



CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLANEJO.

AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
ZAPOTLANEJO
J A L I S C O
2010 - 2012

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Las presentes Condiciones Generales de Trabajo se emiten conforme a lo dispuesto por el Capitulo II de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y rigen las normas de trabajo a que se sujetan las labores de los servidores públicos de base, en las dependencias que actualmente existen en el H. Ayuntamiento Constitucional de Zapotlanejo y de las que se creen en el futuro.

El espíritu para interpretar y aplicar las condiciones generales de trabajo que se presentan a continuación, deberán ser el de buscar la calidad y productividad de servicio, y la justicia y dignidad en las relaciones con los servidores públicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Zapotlanejo, Jalisco.

ARTICULO 2.- El H. Ayuntamiento de Zapotlanejo reconoce que la representación genuina de los trabajadores de base a su servicio, radica en el Sindicato de Servidores Públicos del Ayuntamiento de Zapotlanejo y en consecuencia se obliga a tratar con los representantes sindicales, debidamente acreditados, todos los asuntos de carácter individual y colectivo que surjan entre el propio Ayuntamiento de Zapotlanejo, y los servidores públicos de base, así como las diferencias que se susciten con motivo de la aplicación de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y de nuevas disposiciones legales cuando afecten los derechos del Sindicato o de sus miembros.

ARTICULO 3.- Las presentes Condiciones Generales de Trabajo son de observancia obligatoria para el H. Ayuntamiento Constitucional de Zapotlanejo Jalisco, los funcionarios al servicio del mismo, para el Sindicato de Servidores Públicos del Ayuntamiento de Zapotlanejo y en general para los servidores públicos de base al servicio del H. Ayuntamiento Constitucional de Zapotlanejo Jalisco.

ARTICULO 4.- En cada una de las Dependencias en que las condiciones particulares de un centro de trabajo ameriten una reglamentación especial de la situación laboral de los trabajadores, sin menoscabo de sus derechos adquiridos y sin contravenir las presentes condiciones, el Ayuntamiento Constitucional de Zapotlanejo, y el Sindicato de Servidores Públicos del Ayuntamiento de Zapotlanejo, convendrán dicho reglamento de trabajo, debiendo en todo caso depositarlos ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón.

ARTÍCULO 5.- Para la correcta interpretación y aplicación de estas Condiciones Generales de Trabajo se establecerán las siguientes definiciones:

Ayuntamiento.- Ayuntamiento Constitucional de Zapotlanejo Jalisco.

Sindicato.- Sindicato de Servidores Públicos del Ayuntamiento de Zapotlanejo.

Partes.- El H. Ayuntamiento Constitucional de Zapotlanejo Jalisco y el Sindicato de Servidores Públicos del Ayuntamiento de Zapotlanejo.

Comisiones Mixtas.- Son órganos bilaterales estipulados en estas condiciones, integrados por igual números de representantes del Ayuntamiento y el Sindicato para resolver sobre el objeto de las mismas conforme a sus propios reglamentos.

Escalafón.- Sistema organizado para efectuar las promociones y ascensos de los trabajadores.

Plantilla.- El tabulador de plazas autorizadas por cada uno de los puestos o categorías de acuerdo con la estructura orgánica del H. Ayuntamiento Constitucional de Zapotlanejo.

Servidor Público.- Es la persona física que presta un trabajo subordinado físico y/o intelectual en las condiciones establecidas al H. Ayuntamiento de Zapotlanejo Jalisco, en virtud del nombramiento expedido por inclusión en la nomina de pago de sueldo.

Artículo 6.- En lo no dispuesto por estas Condiciones Generales de Trabajo, se aplicaran supletoriamente, en su orden:

Los Principios Generales de Justicia Social que derivan del Artículo 123 apartado B de la Constitución General de la Republica.

La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

La Ley Federal de los Trabajadores al servicio del Estado.

La Ley Federal del Trabajo.

La Jurisprudencia.

La Equidad.

ARTICULO 7.- Los derechos consagrados en las presentes Condiciones Generales de Trabajo a favor de los Servidores Públicos de base son irrenunciables.

ARTICULO 8.- En caso de duda en la interpretación de estas Condiciones Generales de Trabajo, y una vez aplicada la supletoriedad del derecho a que se refiere el Artículo 6º., si persistiera esta, prevalecerá la interpretación mas favorable al Servidor Publico.

CAPITULO II

DE LA ADMINISTRACION, NOMBRAMIENTOS, PROMOCIONES Y ESCALAFON.

ARTICULO 9.- Es facultad del H. Ayuntamiento Constitucional de Zapotlanejo Jalisco, la dirección técnica administrativa de su personal, por lo que podrá establecer los sistemas operativos que considere mas eficaces para el desempeño de sus actividades acordes a la naturaleza del H. Ayuntamiento Constitucional de Zapotlanejo Jalisco.

ARTÍCULO 10.- El Presidente Municipal o el funcionario expresamente facultado para ello, expedirá nombramiento a cada uno de los servidores públicos de base de acuerdo con la función que le corresponda, según la Plantilla vigente autorizada por el H. Ayuntamiento, mismo que se integrará en el expediente de personal.

ARTÍCULO 11.- Los Servidores Públicos conforme a su nombramiento y a la naturaleza de sus funciones, se clasifican en:

Servidores Públicos de Confianza

Servidores Públicos de Base

Servidores Públicos Supernumerarios.

ARTÍCULO 12.- El carácter del nombramiento será: definitivo, interino, provisional, por tiempo determinado y por obra determinada en los términos del Artículo 16 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ARTÍCULO 13.- Los trabajadores de base, que realizan funciones diferentes a los clasificados en el artículo 10 de

ARTICULO 14.- Todo aquel trabajador Sindicalizado que siendo Titular de una Plaza de base, que haya sido promovido para ocupar un cargo de confianza, se les respetarán sus derechos y su antigüedad.

ARTÍCULO 15.- Los nombramientos deberán contener:

- I.- Nombre, Nacionalidad, edad, Sexo, Estado Civil y Domicilio;
- II.- Los servicios que deban presentarse, los determinaran con la mayor precisión posible;
- III.- El carácter del nombramiento;
- IV.- La duración de la jornada de Trabajo;
- V.- El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir;
- VI.- El lugar en que prestará los servicios;
- VII.- Protesta del servidor público;
- VIII.- Lugar en que se expide;
- IX.- Fecha en que deba empezar a surtir efectos, y;
- X.- Nombre y firma de quien lo expide.

ARTÍCULO 16.- El Ayuntamiento empleará a los servidores públicos de base de primer ingreso, que sean necesarios para la prestación de servicios, quienes deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1. Contar con 18 años de edad;
2. Ser de nacionalidad mexicana, y si es de nacionalidad extranjera comprobar su legal estancia en el país para realizar el trabajo de que se trate, en iguales circunstancias tendrá preferencia la persona de nacionalidad mexicana;
3. Presentar solicitud de empleo y/o Curriculum;
4. Presentar Constancia de Estudios, en caso de ser profesionistas deberá adjuntar Cédula Profesional;
5. Dos Cartas de Recomendación;
6. Constancia de No antecedentes Penales;
7. Cartilla Militar;
8. Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C. en caso de estar dado de alta);
9. Registro del IMSS (en caso de estar afiliado);
10. Aprobar los exámenes médicos y demás que convengan las partes;

ARTICULO 17.- Los servidores públicos tendrán derecho a ser promovidos, considerando sus conocimientos, su aptitud, su antigüedad, para ocupar las vacantes que se generen dentro del Ayuntamiento, de acuerdo con el **Reglamento de Escalafón** convenido por las partes.

CAPITULO III DE LAS COMISIONES MIXTAS

ARTICULO 18.- Son Comisiones Mixtas los órganos establecidos en estas Condiciones Generales de Trabajo integradas por representantes del Ayuntamiento y del Sindicato. Estas Comisiones tendrán el carácter de órganos de análisis y consulta, sus determinaciones tienen un sentido propositivo que deberá ser turnadas a las instancias de ejecución. El Ayuntamiento dotará a las Comisiones Mixtas de apoyo administrativo adecuado de acuerdo con los recursos económicos de la Institución.

ARTÍCULO 19.- Se integrarán las siguientes Comisiones:

1. Comisión Mixta de **Relaciones Laborales**;
2. Comisión Mixta de **Escalafón y Capacitación**;
3. Comisión Mixta de **Seguridad e Higiene en el Trabajo**;
4. Las demás Comisiones Mixtas que Acuerden el Ayuntamiento y el Sindicato.

ARTICULO 20.- Los miembros de las comisiones mixtas duraran en funciones por el termino de tres años y sus integrantes podrán ser removidos de su cargo por quienes los nombraron, notificando por escrito las partes en un plazo no mayor de ocho días y se integraran por representante del Sindicato, uno por el Ayuntamiento y un tercero nombrado por común acuerdo.

ARTÍCULO 21.- Para su integración y funcionamiento, las comisiones mixtas se regirán por el siguiente procedimiento:

- I- Sus resoluciones serán validas siempre que sean tomadas por la mayoría de los miembros de la comisión que corresponda y se comunicaran por escrito al interesado, al Ayuntamiento y al Sindicato;
- II- Se reunirán las veces que sea necesario para el desempeño de sus funciones, pudiendo ser convocadas por cualquiera de las partes representadas en ellas.
- III- Su resolución serán revisadas por ellas mismas, a petición fundada por el trabajador, el afectado, el Ayuntamiento y el Sindicato, las cuales tendrán un plazo máximo de ocho días para emitir una nueva resolución, pudiendo ser objetado ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón.

ARTÍCULO 22.- Los acuerdos y resoluciones de la Comisión Mixta de Escalafón y Capacitación serán obligatorias en los términos indicados por su propio **reglamento**.

ARTÍCULO 23.- La **Comisión Mixta de Relaciones Laborales** atenderá las irregularidades que afecten de manera generalizada a los trabajadores de base, se reunirá esta Comisión Mixta para discutir lo conducente. Esta Comisión conocerá de los asuntos en los que por una alguna causa se instaure procedimiento administrativo a cualquier servidor público y tratara de resolverlo por la vía de la conciliación, sin que necesariamente se detenga el procedimiento administrativo.

ARTICULO 24.- La Comisión Mixta de Escalafón y Capacitación tendrá las siguientes facultades:

- I.- Elaborar y aplicar el reglamento de Escalafón convenido por las partes donde se establezca los criterios, lineamientos y requisitos generales para la admisión, cambio de puesto y ascenso de los Servidores Públicos de base;
- II.- Detectar las necesidades de capacitación, adiestramiento y formación de los trabajadores de base;
- III.- Acordar el plan de capacitación que aplique para los puestos existen en el H. Ayuntamiento.
- IV.- Acordar los programas específicos de capacitación y adiestramiento de los servidores públicos de base.
- V.- evaluar los resultados de los programas de capacitación a efecto de determinar las necesidades no previstas y establecer las medidas correspondientes para su cumplimiento.

ARTICULO 25.- La Comisión Mixta de Higiene y Seguridad en el Trabajo tiene como objetivo prevenir y corregir las causas de riesgo para la salud y bienestar de los trabajadores al servicio del Ayuntamiento, para lo cual tendrá la facultad de reglamentar y supervisar la aplicación de las medidas de seguridad e higiene, así como normas para el cuidado y respecto del ambiente de trabajo.

**CAPITULO IV
DE LOS SALARIOS Y PRESTACIONES**

ARTICULO 26.- El salario es la remuneración que debe pagársele al servidor público por los servicios prestados, el cual tendrá un rango para cada una de las categorías, sin que puedan ser disminuidos.

ARTICULO 27.- El pago se efectuara en el lugar en que los servidores públicos presten sus servicios, se cubrirán en moneda de curso legal, por medio de cheques nominativos o tarjeta de invernómina, en días laborables y precisamente durante la jornada de trabajo, pagos que deberán hacerse a más tardar los días 15 y último del mes que corresponda. En caso de que el día de pago no sea laborable, el salario deberá cubrirse el día laborable inmediato anterior.

ARTICULO 28.- Solo podrán hacerse retenciones, descuentos, deducciones de salario, cuando se trate de:

- a) Deudas contraídas con el Ayuntamiento, por concepto de anticipos, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas;
- b) Del cobro de cuotas sindicales;
- c) De aportación del fondo para la constitución de cooperativas y cajas de ahorro, siempre que el servidor hubiese manifestado previamente de una manera expresa su conformidad;
- d) De aquellos ordenados por la Dirección de Pensiones del Estado;
- e) De los descuentos ordenados por la Autoridad Judicial competente para cubrir alimentos que fueren exigidos al servidor público.

El monto total de los descuentos será el que convenga al servidor público y al Ayuntamiento, sin que pueda ser mayor al treinta por ciento del excedente del salario mínimo que corresponda a la zona económica, excepto en los casos referidos en los incisos d y e del presente artículo.

ARTICULO 29.- El pago de los salarios será preferente a cualquier otra erogación del Ayuntamiento.

ARTICULO 30.- Si el servidor público está imposibilitado para recoger su salario, la persona que lo solicite deberá presentar carta poder otorgada por el servidor público y una copia de la identificación oficial tanto del servidor como del autorizado.

DEL AGUINALDO

ARTICULO 31.- El Ayuntamiento pagará a sus servidores públicos por concepto de aguinaldo anual, 50 días de salario, con base en el sueldo base vigente al momento del pago, el cual será cubierto a más tardar el día veinte de Diciembre.

ARTICULO 32.- El aguinaldo se cubrirá proporcionalmente las faltas de asistencia justificada, licencias sin goce de sueldo y días no laborados por sanciones impuestas. Cuando la relación de trabajo concluya antes del pago de aguinaldo, el Ayuntamiento pagará al servidor público su parte proporcionadle esta prestación. Igualmente se cubrirá proporcionalmente al personal que hubiese ingresado al Ayuntamiento durante el año.

De la Prima Vacacional

ARTICULO 33.- El Ayuntamiento cubrirá a sus servidores públicos, dos veces al año, por concepto de prima vacacional, cinco días de sueldo base vigente anual.

Cuando concluya la relación de trabajo antes de la fecha de pago de la prima vacacional, el Ayuntamiento pagará al servidor público parte proporcional de esta prestación. Igualmente se cubrirá proporcionalmente al personal que hubiese ingresado al Ayuntamiento durante el año.

De la prima dominical

ARTICULO 34.- El Ayuntamiento cubrirá a los servidores públicos de base que presten sus servicios en día domingo, una prima adicional del 25% el salario de los días ordinarios de trabajo.

De los Quinquenios

ARTICULO 35.- Como reconocimiento a la antigüedad, el Ayuntamiento se obliga a otorgar a sus servidores públicos sindicalizados, estímulos económicos conforme a la siguiente tabla:

AÑOS DE ANTIGÜEDAD	DIAS DE SALARIO MINIMO GENERAL DE LA ZONA
5-9	4
10-14	5
15-19	6
20-24	7
25-29	8
30 Y MAS	9

Despensa

ARTICULO 36.- El Ayuntamiento entregará mensualmente a sus servidores públicos sindicalizados la cantidad de \$ 100.00 cien pesos, por concepto de despensa, cantidad que será revisada de mutuo acuerdo entre el Sindicato y el Ayuntamiento, los días treinta de mayo y treinta de octubre de cada año.

Seguro de Vida

ARTICULO 37.- El Ayuntamiento se obliga a adquirir y otorgar a sus servidores públicos de base, un seguro de vida por treinta y seis meses de salario que este perciba en el momento de su deceso, sin costo alguno para el trabajador. En este caso, y si este no fue asegurado por cualquier razón, el Ayuntamiento está obligado a pagar dicha cantidad de su propio erario.

ARTICULO 38.- En caso de fallecimiento del servidor público, el Ayuntamiento cubrirá al familiar del fallecido el importe de dos meses de salario, como ayuda a gastos funerarios, dicho pago se hará a la presentación del Acta de defunción y la cuenta original de los gastos de funeral.

ARTICULO 39.- La distribución de las prestaciones postmortem, se hará de acuerdo con la declaración escrita (Carta postmortem), que cada trabajador deberá realizar ante la Oficialía Mayor Administrativa, y en caso de que no hubiere dicha Carta, la distribución se hará conforme con las Leyes aplicables a cada caso.

CAPITULO V

DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 40.- La jornada de trabajo comprende el tiempo durante el cual el servidor público está a disposición del Ayuntamiento, la cual puede ser diurna, nocturna o mixta, y su duración máxima será de ocho horas la diurna, siete horas la nocturna y siete horas y media la mixta.

ARTICULO 41.- Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de jornada máxima podrá hacerse considerando este trabajo como extraordinario, y las horas extraordinarias que excedan de la jornada legal, se pagarán con un 100% más del sueldo asignado a las horas de la jornada ordinaria. La jornada ordinaria de trabajo que regirá para los servidores públicos de base no podrá ser mayor a las jornadas que actualmente desempeñan, salvo **acuerdo mutuo entre el trabajador sindicalizado o de base y el Ayuntamiento.**

ARTICULO 42.- Durante la jornada continua de trabajo, si ésta fuere de ocho horas, se concederá al servidor público un descanso de media hora por concepto de tiempo para tomar alimentos, si la jornada fuese menor del horario indicado, se concederá un descanso proporcional al mismo.

CAPITULO VI

De las asistencias, faltas y retardos

ARTICULO 43.- Los servidores públicos deberán registrar su asistencia de manera personal, mediante los mecanismos que el propio Ayuntamiento determine, y serán sancionados quienes registren la asistencia de otro servidor público, conforme a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ARTICULO 44.- La entrada a las labores se deberá realizar con estricta puntualidad; se tendrá una tolerancia de 15 minutos y se considerarán retardos de 16 a 30 minutos después de la hora de entrada. En retardos que excedan de 31 minutos, será responsabilidad del titular de la Dependencia admitir o no al servidor público. Cuando el servidor público haya acumulado tres retardos en un término de quince días, se les suspenderá un día. La contabilidad de retardos se hará a partir de los días 1º. Y 16 de cada mes.

ARTICULO 45.- La Oficialía Mayor Administrativa recibirá aclaraciones o justificaciones con motivo de faltas o retardos en un lapso no mayor de tres días después del hecho.

ARTICULO 46.- Las faltas de por causa de enfermedad o riesgo de trabajo, únicamente serán justificadas si se acredita incapacidad mediante documento idóneo expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social o la Institución asignada para ese efecto por el Ayuntamiento, la cual deberá ser turnada a la Oficialía Mayor Administrativa, durante los tres días hábiles siguientes a la fecha de su expedición.

CAPITULO VIII

De los Días de Descanso

ARTICULO 47.- Por cada cinco días de trabajo disfrutará el servidor público de dos días de descanso con goce de sueldo íntegro, preferentemente los días sábados y domingos.

ARTICULO 48.- Son días de descanso obligatorio para todos los servidores públicos con goce de sueldo los siguientes:

1º. DE ENERO
5 DE FEBRERO
21 DE MARZO
1º. DE MAYO
5 DE MAYO
10 DE MAYO A LAS MUJERES CON HIJOS
16 DE SEPTIEMBRE
28 DE SEPTIEMBRE DIA DEL SERVIDOR PUBLICO
12 DE OCTUBRE
2 DE NOVIEMBRE
20 DE NOVIEMBRE
25 DE DICIEMBRE

ARTICULO 49.- Los servidores públicos que por necesidad del servicio, laboren en sus días de descanso obligatorio, independientemente de su sueldo, percibirán un 200% del mismo por el servicio prestado, pero si coincide el día de descanso obligatorio con el día de descanso semanal obligatorio, se pagará un 300% más del sueldo, independientemente de su salario normal por ese día, sin que tales eventos puedan repetirse en más de dos ocasiones en un período de treinta días naturales.

CAPITULO VIII

De las Vacaciones, Permisos y Licencias

ARTICULO 50.- Los servidores públicos que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutarán cuando menos de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, siendo estos periodos el primero en semana santa y de pascua; y el segundo periodo la segunda quincena del mes de diciembre.

ARTICULO 51.- Cuando un servidor público no pudiera hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados por haberse asignado alguna guardia, disfrutará sus vacaciones al momento que lo solicite y dependiendo de las necesidades de servicio.

ARTICULO 52.- Cuando un servidor público tenga que desempeñar un cargo de confianza en el Ayuntamiento o de elección popular incompatible con su trabajo, el Ayuntamiento le concederá licencia sin goce de sueldo y sin perder sus derechos escalafonarios y de antigüedad por todo el tiempo que el interesado esté en el desempeño de dicho cargo.

ARTICULO 53.- El Ayuntamiento podrá conceder a los servidores públicos, previo estudio del caso, licencia sin goce de sueldo hasta por sesenta días por cada año calendario.

ARTICULO 54.- El Ayuntamiento podrá otorgar licencia sin goce de sueldo a los servidores públicos hasta por

Para que las licencias se concedan es necesario presentar las solicitudes ante la Oficialía Mayor Administrativa para su trámite y en su caso autorización, con ocho días de anticipación a la fecha en que deba de empezar a surtir efectos.

ARTICULO 55.- El Ayuntamiento otorgará permiso con goce de sueldo íntegro en los siguientes casos :

- I. Matrimonio del servidor público, cinco días laborables consecutivos;
- II. Fallecimiento de familiares en línea recta, tres días laborables consecutivos;
- III. Nacimiento de un hijo (para los varones), dos días laborables consecutivos.

ARTICULO 56.- El Ayuntamiento se obliga a otorgar licencia con goce de sueldo al servidor público que desempeñe el cargo de Secretario General del sindicato de servidores públicos del H. Ayuntamiento de Zapotlanejo, por el tiempo que dure su gestión.

ARTICULO 57.- Las mujeres durante su embarazo, no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable que signifique peligro para su salud, en relación con la gestación. Gozarán de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y dos meses después del mismo, durante estos períodos percibirán el sueldo íntegro que les corresponda.

Durante los primeros cinco meses a partir de la fecha de reanudación de labores, las madres tendrán derecho a un descanso extraordinario de media hora para alimentar a sus hijos, independientemente del tiempo que los servidores públicos gozan para tomar sus alimentos.

ARTICULO 58.- El Ayuntamiento se obliga a adquirir y otorgar una póliza de seguro para cubrir las indemnizaciones y defunciones de los servidores públicos de base que sufran los riesgos de trabajo, conforme a los dictámenes expedidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social, en tanto este riesgo no esté contratado y cubierto con el Instituto, además de otorgarles las prótesis y aparatos de ortopedia que requieran sin costo alguno para el servidor público.

CAPITULO IX

DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTICULO 59.- Los servidores públicos de base tendrán los siguientes derechos :

- I. Recibir de sus superiores un trato digno y respetuoso;
- II. Conservar su turno de labores en los horarios habituales con mas o menos dos horas de rango. Si las necesidades del servicio público lo requieran se podrá cambiar el turno siempre y cuando haya acuerdo con el servidor público y conocimiento del Sindicato;
- III. Conservar su categoría, no pudiendo ser cambiado sin su consentimiento y conocimiento del Sindicato;
- IV. El servidor público tendrá derecho a que se le reubique en otra plaza vacante de acuerdo a su capacitación.
- V. Obtener acceso a las promociones y ascensos en los términos del Reglamento de Escalafón;
- VI. Recibir las prestaciones que les otorgue el IMSS bajo el régimen de Enfermedad y Maternidad, la Dirección de Pensiones del Estado y las demás disposiciones legales aplicables, independientemente de los que a su favor estipulen las presentes Condiciones Generales de Trabajo;
- VII. Participar en los cursos de capacitación que el Ayuntamiento establezca para mejorar su preparación o eficiencia;
- VIII. Participar en los Congresos, Consejos, Asambleas Generales del Sindicato, siempre y cuando estuviera sindicalizado y sean fuera de la jornada de trabajo;
- IX. Recibir los útiles y herramientas necesarios para el desempeño de su trabajo;
- X. Recibir el permiso necesario para asistir a las consultas médicas del IMSS u otra Institución médica, que por causa de éste solo sean dadas dentro de la jornada de trabajo;
- XI. Recibir defensa sin costo alguno y de inmediato a los servidores públicos que sufran algún accidente conduciendo vehículos del Ayuntamiento, siempre y cuando se encuentren prestando un servicio para éste.

CAPITULO X

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTICULO 60.- Son obligaciones de los servidores públicos de base las siguientes :

- I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos;
- II. Observar buena conducta y ser atentos para con el público;
- III. Cumplir con las obligaciones que se deriven de las presentes Condiciones Generales de Trabajo;
- IV. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros ;
- V. Asistir puntualmente a sus labores;
- VI. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- VII. Abstenerse de hacer propaganda de ningún tipo o venta artículos dentro de los edificios o lugares de trabajo;
- VIII. Asistir a los cursos de capacitación que el Ayuntamiento implante para mejorar su preparación o eficiencia;
- IX. Comunicar fallas del servicio que ameriten su atención inmediata;
- X. Sugerir medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia del servicio;
- XI. Realizar durante las horas de trabajo las labores que le encomienden, quedando prohibido abandonar el local o lugar donde presten sus servicios sin la autorización previa de su superior inmediato;
- XII. Guardar para los superiores jerárquicos la consideración, respeto y disciplina de todos;
- XIII. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserva bajo su cuidado a la cual tenga acceso inmediato, evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de la misma;
- XIV. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el período para el cual se designó o de hacer cesado por cualquier otra causa, el ejercicio de sus funciones;
- XV. Las demás obligaciones que establece la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios .

CAPITULO XI

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

ARTICULO 61.- Son obligaciones del Ayuntamiento:

- I. Otorgar a través de su Presidente, Regidores, Directores y Jefes de Departamento, un trato digno y respetuoso para todos los servidores públicos.
- II. Hacer efectivas las deducciones de sueldos que ordenen la Dirección de Pensiones del Estado y la Autoridad Judicial Competente, en los casos que especifica la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- III. Acatar en todos sus términos los Laudos que emita el tribunal de Arbitraje y Escalafón.
- IV. En los casos de supresión de plazas, los servidores públicos afectados, tendrán derecho a que se les otorgue otra equivalente en categoría y sueldo.
- V. Aplicar los descuentos de cuotas sindicales y en general los establecidos en las presentes condiciones generales de trabajo.
- VI. Conceder licencia a los servidores públicos en los casos en que proceda conforme lo establecido en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, los Reglamentos y en las presentes condiciones generales de trabajo.
- VII. Mantener incorporados a los Servidores Públicos en el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- VIII. Conformar con el Sindicato, las Comisiones Mixtas establecidas en las presentes Condiciones generales de Trabajo.
- IX. Otorgar jubilaciones conforme lo dispone la Ley de Pensiones del Estado de Jalisco.

CAPITULO XII

DE LAS CAUSAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS.

ARTICULO 62.- Ningún servidor público podrá ser sancionado sin causa justificada y de conformidad a lo que establece para tal efecto, la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ARTICULO 63.- Cuando un servidor público incurra en irregularidades o incumplimiento en el desempeño de sus labores, se le instaurará procedimiento administrativo, en los términos de los artículos 22 y 23 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. A petición de cualquiera de las partes enterará a la Comisión Mixta de Relaciones Laborales para su posible intervención.

ARTICULO 64.- Una vez agotado el procedimiento a que se refiere el artículo anterior, en la que se considerará la propuesta que en su caso, emita la Comisión Mixta de Relaciones Laborales, la cual deberá ser emitida en un término que no exceda de 30 días, decretando las siguientes resoluciones:

- A) Sin efecto a favor del Servidor Público;
- B) Amonestación;
- C) De acuerdo a la falta, suspensión de tres, diez, quince y treinta días sin goce de sueldo;
- D) Cese.

CAPITULO XIII.

DE LAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON EL SINDICATO

ARTICULO 65.- Son obligaciones del Ayuntamiento para con el Sindicato:

- I. Realizar el descuento de la cuota sindical exclusivamente a servidores públicos miembros del Sindicato, y cubrir al Sindicato en un plazo de 8 días a partir del pago de nómina el importe del descuento. El Ayuntamiento se obliga a aplicar estos descuentos por cuotas sindicales, desde la fecha de ingreso del trabajador.
- II. El Ayuntamiento permitirá instalar en cada edificio del Ayuntamiento un tablero para la difusión de la información sindical.
- III. El Ayuntamiento otorgará facilidades para que se lleven a cabo reuniones de carácter sindical, siempre y cuando no se afecte el servicio a la ciudadanía, ni afecte las actividades normales de la jornada de trabajo.
- IV. El Ayuntamiento apoyará en la medida de sus posibilidades económicas, los eventos que se organicen en colaboración con el Sindicato, en los siguientes términos:
 - A) Una comida para las madres trabajadoras del Ayuntamiento, con motivo del 10 de Mayo, así como aparatos electrodomésticos para ser rifados entre las madres asistentes y un presente para cada una de ellas.
 - B) Una comida para las Secretarías del Ayuntamiento, con motivo del día de la Secretaria, así como aparatos electrodomésticos para ser rifados entre las madres asistentes y un presente para cada una de ellas.
 - C) Una entrega de útiles escolares a los hijos de los servidores públicos en edad escolar en el mes de agosto de cada año.
 - D) Una comida para los servidores públicos y obsequios para rifarse entre todos los asistentes, el día 28 de Septiembre de cada año, para lo cual se formará una Comisión integrada por el Presidente Municipal y el Secretario General del Sindicato, o por los representantes que designen.
 - E) Hará la entrega de un lote de juguetes para los hijos de los servidores públicos antes del 24 de diciembre de cada año.

ARTICULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO.- Las presentes Condiciones Generales de Trabajo, entrarán en vigor a partir de su registro en el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco.

SEGUNDO.- Ambas partes designarán recíprocamente la representación de las Comisiones Mixtas correspondientes, a partir del Registro de las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

TERCERO.- El Ayuntamiento y el Sindicato elaborarán acuerdos específicos que regulen el procedimiento para el goce de las distintas prestaciones contenidas en las presentes Condiciones Generales de Trabajo, incluyendo las fechas en que deban de ser cubiertas, en este acuerdo se contemplarán los plazos para el pago de las mismas.


CUARTO.- El Ayuntamiento publicará 150 ejemplares debidamente impresos de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, a fin de ser distribuidos entre los trabajadores dentro de los 30 días siguientes a la firma de las presentes condiciones generales de trabajo.

QUINTO.- Las presentes Condiciones Generales de Trabajo, dejarán sin efecto cualquier otra disposición que las contravengan, o que se opongan, ya que solo se aplicarán aquellas que sean de beneficio para los servidores públicos.

SEXTO.- Las presentes Condiciones Generales de Trabajo serán revisadas por las partes anualmente, no pudiendo ser modificadas antes de que concluya cada anualidad.


Firman de común acuerdo las presentes Condiciones Generales de Trabajo:

POR EL AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLANEJO JALISCO


DR. ROBERTO MARI NUÑO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. LINO GONZALEZ CARBAJAL
SINDICO MUNICIPAL

L.A.E. JUAN MANUEL DE ANDA LOMELI
ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL


LIC. ELODIA MENDOZA VÉLASCO
OFICIAL MAYOR ADMINISTRATIVO

POR EL SINDICATO DE SERVIDORES PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLANEJO

J De Jesús García Jiménez

JOSE DE JESÚS GARCIA JIMÉNEZ

