General Correspondiente.

CAPITULO X DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 59.- Cuando los Servidores Públicos de base tengan que desempeñar comisión de representación del Estado o de elección popular incompatible con su nombramiento actual, la entidad pública les otorgará el permiso o licencia necesario sin goce de sueldo y sin perder sus derechos escalafonarios o de antigüedad por todo el tiempo en que el interesado esté en el desempeño de dicho cargo.

Artículo 60.- La entidad pública podrá conceder licencia sin goce de sueldo hasta por 30 días, cualquiera que sea el motivo, cuando tengan por lo menos 6 meses de antigüedad en el servicio; y hasta por 60 días, cualquiera que sea el motivo, cuando tengan por lo menos un año de antigüedad en el servicio.

Artículo 61.- Las licencias o permisos se concederán previa solicitud por escrito con tres días anteriores a aquel en que deba surtir efectos.

Artículo 62.- Las licencias con goce de sueldo se concederán a los Servidores Públicos de base en los casos siguientes, de acuerdo a las normas establecidas en las leyes vigentes.

I.- Por enfermedades no profesionales, a juicio del médico familiar de la clínica del I.M.S.S. que le corresponda, previa la entrega de la incapacidad respectiva, conforme a lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley.

II.- Para el desempeño de comisiones sindicales que se acuerden entre la Secretaría y el Sindicato.

III.- Cuando el Servidor Público de base tenga la necesidad de iniciar la gestión para obtener su jubilación o pensión por invalidez o edad avanzada de acuerdo con la Ley de Pensiones.

La Secretaría concederá una licencia de ocho días con goce de sueldo en el primer caso y de 10 días en el último caso para que pueda atender debidamente los trámites respectivos.

IV.- Cuando el trabajador de base contraiga matrimonio, tendrá derecho a que se le otorgue un permiso de 8 días hábiles de descanso con goce de sueldo, previa solicitud a la Dirección General Administrativa, con el visto bueno del jefe inmediato.

V.- Cuando fallezca un familiar del trabajador (Padres, hermanos, cónyuge, hijos y abuelos) tendrá derecho a una licencia por tres días con goce de sueldo y en los casos de que el deceso del familiar sea fuera de la ciudad, se otorgarán 3 días más con goce de sueldo, presentando el comprobante respectivo.

VI.- Por el nacimiento de un hijo para hombres se les concederá dos días consecutivos al nacimiento presentando constancia de nacimiento.

Artículo 63.- Los servidores públicos dispondrán de 7 días hábiles con goce del sueldo íntegro al año calendario, considerado como económicos; para la atención de asuntos particulares de urgencia; previa autorización de su jefe inmediato, sin que se exceda de dos días consecutivos por mes, solicitándolo un día antes, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- A) De 1 a 2 años de antigüedad en el servicio se concederán 2 días.
- B) De más de 2 a 4 años de antigüedad en el servicio se concederán 3 días.



GOBIERNO
DE JALISCO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO RURAL

- C) De más de 4 años a 8 años de antigüedad en el servicio se concederán 4 días.
- D) De más de 8 años en adelante de antigüedad en el servicio se concederán 7 días.

Artículo 64.- Los servidores públicos de base no podrán abandonar su trabajo antes de que se les haya concedido la licencia, misma que se les notificara por escrito.

Artículo 65.- El solicitante de una licencia, permiso o prórroga, deberá recibir contestación por escrito por parte de la dirección general administrativa dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso contrario la misma se considerara como autorizada.

Artículo 66.- Si el Servidor Público de base abandona el trabajo antes de que se le haya concedido la licencia o sin que se le conceda esta, se le instruirá procedimiento administrativo y se hará acreedor a las sanciones correspondientes por el abandono de empleo, conforme a la Ley para los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 67.- El Secretario General del Sindicato gozara de licencia sindical, con goce de salario para la tramitación de los asuntos que le encomienden sus representados. Ante la Secretaría y la Federación. Para de organización y actas de acuerdo y espacios, oficinas del edificio permanente para el Sindicato.

CAPITULO XI DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCION

Artículo 68.- Los cambios de adscripción de los trabajadores de base se podrán llevar a cabo:

- I.- Por necesidades del servicio, con la aceptación expresa por escrito del trabajador. Si este no está conforme con el cambio, deberá manifestar su oposición por escrito en un término de cinco días contados a partir de la fecha en que se le dé a conocer su cambio, manifestando los motivos de su inconformidad ante la Secretaría, para que esta determine lo conducente.
- II.- Por la reorganización de la dependencia o de su ubicación en el centro de trabajo, con la anuencia escrita del trabajador de base.
- III.- Por razones de enfermedad, peligro de vida, seguridad personal debidamente comprobada por el Titular de la Dependencia, I.M.S.S. o a solicitud del interesado. En los anteriores casos la Secretaría deberá notificar al Sindicato para que éste asesore o represente al Servidor Público de base.

Artículo 69.- Las permutas podrán ser temporales o definitivas previa ausencia de los jefes inmediatos y estas deberán ajustarse a las siguientes condiciones.

- I.- Que el cambio se efectuó entre personal de la misma categoría, nombramiento o designación.
- II.- Que no se afecten los derechos de terceros.
- III.- Por permuta de empleos que reciban retribución, equivalencia escalafonaria y condiciones similares de promoción, de común acuerdo entre los trabajadores de base, debidamente autorizada por el Titular de la Secretaría.

Artículo 70.- En ninguno caso el cambio de funcionarios de la Secretaría o de un área podrá afectar los derechos adquiridos por los demás Servidores Públicos de base, que presenten sus servicios en la misma Dependencia.



GOBIERNO
DE JALISCO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO RURAL

Artículo 71.- Ningún Cambio de adscripción podrá variar las funciones del Servidor Público de base de que se trate, ni disminuir su salario o perjudicar la categoría, así como tampoco lesionar otros derechos derivados de la prestación de servicios.

Artículo 72.- Los Servidores Públicos de base que por comisión hayan dejado su adscripción para ocupar puestos de confianza podrán regresar a su puesto de base en el lugar que lo venía desempeñando una vez que se termine la comisión, siempre y cuando solicite por escrito el cambio antes mencionado y debiendo reanudarse cada año.

CAPITULO XII DE LA SUSPENSION Y TERMINACION DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 73.- La suspensión de las labores de un Servidor Público de base, no necesariamente implica el cese del mismo.

Artículo 74.- Son causa de suspensión temporal de las relaciones de trabajo las siguientes:

I.- Por licencia sin goce de sueldo otorgada al Servidor Público de base.

II.- Por incapacidad física o mental del Servidor Público de base, avalada por el certificado correspondiente.

III.- En los casos de comisión de delitos de cualquier género, la suspensión procederá inmediatamente que se tenga conocimiento de la prisión preventiva, surtiendo efectos a partir del día en que el Servidor Público fue aprehendido.

Esta suspensión, tendrá vigencia hasta la fecha en que se compruebe ante el Titular de la Secretaría, que se ha ordenado la libertad por resolución ejecutoriada.

IV.- El arresto del Servidor Público de base por faltas administrativas y por todo el tiempo que dure el arresto.

V.- Cuando el Servidor Público de base, tenga encomendado el manejo de valores, o la custodia de bienes, y apareciere alguna irregularidad en su gestión, la suspensión podrá ser con el objeto de que practique una investigación y se resuelva sobre su situación laboral.

Esta suspensión deberá ser declarada expresamente por el Titular de la Secretaría y el Servidor Público de base tendrá derecho a ofrecer pruebas en la investigación.

VI.- Por sanciones aplicadas al Servidor Público de base por el Titular.

Artículo 75.- Ningún Servidor Público de base podrá ser cesado de su empleo, si no es por alguna de las causas previstas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, en cuyo caso el nombramiento o designación dejara de surtir efectos sin responsabilidad para la Secretaría.

Artículo 76.- La relación de servicio concluirá sin responsabilidad para la Secretaría, por renuncia del trabajador de base legalmente aceptada. Si dentro de los ocho días hábiles siguientes a su presentación, el Servidor Público de base no recibe respuesta, se tendrá como tácitamente aceptada para todos los efectos legales.

Mientras la renuncia no haya sido aceptada, ni transcurrido el plazo, el Servidor Público de base deberá permanecer en el ejercicio de sus funciones.

CAPITULO XIII DE LAS INFRACCION Y CORRECCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 77.- Es la facultad del Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural, imponer o aplicar las medidas disciplinarias a todo el personal que quebrante las disposiciones emanadas de la Ley de las presentes Condiciones Generales del Trabajo.



GOBIERNO
DE JALISCO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO RURAL

Artículo 78.- En todos los casos de correcciones disciplinarias e infracciones no previstas por la Ley se aplicaran las sanciones del presente capítulo.

Artículo 79.- Las infracciones de los Servidores Públicos de base a los preceptos de éste instrumento consistirán en:

- I.- Amonestaciones verbales y escritas.
- II.- Suspensión temporal por incumplimiento de las relaciones de trabajo.
- III.- Cese de los efectos del nombramiento decretado por el Titular de la Secretaría.

Artículo 80.- Las amonestaciones por escrito se harán a los Servidores Públicos de base directamente por el Director General de quien dependan, con copia para la Dirección Administrativa para que lo integre el expediente personal del Servidor Público.

Artículo 81.- Incurrir en algunas de las causales señaladas en el artículo 22 Fracción V incisos a) al II) de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, dará el cese del Servidor Público de base, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiera incurrir el trabajador, previo procedimiento administrativo que se instaure conforme al presente instrumento.

Artículo 82.- Las correcciones disciplinarias y las sanciones a que se refiere este capítulo se impondrán substanciando el siguiente procedimiento:

I.- El Titular, citara a una audiencia al Servidor Público de base a quien se le impute la falta, señalándose el lugar, día y hora en que se efectuara la diligencia.

La citación deberá ser por lo menos con 72 horas de anticipación y en ella se hará saber el motivo, con el objeto de que el trabajador aporte las pruebas que considere necesarias en su defensa.

II.- Si el trabajador de base no concuriera a la diligencia se le tendrá por perdido el derecho para alegar y ofrecer pruebas y se considerara confeso de los hechos imputados.

Estas circunstancias deberán hacerse saber en el citatorio a que se refiere la fracción I de este artículo.

III.- Se oirá a quien impute la falta, el trabajador afectado y a los testigos que se propongan.

Desahogadas todas las pruebas que se ofrezcan, el Titular emitirá su resolución definitiva en la que imponga el Servidor Público de base la sanción que le corresponda.

IV.- De todo lo actuado se levantara acta circunstanciada, que deberán firmar los que intervinieran, que quisieron hacerlo ante y por dos testigos de asistencia que darán fe del acto, debiéndose entregar copia de la misma al interesado y sindicato si lo solicita.

CAPITULO XIV DE LOS SERVICIOS Y EXAMENES MEDICOS

Artículo 83.- Los servicios médicos para los trabajadores de base de la Secretaría, se proporcionaran preferentemente por el I.M.S.S., a donde deberán presentarse fuera de su horario de trabajo, con excepción de los casos de urgencia.

Artículo 84.- Cuando algún servidor público de base de la Secretaría requiera asistir a consulta al I.M.S.S. dentro del horario de trabajo, deberá solicitar la autorización de salida correspondiente y está obligado a regresar a sus labores, excepto cuando se le otorgue incapacidad, o por la hora no alcance a regresar, en cuyo caso deberá justificar, ya que de lo contrario se le tomara como inasistencia.



GOBIERNO
DE JALISCO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO RURAL

Artículo 85.- Solamente a las incapacidades o constancias que otorga el I.M.S.S. se le concederá valor para justificar la inasistencia de sus labores.

Artículo 86.- Los trabajadores de base de la Secretaría están obligados a que se les practiquen exámenes médicos cuando menos dos veces al año.

CAPITULO XV DE LOS ESTIMULOS Y RECOMPENSAS

Artículo 87.- Los Servidores Públicos de base se harán acreedores a recibir los estímulos de conformidad con los siguientes criterios.

I.- Antigüedad

II.- La puntualidad

III.- La asistencia

IV.- Dedicación

V.- Disponibilidad y colaboración demostrada por el Servidor Público de base, en el desempeño de sus actividades que estén por encima de sus obligaciones habituales.

VI.- La superación comprobada del Servidor Público de base en el desempeño de sus funciones propias de su nombramiento.

Artículo 88.- Los estímulos que se otorguen a los Servidores Públicos de base anualmente por su desempeño consistirán en:

- a) Notas buenas en su expediente personal
- b) Felicitaciones por escrito
- c) Recompensa económica
- d) Las demás que fijen las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 89.- Como reconocimiento a la antigüedad, la Secretaría se obliga a otorgar a sus Servidores Públicos de base, estímulos económicos mensuales conforme a la siguiente tabla:

Años de antigüedad:

5-9 primer quinquenio 2 días de salario mínimo.

10-14 segundo quinquenio 3 días de salario mínimo.

15-19 tercer quinquenio 4 días de salario mínimo.

20-24 cuarto quinquenio 5 días de salario mínimo.

25-29 quinto quinquenio 6 días de salario mínimo.

Artículo 90.- El trabajador de base que asista con toda puntualidad en el horario establecido, sin hacer uso de las tolerancias, durante 2 meses consecutivos e ininterrumpidos, tendrá derecho a disfrutar de 1 día de descanso con goce de sueldo previa comprobación en la Dirección Administrativa, y con autorización de su jefe inmediato.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- En todo lo no previsto en este Reglamento, se aplicarán supletoriamente los acuerdos que tomen el C. Secretario de Desarrollo Rural y el Secretario General del Sindicato.

SEGUNDO.- Este Reglamento, entrará en vigor el día de su depósito ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado.

14 de 15



GOBIERNO
DE JALISCO
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE
DESARROLLO RURAL

TERCERO.- Las presentes Condiciones Generales de Trabajo, serán revisadas cada dos años.

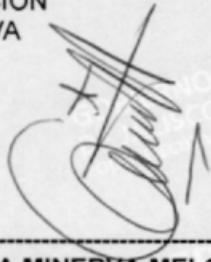
Guadalajara, Jalisco a 30 de Marzo de 2012


L.A.E. ÁLVARO GARCÍA CHÁVEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL


JOSÉ GUADALUPE LÓPEZ ANDRADE
SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE TRABAJADORES
DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL


JOSÉ FRANCISCO SALAZAR
MADERA
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN
GENERAL ADMINISTRATIVA


C. JUAN PELAYO RUELAS
SECRETARIO GENERAL DE LA
FEDERACIÓN DE SINDICATOS
FSESEJ


LIC. JOHANA MINERVA MELCHOR HERNÁNDEZ
DIRECTOR JURIDICO