

# CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

## CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente documento, contiene las Condiciones Generales de Trabajo, que regulan las relaciones laborales de los trabajadores en todas las áreas que integran el Ayuntamiento, con el objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo y la finalidad de propiciar la intensidad, calidad y productividad en el servicio publico, con apego a lo dispuesto por el artículo 123, Constitucional en su apartado "A", así como su Ley Reglamentaria, la Ley Federal del Trabajo y la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Este contrato será de observancia general y obligación para:

- a) El Ayuntamiento
- b) El Sindicato
- c) Los trabajadores que presten sus servicios en el Ayuntamiento.

**Artículo 2.-** Para los efecto de este documento se entiende por:

### SINDICATO

**COMISIONES MIXTAS.-** Son los órganos bilaterales, que integran representantes del Ayuntamiento y el Sindicato.

**ESCALAFON.-** Sistema Organizado para efectuar las promociones y ascensos de los empleados que prestan sus servicios en el Ayuntamiento.

**PLANTILLA.-** El tabulador de plazas autorizadas por cada uno de los puestos y /o categorías de acuerdo con la estructura orgánica del Ayuntamiento.

**EMPLEADO y/o TRABAJADOR.-** La persona física que presta un trabajo físico intelectual, subordinado en virtud de un nombramiento en el Ayuntamiento.

**LA LEY.-** Ley Federal del Trabajo.

**LA LEY DE SERVIDORES.-** A la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 3.-** El Secretario General del Sindicato, tendrá la representación de los trabajadores ante el Ayuntamiento pudiendo delegar por escrito dicha representación a miembros del Comité Ejecutivo del Sindicato. Dicha representación tendrá la finalidad de tratar los asuntos laborales de carácter colectivo individual que surjan en la aplicación e interpretación de estas Condiciones Generales de Trabajo.

4.  
2-A  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Julio Valenzuela

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

FRANCISCO A.

**Artículo 4.-** En lo no previsto por estas Condiciones Generales de Trabajo, se estará a lo dispuesto por la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, si hubiera duda se aplicarán supletoriamente y en el siguiente orden:

- a) Los principios generales de justicia social que derivan del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Lo emanado por la Ley;
- c) La Jurisprudencia;
- d) La Costumbre;
- e) La Equidad.

Aplicada la supletoriedad a que se refieren los párrafos que anteceden, y si persistiera la duda, prevalecerá la interpretación más favorable al empleado.

**Artículo 5.-** Los derechos consagrados a favor de los empleados de base son irrenunciables; el cambio de funcionarios o personal directivo, no afectarán sus derechos.

## CAPITULO II DE LAS COMISIONES MIXTAS

**Artículo 6.-** Las comisiones mixtas son órganos de análisis, consulta y resolución para el cumplimiento de determinadas funciones sociales y económicas, sus resoluciones no podrán ser inferiores al derecho objetivo social consignado en la legislación del trabajo conformadas para que se apliquen las normas de trabajo que tiendan a conseguir el equilibrio y la justicia social, en la relación entre los empleados y el Ayuntamiento.

**Artículo 7.-** Las comisiones se integran, por igual número de partes del Ayuntamiento y el Sindicato y otro que nombrarán ambas partes de común acuerdo, mismos que durarán en funciones tres años. En caso de que un integrante de cualquier comisión deje de ser miembro de ella, se propondrá a otro empleado para que lo sustituya en las funciones que correspondan.

**Artículo 8.-** En el funcionamiento de las comisiones mixtas y/o evaluación deberá observarse que:

- a) Se hayan integrado conforme lo establece el artículo que antecede y a la Ley de Servidores Públicos.
- b) Los acuerdos y determinaciones, que estén tomados por la mayoría de sus integrantes, y que se comuniquen por escrito al interesado, al Ayuntamiento y al Sindicato.
- c) Se reúnan las veces que sea necesario para el desempeño de las funciones, previa convocatoria con un mínimo de cinco días hábiles de cualesquiera de las partes.

**Artículo 9.-** Las decisiones admitirán un derecho de réplica a petición del interesado.

**Artículo 10.-** Las comisiones mixtas y/o evaluación, atendiendo a sus funciones se conforman en:

Justita Valencia R.

FRANCISCO A.

- I.- Comisión Mixta y /o evaluación de Relaciones Laborales.
- II.- Comisión Mixta y/o evaluación de Ingreso, Escalafón, Capacitación y Desarrollo.
- III.- Comisión Mixta y/o evaluación de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- IV.- Las demás que se establezcan previo acuerdo.

### CAPITULO III DE LOS CONTRATOS Y PROMOCIONES

**Artículo 11.-** El contrato celebrado con el trabajador obliga a éste a regir sus actos con el más alto concepto de profesionalismo, responsabilidad y a cumplir con todos los deberes inherentes a la categoría correspondiente. Por medio del nombramiento de trabajo se formaliza la relación laboral entre los empleados y el AYUNTAMIENTO.

**Artículo 12.-** Los trabajadores de nuevo ingreso para ocupar una vacante o puesto de nueva creación, serán propuestos por el AYUNTAMIENTO y el SINDICATO, con un 50% cincuenta por ciento de plazas para cada uno. Todo trabajador de nuevo ingreso tendrá un contrato inicial por 90 noventa días, dentro de cuyo término podrá ser rechazado por el Ayuntamiento si no cumple con la función para la que fue contratado, verificando lo anterior la Comisión Mixta y/o evaluación de Ingreso, Escalafón, Capacitación y Desarrollo.



**Artículo 13.-** Para sustituir a un trabajador de base que deje de prestar servicios temporalmente la comisión mixta y/o evaluación de Ingreso, Escalafón, Capacitación y Desarrollo propondrá un trabajador suplente durante el tiempo que falte a sus labores el trabajador de planta, los suplentes terminarán sus contratos en el momento en que regrese el trabajador sustituido sin responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

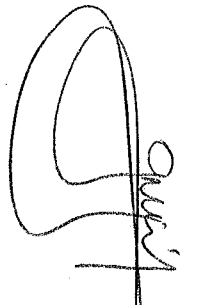
**Artículo 14.-** El Ayuntamiento, aprobará la celebración de nombramientos de trabajo o remociones de los trabajadores propuestas por la comisión mixta y/o evaluación, respectiva, una vez que estos hubieran reunido los requisitos de admisión de acuerdo con el perfil del puesto para el que se le contrata o la naturaleza de los servicios requeridos.

**Artículo 15.-** Los trabajadores conforme a su nombramiento de trabajo y a la naturaleza de sus funciones, se clasifican en:

- I.- De Base, aquel empleado que haya cumplido seis meses de servicio ininterrumpido en el Ayuntamiento.
- II.- De Confianza, cuando se otorguen para cumplir una plaza cuyo titular tenga alguna de las características o realice las funciones a que se refiere el artículo 4 de la Ley para los Servidores Públicos.
- III.- Interinos, los que se otorgan para ocupar plazas bacantes por licencias.
- IV.- Provisionales, aquellos que se otorgan para cubrir las ausencias de los trabajadores de base provocadas por incapacidad física o legal; permisos, o suspensiones temporales de la relación de trabajo.
- V.- Transitorios, cuando se otorguen para cumplir temporalmente una plaza de confianza en virtud de que quien la estuviese ocupando haya renunciado o sea cesado, en tanto se nombra al titular definitivo.

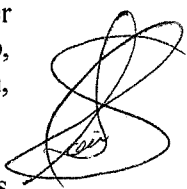
F.A. 

  
Juliano Valencia

FRANCISCO A.









VI.- Para Obra o tiempo Determinado, cuando de acuerdo a la naturaleza de los servicios se requiera que se presten estos y no se puedan cubrir con la plantilla de personal asignado presupuestalmente y se justifique su contratación.

VII.- Beca, cuando se expida por tiempo determinado para la capacitación o adiestramiento del becario en alguna actividad propia del Ayuntamiento.

**Artículo 16.-** Los contratos deberán contener:

- I.- Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio.
- II.- Los servicios que deban prestarse, los que se precisaran de manera clara.
- III.- El carácter del contrato será como se señala en el artículo 15 de este documento.
- 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.- Lugar en que se expide.
- VIII.- Fecha en que debe empezar a surtir efectos.
- IX.- Nombre firma de quien lo expide.
- X.- Funciones que desempeñará el trabajador.

**Artículo 17.-** Los requisitos que deben cumplir las personas para celebrar contrato de trabajo con el Ayuntamiento, son los siguientes:

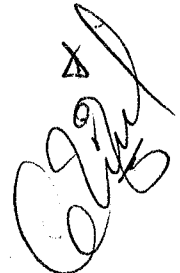
- 1.- Ser mayor de 16 años.
- 2.- Ser de nacionalidad mexicana o comprobar legal estancia con facultades para realizar trabajos en el país cuando sea extranjera, siempre y cuando no existan mexicanos con el perfil del puesto que puedan desarrollar el servicio respectivo.
- 3.- Presentar solicitud de empleo y/o currículum vitae.
- 4.- Cartilla del Servicio Militar en caso de los varones mayores de 18 años.
- 5.- Dos cartas de recomendación.
- 6.- Registro Federal de Contribuyentes.
- 7.- Registro del IMSS en caso de estar afiliado.
- 8.- Presentar constancia de estudios. En caso de profesionistas, adjudicar Cédula Profesional.
- 9.- Carta de Policía o de no Antecedentes Penales.
- 10.- Aprobar los exámenes médicos, técnicos, psicopedagógicos que disponga la Comisión Mixta y/o Evaluación.
- 11.- Dos fotografías.
- 12.- Comprobante de domicilio actualizado.

**Artículo 18.-** Los trabajadores de base son inamovibles; los de nuevo ingreso podrán ser movibles en los primeros seis meses, transcurrido esto serán inamovibles siempre y cuando no cuente con alguna nota desfavorable en su expediente.

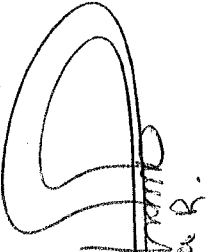
Los trabajadores de nuevo ingreso recibirán un curso de inducción, capacitación, adiestramiento inicial de conformidad con su nombramiento respectivo.

#### CAPITULO IV DE LOS DERECHOS DE LOS EMPLEADOS

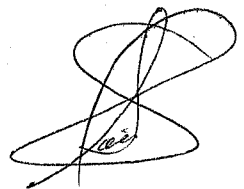
**Artículo 19.-** Los empleados tendrán los siguientes derechos

F.A.  


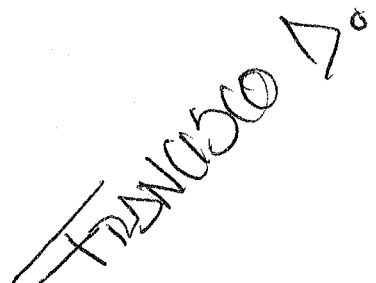

  
Juliana Velazquez R.









FRANCISCO A.  


- I.- Recibir de sus superiores un trato digno y respetuoso;
- II.- Respetar su jornada de trabajo conforme a los horarios señalados en el contrato celebrado.
- III.- Conservar su categoría, pudiendo ser cambiado (con la anuencia del trabajador) del lugar de adscripción, respetando las funciones que desempeña su horario, salario y demás prestaciones legales.
- IV.- Tener acceso a la información con relación a las promociones y ascensos. En los términos del presente documento y de la comisión mixta, de escalafón promociones y ascensos.
- V.- Participar en los cursos de capacitación y/o Desarrollo que el Ayuntamiento establezca para mejorar su preparación, eficiencia y productividad..
- VI.- Participar en las asambleas generales o juntas especiales convocadas por el Sindicato cuando los trabajadores estén afiliados a éste. Los trabajadores disfrutaran de permisos especiales con goce de sueldo y sin perder ningún incentivo por el tiempo necesario para atenderlas, debiendo mediante solicitud por escrito y oportuna del Representante legal del gremio reconocido en este Contrato, presentada a la Oficialía Mayor cuando menos con 48 cuarenta y ocho horas de anticipación.
- VII.- Recibir los útiles y herramientas necesarias para el desempeño de su trabajo.
- VIII.- Recibir el permiso necesario para asistir a las consultas médicas del Médico Municipal y/o. de otras instituciones de salud que sean programadas dentro de la jornada de trabajo, así como en caso en que se hayan turnado a un especialista, con previa justificación y cita medica.
- IX.- Recibir atención, asesoría legal gratuita y necesaria, en caso de que sufran algún accidente conduciendo vehículos del Ayuntamiento; siempre que se encuentren prestando un servicio para el mismo y cuyos gastos cubrirá la institución, así como los gastos por daños siempre y cuando no sea responsabilidad del trabajador.
- X.- Percibir los salarios o emolumentos que les correspondan por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias en los términos de este contrato.
- XI.- Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan derivadas de riesgos profesionales.
- XII.- Desempeñar, al reintegrarse al Ayuntamiento, la función que realizaba al ausentarse por enfermedad, permiso o licencia en la misma área de trabajo.
- XIII.- Percibir los estímulos y recompensas conforme a lo estipulado por la institución y las presentes Condiciones de Trabajo.
- XIV.- Disfrutar de los descansos y vacaciones que fija las presentes condiciones de trabajo

FRANCISCO D.

F.A.

Juliete Valencia R.

XV.- Las demás que por disposición de la Ley de la materia o de la autoridad competente le corresponda.

## CAPITULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS.

**Artículo 20.-** Son obligaciones de los empleados:

- I.- Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las leyes y reglamentos respectivos, y la dirección de sus jefes.
- II.- Observar buena conducta y ser atentos y cordiales para con el público, así como para sus compañeros de trabajo, absteniéndose de toda palabra o acto que pueda relajar los principios de autoridad, disciplina y respeto a la dignidad humana.
- III.- Cumplir las obligaciones que se deriven de las presentes Condiciones Generales de Trabajo.
- IV.- Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros y de la Institución o Centro de Trabajo y los usuarios de los servicios que se presten.
- V.- Asistir puntualmente a sus labores cumpliendo con los requisitos de asistencia que en cada caso se establezcan.
- VI.- Tratar siempre los asuntos oficiales a su cargo con su inmediato superior.
- VII.- Abstenerse de hacer propaganda de cualquier clase, dentro de los edificios o lugares de trabajo salvo la de carácter sindical u oficial y en los términos establecidos en las presentes Condiciones Generales de Trabajo.
- VIII.- Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que el Ayuntamiento a través de la respectiva comisión mixta preferentemente dentro del horario de trabajo, pudiendo ser fuera del mismo de conformidad con dicha comisión para mejorar su preparación, eficiencia y productividad.
- IX.- Reportar por escrito fallas en el servicio que ameriten la atención de su jefe inmediato y/o a la comisión correspondiente.
- X.- Sugerir medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia y productividad en el servicio.
- XI.- Realizar puntualmente, durante las horas de trabajo, las labores que se les encomienden quedando terminantemente prohibido abandonar el local o lugar donde presten sus servicios, sin la autorización previa del superior inmediato.
- XII.- Guardar para los superiores jerárquicos y/o compañeros la consideración. Respeto y disciplina debidos.
- XIII.- Custodiar y cuidar la documentación, útiles y herramientas que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso inmediato, evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de aquello.
- XIV.- Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, después de concluido el período para el cual se designo. Así como desempeñar algún empleo cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba.
- XV.- Registrar su domicilio particular en la Dirección de Oficialía Mayor o Recursos Humanos y dar aviso de cualquier cambio del mismo oportunamente.
- XVI.- Portar dentro de las áreas de trabajo el gafete de identificación personal.
- XVII.- Utilizar el área del comedor o lugares autorizados para ingerir alimentos en los horarios establecidos.

Juliana Valencia B.

FRANCISCO A.

XVIII.- Guardar reserva sobre el trabajo y labores que desempeña.

XIX.- Las demás obligaciones que estas Condiciones Generales de Trabajo y la propia Ley de Servidores establezca.

**Artículo 21.-** Los trabajadores realizarán sus labores con el máximo cuidado, esmero y deberán adoptar las medidas de prevención que establezca el organismo público descentralizado a fin de evitar riesgos de trabajo o enfermedades.

## CAPITULO VI DE LAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO.

**Artículo 22.-** Son obligaciones del Ayuntamiento.

I.- Expedir y actualizar los nombramientos, entregando la copia respectiva al trabajador, de acuerdo a las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

II.- Otorgar a través de los Directores y Jefes un trato digno y respetuoso para con todos los trabajadores absteniéndose de cometer abuso de autoridad.

III.- Hacer efectivas las deducciones de sueldos que indique la Dirección de Pensiones del Estado y la Autoridad Judicial competente y en los casos que especifica la Ley Federal del Trabajo en su Artículo 110 y demás relativos y aplicables.

IV.- En caso de que la comisión mixta así lo avale, realizará los descuentos por nomina para la compra de bienes y servicios, siempre y cuando no exceda el porcentaje de descuento del 35% treinta y cinco por ciento del total de los ingresos o el 40% cuarenta por ciento cuando incluya crédito hipotecario.

V.- Organizar y llevar a cabo dos cursos anualmente como mínimo de capacitación y adiestramiento para los trabajadores, en sus distintas categorías, y sin que afecte sus prestaciones.

VI.- Conceder licencia a los trabajadores, de acuerdo a las presentes Condiciones Generales de Trabajo, y abstenerse de faltar a estas disposiciones.

VII.- Atender las quejas que presenten los empleados ante la instancia competente. Cuando el planteamiento que por escrito formule el trabajador a su superior jerárquico deberá ser comunicado al órgano de control competente, y el superior procederá a atenderlo sin demora, bajo su estricta responsabilidad y deberá comunicarlo al interesado.

VIII.- Proporcionar oportunamente a los trabajadores, los útiles, herramientas, uniformes, equipo y materiales necesarios para la ejecución del trabajo y mantener las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las oficinas administrativas y centros de trabajo con que cuenta el Ayuntamiento para el mejor desempeño de sus labores; Entregando una dotación cada 6 meses como mínimo y otra dotación en caso necesario por el desgaste natural de los materiales usados..

IX.- En los casos de supresión de plazas, los trabajadores afectados tendrán derecho en su caso, a que se les liquide (si así lo solicita el trabajador), o a que se les otorgue otra equivalente en categoría y sueldo y en las mismas condiciones y el horario que se tenía en el Ayuntamiento.

X.- Hacer del conocimiento del Sindicato, los puestos de base vacantes en un término que no exceda de 8 días, para que formule propuestas y sean analizadas éstas por la comisión de evaluación respectiva a excepción de las vacantes que no excedan de dos

Juliana Valencia R.

FRANCISCO A.

meses mismas que serán cubiertas previo acuerdo inmediato del Secretario General del Sindicato y el Oficial Mayor.

XI.- Respetar los acuerdos concertados con el Sindicato, relativo a prestaciones y descansos de los trabajadores.

XII.- Aplicar los descuentos de cuotas sindicales y en general los establecidos en este reglamento pero sin contravenir a las disposiciones de orden legal.

XIII.- Mantener una atención digna y el pago del 100% en servicios médicos especialistas particulares, así como todos los estudios que deriven de ésta.

XIV.- El Ayuntamiento cubrirá la cuota correspondiente al 4% del salario del trabajador sumado al 4% que aportará el mismo trabajador para conformar la Caja de Ahorro que será entregada a los empleados al finalizar cada año.

XV.- Conformar con el Sindicato las Comisiones Mixtas establecidas en las presentes Condiciones Generales de Trabajo;

XVI.- Organizar los siguientes eventos:

a).- En el "Día del Niño", los hijos menores de 12 años, de los empleados de este Ayuntamiento serán invitados especiales en los eventos que organice el Ayuntamiento en coordinación con el DIF Municipal (Se realice un convivio especial para hijos de trabajadores).

b).- En el "Día de la Madre", serán invitadas especiales las madres trabajadoras de este Ayuntamiento a los eventos que organice el mismo en coordinación con el DIF Municipal. (Se realice un convivio especial para Madres trabajadoras de H. Ayuntamiento).

c).- Una comida o desayuno en la primer quincena del mes de Diciembre, con motivo del fin de año, (posada).

XVII.- Contar siempre con equipo de primeros auxilios durante la jornada de trabajo en el lugar de prestación de los servicios.

XVIII.- Abstenerse de intervenir en los asuntos exclusivos del sindicato.

XIX.- No cesar a ningún trabajador sin previo procedimiento administrativo que compruebe su responsabilidad.

XX.- En caso de existir más de un Sindicato, el Organismo se abstendrá de tratar asuntos que correspondan al presente Contrato Colectivo con la parte minoritaria, en apego a la Ley Federal de Trabajo.

XXI.- Abstenerse de imponer condiciones, prestaciones u obligaciones que no estén contempladas en el presente contrato y que vayan en detrimento del trabajador.

**Artículo 23.-** El Ayuntamiento deberá tomar las medidas necesarias en cada centro de trabajo para prevenir riesgos de trabajo o enfermedades profesionales, en los lugares asignados para la prestación de servicios dentro de la jornada de trabajo.

**Artículo 24.-** Serán obligaciones del Ayuntamiento con el Sindicato:

I.- Autorizar al personal sindicalizado del turno vespertino para que asista a las reuniones y asambleas sindicales, de acuerdo al artículo 19, fracción VI de las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

II.- Descontar de la nómina de los trabajadores Sindicalizados, lo correspondiente a la cuota sindical.

III.- La cuota deberá ser entregada al Sindicato, dentro de los cinco días hábiles siguientes de la deducción.

IV.- Permitir la difusión de la información sindical, en los pizarrones y/o tableros de avisos de cada centro de trabajo.

V.- Otorgar al Sindicato una licencia para el secretario general del mismo, a partir de la firma del presente documento, debiendo proporcionar el Ayuntamiento el domicilio

Julita Valencia P.

FRANCISCO A.



donde estará ubicada su oficina, domicilio que será ajeno a las Instalaciones de esta Presidencia Municipal.

VI.-Otorgar al Sindicato un apoyo equivalente al sueldo actual de una Secretaria que será repartido en forma proporcional entre los integrantes del Comité Directivo dependiendo el cargo que desempeñen, en cuyo caso el porcentaje será decidido por los integrantes de dicho comité, aclarando que este reconocimiento económico no constituye parte integral del sueldo de los Servidores Públicos., y que al termino de su periodo será transferible a los nuevos integrantes de la Directiva.

## CAPITULO VII DE LOS SUELDOS Y PRESTACIONES

**Artículo 25.-** El sueldo es la remuneración que debe pagarse a los empleados por los servicios prestados, el cual será uniforme para cada una de las categorías; el sueldo nunca podrá ser disminuido y se pagará conforme a los días laborados según el tabulador actual sin prestaciones.

**Artículo 26.-** Los pagos se efectuarán en el lugar donde los **TRABAJADORES** presten sus servicios, será cubierto en moneda de curso legal, por medio de cheques nominativos o nómina electrónica, en días laborales y durante la jornada de trabajo. Los pagos 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 inmediato anterior.

Si el empleado está imposibilitado para recoger su salario, la persona que lo solicite en su nombre, deberá presentar carta poder simple otorgada por el trabajador y una copia de la identificación oficial, tanto del trabajador como del apoderado.

**Artículo 27.-** El pago de sueldo será preferente a cualquier otra erogación del Ayuntamiento.

**Artículo 28.-** El sueldo será uniforme para cada una de las plazas presupuestadas.

**Artículo 29.-** Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo, cuando se trate :

I.- De deudas contraídas con el Ayuntamiento por concepto de préstamos, pagos hechos en exceso, retardos, faltas injustificadas, permisos sin goce de sueldo, errores o pérdidas debidamente comprobadas, pero sin contravenir las disposiciones de orden legal;

II.- Del cobro de cuotas sindicales mismas que no podrán exceder del 1% uno por ciento del sueldo del empleado, de conformidad a lo estipulado en los estatutos del sindicato y cuotas que por acuerdo de asamblea, previa información del comité directivo se establezcan.

III.- De aquellos ordenados por pensiones del Estado.

IV.- De los descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir alimentos que fueren exigidos al empleado.

V.- Los descuentos por nómina para la compra de bienes y servicios, siempre y cuando no exceda el porcentaje de descuento del 35% treinta y cinco por ciento del total del sueldo o el 40% cuarenta por ciento cuando incluya crédito hipotecario.

Francisco A.

FRANCISCO A.

## AGUINALDO

**Artículo 30.-** El Ayuntamiento pagará a sus trabajadores por concepto de aguinaldo anual cincuenta días de su sueldo, el cual será cubierto a más tardar del día 15 al 20 de diciembre.

**Artículo 31.-** El aguinaldo se cubrirá proporcionalmente tomando en cuenta las faltas de asistencia injustificadas 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 trabajador la parte proporcional de esta prestación de igual manera se cubrirá la parte proporcional al personal que hubiera ingresado durante el año.

**Artículo 32.-** El Ayuntamiento entregará a sus trabajadores 1 vale de despensa (en la posada) en el mes de diciembre equivalente a seis salarios mínimos de la zona económica de Guadalajara.

**Artículo 33.-** El Ayuntamiento entregará quincenalmente a sus trabajadores un apoyo económico del 2% del salario, por concepto de ayuda para despensa, la cual se incrementará conforme a los aumentos salariales que se otorguen.

El ayuntamiento entregará en la segunda quincena de cada mes el pago respectivo de los quinquenios debiendo ser el equivale a un salarios mínimos de acuerdo a la zona que corresponda, mismos que podrán ser modificados hasta completar dos salarios mínimos por quinquenio, previo acuerdo que el Sindicato pacte con el Ayuntamiento en funciones.

El ayuntamiento entregará en la segunda quincena del mes de septiembre el bono anual por el día del Servidor Público, equivalente a ocho días de trabajo, pudiendo ser incrementado previo acuerdo con el Ayuntamiento en funciones.

El ayuntamiento entregará a fin de año un apoyo económico a los Servidores Públicos de base, de acuerdo a la Evaluación al Desempeño que de manera conjunta realizarán el , H. Ayuntamiento y Sindicato, cuyo monto se ira incrementando anualmente tomando de base el año anterior.

El ayuntamiento se compromete a proveer de uniformes a todos los Servidores Públicos de base los uniformes anualmente.

## TRANSPORTE

**Artículo 34-** El Ayuntamiento entregará quincenalmente a sus trabajadores un apoyo económico por concepto de ayuda de transporte. La comisión Mixta correspondiente determinará a quien se otorgara este apoyo y en que porcentaje.

## GUARDERÍAS

**Artículo 35-** Que el DIF haga los trámites necesarios para que se abra una guardería para los hijos de los empleados del H. Ayuntamiento.

Julita Valencia R.

Francisco A.

## DÍAS ECONÓMICOS

**Artículo 36.-** El empleado gozará de 2 dos días con goce de sueldo al año que serán repartidos uno por cada seis meses por año, bajo las siguientes circunstancias en caso de enfermedad o accidente de familiar directo y en la realización de trámites legales sin que afecte sus prestaciones, presentando su comprobante respectivo.

**Artículo 37.-** En caso de matrimonio se otorgarán a los contrayentes 4 cuatro días económicos sin que afecte sus prestaciones por una sola vez, siempre y cuando presente aviso por escrito con 8 ocho días de anticipación.

En caso de nacimiento de un hijo, se le otorgarán, al padre, hasta 2 dos días sin afectar de igual forma sus prestaciones, presentando registro de nacimiento del hijo. En caso de fallecimiento de un familiar directo se otorgarán hasta 4 cuatro días .

**Artículo 38.-** El Ayuntamiento gestionara becas para los estudios de los trabajadores, así como también para sus hijos menores en escuelas públicas e instituciones privadas para lograr la superación académica de estos. Y/O El Ayuntamiento dará facilidades de horario a los trabajadores que deseen estudiar, siempre y cuando estos recuperen el tiempo que se les otorgue, que no será tomado en cuenta como tiempo extra, condicionado a que el Servidor Público acredite su carga horaria escolar con el horario escolar de la Institución Educativa a que se integre.

**Artículo 39.-** En caso de fallecimiento de un trabajador del Ayuntamiento se le pagará los servicios funerarios los cuales serán contratados por la Administración Municipal.

**Artículo 40.-** El Ayuntamiento proporcionara una prima vacacional a sus trabajadores del 25% de su salario por cada periodo vacacional.

## CAPITULO VIII DE LA JORNADA DE TRABAJO.

**Artículo 41.-** La jornada de trabajo comprende el tiempo durante el cual el trabajador presta sus servicios al Ayuntamiento en el centro de trabajo donde este adscrito.

**Artículo 42.-** La jornada de trabajo respectiva será de ocho horas a excepción de los administrativos que será de seis horas y los demás de conformidad al nombramiento. en caso de los trabajadores del Departamento de Protección Civil la jornada establecida será de 40 cuarenta horas semanales conforme al calendario de horarios previamente establecido por el Ayuntamiento.

**Artículo 43.-** La jornada de trabajo podrá ser:

Diurna: La comprendida entre las seis y las veinte horas;

Nocturna: La comprendida entre las veinte y las seis horas;

Mixta: La que comprende periodos de la jornada diurna y hasta tres horas y media de la nocturna; cuando esta última sea mayor, se entenderá como jornada nocturna.

**Artículo 44.-** El horario establecido para el desarrollo de la jornada podrá modificarse de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento, previa concertación con el sindicato y de acuerdo a los horarios que se tiene establecido para cada área.

Jubeta Valencia R.

FRANCISCO A.

**Artículo 45.-** Los trabajadores están obligados a iniciar sus labores a la hora de entrada de su turno, debiendo desempeñar sus actividades en el lugar donde se encuentra ubicada su área de trabajo, cualquier modificación del horario deberá ser notificada por el superior inmediato a la oficialía mayor y al sindicato.

**Artículo 46.-** Cuando haya necesidad de desempeñar trabajos urgentes, los trabajadores están condicionados a prestar los servicios o comisiones que se les encomienden fuera de las horas y días hábiles de trabajo, debiendo en este caso compensarles dentro del mes siguiente el tiempo extraordinario que hayan laborado haciéndose la constancia legal correspondiente y remitiéndose copia al sindicato.

**Artículo 47.-** Cuando el empleado omita registrar su entrada y/o salida deberá presentar a la Dirección de Oficialía Mayor la incidencia correspondiente para evitar sanción por ese día. Dicha incidencia la enviará el jefe inmediato incluyendo su firma, la firma del Director de área correspondiente y la firma del interesado debiendo este conservar su copia.

**Artículo 48.-** Las horas de trabajo que excedan de la jornada máxima serán consideradas como extraordinarias y no podrán exceder de tres horas diarias ni de tres días consecutivos a la semana.

**Artículo 49.-** Los trabajadores que por necesidad laboren en sus días de descanso obligatorio, independientemente de su sueldo percibirán un 200% del mismo por el servicio prestado de acuerdo a la Ley y si coinciden el día de descanso obligatorio con el día de descanso semanal obligatorio el Ayuntamiento esta obligado a pagarle dicho día laborado con un 300% mas de su sueldo, independientemente de su salario normal por ese día, sin que tales eventos puedan repetirse en mas de dos ocasiones.

**Artículo 50.-** Durante la jornada continua de trabajo, si esta fuere de ocho horas por laborar, se concederá al trabajador un descanso de media hora para tomar alimentos si su jornada es menor a las ocho horas, este descanso será proporcional al tiempo trabajado

## CAPITULO IX DE LOS DIAS DE DESCANSO.

**Artículo 51 .-** El empleado disfrutará de dos días de descanso con goce de sueldo integro, por cada cinco días de trabajo.

**Artículo 52.-** Serán considerados como día de descanso obligatorio, los siguientes: 1 de enero, el 1er lunes del mes de febrero, el 3er lunes de marzo, 1 y 5 de mayo, 16 y 28 de Septiembre, 12 de octubre, 2 de Noviembre y el 3er lunes de noviembre, 25 de diciembre; el día correspondiente a la transmisión de poder Ejecutivo Federal; los que determinen las leyes federales y locales electorales en el caso de elecciones ordinarias o extraordinarias para efectuar la jornada electoral, y el día 30 de enero..

**Artículo 53.-** Será también día de descanso para las empleadas con hijos, el día 10 de mayo medio día.

## CAPITULO X DE LAS VACACIONES

**Artículo 54.-** Los empleados que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, tendrán derecho de gozar al año de dos periodos de vacaciones de 10 días hábiles cada

R.A.  
C. A. G.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Jubete Valencia R.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FRANCISCO A.

uno, según el calendario que establezca el Ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del servicio, y tomando en cuenta la opinión del sindicato.

**Artículo 55.-** Las vacaciones no serán acumulables, ni compensadas con remuneración alguna por lo que cuando un empleado no pudiera hacer uso de las vacaciones por las necesidades del servicio en los periodos señalados se otorgaran según las necesidades del trabajador. El derecho a disfrutar del periodo vacacional, fenece al año.

**Artículo 56.-** Licencia es la autorización que concede el Ayuntamiento a sus trabajadores, para que dejen de prestar sus servicios por un tiempo mayor de 15 días. La solicitud deberá presentarse por escrito, con ocho días de anticipación, para su trámite y en su caso autorización.

**Artículo 57.-** EL Ayuntamiento, previo estudio del caso concederán licencias sin goce de sueldo a sus servidores públicos hasta por noventa días por cada año calendario, siempre que el solicitante tuviere, por lo menos un año de servicio, en la inteligencia de que mientras dure la licencia concedida no podrán tener derecho a exigir prestaciones.

**Artículo 58.-** El Ayuntamiento otorgara licencias a los empleados que tengan que desempeñar comisión de representación del estado, municipio o de elección popular; la licencia se concederá sin goce de sueldo y sin perder los derechos escalafonarios por todo el lapso que el interesado este en el desempeño correspondiente de dicho encargo.

**Artículo 59.-** Las mujeres, durante el embarazo, no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable o signifique un peligro para la salud en relación con la gestación; gozarán siempre de noventa días de descanso, 45 días antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y 45 días después del mismo; durante estos periodos percibirán el sueldo integro que les corresponda. Lo anterior independientemente de que la autoridad encargada de expedir las incapacidades, las otorgue o no en el momento aceptado. Este lapso se considerara como tiempo efectivo de trabajo. Durante los primeros cinco meses a partir de la fecha de reanudación de labores las madres tendrán derecho a un descanso por espacio de hasta treinta minutos por cada tres horas de trabajo, en la inteligencia de que aquellas, con jornadas inferiores a seis horas disfrutaran de un solo descanso de media hora, para alimentar a sus hijos, independientemente del tiempo que los empleados gozan para tomar alimentos.

**Artículo 60.-** El Ayuntamiento cubrirá a los empleados, las indemnizaciones que sufran por riesgos de trabajo, conforme a los dictámenes expedidos por la instancia convenida para tal fin.

**Artículo 61.-** Los empleados que sufran enfermedades no profesionales, previa comprobación médica ante el Ayuntamiento tendrán derecho a licencias, para dejar de concurrir a sus labores en los siguientes términos:

I.- A los servidores que tengan más de tres meses pero menos de cinco años de servicio, hasta 60 sesenta días más, sin sueldo.

II.- A los que tengan de cinco a diez años de servicio, hasta por 90 noventa días con goce de sueldo integro, hasta 45 cuarenta y cinco días más, con medio sueldo y hasta 120 ciento veinte días más, sin sueldo y

III.- A los que tengan más de diez años de servicio, hasta 120 ciento veinte días con goce de sueldo integro, hasta 90 noventa días más, con medio sueldo y hasta 180 ciento ochenta días más, sin goce de sueldo.

Los cómputos deberán hacerse por servicios continuos o cuando de existir una interrupción en la prestación de dichos servicios, esta no sea mayor de seis meses.

Julio Valencia R.

FINANCIO A.

**Artículo 62.-** Permiso es la autorización que se otorga al empleado, para que se ausente, dentro de su jornada de trabajo, por un tiempo determinado. Los permisos para separarse del desempeño de sus actividades por causa justificada, se concederán con goce de sueldo y máximo dos veces en treinta días hasta por dos horas, por el jefe inmediato.

## **CAPITULO XI DE LAS ASISTENCIAS, FALTAS Y RETARDOS.**

**Artículo 63.-** Los empleados deberán registrar su asistencia de manera personal mediante los mecanismos que el Ayuntamiento determine.

**Artículo 64.-** La entrada a las labores, se deberá realizar con estricta puntualidad, teniéndose 10 diez minutos de tolerancia y a partir del minuto 11 será considerado como retardo, que al acumular 3 por quincena corresponderá a una falta, el recurso que se acumule por los descuentos que se realicen a los que tengan retardos se adicionará al monto asignado para la Evaluación al Desempeño, surtiendo efecto esta disposición única y exclusivamente para los Servidores Públicos de Base.

Si el retardo es superior a 30 minutos, el empleado deberá notificar el caso a su jefe inmediato, quien autorizará si puede quedarse o no laborar. En caso de negativa por parte del jefe inmediato, se considerará falta injustificada.

**Artículo 65.-** El empleado podrá pedir que se aclare o justifique sus faltas o retardos ante la Dirección de Oficialía Mayor las justificaciones o incidencias tendrán que darse en un lapso no mayor de 5 días subsecuentes a su falta o retardo.

**Artículo 66.-** Los empleados que hayan faltado a sus labores por causas imprevistas, tienen la obligación de dar aviso al Director o Jefe inmediato donde labore dentro de las veinticuatro horas siguientes, y justificar su inasistencia al reincorporarse a su trabajo. Cuando las inasistencias sean por enfermedad, el empleado deberá presentar o hacer llegar a su jefe inmediato o a la Dirección de Oficialía Mayor la incapacidad médica expedida por el Médico Municipal, Hospital Civil, Regional o por la Institución o Clínica que este asistiendo al trabajador a mas tardar durante los dos días hábiles siguientes a la fecha de su expedición.

## **CAPITULO XII DE LAS CAUSAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS EMPLEADOS.**

**Artículo 67.-** Ningún empleado podrá ser sancionado sin causa justificada, fundada y motivada de conformidad con el procedimiento administrativo de defensa y audiencia para aportar todos los elementos que en derecho correspondan.

**Artículo 68.-** El Ayuntamiento por conducto de la Oficialía Mayor podrá imponer a quienes contravengan lo dispuesto por el artículo 20, así como el capítulo XIII de este documento, cualquiera de las siguientes sanciones administrativas:

- I.- Apercibimiento;
- II.- Amonestación por escrito con copia a su expediente y al sindicato.
- III.- Suspensión en el empleo sin goce de sueldo, hasta por 5 días.
- IV.- Suspensión en el empleo sin goce de sueldo, de 6 a 15 días.

*Julita Valencia P.*

*FIDNABO A.*

V.- Suspensión en el empleo sin goce de sueldo, de 11 a 20 días.

VI.- Rescisión del Contrato o la relación de Trabajo.

Las sanciones serán impuestas según la gravedad del caso, de conformidad con las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

El apercibimiento y la Amonestación por escrito, podrán ser emitidas por el director de área o en su caso por el superior jerárquico, sin sujetarse al procedimiento previsto en el artículo 68 de estas condiciones generales de trabajo.

### CAPITULO XIII DE LAS PROHIBICIONES

**Artículo 69.-** Queda prohibido a todo el personal del Ayuntamiento.

- a) Hacer propaganda de cualquier género dentro de los edificios, locales y dependencias de Ayuntamiento, sin autorización de la Dirección de Comunicación Social a excepción de la comunicación sindical.
- b) Incurrir el empleado durante sus labores en faltas de probidad y honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de sus jefes, personal directivo, compañeros o contra los valores de cualesquiera de ellos, dentro de las horas de servicio y en los lugares del desempeño de labores, salvo que medie provocación o que obre en legítima defensa.
- c) Faltar más de 3 días a sus labores sin permiso y sin causa justificada, en el término de treinta días calendario.
- d) Ocasionar el empleado intencionalmente daños materiales graves en los edificios, obras, maquinaria, vehículos, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo; o causar dichos daños con negligencia tal, que ella sea la causa del perjuicio.
- e) Sustraer de las oficinas, talleres, almacenes o dependencias de Ayuntamiento bienes del mismo de cualquier naturaleza.
- f) Cometer actos inmorales durante el trabajo.
- g) Comprometer con su imprudencia descuido o negligencia la seguridad de la oficina, del taller o del lugar donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren.
- h) Revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo y que sea plenamente comprobado.
- i) Desobedecer el empleado sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores, siempre que se trate sobre el trabajo contratado y dentro de su horario de trabajo.
- j) Concurrir el empleado a sus labores en estado de embriaguez, o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante salvo que en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su trabajo el servidor deberá poner el hecho en conocimiento de su jefe inmediato y presentar la prescripción médica suscrita por el médico.
- k) Por falta comprobada al cumplimiento del contrato colectivo de trabajo vigente, siempre que ésta sea grave.
- l) El que un trabajador cheque la tarjeta de control de asistencia con conocimiento de causa por otro trabajador; así como el que permita la realización de este acto.

En caso de reincidencia se sancionará al o a los responsables de esta comisión inclusive con la terminación de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el

Juliana Valencia R.

Francisco A.

Ayuntamiento. Para el caso de que por equivocación se cheque la tarjeta de otro trabajador se deberá dar aviso inmediato al encargado del área, quien justificará en la tarjeta correspondiente.

- m) Portar armas de cualquier clase en los lugares de trabajo ya sea durante las horas de labores y/o fuera de las mismas. Se exceptúa de ésta disposición al personal que por razones del trabajo que desempeñe, esté facultado por las autoridades competentes.
- n) Realizar actos de usura con sus compañeros de trabajo.
- o) Solicitar al público gratificaciones derivadas por actos u omisiones relacionadas con sus funciones, o para dar preferencia al despacho de algún asunto.
- p) Ausentarse del centro de trabajo en horas de labores sin el permiso de su jefe inmediato.
- q) Hacer uso indebido o inadecuado del material, herramientas o útiles de oficina o de aseo que suministre del Ayuntamiento.
- r) Celebrar mítines, reuniones o asambleas, o asistir a ellas durante las horas de labores, así como desempeñar durante esas horas comisiones que sena ajenas al servicio Ayuntamiento, salvo que exista autorización para ello.
- s) Patrocinar o representar sin autorización de sus superiores a cualquier persona en trámites ante o contra el sistema, salvo las gestiones sindicales.
- t) Entorpecer u obstruir las labores de los demás y suspender o demorar las propias, aún cuando se permanezca en el puesto, salvo los casos de huelga declarada legalmente.
- u) Hacer anotaciones falsas o impropias en todo documento oficial.
- v) Dar referencias con carácter oficial sobre comportamiento y servicios de empleados que hubieren tenido a sus órdenes.
- w) Dormir durante sus horas de trabajo.
- x) Las análogas a las establecidas en los incisos anteriores u otras previstas en la ley.

**Artículo 70.-** Las sanciones previstas en las fracciones del artículo 68 se aplicarán de la siguiente manera:

- a) Quién incurra en las prohibiciones de los incisos a), r), t), del artículo 69, se sancionará según lo previsto en la fracción I del artículo 68.

En caso de reincidencia de éstas faltas se sancionará en la forma prevista en la fracción II del artículo 68.


- b) Quien incurra en la prohibiciones de los incisos q), s),v), del artículo 69 se sancionará según lo previsto en la fracción III del artículo 68.
- c) Quien incurra en las prohibiciones de los incisos n), p), w), del artículo 69 se sancionará según lo previsto en la fracción IV del artículo 68.
- d) Quien incurra en las prohibiciones de los incisos i), m) del artículo 69, se sancionará según lo previsto en la fracción V del artículo 68.
- e) Quién incurra en las prohibiciones de los incisos b),c),d),e),f),g),h),i),k),o),u) del artículo 69, se sancionará según lo previsto por la fracción VI del artículo 68.

**Artículo 71.-** Cuando el trabajador incurra en las causales de sanción previstas en el artículo 68 de las presentes condiciones (exceptuando las señaladas en los numerales I

F.A. 




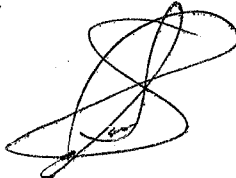




Juliana Valencia R.

FRANCISCO A.











y II), el Ayuntamiento procederá a iniciar procedimiento administrativo con copia al sindicato en el que deberá observarse:

- I) Que se le haya otorgado derecho de audiencia y defensa al trabajador.
- II) Que se le dio intervención del caso a la representación gremial.
- III) Que se enuncien con precisión los hechos.
- IV) La declaración del trabajador afectado.
- V) Las testimoniales de cargo y descargo si se ofrecieren.
- VI) La recepción de las demás pruebas idóneas que procedan.

**Artículo 72.-** El procedimiento para la aplicación de sanciones se sujetará a las siguientes reglas:

I.- Conocida la irregularidad, el Director General de Ayuntamiento, o en su defecto, el funcionario que este designe, procederá a iniciar procedimiento administrativo en el que se le otorgue derecho de audiencia y defensa al trabajador en la que tendrá intervención la representación sindical si la hubiere y quisiera intervenir en esta.

II.- Con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del servidor público afectado y la del representante sindical si intervino, las de los testigos de carga y de descargo idóneos. Así mismo, se recibirán las pruebas que procedan.

III.- Las actuaciones administrativas se firmarán al término de las mismas por los interesados, lo que harán de igual forma dos testigos de asistencia, de no querer firmar los que intervienen se asentará tal circunstancia, debiéndose entregar terminado el acto una copia de la actuación al trabajador, así como a la representación sindical que le solicitare.

IV.- Cuando el procedimiento administrativo hubiere sido desahogado por el funcionario que se haya designado para tal efecto, éste deberá remitir dichas actuaciones para que sea éste último, quien resuelva sobre la imposición o no de alguna sanción.

V.- La determinación que se emita deberá ser dada a conocer al trabajador por escrito, a través de oficio, dentro de los 10 días hábiles que sigan a aquel en que se hubiere pronunciado la resolución respectiva.

El plazo para ejercitar las acciones de trabajo previstas en los artículo 516 y 517 23 párrafos IV, V Y VI de la Ley para los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios, derivadas de la imposición de alguna de las sanciones previstas en los artículos 68,69 y 70 del presente contrato, se indicarán a partir de que concluya el procedimiento administrativo con la resolución respectiva, salvo lo previsto en el último párrafo del artículo 68.

**Artículo 73.-** Dentro de los límites fijados por las presentes Condiciones Generales de Trabajo, el ayuntamiento aplicará las sanciones correspondientes, para lo cual se atenderán entre otros, los siguientes elementos:

- I) La gravedad de la falta
- II) Las condiciones socioeconómicas del empleado
- III) El nivel escolar
- IV) El monto del beneficio, daño o perjuicio derivado de la falta cometida.

Julieta Valencia R.

FRANCISCO A.

**CAPITULO XIV  
DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO**

**Artículo 74.-** Ningún empleado de base podrá ser despedido, sino por causa justificada, fundada y motivada; en consecuencia, el contrato de estos empleados de base solo dejará de surtir efectos, sin responsabilidad para el Ayuntamiento, en los siguientes casos:

Por renuncia o abandono del empleo

Por muerte o jubilación del empleado.

Por conclusión de la obra o vencimiento del término para lo que fue contratado o nombrado el servidor

Por la incapacidad permanente del servidor, física o mental, que le impida la prestación del servicio.

Por prisión que sea el resultado de una sentencia debidamente ejecutoriada siempre que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo. Cuando esta sentencia sea absolutoria al servidor deberá reintegrarse a sus labores debiéndose liquidar sus sueldos cuando haya obrado en defensa de los intereses de la entidad pública.

Por despido justificado o rescisión de la relación de trabajo determinado preste sus servicios.

Por cualquier otra causa prevista por la Ley.

**CAPITULO XV  
DE LAS COMISIONES**

**Artículo 75.-** Corresponde a la comisión Mixta de Relaciones Laborales, el conocimiento de los siguientes asuntos:

- 1.- Los que afecten los derechos y obligaciones laborales de los empleados.
- 2.- Los que se refieran a las responsabilidades de los empleados, en los que únicamente podrán intervenir por la vía de la conciliación y atendiendo a la Ley de la materia.

**Artículo 76-** Corresponde a la Comisión mixta para el ingreso, escalafón, capacitación y Desarrollo el conocimientos de los siguientes asuntos:

- 1.- La elaboración del Reglamento de ingresos, escalafón, promociones y ascensos.
- 2.- Sugerir las medidas necesarias para el ingreso la capacitación, adiestramiento, y el desarrollo de los empleados.
- 3.- Preferir en igualdad de condiciones, de conocimientos y de antigüedad a los trabajadores sindicalizados respecto de quienes no lo sean, a quienes represente la única fuente de ingreso familiar, a los que con anterioridad les hubiesen prestado servicios y a los que acrediten tener mejores derechos conforme al escalafón; respetando siempre los derechos de preferencia para ocupar las plazas nuevas o vacantes.

**Artículo 77.-** A la comisión Mixta de seguridad e Higiene en el trabajo, le corresponde conocer de los asuntos tendientes a prevenir y corregir las causas de riesgos en el trabajo y/o enfermedades profesionales, a fin de proteger la salud e integridad de los trabajadores al servicio del AYUNTAMIENTO, así como el medio ambiente.

Julieta Valencia R.

FRANCISCO A.

**Artículo 78.-** Los trabajadores serán promovidos tomando en cuenta sus conocimientos, habilidades, aptitud de acuerdo al perfil que se requiera, antigüedad de conformidad con el presente documento y al dictamen que emita la Comisión Mixta de Ingreso, escalafón, Promociones y Ascenso.

## CAPITULO XVI DE LAS CONTINGENCIAS


**Artículo 79.-** En caso de desastres que causen daño a la población y considerando las acciones que le corresponda realizar o coordinar al Ayuntamiento en su naturaleza de organismo asistencial, los trabajadores deberán realizar sus labores de acuerdo a las necesidades del caso y repartiendo las obligaciones entre todos los trabajadores, aún éstas deban llevarse a cabo en horarios o lugares diferentes a los establecidos en sus contratos por así requerirse para el cumplimiento de los objetivos de Ayuntamiento sin remuneración alguna.

### TRANSITORIOS.

**Primero.-** Se otorgará el incremento salarial de acuerdo a lo indicado por la Secretaría de Administración y lo aprobado por la H. Junta de Gobierno.

Leídas que fueron las presentes y conformes con su contenido firman a los 18 dieciocho días del mes de Diciembre del año 2009 dos mil nueve.

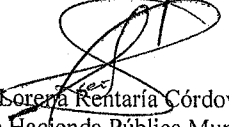
### Por el H. Ayuntamiento

  
LAE. JULIO CESAR RUIZ GONZALEZ  
Presidente Municipal


  
PROFRA. MA. DE JESUS OCHOA ORTIZ  
Sindico Municipal


  
DR. DANIEL GARZA GARCIA  
Secretario Gral. Del Ayuntamiento

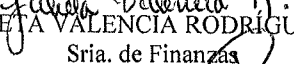



  
Sonia Lorena Rentarías Córdova  
Encargada de Hacienda Pública Municipal

### Por el Sindicato El Comité Ejecutivo

  
C. LETICIA ZEPEDA RAMIREZ  
Secretaria General

  
C. ROSA ELENA RODRIGUEZ VACA  
Secretario de Organización

  
C. JULIETA VALENCIA RODRIGUEZ  
Sria. de Finanzas

  
C. FRANCISCO OSVALDO AMEZCUA GONZALEZ  
Srio. de Actas y Acuerdos

  
PREFR. GERARDO SILVA MEDINA  
Srio. De Conflictos

  
C. GUILLERMO CUEVAS AGUILAR  
Srio. De Deportes