

**Tribunal del Arbitraje y Escalafón  
Del Estado de Jalisco.  
PRESENTE:**

Por medio del presente escrito, tengo a bien exhibir 03 (tres) legajos en original, con 31 fojas útiles escritas por uno solo de sus lados en tamaño carta, consistiendo en el **"REGLAMENTO INTERIOR DEL TRABAJO QUE RIGE EN EL ORDENAMIENTO PUBLICO DESCENTRALIZADO SISTEMA DE AGUA POTABLE DE ZAPOTLAN"**, el cual consisten en regular el desarrollo de las labores y el comportamiento de los servidores públicos.

Cumpliendo con lo anterior a lo previsto por el numeral 91 de la Ley Para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios que a la letra dice:

***Artículo 91.-** Las condiciones generales de trabajo surtirán efectos a partir de la fecha de su depósito en el Tribunal de Arbitraje y Escalafón, en donde se conservará un ejemplar, regresándose otros dos con el acuerdo de depósito a las partes, para su obligatoriedad y cumplimiento.*

**PIDO:**

Se me tenga, exhibiendo en los términos señalados en líneas anteriores, el **REGLAMENTO INTERIOR DEL TRABAJO QUE RIGE EN EL ORDENAMIENTO PUBLICO DESCENTRALIZADO SISTEMA DE AGUA POTABLE DE ZAPOTLAN**, en las condiciones que fueron detalladas en líneas anteriores.

**TERCERO.-** Señalo como domicilio procesal para recibir todo tipo de notificaciones el ubicado en **Circuito del Pilar Numero 346 Fraccionamiento del Pilar Residencial en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.**

**ATENTAMENTE:**

A la fecha de su presentación, Guadalajara, Jalisco, México

**ARQUITECTO. VÍCTOR HUGO OCHOA NEIRA.  
DIRECTOR GENERAL DEL  
SISTEMA DE AGUA POTABLE DE ZAPOTLAN.**





## REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO QUE RIGE EN EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SISTEMA DE AGUA POTABLE DE ZAPOTLÁN.

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento, esta formulado por el Organismo Público Descentralizado Denominado Sistema de Agua Potable de Zapotlán entre siglas SAPAZA, y los servidores públicos de la misma, mismo que servirá para regular el desarrollo de las labores y el comportamiento de los servidor público durante la ejecución de su trabajo.

Este reglamento será aplicado a todos los servidores públicos cualquiera que sea su categoría, en todo aquello que no contravenga a las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Federal del Trabajo y Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

El presente Reglamento Interior del Trabajo se formula conforme a lo dispuesto por los artículos 132 fracción XXVIII, 422 al 425 de la Ley Federal del Trabajo aplicada de manera supletoria a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como a lo señalado por el artículo 44 Fracción XXI del Reglamento de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco. Ordenamiento que observancia de carácter obligatorio, tanto para el Organismo como para los servidores públicos.

**ARTÍCULO 2.-** Por tratarse de la prestación de un servicio público que debe ejecutar el Organismo, para efectos de este Ordenamiento se deberá cumplir la NOM -0035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo, identificación, y análisis y prevención, así mismo a través de las normas vigentes aplicables y de las disposiciones que contiene este Ordenamiento, se pretende alcanzar el mejor desempeño y rendimiento de los servidores públicos en su calidad de servidores públicos de quienes laboran para el Organismo, de tal manera que los mismos se desarrollen bajo el predominio de la responsabilidad, la calidad, el orden, la disciplina y la eficiencia.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Áreas:** Dirección, Subdirecciones, Departamentos, Unidades, áreas administrativas y operativas, oficinas y todas las dependencias internas que conforman la Administración Pública Municipal del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Agua Potable de Zapotlán (SAPAZA), que realizan actividades específicas y que dependen jerárquicamente de un superior de acuerdo al estructura organizacional aprobada por el Consejo de Administración del Organismo;





- II. **Municipio:** El Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco;
- III. **Reglamento Interior:** Reglamento Interior de Trabajo que rige en el Organismo Público Descentralizado Sistema de Agua Potable de Zapotlán;
- IV. **Ley:** Ley Para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- V. **Servidor Público:** Es toda persona que presta un trabajo subordinado físico o intelectual, con las condiciones establecidas como mínimas por la Ley; a la entidad pública.
- VI. **Servidor Público de Confianza:** Son los servidores públicos de confianza, realicen funciones de dirección, mando, coordinación, supervisión, inspección, vigilancia, fiscalización, auditoría, manejo de fondos o valores, control de adquisiciones, almacenes e inventarios, asesoría, consultoría e investigación científica.
- VII. **Servidores Públicos de Base:** Son todos los no considerados de confianza que realicen actividades subordinadas que tengan calidad de definitivos sean sindicalizados o no.
- VIII. **Servidores Públicos Temporales:** Los servidores públicos que sean contratados temporalmente para cubrir algún interinato, tiempo determinado u obra determinada.
- IX. **Organismo:** al Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Agua Potable de Zapotlán entre siglas SAPAZA.

**ARTÍCULO 4.-** Lo no previsto en el presente Reglamento Interior de manera supletoria serán los siguientes ordenamientos:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- II. Ley Federal del Trabajo;
- III. Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- IV. Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; y
- VI. La Jurisprudencia, la Costumbre y la Equidad.

**ARTÍCULO 5.-** Este ordenamiento será aprobado de conformidad a lo que señala el artículo 36 fracción XVII del Reglamento de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco. Que una vez aprobado será publicado y fijado en los tableros que se encuentran en los principales ingresos de las oficinas, instalaciones y dependencias pertenecientes al Organismo, y se mandará imprimir con el propósito de que un ejemplar del mismo, se haga llegar a todos y cada uno de los que laboran o lleguen a laborar para el Organismo; con el objeto de que conozca su contenido y, en ningún caso o bajo ninguna circunstancia se pueda alegar su desconocimiento o ignorancia, lo anterior de conformidad con el artículo 132 fracción XXX de la





Ley Federal del Trabajo aplicada de manera supletoria, así como el artículo 10 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

## CAPITULO II ESTRUCTURA FORMAL DEL ORGANISMO

**ARTICULO 6.-** El Organismo en su organización formal, establecerá la estructura organizacional adecuada para el funcionamiento del Organismo, por lo que será facultad del Consejo de Administración aprobarla en la forma y términos que señale el ordenamiento que exista para tales efectos, por lo que la estructura podrá conformarse y reestructurarse como lo demanden las necesidades del servicio sin menoscabar los beneficios que corresponden a sus trabajadores en su calidad de servidores públicos.

**ARTÍCULO 7.-** La clasificación o categoría de quienes laboran para el Organismo la anuncia el Artículo 3 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, además de lo que señale en el Contrato Colectivo de Trabajo; pero tratándose de necesidades laborales extraordinarias, transitorias, o de naturaleza única, el Organismo podrá contratar el personal que requiera a través de contratos por tiempo determinado o por obra determinada.

## CAPITULO III DE LAS CONDICIONES DE ADMISION

**ARTICULO 8.-** Quienes aspiran a trabajar para el Organismo deberán de sujetarse a los procedimientos de selección y calificación de personal vigente referente a los puestos señalados en el contrato colectivo de trabajo vigente en el Organismo, la que a través de la comisión mixta correspondiente deberá de integrar el expediente que considere necesario, practicando en todos los casos la comprobación de aptitudes y la investigación socio-económica que estime procedente sujetándose en tal actividad a normas de igualdad y justicia con el propósito de evitar que en lo sucesivo se empleen personas incapaces recomendadas o vinculadas por parentesco, con cualquier servidor público que entre ellos exista relación directa. De no efectuarse tal procedimiento, los servidores públicos o cualquier otro interesado, de manera oficiosa, podrá objetar la permanencia del contrato en su empleo, desde luego se establece como causal de despido la circunstancia referida.

**ARTICULO 9.-** El personal de nuevo ingreso deberá de sujetarse al periodo de prueba no mayor de dos meses que determine el Organismo, de acuerdo con las sugerencias del Departamento de Recursos Humanos, apegado al Contrato Colectivo de Trabajo, concluido tal periodo si los órganos o los funcionarios correspondientes determinan con bases ciertas y comprobables que no es conveniente la contratación, se dará por terminada la prestación de los servicios sin ninguna responsabilidad para el Organismo.





Se deberá de otorgar un NOMBRAMIENTO, de conformidad a lo previsto por el Artículo 3ro fracción II subinciso b) numerales Primero, Segundo y Tercero de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, siendo estos:

- a) Por tiempo determinado.
- b) Por obra determinada.

Adicional a lo anterior, deberán de presentar la siguiente documentación para su ingreso:

- Ine
- Curp
- Acta de nacimiento
- RFC
- Número de seguro social
- Comprobante de domicilio (actual)
- Solicitud de empleo o curriculum vitae
- Constancia de ultimo grado academico
- Constancia de no antecedente penales
- Constancia de situación fiscal
- Aviso de retención de descuentos de infonavit (si fuera el caso)
- Cartas de recomendación ( 2)
- Cartas de referencias personales (2)

Olivia Gonzalez

#### CAPITULO IV DEL ESCALAFON

**ARTICULO 10.-** Para los efectos de este ordenamiento, el escalafón del Organismo será creado para efectuar las promociones de ascensos de los Servidores públicos del Organismo, así como lo previsto dentro del CAPITULO II de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y todo aquello relacionado con los cambios y movimientos de los mismos, conforme a las bases establecidas en la Comisión Mixta de Escalafón.

**ARTICULO 11.-** En cuanto a las cuestiones escalafonarias, quienes presten sus servicios para el Organismo, al enterarse de alguna vacante de base y cuando se consideren con los derechos y aptitudes suficientes para desempeñarla, deberán de acudir ante el Departamento de Recursos Humanos o ante la Comisión Mixta de Escalafón a efecto de que se les prefiera en igualdad de capacidad y conocimientos a cualquier otro aspirante que preste sus servicios al Organismo.



**ARTICULO 12.-** Cuando surja alguna vacante por licencia, no se moverá el escalafón y el Departamento de Recursos Humanos podrá otorgar nombramiento provisional, a favor de cualquier persona competente para que cubra el interinato de conformidad con lo previsto por los artículos 59 y 60 de la Ley para Los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios

**ARTÍCULO 13.-** Son factores escalafonarios:

- I. Los conocimientos adquiridos con la experiencia y los cursos que acredite dicho conocimiento del puesto a ocupar, y cuando en su caso requiera de estudios a nivel medio y profesional.
- II. La aptitud: se considerará apto a ocupar un puesto, siempre y cuando el prospecto no tenga algún impedimento físico o mental, sin tomar en cuenta favoritismo de alguna índole.
- III. La antigüedad: se toma en cuenta desde que el servidores públicos obtiene su nombramiento.
- IV. La disciplina: se considera que cuando exista una acta administrativa y sea de gravedad, (según sea el caso) o reincidente en dicha falta, se rebajarán puntos y será la Comisión Mixta de Escalafón quienes califiquen la falta, así como su puntaje, al considerarlo prospecto al escalafón.
- V. La puntualidad: se tomará en consideración la asistencia y puntualidad del servidores públicos en los últimos 6 meses.
- VI. Así como los previstos dentro del numeral 60 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

*Alonso González*

**ARTÍCULO 14.-** Los servidores públicos sindicalizados tendrán derecho a aceptar una designación de un puesto de confianza, quedando suspendidos sus derechos sindicales temporalmente, hasta su reincorporación a su puesto de origen, sin perder sus derechos de escalafón y de antigüedad. En base a lo previsto dentro del artículo 61 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios

## **CAPITULO V DIAS HABLES**

**ARTICULO 15.-** Cuando no se trate de labores continuas, serán días de trabajo en el Organismo todos aquellos que no estén expresamente señalados en el Contrato Colectivo de Trabajo, por lo que





no tendrá ninguna vigencia sobre los trabajos del Organismo, cualquier otro tipo de señalamiento o calendarización semejante.

**ARTICULO 16.-** Quienes por labores continuas, permanezcan de guardia y no puedan disfrutar de los días de descanso obligatorio, gozarán del asueto preferentemente el lunes próximo a la fecha en que hubiesen permanecido laborando o se les pagará en forma extraordinaria según proceda reconociendo el pago doble en tiempo, en salario o mixto.

## **CAPITULO VI HORARIOS Y JORNADAS DE TRABAJO**

**ARTICULO 17.-** La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual, el servidor público está a disposición del Organismo y la jornada de trabajo puede ser diurna, que es la comprendida entre las seis y las veinte horas; nocturna que es la comprendida entre las veinte y las seis horas; mixta que es la que comprende periodos de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres horas y media, pues si comprende mayor lapso, se reputara jornada nocturna, disponiendo para los servidores públicos de 7 horas un descanso de treinta minutos, para toma de alimentos y a elección del servidor público dentro o fuera del organismo, de conformidad con lo previsto por los numerales 28 y 32 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**ARTICULO 18.-** Quienes laboran para el Organismo en el desempeño de su trabajo, deberán de sujetarse estrictamente a los horarios y jornadas que en la actualidad prevalecen, sin perjuicio de que en su oportunidad de acuerdo con las necesidades del servicio, se efectúen los ajustes procedentes.

**ARTÍCULO 19.-** El inicio y culminación de la jornada deberán de llevarse a cabo puntualmente en las horas y en el sitio que el Organismo a través de su Dirección o sus representantes hayan señalado.

**ARTICULO 20.-** Es obligación de quienes trabajan para el Organismo iniciar y concluir puntualmente sus labores, no obstante el Organismo les concede a los impuntuales una tolerancia de diez minutos a partir de la hora correspondiente a su ingreso.

**ARTICULO 21.-** Respecto a los impuntuales, el Organismo sancionará a los servidores públicos que acumulen tres retardos, después de 10 minutos. Los que lleguen después de 20 minutos, se reservara el derecho a admitirlos en sus labores, serán regresados y solo podrá ingresar a prestar sus servicios con la autorización por escrito de su jefe inmediato.

**ARTÍCULO 22.-** Cuando al impuntual no se le conceda el ingreso a sus labores la ausencia de su puesto se computará como falta injustificada.





**ARTICULO 23.-** Quienes laboran en el Organismo una vez que se hayan presentado al desempeño de sus labores no podrán abandonar sus servicios, ni el local que se les haya asignado, ya que de lo contrario se considerará como abandono de empleo y se sancionará como corresponde, pero si durante la jornada de trabajo, tiene la necesidad de salir de su área de trabajo, éste podrá hacerlo, solicitando previamente la autorización de su jefe inmediato, y solicitar un pase de salida al Departamento de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 24.-** Quienes laboren en actividades de naturaleza continua no podrán abandonar su trabajo cuando no se presente el compañero que deba relevarlos y sólo lo deberán de hacer cuando el Organismo haya designado un sustituto o al impuntual se le hubiera autorizado para desarrollar sus labores. En este caso el primero de los servidores públicos tiene el derecho a que se hagan, en su beneficio, los ajustes económicos que procedan.

**ARTICULO 25.-** Tratándose de jornadas continuas de 7 horas, quienes laboran en campo para el Organismo, disfrutarán de un descanso de treinta minutos para tomar sus alimentos, la cual deberán de tomarla según lo permitan las necesidades del servicio que prestan, y para plantas de tratamiento turno matutino será de 10 de la mañana a 10:30, lo anterior con fundamento en lo previsto por el artículo 32 de la Ley para Los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**ARTICULO 26.-** La supervisión y el control de la puntualidad en las horas de ingreso y de salida de quienes laboran para el Organismo, se llevarán a cabo mediante el reloj checador instalado en las oficinas y en las plantas de tratamiento, y en los lugares en que no se cuente con reloj checador, existirá una relación o libro de registro de puntualidad y asistencia a cargo del jefe de área o unidad de trabajo con el propósito de que los servidores públicos consignen ahí personalmente los datos que se les soliciten.

**ARTÍCULO 27.-** Los actos y procedimientos que requiere el control de puntualidad y asistencia deberán de llevarse a cabo personalmente por el servidor público interesado ya que de no ser así la suplantación en esta obligación originará una sanción a los responsables.

**ARTICULO 28.-** Quienes laboran para el Organismo en el desempeño de su trabajo deberán de sujetarse exactamente a la jornada a la que se les haya asignado ya que el Organismo sólo cubrirá tiempo extraordinario de servicios cuando se den los requisitos siguientes: que las horas trabajadas a la semana excedan de treinta y cinco horas, que los servicios del servidor público realmente hayan sido necesarios y efectivos, siendo los mismos autorizados por acuerdo expreso entre el Jefe del área y el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, con la determinación del trabajo a realizar y el personal encargado de llevarlo a cabo. Quedan exceptuados de esta disposición los trabajos que por caso fortuito o fuerza mayor no puedan programarse con anticipación, los cuales deberán informarse por escrito al día siguiente al Departamento de Recursos Humanos.

7  
Socio Wanso





**ARTÍCULO 29.-** Las jornadas de trabajo concluyen exactamente a la hora señalada en su contrato de trabajo, una vez concluida la misma deberán desalojar los locales de trabajo en un término que no exceda de quince minutos, siempre y cuando no exista disposición u orden en contrario.

## **CAPITULO VII VACACIONES**

**ARTICULO 30.-** Los Servidores Públicos de base y confianza que tengan más de 6 meses consecutivos de servicio disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones, de 10 días laborables cada uno, según el calendario que para ese efecto establece el Departamento de Recursos Humanos, previa anuencia de cada servidor público, respetando que ninguna área se quede sola de acuerdo con las necesidades del servicio, además el pago del 25% de prima vacacional.

**ARTICULO 31.-** Los Servidores Públicos por TIEMPO DETERMINADO que tengan más de 6 meses consecutivos de servicio disfrutarán de un periodo anual de vacaciones, de 10 días laborables, según el calendario que para ese efecto establece el Departamento de Recursos Humanos, previa anuencia de cada servidor público, respetando que ninguna área se quede sola de acuerdo con las necesidades del servicio, además el pago del 25% de prima vacacional

**ARTÍCULO 32.-** Quienes se queden de guardia durante el periodo de vacaciones, disfrutarán de las mismas, de conformidad con los roles que para el efecto establezca el Jefe de área, de acuerdo a las necesidades de servicio, previo acuerdo con el Departamento de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 33.-** El derecho a disfrutar del periodo vacacional prescribe en un año seis meses del vencimiento del ciclo vacacional. Para disfrutar vacaciones será necesario gestionar ante el jefe inmediato y una vez autorizadas turnarlas al área de Recursos Humanos, en el formato respectivo con tres días de anticipación cuando menos.

## **CAPITULO VIII SALARIOS**

**ARTICULO 34.-** Sueldo es la remuneración que debe pagarse al Servidor Público por los servicios prestados y el mismo será determinado de acuerdo al tabulador vigente en el Organismo y el salario por día será igual al sueldo dividido entre 30 días.

**ARTÍCULO 35.-** El pago de los salarios a los servidores públicos se hará en un plazo no mayor de 15 días; en caso de que el día de pago no sea laborable, este deberá pagarse en día hábil inmediato anterior. Se hará en moneda nacional, por medio de depósito en cuenta.

**ARTÍCULO 36.-** Cualquier error en los pagos que corresponden al servidor público deberán de notificarse de inmediato al Departamento de Recursos Humanos para su ajuste correspondiente.





**ARTICULO 37.-** Los servidores públicos que se encuentren imposibilitados para recibir su sueldo el día fijado deberán designar apoderado al efecto, mediante carta poder suscrita por el propio el servidor público y dos testigos.

**ARTICULO 38.-** Los servidores públicos deberán firmar la lista de raya, nómina o recibos en la misma forma que aparecen en el gafete o credencial de identificación, por las cantidades que se le paguen a más tardar 7 días hábiles después de efectuarse el pago y recibirá comprobantes por toda deducción que se les haya hecho por cuotas del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), impuestos o cualquier otra causa que deban pagar los servidores públicos conforme a la Ley.

Para el caso de que se cuenten con recibos de nómina sin firmar la sanción será de **UNA AMONESTACION** por escrito que se anexara al expediente laboral y se tomara en cuenta para alguna promoción futura.

**ARTÍCULO 39.-** Los servidores públicos de base y confianza del Organismo tienen derecho a un Aguinaldo Anual de 50 cincuenta días, de conformidad a lo previsto por el artículo 54 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, el cual se cubrirá proporcionalmente tomando en cuenta las faltas de asistencia, licencias sin goce de sueldo y días no laborados por sanciones impuestas.

Como excepción los servidores públicos con nombramiento por tiempo determinado tendrán derecho a un aguinaldo correspondiente a 15 días de conformidad con el artículo 87 de la Ley Federal del Trabajo, aplicada de manera supletoria. El pago del aguinaldo no estará sujeto a deducción impositiva alguna. Los servidores públicos que no hayan cumplido un año de labores, tienen derecho al pago de esta prestación en proporción al tiempo efectivamente trabajado,

## CAPITULO IX INCAPACIDADES, PERMISOS Y FALTAS DE ASISTENCIA

**ARTICULO 40.-** Las inasistencias al trabajo provenientes de incapacidades otorgadas por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sólo se justificarán con el documento correspondiente el cual deberá ser entregado al Departamento de Recursos Humanos en un término no mayor a 48 horas para efectos de otorgarle el trato legal y económico procedente, ya que de no ser así, la ausencia en el trabajo se tomará como injustificada.

**ARTICULO 41.-** Quienes laboran para el Organismo, deberán de tramitar las citas o consultas al Instituto Mexicano del Seguro Social, fuera de sus respectivos horarios de trabajo y cuando se

9





justifique se podrá acreditar el salario correspondiente al tiempo que tales tramites requieran, otorgándoles dos horas de permiso siempre y cuando regresen a laborar.

**ARTICULO 42.-** En el desarrollo de los trabajos que se prestan para el Organismo, los permisos para faltar al desempeño de las labores, no se concederán más que en las condiciones y circunstancias que se consignan en los artículos siguientes.

**ARTÍCULO 43.-** En casos de fuerza mayor, el Organismo mediante los jefes de área podrán otorgar a sus servidores públicos permisos sin goce de sueldo, el cual puede ser por uno o varios días, el mismo deberá ser autorizado por el Jefe inmediato, con el visto bueno del Jefe de Recursos Humanos, cuando el permiso exceda de cinco días se tramitará como licencia.

**ARTÍCULO 44.-** Los permisos sin goce de sueldo deberán ser por escrito y debidamente autorizados, el simple aviso o solicitud de faltar a sus labores no significa la aprobación a esta conducta y se tendrá como falta injustificada para todos los efectos legales, independientemente de las gestiones que al respecto haya realizado el Servidor Público.

**ARTICULO 45.-** Cuando se den los supuestos indicados en los artículos anteriores respecto a casos de suma urgencia o gravedad y a motivos justificados, quienes hayan faltado a sus labores, dentro de un plazo de veinticuatro horas contadas a partir de su reincorporación al trabajo, tendrán la facultad de demostrar la necesidad de su falta y solicitar que se otorgue el trato que este Reglamento establece.

## **CAPITULO X DE LAS PRESTACIONES**

**ARTICULO 46.-** Además de las prestaciones establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo, el Organismo fomentará las actividades culturales, deportivas y sociales en beneficio de los servidores públicos.

## **CAPITULO XI MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD**

**ARTIULO 47.-** Las servidoras públicas que mediante certificado médico se diagnostique el Embarazo, están obligadas a dar aviso al departamento de Recursos Humanos del Organismo, a fin de que se pueda cumplir con lo estipulado en el artículo 170 y 170 bis, de la Ley Federal del Trabajo.

- I. Durante el período del embarazo, no realizarán trabajos que exijan esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación, tales como levantar, tirar o empujar grandes pesos, que produzcan trepidación,



- estar de pie durante largo tiempo o que actúen o puedan alterar su estado psíquico y nervioso;
- II. Disfrutarán de un descanso de seis semanas anteriores y seis posteriores al parto. A solicitud expresa de la servidora pública, previa autorización escrita del médico de la institución de seguridad social que le corresponda o, en su caso, del servicio de salud que otorgue el patrón, tomando en cuenta la opinión del patrón y la naturaleza del trabajo que desempeñe, se podrá transferir hasta cuatro de las seis semanas de descanso previas al parto para después del mismo. En caso de que los hijos hayan nacido con cualquier tipo de discapacidad o requieran atención médica hospitalaria, el descanso podrá ser de hasta ocho semanas posteriores al parto, previa presentación del certificado médico correspondiente. En caso de que se presente autorización de médicos particulares, ésta deberá contener el nombre y número de cédula profesional de quien los expida, la fecha y el estado médico de la servidora pública.
- III. Los períodos de descanso a que se refiere la fracción anterior se prorrogarán por el tiempo necesario en el caso de que se encuentren imposibilitadas para trabajar a causa del embarazo o del parto;
- IV. En caso de adopción de un infante disfrutarán de un descanso de seis semanas con goce de sueldo, posteriores al día en que lo reciban;
- V. En el período de lactancia hasta por el término máximo de seis meses, tendrán dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos, en lugar adecuado e higiénico que designe la empresa, o bien, cuando esto no sea posible, previo acuerdo con el patrón se reducirá en una hora su jornada de trabajo durante el período señalado;
- VI. Durante los períodos de descanso a que se refiere la fracción II, percibirán su salario íntegro. En los casos de prórroga mencionados en la fracción III, tendrán derecho al cincuenta por ciento de su salario por un período no mayor de sesenta días;
- VII. A regresar al puesto que desempeñaban, siempre que no haya transcurrido más de un año de la fecha del parto; y
- VIII. A que se computen en su antigüedad los períodos pre y postnatales.

**ARTÍCULO 48.-** Los padres o madres de menores diagnosticados con cualquier tipo de cáncer, gozarán de la licencia a que se refiere el artículo 140 Bis de la Ley del Seguro Social, en los términos





referidos, con la intención de acompañar a los mencionados pacientes en sus correspondientes tratamientos médicos.

## CAPITULO XII MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

**ARTÍCULO 49.-** Todos los servidores públicos están obligados a someterse a un examen médico y pruebas de laboratorio, ante doctores en laboratorios seleccionados por El Organismo mientras dure la relación de trabajo.

**ARTÍCULO 50.-** El Organismo y los servidores públicos tienen la obligación de cuidar de su seguridad personal y de todas las personas que se encuentren en las áreas de trabajo, así como de sus instalaciones y en general de las propiedades del Organismo.

**ARTÍCULO 51.-** Organismo y los servidores públicos deben tomar siempre las medidas necesarias para evitar accidentes y enfermedades de trabajo.

El servidor público que tenga conocimiento de la existencia de un accidente o enfermedad tiene la obligación de informar de inmediato a su Jefe inmediato a fin de que se tomen las medidas convenientes y dar rápida atención al afectado.

**ARTÍCULO 52.-** Todos los servidores públicos deberán informar a su jefe inmediato, de cualquier lugar inseguro, en el que pudiese ocurrir un accidente, para que sea corregido de igual manera dar aviso a el Organismo y/o al IMSS de cualquier enfermedad contagiosa que contraiga él, sus familiares o compañeros de trabajo, a fin de que se tomen las medidas preventivas necesarias.

**ARTÍCULO 53.-** El Organismo se obliga a proporcionar el equipo de seguridad adecuado y necesario para el desempeño de las labores que así lo ameriten, y todos los servidores públicos cuya labor sea operativa están obligados a usar dicho equipo en las actividades que lo requieran.

**ARTÍCULO 54.-** Los servidores públicos están obligados a mantener estos equipos en óptimas condiciones salvo el desgaste natural del mismo. En caso de daño o pérdida por negligencia serán descontados por nómina de su pago, a excepción de los casos fortuitos.

**ARTÍCULO 55.-** Los servidores públicos deberán usar continuamente en el trabajo el equipo de protección personal, tal como: uniforme de trabajo, casco, calzado de seguridad, guantes, lentes, mascarillas, faja, etc. De acuerdo con sus funciones; se hará acreedor a una sanción a cualquier Servidor Público operativo que no use su equipo de seguridad.



**ARTÍCULO 56.-** La provocación de accidentes de trabajo, su simulación, así como la falta de cuidado que los origine, será motivo de rescisión de la relación laboral. (Artículo 22 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.)

**ARTICULO 57.-** Es responsabilidad común de los servidores públicos reportar al Departamento de Recursos Humanos a las personas que se encuentren en estado inconveniente o que puedan ocasionar un conflicto, riña o agresión dentro de las instalaciones del Organismo.

**ARTÍCULO 58.-** El Organismo tiene la facultad de inspeccionar y revisar a los servidores públicos y objetos de cualquier índole, tanto durante el desempeño de las labores como a las horas de entrada y salida.

**ARTICULO 59.-** Todos los servidores públicos que se encuentren imposibilitados para presentarse a sus labores con motivo de algún riesgo de trabajo o de una enfermedad general, deberán comunicarlo por medio de un familiar al Organismo, dentro de las dos primeras horas siguientes a la hora de su turno.

**ARTÍCULO 60.-** El Organismo no está obligado a aceptar dictámenes de incapacidad o certificaciones de enfermedad expedidas por médicos que no estén al servicio del Organismo o por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

**ARTICULO 61.-** En caso de epidemia, los servidores públicos se someterán a los exámenes médicos y cumplirán con todas las medidas por las autoridades.

**ARTÍCULO 62.-** La infracción por parte del servidor público a lo indicado en los Artículos que preceden o a cualquier otra medida de seguridad e higiene, será considerada para todos los efectos legales, como desobediencia a órdenes del patrón o incumplimiento a sus obligaciones contractuales.

### CAPITULO XIII DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**ARTUCULO 63.-** Quienes laboran para el Organismo disfrutarán de las prestaciones económicas y derechos que les confieren el Contrato Colectivo de Trabajo, la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y las demás disposiciones legales aplicables entre los cuales se hallan los conceptos que a continuación se enumeran:

- I.- Inmovilidad en su empleo en las condiciones y términos que la Ley establece.
- II.- Que se le otorgue un trato respetuoso y digno por parte de sus superiores y compañeros.





- III.- A que el período de prueba al que se refiere este Reglamento no rebase los términos permitidos por el Contrato Colectivo de Trabajo y por la Ley aplicable.
- IV.- A que se le inscriba como beneficiario ante las Instituciones que las leyes señalan como obligatorias para el Estado, considerado como servidor público.
- V.- A que se les proporcione lo necesario para el desempeño de sus labores.
- VI.- A recibir puntual e íntegramente el pago de sus salarios sin más deducciones que las permitidas por la Ley.
- VII.- A que se les reintegre lo correspondiente a su salario en los casos que exista error en su liquidación o descuentos injustificados, a los quince días siguientes del hecho.
- VIII.- A que se les otorgue por el Organismo un seguro de vida en beneficio de sus deudos en el caso de fallecimiento del servidor público.
- IX.- A que se les conceda por cada cinco días de trabajo efectivo, dos días de descanso con goce de salario integro, los que de conformidad con los requerimientos del servicio podrán otorgarse en fecha diferente al sábado y domingo.
- X.- A disfrutar de vacaciones en los términos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- XI.- A que se les reconozca, en condiciones de igualdad y justicia lo positivo de sus labores para el efecto de que le beneficien los programas de estímulos e incentivos que se establezcan.
- XII.- A que se le conceda en jornada continua de 7 horas, 30 minutos para tomar sus alimentos.
- XIII.- A que se le liquide jornada extraordinaria de trabajo en los casos que indica este Reglamento y la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- XIV.- A continuar en el desempeño de su empleo en tanto no exista sanción impuesta o despido justificado de conformidad con lo preceptuado por este documento y



por lo previsto para el caso en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- XV.- A pertenecer y disfrutar de los beneficios que otorga el fondo para programas sociales y económicos del personal o del organismo que en el futuro lo substituya.
- XVI.- A asistir y ser tomado en cuenta en todos los programas y cursos que el Organismo organice y que se relacionan directamente con su trabajo, cuando con ello se pretenda el mejoramiento y superación del personal.
- XVII.- A que en caso de fallecimiento de ascendientes y descendientes en primer grado o de su cónyuge, se le auxilie en los gastos funerarios.
- XVIII.- A que se les justifiquen sus ausencias en los casos de contraer matrimonio y de defunciones, a que se refieren los artículos 48 y 49 de este Reglamento, y se les cubran los salarios en la forma y términos que el mismo dispositivo establece.
- XIX.- A objetar por escrito a través de los conductos debidos las órdenes que se emitan cuando estimen que de acatarlas se realizarían actos indebidos o delictuosos.
- XX.- A que se les expida por quien corresponda con relación a sus labores, las constancias y certificaciones que la Ley autoriza.
- XXI.- A disfrutar de las instalaciones deportivas del Organismo y a participar en los eventos que en esa actividad se organicen.
- XXII.- A separarse libremente de su empleo sin mas obligación que la de comunicar por escrito su decisión y rendir ante quien corresponda el informe del estado en que se encuentran sus labores y devolver lo que tuviera en su poder con motivo de su trabajo.
- XXIII.- Tratándose de servidores públicos de confianza disfrutarán en lo que les corresponda en las especificaciones anteriores y de las particulares que le sean propias en tanto no proceda la separación de su empleo de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo o Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- XXIV.- A que por cada tres horas extraordinarias laboradas se les otorgue permiso para tomar un alimento.





XXV.- A recibir el 100% de su sueldo, en caso de faltas justificadas por incapacidades expedidas por el IMSS y debidamente presentadas como lo indica el Reglamento Interior de Trabajo.

#### CAPITULO XIV

#### OBLIGACIONES GENERALES PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DEL TRABAJO.

**ARTICULO 64.-** Quienes prestan sus servicios para el Organismo, independientemente de su categoría como servidores públicos, por las retribuciones económicas que perciben, están obligados a cumplir con atinencia, subordinación y responsabilidad todo aquello que le resulte aplicable de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, de otras disposiciones legales aplicables de este Reglamento; de los Reglamentos especiales que en su oportunidad se expidan, de las condiciones generales de trabajo que llegarán a establecerse y de los acuerdos y circulares que sus superiores hagan de su conocimiento, respecto a su carga de trabajo o en relación de las actividades específicas que se les hubieran encomendado, así mismo quedan obligados a adoptar en el desempeño de sus labores la mejor actitud con el público, sus compañeros y superiores y a ejecutar con un máximo de cuidado y eficacia sus actividades, cooperando con lo que éste de su parte para que el trabajo prevalezca un ambiente de compañerismo, solidaridad y armonía, con el propósito de que los problemas que surjan se solucionen en el nivel en que se presentan al ser tratados con tacto, responsabilidad y equilibrio. En lo específico por no ser la siguiente una relación limitativa, quienes sirven al Organismo entre otras deberán de cumplir las siguientes:

- I.- Atender el ámbito de sus atribuciones, a las personas que se relacionen con el Organismo con ánimo y disposición de servicio, de tal manera que las mismas reciban del servidor público un trato adecuado, diligente y comedido.
- II.- Tratar permanentemente de alcanzar y conservar una actitud de orden y disciplina tanto en lo que se refiere a su persona, a los bienes y a su trabajo.
- III.- Presentarse siempre puntualmente en su lugar de trabajo, debidamente vestido con el uniforme, y respetando estrictamente los horarios que se les hayan fijado para el desempeño de su trabajo y acatar cuando las necesidades del servicio lo demanden las indicaciones relativas a tiempo extra de trabajo, correspondiéndole en tales circunstancias el derecho a percibir las prestaciones que la Ley le confiere; siempre y cuando se cumplan los requisitos que este Reglamento establece.



- IV.- Asistir a las ceremonias cívicas que indique la Dirección del Organismo, colaborando con lo que esté de su parte para que las mismas alcancen los objetivos que persiguen siempre que estén dentro del horario de trabajo.
- V.- Acatar las técnicas y medidas propias de higiene, seguridad y previsión social que pretendan protegerlo en su salud e integridad física aceptando, entre otras medidas las campañas de vacunación masiva, análisis y chequeos médicos, atención odontológica u otras de naturaleza semejante.
- VI.- Conservar en las mejores condiciones de limpieza posible el lugar de trabajo que le corresponda, los instrumentos, materiales, equipo, artículos y mobiliario de oficina que requieran para el desempeño de sus labores.
- VII.- Notificar en un plazo no mayor de tres días al Departamento de Recursos Humanos y a sus superiores los cambios que ocurran con relación a su residencia y demás datos personales.
- VIII.- Desempeñar los cargos de elección popular que se deriven de su trabajo.
- IX.- Comunicar al Departamento de Recursos Humanos y a la dependencia en que preste sus servicios, por sí a través de un tercero, dentro de la hora siguiente a la que debería ingresar a sus labores cuando se encuentre enfermo, notificando el lugar en el que se encuentra en ese momento.
- X.- Observar una actitud de colaboración, compañerismo y respeto hacia el personal que labora en el Organismo.
- XI.- Asistir puntualmente a todos los cursos, actos o eventos, que se relacionen directamente con su trabajo y que el Organismo organice con el propósito de superar el nivel intelectual, cultural, económico y social del personal del Organismo. Si estos son fuera del horario laboral el servidor público decide su participación (previa justificación por escrito).
- XII.- Observar en la medida que el desempeño de sus labores lo requiera y las circunstancias lo permitan, limpieza en su persona y conservar en las mejores condiciones posibles las instalaciones, equipo, material, mobiliario, herramientas y sanitarios con los que se relacionen, absteniéndose de abandonar en lugares indebidos desperdicios útiles, equipo, herramientas, empaques, materiales, bolsas, basura, objetos personales y de escribir o fijar todo tipo de letreros o inscripciones, colores o rayas en los bienes propiedad del Organismo.

Olado González

Salvo Vaseo





- XIII.- A adecuar su presentación y conducta a las funciones y categorías del puesto que desempeñen.
- XIV.- Guardar con sus superiores subordinación y respeto debiendo de someterse y acatar durante el desempeño de su trabajo los niveles de autoridad establecidos a los cuales este sujeto debiendo de respetar siempre para los efectos derivados de sus actividades los conductos de comunicación e información existentes.
- XV.- Proporcionar a sus superiores las ideas o sugerencias que crea procedentes para mejorar los procedimientos, sistemas y técnicas de los trabajos que se realizan en el Organismo.
- XVI.- Solicitar únicamente el equipo, material, mobiliario y herramienta en la cantidad que resulte indispensable para el buen desempeño de los trabajos encomendados.
- XVII.- Restituir al Organismo u a sus representantes el material, o todo aquello que no se haya utilizado y conservar en buen estado los instrumentos, materiales, herramientas y útiles que se proporcionen para la ejecución de los trabajos.
- XVIII.- Tratándose de servidores públicos que tengan que desempeñar sus funciones fuera de los edificios en que se encuentren las Oficinas o instalaciones del Organismo, deberán de sujetarse a las ordenes que se les giren respecto a la iniciación y conclusión de sus trabajos, así como a los medios de control que el organismo determine; y una vez concluida su comisión tiene la obligación de reportarse ante su superior a la brevedad posible, entregando o poniendo a su disposición el material, el equipo y herramienta que se les hubiera proporcionado, debiendo de informar en los términos en que proceda el resultado de sus labores y en su caso, rendir las cuentas de los gastos ocasionado por los trabajos efectuados a dar cuenta del manejo de fondos que hubiese realizado.
- XIX.- En caso de servidores públicos que manejan o tengan asignado equipo, de comunicaciones, de precisión especializado, vehículo, de alto valor económico o especies semejantes, responder por el buen uso y utilización estricta de los mismos al destino al que estén asignados o para el objeto para el que fueron creados, sujetándose en su manejo a las leyes, reglamentos, disposiciones, procedimientos, técnicas y claves que al respecto existan en materia de manejo, custodia, conservación y limpieza, debiendo de notificar siempre con la mayor brevedad posible a sus superiores, y en última instancia a la Dirección del Organismo de los sucesos que afecten a dichos bienes aunque los mismos se

Alonso González

Alonso González

Salvo Vase



originen en deficiencias en su custodia, conservación, control, mantenimiento, caso fortuito o fuerza mayor.

- XX.- Evitar la ejecución de actos u omisiones que pongan en peligro su seguridad, a la ciudadanía, la de sus compañeros y la de los bienes pertenencias al Organismo, siempre y cuando no se llegue a afectar la integridad física de sus compañeros y la integridad material del Organismo, pues en el caso de que ello llegue a acontecer se sancionará a los responsables con la destitución de su empleo.
- XXI.- Guardar con discreción y responsabilidad la reserva absoluta en los asuntos, a los cuales corresponda dicho tratamiento, y de los que se entere con motivo de sus labores cuando su naturaleza así lo exija.
- XXII.- Proporcionar al Organismo, sus superiores, y al personal de Control Patrimonial y Recursos Humanos, las informaciones y orientaciones que se les soliciten, respecto a las actividades que desempeña y hacer entrega cuando se le requiera de todo aquello que posea o haya recibido con motivo de su trabajo.
- XXIII.- Adoptar las adecuaciones, reformas e innovaciones que la Dirección del Organismo establezca respecto a los procedimientos y técnicas de trabajo independientemente que estos cambios impliquen transformaciones o modificaciones de orden material o administrativo.
- XXIV.- Someterse a las medidas de supervisión, control o auditoría que la Dirección del Organismo o sus representantes establezcan con el objeto de comprobar la ejecución de los trabajos y la calidad o rendimiento de los mismos.
- XXV.- Poner en conocimiento del superior del cual dependa, y en su caso a la Dirección del Organismo, las anomalías, las deficiencias, las violaciones a este Reglamento, las irregularidades, omisiones, o carencias que observe en el desempeño de sus funciones tanto en lo referente a las instalaciones y artículos de trabajo, como en lo relativo a los servicios de sus compañeros.
- XXVI.- Someterse a las funciones que marca cada uno de los nombramiento.
- XXVII.- Usar con decoro el uniforme otorgado por el Organismo; y
- XXVIII.- Además de las obligaciones que se encuentran establecidas en el artículo 55 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.





## CAPITULO XV PROHIBICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 65.-** Los Servidores que prestan sus servicios para el Organismo en el desempeño de sus labores tendrán las siguientes prohibiciones:

- I.- Separarse del sitio asignado para el desempeño de sus servicios para trasladarse a un lugar ajeno al que le corresponde con fines impropios a sus servicios o carga de trabajo durante su horario de labores, salvo permiso expreso de su jefe inmediato.
- II.- Comportarse con impuntualidad con relación a la iniciación y conclusión de las jornadas de trabajo que se les haya señalado, salvo las excepciones a que se refiere este Reglamento.
- III.- Hacer o recibir llamadas telefónicas de carácter personal en la oficina que no puedan ser consideradas de emergencia, en número que exceda a las consideradas por la política del Organismo, como indispensables con relación a asuntos distintos a las actividades del empleo.
- IV.- Distraerse en pláticas, labores, lecturas u otras actividades ajenas a sus servicios e introducir equipo, instrumentos, aparatos u objetos que distraigan a sus compañeros de sus labores.
- V.- Ingerir alimentos a la vista del público, en los lugares de trabajo de atención al público directamente.
- VI.- Utilizar la ropa y calzado que se les proporcione para el desempeño de su trabajo en actividades y sitios ajenos a sus labores.
- VII.- Usar para fines distintos a los que se les tiene destinados las instalaciones, equipo, mobiliario, vehículos, materiales y herramientas con los que se les encuentre vinculado con motivo de su trabajo.
- VIII.- Negarse a acatar las disposiciones legales aplicables en materia de su seguridad y previsión social y a utilizar el equipo de seguridad adecuado que les sea proporcionado.
- IX.- Efectuar durante su jornada o el horario de trabajo de sus compañeros, cualquier tipo de ventas o actividades comerciales.



- X.- Negarse a asistir a las ceremonias cívicas a las que convoque la Dirección del Organismo, Siempre que sean en horario de trabajo y bajo comisión.
- XI.- Sustraer para provecho propio o de terceros los bienes propiedad del Organismo, así como información y documentación, aun cuando los mismos no alcancen un valor considerable.
- XII.- Incitar o influir de cualquier forma para que el rendimiento de sus compañeros permanezca estático, disminuya o no alcance su índice normal y desatender su trabajo o retardarlo dolosamente con fines distintos a los perseguidos por el Organismo.
- XIII.- Realizar actos peligrosos que reporten riesgos para la seguridad de las instalaciones, de sus compañeros de trabajo o del público en general, siempre y cuando no se llegue a afectar la integridad física de sus compañeros o la constitución material de los bienes del Organismo, pues en el caso de que ello aconteciera se sancionará a los responsables con la destitución de su empleo.
- XIV.- Excederse en las funciones que corresponden a su empleo o en el uso de todos aquellos artículos, herramientas, maquinaria, instalaciones, mobiliario, equipo o cualquier otro material que se le haya puesto bajo su responsabilidad con relación a la ejecución de sus trabajos ya sean con actos o actitudes que desvirtúen la función para la cual fueron creados o estén destinados, así como atentar de cualquier manera en contra del buen funcionamiento y rendimiento de los mismos.
- XV.- Utilizar un lenguaje impropio en el desempeño de su trabajo, proferir injurias y otorgar mal trato de palabra u obra a sus superiores, subordinados, compañeros, o al público en general, comportarse irrespetuosamente con los compañeros y compañeras de trabajo, concederle mal uso a las instalaciones sanitarias, pues en tal caso se sancionará a los responsables como lo prevé la Fracción XIII de este Artículo.
- XVI.- Asumir de no existir autorización al respecto, labores o responsabilidades que no correspondan a su carga de trabajo, o alterar el orden, el desarrollo, o la realización normal de los trabajos, con el propósito de disculpar, proteger, beneficiar u otorgar cualquier privilegio a personas directamente relacionadas con el Organismo o a terceros.
- XVII.- Adoptar dentro o fuera del desempeño de sus actividades, conductas o actitudes que puedan ser consideradas como abuso de autoridad o influyentismo y actuar





como gestores por si y a través de intermediarios en asuntos relacionados con el Organismo, cuando ellos no sean parte de su responsabilidad laboral ni estén directamente vinculados con el servidor público en lo personal.

- XVIII.- Expresarse mal de sus superiores o compañeros así como realizar actos socialmente criticables, e interferir en riñas verbales en las instalaciones del organismo, dentro o fuera de su jornada de trabajo y adoptar actitudes o actividades que causen menoscabo al prestigio de su persona o del Organismo.
- XIX.- Recurrir ante la Dirección del Organismo o ante los jefes de mayor jerarquía sin haber concurrido antes al jefe del que dependa, o al superior de éste a través de los medios y procedimientos de información y comunicación prevalecientes, así como permitir que personas extrañas al servicio o puesto que se venga desempeñando intervengan o realicen las labores que corresponden al servidor público.
- XX.- Desobedecer, tergiversar, obstaculizar o contrariar las ordenes que se les giren, alterar sin autorización expresa, boicotear o modificar de cualquier manera los métodos, procedimientos, técnicas o sistemas de trabajo a los que estén sujetos. Siempre y cuando estén dentro de sus funciones.
- XXI.- Abandonar su empleo sin autorización de sus superiores, así como dormirse o intervenir en riñas durante el desarrollo de las jornadas de trabajo y separarse definitivamente de sus funciones sin antes haber dado el aviso precedente.
- XXIII.- Proporcionar o recibir dádivas en el desempeño o con motivo de su trabajo.
- XXIV.- Consumir drogas, enervantes o bebidas alcohólicas durante el desempeño de sus servicios o presentarse a sus labores en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas enervantes o cualquier tipo de elementos o sustancias tóxicas; si en los tres últimos casos no obedece a prescripción médica, y en dosis tales que no lleguen a afectar la normalidad de los trabajos, y el servidor público haya notificado oportunamente de tal circunstancia a sus superiores, comprobándolo con la constancia médica respectiva.
- XXV.- Revelar asuntos de los que tenga conocimiento con motivo de sus labores y los cuales requieran ser tratados con la debida discreción y reserva.
- XXVI.- Llevar a efecto en las oficinas, dependencias e instalaciones del Organismo dentro de las jornadas de trabajo, cualquier tipo de propaganda, juegos de azar, sorteos, colectas y rifas, así como ejecutar bromas de tal naturaleza que lleguen a



menoscabar la integridad física y material de sus compañeros y de los bienes del Organismo.

XXVII.- Introducir armas a los centros de trabajo o portarlas durante el desempeño de sus servicios, a excepción de los casos en que las mismas sean indispensables para el desempeño de las labores en cuyos casos quienes las utilicen, bajo su responsabilidad deberán de sujetarse, en todo, a las disposiciones legales aplicables.

XXVIII.- Darles mal uso, destruir, sustraer, maltratar, alterar, falsificar o mutilar los documentos, informes, libros o registros con los que se relacionen o tengan a su cargo en el desempeño de sus labores, así como proporcionar datos falsos o expedir certificaciones improcedentes. En estos casos independientemente de la sanción que proceda de acuerdo con este Reglamento, se podrán hacer las denuncias o consignaciones correspondientes.

XXIX.- Efectuar, con relación a los actos y procedimientos de control de puntualidad y asistencia, gestiones o trámites que no correspondan estrictamente a su persona, con el propósito de beneficiar, disculpar o encubrir con ello a un subordinado, a un compañero o a un superior, o simplemente con el objeto de que se altere el orden correspondiente.

XXX.- Abandonar sus servicios al concluir su jornada, cuando se trate de labores que requieran actividades continuas, si nos se ha presentado el compañero que deba relevarlo o sus superiores no han determinado quien lo haga.

#### ARTÍCULO 66.- De las obligaciones del Organismo:

- I. Respetar y tratar dignamente a las y los servidores públicos, garantizando la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, así como el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia en el ejercicio de sus funciones;
- II. Preferir, en 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 les hubiesen prestado servicios, y a los que acrediten tener mejores derechos conforme al escalafón. Para los efectos del párrafo que antecede en las entidades públicas se formarán los escalafones con las bases establecidas en la ley;





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

Clado Barrient

Señor

Señor

Señor



- XVI. Realizar los descuentos correspondientes, vía nómina, de las inasistencias injustificadas a labores de los servidores públicos;
- XVII. Realizar los movimientos, trámites o procesos administrativos para el cumplimiento de las resoluciones dictadas en el procedimiento establecido en el artículo 26 de esta ley;
- XVIII. Implementar registros de asistencia que den certeza al servidor público día a día, de donde el servidor público obtenga una constancia expresa de lo asentado;
- XIX. Permitir la consulta y entregar al servidor público copia del expediente laboral, a su costa;
- XX. Otorgar a los servidores públicos capacitación o actualización complementarias, que tengan por objeto la formación de conformidad con las normas que rijan la buena gestión y la excelencia en el servicio público, e
- XXI. Implementar medidas para prevenir, atender, sancionar y erradicar las conductas de violencia política contra las mujeres en razón de género, de conformidad con la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco y el artículo 22 del presente ordenamiento; y
- XXII. Además de las señaladas en el artículo 132 de la Ley Federal del Trabajo en aplicación supletoria a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios en lo que se relacione a las actividades inherentes entre el Organismo y los Servidores Público.

**Artículo 67.-** El Organismo no podrá:

- I. Exigir la presentación de certificados médicos de ingravidez a las mujeres que aspiren a un empleo en el servicio público;
- II. Negar la admisión a un empleo sólo por el hecho de ser mujer, estar embarazada, pertenecer a un estado civil determinado o estar al cuidado de hijos menores;
- III. Provocar el despido o la renuncia del servidor público por cualquier causa distinta a las mencionadas en el artículo 22 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y las demás leyes aplicables;
- IV. Omitir las investigaciones de las denuncias o abstenerse de sancionar los actos considerados como tipos o modalidades de violencia contra las mujeres en razón de género previstas por las leyes aplicables; y





XXIII. Además de las señaladas en el artículo 133 de la Ley Federal del Trabajo en aplicación supletoria a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios en lo que se relacione a las actividades inherentes entre el Organismo y los Servidores Público.

## CAPITULO XVI SANCIONES Y SU APLICACIÓN

**ARTICULO 68.-** Son causas de **SUSPENSIÓN TEMPORAL** de la relación de trabajo las siguientes;

- I. La enfermedad del servidor público; que implique un peligro para las personas que trabajan con el;
- II. La incapacidad física del servidor público, cuando la misma derive de un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo y se determine así médicamente, en cuanto inhabilite al servidor, para desempeñar el trabajo contratado;
- III. La prisión preventiva del servidor seguida de auto de formal prisión, o el arresto impuesto por autoridad judicial o administrativa.

**ARTICULO 69.-** Son causas de **TERMINACIÓN** de la relación de trabajo.

Ningún servidor público podrá ser cesado sino por causa justificada conforme a los siguientes casos:

- I. Por renuncia o abandono del empleo;
- II. Por muerte o jubilación del servidor público;
- III. Por conclusión de la obra o vencimiento del término para que fue contratado o nombrado el servidor;
- IV. Por la incapacidad permanente del servidor, física o mental, que le impida la prestación del servicio, dejando a salvo los derechos laborales que salvaguarden las instituciones de seguridad social;



V. Por el cese dictado por el titular del Organismo, en donde preste sus servicios a través del procedimiento administrativo de responsabilidad laboral establecido en el artículo 26 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Incurrir el servidor durante sus labores en faltas de probidad y honradez, en actos de violencia, amagos, injurias, malos tratos, hostigamiento, acoso sexual o acoso laboral en contra de sus jefes, compañeros, subordinados, o contra los valores de unos u otros, 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 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 desempeña el trabajo;
- c) Cometer el servidor, contra el Titular del Organismo, 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 consecutivos a sus labores sin permiso y sin causa justificada, o cuando dichas faltas de asistencia las tuviere por cuatro ocasiones en un lapso de 30 días, aunque estas no fueren consecutivas;
- e) Ocasionar el servidor 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;
- 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 ahí se encuentren;
- h) Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviese conocimiento con motivo de su trabajo;

*Olivia González*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*





- i) Desobedecer el servidor sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores;
- j) Concurrir el servidor a sus labores en estado de embriaguez, o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante salvo que en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su trabajo el servidor deberá poner el hecho en conocimiento de su jefe inmediato y presentar la prescripción suscrita por el médico;
- k) Por falta comprobada al cumplimiento de las condiciones generales de trabajo vigentes en el Organismo, siempre que ésta sea grave;
- l) Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoriada siempre que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo. Cuando esta sentencia sea absolutoria al servidor deberá reintegrarse a sus labores; debiéndosele liquidar sus sueldos cuando haya obrado en defensa de los intereses del Organismo;
- m) Cuando realiza por sí o a través de terceros, alguna conducta que acredite violencia política contra las mujeres en razón de género de conformidad con lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco y demás leyes aplicables;

*Olvido González*

**ARTÍCULO 70.-** Todas las faltas que incumplan los servidores públicos de este Organismo establecidas dentro de los CAPITULOS XIII, XIV del presente Ordenamiento; a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; al Contrato Colectivo de Trabajo Vigente; al Contrato Individual de Trabajo y a este Reglamento o a cualquier normativa interna que no ameriten la rescisión de la relación de trabajo, serán sancionadas con:

- a) Amonestación por escrito,
- b) Suspensión en el trabajo hasta por 30 días sin goce de sueldo.
- c) Cese en el empleo, cargo o comisión.

**ARTÍCULO 71.-** Los retardos injustificados en un periodo de 30 días naturales se sancionaran de la siguiente manera:

- a) 2 retardos, Amonestación por escrito.
- b) 3 a 5 retardos, suspensión por 1 día, sin goce de salario.
- c) 6 a 9 retardos, suspensión por 2 días sin goce de salario.
- d) 10 retardos o más suspensión por 3 días sin goce de salario.

*Severo V. Vaseo*



Tratándose de las faltas a las que aluden el artículo 65 fracciones XI al XX del presente Ordenamiento se les sancionará, la primera ocasión con la suspensión de uno a ocho días en el desempeño de su empleo, la segunda con la misma clase de suspensión de ocho días.

Primera sanción: Amonestación

- a) Segunda sanción: 3 días de suspensión en el trabajo sin goce de sueldo.
- b) Tercera sanción: 5 días de suspensión en el trabajo sin goce de sueldo.
- c) Cuarta sanción: 8 días de suspensión en el trabajo sin goce de sueldo.

**ARTÍCULO 72.-** Los servidores públicos que falten sin causa justa a su trabajo, serán sancionados por el Organismo, en la siguiente forma:

- a).- PRIMER FALTA INJUSTIFICADA: Amonestación;
- b).- SEGUNDA FALTA INJUSTIFICADA: Suspensión por UN (1) día sin goce de sueldo;
- c).- TERCERA FALTA INJUSTIFICADA: Suspensión hasta por TRES (3) días sin goce de sueldo;
- d).- CUARTA FALTA INJUSTIFICADA: Terminación de la relación para la El Organismo en los términos del Artículo 22 Fracción V inciso d) de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.

Para evitar que una ausencia se considere como injustificada y que el Organismo lo sancione, el servidor público deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a).- En caso de permiso, obtener la forma correspondiente para ausentarse, la que deberá estar autorizada por su Jefe inmediato y turnarlo al Departamento de Recursos Humanos.
- b).- En caso de enfermedad o accidente, incapacidad expedida por el IMSS, misma que deberá presentar al Departamento de Recursos Humanos dentro del plazo ya señalado.

**ARTÍCULO 73.-** Para la imposición de la suspensión, cese o inhabilitación se deberá instaurar el procedimiento administrativo de responsabilidad laboral que establece el artículo 26 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.





**ARTICULO 74.-** Son autoridades responsables de aplicar el presente Reglamento Interior y de vigilar su observancia y cumplimiento el Director General, los titulares de las Áreas Municipales y demás servidores públicos, en el ámbito de su respectiva competencia.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Una vez aprobado el presente el Reglamento por el Consejo de Administración del Organismo, de conformidad con el artículo 36 fracción XVII del Reglamento de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, será publicado y fijado en los tableros que se encuentran en los principales ingresos de las oficinas, instalaciones y dependencias pertenecientes al Organismo.

**SEGUNDO.-** Se abroga todas las disposiciones que se opongan al presente.

**TERCERO.-** Una vez aprobado el presente ordenamiento, entrara en vigor al día siguiente día hábil de su publicación en la página oficial del Organismo y se procederá a su depósito en el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco, para los efectos legales a que haya lugar.

Ciudad Guzmán Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, Jueves 16 de Junio del año 2022 Dos Mil veintidós.

### ATENTAMENTE




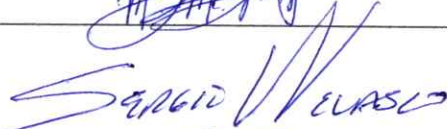
**INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MIXTA PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRABAJO QUE RIGE EN EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SISTEMA DE AGUA POTABLE DE ZAPOTLÁN.**

NOMBRE	FIRMA
<b>ARQ. VICTOR HUGO OCHOA NEIRA.</b> Director General del SAPAZA.	
<b>LIC. JAVIER ORLANDO GONZÁLEZ VÁZQUEZ</b> Subdirector Administrativo	
<b>LIC. ELIZABETH DE LA CRUZ CASTRO</b> Jefa del Departamento jurídico	
<b>LIC. JUAN CARLOS VILLALVAZO</b>	



SINDICATO DEMOCRÁTICO DE TRABAJADORES  
DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO  
Y SANEAMIENTO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO



<b>QUILES</b> Auxiliar Juridico Materia Laboral	
<b>ISRAEL IBARRA OCHOA</b> Secretario General del SINDICATO	
<b>MARIA MERCEDES GUZMÁN NARANJO</b> Miembro activo del Sindicato	
<b>SERGIO ARNOLDO VELASCO VAZQUEZ</b> Miembro activo del Sindicato	
<b>JAVIER VALENCIA DE LA CRUZ</b> Miembro activo del Sindicato	