



**CONDICIONES  
GENERALES DEL H.  
AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
EL GRULLO JALISCO**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES.**

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

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

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

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

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

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

**Ayuntamiento.-** H. Ayuntamiento Constitucional de El Grullo.

**Sindicato.-** Sindicato de Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de El Grullo.

**Partes.-** El H. Ayuntamiento Constitucional de El Grullo y el Sindicato de Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de El Grullo.

Handwritten signature and scribbles on the left margin.



ESCALAFÓN

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

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

**Servidor Público.-** Es la personal física que presta un trabajo subordinado físico y (o) intelectual en las condiciones establecidas al H. Ayuntamiento de El Grullo, en virtud del nombramiento expedido por inclusión en la nómina de pago de sueldo.

**ARTÍCULO 6. -** En lo no previsto por estas Condiciones Generales de Trabajo, se aplicaran supletoriamente, y en su orden:

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

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

La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

La Ley Federal del Trabajo.

La jurisprudencia

La costumbre.

La equidad.

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

**ARTÍCULO 8. -** En caso de duda en la interpretación de estas Condiciones Generales de Trabajo, y una vez aplicada la supletoriedad del derecho a que se refiere el Artículo 6to. , si persistiera ésta, prevalecerá la interpretación más favorable al Servidor Público.



**CAPITULO II  
DE LOS NOMBRAMIENTOS**

**ARTÍCULO 9.-** El nombramiento es el instrumento jurídico expedido por escrito que establece la relación de trabajo entre el H. Ayuntamiento de el Grullo y el servidor público.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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

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

Servidores Públicos de Confianza.

Servidores Públicos de Base.

Servidores Públicos interinos, provisionales y transitorios.

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

**ARTÍCULO 13. -** Los nombramientos deberán contener:

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



**ARTÍCULO 14. -** El Ayuntamiento empleará a los servidores públicos de base de primer ingreso, que sean necesarios para prestación de servicios, quienes deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1. - Contar con 18 años de edad como mínimo.
2. - Ser de nacionalidad mexicana, y si es de nacionalidad extranjera comprobar su legal estancia en el país para realizar el trabajo de que se trate, en iguales circunstancias tendrá preferencia la persona de nacionalidad mexicana.
3. - Presentar Solicitud de Empleo y (o) Curriculum Vitae.
4. - Presentar Constancia de Estudios, en caso de profesionistas adjuntar Cédula Profesional.
5. - Dos Cartas de Recomendación.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- 6. - Carta de Policía (Carta de no antecedentes penales).
- 7. - Cartilla Militar (solo varones).
- 8. - Registro Federal de Contribuyentes (en caso de estar dado de alta).
- 9. - Registro del IMSS (en caso de estar afiliado).
- 10. - Aprobar los exámenes médicos y demás que convengan las partes.

**ARTICULO 15.-** Cuando se trate de emplear a servidores públicos de base o eventuales, la autoridad municipal correrá traslado de la convocatoria al sindicato, quien tendrá que presentar sus propuestas, si transcurridos 48 horas de haber sido notificado el sindicato no presenta candidatos a las vacantes, la autoridad municipal procederá a emplear a la persona que sea viable técnica y jurídicamente.

**ARTÍCULO 16.-** Una vez aceptado el nombramiento, el servidor público está obligado a regir sus actos por el más alto concepto de profesionalismo y a cumplir con todas las obligaciones inherentes al cargo o empleo otorgado.



**CAPITULO III  
DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN**

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

**ARTÍCULO 18.-** Para los efectos de este ordenamiento, se entiende por escalafón el sistema organizado en cada entidad pública para efectuar las promociones y ascensos de los servidores públicos, y todo aquello relacionado con los movimientos y cambios de ellos, conforme a las bases establecidas en el reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 19.-** Para el buen funcionamiento de la Comisión Mixta de Escalafón, la misma se integrará por un representante del Sindicato y uno por el Ayuntamiento que será designado por el titular de la misma, y un tercero designado de común acuerdo por los anteriores y deberá establecer un reglamento que determine las directrices que encaminen de una manera apropiada el funcionamiento de la mencionada Comisión.

**ARTÍCULO 20. -** Los miembros de la Comisiones Mixta de Escalafón durarán en funciones por el término de tres años y sus integrantes podrán ser removidos de su cargo

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

por quienes los nombraron, notificando por escrito a las partes en un plazo no mayor de ocho días.

1. - Sus resoluciones serán válidas siempre que sean tomadas por la mayoría de los miembros de la comisión que corresponda y se comunicarán por escrito al interesado, al Ayuntamiento y al Sindicato.

2. - Se reunirán las veces que sea necesario para el desempeño de sus funciones, pudiendo ser convocadas por cualquiera de las partes representantes de ellas.

3. - Sus resoluciones serán revisadas por ellas mismas, a petición fundada por el trabajador, el afectado, el Ayuntamiento y el Sindicato, las cuales tendrán un plazo máximo de ocho días para emitir una nueva resolución, pudiendo ser objetado ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón.

**CAPITULO IV  
DE LOS SALARIOS Y PRESTACIONES**



**ARTÍCULO 21.** - El salario es la remuneración que debe pagarse al servidor público por los servicios prestados, el cual tendrá un rango para cada una de las categorías, sin que puedan ser disminuidos.

**ARTÍCULO 22.** - El pago se efectuará en el lugar en que los servidores públicos presten sus servicios, se cubrirá en moneda de curso legal, por medio de cheques nominativos o tarjeta de nomina, en días laborables, y precisamente durante la jornada de trabajo, pagos que deberán hacerse a mas tardar los días 15 y último del mes que corresponda. En caso que el día de pago no sea laborable, el salario deberá cubrirse el día laborable inmediato anterior.

**ARTÍCULO 23.** - Solo podrán hacerse retenciones, descuentos, deducciones de salario, cuando se trate de:

1ro. - Deudas contraídas con el Ayuntamiento, por concepto de anticipos, de pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas.

2do. - Del cobro de cuotas sindicales.

3ro. - De aportación de fondos para la constitución de cooperativas y cajas de ahorro, siempre que el servidor hubiese manifestado previamente de un manera expresa su conformidad.

4to. De aquellos ordenados por la Dirección de Pensiones del Estado.

AFOU  
*[Handwritten signatures and initials]*

5to. De los descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir alimentos que fueren exigidos al servidor público.

El monto total de los descuentos será los que convengan al servidor público y al Ayuntamiento, sin que pueda ser mayor del treinta por ciento del excedente del salario mínimo que corresponda a la zona económica, excepto en los casos a que se refieren las fracciones 4to. y 5to. de este precepto.

**ARTÍCULO 24.** - El pago de salarios será preferente a cualquier otra erogación del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 25.** - Si el servidor público está imposibilitado para recoger su salario, la persona que lo solicite deberá presentar carta poder otorgada por el servidor público y una copia de la identificación oficial tanto del servidor como del apoderado.

**Del Aguinaldo**

**ARTÍCULO 26.** - El Ayuntamiento pagará a sus servidores públicos por concepto de aguinaldo anual, 50 días de salario, con base en el sueldo base vigente al momento de pago, el cual será cubierto a más tardar el día 20 del mes de diciembre.

**ARTÍCULO 27.** - El aguinaldo se cubrirá proporcionalmente tomando en cuenta las faltas de asistencia injustificadas, licencias sin goce de sueldo y días no laborados por sanciones impuestas. Cuando la relación de trabajo concluya antes del pago de aguinaldo, el Ayuntamiento pagará al servidor público su parte proporcional de esta prestación. Igualmente se cubrirá proporcionalmente al personal que hubiese ingresado al Ayuntamiento durante el año.

**Prima Vacacional.**

**ARTÍCULO 28.** - El Ayuntamiento cubrirá a sus servidores públicos, el 25% del total de los días correspondientes a vacaciones como prima vacacional.

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

**CAPITULO V  
DE LA JORNADA DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 29.** - La jornada de trabajo comprende el tiempo durante el cual el servidor público esta a disposición del Ayuntamiento, la cual puede ser diurna, nocturna o mixta, y

su duración máxima será de ocho horas la diurna, siete horas la nocturna y siete horas y media la mixta.

**ARTÍCULO 30.** - Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de jornada máxima podrá hacerse considerando este trabajo como extraordinario, y las horas extraordinarias que excedan de la jornada legal se pagarán con un 100% más del sueldo asignado a las horas de jornada ordinaria. La jornada ordinaria de trabajo que regirá para los servidores públicos de base no podrá ser mayor a las jornadas que actualmente desempeñan salvo acuerdo mutuo entre el Sindicato y el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 31.** - Durante la jornada continua de trabajo, si esta fuere de ocho horas, se concederá el servidor público un descanso de media hora por concepto de tiempo para tomar alimentos, si la jornada fuese menor del horario indicado, se concederá un descanso proporcional al mismo.

**CAPITULO VI  
DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL SERVICIO**

**ARTICULO 32.-** Los Servidores públicos del H. Ayuntamiento, cualquiera que sea su jerarquía, están obligados a desempeñar la función que les corresponda con un amplio sentido de colaboración y espíritu de solidaridad con la misma, otorgando un servicio público que sea de la más alta calidad e intensidad, anteponiendo la buena imagen y el compromiso institucional a cualquier otro propósito particular.

**ARTICULO 33.-** La evaluación de la calidad del trabajo se determinará en función de la aptitud, cuidado, esmero, eficacia, eficiencia y responsabilidad con las que el servidor público ejecute las funciones encomendadas.

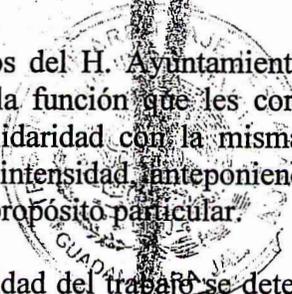
**ARTICULO 34.-** La intensidad, calidad y productividad del servicio se determinará por el desempeño del conjunto de labores que se asignan a cada servidor público en cada área del H. Ayuntamiento, que racional y humanamente puedan desempeñar.

**CAPITULO VII  
DE LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**

**ARTICULO 35. –** Los servidores públicos tienen derecho a que se les imparta cursos de formación personal, inducción al puesto, capacitación, actualización y desarrollo, sujetos a evaluación periódica para comprobar el logro de los objetivos propuestos, que les permita elevar su nivel de productividad.

**ARTICULO 36. –** El Oficial Mayor determinará si la capacitación se proporciona dentro de sus instalaciones o fuera de ellas.

**ARTICULO 37. –** La capacitación y adiestramiento tendrá por objeto:



- 1.- Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades de los servidores públicos.
- 2.- Informar a los servidores públicos sobre las operaciones de nuevos sistemas de trabajo.
- 3.- Preparar a los servidores públicos para ocupar vacantes o puestos de nueva creación.
- 4.- Buscar la superación y desarrollo personal de los servidores públicos al mismo tiempo que su orientación y formación para el trabajo.
- 5.- La prestación del servicio con calidad y,
- 6.- Preparar a los servidores públicos para la prevención de accidentes e incendios en su lugar de trabajo.

**CAPITULO VIII  
DE LOS RIESGOS DE TRABAJO**



**ARTICULO 38.** – Riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo.

**ARTICULO 39.** – Accidente de trabajo es toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio o con motivo del trabajo, cualesquiera que sea el lugar y el tiempo en que se preste. También se considera accidente de trabajo el que se produzca al trasladarse el trabajador, directamente a su domicilio al lugar de trabajo, o de éste a aquél.

**ARTICULO 40.-** Enfermedad de trabajo es todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en el que el trabajador preste sus servicios. En todo caso serán enfermedades de trabajo las consignadas en la Ley Federal del Trabajo.

**ARTICULO 41.-** Los servidores públicos están obligados a prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo, debiendo poner todo su empeño y cuidado al realizar sus labores, y el H. Ayuntamiento a proveer la impartición de cursos y conferencias para la prevención de estos eventos.

**ARTICULO 42.** – El H. Ayuntamiento acatará las medidas que dicten las autoridades administrativas, laborales y de salud con el fin de que el servicio se realice en condiciones seguras y apropiadas.

**ARTICULO 43.-** No se consideran accidentes de trabajo o enfermedad profesional, los siguientes casos:

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top, a signature in the middle, and initials 'SD' and '9/22' at the bottom.

1.- Los que ocurran encontrándose el servidor público en estado de embriaguez o bajo la acción de narcóticos o estupefacientes, salvo en este último caso, que se encuentren prescritos por médico legalmente autorizado.

2.- Los que provoque intencionalmente el servidor público.

3.- Los que sean resultado de una riña en la que hubiere participado el servidor público u originado por algún delito cometido por éste, siempre y cuando no medie provocación o sean en defensa propia; y

4.- Aquellos en los que medie, impericia, descuido, negligencia, velocidad inmoderada o mala fe.

**ARTICULO 44.-** Para prevenir los riesgos de trabajo, los servidores públicos deberán abstenerse de ejecutar cualesquiera de las siguientes acciones:

1.- Fumar, hacer fuego o producir chispas en el centro de trabajo.

2.- Abordar o bajar de vehículos en movimiento.

3.- Manejar vehículos del H. Ayuntamiento sin la licencia respectiva y sin autorización del superior jerárquico.

4.- Ejecutar actos o incurrir en omisión o falta de cuidado que pongan en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de terceras personas, así como la de las oficinas o equipo del H. Ayuntamiento.

5.- Ingerir bebidas embriagantes, sustancias tóxicas o enervantes que alteren sus facultades mentales o físicas en el desempeño de sus labores.



**CAPITULO IX  
DE LAS ASISTENCIAS, FALTAS Y RETARDOS.**

**ARTICULO 45.** - Los servidores públicos deberán registrar su asistencia de manera personal, mediante los mecanismos que el propio Ayuntamiento determine, y serán sancionados quienes registren la asistencia de otro servidor público, con forme a la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.

**ARTÍCULO 46.** - La entrada a las labores se deberá realizar con estricta puntualidad independientemente del departamento que sea, considerándose del minuto 1 al 5 como retardo y después del minuto 6, se considerará como falta injustificada, salvo que se autorice la entrada por parte de su jefe inmediato.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**ARTÍCULO 47.** – Por cada tres retardos ocurridos dentro de quince días, sin causa justificada, se sancionará al servidor público con el descuento correspondiente a un día de salario, previa notificación de la Oficialía Mayor.

**ARTICULO 48.** – El Servidor Público que sin causa justificada falte a desempeñar sus labores, se hará acreedor a las sanciones siguientes:

1. Una falta en un período de 30 días, amonestación verbal y el descuento correspondiente al día no laborado.
2. Dos faltas injustificadas en un período de 30 días, un día de suspensión y el descuento correspondiente a los días no laborados; y
3. Tres faltas injustificadas en un período de 30 días, tres días de suspensión y el descuento correspondiente a los días no laborados; y
4. Cuatro faltas injustificadas, el cese del servidor público.

**ARTICULO 49.** – El servidor público que por enfermedad no se presente a desempeñar sus labores, está obligado avisar en forma inmediata dicha circunstancia a la Oficialía Mayor o a su superior jerárquico inmediato; y a justificar su inasistencia con la constancia médica expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

**ARTICULO 50.** - Los servidores públicos registrarán su salida una vez que concluya su jornada de trabajo.

**ARTICULO 51.** - Cuando el servidor público omite el registro de la iniciación o terminación de su jornada laboral, se considerará como inasistencia para todos los efectos legales correspondientes, salvo que el superior jerárquico confirme la asistencia del servidor público por toda la jornada.

**ARTICULO 52.** - Quedaran exceptuados de la obligación de registro de inasistencia, las personas que por naturaleza de sus funciones así lo requieran, siempre y cuando tengan autorización del Director de la dependencia y del Oficial mayor Administrativo.



### **CAPITULO X DE LOS DÍAS DE DESCANSO**

**ARTÍCULO 53.** - Por cada cinco días de trabajo disfrutará el servidor público de dos días de descanso con goce de sueldo íntegro, preferentemente, los días sábados y domingos.

**ARTÍCULO 54.** - Son días de descanso obligatorio para todos los servidores públicos con goce de sueldo los siguientes:

1ro. DE ENERO

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- 05 DE FEBRERO
- 21 DE MARZO
- JUEVES Y VIERNES SANTOS (POR COSTUMBRE)
- 1ro DE MAYO
- 5 DE MAYO
- 16 DE SEPTIEMBRE
- 28 DE SEPTIEMBRE DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO
- 12 OCTUBRE
- 02 DE NOVIEMBRE
- 20 DE NOVIEMBRE
- 25 DE DICIEMBRE

Los que determinen las leyes federales y locales en materia electoral en el caso de elecciones ordinarias y extraordinarias en su caso, para efectuar la jornada electoral y; Los que se determinen por acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado previa publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

**ARTÍCULO 55.** - Los servidores públicos que por necesidad del servicio, laboren en sus días de descanso obligatorio, independientemente de su sueldo percibirán un 200% del mismo por el servicio prestado, pero si coincide el día de descanso obligatorio con el día de descanso semanal obligatorio, se pagará un 300% mas del sueldo, independientemente de su salario normal por ese día, sin que tales eventos puedan repetirse en mas de dos ocasiones en treinta días naturales.

**ARTICULO 56.** -En los trabajos que requieren una labor continua, como lo son los departamentos de Aseo Público, Rastro Mpal, etc., el titular del departamento junto con el Oficial mayor, fijaran los días en que los Servidores Públicos disfrutaran del descanso semanal de acuerdo a los roles de actividades que se establezcan.

**CAPITULO XI  
DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCION**

**ARTICULO 57.-** Los servidores públicos de base que por comisión hayan dejado su adscripción para ocupar puestos de confianza, podrán regresar a su puesto en las condiciones en que lo venían desempeñando una vez que termine la comisión.

**CAPITULO XII  
DE LAS VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**

**ARTÍCULO 58.** - Los servidores públicos que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutarán cuando menos de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, según calendario que para ese efecto establezca el Ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 59.** - Cuando un servidor público no pudiera hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados por haberse asignado alguna guardia, disfrutará sus vacaciones al momento que lo solicite y dependiendo de las necesidades de servicio.

**ARTÍCULO 60.** - Cuando los servidores públicos tengan que desempeñar cargo de confianza en el Ayuntamiento o de elección popular incompatible con su trabajo, el Ayuntamiento les concederá licencia sin goce de sueldo y sin perder derechos escalafonarios y de antigüedad por todo el lapso que el interesado esté en el desempeño correspondiente de dicho encargo.

**ARTÍCULO 61.** - El Ayuntamiento podrá conceder a los servidores públicos, previo estudio del caso, licencia sin goce de sueldo hasta por sesenta días por cada año calendario.

**ARTÍCULO 62.** - El Ayuntamiento podrá otorgar licencia sin goce de sueldo a los servidores públicos hasta por treinta días cuando estos tengan por lo menos seis meses de antigüedad en el servicio.

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

**ARTÍCULO 63.** - El Ayuntamiento otorgará permiso con goce de sueldo integro en los siguientes casos:

I.- Fallecimiento de familiares en línea recta dos días laborables consecutivos.

**ARTÍCULO 64.** - El Ayuntamiento se obliga a otorgar licencias con goce de sueldo a dos servidores públicos que desempeñen cargos de dirigencia sindical, por el tiempo que dure su gestión.

**ARTÍCULO 65.** - Las mujeres durante el embarazo, no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable o signifique peligro para su salud, en relación con la gestación. Gozarán de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y dos meses mas después del mismo, durante estos periodos percibirán el sueldo integro que les corresponda.

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

**ARTÍCULO 66.** - El Ayuntamiento se obliga a adquirir y otorgar una póliza de seguro para cubrir las indemnizaciones y defunciones de los servidores públicos de base que sufran los riesgos de trabajo, conforme a los dictámenes expedidos por el IMSS, en tanto este riesgo no esté contratado y cubierto con el Instituto, además de otorgarles las prótesis y aparatos de ortopedia que requieran sin costo alguno para el servidor público.



Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top and several smaller ones below, some with circular stamps.

**CAPITULO XIII  
DE LOS ESTIMULOS.**

**ARTICULO 67.** - Como reconocimiento a la antigüedad de los servidores públicos, el H. Ayuntamiento, otorgará una gratificación económica anual conforme a la siguiente tabla:

Años de trabajo:	Días de salario
6-10 .....	07
11-15.....	07 + 5%
16-20.....	07 + 6%
21-25.....	07 + 7%
26-30.....	07 + 8%
30 EN ADELANTE.....	07 + 10%

La entrega de los estímulos que se mencionan con antelación se realizarán en el evento que con motivo del Día del Servidor Público se realice.

**ARTICULO 68.-** El servidor público que asista puntualmente a sus labores durante tres meses, tendrá derecho a disfrutar de un día de descanso con goce de sueldo, previa comprobación de dicha circunstancia.



**CAPITULO XIV  
DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

**ARTICULO 69.** - Los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:

- I.- Recibir de sus superiores un trato digno y respetuoso.
- II.- Conservar su turno de labores en los horarios habituales con más o menos de dos horas de rango. Si las necesidades del servicio público lo requieren se podrá cambiar el turno siempre y cuando haya acuerdo con el servidor público y conocimiento del sindicato.
- III.- Conservar su categoría, no pudiendo ser cambiado sin el consentimiento propio del servidor público de base y conocimiento del sindicato.
- IV.- El servidor público tendrá derecho a que se le reubique en otra plaza vacante de acuerdo con su capacitación y previo acuerdo del sindicato.
- V.- Obtener acceso a las promociones y ascensos en los términos del reglamento de escalafón.

*[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]*

*[Handwritten signature and scribbles on the left margin]*

*[Handwritten signature and scribbles on the left margin]*

VI.- Recibir las prestaciones que les otorgue el IMSS bajo el régimen Enfermedad y Maternidad, la Dirección de Pensiones del Estado y las demás disposiciones legales aplicables, independientemente de los que a su favor estipulen estas Condiciones Generales de Trabajo.

VII.- Participar en los cursos de capacitación que el Ayuntamiento establezca para mejorar su preparación o eficiencia.

VIII.- Participar en los congresos, consejos, asambleas generales del sindicato siempre y cuando sean fuera de la jornada de trabajo.

IX.- A recibir oportunamente los útiles, equipo, botas, capotes y herramientas necesarios para el desempeño de su trabajo y mantener las condiciones adecuadas de higiene y seguridad para el mejor desempeño de sus labores.

X.- Recibir el permiso necesario para asistir a las consultas médicas del IMSS que por causa de éste sólo sean dadas dentro de la jornada de trabajo.

XI.- Recibir defensa sin costo alguno y de inmediato a los servidores públicos que sufran algún accidente conduciendo vehículos del Ayuntamiento siempre que se encuentren prestando un servicio para el mismo.

XII.- Los servidores públicos tendrán derecho el día de sus cumpleaños al descanso con goce de sueldo íntegro vigente, sin que esto afecte las labores propias de su centro de trabajo por lo que el trabajador y su jefe inmediato se pondrán de acuerdo para el otorgamiento del mismo.



**CAPITULO XV  
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

**ARTÍCULO 70. - Son obligaciones de los servidores públicos:**

I.- Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos.

II.- Ser atentos y respetuosos con la ciudadanía y ofrecer calidad en el servicio que brinden.

III.- Cumplir con las obligaciones que se deriven de las Condiciones Generales de Trabajo.

IV.- Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros.

V.- Asistir puntualmente a sus labores.

Handwritten signatures and scribbles on the left margin of the page.

Handwritten signatures and scribbles on the left margin, including a circled signature.

VI.- Portar debida y correctamente el uniforme durante los días estipulados.

VII.- Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de trabajo.

VIII.- Abstenerse de hacer propaganda de ningún tipo o venta de artículos dentro de los edificios o lugares de trabajo.

IX.- Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que el Ayuntamiento implante para mejorar su preparación y eficiencia.

X.- Comunicar fallas del servicio que amerite su atención inmediata.

XI.- Sugerir medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia del servicio.

XII.- Realizar durante las horas de trabajo las labores que se le encomiendan, quedando prohibido abandonar el local o lugar donde prestan sus servicios sin la autorización previa de su superior inmediato.

XIII.- Guardar para los superiores jerárquicos la consideración respeto y disciplina de todos.

XIV.- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserva bajo su cuidado a la cual tenga acceso inmediato, evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de aquella.

XV.- Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el periodo para el cual se designó o de haber cesado por cualquier otra causa, el ejercicio de sus funciones.

XVI.- Y las demás obligaciones que la propia Ley de Servidores Públicos establece.

**ARTICULO 71.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBERÁN ABSTENERSE DE:**

1.- Aprovechar los servicios del personal en asuntos particulares.

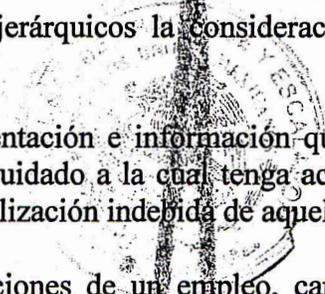
2.- De vender productos de cualquier índole, de realizar contratas o tandas.

3.- Abandonar o suspender indebidamente sus labores

4.- Hacer uso indebido o desperdiciar el material de oficina o aseo que suministre el Ayuntamiento.

5.- De realizar llamadas continuas personales, obstaculizando el servicio del propio departamento.

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a circled '15'.



6.- Utilizar la computadora para estar chateando o buscando información que no es propia del trabajo.

**CAPITULO XVI  
DE LAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

**ARTÍCULO 72.** - Son obligaciones del Ayuntamiento:

I.- Otorgar, a través de los titulares un trato digno y respetuoso para todos los servidores públicos.

II.- Hacer efectivas las deducciones de sueldos que ordenen la Dirección de Pensiones del Estado y la autoridad Judicial competente en los casos que especifica la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

III.- Acatar en sus términos, los laudos que emita el Tribunal de Arbitraje y Escalafón.

IV.- En los casos de supresión de plazas, los servidores públicos afectados tendrán derecho, en su caso, a que se les otorgue otra equivalente en categoría y sueldo.

V.- Aplicar los descuentos de cuotas sindicales, en general los establecidos en este Reglamento.

VI.- Conceder licencia a los servidores públicos en los casos que proceda conforme lo establecido en el presente Reglamento.

VII.- Mantener incorporados a los servidores públicos en el Instituto Mexicano del seguro Social.

VIII.- Cubrir las cuotas correspondientes al Ayuntamiento a la Dirección de Pensiones del Estado incluyendo el 3% del salario para vivienda.

IX.- Conformar con el Sindicato la Comisión Mixta de Escalafón establecida en las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

X.- Otorgar jubilaciones conforme lo dispone la Ley de Pensiones para el Estado de Jalisco.

XI. - Entregar la pensión por jubilación a las personas descritas en la Sesión de Cabildo, celebrada el día 16 de Agosto del 2006, incrementando su sueldo de acuerdo a los ajustes monetarios actuales.

XII. - Dar el mantenimiento debido y adecuado a los camiones recolectores de basura que se encuentran en mal estado.

XIII. - Emitir circulares que tendrán el carácter de obligatorias para todos los servidores públicos que tengan adscritos a su dependencia, para el mejor funcionamiento de las



Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

mismas, en ellas podrán establecerse circunstancias particulares sobre el desempeño del trabajo, prevenir riesgos de trabajo, prohibiciones y autorizaciones, siempre y cuando se encuentren debidamente emitidas por el director o jefe de la dependencia de manera conjunta con el Oficial Mayor Administrativo, siendo estas normas de carácter obligatorio.

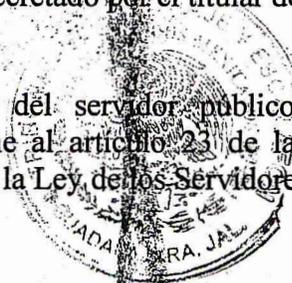
**CAPITULO XVII  
DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 73.-** -Es facultad del Oficial Mayor imponer o aplicar las medidas disciplinarias a todo el personal que quebrante las disposiciones emanadas de la Ley y de este ordenamiento.

**ARTÍCULO 74.-** Las sanciones para las infracciones de los servidores públicos consisten en:

- 1.- Amonestación verbal y por escrito;
- 2.- Suspensión temporal por incumplimiento de las obligaciones de trabajo hasta por 30 días; y
- 3.- Cese de los efectos del nombramiento decretado por el titular de la Oficialía Mayor.

**ARTÍCULO 75.-** Habrá lugar al cese del servidor público, previo procedimiento administrativo que se le instaure conforme al artículo 23 de la Ley, al incurrir en las prohibiciones señaladas en el artículo 22 de la Ley de los Servidores Públicos del Estado.



**CAPITULO XVIII  
DE LAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON EL SINDICATO.**

**ARTÍCULO 76. -** Serán obligaciones del Ayuntamiento con el sindicato:

- 1) El descuento de la cuota sindical exclusivamente a servidores públicos miembros del mismo, y cubrir al sindicato en un plazo máximo de 08 días a partir del pago de nómina el importe del descuento. El Ayuntamiento se obliga a aplicar estos descuentos por cuotas sindicales, desde la fecha de ingreso del trabajador.
- 2) El Ayuntamiento permitirá instalar en cada edificio del Ayuntamiento un tablero para la difusión de la información sindical.
- 3) El Ayuntamiento otorgará facilidades para que se lleven a cabo reuniones de carácter sindical siempre y cuando no se afecte el servicio a la ciudadanía, ni afecte las actividades normales de la jornada de trabajo.

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a circled signature at the bottom.

**CAPITULO XIX  
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**ARTICULO 77.-** El servidor público está obligado a cuidar los utensilios de trabajo, aseándolos cuando sean de uso personal y tomando las providencias necesarias para su adecuada conservación, y al finalizar su jornada de trabajo, deberá guardarlos, cubrirlos o cerrarlos, según corresponda.

**ARTICULO 78.-** Cuando se trate de objetos o instrumentos que le sean proporcionados personalmente para el desempeño de sus labores y estén bajo su cuidado, el servidor público será responsable de su extravío, destrucción o cualquier menoscabo que sufran los mismos. Con relación al uso de equipo especializado, como computadoras, videos, máquinas de escribir, calculadoras y demás similares, el servidor deberá observar las normas técnicas derivadas de los instrumentos y manuales que en su oportunidad se expidan. El servidor público no será responsable del deterioro o destrucción de los instrumentos o equipo de mala calidad o en mal estado.

**ARTICULOS 79.-** En los casos de pérdida o desperfecto de los útiles de trabajo que sean imputables al servidor público, la Oficialía Mayor está facultada para cobrarles los gastos generales por la correspondiente reposición o reparación, independientemente de la responsabilidad penal o civil derivada de tales daños.



**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Las presentes Condiciones Generales de Trabajo, entrarán en vigor el día de su depósito ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco, independientemente de la fecha en que dicha autoridad lo apruebe.

**SEGUNDO.-** Ambas partes designarán recíprocamente la representación de la Comisión Mixta de Escalafón correspondientes, a partir del registro de las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

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

**CUARTO.-** El Ayuntamiento publicará ejemplares debidamente impresos de las presentes condiciones, a fin de distribuirlos entre los trabajadores, dentro de los 45 días siguientes a la firma de las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

Handwritten signatures and scribbles on the left margin.

Handwritten signatures and scribbles on the left margin.

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

SEXTO.- Las presentes Condiciones Generales de Trabajo serán revisadas cada año por las partes, a solicitud del Sindicato.

ATENTAMENTE:

El Grullo, Jalisco., a la fecha de su presentación.



*[Signature]*  
DR. GABRIEL GÓMEZ MICHEL.  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
DE EL GRULLO, JALISCO.

*[Signature]*  
C. VIDAL GONZÁLEZ FLORES.  
SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO  
DE SERVIDORES PUBLICOS EN EL H.  
AYUNTAMIENTO DE EL GRULLO,  
JALISCO.



*[Signature]*  
ROBERTO GARCÍA CORRES  
ENCARGADO DE HACIENDA MPAL.



TESTIGOS DE HONOR:



*[Signature]*  
LIC. JUAN CARLOS CÁRDENAS O.  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYTO.

*[Signature]*  
C. MARIA GUADALUPE RUIZ  
PRECIADO,  
OFICIAL MAYOR.