

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente documento contiene las Condiciones Generales de Trabajo que regulan las relaciones laborales de los Servidores Públicos en todas las áreas existentes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, con el objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo y la finalidad de propiciar la intensidad, calidad y productividad en el servicio público y procurar la justicia con apego a lo dispuesto por el Artículo 123 Constitucional en su apartado B, así como su ley reglamentaria.

Estas condiciones serán de observancia general y obligatoria para:

- I. El Sindicato de Trabajadores del Sistema DIF Zapopan.
- II. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Zapopan, Jalisco.
- III. Los servidores públicos que presten sus servicios en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Zapopan, Jalisco.

Artículo 2. Para los efectos de estas Condiciones Generales de Trabajo, se entiende por:

- Comisiones Mixtas: Son los órganos colegiados que integran Representantes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Zapopan, Jalisco y el Sindicato de Trabajadores del Sistema DIF Zapopan.
- Condiciones Generales de Trabajo: Son las Condiciones Generales de Trabajo en el Sistema DIF Zapopan, que regulan las relaciones laborales entre este y sus servidores públicos.
- Escalafón: Sistema organizado para efectuar las promociones y ascensos de los servidores públicos de base que prestan sus servicios en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Zapopan, Jalisco.
- Ley: Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Nombramiento: Documento que identifica de manera específica el puesto del servidor público y formaliza la relación laboral entre el organismo y el servidor público.
- Patronato: órgano máximo de gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Zapopan, Jalisco.

- **Plantilla:** Es el tabulador de plazas autorizadas por cada uno de los puestos o categorías de acuerdo con la estructura orgánica del Sistema DIF Zapopan y que aprueba el Patronato de la misma Institución, como órgano máximo de gobierno de este.
- **Plaza:** Posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez, la cual tiene una adscripción determinada e identificación presupuestal, que en su conjunto, integran la plantilla.
- **Servidor Público:** Es la persona física que presta un trabajo físico y/o intelectual, subordinado en virtud de un nombramiento en el Sistema DIF Zapopan.
- **Sindicato:** El Sindicato de Trabajadores del Sistema DIF Zapopan con domicilio en la avenida Laureles 218, en la colonia Zapopan Centro, en el municipio de Zapopan, Jalisco.
- **Sistema DIF Zapopan:** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco; como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Zapopan. Con domicilio legal en Av. Laureles 1151, esquina calle Lázaro Cárdenas anexo a la colonia Estatuto Jurídico FOVISSSTE, Zapopan, Jalisco; lugar donde se encuentran sus oficinas generales.
- **Vacante:** plaza que deja de ocupar de manera definitiva un servidor público.

Artículo 3. El Comité Ejecutivo del Sindicato tendrá la representación de los Servidores Públicos sindicalizados ante el Sistema DIF Zapopan. Dicha representación tendrá la finalidad de tratar los asuntos laborales de carácter colectivo o individual que surjan en la aplicación e interpretación de estas Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 4. En lo no previsto por estas Condiciones Generales de Trabajo, se estará a lo dispuesto por la Ley; si hubiere duda se aplicará supletoriamente en el siguiente orden.

I.- Los principios generales de Justicia Social que derivan del artículo 123 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En lo que aplique.

II. La Jurisprudencia.

III. La Costumbre.

IV. La Equidad.

V. Y la Buena fe.

Una vez aplicada la supletoriedad a que se refieren las fracciones que anteceden, y si persistiera la duda, prevalecerá la interpretación más favorable al Servidor Público del Sistema DIF Zapopan.



K.




Artículo 5. Los derechos consagrados en las presentes Condiciones Generales de Trabajo a favor de los Servidores Públicos de base son irrenunciables, el cambio de funcionarios y/o personal directivo no afectará sus derechos adquiridos.

CAPÍTULO II

DE LAS COMISIONES MIXTAS

Artículo 6. Las Comisiones Mixtas son órganos colegiados de análisis, consulta y resolución para el cumplimiento de determinadas funciones sociales y económicas, sus resoluciones no podrán ser inferiores al derecho objetivo social consignado en la legislación del trabajo, conformadas para que se apliquen las normas de trabajo que tiendan a conseguir el equilibrio y la justicia social en la relación entre los Servidores Públicos y el Sistema DIF Zapopan.

Artículo 7. Las Comisiones Mixtas se integran por un representante del Sistema DIF Zapopan, uno del Sindicato y otro que nombrarán ambas partes de común acuerdo. Por cada propietario se podrá nombrar un suplente participando en ausencia del propietario, el cual tendrá las mismas facultades y sus trabajos deberán ser coordinados, mismos que durarán en funciones durante el periodo constitucional en curso. Para su remoción se requiere acuerdo firmado por quienes los nombraron, los cuales deberá ser notificado por el Sistema DIF Zapopan y el Sindicato en un plazo no mayor a 8 ocho días hábiles posteriores a su designación.

Artículo 8. En el funcionamiento de las Comisiones Mixtas deberá observarse que:

- I. Se hayan integrado conforme lo establece el Artículo que antecede.
- II. Los acuerdos y determinaciones estén tomados por la mayoría de sus integrantes y que se comuniquen por escrito al interesado, al Sistema DIF Zapopan y al Sindicato.
- III. Se reúnan trimestralmente o las veces que sean necesarias para el desempeño de sus funciones, previa convocatoria por parte del Sistema DIF Zapopan con un mínimo de 2 días hábiles para convocar o cancelar.

Artículo 9. Las resoluciones de las Comisiones Mixtas podrán analizarse por la comisión que la emitió bajo petición del servidor público que realice por escrito y presente en un periodo de 3 días hábiles posteriores a que tenga conocimiento de la resolución y en caso de no existir inconformidad se consentirán los actos emitidos en las resoluciones. El Sistema DIF Zapopan o el Sindicato, sin exceder de la siguiente sesión analizarán dicha inconformidad para su acuerdo definitivo.

Artículo 10. Las Comisiones Mixtas, atendiendo a sus funciones se conformarán en:

- I. Comisión Mixta de Relaciones Laborales.
- II. Comisión Mixta de Escalafón.

III. Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo.

IV. Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Las demás que se establezcan previo acuerdo entre el Sistema DIF Zapopan y el Sindicato.

Artículo 11. Corresponde a la Comisión Mixta de Relaciones Laborales, el conocimiento, de los siguientes asuntos:

I. La elaboración y revisión anual, en su caso, del reglamento de la Comisión Mixta de Relaciones Laborales.

II. Los que afecten los derechos y obligaciones laborales de los Servidores Públicos del Sistema DIF Zapopan.

III. Los que se refieran a las responsabilidades de los Servidores Públicos del Sistema DIF Zapopan en los que únicamente podrá intervenir por la vía de la conciliación y atendiendo a la Ley.

Artículo 12. Corresponde a la Comisión Mixta de Escalafón el conocimiento, de los siguientes asuntos:

I. La elaboración y revisión anual, en su caso, del reglamento de la Comisión Mixta así como el ingreso y escalafón, promociones y ascensos.

II. Participar en la promoción y ascenso de los servidores públicos con funciones de base.

III. Las vacantes que ocurrieren, serán cubiertas preferentemente a propuesta del Sindicato cuando los candidatos reúnan el perfil de puesto correspondiente a la plaza vacante, conforme a la convocatoria respectiva y al Reglamento de la Comisión Mixta de Escalafón.

Artículo 13. Corresponde a la Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo, el conocimiento de los siguientes asuntos:

I. La elaboración y revisión anual, en su caso, del reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo.

II. Sugerir las medidas necesarias que se consideran prudentes para la capacitación, adiestramiento y el desarrollo de los Servidores Públicos.

III. Coadyuvar en el desarrollo de los mecanismos y operaciones para la aplicación de los cursos de Capacitación y Adiestramiento.

Artículo 14. Corresponde a la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo, el conocimiento de los siguientes asuntos:

I. La elaboración y revisión anual, en su caso, del reglamento de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

II. La prevención de las causas de riesgo en el trabajo y/o enfermedades profesionales, a fin de proteger la salud, la vida e integridad de los Servidores Públicos al servicio del Sistema DIF Zapopan, así como el medio ambiente.

III. Proponer que se reglamente y supervise en lo conducente la aplicación de las medidas y planes específicos de seguridad e higiene.

CAPÍTULO III

DE LOS NOMBRAMIENTOS Y PROMOCIONES

Artículo 15. El nombramiento es el cargo aceptado por el Servidor Público que obliga a éste a regir sus actos por el más alto concepto de profesionalismo y responsabilidad, así como a cumplir con todos los deberes inherentes al empleo correspondiente.

Por medio del cual se formaliza la relación laboral entre los Servidores Públicos y el Sistema DIF Zapopan.

Artículo 16. El Sistema DIF Zapopan, por conducto de la Dirección General, expedirá los nombramientos de trabajo o promociones de los servidores públicos de acuerdo a la fracción XI del artículo 27 de las presentes Condiciones Generales de Trabajo; y una vez que estos hubieran reunido los requisitos de admisión, de acuerdo con el perfil del puesto para el que se le contrata o la naturaleza de los servicios requeridos.

Artículo 17. Los Servidores Públicos conforme a su nombramiento y a la naturaleza de sus funciones se clasifican en:

I. De Base. Aquel Servidor Público que tenga nombramiento definitivo y que no realice funciones que se especifican en el artículo 3 fracción I.- inciso b) de la Ley para los Servidores públicos del estado de Jalisco y sus Municipios.

II. De confianza. Cuando se otorguen para cubrir una plaza cuyo titular tenga alguna de las características o realice las funciones a que se refiere el artículo 3 fracción I.- inciso a) 1º Y 2º de la Ley.

III. Supernumerario. Es el que se refiere en el artículo 3 fracción II.- inciso b) de La Ley.

Artículo 18. Los nombramientos y constancias de trabajo deben contener:

A. NOMBRAMIENTOS:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, domicilio, clave única de registro de población y registro federal de contribuyentes;
- II. El puesto, cargo o comisión a desempeñar;
- III. El identificador presupuestal que corresponde al puesto, cargo o comisión a desempeñar, o en su defecto, la partida presupuestal de donde se le paga;
- IV. El carácter del nombramiento, de acuerdo con la naturaleza de su función y su temporalidad;
- V. La vigencia, si de forma implícita el carácter del nombramiento lo requiere;
- VI. La duración de la jornada de trabajo;
- VII. El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir;
- VIII. El lugar en que prestará los servicios;
- IX. Protesta del servidor público;
- X. Lugar y fecha en que se expide;
- XI. Fecha en que deba empezar a surtir efectos; y
- XII. Nombre y firma de quien lo expide y de quien lo ejercerá.
- XIII. Los nombramientos deberán de entregarse en copia al servidor público de base en un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a su firma.

B.- CONSTANCIAS DE TRABAJO:

- I) Se expedirá en hoja membretada;
- II) Deberá de contener la ciudad y la fecha de expedición;
- III) La leyenda de ser "CONSTANCIA DE TRABAJO";
- IV) Nombre del Servidor Público;
- V) El nombramiento que desempeña el Servidor Público dentro del Sistema DIF Zapopan;
- VI) Lugar de adscripción del Servidor Público;
- VII) Jornada laboral, con información del turno y horario que cubre el Servidor Público;
- VIII) La leyenda de que labora dentro del "Sistema para Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco";

- IX) El tipo de Nombramiento con el que se encuentra contratado el Servidor Público;
- X) Fecha en que ingresó a laborar al Sistema DIF Zapopan;
- XI) La estipulación del Salario Base Mensual que percibe el Servidor Público;
- XII) El número de empleado;
- XIII) El nombre, cargo y firma de quien lo expide; y
- XIV) Domicilio y teléfono institucional del Sistema DIF Zapopan.

Artículo 19. Los requisitos que deben cumplir las personas para obtener nombramiento como servidor público de base en el Sistema DIF Zapopan son los siguientes:

- I. Ser mayor de 18 años.
- II. Ser de nacionalidad mexicana o comprobar legal estancia con autorización para realizar trabajos en el país cuando sea de nacionalidad extranjera, siempre y cuando no existan mexicanos con perfil del puesto que puedan desarrollar el servicio respectivo.
- III. Copia de Identificación oficial vigente.
- IV. Presentar solicitud de empleo y/o currículum vitae.
- V. Cartilla del servicio militar liberada en caso de los varones.
- VI. Dos cartas de recomendación laborales.
- VII. Certificado médico expedido por institución pública.
- VIII. Constancia de Situación Fiscal.
- IX. Registro del Instituto Mexicanos del Seguro Social, en caso de estar afiliado.
- X. Presentar constancia de estudios y en caso de ser profesionistas, adjuntar cédula profesional que ampare sus estudios profesionales.
- XI. Aprobar los exámenes médicos, técnicos y psicopedagógicos que disponga el Sistema DIF Zapopan.
- XII. Dos fotografías.
- XIII. Comprobante de domicilio actualizado no mayor a tres meses.
- XIV. Constancia de No Antecedentes Penales.

XV. Copia de la Clave Única de Registro de Población.

XVI. En su caso, carta de propuesta del Sindicato o del Sistema DIF Zapopan.

XVII. Constancia de no sanción administrativa.

XVIII. Más aquellos requisitos que establezca la Ley.

Artículo 20. Los Servidores Públicos con la categoría de base tienen una relación de trabajo por tiempo indeterminado.

Artículo 21. Los Servidores Públicos de base serán promovidos tomando en cuenta sus conocimientos, habilidades, aptitud de acuerdo al perfil que se requiera, y antigüedad; de conformidad con las presentes Condiciones Generales de Trabajo y al dictamen que emita la Comisión Mixta de Escalafón.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 22. Los Servidores Públicos tendrán los siguientes derechos:

I. Recibir de sus superiores un trato digno y respetuoso.

II. A que se les respete su turno de labores en los horarios señalados en el nombramiento, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.



III. Conservar su categoría, pudiendo ser cambiado del lugar de adscripción de acuerdo a las necesidades del servicio y con el consentimiento y/o anuencia del escrito del Servidor Público de base y el acompañamiento del Sindicato.

IV. Tener acceso a la información con relación a las promociones y ascensos, en los términos del presente documento y de la Comisión Mixta de Escalafón.

V. Recibir las prestaciones de seguridad social que le otorguen el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Instituto de Pensiones del Estado, y las demás disposiciones legales aplicables.

VI. Participar en los cursos de capacitación y/o adiestramiento que el Sistema DIF Zapopan establezca para mejorar su preparación, eficiencia y productividad en pro de su desarrollo.

VII. Los riesgos de trabajo se atenderán en el Hospital General de Zapopan. Cuando la situación exceda las capacidades de dicha instancia, los riesgos de trabajo se cubrirán por el Sistema DIF Zapopan, en los términos de las leyes aplicables. Los casos de enfermedad general, se atenderán por el Instituto Mexicano del Seguro Social.



El Sistema DIF Zapopan cubrirá a los Servidores Públicos, las indemnizaciones que sufran por riesgos de trabajo, conforme a los dictámenes expedidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social o por el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco en caso de no estar afiliado a dicho Instituto.

Los Servidores Públicos que sufran enfermedades no profesionales, tendrán derecho a que le sean cubiertas sus incapacidades de conformidad a lo que establece el artículo 44 de la Ley, previa presentación de la incapacidad expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social a nombre del patrón "Municipio de Zapopan, Jalisco" ante el Departamento de Desarrollo de Capital Humano del Sistema DIF Zapopan, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de expedición.

VIII. Participar en las asambleas generales del Sindicato, cuando los Servidores Públicos estén afiliados a éste. Asimismo, los Servidores Públicos sindicalizados podrán asistir a los congresos y eventos que realice el Sindicato previa solicitud que se realice por escrito bajo permiso del Sistema DIF Zapopan con una anticipación mínima de 48 horas antes de cada evento de congregación.

IX. Recibir a más tardar el 15 de abril de cada año, previo acuerdo de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, los útiles y las herramientas necesarias para el desempeño de su trabajo.

X. Recibir el permiso necesario para asistir a las consultas médicas ordinarias y/o especialistas de las instancias de salud oficiales, siempre y cuando el Servidor Público dé previo aviso y cuente con la autorización de su superior inmediato y que estas sean dentro de la jornada de trabajo, presentando la constancia de asistencia expedida por la instancia con la fecha y hora. Sin que esto implique la pérdida del bono de puntualidad.

XI. Recibir asesoría legal gratuita necesaria, en caso de que sufran algún accidente conduciendo vehículos del Sistema DIF Zapopan, siempre que se encuentren prestando un servicio para el mismo. Así mismo el pago de la fianza correspondiente. Por lo anterior los Automotores del Sistema DIF Zapopan deberán contar con un seguro vigente de cobertura amplia.

XII.- Si se diera la supresión de un nombramiento de base, los Servidores Públicos afectados tendrán derecho en su caso a que se les otorgue otra equivalente en su categoría y salario, en caso de haberla.

XIII.- Los Servidores Públicos de base tienen derecho a sindicalizarse en defensa de sus intereses, obligándose a no intervenir en la vida interna del sindicato al que no pertenezca.

XIV. Se concederán tres horas bimestrales a los Servidores Públicos de base, pudiendo ser divididas en períodos de sesenta minutos. Si la conclusión de dichas horas coincide con la de salida, no se checará la salida en el horario habitual. Deberán existir 4 registros para los permisos intermedios para la aprobación de dicho permiso; esto es, el primero a la hora de ingreso, el segundo al comienzo

del disfrute de la hora bimestral, el tercero al regresar de disfrutar la hora bimestral y el cuarto a la hora de la salida. Quedando dichos períodos de la siguiente forma:

Periodos Bimestrales	
1	Enero-Febrero
2	Marzo-Abril
3	Mayo-Junio
4	Julio-Agosto
5	Septiembre-October
6	Noviembre-Diciembre

Esta prestación no podrá ser acumulable en caso de que el Servidor Público no la hubiese disfrutado en el período correspondiente. Este beneficio no podrá utilizarse para justificar retardos de los Servidores Públicos. Dicha prestación debe solicitarse por lo menos con un día de anticipación.

Artículo 23. Son obligaciones de los Servidores Públicos:

- I. Desempeñar sus labores bajo la dirección de su jefe inmediato, dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose en todo momento a lo estipulado en las presentes Condiciones Generales de Trabajo, en los Reglamentos Administrativos, y los demás Reglamentos emitidos entre el Sistema DIF Zapopan y el Sindicato y/o en lo plasmado en la Ley.
- II. Observar buena conducta, ser atentos y cordiales para con el público, así como para con sus compañeros de trabajo.
- 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, la de sus compañeros, del Sistema DIF Zapopan, centro de trabajo o de los usuarios de los servicios que se presten.
- V. Asistir puntualmente a sus labores.
- VI. Guardar escrupulosamente los secretos de los asuntos que llegaren a tener conocimiento o que tengan con motivo de su trabajo.
- VII. Abstenerse de hacer propaganda o proselitismo de cualquier naturaleza dentro de los edificios o lugares de trabajo conforme a la normatividad aplicable.

VIII. No está permitido comprar y vender cualquier tipo de productos dentro de los edificios o lugares de trabajo.

IX. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que el Sistema DIF Zapopan convoque a través de la Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo, mismos que podrán llevarse a cabo dentro o fuera del horario de trabajo, y sin que esto genere remuneración alguna, lo anterior para el mejoramiento a su preparación, eficiencia y productividad.

X. Comunicar a su jefe inmediato las fallas en el servicio que ameriten su atención.

XI. Sugerir medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia y productividad en el servicio.

XII. Realizar puntualmente durante las horas de trabajo las labores que se les encomienden, quedando terminantemente prohibido abandonar el local o lugar donde presten sus servicios, sin la autorización previa del superior inmediato.

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

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

XV. Utilizar las áreas de comedores para ingerir alimentos en horarios establecidos.

XVI. En los casos de los Servidores Públicos que manejen vehículos oficiales del Sistema DIF Zapopan, deberán practicarse exámenes de laboratorio clínicos, en fecha, forma y términos señalados en el presente ordenamiento y en la Ley, a fin de comprobar si se encuentran bajo los efectos del alcohol, drogas, enervantes, psicotrópicos en general o cualquier otra sustancia que pueda comprometer el desempeño de sus funciones.

XVII. Informar de manera inmediata al jefe superior jerárquico las incidencias relativas a la jornada de trabajo.

XVIII. Portar el gafete oficial, al ingreso y salida, y el uniforme durante la jornada laboral, los cuales son otorgados por el Sistema DIF Zapopan.

XIX. Las demás obligaciones que la Ley establezca.

Artículo 24. Los Servidores Públicos realizarán sus labores con el máximo cuidado, esmero y deberán adoptar las medidas de prevención que establezca el Sistema DIF Zapopan en conjunto con la

Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el trabajo a fin de evitar riesgos de trabajo o enfermedades profesionales.

Artículo 25. Tendrán derecho a la jubilación, retiro o pensión los Servidores Públicos en los términos de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco.

Artículo 26. Para el otorgamiento de la pensión por causa de accidente de trabajo o enfermedad profesional por más de un 50% de incapacidad parcial, es necesario presentar el dictamen correspondiente conforme a las disposiciones de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN

Artículo 27. Son obligaciones del Sistema DIF Zapopan:

I. Respetar los acuerdos concertados con el Sindicato.

II. Conformar con el Sindicato las Comisiones Mixtas establecidas en las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

III. Queda prohibido al Sindicato intervenir en los asuntos exclusivos de la administración y operación del Sistema DIF Zapopan, así mismo el Sistema DIF Zapopan reconoce que el sindicato tiene la titularidad y administración de estas Condiciones Generales de Trabajo, en consecuencia, todos los asuntos que surjan de la relación regulada por las mismas serán tratadas por ambas partes.

IV. Expedir y actualizar los nombramientos de los Servidores Públicos, entregando la copia respectiva al Servidor Público, de acuerdo al presente ordenamiento y la Ley.

V. Otorgar a través de los Directores y Jefes un trato digno y respetuoso para todos los Servidores Públicos.

VI. Acatar los laudos que emitan las autoridades competentes.

VII. Hacer efectivas las deducciones, retenciones y descuentos de sueldos que ordene el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco y la Autoridad Judicial competente, en los casos que especifica la Ley en su Artículo 49 y demás relativos y aplicables.

VIII. Proveer o facilitar al menos dos programas de capacitación o adiestramiento a los Servidores Públicos, anualmente, esto con la participación del Sindicato.

IX. Conceder licencias a los Servidores Públicos en los casos en que proceda de acuerdo a la Ley y la normatividad aplicable

X. Atender en lo procedente las quejas de los usuarios que presenten sobre los Servidores Públicos, mismas que deberán dirigirse a la Contraloría del Sistema DIF Zapopan.

XI. Proporcionar oportunamente a los Servidores Públicos, los útiles, herramientas, uniformes, equipo y materiales necesarios para la ejecución del trabajo y mantener las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las oficinas administrativas y centros de trabajo con que cuenta el Sistema DIF Zapopan para el mejor desempeño de sus labores.

XII. La ocupación de las plazas nuevas o vacantes de base, se sujetará a lo establecido en el Reglamento de Escalafón y la respectiva convocatoria que sea emitida para tal efecto, respetando en todo momento los derechos escalafonarios con los que el interesado cuente. Se preferirá en caso de igualdad de condiciones, de conocimientos y de antigüedad, a los servidores públicos sindicalizados, respecto de quienes no lo sean, a quienes representen la única fuente de ingreso familiar, a los que con anterioridad hubiesen prestado servicios y a los que acrediten tener mejores derechos conforme al escalafón. Respetando siempre derechos de preferencia para ocupar las plazas, nuevas o vacantes de base.

XIII. Si se diera la supresión de plazas de base, los Servidores Públicos afectados tendrán derecho en su caso a que se les otorgue otra equivalente en su categoría y salario, en caso de haberla.

XIV. Guardar para los superiores la consideración, respeto y disciplina debidos.

XV. Mantener incorporados a los Servidores Públicos en el Instituto Mexicano del Seguro Social en los términos y condiciones que se convenga por parte de Sistema DIF Zapopan con dicha institución, disfrutando de todas las prestaciones que el Instituto Mexicano del Seguro Social otorgue conforme al convenio que para tal efecto se suscriba y a la modalidad respectiva en la que se encuentre inscrito el Servidor Público, todo ello sin que sea menor al convenio actual.




XVI. Afiliar al Servidor Público y cubrir las cuotas correspondientes del Sistema DIF Zapopan al Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco en los términos de su Ley respectiva.

XVII. Inscribir a los Servidores Públicos ante el Sistema Estatal de Ahorro para el Retiro SEDAR.

XVIII. Realizar las gestiones tendientes para que el Servidor Público obtenga las jubilaciones, pensiones o retiros, en los términos de la Ley de Instituto de Pensiones para el Estado de Jalisco. Así como facilitar los documentos necesarios para el trámite de jubilación, pensión o retiro, ante el Instituto de Pensiones para Estado de Jalisco; solo cuando los documentos obren en el expediente personal del Servidor Público y el Sistema DIF Zapopan esté facultado para su expedición.

XIX. Deberá organizar, en la medida de las posibilidades presupuestales, los siguientes eventos y/o estímulos económicos:

a) Con motivo del día de la madre y el padre, las madres y los padres Servidores Públicos del Sistema DIF Zapopan, recibirán un estímulo económico consistente en la cantidad de \$650.00 (seis cientos



cincuenta pesos 00/100) pesos mexicanos, en la primera quincena del mes de mayo para las madres servidoras públicas con previa comprobación de maternidad; y en la segunda quincena del mes de junio para los padres Servidores Públicos.

b) Se entregará una dotación de Útiles Escolares consistente en la cantidad de \$700.00 (setecientos pesos mexicanos 00/100) moneda nacional, para los útiles escolares de los hijos de los Servidores Públicos de base que cursen preescolar, primaria y secundaria. En caso de que el Servidor Público tenga más de un hijo que curse la Educación Básica, se le otorgarán 2 (dos) dotaciones como máximo. Esto previa comprobación de inscripción al ciclo escolar siguiente, por lo que las constancias deberán ser entregadas por el Servidor Público a más tardar el 10 de julio al área administrativa del Sistema DIF Zapopan.

Las dotaciones de útiles escolares serán entregadas a los Servidores Públicos a más tardar el día 10 de agosto de cada año.

c) La entrega de una quincena de salario base como estímulo a los Servidores Públicos con motivo del día del Servidor Público, misma que será entregada de manera puntual en la primera quincena del mes de septiembre. La parte proporcional de este estímulo se cubrirá al personal que hubiera ingresado durante el año.

d) Un Festejo Navideño durante el mes de diciembre, para los Servidores Públicos, así como una rifa con motivo de los festejos navideños.

e) Se otorgará un día de descanso obligatorio para todos los servidores públicos afiliados al Sindicato el primer día lunes del mes de septiembre, cada tres años, en conmemoración al aniversario del mismo. Previa solicitud por escrito del Sindicato.

XX. Ofrecer y contar siempre con equipo que permita prestar los primeros auxilios durante la jornada de trabajo en el lugar de prestación de los servicios.

XXI. El Sistema DIF Zapopan deberá tomar las medidas necesarias en cada centro de trabajo para prevenir riesgos de trabajo o enfermedades profesionales en los lugares asignados para la prestación de servicios dentro de la jornada de trabajo.

XXII. Otorgar obsequios para rifarse entre los Servidores Públicos con motivo del día 28 de septiembre de cada año, en el que se celebra el día de los Servidores Públicos.

Artículo 28. El Sistema DIF Zapopan otorgará a las Organizaciones Sindicales que tengan Servidores Públicos agremiados del Sistema DIF Zapopan:

Una licencia sindical con goce de sueldo por cada 100 agremiados, previo acuerdo con el Sistema DIF Zapopan.

Artículo 29. Son obligaciones del Sistema DIF Zapopan con el Sindicato las siguientes:

I. Autorizar a los Servidores Públicos sindicalizados para que asistan a las reuniones y asambleas sindicales de acuerdo con los estatutos del Sindicato, siempre y cuando no afecte al servicio y las actividades del Sistema DIF Zapopan.

II. Descontar de la nómina de los Servidores Públicos sindicalizados lo correspondiente a la cuota sindical; misma que deberá ser entregada al Sindicato dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes de cada quincena a la deducción aplicada, siempre y cuando acrediten la afiliación gremial de los servidores públicos sindicalizados y previo cotejo con la firma de los Servidores Públicos, en documento donde se manifieste su consentimiento para el descuento de dichas cuotas.

III. Permitir la difusión de la información del Sindicato en los pizarrones y/o tableros de avisos para cada centro de trabajo.

IV. Las licencias sindicales a que hace referencia el artículo que antecede se otorgará a los Servidores Públicos que se desempeñen cargos dentro de las organizaciones sindicales.

V. Proporcionar un espacio físico en el Sistema DIF Zapopan de acuerdo a sus posibilidades, que sirvan como oficina permanente del Sindicato mientras tenga la titularidad de las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

CAPÍTULO VI

DE LAS OBLIGACIONES DEL SINDICATO Y EL SISTEMA DIF ZAPOPAN

Artículo 30. Para que el Sistema DIF Zapopan esté en condiciones de cumplir con lo establecido en el artículo 22 fracción VIII de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, el Sindicato se obliga a presentar la solicitud por escrito correspondiente al menos con 2 días hábiles de anticipación a la reunión sindical, en la cual deberá mencionarse el día y hora de la misma.

Artículo 31. De igual forma el Sindicato se obliga con Sistema DIF Zapopan a contribuir permanentemente con este, para que prevalezca la armonía y bienestar entre los Servidores Públicos y sus superiores inmediatos y demás personal que labora en la Institución; así como a informar a la Dirección General del Sistema DIF Zapopan inmediatamente después de que tenga conocimiento de alguna irregularidad, actos de indisciplina, malestar de los Servidores Públicos o cualquier otra anomalía que pudiera generar deficiencia en el servicio prestado por esta Institución.

CAPÍTULO VII

DE LOS SUELDOS Y PRESTACIONES

Artículo 32. El salario es la remuneración que se debe pagar al Servidor Público por los servicios prestados en una jornada de trabajo, el cual tendrá un rango para cada una de las categorías, sin

que puedan ser disminuidos, sin perjuicio de otras Prestaciones establecidas. El salario se actualizará anualmente en el mes de marzo, con efectos retroactivos al mes de enero del año que corresponda, en su caso, conforme a la suficiencia presupuestal y en apego a la normatividad aplicable. El Sindicato podrá presentar su propuesta a más tardar en el mes de octubre del año anterior que corresponda.

El monto del salario base mensual para los diferentes nombramientos en el Sistema DIF Zapopan se autorizará por el Patronato y se publicará en el Portal de Transparencia del Sistema DIF Zapopan.

Cuando las presentes Condiciones Generales de Trabajo signifiquen erogaciones con cargo al Sistema DIF Zapopan, y deban cubrirse a través de su presupuesto de egresos, deben autorizarse por el máximo órgano de gobierno de dicho Sistema.

Artículo 33. El pago del salario se efectuará en el lugar en que el Servidor Público preste sus servicios; se cubrirán en moneda de curso legal, cheque nominativo o transferencia bancaria en días laborables, y precisamente durante la jornada de trabajo. Estos pagos deberán hacerse a más tardar los días 15 (quince) y últimos del mes que corresponda. En caso de que el día de pago no sea laborable, el salario deberá cubrirse en día laborable inmediato anterior. 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 él o ella, y una copia de la identificación oficial suya como del apoderado, de acuerdo a las formalidades de Ley.

Artículo 34. El pago de salarios será preferente a cualquier otra erogación del Sistema DIF Zapopan.

Artículo 35. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario, cuando se trate:

I. De deudas contraídas con el Sistema DIF Zapopan por conceptos de préstamos, pagos hechos en exceso, suspensión por retardos, faltas injustificadas, permisos sin goce de sueldo, errores, pérdidas debidamente comprobadas y omisiones de registro; pero sin contravenir las disposiciones de orden legal.

II. Del cobro de cuotas sindicales mismas que no podrán exceder del 1% del sueldo del Servidor Público, de conformidad a lo estipulado en la normatividad vigente.

III. De aquellos 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 Público.

V. De aquellos autorizados por los Servidores Públicos por la compra y/o adquisición de bienes y/o servicios con las empresas que el Sistema DIF Zapopan tiene convenio.

Artículo 36. El Sistema DIF Zapopan pagará a sus Servidores Públicos por concepto de aguinaldo anual 50 (cincuenta) días de salario sobre el total de las percepciones, y libre de cualquier deducción por concepto de impuesto. El cual se cubrirá a más tardar el 15 de diciembre de cada año. Podrá

pagarse por adelantado el equivalente a 15 días de salario, en la primera quincena del mes de julio de cada año.

Artículo 37. El aguinaldo se cubrirá proporcionalmente tomando en cuenta las faltas de asistencia injustificadas, licencias sin goce de sueldo y días no laborados por sanciones impuestas.

Cuando la relación de trabajo concluya antes del pago de aguinaldo, el Sistema DIF Zapopan pagará al Servidor Público la parte proporcional de esta prestación, de igual manera se cubrirá la parte proporcional al Servidor Público que hubiera ingresado durante el año.

Artículo 38. El Sistema DIF Zapopan entregará a los Servidores Públicos de base como reconocimiento a su antigüedad estímulos económicos mensuales en la segunda quincena del mes conforme a lo siguiente:

Se otorgarán días de salario vigente por años de antigüedad, conforme a la siguiente tabla:

Años	Días
5-9	4
10-14	5
15-19	6
20-24	7
25-29	8
30 y más	9

Los Servidores Públicos de base que sean promovidos a puestos de confianza y que dejen resguardada su base, tendrán derecho a seguir percibiendo la prestación señalada en este artículo, por lo que recibirán este estímulo conforme al salario como servidor público de la base resguardada.

Artículo 39. El Sistema DIF Zapopan entregará mensualmente a sus Servidores Públicos un apoyo económico consistente en la cantidad de \$2,800.00 pesos mexicanos (dos mil ochocientos pesos 00/100 moneda nacional), por concepto de ayuda para despensa.

Artículo 40. El Sistema DIF Zapopan entregará mensualmente a los Servidores Públicos un apoyo económico consistente en la cantidad de \$1,100.00 pesos (mil cien pesos 00/100 moneda nacional), por concepto de ayuda para transporte.

Artículo 41. Los padres (padre o madre) Servidores Públicos que requieran el servicio de guardería para sus hijos, y existan los lugares vacantes de acuerdo con el cupo máximo de cada sala, gozará de

un subsidio al 100% cien por ciento de las cuotas de recuperación vigentes en los Centros de Desarrollo Infantil de Sistema DIF Zapopan.

Artículo 42. El Sistema DIF Zapopan gestionará becas para los estudios de los Servidores Públicos, así como también para sus hijos menores, en escuelas públicas e instituciones privadas para lograr la superación académica de estos, pudiendo ser a través de la petición del Sindicato.

Artículo 43. El Sistema DIF Zapopan pagará a sus Servidores Públicos un seguro de vida consistente en la cantidad de \$300,000.00 pesos mexicanos (trescientos mil pesos 00/100 moneda nacional).

Artículo 44. En caso del fallecimiento de un Servidor Público que no haya sido asegurado por causas imputables al Sistema DIF Zapopan, éste se obliga a pagar la cantidad referida en el artículo anterior.

Artículo 45. En el caso del fallecimiento de un Servidor Público, el Sistema DIF Zapopan entregará el importe de tres meses de salario por concepto de gastos funerarios y el importe correspondiente al fondo de mutualidad para defunciones. El pago respectivo se hará contra la presentación del acta de defunción del Servidor Público y la distribución de las prestaciones post-mortem se hará de acuerdo con la declaración escrita (carta post-mortem, será responsabilidad de cada servidor público actualizarla ante el Departamento de Desarrollo de Capital Humano y en caso de que no lo hubiere, la distribución se hará conforme con las leyes aplicables a cada caso.

Además, se les entregara la suma asegurada del seguro de vida a la cual los deudos del Servidor Público tienen derecho.

Artículo 46. En el caso de los Servidores Públicos de base que por la naturaleza de sus funciones lo requieran, el Sistema DIF Zapopan dotará de dos uniformes completos a más tardar el día 15 de abril de cada año, y cubrirá el 100% de su costo, de acuerdo a la suficiencia presupuestal. Es responsabilidad de los Servidores Públicos, portarlos durante el desempeño de sus labores.

Artículo 47. El Sistema DIF Zapopan dotará a los Servidores Públicos de un gafete al ingresar, que tenga como único fin el de proporcionar identidad al portador del mismo, acreditándolo como Servidor Público, quedando obligado a portarlo de manera personal durante su jornada de trabajo. Dicho gafete tendrá la vigencia de acuerdo al nombramiento de quien lo porta, quien deberá garantizar y asumir la responsabilidad del uso correcto del documento.

Artículo 48. El Sistema DIF Zapopan cubrirá a los Servidores Públicos por concepto de prima vacacional, el equivalente a 6 seis días de sueldo base, misma que deberá ser pagada antes del primer periodo vacacional de primavera. Cuando la relación de trabajo concluya antes del pago de la prima vacacional, el Sistema DIF Zapopan pagará al Servidor Público la parte proporcional de esta prestación; de igual manera se cubrirá la parte proporcional al Servidor Público que hubiese ingresado durante el año o preste servicios temporales.

CAPÍTULO VIII

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 49. La jornada de trabajo comprende el tiempo durante el cual el Servidor Público presta sus servicios al Sistema DIF Zapopan en el centro de trabajo en el que se encuentre laborando.

Artículo 50. La jornada de trabajo dependiendo el nombramiento, será de seis u ocho horas. En ningún caso la jornada de trabajo excederá el tiempo de la jornada legal.

Artículo 51. La jornada de trabajo podrá ser:

I. Diurna: Su duración máxima será de 8 horas.

II. Nocturna: Su duración será de 7 horas.

III. Mixta: Su duración será de 7 horas y 30 minutos.

Artículo 52. Las horas de trabajo para los Servidores Públicos del Sistema DIF Zapopan se determinarán de la siguiente forma, de acuerdo a la actividad que desarrolle el Servidor Público y el lugar en donde preste sus servicios.

Servidor Público de base: 6 y 8 horas diarias según conste en el Nombramiento correspondiente.

Servidor Público de Confianza: 8 horas diarias.

Servidores Públicos Supernumerarios: 6 u 8 horas diarias, según corresponda.

Artículo 53. Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de jornadas ordinarias, podrá hacerse considerándose como trabajo extraordinario; pero siendo necesario la autorización por escrito del jefe inmediato y en donde consten las horas a laborar y los trabajos a realizar.

Podrá también prolongarse la jornada de trabajo por circunstancias extraordinarias, sin exceder nunca de tres horas diarias ni de tres veces en una semana. Las horas extraordinarias que excedan de la jornada semanal de 30 a 40 horas según la jornada laboral del Servidor Público se pagarán con un 100% ciento por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada.

Pero si la necesidad de prolongar el tiempo extraordinario excede de nueve horas a la semana, el Sistema DIF Zapopan deberá pagar al servidor público el tiempo excedente con un 200% doscientos por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada, sin perjuicio de las sanciones establecidas en la propia ley.

El Sistema DIF Zapopan pagará a los servidores públicos que laboren en día de descanso obligatorio un salario doble por el servicio prestado.

Se podrá acordar sustituir tiempo por tiempo mediante convenio por escrito del Servidor Público con el jefe inmediato, de conformidad con la normatividad aplicable y sin afectar el bono de puntualidad, cuando se genere previamente.

Artículo 54. Los Servidores Públicos que por necesidad laboren en sus días de descanso obligatorio, percibirán un 200% de su sueldo. Y si coincide el día de descanso obligatorio con el día de descanso semanal obligatorio, el Sistema DIF Zapopan está obligado a pagarle dicho día laborado con un 300% de sueldo.

En los casos en que deba laborarse el día domingo, se pagará una prima dominical equivalente al 25% del salario correspondiente a ese día.

CAPÍTULO IX

DE LOS DÍAS DE DESCANSO

Artículo 55. Durante la jornada continua de trabajo, el Servidor Público gozará de un descanso para tomar sus alimentos; éste será de 30 treinta minutos cuando su jornada sea de ocho horas y de 22 veintidós minutos, cuando la jornada sea de seis horas.

Artículo 56. El Servidor Público, disfrutará por cada 5 cinco días de trabajo, de dos días de descanso con goce de salario íntegro, preferentemente los días sábado y domingo.

Artículo 57. Son días de descanso obligatorio:

- I. El 1º de enero;
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- IV. El 1º de mayo;
- V. El 5 de mayo;
- VI. El segundo lunes de junio; en conmemoración del 16 de junio.
- VII. El 16 de septiembre;
- VIII. El 28 de septiembre;
- IX. El 12 de octubre;
- X. El 2 de noviembre;
- XI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;

XII. El día que corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;

XIII. El 25 de diciembre; y

XIV. Los que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias y extraordinarias, para efectuar la jornada electoral, atendiendo a lo establecido en la ley.

Artículo 58. Será también día de descanso para los Servidores Públicos, mujeres con hijo(s) el día 10 de mayo; así como también se les otorgará a todos los Servidores Públicos descanso por motivo de su día de cumpleaños, mismo que podrá ser gozado en el día inmediato siguiente hábil, si fuera el caso.

Artículo 59. Los Servidores Públicos que apoyen en "La Romería de la Virgen de Zapopan" serán acreedores a 2 dos días de descanso, debiendo solicitarlos con una anticipación de 4 cuatro días hábiles.

CAPÍTULO X

DE LAS VACACIONES

Artículo 60. Los Servidores Públicos que tengan más de seis meses consecutivos de servicio ininterrumpido tendrán derecho a gozar al año de dos periodos de vacaciones de diez días hábiles cada uno, según calendario que establezca el Sistema DIF Zapopan, de acuerdo a las necesidades del servicio. En caso de haberse disfrutado de una licencia o permiso, el período vacacional será otorgado de manera proporcional.

Artículo 61. Para el Servidor Público que labore en los Centros de Desarrollo Infantil y Centro de Asistencia Infantil Comunitario, que tenga 6 meses o más laborando en dichos centros de trabajo, además de los periodos vacacionales referidos en el artículo anterior, tendrán derecho a una semana de descanso con goce de salario, siendo la misma para todo el personal sin posibilidad de permuta y la cual será establecida por el Departamento de Desarrollo de Capital Humano, en coordinación con la Dirección de Servicios, y con la Jefatura de Centros de Atención, con la autorización de la Dirección General.

Artículo 62. Cuando algún Servidor Público se encuentre con incapacidad en el periodo oficial de vacaciones, tendrá derecho a gozarlas posteriormente dentro del período de un año calendario.

Artículo 63. Cuando algún Servidor Público no pudiera gozar de las vacaciones en los periodos oficiales por haberse asignado alguna guardia, tendrá derecho a disfrutarlas posteriormente, con la previa autorización del jefe inmediato y el Departamento de Desarrollo de Capital Humano del Sistema DIF Zapopan.

CAPÍTULO XI

DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 64. Licencia es la autorización que concede el Sistema DIF Zapopan a sus Servidores Públicos sin goce de sueldo, para que dejen de prestar sus servicios por un tiempo mayor de 30 días. La solicitud debe presentarse por escrito, firmada por el solicitante y su jefe inmediato con ocho días hábiles de anticipación a la Dirección General, para que en caso de ser autorizado, se realice el trámite correspondiente ante el Departamento de Desarrollo de Capital Humano.

Artículo 65. La Dirección General del Sistema DIF Zapopan, según corresponda, previo estudio del caso, concederá licencias a los Servidores Públicos sin goce de sueldo, de acuerdo a los siguientes supuestos:

I. Hasta por 60 sesenta días por año de antigüedad en el servicio; y podrá otorgar licencia sin goce de sueldo hasta por 30 treinta días, a los Servidores Públicos que tengan por lo menos 6 meses de antigüedad en el servicio.

II. Los Servidores Públicos de base disfrutarán de siete días económicos anuales, de manera proporcional, trabajados, año calendario, de descanso con goce de salario íntegro independientemente de los periodos vacacionales oficiales, los cuales se otorgarán de acuerdo a las necesidades del servicio y deberán ser solicitados por el Servidor Público a su superior jerárquico con una anticipación de 4 días hábiles. En caso de ser solicitados después de este periodo, serán clasificados como extraordinarios y para poder autorizar su pago deberán ser justificados por el servidor público a más tardar el día hábil inmediato siguiente con documento suscrito por el Servidor Público.

Los Servidores Públicos podrán disfrutar de hasta tres días continuos, en el caso que sean consecutivos a días festivos y periodo vacacional, es indispensable que sea con previa autorización por escrito del jefe inmediato y sin afectar las necesidades del servicio.

Artículo 66. El Sistema DIF Zapopan, otorgará licencias a los Servidores Públicos que tengan que desempeñar comisión de representación del Estado, Municipio o de elección popular; la licencia se concederá sin goce de sueldo y sin perder los derechos escalafonarios y de antigüedad por todo el lapso que el interesado esté en el desempeño correspondiente del cargo. Es requisito previo e indispensable que la solicitud respectiva se formule por escrito cuando menos ochos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá surtir sus efectos el cargo correspondiente.

Antes de finalizar el año calendario, el Servidor Público interesado deberá comprobar fehacientemente al Departamento de Desarrollo de Capital Humano del Sistema DIF Zapopan, que subsisten las causas que dieron origen a las respectivas licencias; en caso de no hacerlo se procederá a levantar acta administrativa por abandono de trabajo.

Artículo 67. Previa solicitud, ante el Departamento de Desarrollo de Capital Humano en los términos que se establecen, se otorgará permiso con goce de sueldo íntegro en los siguientes casos:

I. Nupcias del Servidor Público, 5 días hábiles consecutivos.

II. Fallecimiento de familiares, de primer grado (padres, hijos y cónyuge), se otorgarán tres días hábiles. De segundo grado, por consanguinidad (hermanos, abuelos y nietos) y por afinidad (padres políticos y cónyuge de la hija o hijo), se otorgarán dos días hábiles, iniciando al día siguiente del fallecimiento. En caso de el fallecimiento suceda durante el transcurso de la jornada laboral se considerará como permiso.

En todos los casos se deberá de acreditar con el acta de defunción dentro de los siguientes 05 días hábiles posteriores al fallecimiento de la persona que se trate.

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

El Servidor Público a quien se le conceda la adopción de un niño o niña también disfrutará de este permiso o licencia, contada a partir de que la misma sea notificada la sentencia definitiva de la autoridad correspondiente.

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.

IV. Tratándose de cuidados parentales, con autorización de Departamento de Desarrollo de Capital Humano a los Servidores Públicos se les otorgará permiso con goce de sueldo para faltar a sus labores cuando tengan hijos enfermos de hasta 18 años de edad y sin límite de edad para un hijo con discapacidad física o mental, siempre y cuando sea acreditada dicha situación mediante constancia expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social y/o instituciones públicas del sector salud en el que se especifique el diagnóstico, edad del menor y período de reposo por el médico acreditado. El Servidor Público que goce de días de cuidados parentales no recibirá el bono de puntualidad. En caso de que ambos padres laboren el sistema DIF Zapopan, solo uno de ellos recibirá dicho permiso.

En caso de que el Departamento de Desarrollo de Capital Humano detecte alguna inconsistencia en la constancia, se turnará a la Comisión Mixta de Relaciones Laborales quien valorará los elementos antes descritos y determinará si proceden en su totalidad los días solicitados o se autorizan menos días, de acuerdo a la gravedad del caso en particular. En caso de detectar alguna anomalía lo turnará a la Dirección Jurídica, para que se inicie el procedimiento correspondiente.

Artículo 68. El Sistema DIF Zapopan concederá permisos sin goce de sueldo, por conducto del Departamento de Desarrollo de Capital Humano, a sus Servidores Públicos por urgencia comprobada

con documento que acredite dicha urgencia. Debiendo avisar a su superior jerárquico inmediatamente de surgida la urgencia con la finalidad de no afectar el servicio.

Artículo 69. 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 cien días de descanso, pudiendo ser treinta días antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y setenta días más, después del mismo. Lo anterior, independientemente de que la autoridad encargada de expedir las incapacidades, las otorgue o no en el momento acertado. El documento de incapacidad deberá siempre integrarse al expediente de la servidora pública como soporte del otorgamiento de estos días de descanso. Durante este periodo percibirá el salario íntegro que les corresponde. Este lapso se considerará como tiempo efectivo de trabajo.

Durante los primeros 6 meses a partir de la fecha de su reincorporación, las madres tendrán derecho a un período de lactancia, para lo cual podrán ingresar a sus labores una hora después de su horario habitual o una hora antes de terminar su jornada laboral habitual.

CAPÍTULO XII

DE LAS ASISTENCIAS, FALTAS Y RETARDOS

Artículo 70. Los Servidores Públicos deben registrar puntualmente su asistencia (entrada y salida), así como también registrar los horarios de permisos intermedios de su jornada laboral de manera personal, mediante el mecanismo que el Sistema DIF Zapopan determine.

Las omisiones de registro serán subsanadas únicamente por situaciones extraordinarias con el soporte correspondiente.

En el caso de 3 omisiones de registro en un periodo de 30 días naturales, se suspenderá un día sin goce de sueldo.

Serán sujetos a un procedimiento administrativo de responsabilidad laboral quien registre la asistencia de otro servidor público.

Artículo 71. La entrada a las labores, se deberá realizar con estricta puntualidad, esto es a la hora exacta que determina su nombramiento, si se hiciera después de la hora exacta señalada, será considerado como retardo. En retardos que excedan de 20 minutos de la hora exacta de entrada señalada, los Servidores Públicos deben informar el caso a su jefe inmediato, quien autorizará si puede quedarse o no a laborar. Cuando este haya acumulado 3 retardos de más de 15 minutos cada uno, se le suspenderá por un día sin goce de sueldo. La contabilización de los retardos se hará a partir del primer retardo por un periodo de 30 días naturales para los efectos de este artículo.

Cabe hacer mención que el tiempo de tolerancia al ingreso de las labores será de 15 minutos posteriores a la hora exacta que determina su nombramiento, siendo considerado como retardo a partir del minuto 16.

Los Servidores Públicos que falten por más de 3 días consecutivos a sus labores y sin causa justificada, en un lapso de 30 días laborables, o cuando dichas faltas de asistencia las tuviere por cuatro ocasiones en un lapso de 30 días, aunque estas no fueren consecutivas; serán causa de despido justificado del Servidor Público sin responsabilidad para el Sistema DIF Zapopan.

Artículo 72. Los estímulos que otorga el Sistema DIF Zapopan serán de la siguiente manera:

El estímulo de puntualidad es el equivalente a un día de salario por cuota diaria de los servidores públicos de base, que en el curso del mes registren en forma puntual su asistencia al inicio de la jornada de labores. Aclarando que, si la asistencia es registrada algún día, un minuto o más después de la hora de ingreso estipulada, se perderá el derecho al otorgamiento de este estímulo; así mismo no se otorgará el estímulo a la puntualidad al servidor público que obtenga una incapacidad y/o constancia médica expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, a excepción de las citas médicas extraordinarias o con especialista, y/o una licencia o permiso con goce o sin goce de sueldo en el mes correspondiente.

Artículo 73. El Departamento de Desarrollo de Capital Humano del Sistema DIF Zapopan, recibirá aclaraciones o justificaciones, con motivo de faltas o retardos, en un lapso de 3 días hábiles después de ocurrido el hecho, las mismas serán valoradas acorde a lo previsto en el calendario de incidencias.

Artículo 74. Las faltas de asistencia por causa de enfermedad o riesgo de trabajo, únicamente serán justificadas si se acredita la incapacidad respectiva, mediante documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social o la institución médica designada para este efecto por la Dirección General del Sistema DIF Zapopan. Documento que deberá ser remitido al Departamento de Desarrollo de Capital Humano de dicho Sistema, por el servidor público y/o su superior jerárquico durante los tres días hábiles siguientes a la fecha de su expedición.

Artículo 75. Los accidentes de Trabajo que un Servidor Público haya tenido dentro de su lugar de trabajo; al trasladarse al mismo o al salir de este, deberán ser atendidos en el Hospital General de Zapopan y se reportarán a más tardar al día siguiente del hecho al Departamento de Desarrollo de Capital Humano del Sistema DIF Zapopan, a donde deberá acudir el Servidor Público o enviar a una persona en su representación, solo en caso que el accidentado no pueda acudir personalmente. Esto a fin de tramitar su riesgo de trabajo, mismo que deberá entregar al mencionado Hospital para su debida atención médica.

Si la primera atención médica se otorga en una institución médica pública de urgencias diversa, y genera algún gasto, este deberá pagarse en efectivo y tramitarse a efecto de que proceda el

reembolso ante la Dirección de Administración y Finanzas, y enseguida deberá de continuar con el trámite previsto en el párrafo anterior, esto con el ánimo de privilegiar la salud del Servidor Público.

CAPÍTULO XIII

DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DE RESPONSABILIDAD LABORAL

Artículo 76. Ningún Servidor Público podrá ser sancionado sin causa justificada, fundada y motivada de conformidad con un procedimiento administrativo de responsabilidad laboral, mismo que se desarrollará de acuerdo con lo que establecen estas Condiciones Generales de Trabajo y la Ley.

Artículo 77. Cuando un Servidor Público incurra en faltas administrativas o incumplimiento de una o más de sus obligaciones laborales, se le instaurará procedimiento administrativo de responsabilidad laboral, en el cual se le otorgará su derecho de audiencia y defensa conforme al artículo 26 de la Ley así como estas Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 78. El procedimiento administrativo de responsabilidad laboral a que se refiere el presente numeral, tendrá lugar a partir del levantamiento del acta administrativa que presentará el superior jerárquico o el servidor público que éste designe mediante oficio facultativo, ante la Dirección Jurídica, quien procederá a levantar -en un término no mayor a 30 días naturales- 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.

Artículo 79. A partir de la presentación -vía memorándum- de dicha acta, ante la Dirección Jurídica del Sistema DIF Zapopan, se dará inicio al desarrollo del procedimiento administrativo de responsabilidad laboral, para ello se procederá como a continuación se establece:

- a) El encausado goza del derecho de audiencia y defensa ante la propia Dirección Jurídica, misma que deberá de cumplir con los plazos y requisitos legales aplicables al caso.
- b) Posteriormente, se desahogarán las audiencias de ratificación y ofrecimiento de pruebas de cargo.
- c) A continuación, se citará al Servidor Público implicado, y de ser el caso, al Sindicato al que se encuentre agremiado se le correrá traslado con una anticipación de 48 horas, con copia del citatorio y del documento en que se haya dado inicio al procedimiento administrativo de responsabilidad laboral, para que se presente junto con su afiliado a la audiencia de defensa del servidor público encausado, en donde ofrecerán pruebas de descargo.
- d) Posteriormente se procederá a abrir un periodo de desahogo de pruebas.
- e) Una vez desahogadas todas las pruebas ofrecidas por las partes, la Dirección Jurídica remitirá todo lo actuado a la Dirección General para que esta emita la resolución correspondiente, la cual deberá

notificarse tanto al servidor público encausado como a la representación sindical para todos los efectos legales a que haya lugar, en un término no mayor a 10 (diez) días hábiles de haber sido dictada.

Artículo 80. Las resoluciones emitidas por la Dirección General del Sistema DIF Zapopan, deberán de comunicarse al Departamento de Desarrollo de Capital Humano dentro de los siguientes 10 (diez) días de la fecha en que haya sido notificado el servidor público y su representación sindical, para que se agregue una copia fotostática de la misma al expediente personal del servidor público, subrayando, en caso de haber sido determinada, el tipo de medida disciplinaria o sanción incluida en las proposiciones de dicha resolución, para que este Departamento efectúe los trámites administrativos correspondientes.

Artículo 81. Las medidas disciplinarias y sanciones incluidas en las proposiciones de la resolución, podrán consistir, de acuerdo a la gravedad de la falta o del incumplimiento de la obligación laboral, así como de la reincidencia del servidor público encausado en faltas administrativas o incumplimiento de sus obligaciones laborales, en:

- a) Sin responsabilidad alguna para el servidor público encausado;
- b) Amonestación verbal
- c) Amonestación verbal y por escrito con copia al expediente del servidor público;
- d) Suspensión en el empleo, cargo o comisión, misma que podrá variar entre 01 (un) día a 8 (ocho) días sin goce de sueldo; y en su caso tomar curso de capacitación en manejo de la ira, trato al usuario y desarrollo personal. Así como la obligación de practicarse examen médico conforme lo establece la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-035-STPS-2020; y
- e) Rescisión de la Relación de Trabajo.
- f) Las demás previstas por la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 82. Las sanciones a que se hacen referencia en el artículo que antecede, serán impuestas de conformidad con la Ley y de las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 83. Ningún Servidor Público podrá ser despedido, sino por causa justificada fundada y motivada. En consecuencia, la rescisión de la relación laboral solo dejará de surtir efectos, sin responsabilidad para el Sistema DIF Zapopan, en los siguientes casos:

- I. Por renuncia o abandono del trabajo.
- II. Por muerte o jubilación del Servidor Público.

III. Por conclusión de la obra o vencimiento del término para lo que fue contratado o nombrado el Servidor Público.

IV. Por incapacidad permanente del Servidor Público, física o mental, que le impida la prestación del servicio.

V. Por despido justificado dictado por el Director General del Sistema DIF Zapopan en donde preste sus servicios en cualquiera de los siguientes casos:

a) Incurrir el Servidor Público durante sus labores en faltas de probidad y honradez; 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.

b) Cometer el Servidor Público contra alguno de sus compañeros cualesquiera de los actos enumerados en el inciso anterior, si como consecuencia de ello se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo.

c) Cometer el Servidor Público, contra los titulares de la Presidencia y/o Dirección General del Sistema DIF Zapopan; sus jefes o contra los valores de uno u otro; fuera del servicio y del lugar de desempeño de labores, alguno de los actos a que se refiere el inciso a), si son de tal manera graves, que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.

d) Por faltar más de 3 días a sus labores sin permiso y sin causa justificada en el término de treinta días naturales.

e) 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 ésta sea la causa del perjuicio.

f) Por cometer actos inmorales durante el trabajo.

g) Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad de la oficina, del taller o del lugar donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren.

h) Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviese conocimiento con motivo de su trabajo.

i) Desobedecer el Servidor Público, sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores, siempre que se trate sobre el trabajo contratado.

j) 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. Antes de

iniciar su trabajo el Servidor Público deberá poner el hecho en conocimiento de su jefe inmediato esta circunstancia y presentar la prescripción suscrita por el médico.

k) Por falta comprobada al cumplimiento de estas Condiciones Generales de Trabajo.

l) Por prisión que sea el resultado de una sentencia debidamente ejecutoriada siempre que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo. Cuando esta sentencia sea absolutoria deberá reintegrarse a sus labores; debiéndose cubrir sus sueldos cuando haya obrado en defensa de los intereses del Sistema DIF Zapopan.

m) Las análogas a las establecidas en los incisos anteriores.

Artículo 84. El monto de los salarios base mensual para los diferentes puestos en el Sistema DIF Zapopan será conforme al tabulador anual vigente que aprueba el Patronato del Sistema DIF Zapopan.

Artículo 85. Para el caso de contingencias en el Municipio de Zapopan, en el cual se tengan que abrir refugios temporales y/o centros de acopio y que implique una labor humanitaria extraordinaria por parte del Sistema DIF Zapopan, a beneficio a las personas vulnerables por un estado de necesidad, los Servidores Públicos brindarán apoyo hasta que desaparezca la causa de necesidad. Otorgándose posterior a la desaparición de la contingencia un período de descanso para recuperación mental y física de los Servidores Públicos. Reiterando que la contingencia debe ser extraordinaria y no entran en el supuesto del presente artículo aquellos apoyos o programa que de manera cotidiana otorga el Sistema DIF Zapopan.

Transitorios

Primero. Las prerrogativas no económicas previstas en las presentes Condiciones Generales de Trabajo entrarán en vigor en el momento de autorización por el Tribunal de Arbitraje y Escalafón, mientras que las económicas entrarán en vigor en el ejercicio presupuestal inmediato siguiente, esto es, en el año 2025, y una vez que el Patronato del Sistema DIF Zapopan autorice el presupuesto de egresos correspondiente. El Sistema DIF Zapopan procurará que los ingresos de los servidores públicos del propio Organismo sean progresivos al menos alguna de sus prestaciones.

Segundo. La expedición, firma y depósito de estas Condiciones Generales de Trabajo se realiza de buena fe, por lo que cualquier omisión involuntaria de los derechos ya adquiridos se tendrán por puestos, respetándose cabalmente. De ahí que se continuará otorgando la prima de antigüedad a los servidores públicos del Sistema DIF Zapopan.

Tercero. La revisión de los Reglamentos de las Comisiones Mixtas a que se refiere el artículo 10 de este documento comenzará dentro de los siguientes ocho días hábiles a partir de la autorización de estas Condiciones Generales de Trabajo por el Tribunal de Arbitraje y Escalafón.



**FIRMAS CORRESPONDIENTES A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO**



Karla Guillermina Segura Juárez
Directora General del Sistema DIF Zapopan



Alfredo Rojas Grimaldo
Secretario General del Sindicato de
Trabajadores del Sistema DIF Zapopan

TESTIGOS



Alejandro Acosta Castillo
Director de Administración y Finanzas del
Sistema DIF Zapopan



Ma Lorena Ibarra Gámez
Miembro del Sindicato de Trabajadores
del Sistema DIF Zapopan



Salvador Martínez Fierro
Miembro del Sindicato de Trabajadores
del Sistema DIF Zapopan.

Zapopan, Jalisco a 23 de septiembre de 2024.