

**CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, 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 del H. Ayuntamiento de Tuxpan, Jalisco.

**Artículo 2.-** El Titular del H. Ayuntamiento será el representante de la misma en los conflictos y controversias que surjan entre los Servidores Públicos y el Ayuntamiento, 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.-** Los Manuales de Organización que expida el Ayuntamiento de acuerdo a sus atribuciones, no podrán contravenir las disposiciones contenidas en este instrumento ni en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 4.-** 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.- Ayuntamiento: Al H. Ayuntamiento de Tuxpan, Jalisco.

III.- Sindicato: Al Sindicato de Servidores Públicos de base del H. Ayuntamiento de Tuxpan, Jalisco.

IV.- Tribunal: Al Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco.

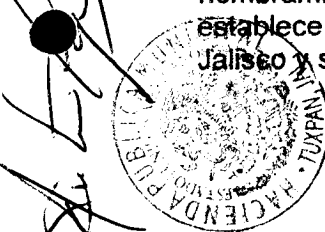
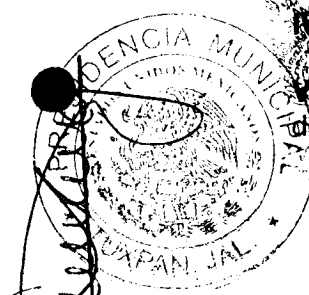
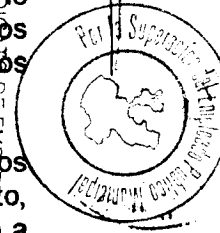
V.- Trabajador (es) ó similar: A los Servidores Públicos de base del H. Ayuntamiento de Tuxpan, Jalisco.

**CAPITULO II  
DE LOS NOMBRAMIENTOS.**

**Artículo 5.-** El nombramiento legalmente aceptado obliga al Ayuntamiento y al Servidor Público, al cumplimiento en forma recíproca de las disposiciones contenidas en la Constitución Política del Estado, en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

**Artículo 6.-** Los Servidores Públicos prestarán sus servicios al Ayuntamiento mediante nombramiento que al efecto les otorgue el Titular de la dependencia, con el carácter que se establece en el artículo 3 fracción I de la ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

SINDICATO DE SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, JALISCO. VAL. REGISTRADO A LAS 10:00 HORAS DEL 10 DE JULIO DE 2011.



**Artículo 7.-** 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 de nombramiento.
- IV.- La carga horaria, especificándose en lo posible las horas de labores.
- V.- El área de adscripción y lugar en que prestarán los servicios.
- VI.- El sueldo que se perciba con motivo del nombramiento.
- VII.- Protesta legal en los términos del artículo 18 de la Ley.
- VIII.- Lugar y fecha de expedición.
- IX.- Nombre y firma de quien lo expide.

**Artículo 8.-** Los nombramientos legalmente expedidos, por el Titular del H. Ayuntamiento, serán remitidos en forma oportuna a la Oficialía Mayor Administrativa, para los efectos de la revisión de documentos, compatibilidades y validación, para que en su caso se remita a la Tesorería Municipal y se proceda al pago del sueldo asignado.

### CAPITULO III DE LOS REQUISITOS PARA SER SERVIDOR PÚBLICO

**Artículo 09.-** Para ingresar al servicio del H. Ayuntamiento, se requiere:

- I.- Ser de Nacionalidad Mexicana
- II.- Tener una edad mínima de 16 años, al momento de expedirse 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 Internacional.
- V.- Someterse y aprobar los exámenes de conocimientos y medico que se le practiquen por el Ayuntamiento, 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 aspira.
- VII.- Rendir la protesta de cargo y tomar posesión del mismo, en caso de haber cumplido con los requisitos establecidos.

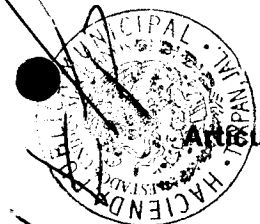
**Artículo 10.-** Todo nombramiento expedido, quedará nulificado cuando el aspirante no se presente a tomar posesión del empleo concedido en un plazo máximo de tres días; cuando se trate de nuevo ingreso ó ascenso, el plazo antes establecido, empezara a contar a partir de la fecha en que se notifique su designación.

**Artículo 11.-** Las vacantes pueden ser definitivas ó temporales. Son definitivas las que ocurren por muerte, renuncia, abandono de empleo ó cese del Servidor Público; serán temporales cuando excedan de seis meses, en cuyo caso no se moverá el escalafón, nombrando el Titular del área libremente al Servidor Público de base interino ó supernumerario que deba cubrirlo siempre y cuando el presupuesto lo permita.

### CAPITULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE

**Artículo 12.-** Son derechos de los Servidores Públicos:

SINDICATO DE EMPLEADOS  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TUXPAN,  
ESTADO DE JALISCO



I.- Desempeñar las funciones propias de su cargo de acuerdo con su nombramiento.

II.- Percibir los salarios ó 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.

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

V.- Recibir los premios estímulos y recompensas, a 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 Generales de Trabajo.

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

IX.- para 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 60 días después de este. En ambos periodos la trabajadora de base recibirá su salario integro. 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 ó 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 ó licencia otorgada en los términos de la Ley.

XIII.- Continuar ocupando el empleo, cargo ó 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.

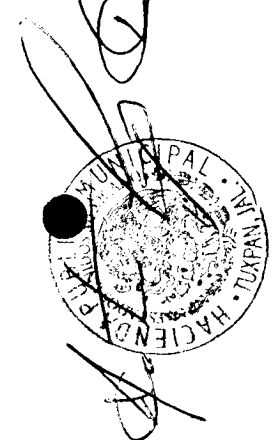
XV.- Participar en las actividades sociales, deportivas y culturales que organice el Ayuntamiento y el Sindicato.

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

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



SINDICATO DE EMPLEADOS  
DEL AYUNTAMIENTO DE TUXPAN  
ESTADO DE JALISCO  
AFILIADO A LA F.S.E.S.J.



XVIII.- Las demás que por disposición de la Ley de la Materia ó Autoridad competente corresponda.

XIX.- Los Servidores Públicos del Ayuntamiento, tendrán derecho a que se les dote de uniformes o ropa de trabajo, según sea el caso por lo menos 2 veces al año.

**Artículo 13.- Son obligaciones de los Servidores Públicos:**

I.- Rendir la protesta de ley al asumir el cargo ó 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.- Guardar para con los Servidores Públicos que tienen un nivel jerárquico superior y con sus colaboradores, la consideración, respeto y disciplina debidos.

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

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

VII.- En caso de enfermedad, dar aviso oportunamente al Servidor Publico superior inmediato presentando oportunamente una incapacidad expedida por el Medico Municipal.

VIII.- Abstenerse de denigrar los Actos Oficiales del Ayuntamiento o fomentar por cualquier medio la desobediencia a la Autoridad.

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

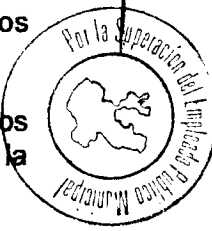
X.- En caso de renuncia, no dejar el servicio sino hasta que le haya sido aceptada y después de haber entregado los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención administración o guarda este a su cuidado de acuerdo a las disposiciones aplicables.

XI.- Comunicar oportunamente al Servidor Público superior cualquier irregularidad que observen en el Servicio.

XII.- Abstenerse durante el Ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir directamente, o por interpósita persona, dinero u objetos a cambio de los Servicios Públicos que debe proporcionar.



SINDICATO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TUXPAN, JALISCO



Handwritten signature and scribbles on the right side of the page.

XIII.- Registrar su domicilio particular en la Oficialía Mayor Administrativa para la actualización de su expediente personal, y dar aviso de cualquier cambio del mismo en forma inmediata.

XIV.- 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.

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

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

XVII.- Coadyuvar con toda eficacia dentro de sus atribuciones o funciones en la realización de los programas del Ayuntamiento y guardar en todos sus actos completa lealtad a éste.

XVIII.- Prestar auxilio en cualquier momento, cuando por siniestro o riesgo inminente peligre el personal o bienes del Ayuntamiento.

XIX.- Devolver oportunamente al Ayuntamiento 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 14-** Queda prohibido a los Servidores Públicos del Ayuntamiento:

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

II.- Hacer propaganda de cualquier tipo dentro del Ayuntamiento.

III.- Celebrar mítines, reuniones o Asambleas o asistir a ellos durante las horas de labores.

IV.- Hacer anotaciones falsas o impropias en todo documento oficial, en los muebles o inmuebles del Ayuntamiento.

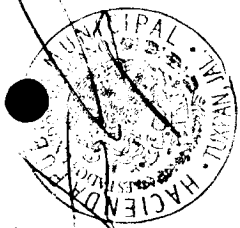
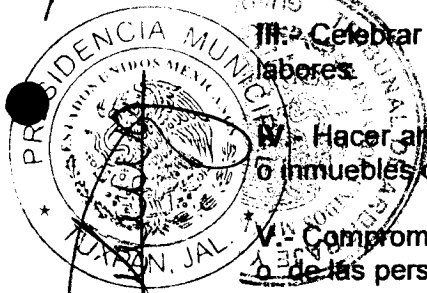
V.- Comprometer con su imprudencia o negligencia la seguridad del centro de trabajo o de las personas que ahí se encuentran.

VI.- Llevar a cabo colectas para obsequiar a los Jefes o compañeros, así como organizar rifas o sorteos. Así mismo realizar venta y compra de cualquier tipo dentro de los edificios que ocupa el Ayuntamiento.

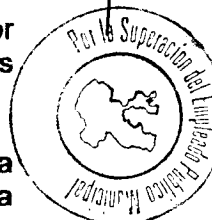
VII.- Efectuar Prestamos con interés a los compañeros de labores, salvo en los casos en que se constituyan cajas de ahorro.

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

IX.- Abandonar o suspender indebidamente sus labores.



SINDICATO DE EMPLEADOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TUXPAN, JALISCO A LA F.S.S.E.J.



Handwritten signature and scribbles on the right margin.

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

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

XII.- Sustraer de las oficinas, talleres o áreas de la Administración, cualquier tipo de bienes muebles o material propiedad del Ayuntamiento.

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

XIV.- Hacer uso indebido o desperdiciar el material de la oficina o de aseo que suministre el Ayuntamiento.

XV.- Causar daños o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras y demás objetos que estén al Servicio del Ayuntamiento.

XVI.- Portar armas de cualquier tipo, dentro del Ayuntamiento, ya sea durante las horas de trabajo o fuera de ellas. Se exceptúa de esta disposición al personal que por razones del trabajo que desempeña, esté autorizado por las Autoridades competentes.

XVII.- Solicitar al público, gratificaciones derivadas de actos ú omisiones relacionadas con sus funciones o para dar preferencia al despacho de algún asunto.

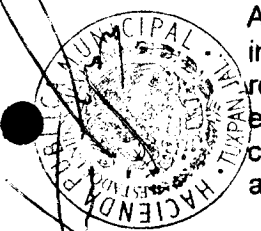
XVIII.- Las demás prohibiciones señaladas por la Ley de la Materia y en estas Condiciones Generales de Trabajo.

**Artículo 15.-** 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.

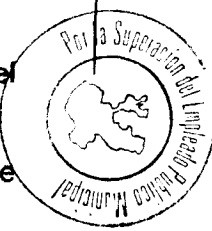
**Artículo 16.-** De todas las sanciones que se impongan a los Servidores Públicos del Ayuntamiento, se dejara constancia en el Expediente Personal Administrativo.

## CAPITULO V DE LA JORNADA DE TRABAJO

**Artículo 17.-** La jornada de trabajo, es el tiempo en el que el Servidor Público del Ayuntamiento 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 deban realizar sus labores en lugar distinto a sus centro de trabajo, deberán notificarlo oportunamente a quien corresponda, ya sea a los Directores de área para los efectos de registro de asistencia.



INDICATIVO DE EMPLEADOS  
DEL AYUNTAMIENTO DE TUXPALA  
AFILIADO A LA F. S. E. J.



*[Handwritten signature]*

**Artículo 18.-** La duración de la Jornada de Trabajo será:  
Auxiliares Administrativos, Secretarias, y Personal que labora en las diferentes Áreas Administrativas del Ayuntamiento, de las 09:00 a las 15:00 horas.  
Cajeros y Auxiliares de Cajeros: de 09:00 a 15:00 horas  
Personal de Aseo Público: de 07:00 a las 15:00 horas.  
Personal de Parques y Jardines: de 07:00 a las 15:00 horas.  
Auxiliares de Intendencia: de 07:00 a 15:00 horas.  
Electricistas: de 07:00 a 15:00 horas.  
Personal de Agua Potable y Alcantarillado: de 07:00 a 15:00 horas.  
Choferes de 07:00 a 15:00 horas.  
Encargados y vigilantes de los Equipos de bombeo: de 07:00 a 15:00 horas.  
Personal del Departamento de Servicios Varios: de 07:00 a 15:00 horas.

**Artículo 19.-** 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 período nocturno sea menor de las Tres horas y media, pues si comprende mayor tiempo será reportada como Nocturna.

**Artículo 20.-** Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de la jornada máxima, podrá hacerse considerando éstas como extraordinarias, que nunca podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas en una semana.

**Artículo 21.-** Las horas extraordinarias a que se refiere el artículo, se pagarán con un 100% más de sueldo asignado a las horas de la jornada ordinaria.

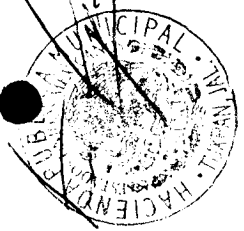
**Artículo 22.-** Las horas extraordinarias sólo se justificaran cuando por razones imprevistas del servicio lo requieran y siempre que una situación transitoria las demande, para lo cual, será necesario que los Directores de Área, soliciten previamente la autorización respectiva del Titular.  
En caso de fuerza mayor, los Directores de Área podrán ordenar la prestación del servicio extraordinario justificando posteriormente los casos.

**Artículo 23.-** Los Servidores Públicos del Ayuntamiento, 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.

## CAPITULO VI DE LA ASISTENCIA AL TRABAJO.

**Artículo 24.-** Las Motivaciones por puntualidad y asistencia que como premios y estímulos pueden darse a los Servidores Públicos de base del Ayuntamiento, serán programados por el Titular del ayuntamiento y el Sindicato, quienes a su vez, se sujetarán a lo marcado por la Ley.

**Artículo 25.-** Se concede una tolerancia de quince minutos en la hora de la entrada transcurriendo este lapso de tiempo y hasta el minuto treinta, se considerará como



SINDICATO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
CALLE DE LA UNIÓN, APT. 100, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS



Handwritten signature and scribbles at the top right of the page.

Handwritten signature and scribbles on the right side of the page.

retardo, mas de 03 retardos subsecuentes en un periodo de 30 días, se considerara como falta injustificada, para efectos de un día de descuento, previo aviso al trabajador.

**Artículo 26.-** El Servidor Público que sin causa justificada falte al desempeño de sus funciones, se le descontara el día de salario que perciba.

**Artículo 27.-** El Servidor Público que por enfermedad no se presente a desempeñar sus labores, deberá por cualquier medio dar aviso a la Oficialía Mayor Administrativa, en un término de cuarenta y ocho horas, justificando el retardo ó inasistencia con la constancia medica correspondiente.

**Artículo 28.-** El Titular del Ayuntamiento en coordinación con el Oficial Mayor Administrativo y con el Secretario General del Sindicato, establecerán el procedimiento que juzgue conveniente para el control de asistencia del Personal.

**Artículo 29.-** Cuando el trabajador de base omita el registro de inicio de la jornada se considerará como inasistencia para todos los efectos legales correspondientes, estas omisiones solo se subsanaran mediante escrito del Director de Área, quien certificará si el trabajador realmente asistió a sus labores.

**Artículo 30.-** El salario será uniforme para cada una de las categorías y será determinado en el presupuesto de Egresos, de acuerdo a la capacidad económica del Ayuntamiento, sin que puedan ser disminuidos, por ningún concepto.

**Artículo 31.-** Los pagos se efectuarán en el lugar en el que los Servidores Públicos 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 treinta de cada mes. Cuando ese día sea inhábil, deberá efectuarse el día hábil anterior.

**Artículo 32.-** El pago del salario, deberá hacerse personalmente al trabajador, 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.

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

**Artículo 33.-** Sólo se podrán hacer retenciones, descuentos o deducciones del Sueldo, cuando se trate de:

- I.- Deudas Contraídas con la Entidad pública.
- II.- El Cobro de cuotas Sindicales o la Constitución de Cajas de Ahorro, Siempre que el Servidor Público 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 competentes para cubrir Alimentos que fuesen exigidos a los Servidores.
- V.- Descuentos a Favor de Instituciones de Seguridad Social.



SINDICATO DE EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE TUXPAN, JALISCO



Handwritten signatures and initials.



El monto total de los descuentos será el que convenga al Servidor Público 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 refieren las Fracciones I, IV de este Artículo.

**Artículo 34.-** Es Nula la Sesión de Sueldos a Favor de Terceras personas.

**Artículo 35.-** 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 36.-** El Pago de Sueldos será preferentemente a cualquier otra erogación del Ayuntamiento.

**Artículo 37.-** Los Servidores Públicos del Ayuntamiento, tendrán derecho a un aguinaldo anual de 50 días de sueldo promedio y el mismo estará comprendido en el Presupuesto de Egresos.

El pago de Aguinaldo no esta sujeto a deducción impositiva alguna. Los Servidores Públicos 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 38.-** A los Servidores Públicos se les entregará un documento que especifique el Importe de su salario y demás percepciones a que tenga derecho, así como los descuentos que se les hagan.

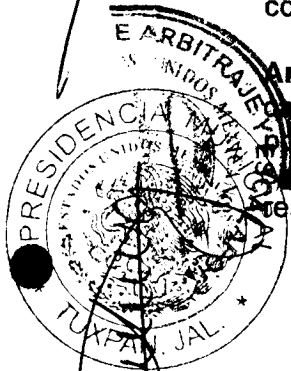
**Artículo 39.-** Los Servidores Públicos de Base que no estén conformes con las cantidades que reciban, por concepto de liquidación quincenal de salario devengados, podrán presentar su reclamación, ante la Oficialía Mayor Administrativa, dentro de los siguientes cinco días posteriores a la fecha del pago, quien será responsable de resolver lo que proceda en base a las pruebas que el Servidor Público presente.

## CAPITULO VII DE LOS DESCANSOS Y VACACIONES.

**Artículo 40.-** 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 41.-** Se otorgaran como días de descanso el 28 de Septiembre (día del Servidor Público), el día del onomástico de trabajador y el 10 de Mayo para las Madres que laboren, debiendo de cubrir como mínimo seis meses consecutivos de servicio activo.

**Artículo 42.-** Por cada cinco días de trabajo, los Servidores Públicos, tendrán derecho de disfrutar de dos días de descanso con goce de sueldo integro.



SINDICATO DE EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE TUXPALA, JALISCO. SECCION DE SERVIDORES PUBLICOS.



Handwritten signature and date.

3-11  
*[Handwritten signature]*

**Artículo 43.-** En los trabajos que requieran una labor continua, se fijaran los días en que los Servidores Públicos disfrutaran del descanso semanal, de acuerdo a los roles de actividades que establezca el Ayuntamiento.

**Artículo 44.-** 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 45.-** Los servidores Públicos, una vez que tengan mas de seis meses ininterrumpidos de labores, disfrutaran de cuando menos dos periodos anuales de vacaciones de diez días hábiles cada uno, no se computara en periodo de vacaciones los días de descanso obligatorios.

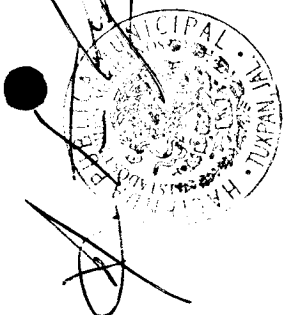
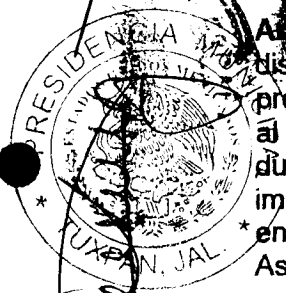
las fechas de disfrute de vacaciones se harán con la anticipación debida y tomando en cuenta las necesidades de servicio en cada área de trabajo, en caso de que dos trabajadores soliciten vacaciones en las mismas fechas, y no sea posible acceder a ello por necesidades del servicio, tendrá derecho de preferencia el de mayor antigüedad, además se realizarán los roles de vacaciones, obligándose el Ayuntamiento a entregar una copia al Secretario General del Sindicato para su conocimiento.

II.- Las vacaciones serán disfrutadas en base a los roles que al efecto se elaboren, firmando de conformidad el trabajador, procurando el Ayuntamiento, que el personal Administrativo las disfrute en la época de Semana Santa y Navidad. En todo caso, se dejaran guardias para la tramitación de los asuntos urgentes ó pendientes, para los que se utilizará de preferencia a los Servidores Públicos que no tuvieren derecho a vacaciones.

**Artículo 46.-** Cuando por las necesidades del servicio un trabajador no pudiese disfrutar su periodo vacacional, se le concederán las fechas según su pedimento, previo acuerdo por escrito con el jefe de Departamento, quien deberá darlo a conocer al Oficial Mayor Administrativo, en caso de que no haya acuerdo, deberán otorgársele 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 vacacionales tendrán derecho a doble pago de sueldo. Así mismo no se podrán juntar más de 2 periodos vacacionales.

**Artículo 47.-** Los servidores públicos 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 termina su incapacidad.

**Artículo 48.-** Para poder disfrutar los permisos, licencias o vacaciones será requisito indispensable presentar la solicitud por escrito a la Oficialía Mayor Administrativa, con tres días de anticipación, autorizados por el Director de Área correspondiente.



*[Handwritten signature]*

**CAPITULO VIII  
DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS.**

**Artículo 49.-** Cuando los Servidores Públicos tengan que desempeñar comisión de Representación del Estado o de elección popular incompatible con su Nombramiento actual, la entidad pública les otorgara el Permiso o Licencia necesarios 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 50.-** Las Licencias o permisos se concederán previa Solicitud por escrito por tres días anteriores aquel en que deba surtir efectos.

**Artículo 51.-** Las Licencias con goce de sueldo se concederán a los Servidores Públicos del Ayuntamiento, en los siguientes casos, de acuerdo a las Normas Establecidas en las Leyes vigentes.

Para el Desempeño de Comisiones Sindicales que se acuerden entre el Ayuntamiento y el Sindicato.

**II.-** 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 del Estado, el Ayuntamiento 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

**III.-** cuando el trabajador contraiga matrimonio se le concederá permiso de 03 días hábiles continuos con goce de sueldo.

**IV.-** 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 otorgaran 4 días con goce de sueldo, presentando el comprobante respectivo, en caso de fallecimiento de los suegros se le concederá un día.

**V.-** Por nacimiento de un hijo, al trabajador hombre, se le concederán dos días consecutivos al nacimiento, presentando constancia de nacimiento.

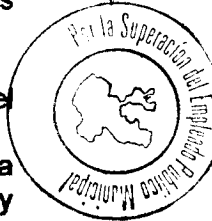
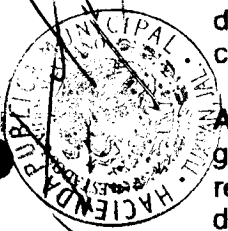
**Artículo 52.-** Los Servidores Público dispondrán de 10 Días hábiles con goce de sueldo integro al año calendario, considerado como económico; para la atención de asuntos particulares y en casos de urgencia; y de acuerdo a lo Siguiente:

- a).- De 1 a 4 años de Antigüedad en el Servicio se concederán 5 Días.
- b).- De mas de 4 a 6 años de Antigüedad en el Servicio se concederán 6 Días.
- c).- De mas de 6 a 8 años de Antigüedad en el Servicio se concederán 7 Días
- d).- De mas de 8 a 10 años de Antigüedad en el Servicio se concederán 10 Días.

**Artículo 53.-** Los Servidores Público de Base no podrán Abandonar su trabajo antes de que se les haya concedido la licencia, misma que se les notificara por escrito.

**Artículo 54.-** El Solicitante de una Licencia, Permiso o Prorroga, deberá recibir contestación por escrito por parte de la Oficialía Mayor Administrativa dentro de los 3 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso contrario la misma se considerara como autorizada.

**Artículo 55.-** El Secretario General, del Sindicato, gozará de Licencia Sindical con goce de salario integro para la Tramitación de los Asuntos que le encomienden sus representados ante el Ayuntamiento y la Federación, así mismo para atender los diferentes asuntos en las Dependencias que correspondan.



Handwritten signature and scribbles on the right margin.

Vertical text on the right margin: 'SINDICATO DE EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE TUXPAN, JALISCO'.

**Artículo 56.-** En ningún caso el cambio de funcionarios del Ayuntamiento o de ninguna área podrá afectar los derechos adquiridos por los demás Servidores Públicos que presten sus servicios en la misma Dependencia.

**Artículo 57.-** Ningún cambio de adscripción podrá variar las funciones del Servidor Público de base de que se trate, ni disminuir su salario ó perjudicar la categoría, así como tampoco lesionar otros derechos derivados de la presentación de servicios.

### CAPITULO IX DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES

**Artículo 58.-** La suspensión de las labores de un Servidor Público no necesariamente implica el cese del mismo.

**Artículo 59.-** Son causa de suspensión temporal de las relaciones de trabajo las siguientes:

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

II.- Por incapacidad física ó mental del servidor Público, 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 del Ayuntamiento, que se ha ordenado la libertad por resolución ejecutoriada.

**Artículo 60.-** Ningún Servidor Público podrá ser cesado de su empleo, sin 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 dejará de sufrir efectos sin responsabilidad para el Ayuntamiento.

**Artículo 61.-** La relación de servicio concluirá sin responsabilidad para el Ayuntamiento, por renuncia del Trabajador legalmente aceptada. Si dentro de los ocho días hábiles siguientes a su presentación, el Servidor Público no recibe respuesta, se tendrá como tácitamente aceptada para todos los efectos legales.

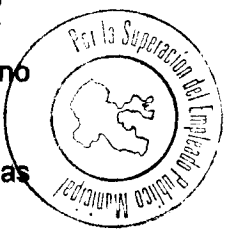
Mientras la Renuncia no haya sido aceptada, ni transcurrido el plazo, el Servidor Público deberá permanecer en el ejercicio de sus Funciones.

### CAPITULO X DE LAS INFRACCIONES Y CORRECCIONES DISCIPLINARIAS

**Artículo 62.-** Es Facultad del Titular del Ayuntamiento, imponer o aplicar las medidas disciplinarias a todo el Personal que quebrante las Disposiciones emanadas de las Presentes Condiciones Generales de Trabajo.



SINDICATO DE EMPLEADOS  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TUXPAN,  
JALISCO A LA F. F. S. E. J.



**Artículo 63.-** En todos los casos de correcciones disciplinarias e infracciones no previstas por la Ley se aplicarán las Sanciones del presente capítulo

**Artículo 64.-** Las Infracciones de los Servidores Públicos a los preceptos de ésta instrumento, consistirán en:

- I.- Amonestaciones Verbales y escritas.
- II.- Suspensiones temporales por incumplimiento en las relaciones de Trabajo.
- III.- Cese de los efectos del nombramiento decretado por el Titular del Ayuntamiento.

**Artículo 65.-** Las Amonestaciones por escrito, se harán a los Servidores Públicos directamente por el Director del Área de quién dependan, con copia para la Oficialía Mayor Administrativa para que lo integre al Expediente personal del Servidor Público.

**Artículo 66.-** Incurrir en algunas de la Causales señaladas en el Artículo 22 Fracción V inciso a) al II) de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, dará el cese del Servidor Público, previo procedimiento Administrativo que se instaure conforme al Presente Instrumento.

**Artículo 67.-** Las Correcciones Disciplinarias y las sanciones a que se refiere este capitulo se impondrán substanciando el siguiente procedimiento:

I.- El Titular, citará a una Audiencia al Servidor Público a quién se le impute la falta, señalándose el lugar, día y hora en que se efectuara la diligencia, girando una copia de la misma a la Representación Sindical.

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, así como presentar a sus testigos.

II.- Si el Trabajador de Base no concurriera a la Diligencia se le tendrá por perdido el derecho para alegar y ofrecer pruebas y se considerará confeso de los hechos imputados.

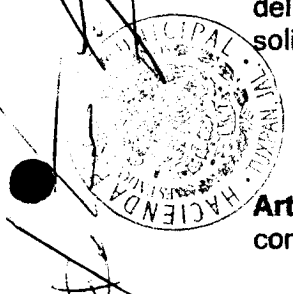
Estas circunstancias deberán hacerse saber en el citatorio a que se refiere la fracción I de este artículo.

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 al Servidor Público la sanción que le corresponda.

IV.- De todo lo actuado se levantará Acta Circunstanciada, que deberá 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 al Sindicato si lo solicita.

## CAPITULO XI DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS.

**Artículo 68.-** Los Servidores Públicos se harán acreedores a recibir los Estímulos de conformidad con los siguientes criterios:



SINOCIEDADE E...  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TUXPAN, JALISCO, E.J.

- I.- Antigüedad.  
II.- La Puntualidad.  
III.- La Asistencia.  
IV.- La Dedicación.  
V.- Disponibilidad y colaboración demostrada por el Servidor Público, en el desempeño de sus actividades que estén por encima de sus obligaciones habituales.  
VI.- La superación comprobada del Servidor Público en el desempeño de sus funciones, propias de su nombramiento.

**Artículo 69.-** Los estímulos que se otorguen a los Servidores Públicos anualmente por su desempeño consistirán en:

- a) Notas Buenas en su Expediente Personal y felicitaciones por escrito.  
b) Recompensa Económica.  
c) Las Demás que fijen las Leyes y reglamentos aplicables.

### TRANSITORIO

**PRIMERO.-** En todo lo no previsto en este Reglamento, se aplicarán supletoriamente los Acuerdos que tomen el Presidente Municipal y el Secretario General del Sindicato.

**SEGUNDO.-** Las presentes Condiciones Generales de Trabajo entran en vigor con todas sus consecuencias a partir de su depósito ante el Tribunal de Arbitraje y escalafón del Estado de Jalisco.

**TERCERO.-** Las presente Condiciones Generales de Trabajo, se firman por tiempo indefinido, debiendo ser revisadas cada tres años.

Constan de 15 hojas útiles por uno solo de sus lados.

**CD. TUXPAN, JALISCO A 06 DE MARZO DEL 2012.**

**POR EL H. AYUNTAMIENTO DE TUXPAN, JALISCO**



**ING. DOMINGO MARTÍNEZ CORTES**  
**PRÉSIDENTE MUNICIPAL.**



**LIC. MARIO NAZARIO ODRIZ**  
**OFICIAL MAYOR ADMINISTRATIVO.**

SINDICATO DE EMPLEADOS  
DEL AYUNTAMIENTO DE TUXPAN  
JALISCO A LA F.S.E.S.J.



232




LIC. SIDRO MARTINEZ LOPEZ  
TESORERO MUNICIPAL.

POR LA FEDERACION DE SINDICATOS AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO  
MUNICIPIOS Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS DE JALISCO



C. JUAN PELAYO RUELAS.  
SECRETARIO GENERAL.  
DE LA F.S.E.S.E.J.




LIC. EVA DE JESUS ALCARAZ SANCHEZ.  
SECRETARIA GENERAL DEL SINDICATO  
DE EMPLEADOS AL SERVICIO DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE TUXPAN, JALISCO.

TESTIGOS:



QUIMICO ISAAC FILIBERTO SANCHEZ  
SRIO. DE ORGANIZACI3N  
DE LA F.S.E.S.E.J.



C. CRISTIAN HERNAN LOPEZ JUAREZ  
SRIO. DE ORGANIZACI3N  
DEL SINDICATO DE EMPLEADOS  
AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE  
TUXPAN, JALISCO.