



REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO PARA LOS EMPLEADOS DE FIDEUR

**FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO
URBANO DE JALISCO**

ELABORÓ: COORDINACIÓN OPERATIVA

FECHA ELABORACIÓN: JUNIO-2011

FECHA ACTUALIZACIÓN: AGOSTO-2012

CÓDIGO: FU-CO-SG-RC-01

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 2 DE 35

Bitácora de Revisiones:

No.	Fecha del Cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	Agosto 2012	Todo el Manual	Se actualizó todo el documento cumpliendo con lo establecido en la Guía para la elaboración de Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.

S.M.O.S.

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 3 DE 35

1. ÍNDICE

1.	Disposiciones Generales.....	4
2.	De los nombramientos.....	5
3.	De los requisitos para ser servidor público.....	7
4.	De los derechos y obligaciones de los servidores públicos.....	9
5.	De la jornada de trabajo	15
6.	De la asistencia al trabajo.....	17
7.	De la calidad y productividad del trabajo.....	19
8.	De los salarios.....	20
9.	De los descansos y vacaciones.....	22
10.	De las licencias y permisos.....	24
11.	De los cambios de adscripción.....	26
12.	De las suspensiones y terminación de las relaciones laborales ...	28
13.	De las infracciones y correcciones disciplinarias.....	30
14.	De los servicios y exámenes médicos.....	32
15.	De los estímulos y recompensas.....	33
16.	TRANSITORIOS.....	34
17.	Firmas del personal del FIDEUR.....	34
18.	Autorización del documento.....	35

S.M.O.F.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 4 DE 35

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

S.M.O.T.
Artículo 1.- El presente reglamento es de observancia obligatoria para el Titular y los empleados del Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Jalisco; 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 oponga a éste.

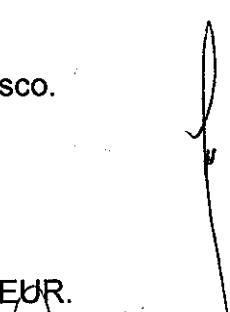
Artículo 2.- Este reglamento tiene por objeto fijar las condiciones generales de trabajo en los términos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 3.- El Director General del Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Jalisco, será el representante del mismo en los conflictos o controversias que surjan entre los servidores públicos y el FIDEUR, pudiendo delegar funciones en personal subalterno (confianza, base, interinato), de acuerdo a su reglamento interior o a los acuerdos celebrados entre las partes.

Artículo 4.- El Director General del Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Jalisco, 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 5.- Los manuales de organización que expida el Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Jalisco de acuerdo a sus atribuciones, no podrán contravenir las disposiciones contenidas en este reglamento ni en ninguna otra ley de las señaladas en el Artículo Primero del presente.

Artículo 6.- 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. Organismo: Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Jalisco.
 - III. Tribunal: Al Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado.
 - IV. Titular: Director General del Fideur.
 - V. Trabajador (es) o similar: Los Servidores Públicos del FIDEUR.
- 

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 5 DE 35

CAPÍTULO 2. DE LOS NOMBRAMIENTOS

S.M.O. 5

Artículo 7.- El nombramiento legalmente aceptado obliga al FIDEUR y al servidor público, al cumplimiento 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 8.- Los servidores públicos prestarán sus servicios al FIDEUR 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 9.- Los nombramientos deberán contener la inserción expresa del carácter que corresponda, siendo de base, de confianza o supernumerario.

Artículo 10.- Los nombramientos deberán contener además los siguientes datos:

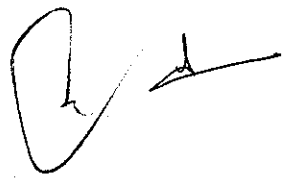
- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio.
 - II. Los servicios que deberán prestarse.
 - III. El carácter del nombramiento: de base, confianza o interino.
 - IV. Si es provisional, definitivo, supernumerario, por obra o tiempo determinado.
 - V. La carga horaria, especificándose 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.
- [Handwritten signature]*
- [Handwritten signature]*

Reglamento de Condiciones Generales del Trabajo para los Empleados de FIDEUR

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 6 DE 35

S.M.O. 5

Artículo 11.- Los nombramientos legalmente expedidos por el Director General del FIDEUR, serán remitidos en forma oportuna al área responsable de estos asuntos para los efectos de la revisión de documentos, compatibilidades y validación y se proceda al pago del sueldo asignado.



ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 7 DE 35

CAPÍTULO 3. DE LOS REQUISITOS PARE SER SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 12.- Para ingresar al servicio del FIDEUR 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 haber sido inhabilitado en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos o condenado mediante sentencia ejecutoriada en los términos de la legislación penal vigente, salvo cuando se trate de delitos imprudenciales.
- V. Someterse y aprobar los exámenes de conocimientos y médico que se le practiquen por el FIDEUR, además de no tener impedimento físico que lo imposibilite para el desempeño de la actividad que pretende desarrollar.
- VI. Proporcionar con toda oportunidad y veracidad, los datos y documentos requeridos mediante la solicitud de ingreso. La falsedad de la información proporcionada será causa suficiente para determinar el cese de los efectos del nombramiento que en su caso se hubiera otorgado, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley de Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- VII. Rendir la protesta 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 FIDEUR.

Artículo 14.- 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 o ascenso; el plazo antes establecido, empezará a contar a partir de la fecha en que se le notifique su designación.

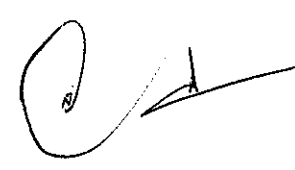


Reglamento de Condiciones Generales del Trabajo para los Empleados de FIDEUR

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 8 DE 35

Artículo 15.- Las vacantes pueden ser definitivas o temporales. Son definitivas las que ocurren por muerte, renuncia, abandono de empleo o por el 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 interino o supernumerario que deba cubrirlo siempre y cuando el presupuesto lo permita.

S.M.O.T.



ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 9 DE 35

CAPÍTULO 4. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 16.- 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 les 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 demás colaboradores.
- V. Recibir los premios, estímulos y recompensas.
- VI. Recibir cursos de capacitación, adiestramiento y especialización que se promuevan dentro del FIDEUR (de acuerdo al área en que labore).
- VII. Disfrutar de los descansos y vacaciones que se fijan 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. 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 dos meses después de éste. En ambos periodos recibirá su salario íntegro. Durante la lactancia tendrá un periodo extraordinario de una 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 les impida desarrollar sus labores habituales, un puesto distinto que puedan desempeñar, acorde a sus facultades.

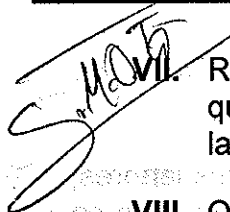
ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 10 DE 35

- NOTA*
- 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 imprudenciales, previa solicitud de reintegración dentro de los siguientes quince días de obtener su libertad.
- XV. Tener registrada en sus expedientes las notas buenas y menciones honoríficas a que se hayan hecho acreedores.
- XVI. Participar en las actividades sociales, deportivas y culturales que organice el FIDEUR.
- XVII. Ser escuchados por sí, en asuntos relativos al servicio.
- XVIII. Renunciar a su empleo cuando así convenga a sus intereses.
- XVIII. Las demás que por disposición de la Ley de la materia o de autoridad competente corresponda.


Artículo 17.- Son obligaciones de los servidores públicos:

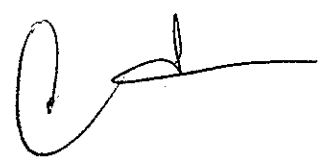
- [Handwritten mark]*
- I. Rendir protesta de ley al asumir el cargo o comisión asignado.
 - II. Ser atentos y respetuosos con la ciudadanía y proporcionarles los servicios públicos con calidad y productividad.
 - III. Desempeñar sus labores en el lugar de su adscripción dentro de los horarios establecidos, 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 del FIDEUR.
 - 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 tienen un nivel jerárquico superior y con los colaboradores, la consideración, respeto y disciplina debidos.
- [Handwritten signature]*

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 11 DE 35

 Realizar durante las horas de trabajo las labores que se les encomiende, 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.
- 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 FIDEUR 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 designó, 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 esté a su cuidado, de acuerdo a las disposiciones aplicables.
- XIII. Trasladarse al lugar de la nueva adscripción señalada por el FIDEUR en los términos establecidos en el Artículo 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 tres días, salvo el caso que se señale un plazo especial por el FIDEUR.
- XIV. Procurar la armonía entre las Dependencias y Organismos del Poder Ejecutivo del Estado 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 los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda obtener algún beneficio para sí o para 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 deben proporcionar.





ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 12 DE 35

- S.M.O.T.*
- [Signature]*
- XVIII.** Registrar su domicilio particular en el área responsable de estos asuntos y dar aviso de cualquier cambio del mismo en forma inmediata.
 - XIX.** Asistir puntualmente y permanecer en el lugar donde desempeñe 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 FIDEUR.
 - XXIV.** Devolver oportunamente al FIDEUR, 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 18.- Queda prohibido a los servidores públicos:

- [Signature]*
- I.** Aprovechar los servicios del personal en asuntos particulares.
 - II.** Hacer propaganda de cualquier tipo dentro del FIDEUR.
 - 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 FIDEUR, salvo que exista autorización expresa para ello.
 - IV.** Proporcionar a los particulares documentos, datos e información de los asuntos que se ventilen en el área de su adscripción, sin la debida autorización del encargado del área en que labore.
 - V.** Patrocinar o representar a cualquier persona en asuntos de trámite ante o contra el FIDEUR.
- [Signature]*

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 13 DE 35

- S.M.C.O. b*
- 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 lugar donde el trabajo se desempeña, o de las personas que ahí se encuentren.
 - 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 se constituyan cajas de ahorro.
 - X. Retener sueldos por sí o por encargo o comisión de otra persona sin que exista orden de autoridad competente.
 - XI. Entorpecer u obstruir las labores de los demás o suspender o demorar las propias 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, e 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 del FIDEUR, cualquier tipo de bienes muebles o material de oficina propiedad del estado.
 - XVI. Dar a los materiales de trabajo, útiles o herramientas uso distinto a aquel para el que fueron destinados.
 - XVII. Hacer uso indebido o desperdiciar el material de oficina o de aseo que suministre el FIDEUR.
 - XVIII. Causar daños o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras y demás objetos que estén al servicio del FIDEUR.
 - XIX. Portar armas de cualquier tipo, dentro del FIDEUR, 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.
- [Signature]*
- [Signature]*

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 14 DE 35

S.M.O.T.
XX. Solicitar al público gratificaciones derivadas de actos u omisiones relacionadas con sus funciones o para dar preferencia al despacho de algún asunto.

XXI. Dar referencia con carácter oficial sobre el comportamiento y servicios de empleados que hayan estado bajo su mando.

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 imponen 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 FIDEUR a través del área responsable de estos asuntos.

[Handwritten signature]

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 15 DE 35

CAPÍTULO 5. DE LA JORNADA DE TRABAJO

CJM/05
Artículo 21.- La jornada de trabajo es el tiempo en que el servidor público está a disposición del FIDEUR 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 en que procedan dichos registros (servidores públicos de base).

En los casos que los servidores deban realizar sus labores en lugar distinto a su centro de trabajo, deberán notificarlo oportunamente a quien corresponda, 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 horas y las seis horas; la mixta es la que comprende jornadas 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 24.- El horario de trabajo del personal administrativo en el FIDEUR será el que al efecto establezca el Comité Técnico del mismo, 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 Director General del FIDEUR.

Artículo 26.- Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de la jornada máxima, podrán hacerse considerando éstas 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 pagaran con un 100% más del sueldo asignado a las horas de jornada ordinarias.

Artículo 28.- Las horas extraordinarias sólo se justificarán cuando por razones imperiosas del servicio lo requieran y siempre que una situación transitoria las demande, para lo cual será necesario que los responsables de un área, soliciten previamente la autorización respectiva del Director General del FIDEUR.

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

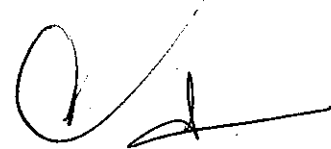

MJ 

Reglamento de Condiciones Generales del Trabajo para los Empleados de FIDEUR

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 16 DE 35

S.M.O.F.
Artículo 29.- La jornada de trabajo deberá desarrollarse tomando en consideración el tipo de servicio público que preste cada área de trabajo, pudiéndose utilizar horarios continuos o discontinuos a juicio del Director General del FIDEUR, solo en casos extraordinarios.

Artículo 30.- Los empleados de base deberán registrar su asistencia, checando la hora de entrada y salida a las instalaciones del lugar donde laboran y en el horario de comida, en el medio que les señale el fideicomiso .



ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 17 DE 35

CAPÍTULO 6. DE LA ASISTENCIA DE TRABAJO

S.M.O.T.
Artículo 31.- Las motivaciones por puntualidad y asistencia que como premios y castigos, se den a los servidores públicos del FIDEUR, serán programados por el Comité Técnico y Director General del FIDEUR, quienes a su vez se sujetarán a lo marcado por la Ley.

Artículo 32.- Se concede una tolerancia de quince minutos en la hora de entrada para ambos turnos; transcurrido ese 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 periodo de registro, el empleado que se presente después de dicho lapso sin causa justificada, se considerará inasistencia y se descontará del sueldo correspondiente, previa notificación oficial al área responsable de estos asuntos en el FIDEUR.

Artículo 34.- Por cada tres retardos al mes, sin causa justificada, se sancionara el empleado con un día de suspensión de labores, previa notificación al Área Responsable de estos asuntos en el FIDEUR.

Artículo 35.- El empleado que sin 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 encargado 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 al área responsable de estos asuntos, en un término de 48 horas, justificando su retardo o inasistencia, con la constancia médica correspondiente expedida por el IMSS; en el caso de los servidores públicos con prestación de servicios médicos diferente al IMSS, se justificará con constancia medica de un médico particular, siempre y cuando la constancia tenga el número de cédula profesional, la firma del médico y demás requisitos, como fecha de expedición, sello, domicilio, R.F.C., etc.

Artículo 38.- El Director del Área Administrativa del FIDEUR, u homóloga en coordinación con el Director General del FIDEUR, establecerá el procedimiento que juzgue conveniente para el control de asistencias y trabajo del personal.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 18 DE 35

S.M.G.T.
Artículo 39.- Los servidores públicos que registren también su salida, no podrán hacerlo antes de la hora en que concluya la jornada de trabajo.

Artículo 40.- Cuando un 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 sólo se subsanarán mediante informe del encargado del área, quien certificará si el trabajador realmente asistió a sus labores por toda la jornada.

[Handwritten mark]
Artículo 41.- Para los casos en que proceda el control de asistencias (servidores públicos de base), se instaló un reloj checador que determina 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 huella digital.

[Handwritten mark]
Artículo 42.- Cuando se laboren horas extraordinarias, se registrará 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.

[Handwritten signature]

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 19 DE 35

CAPÍTULO 7. DE LA CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO

S.O.T
Artículo 43.- Los servidores públicos del FIDEUR, cualquiera que sea su jerarquía, están obligados a desempeñar la función que les corresponda con un amplio sentido de la 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 la aptitud, cuidado, actitud, esmero, eficacia y responsabilidad con que el servidor público se desempeñe.

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

M.

Cd

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 20 DE 35

CAPÍTULO 8. DE LOS SALARIOS

S.M.O.S.
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 sólo 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 del FIDEUR y previa valoración del Comité Técnico del FIDEUR, sin que puedan ser disminuidos por ningún concepto.

Artículo 48.- Los pagos se efectuarán en el lugar en el que los servidores públicos presten sus servicios: Se harán en moneda de curso legal, por orden de pago a nombre del empleado, por cheque oficial nominativo o por medio electrónico (depósito a cuentas bancarias de nómina vía Internet), en días laborales y precisamente durante la jornada de trabajo, contra la firma del documento que acredite su pago. A más tardar un día antes de 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 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 que sean servidores públicos de la dependencia.

[Signature]
Si por alguna circunstancia la remuneración de un servidor público deba efectuarse en un lugar diferente a aquel en el que presta sus servicios, se le otorgaran 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 de este reglamento, quedando prohibida la imposición de multas a los servidores públicos en su centro laboral cualquiera que sea su causa o concepto.

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

- I. Deudas contraídas con el FIDEUR por concepto de anticipos de pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas

[Signature]

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 21 DE 35

- 140-5
- II. El cobro de cuotas por 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.

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 refieren 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 FIDEUR.

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

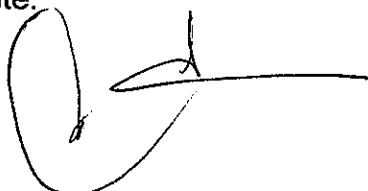
El aguinaldo se pagará proporcionalmente tomando en cuenta las faltas de asistencia injustificadas, licencias sin goce de sueldo y días no laborados o sanciones impuestas.

El pago del aguinaldo no estará 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 56.- A los servidores públicos se les entregará un documento que especifique el importe de su salario y demás percepciones a que tengan derecho, así como los descuentos que se les hagan.

Artículo 57.- Los servidores públicos que no estén conformes con las cantidades que reciban por concepto de liquidación quincenal de salarios devengados, podrán presentar su reclamación, ante el área responsable de estos asuntos del FIDEUR, dentro de los siguientes cinco días posteriores a la fecha del pago, quien será responsable de resolver lo que proceda basándose en las pruebas que el servidor público presente.

M.




ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 22 DE 35

CAPÍTULO 9. DE LOS DESCANSOS Y VACACIONES

 **Artículo 58.-** Serán días de descanso obligatorio, los que determine el calendario oficial y los que señale el Titular del Ejecutivo.

Artículo 59.- 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 del 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 sean establecidos por el FIDEUR.

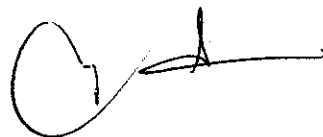
Artículo 62.- Los servidores públicos que por necesidades del servicio laboren en su día de descanso obligatorio, independientemente de su sueldo percibirán un 200% más del mismo, por el servicio prestado, sin que tal evento pueda repetirse en más de dos ocasiones en treinta días naturales.

Artículo 63.- Los servidores públicos que tengan más de seis meses ininterrumpidos de labores, disfrutarán de cuando menos dos periodos anuales de vacaciones de diez días hábiles cada uno, de acuerdo con las necesidades del servicio.

En todo caso, se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes o pendientes, para las que se utilizarán de preferencia los servidores públicos que no tuvieran derecho a vacaciones.

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

Artículo 65.- Los servidores públicos no podrán negarse a disfrutar sus vacaciones en las fechas que le sean señaladas.



Reglamento de Condiciones Generales del Trabajo para los Empleados de FIDEUR

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 23 DE 35

S. J. M. T. S.

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

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 24 DE 35

CAPÍTULO 10. DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

S.M.O.-B
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.

[Handwritten mark]
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.

[Handwritten mark]
Igualmente, se otorgarán a los servidores públicos licencias 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.

Artículo 69.- Las licencias o permisos se concederán con previa solicitud por escrito con 8 días anteriores a aquel en que deba surtir efectos.

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

- [Handwritten mark]*
- I. Por enfermedades no profesionales, a juicio del médico familiar de la clínica del IMSS que le corresponda, previa la entrega de la incapacidad respectiva, conforme a lo dispuesto por el Artículo 44 de la ley, en el caso de los servidores públicos con prestación de servicios médicos diferente al IMSS, se justificará y en su caso se concederá licencia, de acuerdo con la constancia médica de un médico particular, siempre y cuando la constancia cubra los requisitos necesarios.
 - II. 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 FIDEUR concederá una licencia de 8 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 empleado vaya a contraer matrimonio, tendrá derecho a disfrutar de ocho días hábiles de descanso con goce de sueldo, previa solicitud al área responsable de estos asuntos, con el visto bueno de su jefe inmediato y el Director General del FIDEUR.
- [Handwritten signature]*

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 25 DE 35

- S.M.O.B.*
- IV. 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.

Artículo 71.- Los servidores públicos no podrán abandonar su trabajo antes de que se les haya concedido la licencia, lo que se les notificará por escrito.

Artículo 72.- Si el servidor público abandona el trabajo antes de que se le haya concedido la licencia o sin que se le conceda ésta, 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 del Estado de Jalisco y sus Municipios.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 26 DE 35

CAPÍTULO 11. DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN

M.O.T.
Artículo 73.- El Director General del FIDEUR, podrá cambiar de adscripción a los servidores públicos de base de un área de trabajo a otra, y los servidores públicos estarán obligados a prestar sus servicios en el lugar que para tal efecto se les indique, previa su anuencia.

Artículo 74.- Los cambios de adscripción de los trabajadores de base se podrán llevar a cabo:

- I. Por necesidad del servicio; en este caso, si el trabajador 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 el Director General del FIDEUR, para que éste determine lo conducente.
- II. Por la reorganización de la dependencia o de su ubicación en el centro de trabajo.
- III. Por razones de enfermedad, peligro de vida, seguridad personal debidamente comprobada por el Director General del FIDEUR, IMSS o a solicitud del interesado.

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

- I. Que el cambio se efectúe entre el 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, debidamente autorizados por el Director General del FIDEUR.

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

[Handwritten signature]

Reglamento de Condiciones Generales del Trabajo para los Empleados de FIDEUR

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 27 DE 35

S.M.O.-E

Artículo 77.- Ningún cambio de adscripción podrá disminuir su salario o perjudicar su categoría, así como tampoco lesionar otros derechos derivados 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 el lugar que lo venía desempeñando una vez que termine la comisión.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 28 DE 35

CAPÍTULO 12. DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES

S.M.O.F.
Artículo 79.- La suspensión de las labores de un servidor público, no necesariamente implica el cese del mismo.

Artículo 80.- Son causas 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, 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 sus 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 Director General del FIDEUR, que se ha ordenado la libertad por resolución ejecutoriada, 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 Director General del FIDEUR y el servidor público tendrá derecho a ofrecer pruebas en la investigación.

- VI. Por sanciones aplicadas al servidor público por el Director General del FIDEUR.

Artículo 81.- Ningún servidor público podrá ser cesado en su empleo, si no es por alguna de las causas previstas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus

[Signature]

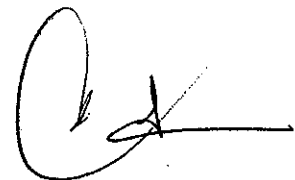
Reglamento de Condiciones Generales del Trabajo para los Empleados de FIDEUR

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 29 DE 35

SG 1105
Municipios, en cuyo caso el nombramiento o designación dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el FIDEUR.

Artículo 82.- La relación de servicio concluirá sin responsabilidad para el FIDEUR, por renuncia del trabajador legalmente aceptada. Si dentro de los ocho días hábiles posteriores 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.



ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 30 DE 35

CAPÍTULO 13. DE LAS INFRACCIONES Y CORRECCIONES DISCIPLINARIAS

S.M.O.T.
Artículo 83.- Es facultad del Director General del FIDEUR, 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.

Artículo 85.- Las sanciones por infracciones de los servidores públicos a los preceptos de este reglamento, consistirán en:

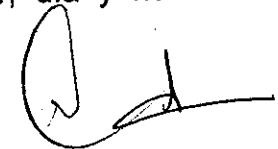
- I. Apercibimiento.
- II. Amonestaciones por escrito.
- III. Suspensión temporal por incumplimiento en las relaciones de trabajo.
- IV. Cese de los efectos del nombramiento decretado por el Director General del FIDEUR.

Artículo 86.- Las amonestaciones por escrito se harán a los servidores públicos directamente por el encargado del área de quien dependan, con copia al Área Administrativa, para que lo integre al expediente personal del servidor público.

M.
Artículo 87.- El incurrir en las prohibiciones señaladas en las fracciones IV, V, VI, X, XII, XIII, XIV, XVIII, XIX y XX del Artículo 18, dará lugar al cese del servidor público, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiera incurrir el trabajador, previo procedimiento administrativo que 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 Director General del FIDEUR, teniendo en cuenta la gravedad y las circunstancias que concurren en cada caso.

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

- I. El Director General del FIDEUR, citará a una audiencia al servidor público a quien se le impute la falta, señalándose el lugar, día y hora en que se efectuará la diligencia.
- 

Reglamento de Condiciones Generales del Trabajo para los Empleados de FIDEUR

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 31 DE 35

- S.M.O.-E*
- II. La citación deberá ser por lo menos con 72 horas de anticipación y en ella se le hará saber el motivo, con objeto de que el trabajador aporte las pruebas que considere necesarias en su defensa.
 - III. Si el trabajador no concurriere a la diligencia se le tendrá por perdido el derecho para alegar y ofrecer pruebas y se considerará confeso de los hechos imputados.
 - IV. Estas circunstancias deberán hacerse saber en el citatorio a que se refiere la fracción I de este artículo.
 - V. Se oirá a quien impute la falta, al trabajador afectado y a los testigos que se propongan. Desahogadas todas las pruebas que se ofrezcan, el Director General del FIDEUR emitirá su resolución definitiva en la que imponga al servidor público la sanción que le corresponda.
 - VI. De todo lo actuado se levantará acta circunstanciada, que deberán firmar los que intervinieron que quisieron hacerlo, ante y por dos testigos de asistencia que darán fe del acto, debiéndose entregar copia de la misma al interesado.
- [Handwritten signature]*
- [Handwritten signature]*
- [Handwritten signature]*

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 32 DE 35

CAPÍTULO 14. DE LOS SERVICIOS Y EXÁMENES MÉDICOS

S.M.O.5
Artículo 90.- Los servicios médicos para los empleados del FIDEUR, 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.

Referente a los niveles de Dirección General hasta Directores de Área, de acuerdo con el criterio del Gobierno del Estado de Jalisco, se proporciona Seguro de Gastos Médicos Mayores mediante la Secretaría de Administración, previa autorización y visto bueno del Comité Técnico del FIDEUR.

[Handwritten mark]
Artículo 91.- Cuando algún empleado del FIDEUR requiera asistir a consulta al IMSS 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 justificarlo, 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, en el caso de los servidores públicos con prestación de servicios médicos diferente al IMSS, se justificará con la constancia médica de un médico particular, siempre y cuando la constancia cubra los requisitos necesarios, como fecha de expedición, sello, domicilio, R.F.C., firma, N° de cédula profesional, etc.

[Handwritten signature]

ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 33 DE 35

CAPÍTULO 15. DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

S.M.O. - E
Artículo 93.- Los servidores públicos se harán acreedores a recibir estímulos de conformidad con los siguientes criterios:

- I. La puntualidad.
- II. La asistencia.
- III. Dedicación.
- IV. Disponibilidad y colaboración demostradas por el servidor público en el desempeño de sus actividades, que estén por encima de sus obligaciones habituales.
- V. La superación comprobada del servidor público en el desempeño de las funciones propias de su nombramiento.

Artículo 94.- Los estímulos que se otorguen a los servidores públicos por su desempeño consistirán en:

- I. Notas buenas en su expediente personal.
- II. Felicitaciones por escrito.
- III. Recompensas económicas.
- IV. Las demás que fijen las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 95.- La entrega de los estímulos que se mencionan en el artículo anterior se hará en la ceremonia del "Día del Servidor Público".

Artículo 96.- El empleado que asista con toda regularidad a sus labores con puntualidad perfecta en su horario establecido, durante tres meses consecutivos e ininterrumpidamente, tendrá derecho a disfrutar de un día de descanso con goce de sueldo, previa comprobación en el área responsable de estos asuntos.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

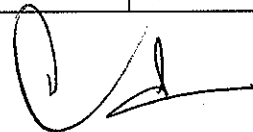
ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 34 DE 35

TRANSITORIOS

PRIMERO. En todo lo no previsto por este Reglamento, se aplicarán las disposiciones de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y su Reglamento.

POR EL FIDEUR:

	Nombre	Plaza/ Puesto	Firma
1	Ing. Juan Gerardo Reyes Urrutia	Director General	
2	Lic. Ana Laura Gutiérrez Duarte	Secretaria Privada	
3	María Jeannette Olmos Valdivia	Asistente Técnico de Control de Gestión	
4	L.C.P. Verónica Rico Colín	Coordinador Operativo	
5	Ing. Juan Francisco Macías Bazail	Soporte Técnico	
6	José Alfredo García Coronado	Chofer Mensajero	
7		Auxiliar de Intendencia	
8	L.C.P. Myrna Judith Santos Rojas	Director Administrativo	
9	L.C.P. Blanca estela López Castañeda	Coordinador de Recursos Humanos	
10	Silvia Cirila Sandoval Razón	Subjefe de oficina A	
11	L.C.P. José de Jesús Vázquez Calderón	Director de Control y Seguimiento para Fideicomisos Secundarios	
12	L.C.P. Irma Leticia Contreras Rodríguez	Jefe de Unidad Departamental	
13	Lic. Claudia J. Salgado Lozano	Coordinadora de Vinculación de Proyectos	
14	Ing. Francisco Javier Castillo Iñiguez	Director de Gestión de Proyectos	
15	Lic. Gerardo Núñez Murra	Director de Trámites y Normatividad	
16	Ing. Saúl Irving Durán Flores	Director de Infraestructura	
17	Ing. Mario Alfonso Esquivel Romo	Jefe de Unidad de Proyectos	
18	Karla Elizabeth García Cárdenas	Secretaria de Proyectos	
19		Jefe de Supervisión y Seguimiento	
20	María del Carmen García Coronado	Secretaria de Área Administrativa y Recepción	
21		Director Jurídico	



ELABORÓ:	COORDINACIÓN OPERATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	JUNIO-2011	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	FU-CO-SG-RC-01	PÁGINA: 35 DE 35

12. AUTORIZACIONES

Reglamento de Condiciones de Trabajo para los Empleados de FIDEUR autorizado en la Nonagésima Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Jalisco en la Ciudad de Guadalajara Jalisco a los 27 días del mes de septiembre del 2012.

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO

 Mtro. Eduardo Mar de la Paz Presidente Suplente Gobierno del Estado	 Lic. Francisco Castillo Rodríguez Vicepresidente Suplente Secretaria General de Gobierno
 Lic. Silvia Margarita Ortiz Gómez Secretario Técnico Suplente Secretaría de Desarrollo Urbano	 Lic. Jorge Raúl Ramos Endía Vocal Suplente Secretaría de Finanzas
 Lic. Claudia Elizabeth Castañeda Aguilar Vocal Suplente Secretaria de Promoción Económica	 Ing. Miguel Cervantes-Díaz Vocal Suplente Secretaria de Turismo
 Ing. Francisco Javier Altamirano González Vocal Suplente Contraloría del Estado	 Lic. Johana Minerva Melchor Hernández Vocal Suplente Secretaría de Desarrollo Rural


Director General del FIDEUR
Ing. Juan Gerardo Reyes Urrutia