

**TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFÓN DEL ESTADO DE JALISCO**

Folio: 2023105026884371\_Oficialia\_de\_Partes

Expedientes 9999999/2000

Folio: 202353526

Fecha y hora: 30/06/2023 10:50

Anexo: 03 CONDICIONES DE GENERALES DE TRABAJO, CERTIFICACION DE DE VOTACION, 02 ACTUACIONES EN COPIAS CERTIFICADAS

**OPD SSMZ  
DIRECCIÓN GENERAL  
D.G. OPD 5263/06/2023.**

**ASUNTO: Condiciones Generales de Trabajo del O.P.D. SSMZ.**  
Zapopan, Jalisco, 29 de junio del año 2023.



**H. Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco.  
Presente.**

**Salud  
Zapopan**

**Con atención a: Lic. Víctor Salazar Rivas.  
Magistrado Presidente.**

Por medio del presente, envié un cordial saludo y hago propicia la ocasión para informarle que por conducto de la entidad pública Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan (OPD SSMZ) y de la organización Sindicato Zapopan O.P.D. Servicios de Salud, en días pasados celebramos la firma de las **Condiciones Generales de Trabajo del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco**, para dar cumplimiento a la obligación de la entidad pública Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan (OPD SSMZ), de fijar las condiciones generales de trabajo, oyendo al sindicato, a través de su directiva.

La Junta de Gobierno del OPD SSMZ, en su carácter de máxima autoridad en la toma de decisiones aprobó las Condiciones Generales de Trabajo, para dar cumplimiento al acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, de fecha 29 de marzo de 2023, respecto del punto 5.19 (Expediente 70/23) Dictamen mediante el cual se aprueba en lo general y en lo particular las reformas a los artículos 14 y 37 del Reglamento del Organismo Público Descentralizado de Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco, publicada en la Gaceta Municipal Vol. XXX No. 87 Segunda Época 19 de abril de 2023.

Ahora bien, la titularidad y administración de las Condiciones Generales de Trabajo, corresponde al Sindicato Zapopan O.P.D. Servicios de Salud de Zapopan, inscrito en el libro de registros con **EXP.ADMVO 198-E**, ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco.

Por lo antes expuesto, con fundamento en el artículo 89, 91 y 114 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, atentamente solicito gire instrucciones al personal a su digno cargo para efectuar el registro de las **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN**, que en este acto adjunto en original por 5 (cinco) legajos, para su presentación y deposito ante este Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco, para surtir efectos y entrar en vigor a partir del 01 de julio del año 2023, para los efectos administrativos y legales correspondientes.

Sin otro particular de momento, agradezco sus atenciones y reitero un cordial saludo.

**Atentamente.**

Zapopan, Tierra de Amistad, Trabajo y Respeto.

"2023, Año del Bicentenario del Nacimiento del Estado Libre y Soberano de Jalisco"

**DR. MIGUEL RICARDO OCHOA PLASCENCIA**  
DIRECTOR GENERAL DEL O.P.D. SSMZ  
REPRESENTANTE LEGAL Y TITULAR DEL O.P.D. SSMZ

**OPD SERVICIOS DE SALUD  
EL MUNICIPIO DE ZAPOPAN  
DIRECCIÓN GENERAL**

**Anexos.**

- 05 (cinco) legajos en original de las Condiciones Generales de Trabajo del O.P.D. Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.
- Original de la certificación de la Designación del Dr. Miguel Ricardo Ochoa Plascencia, para ocupar el cargo de Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Copia de la Toma de Nota del Sindicato Zapopan O.P.D. Servicios de Salud de Zapopan (EXP. ADMVO 198-E) expedida por el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco.



**HOSPITAL GENERAL DE ZAPOPAN**

Ramón Corona No. 500  
Col. Centro, C.P. 45100  
Tel: 33 3633 0929  
Cabecera Municipal  
Zapopan, Jal. México

**CRUZ VERDE NORTE**

Dr. Luis Farah No. 550  
Col. Villa de los Belenes  
C.P. 45157  
Tel: 33 38818 2200, ext. 3908 y 3909

**CRUZ VERDE SUR**

Cruz de Sur No. 3535  
C.P. 45080, Col. Las Águilas  
Tel: 33 3631 9471 y 33 3134 4800, ext. 395

**CRUZ VERDE FEDERALISMO**

Luis Quintero No. 750  
Col. Quinta Federalismo  
C.P. 45180  
Tel: 33 2410 7589

**CRUZ VERDE VILLA DE GUADALUPE**

Carretera Saltillo No. 100  
Col. Villa de Guadalupe, C.P. 45150  
Tel: 33 4305 4463

**CRUZ VERDE SANTALUCÍA**

Av. de la Presa No. 795  
Col. Santa María de los Chorritos  
C.P. 45200, Tel: 33 3624 8323 y  
33 3624 8324

**CRUZ VERDE NIÑA EVA**

Carretera Colotlán No. 515  
Av. Juan Gil Preciado y C.I  
C.P. 45200, Zapopan, Jalisco  
Tel: 33 4305 4485

**Correo electrónico**

transparencia.salud@zapopan.gob.mx

**Página web:**

www.ssmz.gob.mx



c.c.p. Director de Administración y Finanzas del OPD SSMZ. Lic. Cesar Alejandro Hernandez Alvarez. Para su conocimiento y actuación.  
c.c.p. Director Jurídico del OPD SSMZ. Lic. Gabriela Gutierrez Robles. Para su conocimiento y actuación.  
c.p.p. Archivo.  
MROP/GGR/fos

**CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN**

**TÍTULO PRIMERO**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ART. 1.-** Las presentes Condiciones Generales de Trabajo se suscriben conforme a lo dispuesto por el Título Cuarto, Capítulo II y demás disposiciones relativas y aplicables de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y rige las relaciones de trabajo y establece las normas de trabajo, a las cuales están sujetos los servidores públicos de base en el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, integrado por el Hospital General de Zapopan, con domicilio en la calle Ramón Corona, número 500, colonia centro de la cabecera municipal de Zapopan, Jalisco y las Unidades de Atención Médica: Cruz Verde Norte con domicilio en la calle Luis Farah, número 550, en la colonia villa de los belenes, Zapopan, Jalisco; Cruz Verde Sur con domicilio en la calle Cruz del Sur, número 3535, esquina Av. López Mateos en la colonia Las Águilas en Zapopan, Jalisco; Cruz Verde Villa de Guadalupe con domicilio en carretera a Saltillo, número 100, esquina calle Casiano Torres, en el Municipio de Zapopan, Jalisco; Cruz Verde Federalismo con domicilio en la calle Luis Quintero, número 750, esquina Av. Federalismo Norte, Municipio de Zapopan, Jalisco; Cruz Verde Santa Lucía con domicilio en calle Av. De la Presa, número 795, colonia Santa María de los Chorritos, Municipio de Zapopan, Jalisco; Cruz Verde Niña Eva con domicilio en la Carretera a Colotlán, número 515, en el Municipio de Zapopan, Jalisco y las que se creen en el futuro, que conforman la estructura organizacional del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.

El espíritu para interpretar y aplicar la normativa que rige las relaciones de trabajo contenidas en las presentes Condiciones Generales de Trabajo deberá ser el de buscar la calidad, productividad, eficiencia, eficacia, calidez en el servicio y en las actividades asistenciales; así como, la justicia y dignidad en las relaciones como servidores públicos del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Municipio de Zapopan.

**ART. 2.-** El Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, tratará los asuntos de naturaleza colectiva de sus servidores públicos de base, con el Sindicato Zapopan O.P.D. Servicios de Salud de Zapopan, a través de sus representantes debidamente acreditados, así como las diferencias que se susciten con motivo de la aplicación de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y de nuevas disposiciones legales cuando afecten los derechos del Sindicato o de sus miembros.

**ART. 3.-** De conformidad a lo establecido por el artículo 89 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, las condiciones insertas en el presente documento son de observancia obligatoria para, los funcionarios al servicio del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, para el Sindicato Zapopan O.P.D. Servicios de Salud de Zapopan y para los servidores públicos de base que prestan un servicio subordinado en el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.

**ART. 4.-** Para la correcta interpretación y aplicación de estas Condiciones Generales de Trabajo, se establecerán las siguientes definiciones, mismas que se utilizarán en lo sucesivo:

**I. Organismo.** - El Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.

**II. Hospital:** Hospital General de Zapopan.

**III. Unidades de Atención Médica.** - las Unidades de Atención Médica Cruz Verde Zapopan existentes y futuras pertenecientes al Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.

**IV. Titular.** - La persona que ejerza el cargo de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, quién será el Superior Jerárquico para efectos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**V. Sindicato.** - El Sindicato Zapopan O.P.D. Servicios de Salud de Zapopan.

**VI. Servidor Público.** - La persona física que presta un trabajo subordinado físico y/o intelectual en las condiciones establecidas al Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del municipio de Zapopan.

**VII. Servidor Público de base.**- Son aquéllos que tienen nombramiento con la categoría de base y su relación de trabajo es por tiempo indeterminado;

**VIII. Servidor público de confianza;** Son aquellos que se refiere el artículo 3 fracción I inciso a) de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;

**IX. Servidores Públicos Supernumerarios:** son aquellos desempeñan un puesto de carácter temporal con la categoría de supernumerario, que pueden ser interino, provisional, por tiempo determinado y por obra determinada, a los que se refieren en el artículo 3 fracción II de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;

**X. Partes.** - El Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan y el Sindicato Zapopan O.P.D. Servicios de Salud de Zapopan.

**XI. Ley.** - La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**XII. Tribunal.** - Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco.

**XIII. Condiciones Generales de Trabajo.** - Las Condiciones Generales de Trabajo del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.

**XIV. Comisión de Escalafón.** - La Comisión Mixta de Escalafón del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.

**XV. Comisión de Seguridad e Higiene.** - La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.

**XVI. Comisión de Capacitación.** - La Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.

**XVII. Comisión de Riesgos de Trabajo.** -La Comisión Mixta de Riesgos de Trabajo del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.

**XVIII. Comisión de Servicio Profesional de Carrera.** La Comisión Mixta del Servicio Profesional de Carrera del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.

**XIX. Plantilla.** - El tabulador de plazas autorizadas por la Junta de Gobierno para cada uno de los puestos o categorías de acuerdo a la estructura orgánica del Organismo.

**XX. Trabajo.** - Toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerida por cada profesión u oficio.

**XXI. Catálogo Institucional de Puestos.** - Descripción de actividades y perfiles de cada puesto de trabajo del Organismo.

**XXII. Plaza de Base.** - Puesto de categoría de Base de carácter definitivo contemplado en la Plantilla dentro del Organismo.

**XXIII. Salario.** - El salario general que rija a cada categoría.

**XXIV. Salario Mínimo.** - El salario mínimo vigente para el año en curso en el Municipio de Zapopan, Jalisco, aprobado por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos (CONASAMI).

**XXV. IMSS.** - Instituto Mexicano del Seguro Social.

**XXVI. Bolsa de trabajo.**- La Bolsa de Trabajo operada por el Sindicato.

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

- I. El apartado "B" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- III. La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- IV. Ley Federal del Trabajo.
- V. Los Reglamentos y Manuales Internos del Organismo.
- VI. La Jurisprudencia
- VII. Los Principios Generales del Derecho.
- VIII. La Costumbre.
- IX. La Equidad.

En caso de duda en la interpretación de las Condiciones Generales de Trabajo se aplicará la supletoriedad del derecho a que se refiere el presente artículo. Si persistiera la duda, prevalecerá la interpretación más favorable al Servidor Público.

**ART. 6.-** Los derechos humanos laborales consagrados en las presentes Condiciones Generales de Trabajo, así como en los reglamentos a favor de los servidores públicos del Organismo, son irrenunciables.

**ART. 7.-** El Sindicato, por conducto de su Comité Directivo, tendrá la representación de los Servidores Públicos de base del Organismo, que se encuentran afiliados al mismo. Se entenderá por Representación del Sindicato, la que acredite su personalidad con la documentación presentada ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco.

**ART. 8.-** La intervención sindical a que se refiere estas Condiciones Generales de Trabajo, consistirá en la defensa que el Sindicato haga de sus agremiados por conducto de sus representantes, quienes podrán aportar elementos que se tomen en cuenta para proceder a resolver cada caso, con justicia y equidad dentro de los lineamientos de la Ley, de estas Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones legales aplicables. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de los Servidores Públicos de base para intervenir directamente.

**ART. 9.-** De conformidad con lo dispuesto en el Título Cuarto, Capítulo II, de la Ley, la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo corresponde al Organismo, con intervención del Sindicato en los casos que así lo establece este instrumento.

**ART. 10.-** El Organismo expedirá los Manuales, Reglamento Organizacional, demás disposiciones normativas para el Hospital y sus Unidades de Atención Médica, en dichos manuales o reglamentos se comprenderán lineamientos que tiendan a elevar el índice de calidad y productividad en la prestación de los servicios, debiéndose contemplar en los mismos los mecanismos necesarios para estimular y capacitar al personal para ese fin, respetando los derechos de todos los Servidores Públicos.

En un clima de justicia y equidad, acorde con la intención manifiesta del Ejecutivo Municipal de Zapopan, estas Condiciones Generales de Trabajo tienen por objeto, incrementar la productividad de los Servidores Públicos del Organismo, con la finalidad de alcanzar la calidad, productividad, eficiencia, eficacia, calidez en el servicio y en las actividades asistenciales; a la vez de salvaguardar y establecer los derechos de los mismos, de conformidad con la normatividad que se establece al respecto.

## TÍTULO SEGUNDO

### CAPÍTULO I

#### DE LOS NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL DE CATEGORÍA DE BASE

**ART. 11.-** El Titular del Organismo, expedirá el nombramiento del personal de categoría de base, a cada uno de los Servidores Públicos que ocupen un puesto de base de acuerdo a la función que le corresponda según la Plantilla y el perfil de puesto para el personal de base vigente autorizados por la Junta de Gobierno del Organismo. El nombramiento de categoría de base se elaborará de conformidad a lo ordenado por el artículo 17 de la Ley, se integrará en el expediente personal y se proporcionará un tanto al Servidor Público.

**ART. 12.-** Para los servidores públicos que ocupen puestos de categoría de base, el nombramiento es el acto jurídico en virtud del cual se formaliza la relación jurídico-laboral entre el Organismo a través de su titular y el Servidor Público de categoría de base y por el que se obligan al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el mismo, en la Ley, y en las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

**ART. 13.-** La plantilla del personal autorizada por la Junta de Gobierno del Organismo establecerá los puestos de las categorías de base, de confianza y supernumerarios y la expedición de los nombramientos o formatos de movimientos administrativos de personal, para el caso aplicable, se hará conforme a la Ley y por medio de los movimientos escalafonarios que procedan.

Los servidores públicos conforme a su nombramiento y a la naturaleza de sus funciones, se clasifican en:

- I. Servidores Públicos de Confianza, aquellos a los que se refiere el artículo 3 fracción I inciso a) de la Ley.
- II. Servidores Públicos de Base, aquellos que tienen nombramiento de base por tiempo indeterminado.
- III. Servidores Públicos Supernumerarios los cuales se dividen en:
  - a) Interino: cuando se otorgue para ocupar plaza vacante por licencia del servidor público titular que no exceda de 6 meses.
  - b) Provisional: cuando se otorgue para ocupar una plaza vacante por licencia del Servidor Público Titular que exceda de 6 meses.

- c) Por tiempo determinado: cuando se otorgue por un periodo determinado con fecha cierta de terminación.
- d) Por obra determinada: cuando se otorgue para realizar tareas temporales directamente ligadas a una obra o función pública.

Los servidores públicos que desempeñen nombramientos temporales de carácter interino, provisional, por tiempo determinado o por obra determinada, no adquieren derecho a la estabilidad laboral por dicho nombramiento, sin importar la duración del mismo.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN Y DESIGNACIÓN**

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

- I. Contar con 18 años de edad como mínimo.
- II. Ser, preferentemente, de nacionalidad mexicana en los términos de la Ley, y en los casos de tener nacionalidad extranjera, comprobar su legal estancia en el país para realizar el trabajo de que se trate.
- III. Presentar Solicitud de Empleo y/o Currículum Vitae.
- IV. Presentar Constancia de Estudios; en caso de profesionistas, adjuntar Cédula Profesional Federal y Estatal, así como cédula de Especialista y Certificación vigente por el Colegio y/o Consejo de Profesiones cuando corresponda. Y en el caso de los médicos, que sea avalados por el Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas (CONACEM).
- V. Constancia de no sanción administrativa emitida por la Contraloría del Estado de Jalisco.
- VI. Dos Cartas de Recomendación.
- VII. Constancia de No antecedentes penales.
- VIII. Cartilla militar (sólo varones).

- IX. Registro Federal de Contribuyentes.
- X. Registro del IMSS.
- XI. Estar en condiciones de salud necesarias para el desempeño de la función a la que es propuesto, para lo cual presentará los exámenes médicos que le soliciten.
- XII. Propuesta del Sindicato para sus afiliados o propuesta de Recursos Humanos, según lo dispuesto por el Reglamento de Escalafón, exceptuando los puestos de confianza y supernumerarios.
- XIII. Manifestar bajo protesta de decir verdad si se encuentra desempeñando otro puesto en alguna otra Dependencia o Entidad y, en su caso, exhibir la compatibilidad de empleo correspondiente.
- XIV. No pertenecer a la plantilla del Organismo en alguna de sus dependencias, lo anterior, en virtud de la prohibición que acuerden las Partes, de generar dobles de derechos de servidores públicos, debiendo consecuentemente contar con un solo nombramiento para desempeñarse en un solo trabajo dentro del Organismo, con el fin de salvaguardar los derechos de los servidores públicos.
- XV. Además de los anteriores requisitos, los aspirantes deberán aprobar los exámenes que a juicio del Organismo, se estimen necesarios para el desempeño del puesto con un mínimo de 80, en una escala del 1 al 100 los exámenes que el organismo estime necesarios para el desempeño del puesto.

**ART. 15.-** Todo nombramiento de categoría base que se expida quedará sin efecto si el Servidor Público no se presenta a tomar posesión del empleo conferido dentro de un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha en que le sea comunicada su designación. Este plazo podrá ser ampliado, a juicio de la autoridad competente o a petición del Sindicato, cuando haya circunstancias especiales que así lo ameriten y debidamente acreditadas.

**ART. 16.-** Ningún Servidor Público de categoría de base podrá empezar a prestar servicios si previamente no se ha expedido el nombramiento correspondiente. Los nuevos ingresos y las promociones deberán operar invariablemente los días primero o dieciséis de cada mes.

**ART. 17.-** Los Servidores Públicos de categoría de base del Organismo tendrán derecho a ser promovidos considerando sus conocimientos, capacitación, productividad, aptitud y antigüedad, para ocupar las vacantes de base definitivas que se generen dentro del Organismo de acuerdo al Reglamento de Escalafón y de acuerdo a los dictámenes que proponga esta Comisión de Escalafón en su carácter de asesor que desempeña.

**ART. 18.-** Cuando un aspirante hubiere cumplido con los requisitos y se le haya designado para ocupar el puesto correspondiente, firmará su nombramiento de categoría de base y deberá acreditar en su caso haber recibido el Curso de Inducción Institucional al Puesto.

**ART. 19.-** La organización, desarrollo y funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera se llevará a cabo por su propio sistema de profesionalización y desarrollo, se regirán por sus reglamentos y normas de operación respectivos, establecidos de conformidad con el marco jurídico vigente.

El Organismo considerará preferentemente a los servidores públicos de base y se sujetarán a lo establecido en el reglamento respectivo, para ocupar puestos de confianza con excepción de los puestos de nivel directivo que establezca el catálogo de puestos y el reglamento respectivo.

### **CAPITULO III**

#### **DE LA SUSPENSION DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO**

**ART. 20.-** Acorde al artículo 21 de la Ley, 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 él y los pacientes, debiendo existir Dictamen Médico emitido por el IMSS o por Medicina Laboral del Organismo;
- 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. Cuando en el caso de prisión preventiva recaiga sentencia absolutoria, el servidor público se reincorporará a sus labores. Si con respecto al arresto, este dio origen a una causal de terminación de los efectos del nombramiento, se

procederá en los términos de la Ley. Los servidores que tengan encomendado manejo de fondos, valores o bienes, podrán ser puestos a disposición de Recursos Humanos por el Jefe Superior de su área de adscripción, cuando apareciera alguna irregularidad en su gestión, mientras se practica la investigación y se resuelve sobre su responsabilidad.

En el caso de que el Trabajador sea objeto de una detención o arresto mayor de tres días, deberá comunicarlo por los medios posibles a su alcance al Hospital y/o la Unidad de Atención Médica del Organismo en que labore, dentro del término de los tres días hábiles siguientes al que hubiere sido privado de su libertad, a efecto de que las faltas de asistencia que se generen, no se tengan como constitutivas para ser cesado por causa justificada.

El Organismo en su caso, con la intervención del Sindicato, evaluará las causas que imposibilitaron al Servidor Público para reportar su situación dentro del término que establece el párrafo que antecede y de considerarlo procedente hará la reconsideración correspondiente. Para efecto de lo anterior, el Servidor Público deberá acreditar ante El Organismo que se le dictó auto de formal prisión hasta su sentencia definitiva, con objeto de operar la suspensión provisional. En caso de que obtenga una sentencia absolutoria, el Servidor Público al día siguiente de que obtenga su libertad, procederá a reincorporarse al Hospital y/o a la Unidad de Atención Médica en la cual labore.

IV. Las licencias o permisos que conceda el Titular o la persona facultada del Organismo, en los términos de las disposiciones legales aplicables en la materia.

**ART. 21.-** En los casos de suspensión temporal, el nombramiento del Servidor Público no surtirá efectos mientras subsistan las causas a que se refiere el artículo anterior.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO**

**ART. 22.-** Ningún servidor público podrá ser cesado sino por causa justificada, conforme a los casos previstos en el artículo 22 de la Ley.

**ART. 23.-** Para los Servidores Públicos que laboran jornadas de 12 horas, las faltas se computarán a razón de dos días por cada jornada que deje de laborar. Y los que laboren jornadas de 24 horas, las faltas y descuentos se computarán a razón de 4 días por cada jornada que deje de laborar.

**ART. 24 .-** Para dictar la baja de un Servidor Público por incapacidad permanente, física o mental, será necesario que el IMSS en caso de enfermedad general o el médico de

Medicina Laboral del Organismo en caso de accidente de trabajo, emita el o los dictámenes médicos que la comprueben; lo que se hará del conocimiento de la Comisión de Escalafón.

**ART. 25.-** Cuando algún servidor público de base incurra en alguna de las causales a que se refiere el artículo 22 de la Ley, el Titular a través del Órgano de Control Disciplinario constituido, podrá imponer una sanción de las establecidas en el artículo 25 de la Ley, interponiendo el procedimiento administrativo de responsabilidad laboral y dando aviso al sindicato conforme a los términos señalados en el artículo 125 de las presentes Condiciones Generales de Trabajo y en los casos no previstos conforme a la Ley.

**ART. 26.-** En caso de fallecimiento de un Servidor Público, en el Hospital o la Unidad de Atención Médica donde venía laborando, se levantará acta circunstanciada ante la presencia del Jefe Inmediato del mismo, de un representante del Sindicato, de un familiar debidamente identificado del occiso, así como ante dos testigos de asistencia. En dicha acta se hará constar el acto de apertura del mobiliario y equipo que hubiere estado en resguardo del occiso, debiéndose formular una relación pormenorizada de los documentos y objetos que se encuentren, separando lo que corresponda al Organismo de los objetos personales del occiso. Respecto a los primeros, los objetos quedarán en poder del jefe que interviene en la diligencia y en cuanto a los segundos, serán entregados al familiar interviniente. Ambos acusarán el recibo que corresponda. El acta será firmada por quienes en ella intervengan.

## TÍTULO TERCERO

### CAPÍTULO I

#### DE LAS COMISIONES MIXTAS

**ART. 27.-** Son Comisiones Mixtas los órganos establecidos en estas Condiciones Generales de Trabajo, integrados por representantes del Organismo y del Sindicato. Las Comisiones Mixtas tendrán el carácter de órganos de análisis y consulta, sus determinaciones tienen un sentido propositivo que deberán ser turnadas a las instancias de ejecución. El Organismo dotará a las Comisiones Mixtas, de apoyo administrativo adecuado, de acuerdo a los recursos económicos del propio Organismo.

**ART. 28.-** Se integrarán las siguientes Comisiones Mixtas:

- I. Comisión de Escalafón.
- II. Comisión de Capacitación.

- III. Comisión de Riesgos de Trabajo.
- IV. Comisión de Seguridad e Higiene.
- V. Comisión de Servicio Profesional de Carrera.

**ART. 29.-** Los miembros de las Comisiones Mixtas durarán en funciones hasta que finalice el periodo constitucional del Titular del Organismo y sus integrantes podrán ser removidos de su cargo por quienes los nombraron, notificando la remoción por escrito a las Partes en un plazo no mayor de ocho días hábiles, después de haberse llevado a cabo la remoción.

**ART. 30-** Para su integración y funcionamiento, las Comisiones Mixtas se regirán por el siguiente procedimiento:

- I. Funcionarán siempre, en igual número de integrantes por cada una de las Partes.
- II. Sus resoluciones serán válidas siempre que sean tomadas por la mayoría de los miembros de la Comisión que corresponda y se comunicarán por escrito al interesado, al Organismo y al Sindicato.
- III. Se reunirán las veces que sean necesario para el desempeño de sus funciones pudiendo ser convocadas por cualquiera de las partes representantes de ellas, haciéndolo por escrito con al menos tres días hábiles de anticipación.

Sus resoluciones serán revisadas por ellas mismas, a petición fundada por el servidor público de categoría de base, el afectado, el Organismo o el Sindicato, y tendrán un plazo máximo de ocho días hábiles para emitir una nueva propuesta sin que ésta sea revisable.

**ART. 31.-** Las resoluciones de las Comisiones Mixtas serán obligatorias en los términos indicados por sus propios reglamentos.

## CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN DE ESCALAFÓN

**ART. 32.-** La Comisión Mixta de Escalafón es el órgano encargado de cumplir y vigilar la aplicación de las disposiciones relativas a los ascensos de los Servidores Públicos de base, en el entendido de que además tiene la facultad de supervisar la dictaminación de los movimientos escalafonarios, los cuales deberán ajustarse a lo establecido en los artículos 57, 58, 59, 60, 61 y 62 de la Ley y el Reglamento correspondiente.

**ART. 33.-** La Comisión de Escalafón tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y aplicar el Reglamento de Escalafón convenido por las Partes donde se establezcan criterios, lineamientos y requisitos generales para la admisión, adscripción, permuta, cambio de puesto y ascenso de los Servidores Públicos de base, de conformidad al Catálogo Institucional de Puestos y la factibilidad financiera en los presupuestos del Organismo.
- II. Publicar las vacantes con las características necesarias para el puesto, a fin de que los Servidores Públicos que cumplan con los requisitos y deseen concursar a ocupar tales vacantes, se enteren debidamente y estén en aptitud de inscribirse en el concurso.

**ART. 34.-** El procedimiento escalafonario se desarrollará a través de los concursos en los que se convocará a los Servidores Públicos. En ellos, se calificarán los factores escalafonarios y se verificará los requisitos, pruebas, documentos, constancias o hechos a los que se sometan los concursantes a evaluación, a fin de determinar el movimiento escalafonario en favor de aquél Servidor Público que haya obtenido la calificación más alta, conforme a las normas del Reglamento de Escalafón del Organismo.

**ART. 35.-** Conforme al Reglamento de Escalafón tienen derecho a participar en movimientos promocionales, los Servidores Públicos de categoría de base que hayan cumplido con los requisitos y períodos de experiencia en un nivel inmediato inferior a la vacante y que asimismo, acrediten cumplir con los requisitos que al efecto establece el Catálogo Institucional de Puestos, de acuerdo con las opciones e indicadores señalados para cada caso en el Reglamento mencionado.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN**

**ART. 36.-** La Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento tendrá las obligaciones y facultades siguientes:

- I. Elaborar y aplicar el Reglamento de Capacitación y Adiestramiento convenido por las Partes donde se establezcan criterios, lineamientos y requisitos generales para la capacitación y el adiestramiento de los Servidores Públicos de base del Organismo.
- II. Detectar las necesidades de capacitación, adiestramiento y formación de los Servidores Públicos de base.

- III. Proponer el plan de capacitación permanente que aplique para los puestos existentes en el Organismo, el cual deberá ser permanente
- IV. Acordar los programas específicos de capacitación y adiestramiento de los Servidores Públicos de base.
- V. Evaluar los resultados de los programas de capacitación a efecto de determinar las necesidades no previstas y establecer las medidas correspondientes para su cumplimiento.
- VI. Y las demás que determine el Reglamento de Capacitación y Adiestramiento.

**ART. 37.-** Para mayor claridad de los fines que persigue la implementación de los programas y acciones a que se refiere este capítulo, se entenderá por:

- I. **Enseñanza.** - Las acciones tendientes a incrementar el acervo de conocimientos de los Servidores Públicos de base, realizadas a través de programas elaborados o validados por instituciones de enseñanza oficiales.
- II. **Capacitación para el desempeño.** - Todas aquellas acciones previstas para incrementar la capacidad de los Servidores Públicos de base en la realización de las actividades y funciones del puesto que actualmente ocupan, pudiendo ser técnicas o de aplicación práctica.
- III. **Capacitación para el desarrollo.** - Todas aquellas acciones tendientes a incrementar la capacitación de los Servidores Públicos de base en forma tal que se les prepara para ocupar puestos escalafonarios superiores a los que ocupan actualmente.

Los mecanismos operativos para lo señalado en las anteriores fracciones, se realizarán de acuerdo a lo estipulado en los Reglamentos de Escalafón y el de Capacitación y Adiestramiento, según sea el caso.

**ART. 38.-** En la elaboración del programa general de capacitación se considerarán las necesidades y prioridades institucionales, procurando en todos los casos obtener beneficios para los Servidores Públicos de base involucrados, a través de cursos o eventos de capacitación. El Sindicato procurará que sus secciones correspondientes realicen entre los afiliados de las mismas, encuestas o foros de consulta que permitan conocer sus inquietudes en la materia y plasmarlas posteriormente en los programas específicos de capacitación.

El programa general de capacitación, se complementará con el sistema y procedimientos de otorgamiento de licencias para el disfrute de becas, de acuerdo a lo establecido por estas Condiciones Generales de Trabajo y por el Reglamento de Capacitación y Adiestramiento.

El programa general de capacitación, contempla la activa participación de los Servidores Públicos de base del Organismo, mismas que harán del conocimiento de la Jefatura de Enseñanza e Investigación en el área médica y de la Jefatura de Recursos Humanos en el área administrativa, los cursos y talleres que instrumenten a través de sus programas específicos de capacitación.

En la programación de capacitación y desarrollo de que se trata, se contemplará la totalidad de puestos de base que existen en el Organismo, comprendidos en los catálogos vigentes para el área administrativa y las ramas médica, paramédica y afín.

**ART. 39** Para el adecuado cumplimiento de esta obligación por parte del Organismo, se gestionará ante la Junta de Gobierno la suficiencia presupuestal para capacitación, que deberá ser contemplado en el Presupuesto de Egresos aprobado, a fin de ser aplicado a partir de enero de cada año. Este presupuesto deberá estar acorde a los programas que haya propuesto el Comité de Capacitación de cada unidad de salud, entendiéndose por ésta, tanto el Hospital como Unidades Atención Médica, debidamente dictaminado por la Comisión de Capacitación y con el visto bueno del Titular.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE**

**ART. 40.-** La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene tiene como objetivo prevenir y corregir las causas de riesgo para la salud y bienestar de los Servidores Públicos del Organismo, para lo cual tendrá la facultad de reglamentar y supervisar la aplicación de medidas de seguridad e higiene, así como normas para el cuidado y respeto del ambiente de trabajo y las pautas para el pago de la prima de insalubridad acorde al binomio puesto área, de acuerdo a la Secretaria de Salud del Estado de Jalisco, previa revisión de la Comisión correspondiente.

## CAPÍTULO V

### DE LA COMISIÓN DE RIESGOS DE TRABAJO

**ART.41.-** La Comisión Mixta de Riesgos de Trabajo tiene como objetivo primordial el de analizar, evaluar y emitir las propuestas para la elaboración y, en su caso, modificación de los reglamentos y manuales que regulan las directrices de los riesgos de trabajo.

## CAPÍTULO VI

### DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

**ART.42.-** La Comisión Mixta del Servicio Profesional de Carrera tiene como objetivo primordial el de analizar, evaluar y emitir las propuestas para la elaboración y en su caso modificación de los reglamentos y manuales que regulan las directrices y cualidades de los puestos a que se refiere el artículo 19 de estas Condiciones Generales de Trabajo.

## TÍTULO CUARTO

### CAPÍTULO I

#### DE LOS SUELDOS

**ART. 43.-** El Sueldo es la remuneración o retribución que debe pagarse a la persona servidora pública por los servicios prestados

**ART. 44.-** El pago de los sueldos se efectuará en los términos de los artículos 47 y 48 de la Ley, en días laborables y de manera anticipada cuando corresponda. A los Servidores Públicos que laboran en fines de semana, se les considerará para este fin como laborables, los días comprendidos en su jornada.

Opcionalmente, el Servidor Público podrá recibir su pago a través de tarjeta bancaria de acceso a cajeros automáticos.

**ART. 45.-** El Organismo cubrirá los sueldos devengados por los Servidores Públicos, los días quince y último de cada mes, en caso de que el día de pago no sea laborable, el sueldo deberá cubrirse el día laborable inmediato anterior y precisamente durante la jornada de trabajo.

**ART. 46.-** Los Servidores Públicos tendrán derecho a percibir su sueldo por los días de descanso semanal, de descanso obligatorio, aquellos en los que se suspendan las labores

durante vacaciones, por disfrute de licencia con goce de sueldo o por días económicos, semana de insalubridad y, por los demás casos y con las modalidades que señalen la Ley, estas Condiciones Generales de Trabajo y los Reglamentos respectivos. En el caso de los Servidores Públicos que se les paga su salario por horas, dentro de dicho pago está incluido la parte proporcional que les corresponde por los días de descanso semanal, así como por aquellas horas de trabajo que pudieran exceder la cantidad prevista dentro de diez días laborales en una quincena.

**ART. 47.-** Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones de Salario cuando se trate de:

- I. Deudas contraídas con el Organismo por concepto de anticipo de salarios, de servicios prestados, de pagos hechos con exceso al Servidor Público, errores administrativos, pérdidas, averías o destrucciones debidamente comprobadas en contra de bienes propiedad del Organismo.
- II. Del cobro de cuotas sindicales o de Aportación de fondos para la constitución de cooperativas y cajas de ahorro, siempre que el Servidor Público hubiese manifestado previamente de una manera expresa su conformidad..
- III. Aquellos ordenados por el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco.
- IV. Aquellos descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir alimentos que fueren exigidos al Servidor Público.
- V. Retardos menores y mayores, por faltas y por permisos sin goce de sueldo.

El monto total de los descuentos será el que se convenga entre el Organismo y el Trabajador, sin que éste pueda exceder del treinta por ciento del sueldo que le corresponda al Trabajador, salvo en los casos de las fracciones I, III, IV y V, de este artículo.

**ART. 48.-** El pago de Sueldos será preferente a cualquier otra erogación del Organismo.

**ART. 49.-** Las Partes manifiestan su conformidad en el Sueldo que actualmente perciben los Servidores Públicos del Organismo.

Se buscará que el incremento salarial anual se otorgue tendiendo a salvaguardar el poder adquisitivo de los Servidores Públicos de conformidad con la legislación aplicable.

## CAPÍTULO II

### DEL AGUINALDO

**ART. 50.-** Los Servidores Públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual que equivaldrá a cincuenta días de sueldo promedio. En el caso de los Servidores Públicos cuyo pago se cuantifique por hora, el aguinaldo será equivalente a cincuenta días hora.

Se adelantará el pago de quince días de aguinaldo, debiendo cubrirse a los Servidores Públicos a más tardar en la segunda quincena de junio. El resto deberá ser pagado a más tardar el día 20 del mes de diciembre de cada año.

Se pagará el aguinaldo de los Servidores Públicos del Organismo sin efectuar retención de impuestos.

Asimismo, 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 de la fecha programada para el pago de aguinaldo, el Organismo pagará al Servidor Público la parte proporcional de esta prestación. Igualmente se cubrirá esta prestación de manera proporcional a los Servidores Públicos que hubiesen ingresado al Organismo durante el año.

## CAPÍTULO III

### DE LA PRIMA VACACIONAL

**ART. 51.-** Los Servidores Públicos tendrán derecho a percibir 5 días de prima vacacional sobre el sueldo base correspondiente a los días en que disfruten de vacaciones, misma que se puede pagar por anticipado a más tardar una semana antes de la Semana Santa de cada año.

Cuando concluya la relación de trabajo antes de la fecha de pago de la prima vacacional, el Organismo pagará al Servidor Público la parte proporcional de esta prestación. Igualmente se cubrirá proporcionalmente al Servidor Público que hubiese ingresado durante el año.

## CAPÍTULO IV

### DE LA PRIMA DOMINICAL

**ART. 52.-** Cuando por necesidades del servicio se laboren los domingos, los Servidores Públicos que así lo hagan recibirán un pago adicional del veinticinco por ciento sobre el monto de su sueldo de las horas efectivamente laboradas de la jornada del día domingo.

## CAPÍTULO V

### DE LOS QUINQUENIOS

**ART. 53.-** Por cada cinco años de servicios efectivos prestados como Servidores Públicos con nombramiento definitivo, hasta llegar a treinta años de servicios efectivos, tales Servidores Públicos tendrán derecho al pago de una prima mensual como complemento del sueldo conforme a la siguiente tabla:

Años de antigüedad	Días de Salario Mínimo
5-9	8
10-14	9
15-19	10
20-24	11
25-29	12
30 y más	13

## CAPÍTULO VI

### DE LA DESPENSA

**ART. 54.-** El Organismo entregará mensualmente a sus Servidores Públicos de las categorías de Base y de Confianza, vales de despensa en modalidad electrónica, por la cantidad de \$2,750.00 (DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), misma que será incrementada cada año en el marco de la revisión salarial.

## CAPÍTULO VII

### DE LA AYUDA PARA TRANSPORTE

**ART. 55.-** El Organismo cubrirá mensualmente a sus Servidores Públicos de las categorías de Base y de Confianza, la cantidad de \$900.00 (NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.) como ayuda para transporte, que podrá ser incrementada cada año o cuando incrementa

la tarifa del transporte público de área metropolitana de Guadalajara, en el marco de la revisión salarial.

## CAPÍTULO VIII

### DEL SEGURO DE VIDA E INVALIDEZ

**ART. 56.-** El Organismo se obliga a adquirir y otorgar a sus Servidores Públicos de Base, de Confianza y Supernumerarios con contrato vigente mínimo de un mes, un seguro de vida e invalidez equivalente a **\$315,000.00 (TRESCIENTOS QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.)** sin costo alguno para el Servidor Público, en los términos que aplique a los diferentes grupos de edad acorde a la empresa aseguradora contratada. En caso de que el Servidor Público no haya sido asegurado por cualquier razón, el Organismo está obligado a pagar esta cantidad de su propio erario, a más tardar a los 30 días posteriores a la presentación de la solicitud.

**ART. 57.-** En caso de fallecimiento del Servidor Público de Base, de Confianza y Supernumerarios con contrato vigente mínimo de un mes; el Organismo cubrirá a sus deudos el importe de dos meses de salario como ayuda a gastos funerarios y el importe correspondiente al fondo de mutualidad para defunciones, siempre y cuando esté constituido dicho fondo.; el pago correspondiente se hará a la presentación del acta de defunción y al familiar directo en primer grado en cualquiera que sea el tipo de parentesco.

**ART. 58.-** La distribución de las prestaciones post-mortem establecidas en la carta post-mortem (carta de designación de beneficiarios), se hará de acuerdo con la declaración escrita que cada Servidor Público deberá realizar ante la Jefatura de Recursos Humanos, y en caso de que no hubiere, la distribución se hará conforme a las leyes aplicables en cada caso.

## CAPÍTULO IX

### DEL CONCEPTO DE INSALUBRIDAD

**ART. 59.-** El Organismo otorgará un descanso anual extraordinario de una semana, es decir 5 días hábiles acorde a su horario de trabajo a todo el personal de categoría de base y de confianza y un bono de insalubridad a los Servidores Públicos de categoría de base y de confianza que reúnan el binomio puesto área que laboren en áreas nocivo-peligrosas de alto o mediano riesgo, respectivamente. Para el caso de personal en jornada acumulada y turno nocturno se deberá considerar para el equivalente a dicha prestación y su cabal cumplimiento, un total 3 tres jornadas acumuladas o nocturnas.

La identificación de las condiciones mencionadas para el bono estará a cargo de la Comisión de Seguridad e Higiene, considerando los lineamientos y disposiciones de Seguridad e Higiene a nivel Nacional y de la Secretaría de Salud.

## TÍTULO QUINTO

### CAPÍTULO I

#### DE LA JORNADA DE TRABAJO

**ART. 60.-** La jornada de trabajo comprende el tiempo durante el cual el Servidor Público presta sus servicios al Organismo, la cual puede ser diurna, nocturna o mixta, y su duración máxima será de ocho horas la diurna, siete horas la nocturna y siete horas y media la mixta; salvo en aquellas áreas del Organismo que se establezcan jornadas acumuladas y especiales, en que por las necesidades de las labores así lo demanden, siempre con el consentimiento del Servidor Público y con el fin de cumplir con la mística de servicio y compromiso ético.

**ART. 61.-** Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de jornada máxima, podrá hacerse considerando este trabajo como jornada extraordinaria, y las horas extraordinarias que excedan de la jornada semanal de 48 horas se pagarán con un 100% más de sueldo asignado a las horas de jornada ordinaria. La jornada ordinaria de trabajo que regirá para los Servidores Públicos de base no podrá ser mayor a las jornadas que actualmente desempeñan, salvo acuerdo mutuo entre el Organismo y el Sindicato.

### CAPÍTULO II

#### DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD

#### Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO

**ART. 62.-** Con objeto de que el servicio público de salud que presta el Organismo sea más eficiente y de calidad, el control de asistencia, de puntualidad y permanencia de los Servidores Públicos, se regulará conforme a lo dispuesto en el presente capítulo y la reglamentación correspondiente.

**ART. 63.-** Los Servidores Públicos deberán registrar su asistencia de manera personal, mediante los mecanismos que el propio Organismo determine; debiendo ser sancionados quienes registren la asistencia de otro Servidor Público.

El registro correspondiente se efectuará al inicio y conclusión de labores.

**ART. 64.-** Cuando un Servidor Público de categoría de base haya observado rigurosa puntualidad de conformidad a lo establecido en el artículo siguiente, en un lapso de un mes, gozará de un día de pago adicional a su sueldo mensual como estímulo a la puntualidad. La contabilidad se llevará de manera mensual a partir del mes de enero de cada año, debiéndose otorgar dicho estímulo a la quincena siguiente de haberse llevado a cabo la contabilidad o cómputo de la puntualidad.

En los casos en que el Servidor Público de categoría de base se ausente de sus labores por causas de disfrute de alguno de sus periodos vacacionales, semana de insalubridad, días económicos o de fuerza mayor dichos días se computarán como de rigurosa puntualidad y contarán para el disfrute del estímulo de puntualidad.

**ART. 65.-** Si el registro de entrada se efectúa hasta el minuto cinco, se considerará como rigurosa puntualidad, si se registra del minuto seis y hasta el minuto quince se considerará dentro del margen de tolerancia, sin que ello implique lograr el estímulo de puntualidad y tampoco se considerará como retardo, a partir del minuto dieciséis y hasta el minuto veinte siguientes a la hora señalada para el inicio de las labores, se considerará retardo menor; después del minuto veinte a la hora señalada para el inicio de labores, no se permitirá el registro de asistencia al Servidor Público, ni tampoco se permitirá quedarse para el desempeño de sus labores y se considerará como falta de asistencia injustificada, salvo la autorización del Jefe del Departamento o equivalente, la autoridad de mayor jerarquía al anterior, o el Jefe de la Unidad de Salud respectiva, la que deberá ser recabada dentro del mismo turno, en cuyo caso se considerará retardo mayor.

El Servidor Público se hará acreedor al descuento por concepto de los minutos que haya registrado tarde su ingreso a las labores.

Cuando ocurran circunstancias extraordinarias de tipo colectivo que a juicio del Organismo justifique el retardo, los Servidores Públicos tendrán derecho a que se le autorice el registro de asistencia sin que se considere retardo.

Los Servidores Públicos de categoría de base tendrán derecho hasta 4 (cuatro) pases de entrada de manera mensual, con goce de sueldo, amparando la llegada del Servidor Público de base hasta por media hora más de su hora de entrada, previa autorización que haga su Jefe, Coordinador o Supervisor, quien verificara que no se afecte la operatividad

del servicio; dichos pases no son divisibles o prorrateables sin importar el número de minutos ejercidos se tomarán como si aplicaran los 30 minutos estipulados en cada ocasión que se utilicen, sin que ello implique que el Servidor Público de categoría de base obtenga el beneficio originado por rigurosa puntualidad.

**ART. 66.-** El Organismo para reconocer la asistencia y puntualidad de sus servidores públicos de base otorgará permisos con goce de sueldo de acuerdo a las siguientes normas:

1. Concederá permiso por 3 días a los servidores públicos de base que hayan registrado doce meses en año calendario con rigurosa puntualidad.
2. Concederá permiso por 2 días a los servidores públicos de base que hayan registrado once meses en año calendario con rigurosa puntualidad.
3. Concederá permiso por 1 día a los servidores públicos de base que hayan registrado diez meses en año calendario con rigurosa puntualidad.

Los días se otorgarán una vez cumplido el periodo establecido, a petición del interesado y de acuerdo a las necesidades del servicio del Organismo y las políticas administrativas de Recursos Humanos.

**ART. 67.-** Cuando el Servidor Público haya acumulado tres retardos menores en una quincena, será suspendido de sus labores un día, sin goce de sueldo.

Cuando el Servidor Público haya acumulado tres retardos mayores en un mes, será suspendido de sus labores un día, sin goce de sueldo y será considerada falta de asistencia injustificada.

La contabilidad de retardos menores se hará a partir de los días 1 y 16 de cada mes, y para los retardos mayores se hará a partir del primero al último día natural de cada mes para los efectos de este artículo.

**ART. 68.-** Los Servidores Públicos que laboren tiempo extraordinario, en el desempeño de éste, no tendrán tolerancia alguna a la hora de entrada.

**ART. 69.-** Cuando el jefe inmediato justifique una inasistencia previamente solicitada, la Jefatura de Recursos Humanos la computará a cuenta de los días económicos.

**ART. 70.-** Los jefes inmediatos podrán justificar hasta dos retardos mayores en dos meses a un mismo Servidor Público. En estos casos, deberán autorizarlos con su firma en el documento de control respectivo.

**ART. 71.-** Se considerarán como faltas injustificadas de asistencia del Servidor Público, los siguientes casos:

- I. Cuando no registre su entrada y salida.
- II. Para aquellos que tengan horario continuo especial de doce horas, se considerarán dos faltas de asistencia, por cada inasistencia al desempeño de sus funciones.
- III. Cuando el Servidor Público haya acumulado tres retardos mayores en un mes, será suspendido de sus labores un día, sin goce de sueldo y será considerada falta de asistencia injustificada.
- IV. Salvo en caso de fuerza mayor, el Servidor Público imposibilitado para concurrir a sus labores por enfermedad o accidente, deberá dar aviso a su jefe inmediato dentro de las veinticuatro horas siguientes al inicio de su horario de trabajo. La omisión de tal aviso se considerará como falta injustificada. La obligación que señala esta fracción para el Servidor Público de avisar a sus autoridades en caso de enfermedad o accidente, podrá cumplirse a través de un familiar o de su representación sindical.

**ART. 72.-** El control de la permanencia en el trabajo, tendrá por objeto verificar que los Servidores Públicos desempeñen ininterrumpidamente sus funciones, con la intensidad, la calidad y la productividad a que se refiere el siguiente capítulo de estas Condiciones Generales de Trabajo y se supervisará y evaluará por el jefe inmediato.

**ART. 73.-** El Director del Hospital o el Director de la Unidad de Atención Médica competente conforme a las políticas de recursos humanos, que sea de la adscripción del Servidor Público, podrá autorizar que éste interrumpa su permanencia en el trabajo mediante pase de salida, los cuales no deberán de exceder de cuatro horas en un mes calendario, en el entendido de que por cada vez, el permiso no podrá exceder de dos horas continuas; siempre y cuando, no afecte la prestación de los servicios, descontando de su salario el tiempo no laborado.

**ART. 74.-** Para que sea procedente la autorización de un pase de salida el Servidor Público deberá registrar previamente su asistencia, si se tratare de pase de salida intermedio y el Servidor Público regresa a continuar con sus labores deberá registrar de nuevo su ingreso así como su salida.

**ART. 75.-** La Jefatura de Recursos Humanos recibirá aclaraciones o justificaciones con motivo de faltas, retardos, pagos, descuentos y justificaciones en un lapso no mayor de tres

días después del hecho o de realizado el pago quincenal después de este tiempo no se aceptará ninguna justificación del hecho o incidencia.

**ART. 76.-** Las faltas de asistencia por causa de enfermedad o riesgo de trabajo únicamente serán justificadas si se acredita incapacidad mediante documento expedido por el IMSS o Medicina Laboral del Organismo, la cual deberá ser turnada al responsable de Recursos Humanos, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su expedición.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA INTENSIDAD, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO**

**ART. 77.-** Los Servidores Públicos en el desempeño de sus funciones realizan un servicio público continuo que por su propia naturaleza debe ser de la más alta calidad, eficiencia y productividad.

**ART. 78.-** El trabajo deberá desempeñarse con la intensidad y calidad que se determine en la Ley, estas Condiciones Generales de Trabajo, Reglamentos y en los Manuales Internos del Hospital y las Unidades de Atención Médica, que por la particularidad de los servicios que prestan los requieran.

**ART. 79.-** La intensidad es el grado de energía, colaboración y dedicación que debe poner el Servidor Público para lograr, dentro de su jornada de trabajo, según sus aptitudes, un mejor desempeño de las funciones encomendadas y no será mayor de la que racional y humanamente pueda desarrollar.

**ART. 80.-** Para efectos del artículo anterior, se entiende por desempeño la realización de las actividades y funciones que deben desarrollar los Servidores Públicos, de conformidad con el puesto que tienen asignado, para lograr una mayor productividad y calidad en el servicio.

**ART. 81.-** La calidad es el conjunto de propiedades que debe aportar el Servidor Público a sus labores, tomando en cuenta la diligencia, pulcritud, esmero, presentación, eficacia y eficiencia en la aplicación de sus conocimientos y aptitudes.

**ART. 82.-** El Organismo con la intervención del Sindicato, para garantizar y salvaguardar los derechos de los Servidores Públicos, establecerá niveles promedio de productividad para cada puesto. Para este fin, el Organismo, además de la intensidad, calidad, diligencia, eficacia y eficiencia, mencionados en el presente capítulo, considerará los factores relativos a responsabilidad, disciplina, asistencia, puntualidad y permanencia en la prestación del

servicio y deberá establecer un Sistema de Evaluación del Desempeño y Productividad en el Trabajo.

**ART. 83.-** Productividad es la calidad de la relación entre los resultados obtenidos, bienes o servicios y los factores o recursos utilizados como son: maquinaria, equipo, tecnología e insumos, incluyendo tanto los recursos humanos como presupuestales y que mide el grado de la eficiencia con que se emplean los recursos en conjunto.

## TÍTULO SEXTO

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS

**ART. 84.-** Por cada cinco días de trabajo, el Servidor Público disfrutará de dos días de descanso con goce de sueldo íntegro.

En los trabajos que requieran una labor continua se fijarán los días en que los Servidores Públicos disfrutarán de los días de descanso semanal de acuerdo a los roles de actividad que se establecen por cada área del Organismo.

**ART. 85.-** Los Servidores Públicos que cubran jornadas de trabajo con horario continuo de ocho horas tendrán derecho a disfrutar diariamente de treinta minutos de descanso para consumir alimentos. Para el caso de los Servidores Públicos que tengan horario continuo especial de doce horas, dicho descanso será de una hora dividida en dos períodos de treinta minutos cada uno dentro de su jornada de trabajo. Para los Servidores Públicos cuya jornada laboral sea menor a ocho horas disfrutaran de un descanso proporcional e intermedio en su jornada. Y para los Servidores Públicos con jornada de 24 horas será de 2 horas divididas en el transcurso de su jornada de trabajo.

Los 30 minutos que se conceden para el consumo de alimentos, podrán disfrutarse como tiempo efectivo trabajado, al inicio o término de la jornada, previa solicitud del Servidor Público interesado, siempre y cuando, no se afecte la prestación del servicio, con el visto bueno del jefe inmediato.

**ART. 86.** Las mujeres durante el embarazo, no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable o signifiquen un peligro para su salud, en relación con la gestación; gozarán siempre de noventa días de descanso, pudiendo ser, treinta días antes de la fecha que

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

Durante los primeros seis meses a partir de la fecha de reanudación de labores, las madres tendrán derecho a un descanso extraordinario por cada tres horas de trabajo, en la inteligencia de que aquellas, con jornadas de seis horas y media o menos, disfrutarán de un solo descanso de media hora, para alimentar a sus hijos, así como gozar del derecho al uso de un espacio adecuado donde pueden extraer su leche materna.

**ART. 87.-** Los Servidores Públicos que estén adscritos y que además presten sus servicios en áreas nocivo-peligrosas de alto o mediano riesgo que perjudiquen su salud física o mental, disfrutarán de un descanso anual extraordinario de diez o cinco días hábiles, según corresponda por dictamen de la Comisión de Seguridad e Higiene. Los Trabajadores de laboratorio y Rayos X disfrutarán de un tercer período vacacional.

**ART. 88.-** A excepción de los casos señalados en los artículos 96 y 97 de estas Condiciones Generales de Trabajo, el trabajo no deberá interrumpirse sino por causa justificada o cuando se trate de labores que requieran esfuerzo excesivo y ameriten descansos periódicos.

**ART. 89.-** Son días de descanso obligatorio para todos los Servidores Públicos del Organismo, con goce de sueldo, los siguientes:

- I. 01 de enero;
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- III. Tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- IV. 01 y 05 de mayo;
- V. 10 de mayo exclusivamente a las mujeres con hijos, previa acreditación en su caso;
- VI. El segundo lunes de junio, en conmemoración del 16 de junio;
- VII. 16 y 28 de septiembre;
- VIII. 12 de octubre;

- IX. 02 de noviembre;
- X. Tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- XI. 25 de diciembre; y
- XII. Jueves y viernes Santos, siempre y cuando todas y cada una de las áreas de los servicios del Organismo estén debidamente cubiertas por los Trabajadores.

En el caso de los días festivos enunciados en las fracciones anteriores, lo gozarán aquellos Servidores Públicos a quienes corresponda laborar dicho día, no siendo susceptible de cambio por algún otro día laborable.

Los Servidores Públicos gozarán de un día de descanso con goce de sueldo por su Cumpleaños, debiéndose disfrutar preferentemente, el día que le corresponda según el calendario, pudiéndose tomar cualquier otro día, siempre y cuando sea dentro del mismo mes de la fecha.

Todos los Servidores Públicos gozarán un día económico con goce de sueldo por la celebración del día de su profesión

El Organismo deberá entregar un incentivo económico por el Día de la Madre, a cada Trabajadora de base y de confianza que acredite tener hijos, por la cantidad de \$500.00 pesos de manera anual, cantidad que deberá ser pagada a más tardar el día 30 de mayo de cada año. Dicha cantidad podrá ser incrementada cada año en el marco de la revisión salarial.

El Organismo entregará un incentivo económico por el Día del Padre, a cada Trabajador de base y de confianza del Organismo que acredite tener hijos, por la cantidad de \$500.00 pesos de manera anual, cantidad que deberá ser pagada a más tardar el día 30 de junio de cada año. Dicha cantidad podrá ser incrementada cada año en el marco de la revisión salarial.

El 28 veintiocho de septiembre de cada año como el día del "Servidor Público". "EL Organismo", se compromete a que todos los servidores públicos de categoría de base y de confianza del Organismo gocen del día del servidor público, ya sea en su jornada de trabajo, si esta es el día 28 de septiembre, o bien en cualquier otro día, los trabajadores que por su propia jornada de trabajo no lo hubieran gozado el día mencionado, teniendo para tal efecto hasta el 28 de octubre de cada año para gozarlo.

El OPD se obliga a entregar un incentivo económico equivalente a una quincena de sueldo a cada Servidor Público de base y de confianza por motivo del Día del Servidor Público.

Los Servidores Públicos que, por su calendario de trabajo, inicien su jornada laboral en un día normal y concluyan en día festivo, se les pagará de conformidad a las horas laboradas en el día normal y el día festivo; de igual forma, a los Servidores Públicos que inicien su jornada de trabajo en un día festivo y concluyan en un día normal, se les pagará de conformidad a las horas laboradas dentro del día festivo y el resto conforme al día normal.

Por lo que concierne a la asistencia a laborar, si los Servidores Públicos que por su calendario de trabajo inicien en día festivo y concluya en día normal no se presentan a laborar, se le respetará como día festivo toda la jornada; en cuanto a los Servidores Públicos que inicien sus labores en día hábil y concluya en día festivo, si no se presenta a trabajar se les descontarán las horas no festivas.

**ART. 90.-** Los Servidores Públicos que por necesidad del servicio, laboren en un día de descanso obligatorio, percibirán 200% del sueldo, independientemente del sueldo por el servicio prestado, sin que tal evento pueda repetirse en más de dos ocasiones en treinta días calendario.

**ART. 91.-** El Titular del Organismo para garantizar y salvaguardar los derechos de los Servidores Públicos, establecerá el sistema de vacaciones escalonadas, en función de las necesidades del servicio. En igualdad de condiciones, los Servidores Públicos de mayor antigüedad tendrán derecho preferente para elegir de entre los roles vacacionales que se establezcan.

**ART. 92.-** Cuando un servidor público no pudiere hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados por necesidades del servicio, disfrutará de ellas de conformidad con lo previsto en la Ley cuando haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso, los servidores públicos que laboren en periodos vacacionales tendrán derecho a doble pago.

**ART. 93.-** Los servidores públicos que tengan más de seis meses consecutivos de servicio disfrutarán, cuando menos, de dos períodos anuales de vacaciones de 10 días laborales cada uno, en las fechas que se señalen con anterioridad, según el calendario que para ese efecto establezca el Organismo, de acuerdo con las necesidades del servicio. En todo caso, se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos pendientes, para las que se utilizarán, de preferencia, los servidores que no tuvieren derecho a vacaciones

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

Para el personal de jornada acumulada se tomará un total de 5 cinco jornadas acumuladas para cada periodo. Para el personal de jornada acumulada exclusivamente de sábados domingos y días festivos y que soliciten vacaciones y en el periodo de estas se presente un día festivo se recorrerán un día tal periodo.

**ART. 94.-** Los Servidores Públicos disfrutarán de sus vacaciones en los períodos que les sean autorizado. Los Servidores Públicos del Organismo podrán permutar sus periodos vacacionales, el cual deberá ser entre personal de la misma categoría y que se encuentre activo dentro del Organismo; siempre y cuando no afecte a la operatividad, previa solicitud por escrito que deberá realizarse 03 días hábiles antes de disfrutar sus periodos vacacionales para la autorización por escrito de la Jefatura de Recursos Humanos.

Los Servidores Públicos podrán disfrutar todos los días económicos a los que tengan derecho con goce de sueldo, sin que éstos puedan juntarse entre sí, ni tampoco se puedan juntar con el periodo vacacional o la semana de insalubridad, ni tampoco se pondrán juntar estas semanas entre sí.

En el caso de causas especiales, el Sindicato podrá gestionar ante la Dirección de Administración y Finanzas, la justificación de la causa especial para que el servidor público puedan juntarse el goce de los días ya mencionados.

**ART. 95.-** Las licencias se concederán a los Servidores Públicos de base del Organismo, de la siguiente manera:

- I. El Organismo se obliga a otorgar licencias con goce de sueldo a los servidores públicos de categoría de base que desempeñen cargos de dirigencia sindical, cuyo número será como mínimo el equivalente al 1% de la plantilla aprobada para el personal de categoría de base, teniendo vigencia hasta el 31 de diciembre de cada año, y debiendo proceder el Sindicato a las renovaciones correspondientes mediante oficio emitido por el Secretario General del Sindicato dirigido al Titular del Organismo.
- II. Cuando los Servidores Públicos tengan que desempeñar cargo de elección popular incompatible con su trabajo, el propio Organismo les concederá licencia sin goce de sueldo y sin perder derechos escalafonarios y de antigüedad por todo el lapso que el interesado esté en el desempeño correspondiente a dicho encargo.

- III. El Organismo se obliga a otorgar licencias sin goce de sueldo a los Servidores Públicos que laboren en puestos con funciones de base, para cursar una residencia médica en Unidades de Atención Médica del Organismo o en Instituciones del Sector Salud, conforme lo determine la autoridad competente.

**ART. 96.-** El Organismo podrá encomendar a los Servidores Públicos el desarrollo de comisiones de carácter oficial, para que desempeñen determinadas funciones propias del Organismo fuera de su adscripción; siendo el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas o equivalentes, los facultados para autorizar este tipo de comisiones y sólo podrán otorgarse hasta por seis meses.

**ART. 97.-** El Organismo tendrá en todo tiempo la facultad de verificar la vigencia y validez de los justificantes que se exhiban, revocando y suspendiendo en forma inmediata las licencias otorgadas en los siguientes casos:

- I. Cuando se detecte que el Servidor Público comisionado con una licencia con goce de sueldo se encuentre ocupando una plaza remunerada en otra área del propio Organismo, diferente a la de su adscripción, o en cualquier otra Dependencia o Entidad municipal, estatal o federal o de la iniciativa privada.
- II. Cuando se compruebe que ya no subsisten los motivos de otorgamiento de las licencias, bien sea porque el Servidor Público beneficiado ha dejado de desempeñar el cargo de elección popular o la comisión sindical que tenía, o bien porque ha concluido o dejado de cursar la residencia médica o el disfrute de la beca.
- III. Cuando se demuestre que el Servidor Público obtuvo la licencia o comisión mediante documentos o declaraciones falsas.

**ART. 98.-** Concluida una licencia o comisión de las mencionadas en los artículos 95 en todas sus fracciones, excepto la fracción I, 106, 107 y 115 de estas Condiciones Generales de Trabajo, el servidor público deberá incorporarse a su puesto de base y en su lugar de adscripción al día hábil siguiente.

En los casos del artículo 95 fracción I de estas Condiciones Generales de Trabajo, al concluir la licencia el Servidor Público deberá incorporarse a su puesto de base y lugar de adscripción una vez transcurridos quince días naturales de su conclusión

**ART. 99.-** El Organismo no concederá licencias o comisiones al personal que tenga nombramiento con carácter temporal.

**ART. 100.-** Las licencias a que se refiere la fracción II del artículo 106 de estas Condiciones Generales de Trabajo se tramitarán a través de Jefatura de Recursos Humanos del Organismo; al respecto de las licencias comprendidas en la fracción I del artículo 106 de estas Condiciones Generales de Trabajo, su autorización es facultad exclusiva del Titular del Organismo.

Las licencias a que se refieren el artículo 115 de estas Condiciones Generales de Trabajo que soliciten los Servidores Públicos de las Unidades del Organismo, se tramitarán por conducto del Coordinador administrativo de la Unidad de Atención Médica.

**ART. 101.-** En los casos de enfermedades no profesionales, una vez transcurridos los términos de las licencias hasta el máximo de cincuenta y dos semanas a partir del momento en que se tomó posesión del puesto, los Servidores Públicos que continúen incapacitados deberán obtener el dictamen para ver si son susceptibles de incapacidad total parcial o permanente por el IMSS o el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco.

**ART. 102.-** En los casos de riesgos y enfermedades profesionales se estará a lo que dispuesto en los artículos del 472 al 515 de la Ley Federal del Trabajo.

**ART. 103.-** Cuando un Servidor Público se sintiese enfermo durante su jornada de trabajo, el jefe inmediato autorizará su remisión al Servicio Médico del Hospital y/o la Unidad de Atención Médica correspondiente del Organismo, para su atención quien, en su caso, justificará su salida.

**ART. 104.-** El Organismo sólo aceptará como incapacidades por enfermedad general las expedidas por el IMSS y como incapacidades en caso de accidente de trabajo las expedidas por el Medicina Laboral del Organismo.

**ART. 105.-** Cuando un Servidor Público se reporte enfermo y al efectuarse la visita domiciliaria por el personal facultado por el Órgano Interno del Control le encuentre por causas imputables al propio Servidor Público, o si a juicio del médico no hubiere impedimento para asistir a sus labores, no le será justificada la falta.

**ART. 106.-** Por causas distintas a las previstas en los artículos anteriores, el Organismo concederá a los Servidores Públicos licencia sin goce de sueldo, en los casos y términos siguientes:

I. Hasta por treinta días cuando éstos tengan por lo menos seis meses de antigüedad en el servicio.

II. Hasta por sesenta días por cada año calendario que el Trabajador tenga de antigüedad en el servicio.

La antigüedad será computada tomando en consideración exclusivamente los servicios prestados al Organismo. Estas licencias se otorgarán en beneficio del Servidor Público para los fines personales que al mismo interesen.

Las licencias a que se refiere este artículo, podrán ser prorrogadas por un tiempo igual y por una sola vez, a juicio del Organismo, siempre y cuando, se demuestre fehacientemente que la licencia se utiliza para que el Trabajador se capacite en un nivel superior.

El Organismo respecto a las reanudaciones de labores, no deberá de excederse de treinta días naturales para la reanudación del pago a efecto de que el Servidor Público no sufra perjuicio alguno; siempre y cuando el interesado dé los avisos de reincorporación y de reanudación de labores en los términos que fijan estas Condiciones Generales de Trabajo. En caso contrario, se generará nómina extraordinaria dentro de los quince días siguientes.

Las licencias referidas se otorgarán para iniciarse los días primero y dieciséis de cada mes.

**ART. 107.-** Se entiende por licencia con goce de sueldo la prestación concedida al Servidor Público, consistente en ausentarse de sus labores en días naturales gozando de su sueldo. Dichas Licencias se concederán en un máximo de seis días económicos por año; para el personal de jornada acumulada se deberá considerar para el equivalente a dicha prestación y su cabal cumplimiento, un total de 4 cuatro jornadas acumuladas.

Se otorgará un día económico con goce de sueldo, adicional a los que ya gozan los servidores públicos del Organismo, por concepto de día de la profesión, y un día económico más por cada seis años de servicio, debiendo en todos los casos solicitarse todo lo anteriormente descrito con tres días hábiles de anticipación ante la Jefatura de Recursos Humanos. Para este efecto, la antigüedad será computada tomando en consideración exclusivamente los servicios prestados al Organismo.

Además, se concederán permisos con goce de sueldo por causa de fuerza mayor hasta por cuatro días como suma total de todos los eventos señalados, los cuales se podrán autorizar cuando ocurran circunstancias que el interesado justifique y acredite a juicio del Organismo,

siempre y cuando, no afecte la prestación del servicio, con mediación del Sindicato cuando así lo solicite el Servidor Público.

Los permisos con goce de sueldo por causa de fuerza mayor se limitan a las circunstancias que se enlistan a continuación:

- I. Por fallecimiento de padres, hijos o cónyuge.
- II. Por accidentes graves a padres, hijos o cónyuge.
- III. Por privación de libertad del servidor público.
- IV. Por caso de incendio o inundación del hogar del servidor público.
- V. Enfermedad grave de hijos menores de 16 años debidamente acreditada por el personal médico del propio Organismo.
- VI. Por internamiento en institución hospitalaria, por enfermedad grave de padres hijos o cónyuge.
- VII. Por intervenciones quirúrgicas a padres, hijos o cónyuge.
- VIII. Por Matrimonio del servidor público.
- IX. Por fallecimiento de hermanos.
- X. Por accidentes graves a hermanos.
- XI. Por asistir el trabajador a diligencias judiciales para la que haya recibido cita.
- XII. Por cambio de domicilio.

Se le concederá permiso con goce de sueldo por causa de fuerza mayor al Servidor Público que compruebe fehacientemente alguna de las circunstancias mencionadas en las fracciones anteriores, con la exhibición de la documentación correspondiente.

En el caso de paternidad acorde al artículo 43 de la Ley, se otorgará permiso de paternidad de quince días hábiles con goce de sueldo, a los hombres servidores públicos, por el nacimiento de sus hijos.

El Servidor Público a quien se le conceda la adopción de un niño o niña, también disfrutará de este permiso o licencia de paternidad, contada a partir de que la misma sea acordada por sentencia definitiva de la autoridad correspondiente; y en el caso de adopción de un

infante para la madre disfrutarán de un descanso de seis semanas con goce de sueldo, posteriores al día en que lo reciban.

Los Servidores Públicos que pretendan hacer uso de su derecho de solicitud de licencias o permisos con goce de sueldo por dos o más conceptos, llámense periodos vacacionales, semana de insalubridad, días por causa de fuerza mayor, día de cumpleaños, exceptuándose días económicos, deberán contar con autorización de la Dirección de Administración y Finanzas.

**ART. 108.-** El Servidor Público que solicite una licencia podrá disfrutarla a partir de la fecha en que se le autorice.

**ART. 109.-** Una vez concedida una licencia sin goce de sueldo para asuntos particulares no será renunciable, excepto cuando la vacante no haya sido cubierta interinamente.

**ART. 110.-** Las licencias con goce de sueldo que se concedan en los términos de estas Condiciones Generales de Trabajo, se considerarán como tiempo efectivo laborado. Para el caso de las licencias sin goce de sueldo que se otorguen para asistir a cursos de capacitación se considerará la antigüedad para fines escalafonarios exclusivamente, no así para otro tipo de prestaciones, ya sean económicas o en especie.

**ART. 111.-** Para poder obtener la prórroga de una licencia, los Servidores Públicos deberán solicitarla cuando menos quince días naturales antes del vencimiento de la licencia de que estén gozando, en la inteligencia de que, de no concedérseles la prórroga, deberán reintegrarse a su trabajo precisamente al día siguiente hábil al término de la licencia original.

**ART. 112.-** Los Servidores Públicos deberán dar aviso de reincorporación, quince días naturales antes de que concluya su licencia sin goce de sueldo; y al reanudar labores, darán aviso inmediatamente de esta situación.

**ART. 113.-** Los Servidores Públicos que estuvieran en una licencia por enfermedad profesional o no profesional, tendrán derecho a que sus vacaciones se les conceda una vez concluida su licencia.

**ART. 114.-** Los Servidores Públicos que al corresponder el periodo de vacaciones se encuentren gozando de licencia sin goce de sueldo, o que hayan disfrutado de licencia por más de noventa días durante los seis meses inmediatos anteriores, sólo podrán disfrutar en dicho periodo de la parte proporcional del tiempo efectivo laborado. Asimismo, no

tendrán derecho a gozar de vacaciones los Servidores Públicos de nuevo ingreso que no hayan cumplido seis meses de servicio.

**ART. 115.-** Cuando un Servidor Público tenga necesidad de iniciar los trámites para obtener su pensión por jubilación, retiro por edad y tiempo de servicios, o pensión por cesantía en edad avanzada, de acuerdo con la Ley del IMSS o la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, el Organismo le concederá permisos de tiempo específico en los días que requiera el Servidor Público para hacer los trámites respectivos, debiendo exhibir a la Jefatura de Recursos Humanos el comprobante que lo justifique, solicitando el permiso con un mínimo de 24 horas de anticipación a la misma jefatura y con copia a su jefe inmediato, de igual manera el Organismo, se compromete a entregar de manera gratuita las copias certificadas de documentos que deban ser expedidos para el trámite de jubilación de los trabajadores.

**ART.116. –** El Servidor Público de categoría de base podrá hacer convenios de sustitución:

1.- Desde una jornada hasta catorce jornadas como máximo, en un mes calendario. Para los servidores públicos de base jornada acumulada o turno nocturno será el equivalente de una hasta siete jornadas acumuladas.

2.- Tanto el servidor público sustituido como el sustituto deberán ser servidores públicos activos de ramas equivalentes.

3.- La Cédula de Sustitución deberá ser presentada en Recursos Humanos con al menos dos días naturales de anticipación a la jornada a sustituir, debidamente firmada por las partes y autorizada por su jefe o autoridad superior y con la firma del representante sindical.

Los convenios de sustitución serán regulados por las políticas administrativas de Recursos Humanos.

## TITULO SÉPTIMO

### CAPÍTULO I

#### DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES

#### Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**ART. 117.-** Además de los derechos que consagran las leyes, los Servidores Públicos de categoría de base, tendrán los siguientes:

- I. Recibir apoyo para realizar los trámites ante otras entidades obligadas legalmente a otorgar prestaciones económicas y asistenciales.
- II. Recibir las prestaciones que les otorgue el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco y las demás disposiciones legales aplicables, independientemente de los que a su favor estipulen las presentes Condiciones Generales de Trabajo.
- III. Desempeñar las funciones propias de su puesto, salvo en los casos en que por necesidades especiales o situaciones de emergencia se requiera su colaboración en otra actividad.
- IV. Disfrutar de los alimentos en las Unidades de Atención Médica, cuyos Manuales internos así lo establezcan., en el caso de los trabajadores que laboren en las cruces verdes y trabajen de manera efectiva en jornada acumulada y turno nocturno, incluidos los que realicen convenios de sustitución, en lugar de alimentos recibirán la cantidad de \$60.00 (SESENTA PESOS 00/100 M.N.) en una tarjeta de vales de despensa por día efectivo laborado, sin que dicho pago se integre al salario diario integrado del trabajador y únicamente se pagará cuando ese día haya sido laborado en las instalaciones del Organismo y será depositado en la tarjeta de vales de despensa el día 15 del mes posterior al periodo laborado del primero al día último de cada mes, dicho beneficio excluye los permisos y/o licencias con goce de sueldo y de manera enunciativa más no limitativa como lo son: vacaciones, días económicos, semana de insalubridad, incapacidades, días festivos no laborados.
- V. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales o subalternos.
- VI. Recibir los premios y estímulos, conforme a las disposiciones legales respectivas y a estas Condiciones Generales de Trabajo.
- VII. Participar en los movimientos escalafonarios y ser promovidos, conforme al Reglamento de Escalafón del Organismo.
- VIII. Disfrutar de los descansos y vacaciones que fija la Ley y estas Condiciones Generales de Trabajo.
- IX. Obtener licencias con o sin goce de sueldo y días económicos, de conformidad con lo establecido en la Ley y en estas Condiciones Generales de Trabajo.

- X. Cambiar de adscripción por permuta, por razones de salud o de carácter familiar, previa autorización del Director General en los términos del Reglamento de Escalafón.
- XI. Ocupar el puesto que desempeñaba en su mismo turno y horario, al reintegrarse al servicio después de ausencia por enfermedad, maternidad o licencia, otorgada en términos de la Ley y estas Condiciones Generales de Trabajo.
- XII. Continuar ocupando el empleo, cargo o comisión al obtener libertad caucional, hasta en tanto se dicte sentencia definitiva.
- XIII. Participar en los congresos, consejos o asambleas generales del Sindicato, siempre y cuando sean fuera de la jornada de trabajo o dentro de la jornada, previa solicitud por escrito del Sindicato a la Dirección General del Organismo.
- XIV. Ocupar en caso de incapacidad parcial permanente, que les impida desarrollar sus labores habituales, un puesto distinto que puedan desempeñar, acorde a sus facultades físicas y mentales.
- XV. Participar en los cursos de capacitación que el Organismo establezca para mejorar su preparación o eficiencia.
- XVI. Tener integrados en sus expedientes, las diferentes notas y menciones a que se hayan hecho acreedores.
- XVII. Recibir vestuario y equipo conforme lo establece estas Condiciones Generales de Trabajo.
- XVIII. Participar en las actividades culturales, deportivas y recreativas que organicen el Organismo y el Sindicato, previendo la prestación continua del servicio.
- XIX. Ser oídos por sí o por conducto de la representación sindical, en asuntos relativos al servicio.
- XX. Conservar su turno de labores en los horarios habituales con más o menos de dos horas de rango. Si las necesidades del servicio lo requieren, se podrá cambiar el turno siempre y cuando haya acuerdo del Servidor Público y sea del conocimiento de la Comisión de Escalafón.
- XXI. Conservar su categoría, no pudiendo ser cambiado sin el consentimiento propio del Servidor Público de categoría de base y la Comisión de Escalafón.
- XXII. El Servidor Público tendrá derecho a que se le reubique en otra plaza vacante de acuerdo con su capacitación y previo conocimiento de la Comisión de Escalafón.
- XXIII. Recibir los útiles y herramientas necesarios para el desempeño de su trabajo.

- XXIV. Recibir el permiso necesario para asistir a las consultas médicas del IMSS que por causa de éste sólo sean dadas dentro de la jornada de trabajo.
- XXV. Recibir defensa jurídica sin costo alguno y de inmediato a los Servidores Públicos que sufran algún accidente conduciendo vehículos del Organismo, siempre que se encuentren prestando un servicio para el mismo.
- XXVI. Respaldo y asesoría jurídica, siempre y cuando cumpla con la aplicación de la normatividad vigente.
- XXVII. Renunciar a su empleo cuando así convenga a sus intereses, sin más limitación que la establecida en la fracción XI del artículo siguiente.
- XXVIII. Aspirar a ocupar un puesto directivo acorde al Reglamento de Servicio Civil de Carrera.
- XXIX. Los Servidores Públicos de base tendrán derecho a utilizar el convenio de sustitución de Servidor Público a Servidor Público en concordancia con las políticas administrativas de Recursos Humanos que se expidan para tal efecto.
- XXX. Los Servidores Públicos tendrán derecho a un área de descanso en las diferentes unidades que componen el Organismo.

## **CAPÍTULO II**

### **OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**ART. 118.-** Son obligaciones de los Servidores Públicos, además de las que les imponen las leyes y reglamentos, las siguientes:

- I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos;
- II. Observar buena conducta y ser atentos para con el público;
- III. Cumplir con las obligaciones que se deriven de las Condiciones Generales de Trabajo;
- IV. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;
- V. Asistir puntualmente a sus labores;

- VI. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- VII. Abstenerse de hacer propaganda de cualquier clase, dentro de los edificios o lugares de trabajo;
- VIII. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que la Entidad Pública implante para mejorar su preparación y eficiencia;
- IX. Comunicar a su superior jerárquico las faltas en que incurran otros compañeros;
- X. Comunicar fallas del servicio que ameriten su atención inmediata;
- XI. Sugerir medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia del servicio;
- XII. Realizar durante las horas de trabajo las labores que se les encomiendan, quedando terminantemente prohibido abandonar el local o lugar donde presten sus servicios, sin la autorización previa del superior inmediato;
- XIII. Guardar para los superiores jerárquicos, subordinados y compañeros de trabajo la consideración, respeto y disciplina debidos;
- XIV. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o de utilización indebida de aquella;
- XV. Observar respeto a sus superiores jerárquicos inmediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
- XVI. Comunicar por escrito al titular de la Dependencia o Entidad de la que presten sus servicios el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo o las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciban;
- XVII. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;
- XVIII. Abstenerse el superior jerárquico de disponer o autorizar a un servidor público a no asistir, sin causa justificada, a sus labores por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias,

- permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando por las necesidades del servicio público no debe otorgarlas;
- XIX. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la ley le prohíba;
- XX. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado, por resolución firme de la autoridad competente, para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- XXI. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- XXII. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir por interposición persona, dinero, objetos o servicios;
- XXIII. Presentar con oportunidad la declaración patrimonial ante el órgano del poder público que le corresponda de conformidad con la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y la Ley General de Responsabilidad Administrativas y sus reglamentos;
- XXIV. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría, conforme a la competencia de ésta;
- XXV. Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente y que se apegue a lo dispuesto por el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente ley y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, quedando estrictamente prohibido percibir por sus servicios ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración;
- XXVI. No desviar los recursos económicos y en especie que reciba como apoyo para el desempeño de sus funciones, a un fin diverso a este;

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

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

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

XXIX. Actuar en el ejercicio de sus funciones con respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte;

XXX. Abstenerse de ejecutar en contra de sus compañeras o compañeros de trabajo o usuarias y usuarios de los servicios públicos, actos u omisiones que materialicen cualquier tipo o modalidad de violencia de género previstas por las leyes aplicables;

XXXI. Atender los requerimientos de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado al que está adscrito, sobre información pública y protección de datos personales.

XXXII. Presentar Constancia de Estudios; en caso de profesionistas, adjuntar Cédula Profesional y de Especialista emitida por la Dirección de Profesiones del Estado, debiendo estar certificado por el Colegio de Profesionales correspondiente.

XXXIII. Permanecer en el servicio hasta hacer entrega de los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables y con sujeción, en su caso, a los términos en que sea resuelta la remoción, separación o aceptación de su renuncia.

### CAPÍTULO III

#### PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**ART. 119.-** Queda prohibido a los Servidores Públicos:

- I. Realizar dentro de su horario de trabajo, labores ajenas a las propias del nombramiento y del Organismo.
- II. Aprovechar los servicios del personal en asuntos particulares ajenos a los del Organismo.
- III. Desatender su trabajo injustificadamente, aun cuando permanezcan en su sitio, así como distraerse o provocar la distracción de sus compañeros con lecturas o actos que no tengan relación con el trabajo.
- IV. Ausentarse de sus labores dentro de su jornada, sin el permiso correspondiente.
- V. Omitir o retrasar el cumplimiento de las obligaciones que les impone la Ley y estas Condiciones Generales de Trabajo.
- VI. Suspender la ejecución de sus labores total o parcialmente, durante la jornada de trabajo, salvo aquellos casos que prevén la Ley, estas Condiciones Generales de Trabajo y los no imputables al servidor público.
- VII. Fomentar o instigar al personal del Organismo, a que desobedezcan a la autoridad, dejen de cumplir con sus obligaciones o a que cometan cualquier otro acto prohibido por la Ley y estas Condiciones Generales de Trabajo.
- VIII. Cambiar de funciones o turno con otro servidor público sin previa autorización del jefe respectivo, o utilizar los servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar sus labores.
- IX. Permitir que otras personas sin la autorización correspondiente para ello, manejen la maquinaria, aparatos o vehículos confiados a su cuidado, así como usar los útiles y herramientas que se le suministren, para objeto distinto del que estén destinados.
- X. Proporcionar informes o datos a los particulares sobre el Organismo, sin la autorización necesaria.
- XI. Hacer propaganda religiosa e ideológica dentro de los recintos oficiales.
- XII. Organizar o hacer colectas, rifas y llevar a cabo operaciones de compraventa de cualesquier tipo de artículos con fines lucrativos y prestar dinero habitualmente con o sin intereses, dentro de su jornada y horario de trabajo.

- XIII. Hacer préstamos con o sin intereses a las personas cuyos sueldos tengan que pagar cuando se trate de cajeros, pagadores o habilitados. Tampoco podrán retenerlos por encargo o a petición de otra persona, y sin previa indicación de la autoridad competente.
- XIV. Marcar tarjetas o firmar listas de control de asistencia de otros Servidores Públicos, con el propósito de encubrir retardos o faltas; así como permitir que su asistencia sea registrada por otra persona no autorizada para ese efecto.
- XV. Alterar o modificar, en cualquier forma, los mecanismos de control de asistencia establecidos por el Organismo.
- XVI. Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo, de personas que no laboren en el Organismo; cuando se trate de menores deberán justificar la necesidad ante su jefe inmediato y recibir autorización.
- XVII. Sustraer del establecimiento, oficinas o talleres, útiles de trabajo o materia prima elaborada, alimentos en cualquier forma o medicamentos, sin autorización dada por escrito de sus superiores.
- XVIII. Portar armas durante la jornada y horario de trabajo, excepto en los casos en que por razón de su puesto y funciones estén autorizados para ello.
- XIX. Penetrar en las oficinas, establecimientos o talleres, fuera de su jornada y horario de trabajo, sin la autorización del Director General y/o del Director del Hospital, del Director de la Unidad de Atención Médica del Organismo, según corresponda, excepto en los casos señalados en estas Condiciones Generales de Trabajo.
- XX. Celebrar reuniones o actos de cualquiera índole, en que se atente contra la integridad del Organismo, de los funcionarios o de los propios servidores públicos.
- XXI. Tomar alimentos dentro de las oficinas en las horas de trabajo.
- XXII. Efectuar dentro de las oficinas del Organismo, festejos o celebraciones de cualquier índole, sin contar con la autorización respectiva.
- XXIII. Introducir al lugar de trabajo, bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes, para su consumo o comercio, así como concurrir a sus labores bajo el efecto de los mismos, salvo que en este último caso medie prescripción médica para su consumo.
- XXIV. Desatender las disposiciones para prevenir y disminuir riesgos de trabajo, comprometiendo con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde se desempeñen en el trabajo o bien de las personas que ahí se encuentren.
- XXV. Dejar el servicio para iniciar el disfrute de vacaciones o licencias que hubiesen solicitado, sin haber obtenido la autorización respectiva dada por escrito.

- XXVI. Realizar actos inmorales o escandalosos u otros hechos en el lugar de trabajo de su adscripción, que de alguna manera menoscaben su buena reputación, indispensable para pertenecer al servicio del Organismo.
- XXVII. Prolongar los descansos de treinta y sesenta minutos a que se refiere estas Condiciones Generales de Trabajo.
- XXVIII. Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos; así como, desperdiciar el material de oficina, de aseo o sanitario que suministre el Organismo.
- XXIX. Desatender los avisos tendientes a conservar el aseo, la seguridad y la higiene.
- XXX. Destruir, sustraer, traspapelar o alterar cualquier documento o expediente intencionalmente.
- XXXI. Hacer uso indebido de las credenciales o identificaciones que les expida el Organismo u ostentarse como funcionario sin serlo, así como emplear el logotipo o escudo oficial.
- XXXII. Causar daño o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materias primas y demás enseres que estén al servicio del Organismo.
- XXXIII. Dar referencias con carácter oficial sobre el comportamiento y servicios de empleados que hubieren tenido a sus órdenes.
- XXXIV. Queda prohibido a los Servidores Públicos que no desarrollen la función de chofer conducir vehículos, propiedad o que se encuentren a cargo del Organismo, sin la licencia respectiva. Si por instrucciones del jefe correspondiente éste tiene que hacerlo, la responsabilidad de lo que resulte en caso de accidente será de quien ordenó.
- XXXV. En general, asumir o realizar cualquier actitud que se oponga a las disposiciones contenidas en las Leyes y en estas Condiciones Generales de Trabajo.

**ART. 120.-** El incumplimiento de las obligaciones por parte de los Servidores Públicos a que se refiere estas Condiciones Generales de Trabajo o la ejecución de las prohibiciones a que se refiere el artículo anterior, se levantará un procedimiento administrativo de responsabilidad laboral en términos de la Ley.

**ART. 121-** Los Servidores Públicos estarán obligados al pago del extravío o daños que intencionalmente o que por negligencia causen en los bienes que están al servicio del Organismo, cuando dichos daños les fueren imputables; dándose intervención al Sindicato para garantizar y salvaguardar los derechos de los Servidores Públicos de categoría de base.

**TÍTULO OCTAVO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LAS OBLIGACIONES DEL ORGANISMO**

**ART. 122.** Son obligaciones del Organismo:

- I. Otorgar, a través de los titulares de cada área, un trato digno y respetuoso para todos los servidores públicos.
- II. Hacer efectivas las deducciones de sueldos que ordenen el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco y la autoridad Judicial competente en los casos que especifica la Ley.
- III. Otorgar las jubilaciones conforme a lo que dispone la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco;
- IV. Fijar las condiciones generales de trabajo en términos de la Ley;
- V. Acatar en sus términos, estas Condiciones Generales de Trabajo, los reglamentos correspondientes y los laudos que emita el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco.
- VI. En los casos de supresión de plazas, los servidores públicos afectados tendrán derecho, en su caso, a que se les otorgue otra equivalente en categoría de sueldo.
- VII. Aplicar los descuentos de cuotas sindicales y en general, los establecidos en estas Condiciones Generales de Trabajo, y demás ordenamientos legales aplicables al caso. Y cubrir al Sindicato la totalidad de las cuotas sindicales de todos los servidores públicos de categoría de base conforme a la normatividad aplicable, en un plazo máximo de 30 días a partir del pago de nómina, y del correspondiente importe del descuento efectuado por este concepto.
- VIII. Otorgar mensualmente al Sindicato un apoyo administrativo para el fomento y desarrollo de sus actividades que será el equivalente al monto de las cuotas sindicales del personal señalado en la fracción anterior.
- IX. Conceder licencia a los servidores públicos en los casos que proceda conforme lo establecido en las presentes Condiciones Generales de Trabajo.
- X. Mantener incorporados a los servidores públicos en el IMSS o a la Institución que el Organismo designe para sustituirlo.
- XI. Preferir, en igualdad de condiciones, de conocimientos, capacitación, aptitudes y antigüedad, a los trabajadores sindicalizados respecto de

quienes no lo estuvieren; a quienes representen la única fuente de ingreso familiar; a los que con anterioridad hubieren prestado servicios al Organismo sin presentar antecedentes disciplinarios en su expediente personal 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.

- XII. Pagar puntualmente los sueldos y demás prestaciones los días previstos, y de acuerdo con los tabuladores determinadas en la plantilla de personal;
- XIII. Entregar al servidor público el duplicado de los nombramientos y movimientos de personal que suscriba; para lo cual el empleado firmará la constancia de entrega; misma que se adjuntará a su expediente;
- XIV. Cumplir con las disposiciones aplicables en materia de higiene y de prevención de accidentes, conforme a los Reglamentos respectivos.
- XV. Realizar los movimientos, trámites o procesos administrativos para el cumplimiento de las resoluciones dictadas en el procedimiento administrativo de responsabilidad laboral establecido en la Ley;
- XVI. Proporcionar a los servidores públicos los útiles, instrumentos, materiales de buena calidad y en suficiente cantidad, para el desarrollo de las funciones que tengan asignadas.
- XVII. Proporcionar vestuario y equipo, dos veces al año, a los servidores públicos que por las características de las funciones del puesto que desempeñan lo justifiquen. Dicho vestuario se entregará en una o dos exhibiciones, en los meses de mayo y octubre de cada año, de conformidad con lo que determine la Comisión de Seguridad e Higiene.
- XVIII. Conceder a los servidores públicos con afiliación acreditada al Sindicato, el tiempo necesario para que cumplan con sus obligaciones sindicales, en elecciones, consejos, congresos o reuniones, previa solicitud del Sindicato; y en el caso de asambleas y reuniones, previendo la continuidad del servicio. El otorgamiento de este tiempo al servidor público no afectará en la evaluación para el otorgamiento del Estímulo anual por asistencia y permanencia.
- XIX. Conceder a los servidores públicos el descanso para ingerir sus alimentos a que se refieren estas Condiciones Generales de Trabajo.

- XX. Cubrir a los familiares directo en primer grado en cualquiera que sea el tipo de parentesco del servidor público que fallezca, el importe de dos meses de salario como ayuda a gastos funerarios.
- XXI. Apoyar los trámites de sus servidores públicos ante otras entidades obligadas legalmente a otorgarles prestaciones económicas y asistenciales; inclusive, conforme a los programas que al respecto se ejerciten, apoyará a aquellos servidores públicos que tengan problemas de alcoholismo o fármaco dependencia y estén, en su caso, en aptitud de rehabilitarse.
- XXII. A solicitud de los servidores públicos, el Organismo podrá designar abogados para su defensa de aquellos que sean procesados como consecuencia de actos ejecutados en el desempeño de sus obligaciones y que, por su naturaleza, encuadren dentro de la sanción de las leyes penales vigentes, siempre que de las averiguaciones administrativas se desprenda que obraron en estricto cumplimiento de su deber, en cuyo caso gestionará las fianzas que sean necesarias para conseguir la libertad provisional de los indiciados.
- XXIII. El Titular del Hospital y/o la Unidad de Atención Médica, según sea el caso, procederá a levantar acta circunstanciada de hechos en los casos de accidente de trabajo.
- XXIV. Enumerar las fojas de los expedientes fruto de la relación laboral o con los servidores públicos;
- XXV. Implementar registros de asistencia que den certeza al servidor público día a día, de donde obtenga una constancia expresa de lo asentado;
- XXVI. Permitir la consulta y entregar al servidor público copia del expediente laboral, a su costa;
- XXVII. Otorgar un descanso anual extraordinario de una semana de insalubridad a todo el personal del Organismo y un bono de insalubridad a los Servidores Públicos de base que reúnan el binomio puesto área, que laboren en áreas nocivo-peligrosas de alto o mediano riesgo, respectivamente. La identificación de las condiciones mencionadas estará a cargo de la Comisión de Seguridad e Higiene, considerando los lineamientos de la comisión de seguridad e higiene a nivel Nacional. Para el caso de personal en jornada acumulada se deberá considerar para el equivalente a dicha prestación y su cabal cumplimiento, un total 3 tres jornadas acumuladas.

- XXVIII. Organizar cursos de capacitación a través del Programa Institucional de Capacitación y Superación Profesional y Técnica, con objeto de que los servidores públicos puedan adquirir los conocimientos indispensables para desempeñar adecuadamente su función y ascender a puestos de mayor responsabilidad, a efecto de mantener y elevar su aptitud profesional.
- XXIX. Asimismo, por conducto de las Comisión de Capacitación y de Adiestramiento podrán proponer candidatos a capacitarse que respondan a prioridades institucionales y que sean otorgadas por el Organismo u otras instituciones, conforme a los Reglamentos respectivos.
- XXX. Las Unidades de Atención Médica, a través de la Jefatura de Recursos Humanos, deberán comunicar a la Comisión de Escalafón, las vacantes existentes en términos del Reglamento de Escalafón del Organismo.
- XXXI. Abstenerse de utilizar los servicios de personal dentro de su horario de trabajo, en labores ajenas a las oficiales de acuerdo a su nombramiento.
- XXXII. Otorgar los premios y estímulos a que se hayan hecho acreedores los servidores públicos, conforme a estas Condiciones Generales de Trabajo, Reglamentos o a la Ley respectiva.
- XXXIII. Proporcionar los medios indispensables que permitan mantener el resguardo y la seguridad de los instrumentos proporcionados para el desarrollo de sus funciones.
- XXXIV. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo necesario, para la adecuada conservación y uso de bienes muebles e inmuebles.
- XXXV. Proporcionar a petición de la representación sindical, un tablero exclusivo de difusión sindical en el Hospital y en cada Unidad de Atención Médica.
- XXXVI. Implementar medidas para prevenir, atender, sancionar y erradicar las conductas de violencia 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 de la Ley;
- XXXVII. Dar facilidades a los trabajadores para la práctica del deporte en los torneos municipales que organice el Sindicato; previendo que no se afecten los servicios.
- XXXVIII. De existir espacio físico en las instalaciones del Organismo, éste discrecionalmente podrá acceder a proporcionar en la Unidad de Atención Médica el espacio físico a la representación sindical seccional, que será

utilizado como oficina para el desarrollo de las actividades propias de la gestión, proporcionándoles pizarrones y el espacio físico para colocarlos dentro de cada una de las Unidades de Salud pertenecientes al Organismo y de esa manera difundir sus acuerdos o avisos a sus agremiados.

XXXIX. El Organismo apoyará a los eventos que se organicen en colaboración Organismo-Sindicato en los siguientes términos:

- a) Un lote de útiles escolares con motivo del regreso a clases para cada hijo menor de 12 años, que se debe entregar a más tardar en la primera quincena de agosto de cada año, previa presentación de la inscripción, boleta del ciclo escolar anterior, acta de nacimiento e identificación del Servidor Público de base. Para el caso de que en el Organismo laboren como servidores públicos de base ambos cónyuges de un matrimonio se otorgará sólo un lote por hijo que reúna las características de este inciso. Todo lo anterior estará sujeto a la disponibilidad financiera en el presupuesto del Organismo.
- b) Un lote de juguetes para ser entregado a los hijos de los Servidores Públicos en el festejo decembrino. Para el caso de que en el Organismo laboren ambos servidores públicos de base cónyuges de un matrimonio se otorgará sólo un lote por hijo que reúna las características de este inciso. Esta prestación estará sujeta a suficiencia presupuestal.
- c) Con el pago de la cantidad de \$500.00 (QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) de manera anual, a cada servidor público de base por concepto de apoyo para posada navideña, misma que deberá ser entregada a más tardar el día 15 de diciembre de cada año.

XL. El Organismo permitirá que se lleve a cabo la celebración del día de cada una de las ramas médicas, paramédicas y afines, así como las administrativas, para ello se otorgara el día como día económico por celebración del día de la profesión.

XLI. El Organismo concederá 550 (quinientas cincuenta) jornadas de trabajo con goce de sueldo para los Servidores Públicos de base del Organismo a petición del Sindicato, para el goce de dichos días, este último deberá realizar la petición por escrito con al menos dos días naturales de anticipación al área correspondiente del Organismo y no se autorizarán más de cinco jornadas al mismo servidor público dentro del periodo de un año.

- XLII. Otorgar una compensación de \$1000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) mensuales a los Servidores Públicos de base que ocupen el puesto de Jefe de Guardia dentro del Organismo.
- XLIII. El Organismo se obliga a proporcionar al Sindicato de manera oportuna y constante la información necesaria para la integración y funcionamiento de su Bolsa de Trabajo.
- XLIV. Recibir propuestas del sindicato de candidatos que aspiren a ingresar como servidores públicos al Organismo.
- XLV. Las demás que establezcan las Leyes y Reglamentos aplicables.

**ART. 123.-** El Organismo se obliga a otorgar a sus Servidores Públicos, así como a sus familiares directos, entendiéndose por ellos, a sus padres, cónyuge e hijos, los descuentos señalados en las siguientes fracciones:

**I.- Servidores Públicos de Base y de Confianza:**

- Consultas: 100% de descuento
- Hospitalización: 50% descuento
- Imagenología: 50% de descuento.
- Laboratorio: 50% de descuento
- Otros Servicios: 50% de descuento

**II.- Familiares Directos (padres, cónyuge e hijos) de Servidores Públicos de Base y de confianza.**

- Consultas: 50% de descuento
- Hospitalización: 50% descuento
- Imagenología: 50% de descuento.
- Laboratorio: 50% de descuento
- Otros Servicios: 50% de descuento

## TÍTULO NOVENO

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y LAS FORMAS DE APLICARLAS

**ART. 124.-** Ningún servidor público podrá ser sancionado sin causa justificada.

**ART. 125.-** Las sanciones que se aplicarán a los Servidores Públicos del Organismo en sus respectivos casos, además de las que señala la Ley y los ordenamientos legales aplicables, podrán ser las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión hasta por 30 días en el empleo, cargo o comisión;
- III. Cese en el empleo, cargo o comisión;
- IV. Inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años; o
- V. Cese con inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años;

Para la imposición de la suspensión, cese o inhabilitación se deberá instaurar el procedimiento administrativo de responsabilidad laboral. La instauración de dicho procedimiento corresponde al Órgano de Control Disciplinario establecido por el Organismo. Se notificará al presunto responsable y al sindicato al menos dos días hábiles anteriores a la celebración de la audiencia contemplada en el artículo 26 de la Ley. En caso de diferir la audiencia por causa justificada del servidor público incoado, se podrá notificar dentro de las siguientes 24 horas.

**ART. 126.-** Se aplicará las sanciones previstas en el artículo 125 de estas Condiciones Generales de Trabajo y en correlación con las estipuladas en el artículo 25 de la Ley, conforme al procedimiento administrativo de responsabilidad laboral establecido en la Ley.

**ART. 127.-** Procederá la suspensión de labores al Servidor Público en los siguientes casos:

- I. Un día de suspensión por cada tres retardos mayores en que incurra el Servidor Público en el término de un mes, siempre que hubiese prestado servicios esos días con autorización expresa del jefe de la Unidad de Salud correspondiente, y
- II. Un día de suspensión por cada tres retardos menores en que incurra el Servidor Público en el término de quince días.

La suspensión por cada tres retardos mayores en un mes, que incurra el servidor público, será suspendido de sus labores un día, sin goce de sueldo y será considerada falta de asistencia injustificada.

**ART. 128.-** Las faltas o reincidencias en que incurran los Servidores Públicos y que no tengan sanción expresamente establecida en estas Condiciones Generales de Trabajo, darán lugar a la que determine el Organismo, tomando en consideración lo previsto por la Ley, así como por la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y la opinión del Sindicato para garantizar y salvaguardar los derechos de los Servidores Públicos.

**ART. 129.-** Las sanciones previstas en este capítulo se aplicarán con independencia de las que procedan en caso de configurarse responsabilidad política, penal, civil o administrativa, en los términos de la legislación de la materia, respectivamente.

## TÍTULO DÉCIMO

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS

**ART. 130.-** Los premios y estímulos a que tendrán derecho los Servidores Públicos serán los siguientes:

- I. Por puntualidad y asistencia en un trimestre natural.
- II. Por su asidua permanencia en el trabajo.
- III. Por esmero, eficacia y productividad en el desempeño del trabajo.

IV. Por colaboración en trabajos extraordinarios al de su función, que representen incremento en la productividad del Organismo.

V. Por 10 años o más de servicios recibirá un reconocimiento y un estímulo económico de \$800.00 (ochocientos pesos 00/100 m.n.), por 20 años o más de servicios recibirá un reconocimiento y un estímulo económico por la cantidad de \$2,200.00 (dos mil doscientos pesos 00/ 100 m.n.) y por 25 años o más de servicio recibirá un reconocimiento y un estímulo económico por la cantidad de \$3,200.00 (tres mil doscientos pesos 00/100 m.n.) que se otorgará en una sola exhibición, el día del servidor público.

Las modalidades para otorgar los premios y estímulos señalados serán los siguientes:

- a) Diplomas o constancias.
- b) Notas de mérito.
- c) Menciones honoríficas.
- d) Estímulos económicos.
- e) Días económicos.

**ART. 131.-** Las notas de mérito son un reconocimiento que por escrito otorgará el Organismo al Servidor Público, con copia a su expediente personal y se concederán en los siguientes casos:

- I. Por puntualidad y asistencia en un trimestre natural.
- II. Por su asidua permanencia en el trabajo.
- III. Por esmero, eficacia y productividad en el desempeño del trabajo.
- IV. Por colaboración en trabajos extraordinarios al de su función, que representen incremento en la productividad del Organismo.

**ART. 132.-** La mención honorífica es el reconocimiento que por escrito otorgará el Organismo al Servidor Público, con copia a su expediente personal y se concederán en los siguientes casos:

- I. Por señalado esmero, eficacia y productividad en el desempeño de las labores.

- II. Por acumular cuatro notas de mérito en un año calendario.
- III. Por iniciativas que redunden en un incremento de la productividad.
- IV. Por intensa labor social llevada a cabo sin que con ello se afecte la productividad.
- V. Por merecimientos especiales alcanzados en las ciencias, artes y otras ramas del saber humano, principalmente en los aspectos que interesan al Organismo, siempre que estas actividades se desarrollen sin que con ello se afecte la productividad.

Las menciones honoríficas se harán constar por escrito indicando los motivos por las que se otorgan, en la inteligencia de que sólo se concederá una anualmente, en los diversos casos de las fracciones anteriores.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

### **DE LA VIGENCIA**

**ART. 133.-** Acuerdan las Partes que las presentes Condiciones Generales de Trabajo empezarán a surtir sus efectos legales a partir de la fecha y hora en que se presenten para su depósito ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón en el Estado de Jalisco, lo anterior de conformidad a lo dispuesto por el artículo 91 de la Ley.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Acuerdan las Partes que las presentes Condiciones Generales de Trabajo deberán revisarse cada año, contados a partir del día en que se presenten ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco.

**SEGUNDO.-** Las presentes Condiciones Generales de Trabajo dejan sin efecto cualquier acuerdo de voluntades que en materia de relaciones laborales, hubiera sido suscrito por el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, con anterioridad al presente.

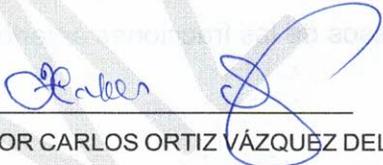
**TERCERO.-** El Organismo publicará por medios electrónicos en la página <https://www.ssmz.gob.mx/> las Condiciones Generales de Trabajo para difusión entre los servidores públicos del Organismo.

En la ciudad de Zapopan, Jalisco en el mes de junio del año 2023, las partes firman, de mutuo acuerdo, las presentes Condiciones Generales de Trabajo que entrarán en vigor a partir de la fecha de presentación ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco.



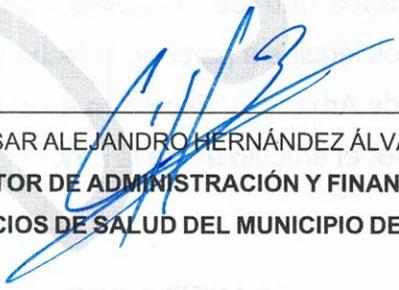
---

**DR. MIGUEL RICARDO OCHOA PLASCENCIA**  
**REPRESENTANTE TITULAR DEL O.P.D. SERVICIOS**  
**DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN**



---

**DR. HÉCTOR CARLOS ORTIZ VÁZQUEZ DEL**  
**MERCADO**  
**REPRESENTANTE TITULAR DEL**  
**SINDICATO ZAPOPAN O.P.D. SERVICIOS DE**  
**SALUD DE ZAPOPAN**



---

**LIC. CESAR ALEJANDRO HERNÁNDEZ ÁLVAREZ**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**O.P.D. SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN**