

*SUPLEMENTO*. Tomo IV. Ejemplar 8. Primera Sección. Año 96. 31 de julio de 2013

**CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA**

**FE DE ERRATAS A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, QUE FUERON FIRMADAS POR EL INGENIERO RAMIRO HERNÁNDEZ GARCÍA Y FERNANDO JAIME GAYTÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL Y SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE SERVIDORES PÚBLICOS EN EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA**

**FE DE ERRATAS A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, QUE FUERON FIRMADAS POR EL INGENIERO RAMIRO HERNÁNDEZ GARCÍA Y FERNANDO JAIME GAYTÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL Y SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE SERVIDORES PÚBLICOS EN EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA**

# DIRECTORIO



**Ingeniero Ramiro Hernández García**  
*Presidente Municipal de Guadalajara*

**Profesor y Abogado Tomás Vázquez Vigil**  
*Secretario General*

**José Ceballos Flores**  
*Director de Archivo Municipal de Guadalajara*

**Comisión Editorial**  
Mónica Ruvalcaba Osthoff  
Karla Alejandrina Serratos Ríos  
Gloria Adriana Gasga García  
María Irma González Medina  
Lucina Yolanda Cárdenas del Toro  
Mirna Lizbeth Oliva Gómez

**Registro Nacional de Archivo**  
**Código**

**MX14039 AMG**

**Archivo Municipal de Guadalajara**  
Esmeralda No. 2486  
Col. Verde Valle  
C.P. 44560 Tel/Fax 3122 6581

**Edición, diseño e impresión**

Esmeralda No. 2486  
Col. Verde Valle  
C.P. 44560 Tel/Fax 3122 6581

La Gaceta Municipal es el órgano oficial del  
Ayuntamiento de Guadalajara

# Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 31 de julio de 2013

## SUMARIO

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL  
AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.....3

FE DE ERRATAS A LAS CONDICIONES  
GENERALES DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO  
DE GUADALAJARA, QUE FUERON FIRMADAS  
POR EL INGENIERO RAMIRO HERNÁNDEZ  
GARCÍA Y FERNANDO JAIME GAYTÁN,  
PRESIDENTE MUNICIPAL Y SECRETARIO  
GENERAL DEL SINDICATO DE SERVIDORES  
PÚBLICOS EN EL AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA.....67

FE DE ERRATAS A LAS CONDICIONES  
GENERALES DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO  
DE GUADALAJARA, QUE FUERON FIRMADAS  
POR EL INGENIERO RAMIRO HERNÁNDEZ  
GARCÍA Y FERNANDO JAIME GAYTÁN,  
PRESIDENTE MUNICIPAL Y SECRETARIO  
GENERAL DEL SINDICATO DE SERVIDORES  
PÚBLICOS EN EL H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA.....68

## CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### CONTENIDO

CAPÍTULO I, DISPOSICIONES GENERALES.....	2
CAPÍTULO II, NOMBRAMIENTOS.....	3
CAPÍTULO III, ADMISIÓN, PROMOCIÓN Y ESCALAFÓN.....	4
CAPÍTULO IV, DE LAS COMISIONES MIXTAS.....	5
CAPÍTULO V, LA INTENSIDAD Y CALIDAD EN EL TRABAJO.....	7
CAPÍTULO VI, DE LOS DÍAS DE DESCANSO.....	8
CAPÍTULO VII, DE LAS VACACIONES.....	10
CAPÍTULO VIII, DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	11
CAPÍTULO IX, DE LAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.....	14
CAPÍTULO X, DE LOS SUELDOS Y PRESTACIONES.....	17
CAPÍTULO XI, DISPOSICIONES COMUNES PARA EL SUELDO Y DEMÁS PRESTACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	21
CAPÍTULO XII, DE LAS MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTARSE PARA PREVENIR LA REALIZACIÓN DE RIESGOS DE TRABAJO.....	21
CAPÍTULO XIII, DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y LAS FORMAS DE APLICARLAS.....	22
CAPÍTULO XIV, DE LAS FECHAS Y CONDICIONES EN QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBAN SOMETERSE A EXÁMENES MÉDICOS, PREVIOS Y PERIÓDICOS.....	27
CAPÍTULO XV, DE EL LUGAR Y LA DEPENDENCIA EN DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO Y LOS HORARIOS.....	27
CAPÍTULO XVI, DE LA CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y PROFESIONALIZACIÓN PARA LOS TRABAJADORES.....	29
CAPÍTULO XVII, DE LAS DEMÁS REGLAS QUE FUEREN CONVENIENTES PARA OBTENER MAYOR SEGURIDAD Y EFICACIA EN EL TRABAJO.....	30
TRANSITORIOS.....	31





## CAPÍTULO I, DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las presentes Condiciones Generales de Trabajo se expiden conforme a las facultades que confiere al Ayuntamiento de Guadalajara el Artículo 73 de la Constitución Política para el Estado de Jalisco y los Artículos 89, 90, 91, 92, 93 y el séptimo transitorio de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 2.-** Estas Condiciones Generales de Trabajo son de observancia obligatoria entre el Ayuntamiento de Guadalajara y los Servidores Públicos que se encuentren a su servicio, dichas condiciones serán revisadas cada dos años como mínimo y cada año se realizará un addendum con los logros sindicales que versen sobre la revisión al incremento salarial y cualquier otra que surja.

**Artículo 3.-** El titular de la Entidad Pública únicamente será el Presidente Municipal.

**Artículo 4.-** Servidor Público es toda persona que presta un trabajo subordinado físico y/o intelectual con las condiciones establecidas como mínimas por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios al Ayuntamiento de Guadalajara en virtud del nombramiento que corresponde a alguna plaza legalmente autorizada. Se presume la existencia de la relación del servidor público entre el particular que presta un trabajo personal y el Ayuntamiento de Guadalajara que lo recibe, salvo los casos de asesoría, consultoría, y aquellos que presten servicios al Ayuntamiento de Guadalajara, los cuales no se regirán por las presentes Condiciones Generales de Trabajo, ni se considerarán como servidores públicos.

**Artículo 5.-** En lo no previsto por estas Condiciones Generales de Trabajo, se aplicarán supletoriamente y en su orden:

- a) Los principios generales de justicia social que se derivan del Artículo 123 apartado "B" de la Constitución General de la República.
- b) Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- c) Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- d) Ley Federal del Trabajo.
- e) Jurisprudencia.
- f) Costumbre.
- g) La Equidad.

**Artículo 6.-** La directiva del Sindicato mayoritario, tendrá representación de éste ante el Ayuntamiento de Guadalajara. Dicha representación tendrá la finalidad de tratar los





asuntos laborales de carácter colectivo que surjan en la aplicación de estas Condiciones Generales de Trabajo, de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás aplicables.

**Artículo 7.-** Los derechos consagrados a favor de los servidores públicos son irrenunciables, el cambio de Titulares del Ayuntamiento de Guadalajara, no afectará los derechos de los servidores públicos.

**Artículo 8.-** En cada una de las dependencias en que las condiciones particulares de los servidores públicos ameriten una reglamentación especial por su situación laboral, sin existir menoscabo de sus derechos adquiridos y sin contravenir las presentes Condiciones Generales de Trabajo, el Ayuntamiento de Guadalajara por conducto de la Dirección de Recursos Humanos o quien este designe y el Sindicato Mayoritario, convendrán dichos reglamentos.

## CAPÍTULO II, NOMBRAMIENTO

**Artículo 9.-** Para los efectos del presente reglamento los trabajadores del Ayuntamiento de Guadalajara se clasificarán según su nombramiento y naturaleza de sus funciones de acuerdo a lo que dispone el Artículo 3 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios en:

### Por la naturaleza de sus funciones:

1. De confianza:
  - a) Funcionarios públicos
  - b) Empleados públicos

### 2. De base

### Por la temporalidad de su nombramiento:

- a) Nombramiento definitivo
- b) Nombramiento temporal
  - 1º. Interino
  - 2º. Provisional
  - 3º. Tiempo determinado
  - 4º. Obra determinada

En ningún caso el personal de base podrá hacer funciones de confianza, excepto en aquellos casos en que el servidor público de base acepte una designación de un puesto de confianza, conforme a lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 10.-** Los nombramientos deberán contener los datos que señala el Artículo 17 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipio, y cumplimentar lo establecido en el mismo.





**Artículo 11.-** El horario de trabajo estará establecido por cada dependencia del Ayuntamiento de Guadalajara en atención a las necesidades del servicio público y ajustado a lo dispuesto por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

### CAPÍTULO III, ADMISIÓN, PROMOCIÓN Y ESCALAFÓN

**Artículo 12.-** El Ayuntamiento de Guadalajara empleará a los Servidores Públicos de base de primer ingreso que sean necesarios para la prestación de servicios previa propuesta del Sindicato mayoritario, que deberá presentarse en un término no mayor a siete 7 días hábiles de haber sido requerido por la Dirección de Recursos Humanos o de la oficina que realice las mismas funciones. Si el personal propuesto no reúne los requisitos, no cubre el perfil, o no pasa los exámenes, el Sindicato propondrá a otra persona dentro de otro término no mayor a siete 7 días hábiles de haber sido notificado por la Dirección de Recursos Humanos o de la oficina que realice las mismas funciones, de que su primer propuesta no fue aceptada. Si transcurridos dichos términos el Sindicato no propuso a nadie, o bien, las personas a quienes propuso no reúnen los requisitos, no cubren el perfil o no pasan los exámenes, el Ayuntamiento de Guadalajara, procederá a emplear a la persona que juzgue conveniente conforme a los requerimientos y perfiles del puesto, siempre y cuando haya dado su visto bueno el Sindicato Mayoritario.

**Artículo 13.-** En los casos de servidores públicos de base que proceda su jubilación en cualquier modalidad establecida por la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, las plazas de base vacantes que se deriven de estos supuestos, deberán ser ocupadas preferentemente atendiendo las disposiciones y requisitos que emita la Comisión de Escalafón y Capacitación, de acuerdo a las características de la plaza y que cubran el perfil; hecho lo anterior, las plazas de base vacantes habiendo aplicado el Escalafón, deberán de ser ocupadas por descendientes en primer grado o colaterales en primer grado del servidor público jubilado, siempre y cuando el aspirante reúna el perfil y requisitos para ello; dicho trámite administrativo deberá de contar con la aprobación del Sindicato Mayoritario, en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

**Artículo 14.-** Toda persona que tenga interés en prestar sus servicios para el Ayuntamiento de Guadalajara, deberá presentar como mínimo la siguiente documentación:

- a) Solicitud de empleo.
- b) Curriculum Vitae.
- c) Constancia de estudios (cuando se hubieren cursado estos).
- d) Los profesionistas deberán acompañar la documentación con que acrediten los



estudios cursados, así como la cédula profesional.

e) Dos cartas de recomendación.

f) Carta de Policía.

g) Cartilla Militar (sólo para varones).

h) Registro Federal de Contribuyentes (en caso de estar dado de alta).

i) Registro del IMSS (en caso de estar afiliado).

j) Certificado médico.

k) Propuesta del Sindicato, en caso del personal de primer ingreso o escalafón a ocupar una plaza de base.

l) CURP.

**Artículo 15.-** Además de la documentación del artículo que antecede de estas Condiciones Generales de Trabajo, el solicitante deberá someterse a los siguientes exámenes:

a) De conocimientos.

b) Médicos.

c) Técnicos.

d) Psicométricos.

**Artículo 16.-** Previa contratación y empleo de un Servidor Público, se requiere la revisión de la documentación que exija el perfil del puesto, así como la realización de los exámenes que correspondan a la plaza que se aspira a ocupar y/o que determine la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara o de las oficinas que realicen las mismas funciones, independientemente de lo especificado en el artículo anterior y con la observancia del Sindicato mayoritario.

**Artículo 17.-** Las vacantes se otorgarán a los trabajadores de la que acrediten mejores derechos en la valoración y calificación de los factores escalafonarios. En igualdad de condiciones tendrá prioridad el trabajador que acredite ser la única fuente de ingresos de su familia y cuando existan varios en esta situación, se preferirá al que demuestre mayor tiempo de servicios prestados dentro de la misma unidad burocrática.

**Artículo 18.-** Para efectos de la aplicación del escalafón, la autoridad competente deberá cumplir con lo estipulado en los Artículos 56 fracción II, 57, 58, 59, 60, 61 y 62 de la Ley para los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

#### CAPÍTULO IV, DE LAS COMISIONES MIXTAS

**Artículo 19.-** Las comisiones mixtas son órganos de análisis y consulta, las cuales se integrarán para proponer a las instancias competentes del Ayuntamiento de Guadalajara, la aplicación de las normas de trabajo, con la finalidad de conseguir el equilibrio y la



justicia social en la relación entre los Servidores Públicos con el Ayuntamiento de Guadalajara.

**Artículo 20.-** Cada una de las comisiones se integrará con un representante del Ayuntamiento de Guadalajara, otro que será miembro del Comité Ejecutivo del Sindicato de Servidores Públicos y un tercer miembro de la base trabajadora nombrado por la Asamblea General. Si hubiere desacuerdo entre los integrantes de la Comisión, el Tribunal de Arbitraje y Escalafón resolverá en definitiva la controversia.

**Artículo 21.-** En el funcionamiento de las comisiones mixtas, deberá observarse que:

- I. Se haya integrado conforme lo establece el artículo que antecede;
- II. Los acuerdos y determinaciones que estén tomados por la mayoría de sus integrantes, se comunicarán por escrito y que serán cumplidos por las partes; y
- III. Se reúnan las veces que sea necesario para el desempeño de sus funciones, previa convocatoria de cualquiera de las partes y de conformidad con sus respectivos reglamentos.

**Artículo 22.-** Las comisiones mixtas atendiendo a sus funciones se conformarán en:

- I. Comisión Mixta de Relaciones Laborales y Procedimientos Administrativos de Responsabilidad Laboral;
- II. Comisión Mixta de Escalafón y Capacitación;
- III. Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo;
- IV. Las demás que establezcan previo acuerdo entre el Ayuntamiento de Guadalajara y el Sindicato Mayoritario.

**Artículo 23.-** Corresponderá a la Comisión Mixta de Relaciones Laborales y Procedimientos Administrativos de Responsabilidad Laboral; el conocimiento de los siguientes asuntos:

- I. Los que afecten de manera generalizada los derechos y obligaciones laborales de los servidores públicos de base; y
- II. Los que se refieren a las responsabilidades de los servidores públicos de base del Ayuntamiento de Guadalajara, en los que únicamente podrá intervenir por la vía de la conciliación atendiendo a la ley de la materia.

**Artículo 24.-** Corresponderá a la Comisión Mixta de Escalafón y Capacitación, el conocimiento de los siguientes asuntos:



- I. Proponer las modificaciones del Reglamento de Escalafón, así como de las medidas que se refieren a su aplicación;
- II. Conocer y atender los asuntos y trámites de vacantes, promociones y ascensos de los servidores públicos de base, así como de las plazas de base de nueva creación, validando la publicación de la convocatoria correspondiente;
- III. Validar los resultados de los exámenes de admisión, concurso de oposición y carta de servicio de los aspirantes a ocupar una plaza de base, entregando la propuesta del candidato a ocupar la plaza de base por parte del Sindicato de Servidores Públicos;
- IV. Sugerir las medidas necesarias que se consideren prudentes para la capacitación y adiestramiento de los servidores públicos; y
- V. Los demás que su propio reglamento señale.

**Artículo 25.-** A la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, le corresponderá conocer de los asuntos tendientes a prevenir y corregir las causas de riesgos en el trabajo, a fin de proteger la salud e integridad de los trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Guadalajara, así como el medio ambiente, y proponer que se reglamente y supervise, en lo conducente la aplicación de las medidas y planes específicos de seguridad e higiene.

#### CAPÍTULO V, LA INTENSIDAD Y CALIDAD EN EL TRABAJO

**Artículo 26.-** Jornada de trabajo, es el tiempo durante el cual el servidor público está a disposición del Ayuntamiento de Guadalajara para prestar sus servicios.

**Artículo 27.-** La jornada de trabajo podrá ser:

- a) Diurna: la comprendida entre las seis y las veinte horas;
- b) Nocturna: la comprendida entre las veinte y las seis horas;
- c) Mixta: la que comprenda períodos de la jornada diurna y hasta tres horas y media de la nocturna, cuando ésta última sea mayor, se entenderá como jornada nocturna;
- d) Acumulada: Aquella que se establezca en los Reglamentos especiales que para tal efecto se crearán en cada dependencia, atendiendo las necesidades y naturaleza de su servicio; para tal objetivo, se formará una Comisión integrada por el mismo número de representantes tanto de la Dirección de Recursos Humanos y del Sindicato de Mayoría, quienes de forma conjunta elaborarán los reglamentos respectivos.





**Artículo 28.-** La jornada de trabajo para el personal de base, será de seis horas, y cada dependencia establecerá en base a las necesidades de la misma los horarios de los trabajadores.

**Artículo 29.-** En la jornada de 08 ocho horas el servidor público tiene derecho a un descanso de 30 minutos el cual será utilizado para la toma de alimentos, en jornadas mayores o menores se concederá un descanso proporcional al mismo.

**Artículo 30.-** Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de jornada máxima, podrá hacerse, considerando este trabajo como extraordinario, que nunca podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas en una semana.

**Artículo 31.-** Las horas extraordinarias de trabajo a que se refiere el artículo anterior, se pagarán con un cien por ciento más del sueldo asignado a las horas de jornada ordinarias.

#### CAPÍTULO VI, DE LOS DÍAS DE DESCANSO

**Artículo 32.-** Por cada cinco días de trabajo disfrutará el servidor público de dos días de descanso con goce de sueldo íntegro.

**Artículo 33.-** En los trabajos que se requiera una labor continua se fijarán los días en que los servidores públicos disfrutará de los días de descanso semanal de acuerdo a los roles de actividades que se establezcan por las dependencias de este Ayuntamiento de Guadalajara.

**Artículo 34.-** Serán considerados como días de descanso obligatorio: 1º de enero; el primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo; 1º y 5 de mayo; 16 y 28 de septiembre; 12 de octubre; 2 de noviembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; 25 de diciembre; el día correspondiente a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; y los que determinen las leyes federal y local electorales; en el caso de elecciones ordinarias para efectuar la jornada electoral; y los que se determinen por acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, previa su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

**Artículo 35.-** Además de los anteriores, serán días de descanso otorgados por logro sindical:

- a) El 10 de mayo a las trabajadoras madres de familia, en conmemoración del día de la madre; el disfrute de este beneficio se otorgará en la fecha que para tal efecto fije la Dirección de Recursos Humanos, en caso de aquellas madres que sea su día de descanso se les otorgará en día hábil siguiente.





AYUNTAMIENTO DE  
GUADALAJARA

- b) Onomástico, se otorgará un día por el cumpleaños del servidor público; una vez adquirido el goce de este derecho tendrán 30 días para el disfrute del mismo, el cual deberá de programarse con el Administrativo de cada dependencia.
- c) 7 (siete) días económicos año calendario para trabajadores de base, mismos que podrán ser solicitados bajo los siguientes requisitos:
  - I.- 02 dos días de anticipación para el disfrute de los mismos; excepto en casos de urgencia que el trámite no podrá exceder de las 72 setenta y dos horas posteriores a la urgencia.
  - II.- En caso de tres o más días, la solicitud deberá de realizarse a través de su Sindicato, la cual estará sujeta a la aprobación de la Coordinación de la Dirección de Recursos Humanos.
  - III.- El disfrute de los mismos, se obtendrá una vez cumplidos 6 meses de labores de manera continua e ininterrumpida y se otorgarán de forma proporcional al tiempo laborado.
  - IV.- No se autorizará juntarlos a periodos vacacionales, días festivos, licencias, e incapacidades.
- e) Paternidad, en caso de nacimiento de un hijo (o), el trabajador disfrutará de una licencia con goce de sueldo de 10 (diez) días hábiles, que se podrá otorgar antes o después de la fecha aproximada que se da para el parto en que nazca su hijo (o).
- f) Fallecimiento, el trabajador tendrá derecho a tres días laborables de descanso en caso de muerte de familiar ya sea conyuge, hijos, padres y hermanos;
- g) Matrimonio, gozará de 02 dos días laborables de descanso por contraer matrimonio, pudiendo elegir el disfrute de este derecho por matrimonio civil o religioso y por una sola ocasión.
- h) Días por concepto de insalubridad, a aquellos servidores públicos de base, que actualmente gozan de ese beneficio en los términos ya obtenidos, y en base a su reglamentación existen en su dependencia.

En los casos de jornadas especiales o acumuladas, la autorización de días económicos se ajustará a la proporción de lo que se establezca por cada dependencia en base al artículo 8 de las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

**Artículo 36.-** Los servidores públicos que por necesidad del servicio, laboren en sus días de descanso obligatorio, independientemente de su sueldo, percibirán un 200% del mismo por el servicio prestado, pero si coincide el día de descanso obligatorio con el día de descanso semanal obligatorio, se pagará un 300% más del sueldo, independientemente de su salario normal por ese día, sin que tales eventos puedan repetirse en más de dos ocasiones en treinta días naturales; lo anterior, podrá variar de común acuerdo y por escrito entre el servidor público, la dependencia, el sindicato de mayoría a fin de cubrir el o los días laborados con días de descanso en la misma proporción al porcentaje de percepción del servicio prestado.



## CAPÍTULO VII, DE LAS VACACIONES Y LICENCIAS

**Artículo 37.-** Los Servidores Públicos disfrutarán de cuando menos dos períodos de vacaciones durante el año con goce de salario íntegro, de 10 días laborables cada uno, siempre y cuando tengan 6 meses de servicio, conforme al programa de vacaciones que se establezca en el Ayuntamiento de Guadalajara. Por necesidades de trabajo y previo acuerdo con los directores, jefes de área, y Director de Recursos Humanos, se podrán modificar los períodos de vacaciones para cada trabajador.

**Artículo 38.-** En todo caso, se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos pendientes, para las que se utilizarán de preferencia, los servidores que no tuvieren derecho a vacaciones.

**Artículo 39.-** Cuando un servidor público no pudiere hacer uso de las vacaciones en los períodos señalados por necesidades del servicio, disfrutará de ellas cuando lo solicite el trabajador, pero en ningún caso los servidores que laboren en períodos vacacionales tendrán derecho a doble pago de sueldo.

**Artículo 40.-** Los días de vacaciones se cobrarán de sueldo íntegro, y la base para el cálculo del pago de los días a que tengan derecho será en proporción al número de días efectivamente trabajados, en el lapso de los seis meses anteriores al nacimiento del derecho.

Se cubrirá la cantidad equivalente a un 25% sobre el total de los días correspondientes a vacaciones, por concepto de prima vacacional anual. Dicha prima vacacional, se deberá cubrir en forma proporcional al personal que tenga menos de un año de antigüedad.

**Artículo 41.-** Cuando los servidores públicos tengan que desempeñar comisión de representación del Estado o de elección popular incompatible con su trabajo, el Ayuntamiento de Guadalajara les concederá el permiso o licencia necesaria sin goce de sueldo y sin perder sus derechos escalafonarios y de antigüedad, por todo el lapso que el interesado esté en el desempeño correspondiente de dicho encargo.

El Ayuntamiento de Guadalajara, concederá permiso o licencia a sus servidores públicos hasta por 60 días por cada año calendario, siempre que el solicitante tuviere, por lo menos un año de antigüedad en el servicio.

Se podrá otorgar permiso o licencia sin goce de sueldo a los servidores públicos, hasta por 30 días, cuando éstos tengan por lo menos, 6 meses de antigüedad en el servicio.

Para que los permisos o licencias se concedan es requisito previo la solicitud por escrito con 8 (ocho) días anteriores a la fecha en que debe empezar a surtir sus efectos el mismo, en caso de no resolver dentro del término señalado se entenderá en sentido afirmativo sin responsabilidad para el trabajador.





**Artículo 42.-** Las mujeres durante el embarazo, no realizarán trabajos de riesgo que afecten su salud o la del producto, gozarán siempre de noventa días de descanso, conforme al Artículo 43 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

**Artículo 43.-** Durante los primeros cinco meses a partir de la fecha de reanudación de labores, las madres tendrán derecho a un descanso extraordinario por cada tres horas de trabajo, en la inteligencia de que aquellas, con jornadas de seis horas y media o menos, disfrutarán de un solo descanso de media hora, para alimentar a sus hijos.

**Artículo 44.-** Los servidores públicos de base, que tengan la necesidad de acudir a recibir atención médica de urgencia, podrán ausentarse de sus labores, previa autorización de algún superior jerárquico de la dependencia, quien dejará constancia en el control de registro creado para ello, la autorización dada; en caso de no estar presente funcionario o servidor público, facultado para dicha autorización, el servidor público de base deberá optar por llamar a su Delegado Sindical quien se pondrá en contacto inmediatamente con la Unidad Departamental de Relaciones Laborales y Procedimientos de Responsabilidad, para su conocimiento. En el entendido que el servidor público de base deberá de presentar el original de la constancia o incapacidad expedidos por el IMSS que justifique la atención médica, dentro de las 48 horas hábiles siguientes.

#### CAPÍTULO VIII, DE LOS DERECHOS Y DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 45.-** Los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir de sus superiores un trato digno y respetuoso;
- II. Conservar su turno y horario de labores que ha venido desempeñando;
- III. Conservar su categoría, no pudiendo ser cambiado sin el consentimiento por escrito del servidor público y con la opinión del Sindicato, cuando éste sea de base;
- IV. Tener acceso a las promociones y ascensos, en los términos que señalan los Reglamentos de Escalafón y del Servicio Civil de Carrera;
- V. Recibir las prestaciones que otorga el IMSS, el Instituto de Pensiones del Estado, y las demás disposiciones legales aplicables, independientemente de los que a su favor estipulen estas Condiciones Generales de Trabajo;
- VI. Recibir el permiso necesario para asistir a las consultas médicas del IMSS, que sean otorgadas dentro de la jornada de trabajo, con previa justificación y con tarjetón de citas;
- VII. Cuando coincida el periodo de vacaciones con la incapacidad por enfermedad o maternidad, siempre y cuando la incapacidad sea otorgada por el IMSS, antes o durante



su periodo vacacional, los servidores públicos incapacitados disfrutarán de ellas al terminar su incapacidad, siempre atendiendo las disposiciones del artículo 44 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;

VIII. Participar en los cursos de capacitación que el Ayuntamiento de Guadalajara establezca para mejorar su preparación o eficiencia;

IX. Participar en las asambleas generales y delegacionales del Sindicato, cuando los servidores públicos de base estén afiliados a éste; asimismo, todos los servidores públicos de base podrán asistir a los congresos y eventos que realice el Sindicato, previo permiso de su superior jerárquico con justificación de la invitación del organismo sindical;

X. A recibir los útiles y las herramientas necesarios para el desempeño de su trabajo y además, el Ayuntamiento de Guadalajara a través de sus Directivos proporcionarán lugar suficiente y seguro para el resguardo de los mismos;

XI. Tendrán derecho a la jubilación, retiro o pensión los servidores públicos, conforme lo dispone la Ley del Instituto Pensiones del Estado de Jalisco o la Ley anterior.

**Artículo 46.-** 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. Observar buena conducta y ser atentos para con el público;

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;

VI. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;

VII. Abstenerse de hacer propaganda de cualquier clase, dentro de los edificios o lugares de trabajo;

VIII. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que la Entidad Pública implante para mejorar su preparación y eficiencia;

IX. Comunicar a su superior jerárquico las faltas en que incurran otros compañeros;

X. Comunicar fallas del servicio que ameriten 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 les encomiendan, quedando terminantemente prohibido abandonar el local o lugar donde presten sus servicios, sin la autorización previa del superior inmediato;
- XIII. Guardar para los superiores jerárquicos la consideración, respeto y disciplina debidos;
- XIV. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o de utilización indebida de aquella;
- XV. Observar respeto a sus superiores jerárquicos inmediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
- XVI. Comunicar por escrito al titular de la Dependencia o Entidad de la que presten sus servicios el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo o las dudas fundadas que le susciten la procedencia de las ordenes que reciban;
- XVII. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;
- XVIII. Abstenerse el superior jerárquico de disponer o autorizar a un servidor público a no asistir, sin causa justificada, a sus labores por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;
- XIX. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la ley le prohíba;
- XX. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado, por resolución firme de la autoridad competente, para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- XXI. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;





XXII. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir por interpósita persona, dinero, objetos o servicios;

XXIII. Presentar con oportunidad la declaración patrimonial ante el órgano del poder público que le corresponda de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;

XXIV. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría, conforme a la competencia de ésta;

XXV. Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente y que se apegue a lo dispuesto por el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente ley y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, quedando estrictamente prohibido percibir por sus servicios ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración;

XXVI. No desviar los recursos económicos y en especie que reciba como apoyo para el desempeño de sus funciones, a un fin diverso a este;

XXVII. Ajustarse a los criterios implementados por la entidad pública para la certeza de asistencia día a día; y

XXVIII. Todo servidor público está obligado a responder las recomendaciones que les presente la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Jalisco. Cuando las recomendaciones emitidas no sean aceptadas o cumplidas por las autoridades o servidores públicos, éstos deberán fundar, motivar y hacer pública su negativa.

A petición de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, el Congreso del Estado de Jalisco podrá llamar a los servidores públicos responsables para que comparezcan a efecto de que expliquen el motivo de su negativa.

## CAPÍTULO IX, DE LAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

**Artículo 47.-** Son obligaciones del Ayuntamiento de Guadalajara:

I. Respetar y tratar dignamente a los servidores públicos;

II. Preferir, en igualdad de condiciones, de conocimientos y de antigüedad, a los trabajadores sindicalizados respecto de quienes no lo sean; a quienes representen la única fuente de ingreso familiar, a los que con anterioridad les hubiesen prestado servicios, y a los que acrediten tener mejores derechos conforme al escalafón. Para los efectos del párrafo que antecede en las entidades públicas se formarán los escalafones con las bases establecidas en la ley;





- III. Pagar puntualmente los sueldos y demás prestaciones los días previstos, y de acuerdo con los tabuladores correspondientes a las categorías en que estén clasificados escalafonariamente los servidores públicos;
- IV. Cumplir con todos los servicios de higiene y de prevención de accidentes a que estén obligadas;
- V. Proporcionar a los servidores públicos los útiles, instrumentos y materiales necesarios para el desempeño normal de su trabajo;
- VI. Hacer efectivas las deducciones de sueldos que ordenen la Dirección de Pensiones del Estado y la autoridad judicial competente en los casos especificados en esta ley;
- VII. Acatar en sus términos los laudos que emita el Tribunal de Arbitraje y Escalafón;
- VIII. En los casos de supresión de plazas, los servidores afectados tendrán derecho, en su caso, a que se les otorgue otra equivalente en categoría de sueldos;
- IX. Fijar las condiciones generales de trabajo en los términos de la ley;
- X. Aplicar los descuentos de cuotas sindicales;
- XI. Conceder licencia a los servidores públicos en los casos en que proceda, de acuerdo a esta propia ley o a las condiciones generales de trabajo;
- XII. Proporcionar servicios médicos, quirúrgicos, hospitalarios, farmacéuticos y asistenciales a los servidores públicos o, en su caso, afiliarlos a través de convenios de incorporación, al Instituto Mexicano del Seguro Social, o a alguna institución federal, estatal u organismo público descentralizado, que sea instrumento básico de la seguridad social;
- XIII. Otorgar las jubilaciones conforme lo dispone la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco;
- XIV. Entregar al servidor público el duplicado de los nombramientos y movimientos de personal que suscriba, para lo cual el empleado firmará la constancia de entrega, misma que se adjuntará a su expediente;
- XV. Enumerar las fojas de los expedientes fruto de la relación laboral con los servidores públicos;
- XVI. Realizar los descuentos correspondientes, vía nómina, de las inasistencias injustificadas a labores de los servidores públicos;





Faint, illegible text or markings located in the center of the page, partially obscured by the 'X'.



AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

XVII. Realizar los movimientos, trámites o procesos administrativos para el cumplimiento de las resoluciones dictadas en el procedimiento establecido en el artículo 26 de esta ley;

XVIII. Implementar registros de asistencia que den certeza al trabajador día a día, de donde el trabajador obtenga una constancia expresa de lo asentado; y

XIX. Permitir la consulta y entregar al servidor público copia del expediente laboral, a su costa.

XX. Organizar y llevar a cabo cursos de capacitación y adiestramiento para los servidores públicos, en sus distintas categorías;

XXI. Conceder licencias a los Servidores Públicos de acuerdo a estas condiciones;

XXII. Atender en lo procedente las quejas que presenten los servidores públicos, por conducto de la dependencia correspondiente;

XXIII. Proporcionar oportunamente a los servidores públicos, los útiles, equipo y materiales necesarios para la ejecución del trabajo y mantener las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las oficinas para el mejor desempeño de sus labores;

XXIV. 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, funciones y en sueldo;

XXV.- Respetar los acuerdos celebrados con el Sindicato, relativos a prestaciones y descansos de los servidores públicos;

XVI. Conformar con el Sindicato las Comisiones Mixtas establecidas en las presentes condiciones;

XVII. Contar en cada dependencia con un botiquín de primeros auxilios, para brindar atención médica durante la jornada de trabajo.

**Artículo 48.- Serán obligaciones del Ayuntamiento de Guadalajara con el Sindicato de Mayoría:**

I. Respetar la titularidad del Sindicato en términos del artículo 89 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

II. Entregar la cuota sindical, misma que deberá ser entregada al Sindicato, dentro de los tres días siguientes a la deducción aplicada;

III. Facilitar al sindicato la organización y realización de los siguientes eventos:



TRIPPI  
Gloria





- a) Festejo "día del niño";
  - b) Festejo "día de la madre";
  - c) Festejo "día de la secretaria", (mes de julio);
  - d) Festejo "día del servidor público";
  - e) Festejo navideño (diciembre);
  - f) Torneos deportivos; y
  - g) Los demás que se realicen para incentivar la labor de los servidores públicos.
- IV. Permitir la difusión de la información sindical, en los pizarrones de las delegaciones sindicales;
- V. El Ayuntamiento de Guadalajara otorgará licencias con goce de salario a los servidores públicos que deban desempeñarse en los cargos de Comité Ejecutivo, dentro del Sindicato, hasta que dure dicho cargo;
- VI. Entablar acuerdos con el Sindicato de mayoría, a más tardar en el mes agosto de cada año, para prever incremento salarial que se otorgará en el ejercicio fiscal siguiente.
- VII. Para celebrar convenios con algunas empresas de productos y servicios el Ayuntamiento de Guadalajara deberá solicitar la anuencia del Sindicato de mayoría, participando directamente en el convenio respectivo bajo las cláusulas y disposiciones legales que en el mismo se pacten con las empresas, ajustándose a los términos del 103 y 103 bis de la Ley Federal del Trabajo, aplicado supletoriamente a la ley en la materia.

## CAPÍTULO X, DE LOS SUELDOS Y PRESTACIONES

**Artículo 49.-** El salario es la remuneración que debe pagarse al servidor público por los servicios prestados, el cual será uniforme para cada una de las categorías. El salario nunca podrá ser disminuido y se pagará conforme a los días laborados.

**Artículo 50.-** El Ayuntamiento de Guadalajara pagará los sueldos en el lugar en donde los servidores públicos presten sus servicios, se cubrirá en moneda de curso legal, por medio de cheques nominativos, en días laborales y precisamente durante la jornada de trabajo.

**Artículo 51.-** Los pagos por cualquier otro concepto, se efectuarán mediante recibos con los datos generales del Servidor Público y la firma del Director de Recursos Humanos del





AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Ayuntamiento de Guadalajara o la persona que realice las mismas funciones.

**Artículo 52.-** El plazo para el pago de sueldo no podrá ser mayor de quince días. En caso de que el día de pago no sea laborable, el sueldo se cubrirá anticipadamente el día hábil anterior inmediato.

**Artículo 53.-** Si el servidor público está imposibilitado para recoger su salario, la persona que lo solicite en su nombre, deberá presentar carta poder simple otorgada por el servidor público y una copia de la identificación oficial, tanto del servidor público como del apoderado.

**Artículo 54.-** Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario, cuando se trate:

- I. De deudas contraídas con el Ayuntamiento de Guadalajara por concepto de anticipos, de pagos hechos en exceso, préstamos por convenios de colaboración realizados por el Municipio, retardos, faltas injustificadas, permisos sin goce de sueldo;
- II. Del cobro de cuotas sindicales mismas que no podrán exceder del 1% del sueldo;
- III. De aquellos ordenados por el Instituto de Pensiones del Estado;
- IV. De los descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir alimentos que fueren exigidos al servidor público.
- V. Del cobro de aportación de fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el servidor hubiese manifestado previamente de una manera expresa su conformidad y así se haya pactado con el Sindicato de Mayoría. En ningún caso se podrá retener su cuota sindical a un servidor público, para más de un sindicato.

**Artículo 55.-** El pago de sueldos será preferente a cualquier otra erogación del Ayuntamiento de Guadalajara.

### **Aguinaldo**

**Artículo 56.-** Los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual de cincuenta días, sobre sueldo promedio mismo que nunca podrá ser inferior.

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. El pago del aguinaldo no está sujeto a deducción impositiva alguna.

Los servidores públicos que no hayan cumplido un año de labores tendrán derecho a que se les pague esta prestación, en proporción al tiempo efectivamente trabajado.

GUADALAJARA



### Quinquenios

**Artículo 57.-** El Ayuntamiento de Guadalajara, entregará a los servidores públicos como reconocimiento a su antigüedad, estímulos económicos mensuales conforme a lo siguiente:

Por años antigüedad días de salario mínimo general vigente en la zona económica

AÑOS	DIAS SMVZG
5-9	3
10-14	4
15-19	5
20-24	6
25-29	7
30 y más	8



**Artículo 58.-** El Ayuntamiento de Guadalajara entregará quincenalmente a sus servidores públicos, un apoyo económico por la cantidad negociada anualmente en el incremento salarial por concepto de ayuda para despensa, cuando dicho monto sea gravable por exceder lo mínimo estipulado por la Ley del Impuesto Sobre la Renta, el Ayuntamiento de Guadalajara absorberá el impuesto.

### Transporte

**Artículo 59.-** El Ayuntamiento de Guadalajara entregará quincenalmente a sus servidores públicos, un apoyo económico por la cantidad negociada anualmente en el incremento salarial por concepto de ayuda para transporte, cuando dicho monto sea gravable por exceder lo mínimo estipulado por la Ley del Impuesto Sobre la Renta, el Ayuntamiento de Guadalajara absorberá el impuesto.

### Guarderías

**Artículo 60.-** El Ayuntamiento de Guadalajara entregará quincenalmente a los servidores públicos la cantidad de \$125.00 (ciento veinticinco pesos MN.) por cada hijo por familia en edad de guardería, desde su nacimiento hasta los 5 (cinco) años 11 (once) meses. Para ser acreedor a esta prestación, deberán presentar ante el administrativo de su dependencia o de la Dirección de Recursos Humanos, acreditación mediante el acta de nacimiento, monto que será incrementado anualmente conforme a los porcentajes de los aumentos salariales que se hayan otorgado en el año.



GUADALAJARA

**Artículo 61.-** El Ayuntamiento de Guadalajara renovará en cada administración el convenio de descuento para los trabajadores municipales sindicalizados en las guarderías del DIF Guadalajara, calculando este sobre la base de pago consistente en el 5% del salario del trabajador.

**Artículo 62.-** El Ayuntamiento de Guadalajara condonará el 100% del pago por concepto de servicio en las estancias infantiles del municipio a los servidores públicos sindicalizados, con excepción de los alimentos.

### **Becas para la educación de los trabajadores y sus hijos**

**Artículo 63.-** El Ayuntamiento de Guadalajara gestionará porcentajes de descuento en becas para los estudios de los servidores públicos, así como también para sus hijos, en escuelas públicas o privadas.

**Artículo 64.-** El servidor público deberá estar afiliado a la compañía aseguradora que señale el Ayuntamiento de Guadalajara con la anuencia siempre del Sindicato de mayoría, dicho derecho será para el pago del seguro de vida en caso invalidez, de fallecimiento por muerte natural o accidental.

**Artículo 65.-** La designación de beneficiarios la realizará cada servidor público mediante la carta post-mortem de la cual recibirá el respectivo acuse especificando con claridad el nombre o nombres de los beneficiarios y el porcentaje correspondiente al momento de hacer dicha designación.

**Artículo 66.-** El monto del seguro se hará en base al riesgo que impliquen las funciones del trabajador, de acuerdo a la normatividad aplicable vigente.

**Artículo 67.-** El Ayuntamiento de Guadalajara entregará a más tardar 72 horas posteriores a la renovación la copia de la póliza a la representación sindical.

**Artículo 68.-** En caso del fallecimiento de un servidor público con nombramiento definitivo, que no haya sido asegurado, el Ayuntamiento de Guadalajara, se obliga a pagar la cantidad señalada en el Artículo 71 de estas condiciones a los familiares que acrediten el derecho.

**Artículo 69.-** En el caso del fallecimiento de un servidor público con nombramiento definitivo, el Ayuntamiento de Guadalajara entregará el importe de dos meses de salario por concepto de gastos funerarios (gastos de marcha), a los familiares o persona que acredite el haber realizado el pago de los servicios funerales. Para recibir el apoyo, los



deudos o dicha persona deberán presentar el acta de defunción, así como el documento que compruebe la relación con el servidor público fallecido.

### Incentivo del Servidor Público

**Artículo 70.-** El Ayuntamiento de Guadalajara otorgará a sus servidores públicos, en la segunda quincena de septiembre, el equivalente a una quincena de salario, como incentivo por motivo del "Día del Servidor Público".

### Prima Vacacional

**Artículo 71.-** El Ayuntamiento de Guadalajara cubrirá a sus servidores públicos, por concepto de prima vacacional, el 25% de salario vigente sobre el total de los días correspondientes a vacaciones, misma que deberá ser pagada en los periodos vacacionales de primavera e invierno.

### CAPÍTULO XI, DISPOSICIONES COMUNES PARA EL SUELDO Y DEMÁS PRESTACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 72.-** Son irrenunciables los salarios devengados, indemnizaciones y demás prestaciones otorgados en los términos de la ley que se deriven de los servicios prestados.

Queda prohibido para todo servidor público, otorgar o recibir prestaciones distintas a las establecidas en esta ley y demás disposiciones legales aplicables.

Se consideran legales, las prestaciones otorgadas a los servidores públicos en los términos de la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo.

**Artículo 73.-** Las licencias para separarse del cargo de manera voluntaria y temporal deberán ser autorizadas por el superior jerárquico del solicitante, con excepción de los casos en que conforme a estas Condiciones Generales de Trabajo, y una vez en vigencia suspenderán el goce del sueldo y demás prestaciones establecidas por el presente ordenamiento.

### CAPÍTULO XII, DE LAS MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTARSE PARA PREVENIR LA REALIZACIÓN DE RIESGOS DE TRABAJO

**Artículo 74.-** El Ayuntamiento de Guadalajara deberá tomar las medidas necesarias para evitar riesgos de trabajos, accidente de trabajo y enfermedad de trabajo en los lugares asignados para la prestación de servicios dentro de la jornada de trabajo.

MEXICO



**Artículo 75.-** Riesgos de trabajo y enfermedades profesionales que sufran los servidores públicos se registrarán por disposiciones que rigen la ley Federal del Trabajo pero las incapacidades que con éste motivo se autoricen serán con goce de sueldo íntegro.

**Artículo 76.-** 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 sean el lugar y el tiempo en que se preste.

Quedan incluidos en la definición anterior los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar del trabajo y de éste a aquél.

**Artículo 77.-** 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 que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.

**Artículo 78.-** Serán consideradas, en todo caso, enfermedades de trabajo las consignadas en la tabla del Artículo 513 de la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 79.-** La prevención de los riesgos de trabajo se hará mediante la capacitación adecuada del personal y la entrega obligatoria del equipo de seguridad en los trabajos que así lo requieran, conforme a la normatividad que aplique y a las comisiones mixtas de seguridad e higiene.

**Artículo 80.-** Los Directores o Jefes de Dependencia, y/o en quien recaiga la responsabilidad administrativa, darán a conocer a todo el personal, mediante circulares, sobre las medidas a adoptarse para prevenir los posibles riesgos de trabajo.

**Artículo 81.-** Es obligación del Director de cada Dependencia, en coordinación con el Director de Recursos Humanos o de la persona que realice las mismas funciones, en conjunto con el Sindicato de mayoritario del Ayuntamiento de Guadalajara el instalar y hacer que funcionen las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene.

**Artículo 82.-** Se dispondrá en todo tiempo en los lugares de trabajo, de las medicinas, materiales de curación y útiles necesarios para la atención inmediata de una urgencia de cualquier caso que se presente en los trabajadores, en el ejercicio de sus labores, a fin de que oportunamente y de manera eficaz puedan proporcionarse los primeros auxilios, el botiquín de primeros auxilios deberá contar con lo mínimo establecido en la norma vigente.

### CAPÍTULO XIII, DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y LAS FORMAS DE APLICARLAS

**Artículo 83.-** Ningún servidor público podrá ser sancionado sin causa justificada y de conformidad a lo que establece para tal efecto la Ley para los Servidores Públicos.

MEXICO





**Artículo 84.-** Las correcciones disciplinarias solamente podrán consistir en:

- a) Amonestación;
- b) Suspensión sin goce de sueldo hasta por 30 días de su empleo, cargo o comisión; y
- c) Cese en el empleo, cargo o comisión;
- d) Inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un período de seis años; o
- e) Cese con inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un período de seis años.

**Artículo 85.-** Los procedimientos administrativos de responsabilidad laboral se llevarán a cabo ante el Titular de la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara en forma conjunta o separada con el Titular de la Unidad Departamental de Relaciones Laborales y Procedimientos de Responsabilidad, fungiendo como Órgano de Control Disciplinario y sin más formalidades que las siguientes:

I. Levantamiento del acta administrativa: el superior jerárquico o el servidor público que éste designe, mediante oficio facultativo, procederá a levantar el acta administrativa donde se asentarán las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos presuntamente irregulares y deberá firmarse por quien la levantó y dos testigos de asistencia;

II. Remisión del acta administrativa: quien levantó el acta administrativa deberá remitir al órgano de control disciplinario:

- a) El acta administrativa;
- b) Los medios de prueba y demás elementos para acreditar la presunta responsabilidad; y
- c) El oficio facultativo, en su caso;

III. Revisión de documentación: el órgano de control disciplinario revisará que la documentación cubra las siguientes formalidades:

- a) Que el acta administrativa esté firmada por quien la levantó y por dos testigos de asistencia;
- b) Que la fecha de levantamiento y remisión del acta junto con los demás anexos, estén dentro del tiempo establecido en la fracción I del artículo 106-Bis de la Ley de Servidores Públicos;





c) Que el oficio facultativo haya sido elaborado antes del levantamiento del acta administrativa; y

d) Que las documentales públicas que sean remitidas como probanza sean remitidas en original o copia fotostática certificada por quien tenga fe pública conforme a la ley o reglamento.

El no cumplimiento de alguna de las formalidades descritas será causa de la conclusión anticipada del procedimiento sin responsabilidad para el servidor público señalado.

IV. Acuerdo de avocamiento y señalamiento de audiencia: recibida y analizada la documentación, el órgano de control disciplinario elaborará el acuerdo de avocamiento, que contendrá lo siguiente:

a) Los datos de recepción y la descripción detallada del contenido de la documentación recibida;

b) La mención del nombre del servidor público presunto responsable, el nombramiento que ostenta, los supuestos hechos irregulares cometidos, el nombre y cargo de quien levantó el acta y de quienes fungieron en ella como testigos de asistencia, y una relación entre la conducta irregular y las disposiciones legales vulneradas;

c) El análisis o estudio realizado, del que se desprendan los razonamientos jurídicos respecto de la procedibilidad de la instrucción disciplinaria;

d) El día, hora y lugar en que tendrá verificativo la audiencia de ratificación de acta y defensa del servidor público; y

e) La orden de notificación al servidor público presunto responsable y a su sindicato, en su caso; a quien levantó el acta y a quienes fungieron como testigos de asistencia de la misma; al área de Recursos Humanos para que remita los antecedentes disciplinarios del servidor público señalado y archive la constancia en el expediente personal del presunto responsable;

V. Notificación del acuerdo de avocamiento: el órgano de control disciplinario, con apoyo del personal que tenga asignado, deberá notificar a los siguientes:

a) Al servidor público presunto responsable y a su representación sindical, en su caso: será de forma personal, corréndoles traslado de copias fotostáticas simples del acta administrativa, de la totalidad de los documentos que la integran para su conocimiento y de las pruebas que hay en su contra.

En caso de que el acuerdo no pueda ser notificado al servidor público, el notificador o quien haga sus veces levantará constancia donde se asienten las causas o motivos por los cuales no se pudo llevar a cabo la notificación, situación que hará que el órgano de control



disciplinario difiera la audiencia de defensa, señalándose nuevo día y hora para esos efectos;

- b) Al superior jerárquico o el servidor público que firmó el acta administrativa;
- c) A los que fungieron como testigos de asistencia en el acta administrativa; y
- d) Al área de recursos humanos de la entidad pública.

Para el caso de la notificación a los señalados en los incisos b), c) y d) basta con el oficio recibido en el que obre el sello de recepción de la dependencia respectiva;

VI. Desahogo de audiencia: se emitirá constancia del desahogo de la audiencia por parte del órgano de control disciplinario. En la audiencia podrán intervenir el servidor público señalado, su representante sindical o legal y los firmantes del acta administrativa, conforme a lo siguiente:

a) Primeramente se les dará el uso de la voz a los firmantes del acta administrativa para su ratificación. La no ratificación por parte de alguno de los firmantes, ya sea por ausencia o voluntad, será causa de conclusión anticipada del procedimiento administrativo sin responsabilidad para el servidor público señalado;

b) Posteriormente el servidor público señalado rendirá su declaración de manera verbal o por escrito, por sí o por conducto de representante sindical o legal que haya intervenido. El servidor público podrá solicitar en ese momento la ampliación por un término de 5 cinco días más contados a partir de la fecha señalada para rendir su declaración de manera verbal o por escrito.

c) Rendirán su declaración, de igual forma, los testigos de cargo y de descargo idóneos;

d) Se le otorgará el derecho al servidor público incoado en el procedimiento para por sí o por conducto de su representante sindical o legal, repreguntar a los firmantes del acta administrativa y desvirtuar el acta administrativa con relación a la declaración que rindan;

e) El servidor público presunto responsable, por sí o a través de su representante sindical o legal podrá ofrecer las pruebas que estime convenientes, para su defensa;

f) Previo estudio, se admitirán y desahogarán las pruebas ofrecidas por las partes; y

g) La audiencia podrá suspenderse para el desahogo de las pruebas que por su propia naturaleza lo requieran o por la ausencia del servidor público denunciado o de los firmantes del acta administrativa, siempre y cuando esté motivada por alguna causa justificada. En caso de enfermedad que les impida comparecer, sólo podrá justificarse la causa a través del certificado médico que emita el Instituto Mexicano del Seguro Social en caso de estar inscrito





a sus servicios, salvo que se trate de un accidente o urgencia que amerite inmediata intervención o atención.

VII. Resolución: instruido el procedimiento administrativo, el órgano de control disciplinario remitirá el expediente de responsabilidad laboral al titular de la entidad pública, para que resuelva sobre la imposición o no de sanción, en la que se tomará, en cuenta:

- a) La gravedad de la falta cometida;
- b) Las condiciones socioeconómicas del servidor público;
- c) El nivel jerárquico, los antecedentes y la antigüedad en el servicio del infractor;
- d) Los medios de ejecución del hecho;
- e) La reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones; y
- f) El monto del beneficio, daño o perjuicio derivado de la falta cometida.

La notificación de la resolución deberá realizarse dentro de los siguientes diez días hábiles al de la elaboración de la misma al servidor público sancionado y al área de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, del Ayuntamiento de Guadalajara. La resolución surtirá efectos jurídicos al día siguiente de su notificación. El área de Recursos Humanos adjuntará la resolución al expediente del servidor público sancionado y realizará, a la brevedad, los movimientos, trámites o procesos administrativos internos para el cumplimiento de la misma.

El órgano de control disciplinario deberá elaborar y actualizar el registro de responsabilidades laborales del Ayuntamiento de Guadalajara, en el que se dispondrá el número de expediente, fecha en que se recibió el acta administrativa y sus anexos, nombre y lugar de adscripción del servidor público sancionado, causa por la cual se le sancionó y el tipo de sanción que se le impuso. Es causa de responsabilidad administrativa la no elaboración y actualización del registro.

**Artículo 86.-** La representación sindical podrá intervenir en el procedimiento de responsabilidad laboral, si es deseo expreso del servidor público sindicalizado, y en caso de que renuncie a la representación sindical, deberá manifestarlo por escrito sin responsabilidad para el Sindicato.

**Artículo 87.-** Es facultad exclusiva del Presidente Municipal, la imposición de cese y la inhabilitación a los Servidores Públicos que incurran en cualquiera de las causales de cese especificadas en el artículo 22 fracción V de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

La aplicación de amonestaciones y suspensiones será facultad del Director de Recursos





Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara o de la persona que realice las mismas funciones.

#### CAPÍTULO XIV, DE LAS FECHAS Y CONDICIONES EN QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBAN SOMETERSE A EXÁMENES MÉDICOS, PREVIOS Y PERIÓDICOS

**Artículo 88.-** Los exámenes médicos previos serán los contemplados en el Artículo 15 de estas Condiciones Generales de Trabajo.

**Artículo 89.-** Los exámenes médicos periódicos se realizarán de acuerdo a lo dictaminado por las comisiones de seguridad e higiene y lo que establezca, las leyes, normas y reglamentos, aplicables a cada área de trabajo.

**Artículo 90.-** Los exámenes médicos periódicos tendrán como objetivo

- a) Educación para la salud;
- b) Prevención de enfermedades; y
- c) Detección de enfermedades.

#### CAPÍTULO XV, DE EL LUGAR Y LA DEPENDENCIA EN DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO Y LOS HORARIOS

**Artículo 91.-** Los trabajadores sindicalizados con temporalidad definitiva serán inamovibles en funciones, horario y lugar físico de trabajo (domicilio). Solamente se podrá ordenar cambio de dependencia o lugar físico de trabajo (domicilio) de un trabajador por las siguientes causas:

- I.- Por anuencia del trabajador o permuta debidamente autorizada;
- II.- Por reorganización o necesidades del servicio debidamente justificadas;
- III.- Por desaparición del centro de trabajo; y
- IV.- Por fallo del Tribunal de Arbitraje y Escalafón.

**Artículo 92.-** El Servidor Público de base prestará sus servicios en la dependencia del Ayuntamiento de Guadalajara a la que se encuentre adscrito, con excepción de los que previa anuencia del trabajador estén comisionados, con la autorización del Director de Recursos Humanos o de la persona que realice las mismas funciones.



**Artículo 93.-** El control de registro de asistencia se llevará a cabo mediante tarjetas que se registren en el reloj checador, firma de ingreso y egreso de lista, o cualquier otro sistema de control que se ajuste a las características y necesidades del trabajo prestado, siempre y cuando sea autorizado por el Director de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara o la persona que realice las mismas funciones.

**Artículo 94.-** Es obligación de todos los servidores públicos acatar las normas de registro de asistencia que sean impuestas. En todos los casos se otorgará como tolerancia máxima de 15 minutos después de la hora de entrada a labores, rebasando esta tolerancia y hasta los 30 minutos, será considerado como retardo, y a partir del minuto 31 se tomará como falta de asistencia y no se permitirá laborar al servidor público.

**Artículo 95.-** Queda estrictamente prohibido a todo servidor público checar o firmar por otro compañero de trabajo el ingreso o salida de labores, de lo contrario se hará acreedor a un correctivo disciplinario, previa la instauración del procedimiento correspondiente conforme al Capítulo XIII de estas Condiciones Generales de Trabajo. En caso de reincidencia, se hará acreedor al cese definitivo de sus funciones, cargo o comisión.

**Artículo 94 bis.-** Solamente quedarán exceptuados de la obligación de registro de asistencia, el personal de base que por la naturaleza de sus funciones así lo requiera, siempre y cuando tenga autorización del Director de la Dependencia al que esté adscrito, del jefe inmediato y del Director de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara o de la persona que realice las mismas funciones.

**Artículo 95 bis.-** El personal será sancionado con el descuento de un día de salario, por más de tres (3) retardos que registren durante 30 días y que estos retardos no excedan de los once (11), en este caso se ajustará a lo que determina el artículo siguiente.

**Artículo 96.-** Los servidores públicos que registren doce (12) retardos en un período de 30 días aunque estos no sean consecutivos, será causal de cese y se le instaurará para tal efecto, el procedimiento correspondiente, conforme lo establece el Capítulo XIII de estas Condiciones Generales de Trabajo, por tal razón no serán descontados sino hasta que recaiga la resolución correspondiente.

**Artículo 97.-** Los servidores públicos que realicen trabajo de área o de campo, serán asignados a su zona o ruta conforme a las necesidades del servicio y las instrucciones del jefe inmediato de sección.

**Artículo 98.-** Los servidores públicos que registren su salida anticipada, esto es, antes de que concluya su jornada de labores sin justificación o sin permiso de su jefe inmediato su trabajo, se harán acreedores a un correctivo disciplinario previa instauración del procedimiento correspondiente, conforme al Capítulo XIII de estas Condiciones Generales de Trabajo. En caso de reincidencia, se harán acreedores al cese de sus funciones, cargo o comisión.





## CAPÍTULO XVI, DE LA CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y PROFESIONALIZACIÓN PARA LOS TRABAJADORES

**Artículo 99.-** La Dirección de Recursos Humanos o la que haga las mismas funciones del Ayuntamiento de Guadalajara en coordinación con cada dependencia y con el Sindicato de mayoría, elaborará, promoverá y llevará a cabo los programas de formación, desarrollo profesional y actualización para el personal adscrito al servicio, considerando para ello la naturaleza de sus funciones conforme a las necesidades específicas de profesionalización.

Es obligación del Ayuntamiento de Guadalajara a través de la Dirección de Recursos Humanos o quien haga las mismas funciones, en coordinación con el Sindicato de mayoría, programar cursos de capacitación para los servidores públicos inscritos en el servicio, cuando se proyecte abrir plazas para las cuales no hubiere personal preparado.

**Artículo 100.-** Para el cumplimiento de la formación y desarrollo profesional, el Ayuntamiento de Guadalajara en coordinación con el Sindicato de mayoría, podrá celebrar convenios con instituciones de educación básica, media, superior y post-gradados que les auxilien en la formación de su personal, así como en la certificación de los estudios.

**Artículo 101.-** Los servidores públicos adscritos al servicio, al momento de su incorporación, se obligan a participar, cumplir y acreditar los cursos y programas que con el objeto de su formación y desarrollo profesional se establezcan, de conformidad con el reglamento interno.

**Artículo 102.-** La formación y el desarrollo profesional cubrirán, por lo menos, los siguientes niveles:

- I. Programas de formación básica y capacitación para el trabajo;
- II. Programa de desarrollo profesional; y
- III. Programa de especialidades en materias aplicables a áreas específicas conforme a las necesidades del Ayuntamiento de Guadalajara.

**Artículo 103.-** Para el cumplimiento de los programas mencionados en el artículo anterior, el Ayuntamiento de Guadalajara a través de la Dirección de Recursos Humanos o quien haga las mismas funciones otorgará los siguientes apoyos:

- I. Flexibilidad de horarios durante el tiempo que dure el programa, siempre y cuando se ajuste al capítulo IV del Desarrollo y Profesionalización de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;





II. Ayuda de porcentaje en becas y medias becas, de acuerdo a las partidas presupuestales que en cada caso se disponga; y

III. Pago de inscripciones;

**Artículo 104.-** En el reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de cada dependencia, el Ayuntamiento de Guadalajara en coordinación con la representación del sindicato mayoritario, establecerán los requisitos que se deban cumplir para participar en los programas de formación y desarrollo.

#### CAPÍTULO XVII, DE LAS DEMÁS REGLAS QUE FUEREN CONVENIENTES PARA OBTENER MAYOR SEGURIDAD Y EFICACIA EN EL TRABAJO

**Artículo 105.-** Las dependencias quedan facultadas, para mejor funcionamiento de las mismas a emitir circulares que tendrán el carácter de obligatorias para todos los servidores públicos adscritos a su dependencia, oyendo siempre al Sindicato de mayoría, en ellas se podrán establecer disposiciones particulares para el desempeño del trabajo, inclusive, prohibiciones y autorizaciones, siempre y cuando se encuentren debidamente emitidas por el Director o Jefe de la dependencia de manera conjunta con el Director de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara o la persona que realice las mismas funciones y no contravengan a las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

**Artículo 106.-** El Ayuntamiento de Guadalajara a través de los directores de cada dependencia proporcionará oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, debiendo darlos de buena calidad, en buen estado y reponerlos tan luego como dejen de ser eficientes, El patrón no podrá exigir indemnización alguna por el deterioro natural que sufran los útiles, instrumentos y materiales de trabajo.

**Artículo 107.-** Ningún servidor público será responsable de las demoras o trastornos que sufran las labores cuando esto sea ocasionado por la mala calidad o mal estado del equipo, del mobiliario, útiles, herramientas, vehículos o instrumentos de trabajo.

**Artículo 108.-** El Ayuntamiento de Guadalajara a través de cada dependencia, entregará de manera gratuita a sus trabajadores uniformes y/o equipo de protección personal de acuerdo a lo contemplado en la ley, reglamentos y normas aplicables para cada área en particular, y escuchando siempre al trabajador a través de su representación sindical.

**Artículo 109.-** Dicha entrega se hará dos veces al año como mínimo, preferentemente, en los meses de enero-febrero y junio- julio de cada año, a excepción en aquellas dependencias que por las características del servicio deba ser con mayor frecuencia.

TR  
GUADALAJARA, JAL.





**Artículo 110.-** Los útiles, materiales y equipo que proporcione el Ayuntamiento de Guadalajara, para el desempeño de las labores de los trabajadores, no deberán ser utilizados para fines particulares, ni fuera del área a la que fueron asignados.

**Artículo 111.-** El Ayuntamiento de Guadalajara no hará responsable a los trabajadores por los desperfectos que se ocasionen en útiles, herramientas, equipo, material, instalaciones ni a pérdidas de dicho material y equipo siempre que tales desperfectos o pérdidas no sean debido a descuido, negligencia, repetitivos o de mala fe.

**Artículo 112.-** En relación con el servicio civil de carrera, los servidores públicos de base se regirán por el Reglamento de Escalafón respectivo de cada una de las dependencias en el Ayuntamiento de Guadalajara, sin menoscabo de su capacitación y desarrollo profesional dentro del servicio.

**Artículo 113.-** Para el correcto funcionamiento del Servicio, en cada una de las Entidades Públicas se constituirá una Comisión de Evaluación, que será el órgano máximo de vigilancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 161 fracción IV de la Ley de Servidores Públicos.

**Artículo 114.-** En las dependencias que laboren servidores públicos con algún tipo de discapacidad, el Ayuntamiento de Guadalajara deberá adecuar sanitarios, ingresos o áreas para el digno desarrollo de sus labores, debiéndose prever en el siguiente ejercicio fiscal.



#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Estas Condiciones Generales de Trabajo entraran en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara, y serán enviadas al Tribunal de Arbitraje y Escalafón, así como, al Congreso del Estado de Jalisco para la toma de nota.

**SEGUNDO.-** El Sindicato y el Ayuntamiento de Guadalajara, se comprometen a dar a conocer las presentes Condiciones Generales Trabajo.

**TERCERO.-** Con la entrada en vigor de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, se abrogan las Condiciones Generales de Trabajo anteriores.

Leído el presente documento, se ratifica y firma por cuadruplicado en presencia de los testigos, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco a los días 23 veintitrés de Mayo del año 2013 dos mil trece.

POR "EL MUNICIPIO"

ING. RAMIRO HERNÁNDEZ GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

PROF. Y ABOGADO TOMÁS VÁZQUEZ VIGIL  
SECRETARIO GENERAL

DR. LUIS ERNESTO SALOMÓN DELGADO  
SÍNDICO

POR "EL SINDICATO"

C. FERNANDO JAIME GAYTÁN  
SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE SERVIDORES PÚBLICOS  
EN EL AYUNTAMIENTO DE CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA

TESTIGOS

LIC. HUGO DE LEÓN MEZA  
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL  
AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

C. JUAN PELAYO RUELAS  
SECRETARIO GENERAL DE LA FEDERACIÓN  
DEL SINDICATO DE EMPLEADOS AL  
SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO,  
MUNICIPIOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS  
DESCENTRALIZADOS EN JALISCO

LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GARCÍA  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DEL  
AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

C. RAYMUDO RODRÍGUEZ GARAYZAR  
SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS  
DEL SINDICATO DE SERVIDORES  
PÚBLICOS EN EL AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA

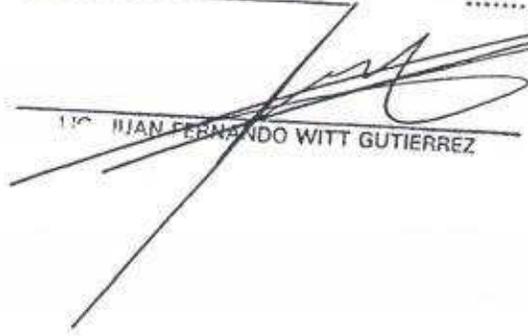
DE ARB.  
UN.

EL SUSCRITO LIC. JUAN FERNANDO WITT GUTIERREZ  
SECRETARIO GENERAL DEL TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y  
ESCALAFON DEL ESTADO DE JALISCO.

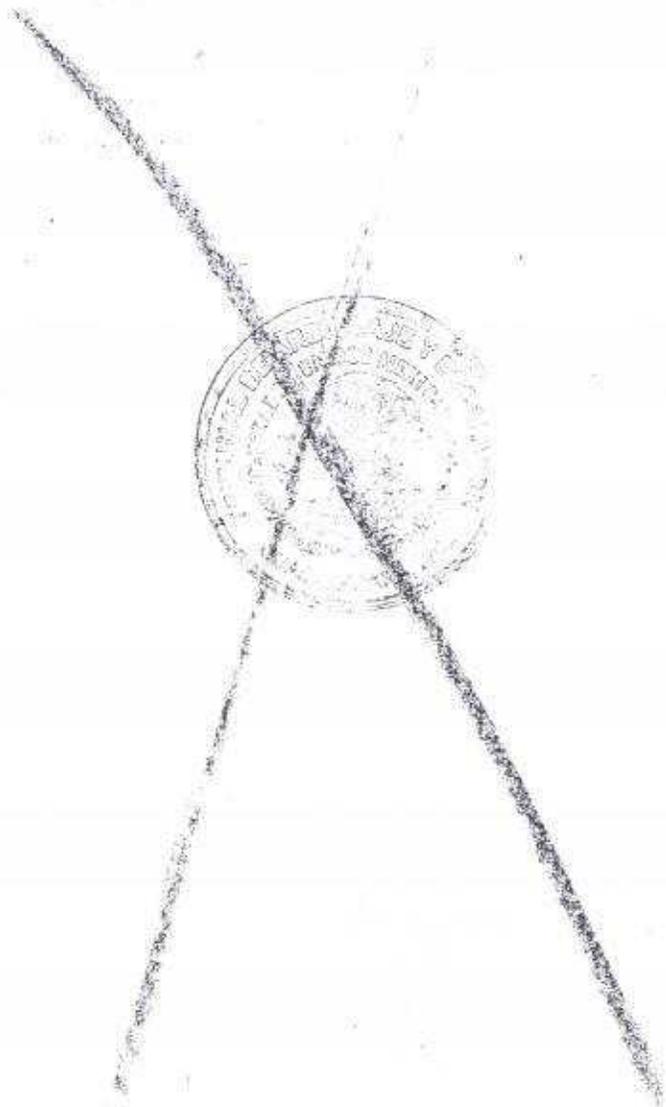
CERTIFICA

Que las presentes copias en 32 treinta y dos fojas útiles  
concedan fielmente con su original. Las que tuve a la vista de  
donde se compulsaron y se expiden para remitir al H. Ato  
Constitucional de Guadalajara  
Guadalajara, Jal. A: 12 de Julio de 20013  
DOS MIL trece .....

DOY FE

  
LIC. JUAN FERNANDO WITT GUTIERREZ





FE DE ERRATAS:

A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, QUE FUERON FIRMADAS POR EL ING. RAMIRO HERNÁNDEZ GARCÍA Y FERNANDO JAIME GAYTÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL Y SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE SERVIDORES PÚBLICOS EN EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA.

Se hace constar que se ha detectado en las Condiciones Generales de Trabajo, la siguiente fe de errata:

- 1) página 28 dice: "**Artículo 95 bis.-** El personal será sancionado con el descuento de un día de salario, por más de tres 3 retardos que registren durante 30 días y que estos retardos no excedan de los once 11, en este caso, se ajustará a lo que determina el artículo siguiente", se suprime más de", debiendo ser: "**Artículo 95 bis.-** El personal será sancionado con el descuento de un día de salario, por tres 3 retardos que registren durante 30 días y que estos retardos no excedan de los once 11, en este caso, se ajustará a lo que determina el artículo siguiente".

En la ciudad, de Guadalajara, Jalisco, a 18 de Julio del año 2013, Ayuntamiento de Guadalajara.

FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GARCÍA  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS  
DEL AYUNTAMIENTO DE GUAD.

C. FERNANDO JAIME GAYTÁN  
SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO  
DE SERVIDORES PUBLICOS EN EL  
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
GUADALAJARA

Dirección de Recursos Humanos



AYUNTAMIENTO  
GUADALAJARA

FE DE ERRATAS:

A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, QUE FUERON FIRMADAS POR EL ING. RAMIRO HERNÁNDEZ GARCÍA Y FERNANDO JAIME GAYTÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL Y SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE SERVIDORES PÚBLICOS EN EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA.

Se hace constar que se ha detectado en las Condiciones Generales de Trabajo, la siguientes fe de erratas:

- 1) **Página 28, entre otras cosas, dice:** "Artículo 95 bis.- El personal será sancionado con el descuento de un día de salario, por más de tres 3 retardos que registren durante 30 días... y que estos retardos no excedan de los once 11, en este caso, se ajustará a lo que determina el artículo siguiente"; se suprime más de", **debiendo ser:** "Artículo 95 bis.- El personal será sancionado con el descuento de un día de salario, por tres 3 retardos que registren durante 30 días y que estos retardos no excedan de los once 11, en este caso, se ajustará a lo que determina el artículo siguiente".
  
- 2) **Página 23, entre otras cosas, dice:** " Artículo 85.- ....Unidad Departamental de Relaciones Laborales y Procedimientos de Responsabilidad..."; **debiendo ser:** "...Unidad Departamental de Relaciones Laborales y Procedimientos Administrativos de Responsabilidad Laboral...."

En la ciudad, de Guadalajara, Jalisco, a 19 de Julio del año 2013, Ayuntamiento de Guadalajara.

FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GARCÍA  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS  
DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

C. FERNANDO JAIME GAYTÁN  
SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE  
SERVIDORES PUBLICOS EN EL H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA.

FJLG/Mdse\*



AYUNTAMIENTO DE  
**GUADALAJARA**

Edición, diseño e impresión  
Archivo Municipal de Guadalajara  
"Salvador Gómez García"  
Esmeralda No. 2486  
Col. Verde Valle  
C.P. 44560 Tel/Fax 3122 6581

Registro Nacional de Archivos  
Código  
MX14039AMG