



Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.

Se expiden las Condiciones Generales de Trabajo que regularán las relaciones de trabajo de los servidores públicos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, que ocupen una plaza en la plantilla de personal oficial autorizada en el presupuesto de egresos, de conformidad a lo establecido en los artículos 22 y 23 de la Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, así como el artículo 21, fracción VII, único párrafo del Reglamento Interno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, con relación a los artículos 9 fracción V, 24, 25, 89, 90, 91, 92, 93 y demás relativos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Centro de
Conciliación
Laboral



TÍTULO PRIMERO DE LOS NOMBRAMIENTOS Y REQUISITOS PARA SER SERVIDOR PÚBLICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes condiciones generales de trabajo son de observancia obligatoria para el Titular y los servidores públicos al servicio del Centro; su aplicación e interpretación se hará de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Legislaciones Federales, Constitución Política del Estado de Jalisco, así como la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y las demás leyes laborales aplicables.

Artículo 2. El objeto de este ordenamiento es regular las condiciones generales de trabajo de los servidores públicos del Centro, en los términos del artículo 89 y 90 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.



Artículo 3. La persona Titular del Centro, será el representante de la misma en los conflictos o controversias que surjan entre sus servidores públicos, pudiendo delegar funciones en su personal subalterno.

Artículo 4. Los manuales de organización, acuerdos, o circulares que expida el Centro de acuerdo a sus atribuciones, no podrán contravenir las disposiciones y leyes señaladas en estas Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 5. Para los efectos del presente Condiciones Generales del Trabajo se entenderá por:

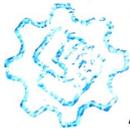
- I. **Ley:** La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- II. **Centro:** El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco;
- III. **Titular del Centro:** Quien ejerza el cargo de Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco;
- IV. **Servidores Públicos:** Las y los Servidores Públicos del Centro, que cuenten con nombramiento, y su plaza se encuentre en la plantilla de personal aprobada por su Órgano de Gobierno;
- V. **Condiciones Generales de Trabajo:** Las Condiciones Generales de Trabajo del Centro;
- VI. **Reglamento Interno:** Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.
- VII. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco;
- VIII. **Dirección Administrativa:** La Dirección Administrativa del Centro;
- IX. **Dirección Jurídica:** La Dirección Jurídica del Centro;



CAPÍTULO II DE LOS NOMBRAMIENTOS

Artículo 6. El nombramiento legalmente aceptado obliga al Centro y al servidor público, al cumplimiento en forma recíproca de las disposiciones contenidas en la Constitución Política del Estado de Jalisco, en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, en la Ley de Incompatibilidades para los Servidores Públicos Reglamentaria del artículo 112 de la Constitución del Estado de Jalisco, en el Reglamento Interior del Centro, en las presentes condiciones generales de trabajo, a las Políticas Administrativas, Criterios, Directrices y Lineamientos que se establezcan, así como a las demás disposiciones legales aplicables.

Centro de
Conciliación
Laboral



Artículo 7. Los Servidores Públicos prestarán sus servicios al Centro mediante nombramiento que al efecto les otorgue la persona Titular del Centro, con el carácter que se le asigne de acuerdo a lo que se establece en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 8. Se presume la existencia de la relación de servicio público entre el particular que presta un trabajo personal subordinado y el Centro que lo recibe, salvo los casos de asesoría y consultoría.

Artículo 9. Los nombramientos deberán contener la inserción expresa del carácter que corresponda y de acuerdo al tipo de clasificación que dispone la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 10. Los nombramientos deberán contener además los siguientes datos:



- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, domicilio, clave única de registro de población, registro federal de contribuyentes;
- II. La nomenclatura del puesto; que determina las funciones explícitas en la descripción del puesto respectivo, así como las demás prestaciones que habrá de percibir.
- III. El carácter del nombramiento, de acuerdo con la naturaleza de su función y su temporalidad;
- IV. El tipo de nombramiento: definitivo, interino, provisional, por obra determinada o por tiempo determinado;
- V. La duración de la jornada de trabajo;
- VI. El área de adscripción;
- VII. El nivel salarial y el sueldo;
- VIII. Lugar y Fecha de expedición;
- IX. Fecha en la que deberá de surtir sus efectos;
- X. Protesta legal del servidor público; y
- XI. Nombre y firma de quien lo expide y de quien lo ejercerá.



Artículo 11. Los servicios que deberán prestarse conforme a las necesidades del Centro y deberá realizar los servicios y actividades de acuerdo al nombramiento otorgado en base al perfil solicitado, descripción del puesto, manuales de procedimiento y demás disposiciones legales y administrativas que le correspondan.

Artículo 12. La adscripción de un servidor público deberá de ser la que le permita realizar sus actividades de acuerdo a su nombramiento, independiente del Área o Dirección de la que se trate, pudiendo en todo caso brindar sus servicios en cualquier lugar que se le requiera de acuerdo a las necesidades del servicio del Centro.



Artículo 13. En los casos de nombramientos por tiempo determinado, no será necesaria previamente notificación alguna por ninguna de las partes, teniéndose por terminada la relación laboral a partir del día del vencimiento de dicho nombramiento.

Artículo 14. Los nombramientos serán elaborados en forma oportuna por la Dirección Administrativa, previa revisión de documentos, compatibilidades y validación, para que en su caso se expida y se suscriba por la persona Titular del Centro y el servidor público; para efecto de que se proceda al pago del sueldo y demás prestaciones asignadas.

CAPÍTULO III

DE LOS REQUISITOS PARA SER SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 15. Para ingresar al servicio del Centro, se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana o, en caso de ser extranjero, contar con los documentos legales respectivos.
- II. Tener una edad mínima de 16 años cumplidos, al momento de expedición del nombramiento.
- III. Estar en pleno uso de sus derechos civiles.
- IV. No encontrarse sujeto a proceso o no haber sido condenado por delito patrimonial cometido en forma intencional.
- V. Aprobar los exámenes de conocimientos practicados por el Centro y someterse a la evaluación médica ante una Institución Pública.
- VI. Presentar y entregar la documentación necesaria para el cargo a ocupar.
- VII. En su caso, en el nombramiento respectivo, rendir la protesta legal y tomar posesión del mismo.



Artículo 16. Los requisitos a que se refiere el artículo anterior, deberán ser todos acreditados fehacientemente a juicio del Centro y deberán quedar en el expediente personal del servidor público, las constancias respectivas.

Artículo 17. Una vez que se cumplan con todos los requisitos establecidos, se procederá respetando la equidad de género y no se realizara discriminación alguna en virtud de raza, religión, Ideología política, institución educativa de la que se egreso, estado civil o preferencia sexual.

Artículo 18. Todo nombramiento expedido, cuando se trate de nuevo ingreso o promoción, quedará nulificado cuando el aspirante no se presente a tomar posesión del empleo otorgado en un plazo máximo de tres días hábiles; plazo que empezará a contar a partir de la fecha en que se notifique su designación.

Artículo 19. Las vacantes definitivas surgen por muerte, renuncia, abandono de empleo, cese, destitución, jubilación o pensión del servidor público; serán vacantes temporales aquellas que se originen por el otorgamiento de licencia de un servidor público, en cuyo caso no se moverá el escalafón y la persona Titular del Centro podrá otorgar nombramiento interino o provisional, según sea el caso, a favor de cualquier persona con el perfil necesario para que cubra el puesto. Para las vacantes definitivas de carácter escalafonario, éstas serán cubierta conforme a lo que establezca el Reglamento de Escalafón.



TÍTULO II EL LUGAR Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CAPÍTULO I



DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 20. La jornada de trabajo es el tiempo en el que el Servidor Público está a disposición de la Entidad Pública para prestar sus servicios; iniciando y terminando la jornada en la hora que previamente le fue autorizada y notificada.

En los casos que los servidores deban realizar sus labores en lugar distinto a su centro de trabajo, deberá de notificarse oportunamente al Titular del Centro o al Director del Área que corresponda, para los efectos del registro de asistencia respectivo.

Artículo 21. La duración máxima de la jornada de trabajo será de ocho horas la diurna, siete horas la nocturna y siete y media horas la mixta.

Artículo 22. La jornada de trabajo diurna es la comprendida entre las seis y las veinte horas; la nocturna es la comprendida entre las veinte y las seis horas; la mixta es la que comprende jornada diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea menor de tres horas y media, pues si comprende mayor tiempo será considerada como nocturna.

Artículo 23. La jornada de trabajo podrá ser variable en cuanto a su hora de entrada y salida de labores, por necesidades del servicio del área y siempre y cuando así se haya estipulado en el nombramiento respectivo.

Artículo 24. El horario de trabajo del personal del Centro será el que al efecto establezca la persona Titular de la misma, dependiendo las necesidades del servicio, sin que en ningún caso exceda del término señalado de 40 horas semanales de labores.



Artículo 25. El horario de la jornada de los servidores públicos de confianza, será fijado por la persona Titular del Centro, nunca pudiendo ser menor a lo establecido en las presentes condiciones generales de trabajo.

Artículo 26. Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de la jornada máxima, podrá hacerse considerando estas como extraordinarias, que nunca podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces en una semana.

Artículo 27. Las horas extraordinarias a que se refiere el artículo anterior, se pagarán con un 100% más del sueldo asignado a las horas de jornada ordinarias.

Artículo 28. Las horas extraordinarias sólo se justificarán y se pagarán cuando por razones imperiosas del servicio lo requiera y siempre que una situación transitoria las demande; para lo cual será necesario que los Directores de Área soliciten previamente la autorización respectiva de la persona Titular y se lo haga saber al servidor público por escrito.

En casos de fuerza mayor o de urgencia, los Directores de Área podrán ordenar la prestación del servicio extraordinario debiendo de realizar posteriormente por escrito la justificación respectiva.

Artículo 29. La jornada de trabajo, deberá establecerse y desarrollarse tomando en consideración el tipo de servicio público que preste cada Dirección de Área o bien, dependiendo las funciones y responsabilidades del puesto del servidor público; pudiéndose utilizar horarios continuos o discontinuos a juicio de la persona Titular.

Artículo 30. Se podrá considerar como tiempo trabajado el que se tiene derecho para descansar o consumir alimento, cuando efectivamente se haya laborado, previo acuerdo del Director de Área respectivo y autorización de la persona Titular;



por consiguiente se reducirá la jornada de trabajo en proporción al tiempo que se tiene para descansar.

CAPÍTULO II DE LA ASISTENCIA AL TRABAJO

Artículo 31. El Director del Área Administrativa en coordinación con la persona Titular, establecerá el procedimiento que juzgue conveniente para el control de asistencias y trabajo del personal.

Artículo 32. En caso de que algún servidor público que por cuestiones de sus actividades esté impedido para registrar su asistencia, deberá hacerlo del conocimiento el Director de Área que corresponda al Director Administrativa, quien previo análisis de las funciones del servidor público, valorará y autorizará la exención de dicho registro.

Los Directores de Área que por cuestiones de servicio no puedan registrar su asistencia, serán exentos de ello, previa anuencia de la persona Titular.

Artículo 33. Los servidores públicos deberán registrar tanto su hora de entrada como de su salida de labores estrictamente de acuerdo al horario que previamente les fue asignado.

Artículo 34. Cuando el trabajador omita el registro de entrada o salida de labores, se considerará como inasistencia para todos los efectos legales correspondientes. Estas omisiones sólo se subsanarán mediante informe del Director de Área quien certificará si el trabajador realmente asistió a sus labores por toda la jornada.



Artículo 35. Para el control de las asistencias podrán instalarse medios electrónicos checadores que determinen la hora de entrada y salida, que deberán contener el nombre del trabajador, la adscripción, las horas de entrada y salida de todos los días de la quincena respectiva.

También podrá disponerse y utilizarse como medio de control la lista de asistencia, libros de registro que contengan los datos antes señalados.

Artículo 36. Se concederá al servidor público una tolerancia de quince minutos en la hora de entrada de sus labores; por consiguiente se considerará como retardo, hasta transcurrido este lapso de tiempo y hasta finalizado el minuto treinta posterior a la hora de entrada, para los efectos administrativos y legales correspondientes. El retardo solo se subsanará mediante informe del Director de Área en el que justifique la asistencia tardía del servidor público.

Artículo 37. Habiendo transcurrido más de treinta minutos de la hora de entrada del servidor público, se considerará como inasistencia a sus labores para el descuento del sueldo correspondiente, quedando prohibido que el servidor público realice sus labores, salvo que exista justificación y autorización del Director del Área respectiva.

Artículo 38. Por cada tres retardos al mes sin subsanar, se considerará como un día de inasistencia del servidor público.

Artículo 39. El servidor público que sin causa justificada no se presente a desempeñar sus funciones, se hará acreedor al descuento del sueldo correspondiente y las partes proporcionales de las demás prestaciones que corresponda al día no laborado. En caso de exceder de tres días de faltas injustificadas en un periodo de 30 días, se estará a lo estipulado en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.



Artículo 40. El servidor público que por enfermedad no se presente a desempeñar sus labores deberá por cualquier medio dar aviso al titular de la dirección de área de adscripción, quien, a su vez, informará a la Dirección Administrativa, en un término de cuarenta y ocho horas.

La inasistencia deberá justificarse con la incapacidad médica correspondiente expedida por la Institución que brinde el servicio de atención médica al Centro. En caso de contingencia, la persona Titular del Centro podrá determinar alguna otra manera de justificar la inasistencia.

Artículo 41. Para efecto de justificar algún retardo por asistir a atención médica, deberá hacerlo con la constancia médica expedida por la Institución que brinde el servicio de atención médica al Centro, y el visto bueno del Director de Área al que se encuentre adscrito el servidor público; en los casos en que la atención médica concluya antes del término de su jornada de labores y no se le haya expedido incapacidad, el servidor público deberá de incorporarse a sus labores a la mayor brevedad posible.

Artículo 42. Se les concederá valor para justificar la inasistencia o ausencia a sus labores, por cuestiones de salud:

- a) A las incapacidades o constancias que otorga la Institución que brinde el servicio de atención médica al Centro,
- b) A la validación por excepción por parte del área médica del Centro y autorizadas por la Coordinación de Recursos Humanos.

Artículo 43. Cuando se laboren horas extraordinarias, deberá registrarse la hora en que concluyó la prestación del servicio; la jornada extraordinaria se determinará haciendo la sustracción entre el número total de horas regulares y el total de la



jornada final, la cual deberá compararse con la orden por escrito del responsable del área de trabajo.

CAPÍTULO III LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO

Artículo 44. Todos los servidores públicos del Centro, cualquiera que sea su condición jerárquica, están obligados a desempeñar las funciones que les corresponda con sentido de colaboración, y espíritu de solidaridad para la Entidad, procurando que el desempeño de sus labores por naturaleza sea de la más alta calidad, productividad integridad, responsabilidad, honestidad y eficiencia, anteponiendo el buen éxito a cualquier propósito y apegándose a los principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

En la evaluación de la calidad de trabajo que el Centro realice en su caso, serán determinantes, entre otros, la actitud, cuidado, esmero, eficiencia, eficacia y responsabilidad con que el servidor público se conduzca en el desempeño de sus funciones.

Artículo 45. La calidad del trabajo estará determinada por el tipo de las funciones o actividades que normalmente se estimen eficientes y que deba desempeñar el servidor público de acuerdo con su nombramiento, tomando en cuenta su actitud, cuidado, esmero, eficiencia y responsabilidad con que el servidor público se desempeñe.

Artículo 46. La productividad del trabajo, se determinará por el desempeño del conjunto de labores que se asignen a cada servidor público en cada área del



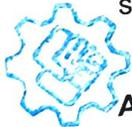
Centro, que racional y humanamente pueda desempeñar, debiendo cumplir con las metas y objetivos establecidos.

Artículo 47. Para los efectos anteriores, dentro y fuera de las horas de trabajo se impartirán cursos de formación personal, inducción al puesto, capacitación, actualización y desarrollo, esto tanto a los servidores públicos que ya laboran en Centro, así como a los de nuevo ingreso, dichos cursos se llevarán a cabo conforme a las actividades y necesidades de cada área del Centro, dando por cumplimentada así la obligación en el rubro de capacitación a los servidores públicos de la misma.

CAPÍTULO IV DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN

Centro de
Conciliación
Laboral

Artículo 48. La persona Titular podrá cambiar de adscripción a los Servidores Públicos de un centro de trabajo a otro, o de una población a otra, y los servidores públicos estarán obligados a prestar sus servicios en el lugar que para tal efecto se les indique, previa su anuencia.



Artículo 49. Los cambios de adscripción de los servidores públicos se podrán llevar a cabo:

- I. Por necesidades del servicio;
- II. Por reestructuración material o de personal, por la reorganización de la dependencia o de su ubicación;
- III. Por razones de enfermedad, peligro de vida o seguridad personal debidamente justificada por la persona Titular del Centro.



En caso de que el servidor público no esté conforme con el cambio de adscripción, deberá manifestar su inconformidad por escrito ante quien se lo comunicó, en un término de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que se le dé a conocer su cambio, manifestando los motivos o razones de su inconformidad, para que se determine lo conducente.

Artículo 50. Las permutas de adscripción de un servidor público se concederán previa anuencia de los jefes inmediatos de cada servidor público y debidamente autorizadas por La persona Titular. Las permutas podrán ser temporales o definitivas, las cuales deberán ajustarse a las siguientes condiciones:

- I. Que el cambio se efectúe entre personal de la misma categoría, nombramiento o designación o en su defecto que la permuta sea realizando las mismas funciones;
- II. Que no se afecten los derechos de terceros;
- III. Que reciban retribución, equivalencia escalafonaria y condiciones similares de promoción.

Artículo 51. En ningún caso el cambio de adscripción de servidores públicos del Centro o de un área de ella, podrá afectar los derechos adquiridos por los demás Servidores Públicos que presten sus servicios en la misma dependencia.

Artículo 52. Ningún cambio de adscripción podrá variar las condiciones generales de trabajo del Servidor Público de que se trate, ni disminuir su salario o perjudicar la categoría, así como tampoco lesionar otros derechos derivados de la prestación del servicio.

Artículo 53. El servidor público deberá de presentarse a su nuevo lugar de adscripción el día que se le haya señalado para tal efecto, previa entrega de material de trabajo y relación de asuntos que se le hayan asignado de la anterior



adscripción. Dicha entrega deberá realizarse en un plazo máximo de tres días hábiles, salvo el caso de que se señale un plazo especial por el Centro.

Artículo 54. Los servidores públicos de base que por comisión hayan dejado su adscripción para ocupar puestos de confianza, podrán regresar a su puesto de base en el lugar que lo venía desempeñando, una vez que termine la comisión que le haya sido encomendada.

TÍTULO TERCERO DEL SUELDO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO I DEL SUELDO

Artículo 55. El sueldo es la retribución económica que deba pagarse al servidor público a cambio de los servicios que preste; en consecuencia, el pago del sueldo solo procede por servicios desempeñados, vacaciones, licencias con goce de sueldo, permisos con goce de sueldo, días de descanso obligatorios y por las incapacidades médicas en los términos establecidos en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 56. El sueldo será uniforme para cada una de las categorías y estará determinado en el presupuesto de egresos de acuerdo a la capacidad económica de la entidad pública, sin que puedan ser disminuidos por ningún concepto.

Artículo 57. El sueldo del servidor público deberá de ser estrictamente el correspondiente a la nomenclatura del puesto, tipo y carácter de nombramiento, así como al nivel que se le otorgó y se regirá por las disposiciones legales aplicables.



Artículo 58. Los pagos del sueldo y demás prestaciones, se efectuarán:

- a) En el lugar en el que los servidores públicos presten sus servicios;
- b) En días laborables y durante la jornada de trabajo;
- c) A más tardar los días quince y último de cada mes. Cuando ese día sea inhábil, deberá efectuarse el día hábil anterior;
- d) En moneda de curso legal o por medio de pago electrónico, mediante abono en cuenta de los beneficiarios, salvo en las localidades donde no haya disponibilidad de servicios bancarios será con cheque oficial nominativo;
- e) Contra la firma del documento que acredite su pago.

Artículo 59. El pago del sueldo deberá hacerse personalmente al trabajador, en caso de que éste se encuentre imposibilitado para comparecer a recibirlo, podrá autorizar a otra persona para que lo reciba en su nombre, mediante carta poder suscrita ante dos testigos, copia de una identificación oficial y comprobante de domicilio del apoderado.

Centro de
Conciliación
Laboral



Artículo 60. El sueldo no es susceptible de embargo, salvo en los casos que establece la ley laboral y las presentes condiciones generales de trabajo; quedando prohibida la imposición de multas a los servidores públicos en sus centros de trabajo, cualquiera que sea su causa o concepto.

Artículo 61. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones del sueldo, cuando se trate de:

- I. De deudas contraídas con la Entidad Pública por concepto de anticipos, de pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas;



- II. Del cobro de cuotas sindicales o 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;

En ningún caso se podrá retener a un servidor público, respecto de una plaza determinada, su cuota sindical para más de un sindicato;

- III. De aquellas ordenados por el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco;
- IV. De los descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir alimentos que fueren exigidos al servidor;
- V. De descuentos en favor de Instituciones de Seguridad Social; y
- VI. De los pagos para cubrir obligaciones derivadas de pasivos adquiridos por el servidor público, siempre y cuando éste exprese su consentimiento y exista convenio de la dependencia o entidad pública.

El monto total de los descuentos no podrá ser mayor del treinta por ciento del excedente de la unidad de medida y actualización, excepto en los casos a que se refieren las fracciones III, IV y VI de este precepto.

Artículo 62. Es nula la cesión de sueldos a favor de tercera persona, física o jurídica.

Artículo 63. Los pagos correspondientes a servicios prestados en tiempo extraordinario, se harán dentro de los treinta días siguientes a la quincena en que se hayan prestado.



Artículo 64. El pago de sueldos será preferente a cualquier otra erogación del Centro.

Artículo 65. Los Servidores Públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual de cincuenta días, sobre sueldo promedio, y deberá estar comprendido en el presupuesto de egresos respectivo. El pago del aguinaldo no está sujeto a deducción impositiva alguna.

Artículo 66. El pago del aguinaldo se realizará tomando en consideración el tiempo efectivamente laborado por el servidor público, tomando en cuenta entre otros las faltas de asistencia injustificadas, licencias sin goce de sueldo, días no laborados por sanciones impuestas. Los servidores públicos que no hayan cumplido con un año de labores para el Centro, tendrán derecho a que se les pague esta prestación en forma proporcional.

Artículo 67. A los servidores públicos se les entregará un documento que especifique el pago del importe de su salario y demás percepciones a que tenga derecho, así como de los descuentos que se les realicen.

Artículo 68. Los servidores públicos que no estén conformes con las cantidades que reciban por concepto de pago quincenal de salarios devengados o cualquier otra prestación, podrán presentar su reclamación, dentro de los siguientes cinco días hábiles posteriores a la fecha del pago ante la Dirección Administrativa, siendo esta responsable de resolver lo que proceda en base a las pruebas que el mismo servidor público presente.

TÍTULO CUARTO DE LOS DESCANSOS, PERMISOS Y LICENCIAS

CAPÍTULO I



DE LOS DESCANSOS Y VACACIONES

Artículo 69. Por cada cinco días de trabajo, los servidores públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días de descanso con goce de sueldo íntegro.

Artículo 10. En los trabajos que requieran una labor continua, se fijarán los días en que los servidores públicos disfrutarán del descanso semanal, de acuerdo a los roles de actividades que se establezcan por el Centro.

Artículo 71. Serán considerados como días de descanso obligatorio los siguientes:

- 1° de enero;
- El primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero;
- El tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo;
- 1° de mayo;
- 5 de mayo;
- El segundo lunes de junio, en conmemoración del 16 de junio;
- 16 de septiembre;
- 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".





La persona Titular de la Dirección General del Centro podrá establecer periodos y días inhábiles adicionales para su respectivo ámbito, de conformidad con la naturaleza de sus funciones.

Artículo 72. Los días de descanso deberán tomarse el día en que ocurra el evento.

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.

Artículo 73. Los servidores públicos que tengan más de seis meses consecutivos de servicio disfrutarán, cuando menos, de dos períodos anuales de vacaciones de 10 días laborales cada uno, según las fechas establecidas en el calendario que para ese efecto establezca cada área del Centro, de acuerdo con las necesidades del servicio. En todo caso, se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos pendientes, para las que se utilizarán, de preferencia, los servidores que no tuvieran derecho a vacaciones.

Cuando un servidor no pudiere hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados por necesidades del servicio, disfrutará de ellas de conformidad a lo previsto en esta Ley cuando haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los servidores que laboren en periodos vacacionales tendrán derecho a doble pago de sueldo.

Artículo 74. 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 75. Los servidores públicos que al llegar el período de vacaciones no puedan gozar de esta prestación, total o parcialmente, por encontrarse en incapacidad por enfermedad o maternidad, tendrán derecho a que se les sean concedidas sus vacaciones al terminar su incapacidad. No procederán las incapacidades médicas que se expidan a favor de los servidores públicos estando éstos gozando de su periodo vacacional, a excepción del personal que se quede de guardia.

Artículo 76. Los servidores públicos deberán de tomar los días para disfrutar sus vacaciones, previa notificación por escrito que se les realice por lo menos con tres días de anticipación, de acuerdo a las necesidades del servicio.

Artículo 77. Las vacaciones de los servidores públicos deben ser estrictamente disfrutadas y por consiguiente no serán retribuidas económicamente salvo en los casos de liquidación o terminación laboral y prescribirá en un año el derecho del servidor público de disfrutar sus vacaciones a partir del día que tuvo derecho a ellas.

CAPÍTULO II DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS



Artículo 78. Los servidores públicos que tenga una antigüedad superior a seis meses, podrán disfrutar de un permiso sin goce de sueldo hasta por ocho días, en un periodo de seis meses calendario, previa anuencia de su Director inmediato, siempre y cuando no repercuta negativamente en el servicio que se brinda y sean autorizados por la persona Titular del Centro. El permiso otorgado afectará en todas las prestaciones.

Se considerará como licencias a aquellas que se otorguen por más de ocho días sin goce de sueldo, en cuyo caso se suspenden los derechos del servidor público respecto a sus prestaciones laborales y para los demás efectos administrativos y legales correspondientes.

Artículo 79. Cuando los servidores públicos, con nombramiento de base o definitivo, tengan que desempeñar comisión de representación del Estado, o por encargo de elección popular y la función sea incompatible con su trabajo, el Centro les concederá el permiso o licencia necesaria sin goce de sueldo, autorizados por la persona Titular del Centro, sin perder sus derechos escalafonarios y de antigüedad, por todo el lapso que el interesado esté en el desempeño correspondiente de dicho encargo.

Cuando los servidores públicos aspiren a un cargo público de elección popular, se le concederá permiso o licencia sin goce de sueldo, por el tiempo que duren las precampañas y campañas electorales, autorizado por la persona Titular del Centro, El permiso o licencia otorgada afectará en todas las prestaciones.

Artículo 80. Tratándose de licencias otorgadas a servidores públicos de elección popular, cuando las mismas sean por tiempo determinado, los mismos deberán reintegrarse a su función en la fecha correspondiente.



En el caso de licencias por tiempo indefinido, cuando el servidor público pretenda reintegrarse a su cargo, deberá notificarlo al Titular del Centro, a fin de que resuelva dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación. En caso de no resolver se entenderá en sentido afirmativo, debiendo el servidor público reintegrarse a su función.

Para las suplencias de los servidores públicos a que se refiere este artículo, se estará a lo dispuesto por las leyes de la materia.

Artículo 81. El Centro, previo el estudio del caso, siempre y cuando no repercuta negativamente en el servicio que se brinda, podrá conceder licencia sin goce de sueldo a sus servidores públicos hasta por 60 días naturales por cada año calendario, siempre que el solicitante tuviere, por lo menos un año de antigüedad en el servicio, previa anuencia de su Director de Área inmediato y autorizados por la persona Titular del Centro. La licencia otorgada afectará en todas las prestaciones.

Se podrá otorgar 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, previa anuencia de su Director de Área inmediato y autorizados por la persona Titular del Centro, siempre y cuando no repercuta negativamente en el servicio que se brinda, La licencia otorgada afectará en todas las prestaciones.

Artículo 82. Los permisos con goce de sueldo autorizados por La persona Titular del Centro, se concederán a los servidores públicos, considerando los días consecutivamente, en los casos siguientes:

- I. Por fallecimiento de un pariente del servidor público (solamente en caso de padres, hermanos, cónyuge o hijos), tendrá derecho a disfrutar de tres días



hábiles, cuando el sepelio se verifique en la zona metropolitana de Guadalajara y cuatro días hábiles cuando se tenga que trasladar a otra localidad, en cuyo caso deberá ser comprobado. La comprobación podrá ser posteriormente con el documento respectivo;

- II. En caso de que un servidor público sea llamado a comparecer por autoridad competente, la entidad otorgará el permiso o justificará la falta, previa demostración del requerimiento.
- III. A las y los servidores públicos se les podrá otorgar el permiso con goce de sueldo o justificar la falta, en caso de requerir tramitar o acudir a diligencias ministeriales, judiciales o análogas, relacionadas con los casos en que sean víctimas de violencia en razón de género, siempre que justifiquen tal situación.

Artículo 83. Se otorgará licencia con goce de sueldo:

- I. Por enfermedades no profesionales, a juicio del médico de la Institución que preste el servicio médico al Centro, previa la entrega de la incapacidad médica respectiva, conforme a lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley.
- II. Por enfermedades de los hijos menores de edad del servidor público que requieran hospitalización en instituciones públicas o privadas, previa comprobación en cada caso, conforme a lo dispuesto por el artículo 44 bis y 44 ter de la Ley.
- III. Las mujeres durante el embarazo, no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable o signifiquen un peligro para su salud, en relación con la gestación; gozarán siempre de noventa días de descanso, pudiendo ser, treinta días antes de la fecha que aproximadamente se fije para el





parto, y sesenta días más, después del mismo; durante estos períodos percibirán el sueldo íntegro que les corresponda. Lo anterior, independientemente de que la autoridad encargada de expedir las incapacidades, las otorgue o no en el momento acertado. Ese lapso se considerará como tiempo efectivo de trabajo.

Durante los primeros cinco meses a partir de la fecha de reanudación de labores, las madres tendrán derecho a un descanso 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, así como gozar del derecho al uso de un espacio adecuado donde pueden extraer su leche materna.

- IV. En caso de nacimiento de su hijo o hija, el trabajador gozará de una licencia por paternidad remunerada de quince días hábiles. Esta licencia será otorgada desde la fecha de nacimiento, o bien, hasta antes de los tres meses de nacido.

El trabajador a quien se le conceda la adopción de un niño o niña también disfrutará de esta licencia de paternidad, contada a partir de que la misma sea acordada por sentencia definitiva de la autoridad correspondiente.

- V. En caso de que fallezca la madre a consecuencia del parto, el padre del niño o niña tendrá derecho a una licencia consistente en seis semanas, con los mismos derechos.

Artículo 84. Los permisos o licencias se concederán con previa solicitud por escrito, validado por el Director de Área respectivo, con ocho días anteriores a aquél en que deba surtir efectos; la autorización o no autorización por parte la persona Titular del Centro, deberá ser por escrito y notificada al solicitante,





integrando una copia a su expediente personal para los efectos administrativos y legales respectivos.

Artículo 85. Los servidores públicos no podrán abandonar su trabajo antes de que se les haya concedido la licencia, misma que se deberá notificar por escrito, de lo contrario se le sancionará conforme a la Ley.

TÍTULO V LAS MEDIDAS PARA PREVENIR RIESGOS DE ACCIDENTES O ENFERMEDADES PROFESIONALES

CAPÍTULO I EL MEDIO AMBIENTE LABORAL Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo 86. El medio ambiente de trabajo deberá ser aquel en donde los servidores públicos puedan desarrollar su actividad con dignidad y donde sea posible su participación con una mejora constante de las condiciones de salud y seguridad.

Artículo 87. Los servidores públicos deberán de mantener su lugar de trabajo aseado, ordenado, organizado y en buen estado de mantenimiento a efecto de evitar accidentes; en caso de percatarse de situaciones que puedan redundar en perjuicio para su salud o de sus compañeros de trabajo, deberá de informar a su jefe inmediato.

Artículo 88. Los servidores públicos tendrán la obligación de utilizar, durante toda su jornada de labores, el uniforme, herramientas y equipo de seguridad proporcionado por el Centro con motivo de su labor. Asimismo, los servidores públicos deberán tener especial cuidado, darles el uso adecuado y no variar su



funcionalidad a efecto de evitar y provocar riesgos o enfermedades profesionales tanto a ellos como a sus compañeros de trabajo.

Artículo 89. El Centro y sus servidores públicos deberán prestar especial atención y cuidado a efecto de disminuir en el Centro las probabilidades de que un objeto material, sustancia o fenómeno, pueda potencialmente desencadenar perturbaciones en la salud o integridad física de los servidores públicos, así como en los materiales y equipos de trabajo.

Artículo 90. El Centro deberá dar el mantenimiento adecuado, preventivo y correctivo a los edificios, instalaciones, equipo y herramientas de trabajo; a efecto de prevenir riesgos de enfermedad o accidente profesional.

Artículo 91. El Centro contará con un establecimiento o área de servicios médicos a efectos de que, en caso de accidente o enfermedad profesional, se otorguen los primeros auxilios tendientes a aplicar las técnicas y procedimientos de carácter inmediato, limitado y temporal, debiendo contar con el personal capacitado para esos efectos.

Artículo 92. La Unidad de Protección Civil interna del Centro, dictará las políticas y medidas preventivas y correctivas que deberán tomar los servidores públicos del Centro en los casos de incendio, temblor, inundación o cualquier otra situación que ponga en riesgo su salud o seguridad.

Artículo 93. Los vehículos asignados a los servidores públicos deberán ser utilizados con el debido cuidado, prudencia necesaria, estrictamente para el fin que se les indicó y con la debida responsabilidad en el manejo de estos, de acuerdo con los reglamentos y políticas establecidas para ello.

CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS Y EXÁMENES MÉDICOS





Artículo 94. Los servicios médicos, quirúrgicos, hospitalarios, farmacéuticos y asistenciales para los servidores públicos del Centro, se proporcionarán afiliándolos 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, a donde deberán presentarse para su atención al terminar su horario de trabajo, con excepción de los casos de urgencia y de algunos estudios que por su naturaleza así lo requieran.

Artículo 95. Los servidores públicos que requieran atención médica dentro del horario de labores, podrán acudir a servicios médicos dentro de las instalaciones del Centro, para que en su caso, si así lo determina el médico respectivo, continúe con sus funciones en su lugar de trabajo o en su caso y de ser necesario su traslado a la clínica correspondiente del Instituto que presta el servicio médico al Centro.

Artículo 96. Cuando algún servidor público del Centro requiera excepcionalmente asistir a consulta al Instituto que presta el servicio médico al Centro dentro del horario de trabajo, deberá solicitar la autorización a su Director de Área o superior jerárquico y estará obligado a regresar a sus labores; excepto cuando se le otorgue incapacidad o haya terminado su jornada de trabajo, en cuyo caso deberá justificar y acreditar con la constancia respectiva, ya que de lo contrario se le tomará como inasistencia.

Artículo 97. Los servidores públicos del Centro deberán practicarse exámenes médicos cuando el Centro los requiera.



TÍTULO VI DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

CAPITULO I DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 98. Son derechos de los Servidores Públicos.

- I. Desempeñar las funciones propias de su cargo de acuerdo con su nombramiento;
- II. Percibir los salarios o sueldos que le correspondan por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias;
- III. Recibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les corresponda derivadas de riesgo profesionales;
- IV. Recibir trato respetuoso de los servidores públicos con nivel jerárquico superior y de los colaboradores;
- V. Participar en los cursos escalafonarios;
- VI. Recibir cursos de capacitación, adiestramiento y especialización que se promuevan dentro del Centro (de acuerdo al área en que se labore);
- VII. Disfrutar de los descansos y vacaciones que se fije en la Ley y las presentes condiciones generales de trabajo;
- VIII. Obtener en su caso los permisos y licencias que establece las presentes condiciones generales de trabajo;
- IX. Obtener atención médica y demás prestaciones de seguridad social;
- X. Ocupar, en caso de incapacidad parcial o permanente que les impida desarrollar sus labores habituales, un puesto distinto que puedan desempeñar acorde a sus capacidades;
- XI. Ocupar el puesto que desempeñaba al reintegrarse al servicio después de su ausencia por enfermedad o licencia otorgada en términos de la Ley;



- XII. Continuar desempeñando el empleo, cargo o comisión al obtener su libertad caucional, previa solicitud de reintegración dentro de los quince días naturales siguientes del día en que obtuvo su libertad;
- XIII. Tener registrado en su expediente los reconocimientos y menciones honoríficas a que se haya hecho acreedor;
- XIV. Participar en las actividades sociales, deportivas y culturales que organice el Centro;
- XV. Ser escuchados en asuntos relativos al servicio;
- XVI. Renunciar a su empleo cuando así convenga a sus intereses;
- XVII. Las demás que por disposición de la Ley, las presentes condiciones generales de trabajo o de la autoridad competente corresponda.

Artículo 99. Son obligaciones de los Servidores Públicos:

- I. Rendir la protesta de Ley al asumir el cargo o comisión asignado;
- II. Ser atentos y respetuosos con la ciudadanía y proporcionarles los servicios públicos con calidad y productividad;
- III. Desempeñar sus labores en el lugar de su adscripción dentro de los horarios establecidos, con la eficiencia, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos;
- IV. Cuando el Centro les proporcione uniforme, portarlo de acuerdo a las especificaciones que se le indiquen;
- V. Cuando el Centro les proporcione uniforme, devolverlo al término de la relación de trabajo;
- VI. Residir en el lugar de su adscripción, salvo los casos de excepción a juicio de la persona Titular del Centro;
- VII. Obtener buena conducta en todos los actos de su vida pública y no dar motivos o provocar actos escandalosos que menoscabe su reputación en perjuicio del servicio que se le ha encomendado;



- VIII. Guardar para con sus superiores y demás compañeros de trabajo, la consideración, respeto y disciplina debidos;
- IX. Realizar durante las horas de servicio, las labores que se les encomienda, quedando prohibido abandonar el local o lugar donde preste sus servicios, sin la autorización previa del servidor público superior inmediato;
- X. Cumplir las órdenes e instrucciones que reciban del servidor público superior inmediato, en asuntos propios del servicio, en forma oportuna y con eficiencia;
- XI. Dar aviso oportuno, en caso de enfermedad, al servidor público superior inmediato, presentando la incapacidad que expida el Instituto que preste el servicio médico al Centro;
- XII. Trasladarse al lugar de la nueva adscripción señalada por el Titular del Centro en los términos establecidos por la Ley;
- XIII. Procurar la armonía entre las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, así como entre éstas y las demás autoridades en asuntos oficiales;
- XIV. Comunicar oportunamente al servidor público superior cualquier irregularidad que observen en el servicio;
- XV. Informar a su superior jerárquico de cualquier falta o irregularidad administrativa en que incurra cualquier servidor público del Centro;
- XVI. Excusarse de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en el que pueda obtener algún beneficio para él o su familia.
- XVII. Abstenerse durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir directamente o por interpósita persona, dinero u objetos a cambio de los servicios públicos que deben proporcionar;
- XVIII. Registrar su domicilio particular en la Dirección de Administración de Personal y dar aviso de cualquier cambio del mismo en forma inmediata;





- XIX. Asistir puntualmente y permanecer durante su jornada de labores, en el lugar donde presta sus servicios;
- XX. Registrar su hora de asistencia y su hora de salida de labores, en el lugar y de la manera que se le indique;
- XXI. Trabajar tiempo extraordinario cuando por necesidades del servicio se le requiera, en los términos de la Ley y las presentes condiciones generales de trabajo;
- XXII. Tratar siempre los asuntos oficiales y personales a su cargo directamente con su superior inmediato, sin representante alguno salvo las que por el servicio así se requiera;
- XXIII. Coadyuvar con toda eficacia, dentro de sus atribuciones o funciones, a la realización de los programas de gobierno y guardar en todos sus actos completa lealtad a éste;
- XXIV. Prestar auxilio en cualquier momento, preferentemente cuando por siniestro o riesgo inminente peligre el personal o bienes del Poder Ejecutivo;
- XXV. Devolver oportunamente al Centro, los materiales o artículos de consumo en el servicio y conservar en buen estado los instrumentos, vehículos, maquinaria, equipo y demás material que se le proporcione para el desempeño de sus labores.
- XXVI. Abstenerse de denigrar a sus compañeros de trabajo, los actos oficiales del Centro o fomentar por cualquier medio la desobediencia a la autoridad;
- XXVII. Continuar con la prestación del servicio, en caso de renuncia, cambio de adscripción o de funciones, hasta en tanto se le haya sido aceptada o autorizada;
- XXVIII. Entregar en los casos de suspensión temporal o definitiva de sus labores, los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda esté a su cuidado de acuerdo a las disposiciones aplicables, debiendo realizar una relación del estado que guardan cada uno de los asuntos que se le encomendaron;





- XXIX. Abstenerse de ejercer las funciones propias el nombramiento, cargo o comisión después del período para el cual se le designó o del día que haya sido cesado por cualquier causa que establecen las disposiciones legales aplicables.
- XXX. Informar en forma inmediata a su superior jerárquico si presenta alguna enfermedad contagiosa o incurable que ponga en peligro a sus compañeros de trabajo o la estabilidad laboral del Centro.
- XXXI. Someterse a los reconocimientos médicos previstos en las normas vigentes para comprobar que no padecen alguna incapacidad o enfermedad de trabajo, contagiosa o incurable.
- XXXII. Tomar los cursos de capacitación, adiestramiento y especialización que se promuevan dentro del Centro en el horario que se le indiquen, ya sea durante o posterior a su jornada laboral;
- XXXIII. Realizar la entrega-recepción del despacho a su cargo, una vez concluida su relación laboral con el Centro, mediante la elaboración del acta administrativa de entrega-recepción al Órgano Interno de Control y al Servidor Público que corresponda;
- XXXIV. Las demás señaladas por la Ley y en las presentes condiciones generales de trabajo.

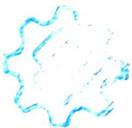


Artículo 100. Queda prohibido a los Servidores Públicos:

- I. Aprovechar los servicios del personal en asuntos particulares;
- II. Hacer propaganda de cualquier tipo dentro del Centro;
- III. Celebrar mítines, reuniones o asambleas o asistir a ellos durante las horas de labores, así como desempeñar durante esas horas comisiones que sean ajenas al servicio del Centro, salvo que exista autorización expresa para ello;



- IV. Proporcionar a los particulares documentos, datos e informes de los asuntos que se ventilen en el área de su adscripción, sin la debida autorización de su jefe inmediato o del Director de Área respectivo;
- V. Patrocinar o representar a cualquier persona en asuntos de trámite ante o contra la Dependencia;
- VI. Hacer anotaciones falsas o impropias en todo documento oficial, en los muebles o inmuebles;
- VII. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del lugar donde presta su servicio o de las personas que ahí se encuentran.
- VIII. Llevar a cabo u organizar colectas, rifas o sorteos en su lugar de servicio.
- IX. Efectuar contratos o convenios de cualquier tipo con sus compañeros en el lugar y horario de labores.
- X. Retener sueldos por sí o por encargo o comisión de otra persona sin que exista orden de autoridad competente o justificación alguna.
- XI. Entorpecer u obstruir las labores de los demás o suspender o demorar las propias aún cuando se permanezca en el puesto.
- XII. Abandonar o suspender indebidamente sus labores.
- XIII. Asistir en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o enervantes al centro de trabajo o introducir bebidas embriagantes o productos enervantes, salvo aquellos medicamentos que deba tomar por prescripción médica.
- XIV. Incurrir en actos inmorales, de violencia, amagos, injurias o malos tratos para con sus compañeros de labores o, así como para el público en general.
- XV. Sustraer de las oficinas, talleres o áreas del Centro, cualquier tipo de bienes muebles o material de oficina propiedad del Estado.
- XVI. Dar a los materiales de trabajo, útiles o herramientas uso distinto a aquel para el que fueron destinados.
- XVII. Hacer uso indebido o desperdiciar el material de oficina o de aseo que suministre el Centro.





- XVIII. Causar daños o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras y demás objetos que estén al servicio del Centro.
- XIX. Portar armas de cualquier tipo, durante las horas de trabajo, dentro o fuera del Centro, a excepción del personal que por razones del trabajo que desempeña esté autorizado por las autoridades competentes.
- XX. Solicitar al público, gratificaciones derivadas de actos u omisiones relacionadas con sus funciones o para dar preferencia al despacho de algún asunto.
- XXI. Dar referencia o información con carácter oficial, sin permiso o justificación alguna, sobre el comportamiento y servicios de servidores públicos que hayan estado bajo su mando.
- XXII. Las demás señaladas por la Ley y en las presentes condiciones generales de trabajo.

Artículo 101. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en las presentes condiciones de trabajo se sancionará conforme a lo dispuesto para cada caso en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y en las presentes condiciones generales de trabajo.



CAPITULO II DE LAS OBLIGACIONES DEL CENTRO

Artículo 102. Son obligaciones del Centro:

- I. Expedir y actualizar los nombramientos, entregando la copia respectiva al servidor público;
- II. Pagar el sueldo y demás prestaciones que correspondan.
- III. Respetar el horario establecido.
- IV. Otorgar un trato digno y respetuoso para todos los servidores públicos;



- V. Otorgar los implementos y equipo necesario para el desarrollo de las actividades de todos los servidores públicos del Centro.
- VI. Otorgar uniformes al personal del Centro;
- VII. Hacer efectivas las deducciones de sueldos que ordene el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco y la Autoridad Judicial competente, en los casos que especifique la legislación aplicable;
- VIII. Expedir protocolos de actuación que permitan prevenir, atender y, en su caso, erradicar actos u omisiones que pudieran materializarse en cualquier tipo o modalidad de discriminación y/o violencia de género previstas por las leyes aplicables;
- IX. Otorgar los permisos y licencias con y sin goce de sueldo a que se tenga derecho.
- X. Mantener incorporados a los servidores públicos al servicio médico;
- XI. Proporcionar gafete de identificación
- XII. Las demás que señala la Leyes y reglamentos aplicables así como las presentes condiciones generales de trabajo.



CAPÍTULO III

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

Artículo 103. Es facultad de la persona Titular del Centro, imponer o aplicar las medidas disciplinarias o sanciones a todo el personal que incumpla las disposiciones emanadas de las Leyes, Reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

Artículo 104. En todos los casos que se incumpla con las disposiciones emanadas de las presentes condiciones generales de trabajo y no previstas por la Ley respectiva, se aplicarán las sanciones del presente capítulo.



Artículo 105. La persona Titular del Centro deberá imponer, en sus respectivos casos, a los servidores públicos las sanciones a que se hagan acreedores por el mal comportamiento, irregularidades o incumplimiento injustificado en el desempeño de sus labores, pudiendo consistir en:

I. Amonestación;

II. Suspensión hasta por treinta días en el empleo, cargo o comisión;

III. Cese en el empleo, cargo o comisión;

IV. Inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años; o

V. Cese con inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años.

Para la imposición de la suspensión, cese o inhabilitación se deberá instaurar el procedimiento administrativo de responsabilidad laboral. La instauración de dicho procedimiento corresponde al órgano de control disciplinario establecido por el Centro.

Artículo 106. Para la aplicación de las sanciones señaladas en el artículo anterior, se deberá aplicar el procedimiento de responsabilidad laboral establecido en el artículo 26 de la ley; sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil o administrativa en que pudiera incurrir el servidor público.

La sanción prevista en la fracción I del artículo anterior, se aplicará a los servidores públicos que contravengan por primera vez las Condiciones Generales



de Trabajo, siempre que no se prevea una sanción diversa para la infracción cometida.

Artículo 107. El Órgano de Control Disciplinario es la instancia facultada para instaurar el procedimiento administrativo de responsabilidad laboral; de conformidad con el artículo 26, fracción X, del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado Denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, la Dirección Jurídica funge como Órgano de Control Disciplinario en el Centro y tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Instaurar el procedimiento administrativo de responsabilidad laboral conforme a lo dispuesto por la Ley y demás disposiciones legales aplicables, quien una vez desahogado el mismo;
- II. Remitir las actuaciones al Titular del Centro o a la persona encargada para que dicte la resolución respectiva;
- III. Elaborar y actualizar el registro de responsabilidades laborales de la entidad pública, 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 que se le sancionó y el tipo de sanción que se le impuso;
- IV. Las que establezca la Ley y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 108. Son causa de Suspensión Temporal de las relaciones de trabajo las siguientes:

- I. Por permiso o licencia sin goce de sueldo otorgado al servidor público.
- II. Por incapacidad física o mental del servidor público, avalado por el certificado médico correspondiente.
- III. La prisión preventiva del servidor público seguida de auto de formal prisión, o el arresto impuesto por autoridad judicial o administrativa. Cuando en el



caso de prisión preventiva recaiga sentencia absolutoria, el servidor público se incorporará a sus labores. Si con respecto al arresto, este dio origen a una causal de terminación de los efectos del nombramiento, se procederá en los términos de la Ley. Los servidores públicos que tengan encomendado manejo de fondos, valores o bienes podrán ser suspendidos por el Jefe Superior de su área de adscripción, cuando apareciera alguna irregularidad en su gestión, mientras se practica la investigación y se resuelve sobre su responsabilidad.

- IV. Las faltas cometidas o incumplimiento de una de las obligaciones del servidor público, previa valoración que determine dicha sanción.

Artículo 109. El servidor público una vez obtenida su libertad tendrá el término de quince días naturales para presentarse a laborar previa solicitud y comprobación de dicha libertad con las actuaciones de las autoridades jurisdiccionales correspondientes. En caso de que el servidor público no realice la solicitud o de no presentarse a laborar en el término establecido, se dará por terminada la relación de trabajo por abandono de empleo, previo el procedimiento que establece la Ley.

Artículo 110. Podrán ser cesados o destituidos de su empleo los servidores públicos, por alguna de las causas previstas en las Leyes y reglamentos respectivos, en cuyo caso el nombramiento o designación otorgada dejará de surtir sus efectos sin responsabilidad para el Centro. Los servidores públicos podrán ser cesados en cualquiera de los casos siguientes:

- I. Incurrir el servidor público en faltas de probidad y/u honradez durante sus labores, en actos de violencia, amagos, injurias, malos tratos en contra de sus jefes, compañeros, o contra los valores de uno u otro, dentro de las horas de servicio y en los lugares del desempeño de labores, salvo que medie provocación o que obre en legítima defensa;





- II. Cometer el servidor público contra alguno de sus compañeros cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ello se altera la disciplina del lugar en que se desempeñaba el trabajo;
- III. Cometer el servidor público, en contra del Titular del Centro, de sus jefes o en contra de los valores de uno u otro, fuera del servicio y/o del lugar de desempeño de labores, alguno de los actos a que se refiere la fracción I de este artículo, si son de tal manera graves, que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
- IV. Por faltar el servidor público más de 3 días consecutivos a sus labores sin permiso y sin causa justificada, o cuando dichas faltas de asistencia las tuviere por 4 ocasiones en un lapso de 30 días, aunque éstas no fueren consecutivas;
- V. Ocasionar el Servidor Público intencionalmente daños materiales graves en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo; o causar dichos daños con negligencia tal, que ella sea la causa del perjuicio;
- VI. Por cometer, el servidor público, actos inmorales durante el trabajo;
- VII. Comprometer, el servidor público, con su imprudencia descuido o negligencia la seguridad de la oficina o del lugar donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren;
- VIII. Por revelar, el servidor público, los asuntos secretos, confidenciales o reservados de que tuviese conocimiento con motivo de su trabajo;
- IX. Desobedecer, el servidor público, sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores;
- X. Concurrir, el servidor público, a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante; salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Para lo cual, antes de iniciar su trabajo, el Servidor Público deberá poner el hecho en conocimiento de su jefe inmediato y presentar la prescripción suscrita por el médico;





- XI. Ingerir o consumir, el servidor público, durante la jornada de trabajo, alcohol, enervantes o drogas, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Para lo cual, antes de iniciar su trabajo, el servidor público deberá poner el hecho en conocimiento de su jefe inmediato y presentar la prescripción suscrita por el médico;
- XII. Por falta comprobada, del servidor público, al cumplimiento de las condiciones generales de trabajo del centro, siempre que ésta sea grave;
- XIII. Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoriada siempre que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo;
- XIV. Por omitir la presentación de la declaración patrimonial ante el Órgano Interno de Control que le corresponda, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; y
- XV. Las análogas a las establecidas en los incisos anteriores.

Artículo 111. De todas las sanciones que se impongan a los servidores públicos, al igual que lo referente a inasistencias, retardos, incapacidades, permisos, licencia, y cualquier otra incidencia, se deberá dejar constancia en el expediente administrativo que del Servidores Públicos lleve el Centro, a través de la Dirección Administrativa.

Artículo 112. La relación del servicio concluirá sin responsabilidad para el Centro, en virtud de la renuncia voluntaria presentada por el servidor público.

Artículo 113. La relación laboral también concluirá mediante convenio que suscriban el servidor público y la persona Titular del Centro (su apoderado o representante legal) respectivo, debidamente ratificado ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco; posteriormente se deberá realizar el pago de la cantidad pactada, cumpliendo estrictamente con las leyes, reglamentos, políticas y criterios establecidos para su realización.



TRANSITORIOS

PRIMERO. Las condiciones generales de trabajo entrarán en vigor el día de su depósito ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco, previa aprobación por la Junta de Gobierno.

SEGUNDO. El Centro hará del conocimiento a todos los servidores públicos que forman parte del Centro, por cualquier medio que se estime pertinente.

Guadalajara, Jalisco, al 27 de abril de 2023.



Centro de
Conciliación
Laboral

~~Mtro. Enrique Flores Domínguez~~
Director General del OPD Centro de Conciliación
Laboral del Estado de Jalisco



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

Centro de
Conciliación
Laboral

EL QUE SUSCRIBE, **MAESTRO ENRIQUE FLORES DOMÍNGUEZ**, DIRECTOR GENERAL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE JALISCO, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES LEGALES QUE ME OTORGA LO PRECEPTUADO POR EL ARTÍCULO 78, NUMERAL 1 FRACCIÓN II, INCISO A), DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO, DEL ESTADO DE JALISCO; ARTÍCULO 21 DE LA LEY ORGÁNICA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE JALISCO, 20 FRACCIÓN X, XXX DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL-----

C E R T I F I C A

QUE EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2023 CELEBRADA EL JUEVES 27 DE ABRIL DEL AÑO 2023, DOS MIL VEINTITRÉS, LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE JALISCO, APROBÓ EL ACUERDO SIGUIENTE:-----

ACUERDO CCLJALISCO/SO-01/2023/02. Con fundamento en los artículos 20, numeral 3, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco; 10, 12, 13, numeral 1, fracción XII, 14, 18, 21 de la LOCCL; 89, 90, 91 y 92 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; 13, fracción XII, del RICCL; y las políticas 2.4, 2.8 y 2.11 de las Políticas Administrativas para las Entidades Públicas Paraestatales:-----

---PRIMERO. Se aprueban en lo general las Condiciones Generales de Trabajo para el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, las cuales se adjuntan a la presente acta como parte integrante de ésta como anexo I; condicionado a la validación de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, así como de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco.-----

---SEGUNDO. Se instruye al Director General del CCL Jalisco para que en uso de sus facultades y/o a través de la persona a la que aquél faculte para tales efectos, se lleven a cabo los trámites, acciones y gestiones correspondientes a la validación, depósito y aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo para el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.-----

LO QUE SE ASIENTA PARA SU DEBIDA Y LEGAL CONSTANCIA EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO, A 15 QUINCE DE MAYO DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS.



Centro de
Conciliación
Laboral

MAESTRO ENRIQUE FLORES DOMÍNGUEZ
DIRECTOR GENERAL DEL OPD CENTRO DE CONCILIACIÓN
LABORAL DEL ESTADO DE JALISCO