



GOBIERNO DE JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

**ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO CENTRO ESTATAL DE
INVESTIGACIÓN DE LA VIALIDAD Y EL TRANSPORTE**

**REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE
TRABAJO DEL CEIT**

CENTRO ESTATAL DE INVESTIGACIÓN
DE LA VIALIDAD Y EL TRANSPORTE



JUNIO DEL 2008



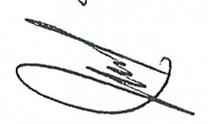
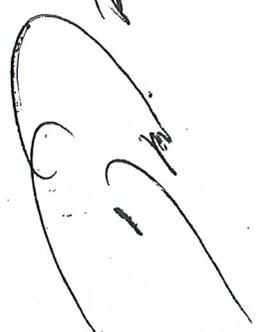
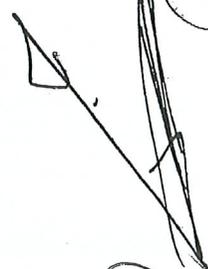
Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del CEIT

INDICE

CAPITULO I		
Disposiciones Generales	4	
CAPITULO II		
De los nombramientos	5	
CAPITULO III		
De los requisitos para ser servidor público	6	
CAPITULO IV		
De los derechos y obligaciones de ser servidores públicos	7	
CAPITULO V		
De la jornada de trabajo	11	
CAPITULO VI		
De la asistencia al trabajo	12	
CAPITULO VII		
De la calidad y productividad del trabajo	14	
CAPITULO VIII		
De los salarios	15	
CAPITULO IX		
De los descansos y vacaciones	17	
CAPITULO X		
De licencias y permisos	18	
CAPITULO XI		
De los cambios de adscripción	19	



Jose Carlos Lopez



CAPITULO XII	
De las suspensiones y terminación	
De las relaciones laborales	20
CAPITULO XIII	
De las infracciones y correcciones disciplinarias	21
CAPITULO XIV	
De los servicios y exámenes médicos	23
CAPITULO XV	
De los estímulos y recompensas	23

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente reglamento es de observancia obligatoria para el Titular y los empleados al servicio del CEIT; su aplicación e interpretación se hará de conformidad a las normas Constitucionales y laborales aplicables, la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y las demás que tengan relación con el presente reglamento sin que se opongan a éste.

Artículo 2º. Este reglamento tiene por objeto, fijar las condiciones generales de trabajo en los términos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

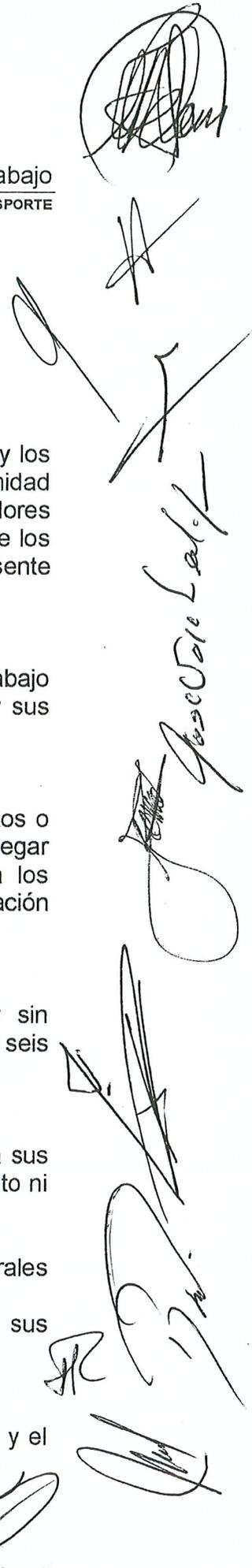
Artículo 3º. El titular del CEIT, será el representante de la misma en los conflictos o controversias que surjan entre los servidores públicos y el CEIT, pudiendo delegar funciones en el personal Subalterno, de acuerdo a su reglamento interior a los acuerdos celebrados entre las partes y de los de base lo será la representación sindical.

Artículo 4º. El titular de la entidad pública, podrá remover a su arbitrio y sin responsabilidad a todo servidor público de nuevo ingreso antes de que cumpla seis meses de trabajo a partir de la fecha de su nombramiento.

Artículo 5º. Los manuales de la organización que expida el CEIT de acuerdo a sus atribuciones, no podrá contravenir las disposiciones contenidas en este reglamento ni en ninguna otra ley de las señaladas en el artículo primero del presente

Artículo 6º. Para los efectos del presente Reglamento de las Condiciones Generales de trabajo se entenderá por:

- I.- La Ley: a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- II.- CEIT: Centro Estatal de Investigación de la Vialidad y el Transporte.
- III.- Tribunal: Al Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado..
- IV.- Titular: Al Director General del Centro Estatal de Investigación de la vialidad y el transporte.
- V.- Trabajador (es) o similar: a los Servidores Públicos del CEIT.



CAPITULO II DE LOS NOMBRAMIENTOS

Artículo 7º. El nombramiento legalmente aceptado obliga al CEIT y al servidor público, al nombramiento en forma recíproca 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 y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 8º. Los servidores públicos prestarán sus servicios al CEIT mediante nombramiento que al efecto les otorgue el titular de la dependencia, con el carácter que se establece en el artículo tercero de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 9º. Los nombramientos deberán contener la inserción expresa del carácter que corresponda, siendo de base, de confianza o supernumerario.

Artículo 10º. 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: de base, de confianza o supernumerario.
- IV.- Si es provisional, definitivo, supernumerario, por obra o tiempo determinado.
- V.- La carga horaria, especificándose en lo posible las horas de labores.
- VI.- El área de adscripción.
- VII.- El sueldo que se perciba con motivo del nombramiento.
- VIII.- Protesta legal en los términos del artículo 18 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- IX.- Lugar y Fecha de expedición.
- X.- Nombre y firma de quien lo expide.

Artículo 11º. Los nombramientos serán legalmente expedidos por el CEIT.

CAPITULO III DE LOS REQUISITOS PARA SER SERVIDOR PUBLICO

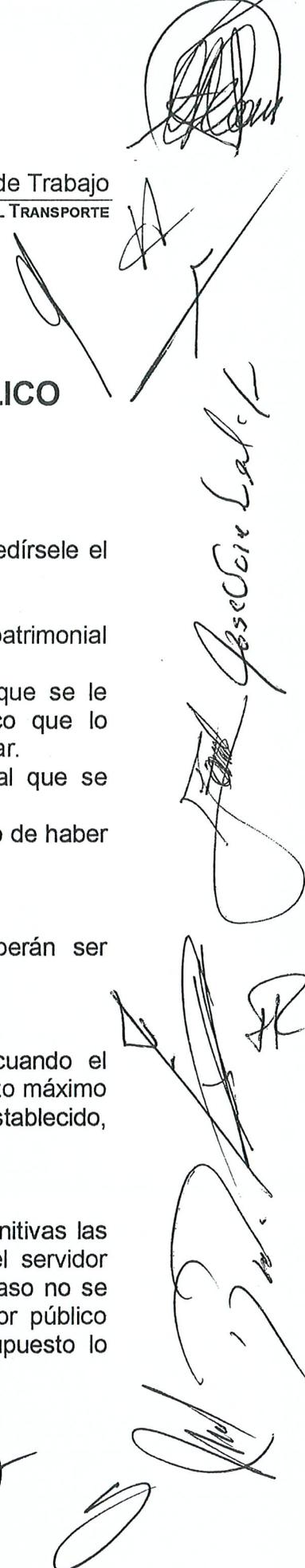
Artículo 12°. Para ingresar a los servicios del CEIT, se requiere:

- I.- Ser de nacionalidad mexicana.
- II.- Tener una edad mínima de 16 años cumplidos al momento de expedírsele el nombramiento.
- III.- Estar en pleno uso de sus derechos civiles.
- IV.- No encontrarse sujeto a proceso ni haber sido condenado por delito patrimonial cometido en forma intencional.
- V.- Someterse y aprobar los exámenes de conocimientos y médico que se le practiquen por el CEIT, 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 al que se aspira.
- VII.- Rendir la propuesta del cargo y tomar posesión del mismo, en caso de haber cumplido con los requisitos establecidos.

Artículo 13°. Los requisitos a que se refiere el artículo anterior, deberán ser acreditados fehacientemente a juicio del CEIT.

Artículo 14°. Todo nombramiento expedido, que 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 o ascenso, el plazo antes establecido, empezará a contar a partir de la fecha que se le notifique su designación.

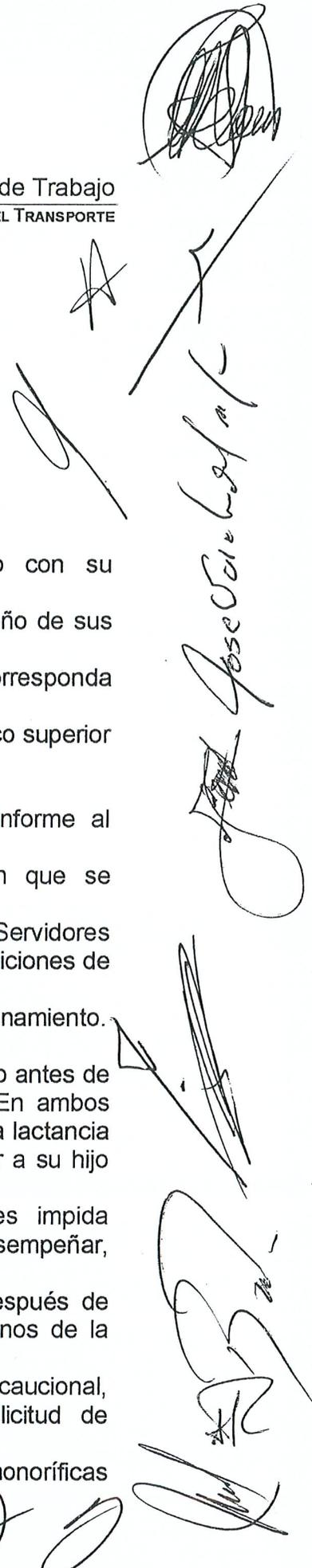
Artículo 15°. Las vacantes pueden ser definitivas o temporales. Son definitivas las que ocurren por muerte, renuncia, abandono de empleo ó por cese del servidor público; serán temporales cuando no excedan de seis meses, en cuyo caso no se moverá el escalafón, nombrando el titular del área libremente al servidor público interno ó supernumerario que deba cubrirlo siempre y cuando el presupuesto lo permita.



CAPITULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículo 16º. Son derechos de los servidores públicos:

- 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 les corresponda derivadas de riesgos profesionales.
- IV.- Recibir trato respetuoso de los servidores públicos con nivel jerárquico superior y de los trabajadores.
- V.- Recibir los premios, estímulos y recompensas.
- VI.- Participar en los concursos escalafonarios y ser promovidos conforme al reglamento de escalafón del CEIT.
- VII.- Recibir cursos de capacitación, adiestramiento y especialización que se promuevan dentro del CEIT (de acuerdo al área que se labore).
- VIII.- Disfrutar de los descansos y vacaciones que se fije en la Ley de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y las presentes condiciones de trabajo.
- IX.- Obtener en su caso los permisos y licencias que establezca este ordenamiento.
- X.- Obtener atención médica y demás prestaciones de seguridad social.
- XI.- Disfrutar, las mujeres en estado de gravidez, de un mes de descanso antes de la fecha aproximada al parto y de dos meses después de éste. En ambos periodos el servidor (a) público recibirá su salario íntegro. Durante la lactancia tendrá un período extraordinario de una hora por día para alimentar a su hijo durante seis meses, sin que sean acumulables.
- XII.- Ocupar en caso de incapacidad parcial o permanente que les impida desarrollar sus labores habituales un puesto distinto que pueda desempeñar, de acorde a sus facultades.
- XIII.- Ocupar el puesto que desempeñaba al reintegrarse al servicio después de ausencia por enfermedad, maternidad o licencia otorgada en términos de la Ley.
- XIV.- Continuar ocupando el empleo, cargo o comisión al obtener libertad caucional, siempre y cuando se trate de delitos imprudencias previa solicitud de reintegración dentro de los quince días de obtener su libertad.
- XV.- Tener registrada en sus expedientes las notas buenas y menciones honoríficas a que se hayan hecho acreedores.

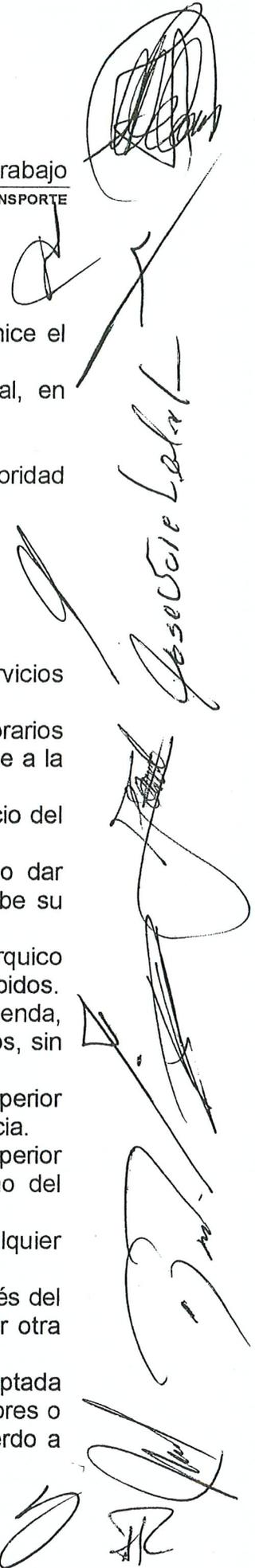


Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right, a signature that reads "Jose Carlos..." in the middle, and several other signatures and initials at the bottom right.

- XVI.- Participar en las actividades sociales, deportivas y culturales que organice el CEIT y el Sindicato.
- XVII.- Ser escuchados por sí o por conducto de la Representación Sindical, en asuntos relativos al servicio.
- XVIII.- Renunciar al empleo cuando así convenga a sus intereses.
- XIX.- Las demás que por disposición de la Ley de la materia o de la autoridad competente corresponda.

Artículo 17º. Son obligaciones de los servidores públicos:

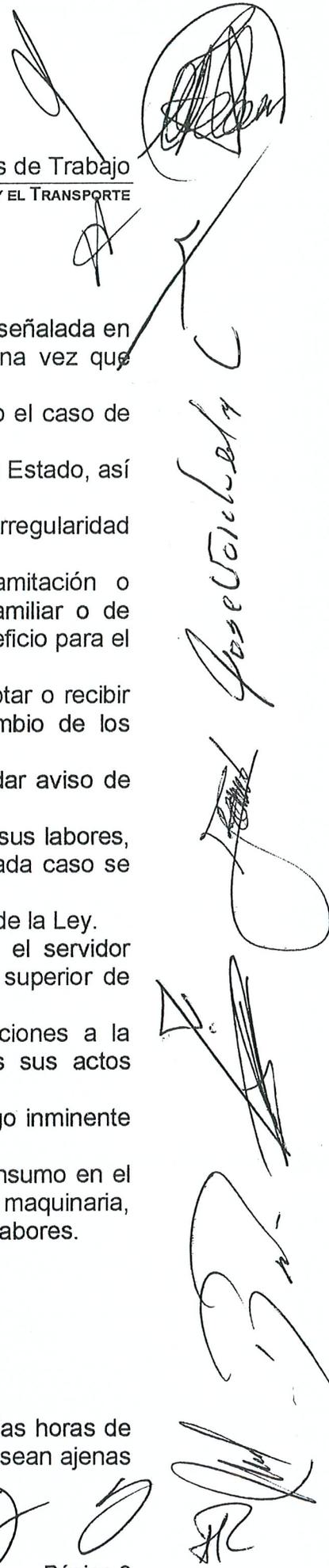
- I.- Rendir la protesta de la ley al asumir el cargo o comisión asignado.
- II.- Ser atentos y respetuosos con la ciudadanía y proporcionarles los servicios públicos con calidad y productividad.
- III.- Desempeñar sus labores en lugar de su adscripción dentro de los horarios establecidos, con la eficiencia, 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 para la que preste sus servicios.
- 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 se les ha encomendado.
- VI.- Guardar para con los servidores públicos que tengan un nivel jerárquico superior y con los colaboradores, la consideración, respeto y disciplina debidos.
- VII.- Realizar durante horas de trabajo, las labores que se les encomienda, quedando prohibido abandonar el local o lugar donde preste sus servicios, sin la autorización previa del servidor público superior inmediato.
- VIII.- Obedecer las ordenes e instrucciones que reciban del servidor público superior inmediato en asuntos propios del servicio en forma oportuna y con eficiencia.
- IX.- En caso de enfermedad, dar aviso oportunamente al servidor público superior inmediato presentando la incapacidad que expida el Instituto Mexicano del Seguro Social
- X.- Abstenerse de denigrar los actos oficiales del CEIT o fomentar por cualquier medio la desobediencia a la autoridad.
- XI.- Abstenerse de ejercer las funciones del empleo, cargo o comisión después del período por el cual se le designó, o de haber sido cesado por cualquier otra causa en 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 guarda este a su cuidado de acuerdo a las disposiciones aplicables.



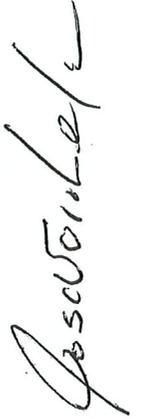
- XIII.- Trasladarse al lugar de la nueva adscripción señalada por el CEIT señalada en los términos establecidos en los artículos 19 y 20 de la Ley, una vez que hubiere hecho entrega de los asuntos de su anterior encargo. Dicha entrega deberá realizarse en plazo máximo de 3 días, salvo el caso de que se señale un plazo especial por el CEIT.
- XIV.- Procurar la armonía entre las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, así como entre éstas y las 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 los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda obtener algún beneficio para el o su familia.
- XVII.- 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 deban proporcionar.
- XVIII.- Registrar su domicilio particular en la Dirección Administrativa 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 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 al CEIT, 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 18º. Queda prohibido a los servidores públicos:

- I.- Aprovechar los servicios del personal en asuntos particulares.
- II.- Hacer propaganda de cualquier tipo dentro del CEIT.
- 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 del CEIT, salvo que exista autorización expresa 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 o contra la dependencia.
- VI.- Hacer anotaciones falsa o impropias en todo documento oficial, en los muebles e inmuebles.
- VII.- Comprometer con su imprudencia o negligencia la seguridad del lugar donde el trabajo se desempeña, 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.
- IX.- Efectuar préstamos con interés a los compañeros de labores, salvo en los casos en que constituyan las cajas de ahorro.
- X.- Retener sueldos por si o por encargo o comisión de otra persona sin que exista orden de autoridad competente.
- XI.- Entorpecer o obstruir las labores de los demás o suspender o demorar las propias aún 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, e introducir bebidas embriagantes o productos enervantes, salvo aquellos medicamentos que deba tomar por disposición médica.
- XIV.- Incurrir en actos de violencia o inmorales, así como amagos, injurias y malos tratos con la ciudadanía o sus compañeros, así como el público en general.
- XV.- Dar los materiales de trabajo, útiles o herramientas uso distinto a aquel para el que fueron destinados.
- XVI.- Sustraer de las oficinas, talleres o áreas del CEIT, cualquier tipo de bienes muebles o material de oficina propiedad del Estado.
- 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 del CEIT, ya sea durante las horas de trabajo o fuera de ellas, se exceptúan de está disposición al personal que por razones de trabajo que desempeña esté autorizado por las autoridades competentes.
- XX.- Solicitar al público, gratificaciones derivadas de actos u omisiones relacionadas con sus funciones o para dar preferencia al despacho de algún asunto.
- XXI.- Permitir que otra persona cheque su tarjeta de asistencia a sus labores o marcarla por otra persona.
- XXII.- Las demás prohibiciones señaladas por la Ley de la Materia y estas condiciones de trabajo.



Artículo 19°. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que les impone las presentes condiciones 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 20°. De todas las sanciones que se impongan a los servidores públicos, se dejará constancia en el expediente administrativo que del servidor público lleve el CEIT.

CAPITULO V DE LA JORNADA DE TRABAJO

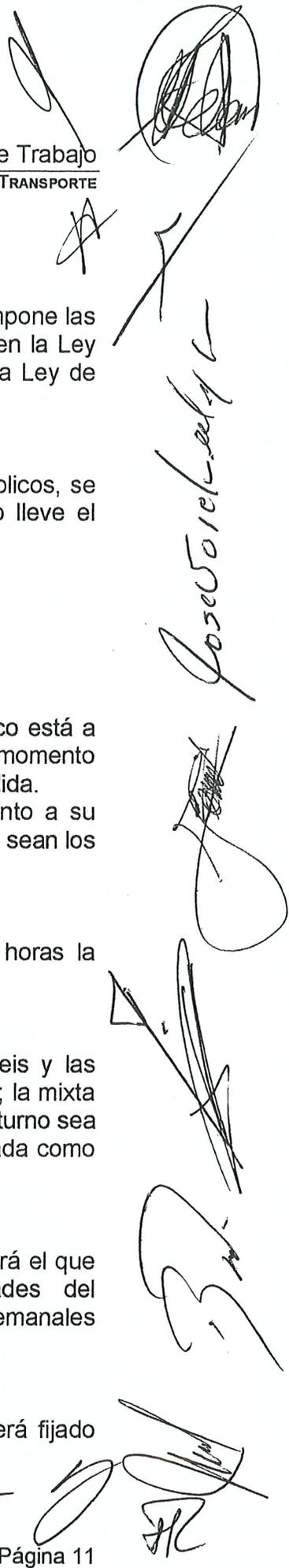
Artículo 21°. La jornada de trabajo es el tiempo en el que el servidor público está a disposición de la Entidad Pública para prestar sus servicios, se inicia en el momento en que el servidor público registra su entrada y termina cuando registra su salida. En los casos que los servidores deban realizar sus labores en lugar distinto a su centro de trabajo, deberán notificarlo oportunamente a quien corresponda, ya sean los Directores Generales o de área para los efectos de registro de asistencia.

Artículo 22°. La duración máxima de la jornada de trabajo será de ocho horas la diurna, siete horas la nocturna y siete y media horas la mixta.

Artículo 23°. 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 jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea menor de tres horas y media, pues si comprende mayor tiempo será reportada como nocturna.

Artículo 24°. El horario de trabajo del personal administrativo en el CEIT será el que al efecto establezca el Titular de la misma, dependiendo de las necesidades del servicio, sin que en ningún caso exceda del término señalado de 40 horas semanales de labores.

Artículo 25°. Tratándose de servidores públicos de confianza el horario será fijado por el titular del CEIT.





Artículo 26°. Cuando por circunstancias especiales deban aumentar 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 27°. Las horas extraordinarias a que se refiere el artículo anterior, se pagarán con un 100% más del sueldo asignado a las horas de jornada ordinarias.

Artículo 28°. Las horas extraordinarias solo se justificarán cuando por razones imperiosas del servicio lo requieran y siempre que una situación transitoria los demande, para lo cual será necesario que los Directores, soliciten previamente la autorización respectiva del Titular.

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

Artículo 29°. La jornada de trabajo, deberá desarrollarse tomando en consideración el tiempo de servicio público que preste cada Dirección, pudiéndose utilizar horarios continuos o discontinuos a juicio del titular del CEIT, solo en casos extraordinarios.

Artículo 30°. Todos los empleados deberán firmar su tarjeta de control de asistencia, al principio del mes.

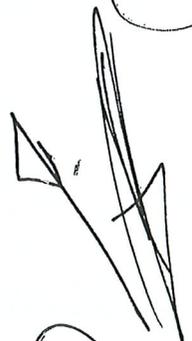
CAPITULO VI DE LA ASISTENCIA AL TRABAJO

Artículo 31°. Las motivaciones por puntualidad, asistencia que como premios y castigos, se den a los servidores públicos del CEIT, serán programados por el titular y el sindicato, quienes a su vez, se sujetan a lo marcado por la Ley.

Artículo 32°. Se concede una tolerancia de quince minutos en la hora de entrada para ambos turnos, transcurrido este lapso de tiempo y hasta el minuto treinta, se considerará retardo para efectos de descuento.

Artículo 33°. Habiendo transcurrido treinta minutos de la hora de entrada se dará por terminado el período de registro, el empleado que se presente después de dicho

Josefina Lopez



lapso sin causa justificada, se considerará inasistencia y se descontará el sueldo correspondiente.

Artículo 34°. Por cada tres retardos al mes, sin causa justificada, se sancionará al empleado con un día de suspensión de labores.

Artículo 35°. El empleado que por causa justificada no se presente a desempeñar sus funciones, se hará acreedor a la sanción correspondiente.

Artículo 36°. En relación al artículo 33 de las presentes condiciones generales de trabajo, el director de área del servidor público, podrá autorizarle hasta dos retardos y justificarlos, en una quincena.

Artículo 37°. El empleado que por enfermedad no se presente a desempeñar sus labores deberá por cualquier medio dar aviso a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, en un término de 48 horas, justificando su retardo o inasistencia, con la constancia médica correspondiente expedida por el IMSS.

Artículo 38°. El Director General del CEIT, establecerá el procedimiento que juzgue conveniente para el control de asistencias y trabajo del personal.

Artículo 39°. Los servidores públicos registrarán también su salida y ésta no podrá ser antes de la hora en que concluya la jornada de trabajo.

Artículo 40°. Cuando el trabajador omita el registro de la iniciación de su jornada, se considerará como inasistencia para todos los efectos legales correspondientes. Igual ocurrirá si se omite el registro de salida; estas omisiones solo se subsanarán mediante informe del Director General quien certificará si el trabajador realmente asistió a sus labores por toda la jornada.

Artículo 41°. Para el control de asistencias podrán instalarse relojes checadores que determinen la hora de entrada y salida, las tarjetas deberán contener el nombre del

trabajador, la adscripción, número progresivo de tarjeta, espacio para que queden consignadas las horas de entrada y salida todos los días de la quincena respectiva. También podrá disponerse como medio de control, la utilización de lista de asistencia y libros de registro que contengan los datos antes señalados, así como la instalación de medios electrónicos de registro mediante códigos de barras.

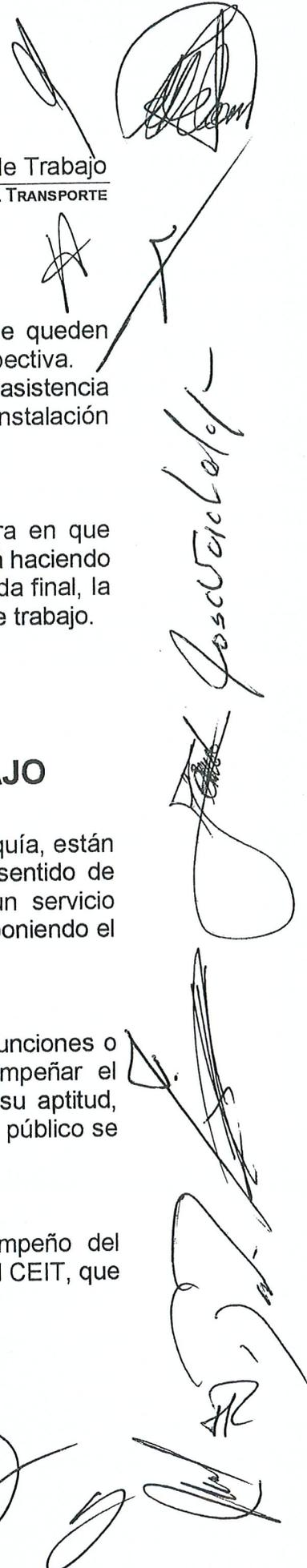
Artículo 42°. Cuando se laboren horas extraordinarias, se checará la hora en que concluyó la prestación del servicio y la jornada extraordinaria se determinará haciendo la sustracción entre el número total de horas regulares y el total de la jornada final, la cual deberá compararse con la orden por escrito del responsable del área de trabajo.

CAPITULO VII DE LA CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD DEL TRABAJO

Artículo 43°. Los servidores públicos del CEIT, cualquiera que sea su jerarquía, están obligados a desempeñar la función que les corresponda con un amplio sentido de colaboración y espíritu de solidaridad para con el mismo, otorgando un servicio público que por naturaleza sea de la más alta calidad y productividad anteponiendo el buen éxito a cualquier otro propósito.

Artículo 44°. La calidad del trabajo estará determinada por el tipo de las funciones o actividades que normalmente se estimen eficientes y que deba desempeñar el servidor público de acuerdo con su nombramiento, tomando en cuenta su aptitud, cuidado, actitud, esmero, eficiencia y responsabilidad con el que el servidor público se desempeñe.

Artículo 45°. La productividad del trabajo, se determinará por el desempeño del conjunto de labores que se asigne a cada servidor público en cada área del CEIT, que racional y humanamente pueda desempeñar



CAPITULO VIII DE LOS SALARIOS

Artículo 46°. El salario es la retribución económica que deba pagarse al servidor público a cambio de los servicios que preste. En consecuencia, el pago de los salarios, solo procede por servicios desempeñados, vacaciones, licencias con goce de sueldo y días de descanso obligatorios, e incapacidades.

Artículo 47°. El salario será uniforme para cada una de las categorías, y estará determinado en el presupuesto de egresos de acuerdo a la capacidad económica de la entidad pública sin que puedan ser disminuidos

Artículo 48°. Los pagos se efectuarán en el lugar en que los servidores públicos presten sus servicios: Se harán en moneda de curso legal o por medio de cheque oficial nominativos, en días laborales y precisamente durante la jornada de trabajo, 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 49°. El pago del salario, deberá hacerse personalmente al trabajador, en caso de que este 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 que sean servidores públicos de la dependencia.

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 50°. El sueldo no es susceptible de embargo judicial o administrativo fuera de lo establecido en el artículo siguiente e este reglamento, quedando prohibida la imposición de multas o los servidores públicos en su centro laboral cualquiera que sea su causa o concepto.

Artículo 51°. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones del sueldo, cuando se trate de:

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

[Handwritten signatures and initials]

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

José Carlos...

El monto total de los descuentos será el que convenga al servidor público y la entidad pública, sin que pueda ser mayor del 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 y IV de este artículo.

Artículo 52°. Es nula la cesión de sueldos a favor de terceras personas.

Artículo 53°. Los pagos correspondientes a servicios prestados en tiempo extraordinario, se harán dentro de los 30 días siguientes a la quincena en que se hayan prestado.

Artículo 54°. El pago de sueldos será preferente a cualquier otra erogación del CEIT.

Artículo 55°. Los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual de 50 días de sueldo y el mismo estará comprendido en el presupuesto de Egresos, mismo que preverá la forma de pagarlos.

El aguinaldo se pagará proporcionalmente tomando en cuenta las faltas de asistencia injustificadas, licencias 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 que no hayan cumplido un año de labores, tendrán derecho a que se les pague esta prestación, en forma proporcional al tiempo efectivamente trabajado.

[Vertical column of handwritten signatures and initials]

[Handwritten initials and signatures]

Artículo 56°. 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 de los descuentos que se le hagan.

Artículo 57°. Los servidores públicos que no estén conformes con las cantidades que reciban, por concepto de liquidación personal de salarios devengados, podrán presentar su reclamación, ante la Dirección Administrativa, dentro de los siguientes cinco días posteriores a la fecha del pago, quién 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 58°. Serán días de descanso obligatorio, los que determine el calendario oficial y los que señale el Titular Ejecutivo.

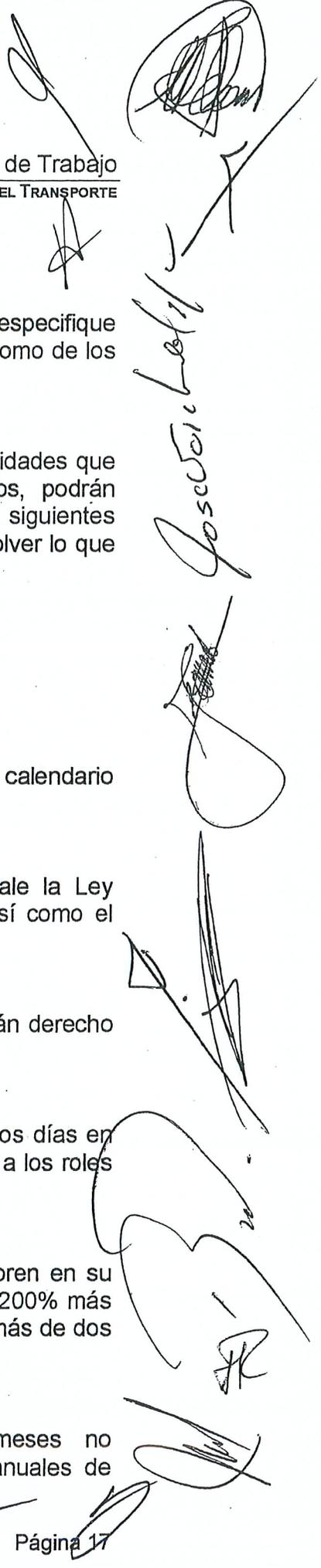
Artículo 59°. También serán días de descanso obligatorio los que señale la Ley Federal de Trabajo y el 28 de septiembre (día del servidor público), así como el cumpleaños del servidor público.

Artículo 60°. Por cada cinco días de trabajo, los servidores públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días de descanso con goce de sueldo íntegro.

Artículo 61°. En los trabajos que requieran una labor continua, se fijarán los días en que los servidores públicos disfrutarán del descanso semanal, de acuerdo a los roles de actividades que se establezcan por la entidad pública.

Artículo 62°. Los servidores públicos que por necesidad del servicio, laboren en su día de descanso obligatorio, independientemente de sueldo percibirán un 200% más del mismo, por el servicio prestado, sin que tal evento pueda repetirse en más de dos ocasiones en treinta días naturales.

Artículo 63°. Los servidores públicos que tengan más de seis meses no interrumpidos de labores, disfrutarán de cuando menos dos periodos anuales de



vacaciones de diez días hábiles cada uno, de acuerdo al calendario que establezca el CEIT, y de acuerdo con las necesidades del servicio.

En todo caso, se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes ó pendientes, para los que utilizará de preferencia a los servidores públicos que no tuvieren derecho a vacaciones.

Artículo 64°. Cuando por las necesidades del servicio un servidor público no pudiere disfrutar su periodo vacacional, disfrutará de ellas los 10 días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que le impidiera el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los servidores que laboren en períodos vacacionales tendrán derecho al doble pago del sueldo.

Artículo 65°. Los servidores públicos no podrán negarse a disfrutar sus vacaciones en las fechas señaladas.

Artículo 66°. Los servidores públicos que al llegar el período de vacaciones no puedan gozar de está prestación por encontrarse en incapacidad por enfermedad o maternidad, tendrán derecho a que se les sean concedidas sus vacaciones al terminar su incapacidad.

CAPITULO X DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 67°. 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 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 68°. La entidad pública podrá conceder licencia sin goce de sueldo a sus servidores públicos hasta por 60 días por cada año de servicio, siempre y cuando el solicitante tuviere más de un año de antigüedad.

Igualmente, se otorgará a los servidores públicos licencias sin goce de sueldo hasta por 30 días, cualquiera que sea el motivo, cuando tenga por lo menos 6 meses de antigüedad en el servicio.

Handwritten signatures and scribbles on the right margin, including a large signature that appears to read 'Jose Vialidad'.

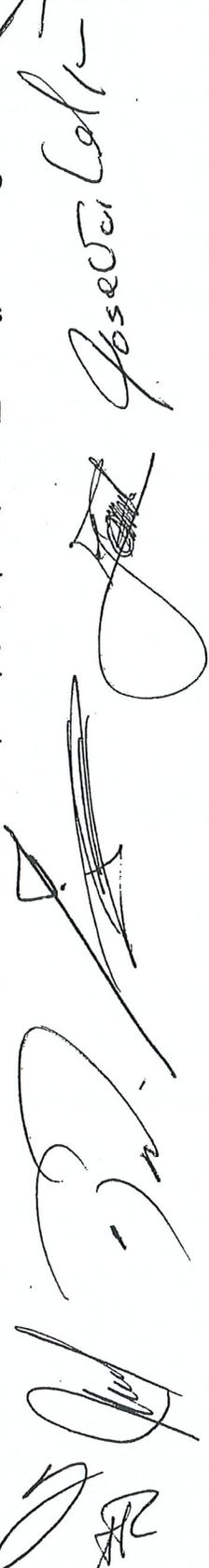


Artículo 69º. Las licencias o permisos se concederán con previa solicitud por escrito con 08 días anteriores aquél en que deba surtir efectos.

Artículo 70º. Las licencias con goce de sueldo se concederán a los servidores públicos en los casos siguientes:

- I.- Por enfermedades no profesionales, a juicio del médico familiar de la clínica del IMSS que le corresponda, previa a 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 el CEIT y el Sindicato.
- III.- Cuando el servidor público tenga la necesidad de iniciar la gestión para obtener su jubilación o pensiones por invalidez o edad avanzada de acuerdo con la Ley de Pensiones, el CEIT concederá una licencia de 08 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 empleado vaya a contraer matrimonio, tendrá derecho de disfrutar de 08 días hábiles de descanso con goce de sueldo, previa solicitud a la Dirección General, con el visto bueno de su jefe inmediato y del Sindicato.
- V.- Cuando fallezca un pariente del servidor (Padres, Hermanos, Cónyuge o Hijos), tendrá derecho a disfrutar de dos días con goce de sueldo presentando el comprobante respectivo.

Jose Juan Calderon

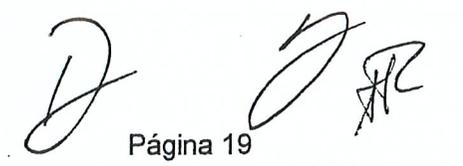


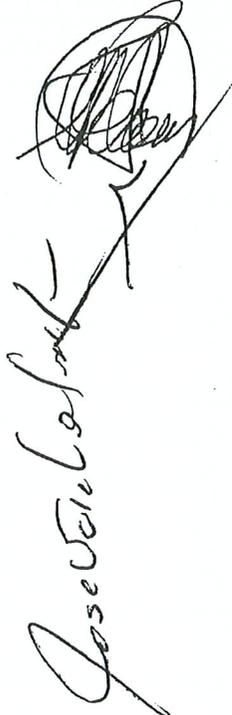
En los anteriores casos, el CEIT deberá notificar al Sindicato para que esté asesore o represente al servidor público de base.

CAPITULO XI DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN

Artículo 75º. Las permutas podrán ser temporales o definitivas previa anuencia de los jefes inmediatos y éstas deberán ajustarse a las siguientes condiciones:

- I.- Que el cambio se efectúe entre personal de la misma categoría, nombramiento o designación.
- II.- Que no se afecten los derechos de terceros.



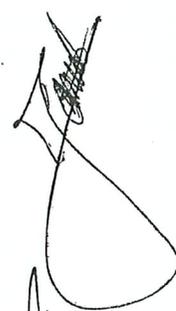


III.- Por permuta de empleos que reciban retribución, equivalencias escalafonaria y condiciones similares de promoción. De común acuerdo con los trabajadores, debidamente autorizada por el titular del CEIT.

Artículo 76°. En ningún caso el cambio de funcionarios del CEIT o de un área podrá afectar los derechos adquiridos por los demás servidores públicos que presten sus servicios en la misma dependencia.

Artículo 77°. Ningún cambio de adscripción podrá variar las funciones del servidor público de que se trate, ni disminuir su salario o perjudicar la categoría, así como tampoco lesionar otros derechos derivadós de la prestación de servicios.

Artículo 78°. Los servidores públicos que por comisión hayan dejado su adscripción para ocupar puestos de confianza, podrán regresar a su puesto de base en lugar que lo venían desempeñando una vez que termine la comisión.

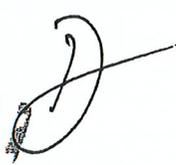
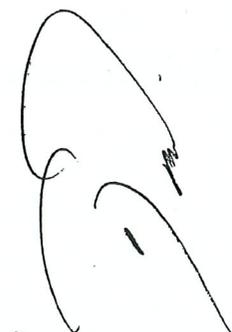


CAPITULO XII DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 79°. La suspensión de las labores de un servidor público, no necesariamente implica el proceso del mismo.

Artículo 80. 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 o mental del servidor público, avalado 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 previsión preventiva, surtiendo sus efectos a partir del día en que el servidor público fue aprehendido.



[Handwritten signature and scribbles at the top right of the page]

Esta suspensión, tendrá vigencia hasta la fecha en que se compruebe ante el titular del CEIT, que se ha ordenado la libertad por resolución ejecutoria, en los términos del presente reglamento.

- IV.- El arresto del servidor público por faltas administrativas y por todo el tiempo que dure el arresto.
- V.- Cuando el servidor público, 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 se practique una investigación y se resuelva sobre su situación laboral.
Esta suspensión deberá ser declarada expresamente por el titular del CEIT y el servidor público tendrá derecho a ofrecer pruebas en la investigación.
- VI. Por sanciones aplicadas al servidor público por el titular.

Artículo 81°. Ningún servidor público podrá ser cesado en su empleo, si no por alguna de las causas previstas en ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, en cuyo caso el nombramiento o designación dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el CEIT.

Artículo 82°. La relación de servicio concluirá sin responsabilidad para el CEIT, por renuncia del trabajador legalmente aceptada. Si dentro de 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, del servidor público deberá permanecer en el ejercicio de sus funciones.

CAPITULO XIII

DE LAS INFRACCIONES Y CORRECCIONES

DISCIPLINARIAS

Artículo 83°. Es la facultad de titular del CEIT, imponer o aplicar las medidas disciplinarias a todo el personal que quebrante las disposiciones emanadas de la Ley y de este Reglamento.

Artículo 84°. En todos los casos de correcciones disciplinarias e infracciones no previstas por la Ley se aplicarán las sanciones del presente capítulo.

[Handwritten signature and scribbles at the bottom right of the page]

[Handwritten signature and initials]

Artículo 85°. Las infracciones de los servidores públicos o los preceptos de este reglamento, consistirán en:

- I.- Amonestaciones verbales escritas.
- II.-Suspensión temporal por incumplimiento en las relaciones de trabajo.
- III.-Cese de los efectos del nombramiento decretado por el titular del CEIT.

Artículo 86°. Las amonestaciones por escrito se harán a los servidores públicos discretamente por el Director de General de quién dependan, con copia para el expediente personal del servidor público.

Artículo 87°. El incurrir en las prohibiciones señaladas en las fracciones IV, V, X, XII, XII, XIV, XV, XVIII, XIX, y X del artículo 18 dará lugar al cese del servidor público, sin perjuicio de responsabilidad penal en que pudiera incurrir el trabajador, previo procedimiento administrativo que se instaure conforme al presente Reglamento.

Artículo 88°. Las fracciones de los artículos 17 y 18 de este Reglamento que no estén comprendidas en el artículo anterior, darán lugar a lo que determine el titular del CEIT teniendo en cuenta la gravedad y las circunstancias que concurran en cada caso, oyendo al Sindicato.

Artículo 89°. Las correcciones disciplinarias y las sanciones a que se refiere éste capítulo se impondrán substanciando el siguiente procedimiento:

- I.- El titular, citará a una audiencia al servidor público a quién se le impute la falta, señalándose en lugar, día y la hora en que se efectuará la diligencia. La citación deberá ser por lo menos 72 horas de anticipación y en ella se hará saber el motivo, con objeto de que el trabajador aporte las pruebas que consideré necesario en su defensa.
- II.- Si el trabajador no concuriera 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 hacérselas saber en el citatorio a que se refiere la fracción I de este artículo.
- III.- Se oirá a quién impute la falta, al trabajador afectado y a los testigos que se propongan. Desahogadas todas las pruebas que se ofrezcan, el titular emitirá

[Vertical handwritten signature and initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
Jose Cortes

su resolución definitiva en la que imponga al servicio público la sanción que le corresponda.

- IV.- De todo lo actuado se levantará acta circunstanciada, que deberá firmar los que intervinieran, que quisieran 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 solicitan.

CAPITULO XIV.

DE LOS SERVICIOS Y EXÁMENES MÉDICOS

Artículo 90°. Los servicios médicos para los empleados del CEIT, se proporcionarán preferentemente por el Instituto Mexicano del Seguro Social, a donde deberán presentarse fuera de su horario de trabajo, con excepción de los casos de urgencia.

Artículo 91°. Cuando algún empleado del CEIT requiera asistir a consulta al IMSS dentro del horario de trabajo, deberá solicitar la autorización de la 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 tomará como inasistencia.

Artículo 92°. Solamente a las incapacidades o constancias que otorga el IMSS se les concederá valor para justificar la inasistencia a sus labores.

Artículo 93°. Los empleados del CEIT, están obligados a que se les practiquen exámenes médicos cuando menos dos veces al año.

CAPITULO XV

DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

Artículo 94°. Los servidores públicos se harán acreedores a recibir los estímulos de conformidad con los siguientes criterios:

- I.- La puntualidad
- II.- La asistencia
- III.- Dedicación

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

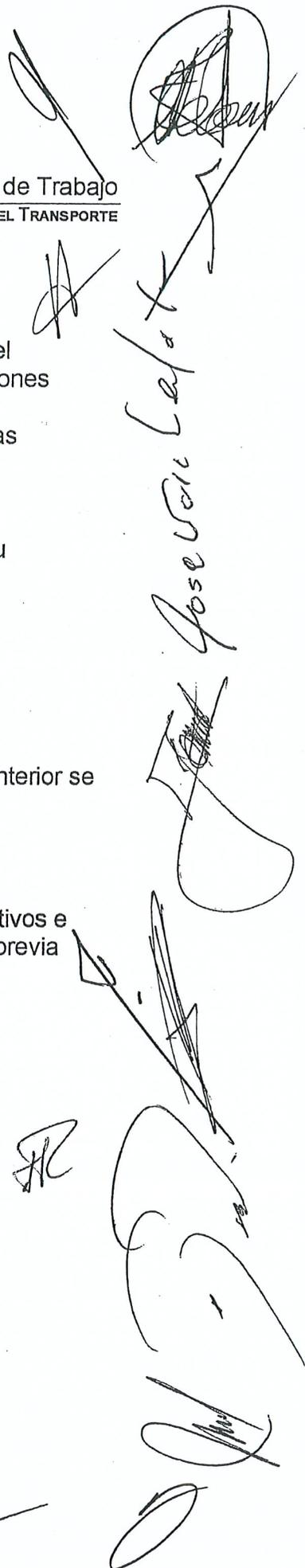
- IV.- Disponibilidad y cooperación demostrada por el servidor público, en el desempeño de sus actividades que estén por encima de sus obligaciones habituales.
- V.- La superación comprobada al servidor público en el desempeño de las funciones propias de su nombramiento.

Artículo 95°. Los estímulos que se otorguen a los servidores públicos 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 reglamento aplicable.

Artículo 96°. La entrega de los estímulos que se mencionan en el artículo anterior se hará en la ceremonia del "Día del Servidor Público"

Artículo 97°. El empleado que exista con toda regularidad a sus labores en puntualidad perfecta en su horario establecido, durante tres meses consecutivos e ininterrumpidos, tendrá derecho a un día de descanso con goce de sueldo, previa comprobación en la Dirección Administrativa.



Jose Juan Calafate

ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DICTAMINACIÓN.

ELABORÓ
CENTRO ESTATAL DE INVESTIGACIÓN DE LA VIALIDAD Y
EL TRANSPORTE



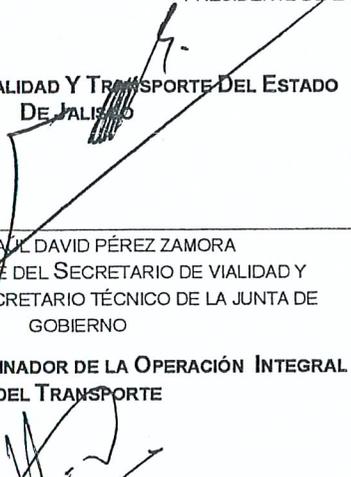
ARO. FRANCISCO JAVIER ROMERO PÉREZ
DIRECTOR GENERAL DEL CEIT

APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN NORMATIVA
JUNTA DE GOBIERNO
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO



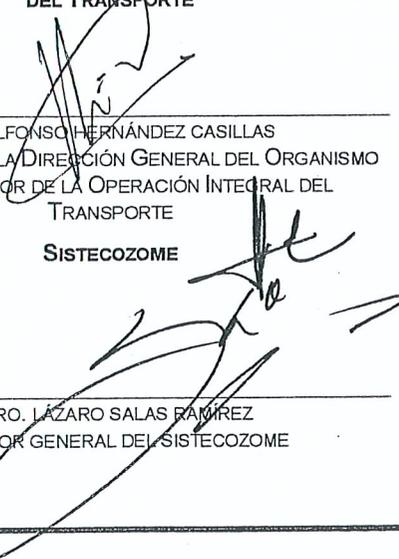
LIC. DIEGO MONRAZ VILLASEÑOR
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE DEL ESTADO
DE JALISCO



MTRO. RAÚL DAVID PÉREZ ZAMORA
REPRESENTANTE DEL SECRETARÍO DE VIALIDAD Y
TRANSPORTE, SECRETARÍO TÉCNICO DE LA JUNTA DE
GOBIERNO

ORGANISMO COORDINADOR DE LA OPERACIÓN INTEGRAL
DEL TRANSPORTE



LIC. ALFONSO HERNÁNDEZ CASILLAS
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ORGANISMO
COORDINADOR DE LA OPERACIÓN INTEGRAL DEL
TRANSPORTE

SISTECOZOME

MTRO. LAZARO SALAS RAMÍREZ
DIRECTOR GENERAL DEL SISTECOZOME

SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO DE JALISCO



LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
REPRESENTANTE DEL SECRETARÍO DE FINANZAS

PROCURADURÍA DE DESARROLLO URBANO.

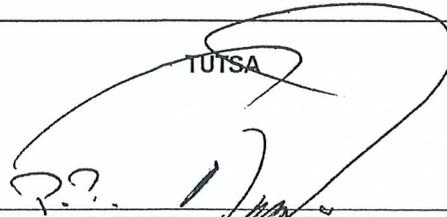
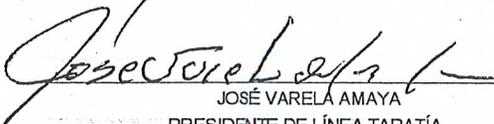


LIC. GILBERTO HERNÁNDEZ GUERRERO
REPRESENTANTE DEL PROCURADOR
URBANO DEL ESTADO DE JALISCO.

SERVICIOS Y TRANSPORTES



L.A.E. DANIEL RAMÍREZ LINARES
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS Y TRANSPORTES

<p>ALIANZA DE CAMIONEROS</p>  <hr/> <p>C. P. JORGE HIGAREDA MAGAÑA PRESIDENTE DE LA ALIANZA DE CAMIONEROS, A.C</p>	<p>TUTSA</p>  <hr/> <p>LIC. SERGIO RAMÍREZ CONTRERAS APODERADO DE TUTSA</p>
<p>AUTOTRANSPORTES GUADALAJARA – EL SALTO, S.A. DE C.V.</p>  <hr/> <p>LIC. JUAN ANTONIO FLORES CORTÉS PRESIDENTE DE AUTOTRANSPORTES GUADALAJARA – EL SALTO, S.A. DE C.V.</p>	<p>LÍNEA TAPATIA</p>  <hr/> <p>JOSÉ VARELA AMAYA PRESIDENTE DE LÍNEA TAPATÍA.</p>
<p>MUTUALIDAD DEL TRANSPORTE URBANO DE JALISCO, A.C.</p>  <hr/> <p>FERNANDO M. SOTO CASILLAS DIRECTOR GENERAL MUTUALIDAD DEL TRANSPORTE URBANO DE JALISCO, A.C..</p>	

