

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO QUE CELEBRAN EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AUTLAN DE NAVARRO, JALISCO (AYUNTAMIENTO), con domicilio en Venustiano Carranza No. 1, Colonia Centro, y representadas por su **Presidente Municipal, Mtro. Fernando Morán Guzmán**, el **Secretario General Lic. Archivaldo Díaz Herrera**, **Síndico Municipal Lic. Israel Duran Covarrubias**, el **Tesorero Municipal M.I. Julieta de Jesús Espinosa Guerrero** y el **Oficial Mayor Lic. Jorge Gómez López** y por la otra el **Sindicato de Empleados Municipales de Autlán de Navarro, Jalisco (SINDICATO)**, representado por su **Secretario General, Sr. Rigoberto Sánchez Serrano; Lic. y Mtra. Ma. De Jesús Velasco de Dios**, **Secretaria de Finanzas y Martín Morales Quintero**, **Secretario de Acción Social y Cultural**, con domicilio en Venustiano Carranza No. 1 colonia Centro Autlán de Navarro, Jalisco, quienes en lo sucesivo serán designados como el **“AYUNTAMIENTO”** y el **“SINDICATO Y/O SEMA”**, conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CLÁUSULA 1

Objeto de las Condiciones

Las Condiciones Generales de Trabajo tiene por objeto, en adición a las disposiciones legales, el establecimiento de las relaciones laborales específicas que deberán de regir para la prestación de servicio entre el **“AYUNTAMIENTO”** y los **Servidores Públicos Sindicalizados** cuando las disposiciones de las Condiciones, sean más favorables para los trabajadores, deberán sustituir a las de la Ley.

CLÁUSULA 2

Partes contratantes

Son partes contratantes: El Ayuntamiento Constitucional de Autlán de Navarro, Jalisco con personalidad jurídica y patrimonio propios, en los términos del apartado **“B”** del artículo 123 Constitucional y por la Ley de Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios, y el Sindicato de Empleados Municipales de Autlán, legalmente constituido, en su carácter de representante de los intereses de los trabajadores administrativos en el ámbito de la esfera municipal.

Ambas partes contratantes reconocen recíprocamente sus personalidades y se obligan, de acuerdo con las disposiciones legales y las estipulaciones establecidas en las Condiciones, a mantener sus relaciones laborales conforme a las siguientes declaraciones, definiciones, cláusulas y disposiciones reglamentarias.

El **“AYUNTAMIENTO”** reconoce que la representación genuina de los trabajadores a su servicio, radica en el Sindicato de Empleados Municipales de Autlán y en consecuencia se obliga a tratar con los representantes sindicales debidamente acreditados todos los asuntos de carácter colectivo o individual que surjan entre el propia **“AYUNTAMIENTO”** y los trabajadores mencionados, así como las diferencias que se susciten con motivo de la aplicación o incumplimiento del Condiciones Generales de Trabajo, de la Ley y de nuevas disposiciones legales, cuando afecten los derechos del Sindicato o de sus miembros, o bien

que tenga alguna relación laboral con la prestación de servicio en el Ayuntamiento Constitucional de Autlán de Navarro, Jalisco.

Los arreglos o negociaciones sin la intervención de los representantes sindicales autorizados de acuerdo con el Contrato, serán nulos conforme a la Ley. Esta prevención de nulidad, no afecta los asuntos que se refieren al desempeño normal de las labores que se asignen a los trabajadores, los cuales deberán ser tratados directamente con ellos.

CLÁUSULA 3

De la titularidad de las Condiciones

El “**AYUNTAMIENTO**” reconoce que el Sindicato tiene la titularidad de las Condiciones, en consecuencia, la administración de las mismas, así como los que en el futuro celebre o tenga celebrado, en consecuencia, tiene la exclusividad para promover candidatos al ingreso y promoción de los puestos y plazas del personal sindicalizado, que el tabulador de puestos y salarios contempla.

CLÁUSULA 4

Materia de las Condiciones

Son materia de estas Condiciones las labores desarrolladas por los trabajadores sindicalizados en las diferentes áreas del Ayuntamiento Constitucional de Autlan de Navarro, Jalisco; sus disposiciones son de aplicación obligatoria para el “**AYUNTAMIENTO**” en las funciones sustantivas de ésta.

CLÁUSULA 5

Legislación aplicable

1. Las relaciones entre el “**AYUNTAMIENTO**” y los servidores públicos sindicalizados se rigen por las disposiciones de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, por el apartado “**B**” del artículo 123 Constitucional y por la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, reglamentaria de dicho Apartado. En lo no previsto supletoriamente y en su orden:
 - a) Los principios generales de justicia que derivan del artículo 123° de la Constitución General de la República.
 - b) La Ley Federal de Trabajo al Servicio del Estado.
 - c) La Ley Federal de Trabajo
 - d) La Jurisprudencia.
 - e) La Costumbre
 - f) La Equidad

En ningún caso los derechos de los trabajadores serán inferiores a los que concede la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley de Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios; las leyes que le sean aplicables en su calidad de trabajadores; las que establece este Contrato y las normas vigentes del “**AYUNTAMIENTO**” en lo conducente, y usos y costumbres.

Además de las prestaciones que a su favor se estipulen en estas Condiciones, los trabajadores disfrutarán de los beneficios que establece la Ley del Seguro Social, en los términos de los convenios celebrados.

CLÁUSULA 6

Vigencia de las Condiciones

Las presentes Condiciones Generales de Trabajo se celebra por tiempo indeterminado, y su vigencia se iniciará el día 1º de enero del año 2010. Será revisable cada tres años a solicitud de cualquiera de las partes, presentada con oportunidad legal. Excepto el tabulador de salarios, cuya revisión será anual; las revisiones deberán hacerse a más tardar el 16 de febrero del año que corresponda, siendo retroactivas al 1º de enero.

El Sindicato se compromete a presentar el proyecto de revisión de las presentes Condiciones de Trabajo en los términos de Ley; en el caso de los salarios deberá hacerse con 30 días de anticipación a la fecha en que deban quedar revisados.

CLÁUSULA 7

Obligatoriedad de lo pactado

Sólo obligarán a las partes los convenios o acuerdos que se hagan constar por escrito y firmados por sus representantes debidamente autorizados, siempre y cuando sean acordes a las presentes Condiciones y a la Ley, pero en todos los casos deberán observarse los reglamentos internos en cada dependencia y los usos y costumbres establecidos, cuando sean más favorables a los trabajadores. El “AYUNTAMIENTO” difundirá ampliamente por el medio idóneo que convengan las partes, todos aquellos acuerdos que sean de interés general para los trabajadores, firmados por el Ayuntamiento y el Sindicato, las fechas de su publicación. Los acuerdos no deben contravenir lo estipulado en las presentes Condiciones.

CLÁUSULA 8

Irrenunciabilidad de los derechos del trabajador

Los derechos que a favor de los servidores públicos se establecen en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley, estas Condiciones, el Reglamento Interior de Trabajo, los reglamentos internos de cada dependencia o áreas de trabajo y demás disposiciones aplicables y los usos y costumbres. Los servidores públicos tendrán los derechos de carácter laboral establecidos en dichos ordenamientos, siendo irrenunciables y no menos favorables que en las normas contractuales mencionadas. En los casos de duda se atenderá lo más favorable al trabajador.

CLÁUSULA 9

Definiciones

Para los efectos de los artículos del 02 al 09 de la Ley de Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus municipios, y para la correcta interpretación y aplicación de estas Condiciones Generales de Trabajo, se estipulan las siguientes definiciones:

1. Ayuntamiento Constitucional de Autlán de Navarro, Jalisco, Municipio u Órgano de Gobierno Municipal.
2. Sindicato: El Sindicato de Empleados Municipales de Autlán o SEMA.

- 3. Partes:** Son el Ayuntamiento Constitucional de Autlán de Navarro, Jalisco y el Sindicato de Empleados Municipales de Autlán.
- 4. Condiciones Generales de Trabajo:** El presente documento que regula las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco y Servidores Públicos Sindicalizados.
- 5. Representantes de las partes:** Del H. Ayuntamiento Constitucional de Autlán de Navarro, Jalisco es el Presidente Municipal, los integrantes de la Administración Pública Municipal, así como las personas que designa el Presidente Municipal; del Sindicato lo es la Mesa Directiva y las personas que éstos designen como apoderados legales, o que sean nombrados por los órganos de la dirección del Sindicato.
- 6. Catálogo de puestos:** Documento que reúne, especifica y sistematiza, información sobre la descripción y especificaciones de los puestos de trabajo.
- 7. Escalafón:** Sistema organizado para efectuar las promociones y ascensos de los trabajadores.
- 8. Oficio:** Funciones propias de un puesto específico del tabulador de servidores públicos sindicalizados.
- 9. Categoría:** Son los distintos niveles en los que se subdividen los puestos que integran el tabulador.
- 10. Antigüedad genérica:** Es la que se crea de manera acumulativa mientras la relación contractual está vigente respecto a la cual el derecho a su reconocimiento no se extingue por falta de ejercicio, en tanto subsiste la relación laboral, ya que se actualiza cada día que transcurre.
- 11. Antigüedad de categoría:** Es la que se acumula por permanecer en una misma categoría y sirve para obtener ascensos escalafonarios.
- 12. Familia de puestos:** Son los grupos de categorías que tienen los mismos rangos de puestos tabulados.
- 13. Plantilla:** El tabulador de plazas autorizadas por cada uno de los puestos o categorías de acuerdo a la estructura orgánica municipal.
- 14. Trabajador:** Es la persona física que presta al Ayuntamiento un trabajo personal subordinado en los términos de estas Condiciones Generales de Trabajo.
- 15. Trabajador de planta:** Son todos aquellos que ocupan en forma definitiva un puesto tabulado conforme a las normas de este Condiciones Generales de Trabajo.
- 16. Trabajador por obra determinada:** Aquellos contratados para efectuar un trabajo específico, el cual concluido se extingue la relación laboral.
- 17. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal:** La vigente Ley del H. Ayuntamiento Constitucional.
- 18. Ley:** Ley de Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus municipios, reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 19. Ley del Seguro Social:** La Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 20. Convenio:** Documento firmado por las partes de este Contrato y/o los trabajadores individualmente considerados, que tendrá validez siempre y cuando no lesione los intereses de los servidores públicos y de terceros, y se apege a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus municipios.
- 21. Promoción:** Es el ascenso que se otorga a un trabajador de cualquier nivel o rama, ya sea en sueldo y en su actividad laboral.

22. Nómina: Lista y comprobante de todos los servidores públicos para efecto del pago de salarios.
23. Puesto: Es el conjunto de actividades que debe ejecutar un servidor público conforme a la naturaleza del mismo.
24. Sueldo base: Es la cantidad fijada en escala de salario de los servidores públicos de acuerdo a su categoría y niveles.
25. Salario integrado: Es la retribución que debe pagar el Ayuntamiento al servidor público por sus servicios. El salario se integra con los pagos hechos en efectivo o en cheque por sueldo base diario, mas las prestaciones que el Ayuntamiento paga a sus trabajadores.
26. Tabulador: Lista de categorías y salarios mensuales agrupados por rama de trabajo.
27. Trabajadores de confianza: Son aquellos que realizan funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización de carácter general.
28. Vacante: Plaza que se crea o se deja de ocupar por algún trabajador en forma temporal o definitiva por cualquier causa.
- 29.-Dependencia: Son todas las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, esto, de acuerdo a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Autlán de Navarro, Jalisco.
30. Centro de trabajo: Lugar en el que se realizan un conjunto de actividades administrativas, en el que laboran un grupo de personas a quienes se denomina servidores públicos.
31. Reglamento Interno de Trabajo: Conjunto de normas que regulan internamente la relación laboral de las dependencias de trabajo convenidas por las partes, sin el menoscabo de los derechos contemplados en las Condiciones Generales de Trabajo.
32. Asesores: Las personas que con voz, pero sin representación, ilustran a las partes para aclarar criterios, quienes serán nombrados libremente por las partes.
33. Usos y costumbres: Práctica reiterada de una conducta de los trabajadores en el desempeño de sus labores que no sea contraria a la Ley. Son de aplicación obligatoria en cuanto favorezcan a los trabajadores.
34. Autoridad laboral: Tribunal de Arbitraje y Escalafón.
35. Notificación: Acto mediante el cual el Ayuntamiento y el Sindicato se informan entre sí, o dan a conocer al trabajador de ciertos trámites o acuerdos, en la dependencia de adscripción o en el domicilio oficial registrado, de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo, sin que contravenga lo establecido en las leyes.

TÍTULO SEGUNDO

Relaciones de trabajo

CLÁUSULA 10

Inafectabilidad de la relación de trabajo

La naturaleza de la relación de trabajo, no se verá afectada en ningún caso por la forma de pago que adopte el Ayuntamiento o la denominación que se dé a la retribución de los servicios prestados; en consecuencia, los trabajos materia de la relación laboral, aún cuando se retribuyan con cargo a partidas especiales, serán regidos por estas Condiciones Generales de Trabajo.

CLÁUSULA 11

Expedición de contratos

El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Autlán de Navarro, Jalisco o el funcionario expresamente facultado para ello, expedirá los nombramientos a cada uno de los trabajadores de acuerdo con la función que les corresponda, según el tabulador anexo y catálogo de puestos convenido entre el H. Ayuntamiento y el Sindicato, de conformidad con la designación expedida por las partes.

CLÁUSULA 12

Clasificación de los trabajadores administrativos

El personal administrativo al servicio de la Institución puede tener las siguientes categorías:

I. De base;

II. De confianza;

III. Supernumerario; y

IV. Becario.

I. Trabajadores de base: Son todos aquellos que ocupan en forma definitiva un puesto tabulado conforme a las normas de estas Condiciones.

II. Trabajadores supernumerario: Son aquellos que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

a).- Son **servidores** supernumerarios aquellos a quienes se les otorgue alguno de los nombramientos temporales señalados en las fracciones II, III, IV y V del artículo 16 de esta **Ley**.

b).- A los **servidores** públicos supernumerarios que sean empleados por tres años y medio consecutivos, se les otorgará nombramiento definitivo.

c).- También serán contratados de manera definitiva los **servidores** públicos supernumerarios que hayan sido empleados por cinco años, interrumpidos en no más de dos ocasiones por lapsos no mayores a 6 meses cada uno.

El derecho obtenido por los **servidores** públicos en los términos de los párrafos anteriores deberá hacerse efectivo de inmediato, siempre y cuando permanezca la actividad para la que fueron contratados, se tenga la capacidad requerida y cumplan con los requisitos de **ley**, mediante la creación de las plazas correspondientes, o en su defecto, a más tardar en el siguiente ejercicio fiscal.

Lo señalado en las fracciones II, III, IV y V del artículo 16 de la Ley de Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus municipios quedará a salvo de conformidad a la naturaleza del empleo.

Los **servidores** públicos supernumerarios una vez contratados de manera definitiva podrán solicitar les sea computada la antigüedad desde su primer contrato para efectos del servicio civil de carrera.

c.1) Cuando la naturaleza del trabajo así lo exija, no pudiendo tener este tipo de contrato una duración mayor a doce meses.

c.2) Cuando tenga por objeto sustituir temporalmente a otro trabajador, por el tiempo que dure la sustitución. Los trabajadores supernumerarios, mientras se encuentren en el desempeño de la obra contratada o de su contrato temporal, percibirán las prestaciones que establecen las presentes Condiciones Generales de Trabajo, que sean acordes con la naturaleza de su contrato individual, y disfrutarán de salarios idénticos a los trabajadores de la misma categoría.

III.- Trabajadores Becarios.- Son todos aquellos que se contratan por tiempo determinado para la capacitación o adiestramiento en alguna actividad propia de la administración pública estatal o municipal.

IV. Trabajadores de confianza: Son todos aquellos que realicen funciones de dirección, inspección, administración, vigilancia y fiscalización de carácter general.

a) El trabajador de confianza que al rescindir su relación de trabajo por pérdida de confianza con la Institución, si hubiese sido promovido de un puesto de planta volverá a su nombramiento de base, salvo que exista causa justificada para su separación, tal como lo establece la Ley en la materia.

b) El personal de confianza no podrá desempeñar labores propias del personal sindicalizado, tomando en cuenta la diferencia que se haga del manual del perfil de puestos.

b.1).- Son **servidores** públicos de confianza, en general, todos aquellos que realicen funciones de:

b.1.1) Dirección, como consecuencia del ejercicio de sus atribuciones legales que, de manera permanente y general, le confieran la representatividad e impliquen poder de decisión en el ejercicio del mando, a nivel directores generales, directores de área, adjuntos, subdirectores y jefes de departamento;

b.1.2) Inspección, vigilancia y fiscalización: exclusivamente, a nivel de las jefaturas y subjefaturas, cuando estén considerados en el presupuesto de la Dependencia o Entidad de que se trate, así como el personal técnico que, en forma exclusiva y permanente, esté desempeñando tales funciones ocupando puestos que a la fecha son de confianza;

b.1.3) Manejo de fondos o valores, cuando se implique la facultad legal de disponer de éstos, determinando su aplicación o destino. El personal de apoyo queda excluido;

b.1.4) Auditoría: a nivel de auditores y sub-auditores generales, así como el personal técnico que, en forma exclusiva y permanente, desempeñe tales funciones, siempre que presupuestalmente dependa de las Contralorías o de las Áreas de Auditoría;

b.1.5) Control directo de adquisiciones: cuando tengan la representación de la Dependencia o Entidad de que se trata, con facultades para tomar decisiones sobre las adquisiciones y compras, así como el personal encargado de apoyar con elementos técnicos estas decisiones y que ocupe puestos presupuestalmente considerados en estas áreas de las Dependencias y Entidades con tales características;

- b.1.6) En almacenes e inventarios, el responsable de autorizar el ingreso o salida de bienes o valores y su destino o la baja y alta en inventarios;
- b.1.7) Investigación científica, siempre que implique facultades para determinar el sentido y la forma de la investigación que se lleve a cabo;
- b.1.8) Asesoría o consultoría, únicamente cuando se proporcione a los siguientes **servidores** públicos superiores: Secretarios, Subsecretarios, Oficial Mayor, Coordinador General y Director General, en las dependencias del Poder Ejecutivo, o sus equivalentes en los demás Poderes y Entidades;
- b.1.9) Coordinación, cuando se trate de acciones o actividades o administración de personal de diversas áreas, encaminadas al cumplimiento de programas u objetivos inmediatos, ya sea por comisión o en ejercicio de sus funciones, a nivel de coordinadores generales y personal especializado que dependa directamente de éstos; y
- b.1.10) Supervisión, cuando se trate de actividades específicamente que requieren revisión especial, a nivel de supervisores y personal especializado, en la materia que se trate y al servicio directo de aquellos.

V.- Además de los anteriores, tendrán tal carácter los siguientes:

- b.1.11) En el Poder Legislativo, el Secretario General del Congreso, Auditor Superior del **Estado**, Secretarios particulares, Directores, Jefes de departamento, Coordinadores, Supervisores y Auditores, así como el personal que se encuentre al servicio directo de los Diputados cuando sean designados por ellos mismos;
- b.1.12) En el Poder Ejecutivo y sus Organismos Descentralizados, aquellos cuya designación requiera nombramiento o acuerdo expreso del Gobernador del **Estado**, conforme lo establece la **Ley Orgánica del Poder Ejecutivo** y, específicamente:
- b.1.13) La planta que cubre el personal de las oficinas particulares del Gobernador, los ayudantes y choferes al servicio directo del titular del Ejecutivo o de su residencia oficial y el personal comisionado en la misma;
- b.1.14) Secretarios de Gobierno, Subsecretarios, Contralor General, Procurador, Tesorero, Jefes de Departamento, Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina, de Sección de Servicios, o de Zonas; Administradores o Gerentes; Encargados, Coordinadores, Auditores, Contadores, Valuadores, Peritos de toda clase, Proveedores, Almacenistas, Supervisores, Recaudadores, Pagadores, o cualquier otro cargo cuya función sea la de manejo de fondos o bienes públicos o su custodia; Tomadores o Controladores de tiempo, de obras y servicios; Conserjes, Veladores y Porteros; Agentes del Ministerio Público, Presidente, Presidentes Especiales, y Presidentes Auxiliares en las Juntas de Conciliación y Arbitraje; integrantes de Consejos Tutelares o Asistenciales; integrantes de Consejos Consultivos, o Asesores de los Titulares; Vocales representantes en Dependencias Públicas y Organismos Descentralizados; Directores, Rectores, Alcaldes, Celadores y personal de vigilancia en cárceles e instituciones de Asistencia Social; Ayudantes, Mensajeros, Choferes, Secretarias y Taquígrafas al servicio directo de los Titulares o de **servidores** públicos de superior jerarquía en las Dependencias; el personal sujeto a honorarios; y

b.1.15) Todos los elementos operativos de los servicios policíacos y de vialidad y tránsito, así como los de la Policía Investigadora del **Estado**, exceptuando los que desempeñen funciones administrativas, que no considere la presente **Ley** con la clasificación de confianza; y

b.1.16) En los Ayuntamientos de la Entidad y sus Organismos Descentralizados; el funcionario encargado de la Secretaria General del Ayuntamiento, Oficiales Mayores, el funcionario encargado de la Hacienda Municipal o Tesorero, Subtesorero, Directores, Subdirectores, Contralores, Delegados, Jefes y Subjefes de Departamento, Jefes y Subjefes de Oficina, Jefes de Sección, Oficiales del Registro Civil, Auditores, Subauditores Generales, Contadores y Subcontadores en general, Cajeros Generales, Cajeros Pagadores, los Inspectores, así como el personal que se encuentra al servicio director del Presidente Municipal, los Regidores y del Síndico cuando sean designados por ellos mismos;

b.1.17) En el Poder Judicial:

b.1.18) En el Supremo Tribunal de Justicia:

Magistrados, Jueces, Secretarios de Acuerdos del Tribunal Pleno, Secretario Taquígrafo de la Presidencia, los Secretarios de las Salas, los Secretarios de los Juzgados de Primera Instancia y Menores, Civiles y Penales, urbanos y foráneos, Oficial Mayor del Tribunal, el Visitador de los Juzgados, los Asesores Jurídicos de la Presidencia, los Choferes de la Presidencia, el Director de la Defensoría de Oficio, los jefes de las secciones Civil y Penal de la Defensoría de Oficio, los coordinadores regionales de la Defensoría de Oficio, el Director de Estadística Judicial, el Abogado "D" de la Dirección de Estadística Judicial, el Director de la Academia de Capacitación Judicial, los instructores de la Academia de Capacitación Judicial, el Coordinador de Eventos de la Academia de Capacitación Judicial, el Jefe de Archivo y Biblioteca del Supremo Tribunal, la Supervisora de Trabajo Social, las trabajadoras sociales del Departamento de Trabajo Social, el encargado del Almacén de los Juzgados de lo Criminal, el Administrador de Personal, el Jefe de Información y Relaciones Públicas;

b.1.19) En el Tribunal de lo Administrativo:

Los Magistrados, los Secretarios del Tribunal y las Salas, los Notificadores;

b.1.20) En el Tribunal Electoral:

Magistrados, Secretario General de Acuerdos, Secretarios Relatores y los titulares de las Direcciones, Unidades Departamentales y órganos auxiliares creados para el cabal desempeño de sus funciones; y

b.1.21) En el Consejo General del Poder Judicial:

Consejeros, Secretario General, y los titulares de las Comisiones y Direcciones; y

b.1.22) En el Tribunal de Arbitraje y Escalafón; todo el personal, excepto actuarios, secretarías e intendentes.

De crearse categorías o cargos no comprendidos en este artículo, se hará constar en el nombramiento si es de base, confianza, supernumerario o becario, debiéndose atender los criterios señalados en los numerales del I) al V) de la parte inicial de la Ley.

Los **servidores** públicos de base serán inamovibles; los de nuevo ingreso, no lo serán sino después de transcurridos seis meses ininterrumpidos de servicios, sin nota desfavorable en su expediente.

Tratándose de **servidores** públicos de confianza, su nombramiento será por tiempo determinado, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley; sin embargo, las entidades públicas de que se trate, sin responsabilidad para ellas, podrán dictar el cese que termine la relación laboral si existiere un motivo razonable de pérdida de confianza, sujetándose en lo conducente al procedimiento previsto en los artículos 23 y 26 de la ley, salvo que se trate de los titulares de las Entidades Públicas a que se refiere el artículo 9º. de los **servidores** públicos designados por éstos y que dependan directamente de ellos, quienes en su caso podrán ser cesados en los términos de este artículo, sin necesidad de instauración del procedimiento señalado.

CLÁUSULA 13

Contenido de los contratos

Los contratos deberán de contener lo siguiente:

1. Nombre;
2. Servicios que deben prestarse, de acuerdo al tabulador o catálogo de puestos vigentes;
3. Carácter del nombramiento: de planta, temporal o tiempo u obra determinada;
4. Categoría y puesto correspondiente;
5. Turno y horario del trabajador, y
6. Adscripción del trabajador.

TÍTULO TERCERO

Admisión y promoción

CLÁUSULA 14

Control de ingreso

Para ingresar como trabajador al servicio del H. Ayuntamiento Constitucional de Atlán de Navarro, deberá cumplirse con el curso de inducción al H. Ayuntamiento y con el procedimiento de admisión establecido en el Reglamento de Admisión, Promoción y Escalafón vigente, elaborado entre el Ayuntamiento y el Sindicato.

CLÁUSULA 15

Procedimiento de admisión

La admisión, adscripción y ascenso de los trabajadores administrativos, se realizará conforme lo estipulan las presentes Condiciones de Trabajo, conforme al Catálogo de Puestos. Para ocupar una plaza vacante temporal, definitiva o puesto de nueva creación se deberá atender a lo que estipulen los reglamentos que para el efecto suscriban las partes.

Para el ingreso de personal se establecen como requisitos de ingreso al trabajo, los siguientes:

1. Ser propuesto por el Sindicato de Empleados Municipales Autlán.
 2. Tener 18 años cumplidos y ser de nacionalidad mexicana, en los casos de extranjeros comprobar su legal estancia en el país para realizar el trabajo de que se trate. Cumpliendo los requisitos del puesto, se podrán admitir trabajadores entre los 16 y 18 años, sin contravenir las leyes aplicables, previa propuesta sindical para ambos casos;
 3. Presentar los exámenes médicos correspondientes;
 4. Presentar los documentos que acrediten la escolaridad o formación, que se requiere para el puesto, y
 5. Reunir los requisitos para cubrir la plaza o puesto para el que será propuesto el aspirante. Tratándose de plazas sindicalizadas, el personal que no haya sido propuesto por el Sindicato, será separado en forma inmediata después de que se presente la reclamación sindical.
- El Ayuntamiento Constitucional de Autlan de Navarro, Jalisco se compromete a notificar a la Comisión Mixta de Ingreso, Promoción y Escalafón, en un plazo no mayor de 72 horas, la existencia de plazas vacantes por cualquier causa.
- El Sindicato se compromete a proponer al candidato en un máximo de 10 días a partir de la recepción de reporte de plaza vacante.
- El Ayuntamiento sólo emitirá contrato para plazas sindicalizadas, previa designación firmada por las partes.
- 6.- No existirá distinción por motivos de sexo para la contratación de los trabajadores (as) respetando la equidad de género y garantizando salarios igualitarios al mismo puesto.

CLÁUSULA 16

Derecho a promoción

Los trabajadores tendrán el derecho a ser promovidos considerando su antigüedad, capacidad, responsabilidad y eficiencia para ocupar las vacantes que se generen dentro del Ayuntamiento en los términos del artículo 57 de la Ley. Con el objeto de reconocer y aprovechar los conocimientos y habilidades de sus trabajadores, el Ayuntamiento reubicará a aquel personal que concluya alguna carrera a nivel profesional o técnico, de conformidad con los requisitos y funciones establecidas en el Catálogo de Puestos del Personal Administrativo de Base y la evaluación de las correspondientes pruebas.

La prevención anterior deberá sujetarse a lo estipulado por el artículo 57 de la Ley y estará condicionada al número de vacantes generadas, a las necesidades, prioridades y recursos con que cuente la Institución.

TÍTULO CUARTO

Salarios

CLÁUSULA 17

Salarios iguales

A trabajo igual desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, debe corresponder salario igual.

CLÁUSULA 18

Tiempo y forma de pago

El pago de los salarios de los trabajadores se cubrirá en moneda de curso legal, cheque o por medios electrónicos, dentro de las horas de servicio y en la dependencia donde el

trabajador se encuentre adscrito. Este pago será quincenal y deberá hacerse a más tardar los días 14 y penúltimo de cada mes; en caso de que el día de pago coincida con día de descanso obligatorio o domingo, deberá pagarse el día hábil inmediato anterior.

Para el caso de que se conviniera el pago de salario mediante cheque, el Ayuntamiento otorgará facilidades al trabajador para cambiarlo dentro de las horas de trabajo.

CLÁUSULA 19

Protección al salario

El salario se pagará directamente al trabajador, sólo en los casos en que esté imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado mediante carta poder suscrita ante dos testigos.

El Ayuntamiento se obliga a pagar a los trabajadores los salarios completos que correspondan a los días que por causas imputables a la misma dejaren de laborar. El salario que debe devengar el trabajador será a partir de la fecha en que inicie a laborar de acuerdo a la categoría de su contrato. El primer pago se realizará en un plazo máximo de dos quincenas.

CLÁUSULA 20

Irrenunciabilidad del salario

El derecho a percibir el salario es irrenunciable. Lo es igualmente el derecho a percibir los salarios devengados.

El pago hecho en contravención al párrafo anterior, no libera de responsabilidad a el Ayuntamiento.

CLÁUSULA 21

Inafectabilidad del salario

El salario no podrá ser disminuido por ninguna razón, sin perjuicio de que se realicen las retenciones, descuentos, aportaciones y deducciones autorizadas por la Ley o acordadas en el presente contrato. En los casos que el trabajador haya recibido del Ayuntamiento por error cantidades que no le corresponden; el descuento al trabajador será del 10 al 30% de su salario mensual y cuando se haga una retención indebida al trabajador, el Ayuntamiento se compromete a reintegrarla a más tardar en la siguiente quincena. Las retenciones, descuentos, aportaciones o deducciones, se harán en los siguientes casos:

1. Cuando el trabajador contraiga deudas el Ayuntamiento por concepto de anticipo de sueldos;
2. Por concepto de cuotas sindicales ordinarias y extraordinarias, debidamente notificadas por el Sindicato a el Ayuntamiento, siempre que haya aceptación de carácter general de los trabajadores;
3. Por aportaciones a cooperativas, cuando así convenga el Sindicato;
4. Cuando se trate de descuentos ordenados por la autoridad judicial competente, para cubrir alimentos que fueran exigidos al trabajador;
5. Para cubrir las cantidades que por error hayan sido pagadas en exceso;
6. Con motivo de la retención del Impuesto Sobre el Producto del Trabajo;
7. Con excepción de los señalados en los numerales 5 y 6, los descuentos no podrán ser mayores del 30% del excedente del salario mínimo, ni la cantidad exigible podrá ser superior al importe del salario de un mes;
8. Por descuentos de créditos contraídos por el trabajador ante terceros, por conducto del Sindicato;

El Ayuntamiento se obliga a asentar en el talón del cheque de cada trabajador sindicalizado, el concepto o conceptos por los cuales se le practican descuentos. Si se trata de descuentos por inasistencias o retardos deberá precisarse la quincena o quincenas a que corresponden.

CLÁUSULA 22

Aplicación general por salarios mínimos

El Ayuntamiento se compromete a hacer las gestiones necesarias para hacer extensiva en todas las categorías los incrementos que la Comisión de Salarios Mínimos fije a los mismos.

CLÁUSULA 23

Pago de salarios por ascenso escalafonario

El trabajador percibirá su salario a partir de la fecha en que, de acuerdo con el dictamen de la Comisión Mixta de Admisión, Promoción y Escalafón, deba tomar posesión del puesto; si por causas no imputables al trabajador no tomara posesión, igualmente sus salarios le serán cubiertos, a partir de la fecha en que se debió tomar posesión.

CLÁUSULA 24

Aguinaldo

El Ayuntamiento pagará a sus trabajadores activos por concepto de aguinaldo anual, 50 días de sueldo base vigente en el momento del pago, a más tardar el día 20 de diciembre. Cuando concluya la relación de trabajo antes de la fecha de pago de aguinaldo, el Ayuntamiento pagará al trabajador la parte proporcional de ésta. Igualmente se cubrirá proporcionalmente al personal que hubiese ingresado al Ayuntamiento durante el año.

CLÁUSULA 25

Descansos, Vacaciones y Licencias

Los Servidores Públicos disfrutarán por cada seis meses consecutivos de servicio de 10 días hábiles de vacaciones, en las fechas que sean señaladas con anterioridad, según el calendario establecido por el jefe inmediato y de acuerdo al calendario oficial, asegurando que en todo caso se dejen guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, designando preferentemente a los que no tienen derecho a vacaciones en este tiempo. En el entendido que el derecho de vacaciones para personal de nuevo ingreso comenzará a partir de tener 1 un año de servicio continuo.

Los Servidores Públicos que tengan más de 15 años de antigüedad comprobada además de los 10 días de vacaciones antes señalados, disfrutaran de 5 días adicionales con goce de sueldo íntegro como incentivo a su antigüedad, siempre que no hubieren cometido faltas graves y que no tengan actas administrativas.

En caso de faltas injustificadas de asistencia, o periodos de trabajos discontinuos, o permisos o licencias se deducirán dichas faltas al periodo de servicios computables para fijar las vacaciones, reduciéndose estas proporcionalmente.

Cuando por necesidad del servicio o incapacidad, el Servidor Público no pudiera hacer uso de sus vacaciones en los periodos señalados; disfrutará de ellas durante 10 días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que lo impidiere disfrutarlas, dejando a elección del servidor el disfrute de las mismas, pero en ningún caso los servidores que laboren periodos vacacionales tendrán derecho a doble pago de sueldo.

Los periodos de vacaciones no podrán unirse para disfrutarse continuamente.

Para los efectos de estas Condiciones. Se considerará licencia la solicitud que presente el Servidor Público al Ayuntamiento para ausentarse de sus labores por un término mínimo de 15 días y un máximo de 180 días.

El servidor Público disfrutara una licencia sin goce de sueldo; cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.-De 6 meses a 1 año de antigüedad interrumpida Hasta 30 días
- 2.-De 1 año a 3 años de antigüedad interrumpida Hasta 60 días
- 3.-De 3 años en adelante de antigüedad interrumpida. Hasta 180 días
- 4.-Solicitarla por escrito al titular del Ayuntamiento con copia para Oficialía Mayor con ocho días de anticipación al día en que surtirá efecto, expresando las causas que la motivan, pudiendo tramitarla por medio del sindicato si es basificado.

La licencias que conceda el Ayuntamiento serán consideradas sin goce de sueldo, a excepción de los establecidos por el artículo 44º de la Ley.

Una vez concedida la licencia correspondiente, esta no puede ser revocada por el Ayuntamiento ni por el solicitante, solo en los casos que el Ayuntamiento compruebe que son falsos los motivos expuestos por el Servidor Público o por mutuo acuerdo.

Las licencias que se conceden podrán ser prorrogas a juicio del Oficial Mayor siempre y cuando el interesado cumpla con los siguientes requisitos:

1. La solicite con 10 días de anticipación al vencimiento de la primera licencia
 2. Tramitar dicha solicitud por los mismos conductos que utilizó al solicitar la primera.
- El solicitante de una licencia o prorroga recibirá contestación escrita por parte del Ayuntamiento en un termino no mayor de 5 días hábiles siguientes de la presentación de la solicitud correspondiente y en caso de no ser así la misma se considerará autorizada.

El Ayuntamiento no concederá licencias o concesiones al personal que tenga nombramiento con carácter provisional, excepto al Servidor Público que tenga como mínimo tres años de servicio ininterrumpido.

Los Servidores Públicos de base que sean promovidos a puestos de confianza quedarán suspendidos en sus derechos sindicales, debiendo solicitar como requisito indispensable antes de entrar en funciones la licencia respectiva al Sindicato y el resguardo de dicho puesto al H. Ayuntamiento, de lo cual deberá entregar una copia al Oficial Mayor.

Será requisito indispensable presentar la solicitud a la Oficialía Mayor con ocho días de antelación (salvo caso de fuerza mayor). Esta solicitud deberá llevar al visto bueno del jefe inmediato, así como el del sindicato quien lo tramitará ante la autoridad correspondiente.

En todos los casos el Servidor Público antes de retirarse a disfrutar de su permiso deberá recabar su solicitud debidamente autorizada en el sindicato.

Al trabajador que se le conceda una licencia sin goce de sueldo no perderá la antigüedad con que cuente; solamente el tiempo que dure la licencia es el que no podrá tenerse en cuenta como antigüedad.

CLÁUSULA 26
Bono del Servidor Público

El Ayuntamiento Constitucional otorgará a sus servidores públicos sindicalizados, en la segunda quincena de septiembre, el equivalente a 7 siete días de salario proporcional, como incentivo por motivo del “Día del Servidor Público”.

CLÁUSULA 27
Prima vacacional

El Ayuntamiento cubrirá la cantidad equivalente a un 25% sobre el total de los días correspondientes a vacaciones, por concepto de prima vacacional anual. Dicha prima vacacional, se deberá cubrir en forma proporcional al personal que tenga menos de un año de antigüedad. Esta prestación se pagará en la primera quincena del mes de Diciembre de cada año.

TÍTULO QUINTO
CLÁUSULA 28

Estímulo por puntualidad

Los trabajadores que no hagan uso de las tolerancias convenida en estas Condiciones , contarán con un día de descanso como estímulo por puntualidad, el cual se otorgará de preferencia el día que elija el trabajador dentro del mes inmediato siguiente.

CLÁUSULA 29

Reconocimientos por antigüedad

El Ayuntamiento y el Sindicato, se obligan a otorgar reconocimiento y estímulo económico a los trabajadores administrativos que cumplan años de prestación de servicios a la Institución. Dichos estímulos y reconocimientos se darán de acuerdo a la siguiente tabla:

<i>Años de Antigüedad</i>	<i>Días de salario Integrado Ayuntamiento</i>	<i>Días de salario Integrado Sindicato</i>	<i>Total días</i>
20	8	7	15
25	10	8	18
30	11	9	20

Después de los 30 treinta años de servicio se aumentaran 5 cinco días más por cada 5 de servicio, en donde el Ayuntamiento cubrirá el 50% de esos días y el Sindicato el otro 50%.

El Ayuntamiento y el Sindicato, se obligan a cumplir la entrega de estos estímulos y reconocimientos el día 28 de septiembre de cada año.

CLÁUSULA 30

Ayuda para gastos de funeral

El Ayuntamiento otorgará a los beneficiarios del trabajador activo, dos meses de sueldo como ayuda para gastos de funeral, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en la Ley.

CLÁUSULA 31

De la ayuda para guarderías

El Ayuntamiento cubrirá a las madres trabajadoras o a los padres cuando sean los únicos responsables de sus hijos, la cantidad de \$ 200.00 (Doscientos Pesos 00/100 M. N.) mensuales por hijo, en las dependencias del interior del Municipio por concepto de ayuda para guarderías. Esta prestación se otorgará hasta que cumplan los cuatro años de edad.

CLÁUSULA 32

Primeros auxilios en el trabajo

El Ayuntamiento se obliga a instalar en cada dependencia un botiquín que contenga los medicamentos necesarios de primeros auxilios.

Los botiquines quedarán al cuidado de los trabajadores debidamente adiestrados para atender emergencias, por lo que el Ayuntamiento se obliga a capacitarlos para su conservación y uso correcto, y se sujetarán a las revisiones periódicas que la Comisión de Seguridad e Higiene programe.

TÍTULO SEXTO

Jornada de trabajo

CLÁUSULA 33

Jornada de trabajo

La jornada ordinaria de trabajo es el tiempo durante el cual el Servidor Público debe laborar de conformidad con los horarios establecidos por la oficialía mayor del H. Ayuntamiento y establecido en sus respectivos nombramientos o contratos, y no podrá ser en ningún caso mayor a las jornadas que actualmente se desempeñan, según contrato, en los casos en que no exista coincidencia, serán resueltos por el Ayuntamiento y el Sindicato, conforme a la Ley.

CLÁUSULA 34

Clasificación de la jornada de trabajo

Es jornada diurna la comprendida entre las 6 y las 20 horas, y nocturna la comprendida entre las 20 y las 6 horas del día siguiente. Jornada mixta es la que comprende períodos de la jornada diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea menor de tres horas y media, pues en caso contrario se considerará como jornada nocturna.

El horario de inicio y terminación de las jornadas de trabajo deberá estipularse en el contrato. La jornada de trabajo cuando se realice en condiciones distintas a las normales podrá ser reducida siempre que sea notoriamente excesiva, dada la naturaleza del trabajo, previo acuerdo de las partes.

CLÁUSULA 35

Inafectabilidad del horario

El horario de trabajo es el tiempo comprendido de una hora a otra determinada, durante el cual el trabajador, en forma continua o discontinua, se encuentra a disposición de su área de trabajo para desarrollar sus funciones en alguna de las jornadas de trabajo establecidas en las presentes condiciones, a permanencia y disposición del trabajador tienen por objeto la productividad en las funciones a desarrollar con eficiencia y eficacia. El horario del trabajador, no podrá ser modificado unilateralmente por el Ayuntamiento. En su caso, deberá contarse con el consentimiento del trabajador, situación que será informada por escrito al Sindicato. En los cambios generales de horario, deberá contarse con el consentimiento del Sindicato.

La duración de la jornada laboral para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento será de 6 horas, quedando establecida en el Reglamento interno de cada departamento.

CLÁUSULA 36

Semana de trabajo

La jornada ordinaria de trabajo se desarrollará de lunes a viernes, salvo casos especiales, acordados entre el Ayuntamiento y el Sindicato. Los trabajadores disfrutarán de descanso los días sábados y domingos, pudiendo establecerse, por acuerdo entre el Ayuntamiento y

el Sindicato, jornada de trabajo semanal con descanso diferente al señalado. Los horarios de jornadas especiales serán fijados de común acuerdo entre el Ayuntamiento y el Sindicato.

El inicio y terminación de la jornada de trabajo se hará tomando en cuenta las necesidades de cada dependencia y en los términos que actualmente se vienen desempeñando.

CLÁUSULA 37

Pago por tiempo extraordinario

Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de jornada máxima de los trabajadores, este trabajo será considerado como extraordinario, pagándose con un 100% más del salario que corresponda a las horas de jornada ordinaria y nunca podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces por semana. El tiempo extra deberá ser mediante orden expresa de la autoridad competente.

En caso de que el trabajador labore más de tres horas diarias o más de nueve horas a la semana, el tiempo excedente se pagará con un 200% más del salario que corresponde a las horas de jornada ordinaria.

El pago de tiempo extraordinario se hará invariablemente a más tardar en el segundo pago posterior a la realización del trabajo extraordinario.

CLÁUSULA 38

Pago por trabajo en días de descanso

En los casos en que el trabajador labore en sus días de descanso semanal y obligatorio, tendrá derecho a que se le pague independientemente del salario que le corresponde por el descanso, un salario doble por el servicio prestado.

Serán considerados como días de descanso obligatorio: 1º. de enero; el primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo; 1º. y 5 de mayo; 16 y 28 de septiembre; 12 de octubre; 2 de noviembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; 25 de diciembre; El día del cumpleaños del trabajador. En los casos que el día del cumpleaños del trabajador coincida con las vacaciones o día de descanso obligatorio, el Ayuntamiento otorgará al trabajador otro día con goce de sueldo íntegro, el 10 de mayo para las madres trabajadoras; el día correspondiente a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; y los que determinen las leyes federal y local electorales; en el caso de elecciones ordinarias para efectuar la jornada electoral; y los que se determinen por acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, previa su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco"; y los demás que sean pactados por el Ayuntamiento y el Sindicato.

CLÁUSULA 39

Tiempo de tolerancia

Toda persona deberá presentarse a laborar en su horario establecido, considerándose una tolerancia de 15 minutos, mismos que se tomarán para efecto de control de asistencia.

Se considera retardo, cuando el trabajador ingrese a su horario laboral después de las 9:15 y hasta las 9:20. Cuando el trabajador haya acumulado tres retardos en una quincena, deberá reponer el tiempo acumulado de esos retardos, en caso de negativa se considerará como desobediencia al patrón en los términos de la fracción V, inciso i) del artículo 22 de la Ley.

En el caso de que el trabajador llegue después del tiempo considerado como retardo, el responsable del personal deberá notificar por escrito al trabajador que debe retirarse.

TÍTULO SEPTIMO

CLÁUSULA 40

De la asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo

Con el objeto de que el servicio público que presta el H. Ayuntamiento sea más eficiente y eficaz, el control de asistencia, puntualidad y permanencia de los Servidores Públicos, se guiará conforme a lo dispuesto por este capítulo. El sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo será a través de lista o mediante tarjeta de registro de reloj checador. El registro correspondiente se efectuara al inicio y conclusión de labores.

Los servidores públicos están obligados a marcar en su tarjeta de control de asistencia, la entrada y salida de labores. La omisión de alguno de estos registros sin causa que lo justifique se considerará como falta de asistencia.

Se concederá media hora de tolerancia para el inicio o termino de la jornada laboral sin ninguna otra prórroga para las madres trabajadoras que se encuentren en periodo de lactancia por un periodo de 5 meses contados a partir de la fecha de terminación de su incapacidad postnatal.

TITULO OCTAVO

CLAUSULA 41

Descansos, Permisos y Licencias

El Servidor Público podrá solicitar permisos con goce de sueldo y el Ayuntamiento los concederá en los casos que a continuación se enumeran:

1. Por motivos de enlace matrimonial.
2. Cuando fallezca un familiar directo, entendiéndose como tales a los padres, ascendientes, descendientes, hermanos, o conyugue, o en su caso concubina o concubino.

En el primer caso que señala el artículo inmediato anterior el Ayuntamiento otorgará al solicitante hasta 6 días hábiles con goce de sueldo, de acuerdo a las siguientes condiciones:

De 6 meses a un año de antigüedad	2 días
De 1 año a 3 años de antigüedad	4 días
De 3 años en adelante	6 días

Para gozar de este permiso, el Servidor Público deberá solicitarlo por escrito al Oficial Mayor o por el conducto de la representación sindical con 8 días de anticipación con el visto bueno de su Jefe Inmediato, con copia para el Sindicato, y en un plazo no mayor de 5 días posteriores a la fecha de recepción de la solicitud se dará respuesta a la misma y en caso contrario esta se considerará autorizada, al reanudar labores el Servidor Público deberá entregar copia del acta de matrimonio expedida por el Registro Civil a la Oficina de Recursos Humanos para su Archivo y constancia, o la defunción correspondiente.

En el segundo caso que señala el capítulo octavo, cláusula 42 de este Reglamento, el Ayuntamiento concederá al Servidor Público permiso de hasta 4 días hábiles con goce de

suelo cualesquiera que sea la antigüedad del servidor público, cuya solicitud podrá ser verbal o por escrito a la Oficialía Mayor con el visto bueno de su jefe inmediato.

Los Servidores Públicos dispondrán hasta **6 días hábiles** con goce de sueldo íntegro, en el año calendario; las cuales por ningún motivo tienen el carácter de obligatorios, considerados como días económicos; para la atención de asuntos particulares de urgencia, previa autorización de su jefe inmediato superior, sin que excedan bajo las siguientes condiciones de 2 días consecutivos por mes.

La Oficialía Mayor, y el Sindicato, analizarán el control de asistencia de los Servidores Públicos y seleccionarán hasta a dos de ellos que en un mes calendario asistan puntualmente a sus labores, que no cuentan con permisos especiales no hayan tenido falta alguna y no incurran en ningún otro tipo de incidencias a los que se les otorgará un 50 % más de un día de salario; lo anterior como estímulo a su esfuerzo y responsabilidad en el trabajo.

CLÁUSULA 42

Licencia por maternidad

Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a disfrutar de un período de noventa días repartidos a su elección antes o después del parto.

En caso de que la trabajadora opte por el período de incapacidad a partir de la fecha del parto, será bajo su responsabilidad únicamente, debiendo solicitarlo por escrito a su jefe inmediato con copia a la Jefatura de Recursos Humanos, adjuntando el certificado de incapacidad médica oficial. Este período podrá ampliarse por el tiempo necesario en el caso de que se vean imposibilitadas para trabajar por causa de embarazo y/o del parto, previo certificado de incapacidad otorgado por el IMSS.

TÍTULO NOVENO

Responsabilidades y sanciones

CLÁUSULA 43

Responsabilidades

De las obligaciones de los Servidores Públicos

Son obligaciones de los Servidores Públicos.

1. Comunicar al Ayuntamiento los cambios de domicilio particular, estado civil, muerte de beneficiarios o alguna otra circunstancia que altere su última currícula.
2. Tratar al público, a su jefe, a sus compañeros y subalternos con la atención y cortesía propias, absteniéndose de toda clase de palabras o actos que puedan infringir y perturbar los principios de autoridad y dignidad humana.
3. Tratar siempre los asuntos oficiales a su cargo, con su jefe inmediato superior, cuando así lo amerite el caso.
4. Cumplir con las labores que por necesidades del servicio se le encomienden por su jefe inmediato, aun cuando sea en un lugar distinto de aquel en que se desempeña habitualmente su trabajo, teniendo derecho a que se le proporcionen los pasajes o viáticos correspondientes, dicha comisión se le acreditará por escrito y en ningún caso se aceptará en forma verbal, anexándose copia al Sindicato.
5. Los servidores Públicos están obligados a cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobar su asistencia, excluyendo de esta responsabilidad a los Servidores Públicos que hayan recibido autorización expresa de la Oficialía Mayor para ausentarse.

6. Presentarse a sus labores aseados y vestidos decorosamente, el personal que lo requiera deberá usar uniforme y equipo de seguridad proporcionado por el Ayuntamiento.
7. Dar un buen uso y conservar en buen estado los muebles, maquinaria y útiles que se le proporcionen para el desempeño de sus funciones de tal manera que solo sufran el desgaste propio de su uso normal.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas que indique el Ayuntamiento para su seguridad y protección.
9. Cumplir con todas las disposiciones de orden técnico y administrativo que se dicte.
10. Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugares convenidos.
11. Presentar auxilio en cualquier tiempo que se necesite cuando por siniestro o riesgo inminente peligen las personas o los intereses del Ayuntamiento.
12. Asistir a los programas de capacitación que se otorguen para el buen desempeño de sus funciones, dentro de su jornada de trabajo.
13. Asistir puntualmente a sus labores.
14. Todo Servidor que tenga bajo su resguardo vehículo oficial, deberá llevar consigo la documentación respectiva, así como portar licencia vigente, en caso de siniestro automovilístico, robo o pérdida de vehículo, el Servidor Público deberá de reportarlo inmediatamente a las autoridades correspondientes así como al departamento jurídico a la brevedad posible a fin de realizar los trámites administrativos correspondientes, caso contrario el Servidor Público se responsabilizará de todos los daños que le imputen por motivo de su negligencia además de la responsabilidad penal que resulte.

TITULO DECIMO

Cláusulas 44

De los Representantes del Sindicato

El Ayuntamiento tratará exclusivamente con los representantes del Sindicato debidamente acreditados, todos los asuntos de carácter colectivo o individual que surjan entre aquel y sus trabajadores.

El sindicato podrá tramitar cartas de recomendación ante el Ayuntamiento para los Servidores Públicos, cuando estos lo requieran, así como cartas que acrediten su antigüedad en el servicio, constancias de ingresos y demás documentos para el desempeño de sus funciones y fines legales correspondientes.

El representante del comité directivo del Sindicato (Secretario General y Delegado Regional del SEMA), disfrutará de Licencia Sindical con goce de sueldo para ejercer las funciones que le encomienden sus representados ante el Ayuntamiento y la Federación. Para que opere la licencia con goce de sueldo ésta deberá de ser exclusivamente cuando amerite la atención de asuntos sindicales, debiendo de justificarse éste hecho.

TITULO DECIMO PRIMERO

Cláusula 45

Prohibiciones a los Servidores Públicos

Queda prohibido a los Servidores Públicos:

1. Realizar dentro de su horario de trabajo labores ajenas a las propias del nombramiento o contrato.

2. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad y la de sus compañeros de trabajo.
3. Presentarse a trabajar con niños.
4. Salir del área de adscripción en horas de trabajo, sin permiso expreso de jefe inmediato.
5. Cambiar de funciones o turno con otro Servidor Público sin autorización del jefe respectivo.
6. Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios en relación con el despacho de asuntos oficiales, o ser procuradores o gestores para el arreglo de estos asuntos aún fuera de la jornada y horarios de trabajo.
7. Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en el Ayuntamiento; cuando se trate de menores deberán justificar ampliamente esa necesidad con su jefe.
8. Iniciar labores peligrosas sin proveerse del equipo preventivo indispensable para ejecutar el trabajo que se le encomiende.
9. Ingerir bebidas embriagantes, sustancias tóxicas, enervantes o cualquier otra sustancia que altere sus facultades mentales o físicas en el desempeño de sus labores.
10. Reducir o bajar el rendimiento de trabajo intencionalmente, en calidad y/o cantidad.
11. Permanecer dentro de las áreas de adscripción fuera de sus horas de trabajo sin el permiso correspondiente de su jefe Inmediato Superior o del representante del Ayuntamiento.
12. Alterar, modificar, falsificar y/o destruir correspondencia, documentos, comprobantes y controles del Ayuntamiento cualquiera que sea su objeto.
13. Amenazar o agredir de cualquier forma, verbal o físicamente a los compañeros trabajo durante la jornada laboral y/o en las instalaciones del Ayuntamiento.
14. Recibir visitas o atender asuntos personales en horas de trabajo, salvo necesidad urgente.
15. Fumar o encender fósforos en las oficinas o en las áreas de atención al público.

Los Servidores Públicos que violen las ordenes o permitan la infracción de las anteriores prohibiciones, serán sancionadas conforme a las disposiciones contenidas en este reglamento y en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

TITULO DECIMO SEGUNDO

Clausula 46

De los Servidores Públicos de Confianza

Corresponde a los Servidores Públicos de confianza la dirección eficaz y honesta del personal de base que se le asigne como subordinados.

Orientar al personal a su cargo para lograr una mayor eficiencia en el desempeño de sus funciones.

Tratar a los Servidores Públicos a su cargo con la debida consideración y respeto.

Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en la Ley y en el presente Reglamento.

TITULO DECIMO TERCERO

Clausula 47

De las obligaciones del Ayuntamiento

Son obligaciones del Ayuntamiento, en las relaciones laborales con sus Servidores Públicos:

1. Preferir en igualdad de condiciones, de conocimientos y de antigüedad a los trabajadores sindicalizados respecto de quienes no lo sean; a quienes representen la única fuente de ingreso a los que con anterioridad le hubiese prestado servicios y a los que acrediten tener mejores derechos de acuerdo al escalafón, siendo aplicable al artículo 57° de la Ley
2. Pagar puntualmente a los Servidores Públicos los sueldos en sus centros de trabajo, en caso que el día 15 o último de cada mes sea día festivo o inhábil, se pagara el día hábil anterior.
3. Pagar a más tardar el día 20 de diciembre un aguinaldo equivalente a 50 días de sueldo nominal a todos los Servidores Públicos del Ayuntamiento.
4. Acatar y cumplir en sus términos los laudos que emita el tribunal de arbitraje y escalafón.
5. En los casos de supresión de plazas los Servidores Públicos basificados afectados tendrán derecho en su caso, a que se les otorgue otra equivalente en sueldos.
6. Conceder licencias y permisos a los Servidores Públicos en los casos que proceden de acuerdo a esta convención y a la propia Ley.
7. Los Servidores Públicos que desempeñen sus actividades en sitios diferentes a su área de adscripción recibirán las facilidades necesarias para hacer el cobro correspondiente.
8. En caso de que el Servidor Público este imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado mediante carta poder suscrita ante dos testigos
9. Efectuar la deducción por cuota sindical, la cual no excederá del 1% mensual, vigente a la fecha.
10. En el caso de que un Servidor Público sea privado de su libertad por cualquier motivo relacionado con el cumplimiento de sus funciones en el Ayuntamiento, se le pagarán los salarios correspondientes al periodo que hubiese sido detenido siempre y cuando se compruebe su inocencia, obligándose además el Ayuntamiento a dar la defensoría legal correspondiente al trabajador por medio de su dirección jurídica siempre y cuando el motivo de la privación de la libertad no haya sido originado por alguna negligencia imputable al Servidor Público, así mismo cuando al Servidor Público le ocurra un accidente automovilístico en cumplimiento de su comisión laboral el Ayuntamiento brindara el apoyo necesario tanto en lo jurídico como en gastos deducibles del seguro siempre y cuando el siniestro no ocurra por violación a lo estipulado en la Ley de tránsito o por alguna imprudencia del Servidor Público en cuestión.
11. Y las demás que señala el artículo 56° de la Ley.

TITULO DECIMO CUARTO

Clausula 48

De las medidas que deben adoptarse para la prevención de riesgos profesionales

Para prevenir y reducir riesgos de trabajo en las actividades de los Servidores Públicos de este Ayuntamiento durante sus labores se adoptarán las siguientes medidas:

1. Se establecerán programas de seguridad e higiene en el trabajo, dirigidas al personal en el ámbito de sus funciones para la prevención de riesgos de trabajo.
2. Se dotara de servicios públicos, equipo, accesorios y dispositivos de protección adecuados a cada actividad cuando estos sean necesario.
3. Se impartirán cursos sobre primeros auxilios y técnicas de emergencia para casos de siniestro.

En todos los lugares que se desempeñen labores que se consideren peligrosas o insalubres, deberá usarse equipo apropiado y adoptarse las medidas adecuadas para la debida protección de los Servidores Públicos que las ejecuten.

Se fijaran en lugares visibles las disposiciones de seguridad conducentes, a fin de evitar o reducir el riesgo, a la vez que en los mismos se establecerá un botiquín de emergencia con dotación médica apropiada.

No se podrán emplear mujeres o menores de 16 años en labores peligrosas o insalubres, observándose al respecto las disposiciones de la Ley para los Servidores Públicos de El Estado de Jalisco y sus Municipios.

TRANSITORIO

Artículo Único. Las presentes Condiciones Generales de Trabajo constan el 24 fojas útiles por su frente, entraran en vigor y empezarán a surtir efecto en el momento en que queden debidamente firmadas y depositadas ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón y deberá ser debidamente divulgado mediante publicación por 30 días en lugares visibles del Palacio Municipal y Delegaciones, pudiendo otorgar copia del mismo a quien lo solicite, surtiendo dichos efectos para los Servidores Públicos de base y para los Servidores Públicos de confianza del Ayuntamiento en lo que a estos les corresponda.

Los casos no previstos en este documento quedaran sujetos a lo dispuesto por la Ley o las disposiciones legales supletorias.

Las Condiciones Generales de Trabajo contenidas en este documento derogan las anteriores que las contravengan y cualquier disposición que se les oponga, debiendo revisarse cada 3 años.

Salón de Sesiones del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco. 01 de julio de 2010.

POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO

Mtro. Fernando Morán Guzmán
Presidente Municipal

Lic. Archivaldo Díaz Herrera
Secretario General

Lic. Israel Durán Covarrubias
Síndico Municipal

M.I. Julieta de Jesús Espinosa Guerrero
Tesorera Municipal

Lic. Jorge Gómez López
Oficial Mayor

Lic. Jorge Luis Santana Alcantar
Jefe de Recursos Humanos

POR EL SINDICATO

C. Rigoberto Sánchez Serrano
Secretario General

Lic. y Mtra. Ma. de Jesús Velasco de Dios.
Secretaria de Finanzas

C. Martín Morales Quintero
Secretario de Acción Social y Cultural

TESTIGOS:

Lic. Juan Pelayo Ruelas
Secretario General de la FSESEJ

C. Ana María Ibarra Torres
Regidora de Recursos Humanos