

**REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO  
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DEL MUNICIPIO DE TEPATITLÁN DE MORELOS, JALISCO**

Se genera el presente documento de acuerdo a lo establecido en los artículos 422, 423, 424 y 425 de la Ley Federal de Trabajo. El objetivo de este Reglamento es lograr entre las partes que intervienen en la actividad del **Sistema DIF Tepatitlán** llevar a cabo una relación armónica y disciplinada que permita estar seriamente funcional y productiva con respecto al desarrollo de los trabajadores formalizados dentro de la organización que el patrón como los trabajadores saber de antemano cuales son las reglas que se deben seguir en el centro de trabajo OPD Tepatitlán, así como las consecuencias que tiene su incumplimiento para cada uno.

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento contiene las disposiciones obligatorias para todas y cada una de las personas que presten un servicio al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco; por la existencia de una relación laboral o contrato de trabajo de acuerdo a la naturaleza de los servicios.

**ARTÍCULO 2.-** Será indispensable la firma de un contrato individual de trabajo para poder prestar servicios en el Sistema DIF de Tepatitlán de Morelos, Jalisco.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **DIF TEPATITLÁN O SISTEMA:** El Organismo Público Descentralizado, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco; teniendo el carácter de patrón en términos del artículo 10 de la Ley Federal del Trabajo.
- II. **TRABAJADOR O EMPLEADO:** La persona física que preste un trabajo físico y/o intelectual, subordinado en virtud de un contrato individual de Trabajo en el Sistema DIF TEPATITLÁN.
- III. **DE BASE:** Persona que no tiene funciones de confianza de acuerdo a la Ley.
- IV. **DE CONFIANZA:** La categoría trabajador de confianza depende de la naturaleza de las funciones desempeñadas y no de la designación que se dé al puesto, son funciones de confianza las de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, cuando tengan carácter general.
- V. **SINDICATO:** El sindicato de **SINDICATO OPD, SISTEMA DIF GUARDERIAS Y PREESCOLARES.**
- VI. **LA LEY:** Ley Federal del Trabajo.
- VII. **REGLAMENTO:** El presente ordenamiento.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social  
Junta Local de Conciliación y Arbitraje  
Folio: 00003915  
12/11/2015 11:34  
Expediente: 3913/2015/



*[Handwritten signature]*



00492940052944

- VIII. **ESTABLECIMIENTO O CENTRO DE TRABAJO:** Lugar que el patrón destina para el desempeño de actividades laborales.
- IX. **REINCIDENCIA:** Se entenderá como la repetición de una falta y se sancionará de conformidad a lo establecido en el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 4.-** El presente Reglamento se regirá por:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. La Ley Federal del Trabajo, reglamentaria del apartado A del artículo 123 Constitucional.
- III. El Reglamento Interior de Trabajo vigente.
- IV. Los convenios que en el futuro celebren DIF TEPATITLÁN y sus trabajadores.
- V. Los manuales de políticas y procedimiento de selección y contratación, movimientos de personal y jornada laboral y todos aquellos relacionados.
- VI. En lo no previsto por las disposiciones mencionadas se aplicará supletoriamente y en su orden:  
Las leyes de orden común, la jurisprudencia, la costumbre, el uso, los principios generales de derecho y la Equidad.

**ARTÍCULO 5.-** Estas condiciones generales de trabajo contienen las bases a que se debe sujetarse el desarrollo del trabajo en el DIF TEPATITLÁN, con el fin de lograr profesionalismo, trabajo en equipo, productividad y servicio en las labores.

Las disposiciones de este ordenamiento son obligatorias para los trabajadores del Sistema DIF TEPATITLÁN, durante la vigencia de su relación laboral establecida en el reglamento interior de trabajo.

**ARTÍCULO 6.-** DIF TEPATITLÁN reconoce como único representante de los intereses comunes de los trabajadores, al sindicato mayoritario conforme lo establece la Ley Federal del Trabajo en su artículo 375.

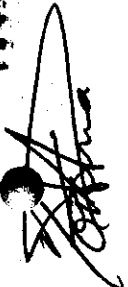
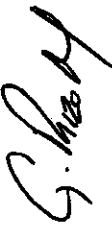
## CAPÍTULO II

### SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

**ARTÍCULO 7.-** Para celebrar un contrato de trabajo en el DIF TEPATITLÁN, los candidatos deberán cumplir los requisitos enumerados en el presente reglamento, así como los lineamientos establecidos en el manual de procedimientos de Selección y Contratación de Personal y que no se encuentre inhabilitado para el servicio público por disposición de la Ley.

**ARTÍCULO 8.-** No se podrá iniciar ninguna relación de tipo laboral, antes de que exista la autorización por escrito para ello (requisición de personal, debidamente firmada), y el contrato correspondiente debidamente firmado por las partes.

**ARTÍCULO 9.-** Son requisitos para todos los aspirantes a ingresar:

- I. Ser mayor de 18 años.
- II. Presentar solicitud por escrito.
- III. Ser de nacionalidad mexicana.
- IV. Cartilla Militar.
- V. Constancia de estudios, de acuerdo a la escolaridad que se requiera el puesto.
- VI. Haber comprobado su capacidad, mediante examen de admisión.
- VII. Dos cartas de recomendación.
- VIII. Copia CURP.
- IX. Carta de no antecedentes penales.
- X. Certificado Médico expedido por una institución oficial.
- XI. Dos fotografías.
- XII. Comprobante de domicilio reciente.
- XIII. Constancias de no sanción administrativa expedida por la Contraloría del Estado.

**ARTÍCULO 10.-** Los trabajadores de nuevo ingreso a plazas de base vacantes, serán propuestos por DIF TEPATITLÁN y el sindicato, se hará la selección del candidato más capacitado por los medios establecidos en las presentes condiciones, en el manual de procedimientos de Selección y Contratación de Personal.

**ARTÍCULO 11.-** Los ingresos de nuevo personal deberán hacerse los días primero y dieciséis de cada mes.

**ARTÍCULO 12.-** Se elaborará un contrato inicial al personal de nuevo ingreso.

**ARTÍCULO 13.-** Al término del segundo mes de ingreso del trabajador, el departamento de Administración enviará a la Dirección de Área respectiva, el formato "Informe Laboral", para que ésta notifique si se otorga contrato indeterminado o se termina la relación laboral.

**ARTÍCULO 14.-** La Dirección de Área deberá regresar, al Departamento de Administración de Personal, el "Informe Laboral" quince días antes de la terminación del contrato inicial plenamente requisado, si no se recibe la contestación en tiempo, automáticamente se otorgará el contrato definitivo.

**ARTÍCULO 15.-** Para el caso de terminación de contrato inicial, la Dirección notificará al trabajador la fecha de la misma con diez días de anticipación.

**ARTÍCULO 16.-** En caso de término o conclusión de la obra o el tiempo para el que fue contratado el trabajador, el contrato dejará de surtir efectos en la fecha acordada sin responsabilidad para el DIF TEPATITLÁN.

**ARTÍCULO 17.-** El incumplimiento del artículo 14 del presente reglamento por parte del director de área o jefe de departamento, los hará responsables de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar al Sistema DIF TEPATITLÁN, el no haber dado respuesta en tiempo y forma establecida.

**ARTÍCULO 18.-** Toda la documentación que integra el expediente personal de cada trabajador, será propiedad del Sistema DIF TEPATITLÁN.

### **CAPÍTULO III**

#### **EXÁMENES MÉDICOS**

**ARTÍCULO 19.-** Al ingresar un trabajador al servicio del DIF TEPATITLÁN, deberá sujetarse a los exámenes médicos y psicométricos a que se refiere el presente reglamento, así como a los lineamientos establecidos en el manual de procedimiento Selección y Contratación del departamento de Administración del personal.

### **CAPÍTULO IV**

#### **TIPOS DE CONTRATOS**

**ARTÍCULO 20.-** El Contrato Individual de Trabajo acredita la relación de trabajo entre el DIF TEPATITLÁN y sus trabajadores. Cualquiera que sea su forma o denominación, por virtud del cual una persona se obliga a prestar a otra un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario.

**ARTÍCULO 21.-** Los contratos deberán contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio.
- II. El carácter del contrato será como se señala en el artículo 28 de este documento.
- III. La duración de la jornada de trabajo.
- IV. El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir.
- V. El lugar de la adscripción en que prestará el servicio.
- VI. Lugar en que se expida.
- VII. Fecha en que debe empezar a surtir efecto.
- VIII. Nombre y firma de quien lo expide.
- IX. Funciones que desempeñará el trabajador según lo establezca el perfil del puesto.

**ARTÍCULO 22.-** Las relaciones de trabajo pueden ser:

- I. **Contrato por tiempo determinado:** Aquellos que se otorgan para cubrir las ausencias de los trabajadores de base, provocadas por incapacidad física o legal; permisos o suspensiones temporales de la relación de trabajo.
- II. **Contrato por tiempo indeterminado:** Aquel que se otorga y obtiene el empleado cuando cumple tres meses de servicio ininterrumpido y sin nota desfavorable en su expediente.
- III. **Contrato por obra:** Cuando de acuerdo a la naturaleza de los servicios, se requiera que se presten éstos y no se puedan cubrir con la plantilla de personal asignado presupuestalmente y se justifique su contratación.

A falta de estipulaciones expresas, la relación será por tiempo indeterminado de acuerdo a la ley.

## CAPÍTULO V

### TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

**ARTÍCULO 23.-** Son causas de terminación de las relaciones de trabajo de acuerdo al artículo 53 de la ley:

- I. El mutuo consentimiento de las partes.
- II. La muerte del trabajador.
- III. La terminación de la obra o vencimiento del término, de conformidad a los artículos 36, 27 y 38 de la Ley.
- IV. La incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del trabajador, que haga imposible la prestación del trabajo.
- V. Los casos a que se refiere el artículo 434 de la Ley.
- VI. Por jubilación.
- VII. Por abandono.
- VIII. Por cese dictado por la Dirección General, amparado en los artículos 24 y 25 del presente reglamento.

### RESCISIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

**ARTÍCULO 24.-** El trabajador o el patrón podrán rescindir en cualquier tiempo la relación de trabajo, por causa justificada, sin incurrir en responsabilidad (artículo 46 de la Ley).

**ARTÍCULO 25.-** Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón:

- I. Engañarlo el trabajador o en su caso, el sindicato que lo hubiese propuesto o recomendado con certificados falsos o referencias en los que se atribuyan al trabajador capacidad, aptitudes o facultades de que carezca. Esta causa de rescisión dejará de tener efecto después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador;
- II. Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra del patrón, sus familiares o del personal directivo o administrativo de la empresa o establecimiento, o en contra de clientes y proveedores del patrón, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;
- III. Cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo;

- IV. Cometer el trabajador, fuera del servicio, contra el patrón, sus familiares o personal directivo administrativo, alguno de los actos a que se refiere la fracción II, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
- V. Ocasionar el trabajador, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;
- VI. Comprometer el trabajador, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él;
- VII. Cometer el trabajador actos inmorales o de hostigamiento y/o acoso sexual contra cualquier persona en el establecimiento o lugar de trabajo;
- VIII. Revelar el trabajador los secretos de fabricación o dar a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa;
- IX. Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días, sin permiso del patrón o sin causa justificada;
- X. Desobedecer el trabajador al patrón o a sus representantes, sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado;
- XI. Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;
- XII. Concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del patrón y presentar la prescripción suscrita por el médico;
- XIII. La sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo;
- XIV. El mal trato que se les dé a los usuarios, beneficiarios o cualquier persona que se encuentre dentro y fuera de las instalaciones de DIF TEPATILÁN o fuera de ellas.
- XV. La falta de documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio cuando sea imputable al trabajador y que exceda del periodo a que se refiere la fracción IV del artículo 43; y
- XVI. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera grave y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

El patrón que despida a un trabajador deberá darle aviso escrito en el que refiera claramente la conducta o conductas que motivan la rescisión y la fecha o fechas en que se cometieron.

El aviso deberá entregarse personalmente al trabajador en el momento mismo del despido o bien, comunicarlo a la Junta de Conciliación y Arbitraje competente, dentro de los cinco días hábiles siguientes, en cuyo caso deberá proporcionar el último domicilio que tenga registrado del trabajador a fin de que la autoridad se lo notifique en forma personal.

## CAPITULO VI

### CAMBIOS, PERMUTAS Y COMISIONES

**ARTÍCULO 26.-** Se considera como cambio aquel movimiento por el cual un empleado es transferido de un departamento a otro sin afectar sus condiciones laborales.

**ARTÍCULO 27.-** Los trabajadores sólo podrán ser cambiados de área de adscripción en los siguientes casos:

- I. Por promoción.
- II. Por reorganización o necesidades del servicio.
- III. Por desaparición del centro de trabajo.
- IV. Por permuta debidamente aceptada por el trabajador y aprobada por su superior inmediato y directores de las áreas involucradas.

En todo cambio de adscripción se respetarán las condiciones de trabajo conferidas en la Ley. (Artículo 25).

**ARTÍCULO 28.-** Se considera como permuta el cambio de un empleado del área de adscripción por otro de otra área que tenga el mismo puesto y categoría.

**ARTÍCULO 29.-** Las permutas deberán concederse cuando se cubran los siguientes requisitos:

- I. Que no afecte la carga de trabajo de las dos áreas, u otras; y que exista mutuo consentimiento.
- II. Que sea de acuerdo a las necesidades del servicio.
- III. Que sea en el mismo puesto o categoría.
- IV. En caso de ser diferente el puesto, con la anuencia de los involucrados.

**ARTÍCULO 30.-** Se considera como comisión el acto por el que un empleado es transferido a otra área a desempeñar labores durante un periodo no mayor a seis meses; pudiendo extenderse siempre y cuando exista la autorización del director general.

**ARTÍCULO 31.-** La comisión debe ser plenamente justificada, y procederá cuando sea consecuencia de alguna de las siguientes causas:

- I. Cubrir incapacidad por maternidad.
- II. Acumulación de carga de trabajo.
- III. Realización de un trabajo especial.
- IV. Cubrir licencias.

*C. H. R. P.*

## CAPÍTULO VII

### INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO

**ARTÍCULO 32.-** Los trabajadores de DIF TEPATITLÁN realizarán su trabajo con la más alta calidad y eficiencia.

La calidad e intensidad en los trabajos, tienen como fin lograr un mejor servicio que satisfaga los objetivos de este OPD de Asistencia Social.

**ARTÍCULO 33.-** Es obligación de los trabajadores, realizar su labor con profesionalismo, productividad, trabajando en equipo y con vocación de servicio en las labores a su cargo o comisión desempeñada, respetando en todo momento los Derechos Humanos a las personas que reciban en el Servicio de DIF TEPATITLÁN., utilizando para tal fin los recursos asignados.

## CAPÍTULO VIII

### SUELDOS Y PRESTACIONES

**ARTÍCULO 34.-** El sueldo es la remuneración que debe pagarse a los empleados por los servicios prestados, ser uniforme para cada una de las categorías; el sueldo no podrá ser disminuido y se pagará conforme a los días laborados según el tabulador actual.

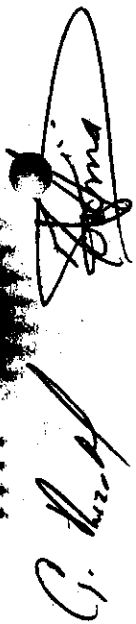
**ARTÍCULO 35.-** El pago se efectuará en el lugar donde los trabajadores presten sus servicios, será cubierto en moneda de curso legal, por medio de cheques nominativos o nómina electrónica, en días laborables y durante la jornada de trabajo. Los pagos o firmas de documentos se harán en la oficina de Administración del DIF TEPATITLÁN, durante las horas laborales.

El pago deberá hacerse a más tardar los días 15 y último del mes que corresponda. En caso de que el día de pago no sea laborable, el salario deberá cubrirse el día laborable inmediato anterior.

**ARTÍCULO 36.-** Los salarios deberán pagarse directamente al trabajador, excepto que por causas de fuerza mayor no pudiera presentarse, podrá autorizarse el pago a otra persona, debiendo presentar:

- I. Carta poder simple debidamente firmada.
- II. Copia de la Credencial de elector del trabajador.
- III. Copia de la credencial de elector del apoderado.

**ARTÍCULO 37.-** DIF TEPATITLÁN emitirá los recibos de nómina que demuestren la entrega de las percepciones, las retenciones aplicadas a los trabajadores; estando éstos obligados a firmarlos en tiempo y entregarlos al responsable del área.





**ARTÍCULO 38.-** En algunas ocasiones por la necesidad del servicio DIF TEPATITLÁN requerirá de los trabajadores en tiempo extraordinario a su jornada laboral, esto con la finalidad de poder llevar a cabo los eventos que se presenten en OPD, por cada evento que participe el trabajador, se le pagara mediante la modalidad tiempo por tiempo, previo acuerdo con el trabajador.

**ARTÍCULO 39.-** Los pagos correspondientes a servicios prestados por tiempo extraordinario, se realizarán dentro de los treinta días siguientes a la quincena en que se hayan desarrollado dichos servicios, o de acuerdo a la solicitud del trabajador y autorización del jefe inmediato.

**ARTÍCULO 40.-** Los empleados deberán recibir por concepto de aguinaldo anual, cincuenta días de su sueldo sin deducción alguna, proporcional al tiempo laborado; el cual será cubierto a más tardar el día 20 de diciembre de cada año. Cuando la relación de trabajo concluya antes del pago de aguinaldo, el DIF TEPATITLÁN pagará al trabajador la parte proporcional de esta prestación.

**ARTÍCULO 41.-** DIF TEPATITLÁN pagará una prima vacacional equivalente al 25% del monto de su salario aplicable sobre los días laborables a disfrutar de vacaciones.

#### **CAPÍTULO IX JORNADA DE TRABAJO E INCIDENCIAS**

**ARTÍCULO 42.-** La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del patrón para prestar su trabajo. El trabajador y el DIF TEPATITLÁN fijarán la duración de la jornada de trabajo, sin que pueda exceder de los máximos legales.

**ARTÍCULO 43.-** El registro oficial de asistencia para los empleados del Sistema DIF TEPATITLÁN, será:

- Vía "Tarjeta de Asistencia" en los diferentes centros de la ciudad de Tepatitlán de Morelos incluyen sus delegaciones.

La dirección será la única facultada para definir nuevas formas para el registro de asistencia, en caso de ser necesario.

**ARTÍCULO 44.-** Es responsabilidad del trabajador asegurarse que se haya registrado su asistencia por cualquier de las formas autorizadas por la Dirección. Las tarjetas de asistencia deberán ser firmadas por los trabajadores al recibirlas cada mes, la falta de firma será imputable al trabajador.

**ARTÍCULO 45.-** El control de asistencia se sujetará a las siguientes normas:

- I. Se concederá al trabajador una tolerancia de 10 minutos después de la hora fijada para presentarse a sus labores.

- II. Si el registro se efectúa entre las 11 y 30 minutos posteriores a la hora fijada para presentarse a sus labores, se considera retardo sancionable conforme al presente reglamento.
- III. Si el registro es después de los 30 minutos posteriores a la hora de entrada, se considerará como inasistencia.

**ARTÍCULO 46.-** La omisión del registro de entrada o de salida, o el registro de salida antes de la hora correspondiente, sin justificación por escrito del jefe inmediato se considerará como falta.

**ARTÍCULO 47.-** Los trabajadores tendrán derecho de aclarar o justificar sus faltas o retardos presentando en el departamento de Administración, la incidencia correspondiente, así como los justificantes que procedan en un lapso no mayor a cinco días posteriores al día quince y último de cada mes.

**ARTÍCULO 48.-** Si por causa de enfermedad el trabajador no pudiera presentarse a sus labores, deberá dar aviso el mismo día por cualquier medio a su jefe inmediato, para que sea éste el encargado de dar el aviso oportuno al departamento de Administración; si recibe incapacidad por un tiempo mayor a tres días, deberá entregarla al inicio de la misma al departamento antes mencionado.

**ARTÍCULO 49.-** Cuando el personal requiera salir de las instalaciones del Sistema en horario de trabajo, deberán registrar su salida y regreso en el sistema correspondiente, que respaldará su ausencia en caso de accidente.

**ARTÍCULO 50.-** Se considera faltas injustificadas:

- I. La ausencia del trabajador sin causa justificada, sin previo aviso a su Jefe inmediato.
- II. Rebasado el límite de tardeo (30 minutos), del horario de entrada y que el trabajador no tenga permiso para quedarse a laborar por parte de su jefe inmediato.  
En caso de contar con autorización, deberá acreditarla ante la Administración, vía incidencia el mismo día, al integrarse a sus labores.
- III. La omisión de registro de entrada, salida o el registro de salida antes del horario correspondiente.

## **CAPÍTULO X DESCANSOS Y VACACIONES**

**ARTÍCULO 51.-** Por cada cinco días de labores, el trabajador disfrutará de dos días de descanso continuos, con goce de salario íntegro, preferentemente sábado y domingo. En caso de no ser así por las necesidades del área, quedará establecido en el contrato individual o convenio.

**ARTÍCULO 52.-** Son días de descanso obligatorios:

- 1) El 1 de enero.
- 2) El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de Febrero.
- 3) El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de Marzo.
- 4) El primero de mayo.
- 5) El 16 de Septiembre.
- 6) El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de Noviembre.
- 7) El 25 de diciembre.
- 8) El que determinen las leyes federales y locales electorales, en caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

**ARTÍCULO 53.-** Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutarán cuando menos, de un período semestral de vacaciones de 10 días laborales, en las fechas que se señalen con anterioridad, según el calendario que para ese efecto establezca el Sistema DIF TEPATILÁN, 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 trabajadores que no tuvieron derecho a vacaciones. No podrán ser acumulables ni compensadas con remuneración alguna.

**ARTÍCULO 54.-** Si por necesidad del servicio, un trabajador no pudiera hacer uso de las vacaciones en los períodos acordados, disfrutarán de ellas conforme a lo establecido en el artículo 516 de la Ley; las acciones de trabajo prescriben en un año contando a partir del día siguiente a la fecha en que la obligación sea exigible, en caso no ser así, éstas prescribirán en el plazo señalado.

**ARTÍCULO 55.-** Fuera de los descansos fijados en la ley y en estas condiciones, los trabajadores no podrán interrumpir sus labores durante las jornadas de trabajo, sin causa justificada.

**ARTÍCULO 56.-** Durante la jornada continua de trabajo de 8 horas, se concederá al trabajador un descanso de media hora; y en caso de ser menor será proporcional al tiempo trabajado. Dicho descanso deberá disfrutarse dentro de la jornada de laboral.

**ARTÍCULO 57.-** Las madres trabajadoras tendrán los siguientes derechos:

I.- Durante el período del embarazo, no realizarán trabajos que exijan esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación, tales como levantar, tirar o empujar grandes pesos, que produzcan trepidación, estar de pie durante largo tiempo o que actúen o puedan alterar su estado psíquico y nervioso;

II.- Disfrutarán de un descanso de seis semanas anteriores y seis posteriores del parto;

III.- Los períodos de descanso a que se refiere la fracción anterior se prorrogaran por tiempo necesario en el caso de que se encuentren imposibilitadas para trabajar a causa del embarazo o del parto.

IV.- En el período de lactancia tendrán dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos, en lugar adecuado e higiénico que designe el DIF TEPATITLÁN;

V.- Durante el período de descanso a que se refiere la fracción II, percibirán su salario íntegro. En los casos de prórroga mencionados en la fracción III, tendrán derecho al cincuenta por ciento de su salario por un período no mayor de sesenta días;

VI.- A regresar al puesto que desempeñaban, siempre que no haya transcurrido más de un año de la fecha del parto; y

VII.- A que se compute en su antigüedad los períodos pre y posnatales.

## CAPITULO XI INCENTIVOS

**ARTÍCULO 58.-** El Sistema DIF TEPATITLÁN podrá otorgar incentivo y recompensas a los trabajadores que se distingan por su asistencia y puntualidad o eficiencia en el trabajo.

**ARTÍCULO 59.-** Los incentivos consistirán en:

- A. Incentivos económicos.
- B. Diplomas y reconocimientos.
- C. Festejos.
- D. Cualquier otro que la Dirección estime conveniente.

## CAPÍTULO XII PERMISOS Y LICENCIAS

**ARTÍCULO 60.-** El Sistema DIF TEPATITLÁN podrá conceder a los trabajadores, permisos o pases especiales para ausentarse de sus labores dentro de su jornada laboral hasta por dos horas, sin perjuicio de las labores del Sistema, estos se concederán máximo dos veces por mes y deberá mediar el consentimiento de su jefe inmediato, de acuerdo a las necesidades de servicio. Para ser válida deberá entregar el formato incidental debidamente firmado por los involucrados, 24 horas antes a la Administración.

**ARTÍCULO 61.-** Los trabajadores de DIF TEPATITLÁN podrán disfrutar permisos y licencias sin goce de sueldo.

**ARTÍCULO 62.-** Las licencias deberán contar con la autorización de la Dirección, previo visto bueno del jefe inmediato y director del área respectiva, debiendo presentar el solicitante su petición por escrito con ocho días de anticipación, con el fin de que se lleve a cabo el trámite.

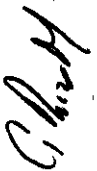
**ARTÍCULO 63.-** Los trabajadores podrán gozar de licencia hasta de un mes por cada año de servicio, sin exceder 180 días. En caso de que el trabajador requiera de una nueva licencia, deberá haber laborado mínimo un año ininterrumpido, salvo los casos que determine la Dirección.

**ARTÍCULO 64.-** El trabajador debe presentarse a laborar al día hábil siguiente que concluya el permiso o licencia, en el entendido que de no hacerlo, a partir de esa fecha se considerará falta injustificada para los efectos a que haya lugar.

### **CAPÍTULO XIII DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 65.-** Los trabajadores tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir de sus superiores un trato digno y respetuoso.
- b. Respetar su jornada de trabajo conforme a los horarios señalados en el contrato celebrado.
- c. Conservar su categoría, no pudiendo ser cambiado del lugar de adscripción sin el consentimiento por escrito del trabajador, salvo los casos de necesidades de DIF TEPATITLÁN, que por las razones propias del servicio se tenga que cambiar una ubicación o área de servicio dentro del municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco.
- d. Tener acceso a la información con relación a las promociones y ascensos.
- e. Recibir las prestaciones que le otorgue los Servicios Médicos Municipales y es obligación del Patrón inscribir a todo trabajador al Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, independientemente de las que a su favor estipulen los reglamentos vigentes.
- f. Participar en los cursos de capacitación y/o desarrollo que el DIF TEPATITLÁN establezca para mejorar la prestación, eficiencia y productividad.
- g. Participar en las asambleas generales programadas o juntas extraordinarias convocadas por el sindicato titular cuando los trabajadores estén afiliados a éste. Los trabajadores disfrutarán de permisos exclusivamente por el tiempo que dure la asamblea, debiendo reincorporarse a su centro de trabajo al término de las mismas. Deberá presentar solicitud por escrito del representante legal del gremio reconocido, y acordado por la Dirección cuando menos con 72 (setenta y dos) horas de anticipación.
- h. Recibir los útiles y las herramientas necesarias para el desempeño de su trabajo.
- i. Recibir el permiso necesario para asistir a consultas médicas de los Servicios Médicos Municipales que sean programadas dentro de la jornada de trabajo, así como en caso que se hayan turnado a un especialista, con



previa justificación y tarjetón de citas, debiendo reincorporarse a su actividades inmediatamente que concluya la consulta, presentando constancia que avale el tiempo utilizado.

- j. Recibir, en caso de siniestro conduciendo vehículo del DIF TEPATITLÁN debidamente asignado en comisión; atención a través de la compañía aseguradora contratada. En caso de disponer del vehículo sin autorización, el conductor se hará cargo de los daños ocasionados.
- k. Percibir los salarios y emolumentos que les correspondan por el desempeño de sus labores ordinario y extraordinario en los términos del presente reglamento.
- l. Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan derivadas de riesgos profesionales.
- m. Desempeñar, al reintegrarse al DIF TEPATITLÁN, la función que realizaba al ausentarse por enfermedad, permiso, o licencia, en la misma área de trabajo o aquella que la Dirección le asigne por necesidades del servicio.
- n. Percibir los incentivos conforme a lo estipulado por la institución y los convenios respectivos.
- o. Disfrutar de los descansos y vacaciones que fijan los reglamentos respectivos.
- p. Los trabajadores tendrán derecho a la jubilación, retiro o pensión, en los términos de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco.
- q. Ser promovidos tomando en cuenta sus conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes y antigüedad, de acuerdo al perfil que se requiera de conformidad con el presente reglamento y contrato colectivo de trabajo.
- r. Las demás que por disposición de la Ley de la materia o de la autoridad competente, les corresponda.

#### **CAPÍTULO XIV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 66.-** Son obligaciones de los trabajadores:

- a. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiado, sujetándose a las leyes y reglamentos respectivos y a la Dirección de sus jefes y superiores.
- b. Guardar para los superiores jerárquicos y/o compañeros las consideración, respeto y disciplina debidos.
- c. Observar buena conducta y ser atentos y cordiales para con el público, así como para con sus compañeros de trabajo, absteniéndose de toda palabra o acto que pueda relajar los principios de autoridad, disciplina y respeto a la dignidad humana.
- d. Cumplir con las obligaciones que se deriven del presente Reglamento de las condiciones generales de trabajo, de las funciones definidas en el perfil de puesto y las leyes aplicables.
- e. Evitar la ecuación de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros y de la Institución o centro de trabajo y de los usuarios de los servicios que se presten.


- f. Asistir puntualmente a sus labores, cumpliendo con los requisitos de asistencia que en cada caso se establezcan.
- g. Tratar siempre los asuntos oficiales a su cargo con su inmediato superior.
- h. Abstenerse de hacer propaganda de cualquier clase, dentro de los edificios o lugares de trabajo, salvo la de carácter oficial y en los términos establecidos en el presente Reglamentos.
- i. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que el Sistema DIF TEPATITLÁN proporciona, preferentemente dentro del horario de trabajo, para mejorar su preparación, eficiencia y productividad.
- j. Reportar por escrito fallas en el servicio, que ameriten la atención de su jefe inmediato.
- k. Sugerir medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia y productividad del servicio.
- l. Realizar puntualmente durante las horas de trabajo las labores que se le encomienden.
- m. Custodiar y cuidar la documentación, útiles, herramientas y vehículos mediante resguardo individual, que por razón de su empleo cargo o comisión, conserva bajo su cuidado a la cual tenga acceso inmediato, evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de dichos bienes; en su caso, pagar a DIF TEPATITLÁN los desperfectos o daños que ocasione a los útiles, herramientas, equipos, vehículos y demás implementos de trabajo, por descuido, negligencia, pérdida o mala fe comprobada. En caso de disponer del vehículo sin autorización, el conductor cubrirá los daños ocasionados.
- n. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, después de concluido el periodo para el cual se designó; así como desempeñar algún empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley prohíba.
- o. Registrar su domicilio particular en la Dirección y dar aviso de cualquier cambio del mismo, oportunamente.
- p. Guardar reserva sobre el trabajo y las labores que desempeñe.
- q. Realizar sus labores con el máximo cuidado, esmero y adoptando las medidas de prevención que establezca el DIF TEPATITLÁN, a fin de evitar riesgos de trabajo o enfermedades.
- r. Comprobar oportunamente de acuerdo a los lineamientos, la aplicación de todos los recursos económicos otorgados por DIF TEPATITLÁN para el desempeño de alguna comisión.
- s. Firmar en tiempo y forma sus recibos de nómina.
- t. Atender con toda eficacia y respeto a los usuarios.
- u. Participar en las brigadas de emergencia internas que se instituyan para hacer frente a contingencias, como son: sismos, incendios, amenazas de bomba, etc.
- v. Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesiten, cuando por siniestro o riesgo inminente peligran las personas o los intereses del DIF TEPATITLÁN o de sus compañeros de trabajo, conforme a la Ley.
- w. Las demás obligaciones que este reglamento, del Contrato Colectivo de Trabajo y las que la propia Ley establezca.

G. R. 14

**CAPÍTULO XV**  
**PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 67.-** Queda prohibido a los trabajadores del Sistema DIF TEPATITLÁN:

- a. Hacer propaganda de cualquier género dentro de los edificios, locales y dependencias de DIF TEPATITLÁN, sin autorización de la Dirección, a excepción de la comunicación sindical.
- b. Incurrir el trabajador durante sus labores en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de sus jefes, personal directivo, compañeros o contra los valores de cualquiera de ellos, dentro de las horas de servicio y en los lugares del desempeño de sus labores, salvo que medie provocación o que obre en legítima defensa.
- c. Faltar más de tres días a sus labores sin permiso y sin causa justificada, en el término de 30 días calendario.
- d. Ocasionar el trabajador intencionalmente daños materiales graves en los edificios, obras, maquinaria, vehículos, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.
- e. Sustraer de las oficinas, talleres, almacenes o dependencia de DIF TEPATITLÁN, bienes del mismo de cualquier naturaleza.
- f. Cometer actos inmorales durante el trabajo.
- g. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad de la oficina, de taller o del lugar donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentre.
- h. Revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo y que sea plenamente comprobado.
- i. Desobedecer el trabajador sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores, siempre que se trate sobre el trabajo contratado y de su horario de trabajo.
- j. Concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso exista prescripción médica. Antes de iniciar su trabajo el servidor deberá poner el hecho en conocimiento de su jefe inmediato y presentar la prescripción suscrita por el médico.
- k. Checar la tarjeta de control de asistencia de otro trabajador con conocimiento de causa; así como el que permita la realización de este acto. En caso de reincidencia se sancionará al o los responsables de este hecho, inclusive con la terminación de la relación de trabajo, sin responsabilidad para DIF TEPATITLÁN.
- l. Alterar su tarjeta de control de asistencia o hacer aparecer horarios de entrada, de salida o asistencias, que no correspondan a los reales.
- m. Portar armas de cualquier clase en los lugares de trabajo, ya sea durante las horas de labores o fuera de las mismas.
- n. Realizar actos de usura con sus compañeros de trabajo.





- o. Solicitar al público, gratificaciones derivadas por actos u omisiones relacionadas con sus funciones, o para dar preferencias al despacho de algún asunto; la realización de este acto dará como consecuencia la terminación de la relación de trabajo, sin responsabilidad para DIF TEPATITLÁN.
- p. Ausentarse del centro de trabajo en horas de labores sin el permiso de su jefe inmediato.
- q. Hacer uso indebido o inadecuado del material, herramientas o útiles de oficina o de aseo que suministre DIF TEPATITLÁN.
- r. Celebrar mítines, reuniones o asambleas, o labores de proselitismo sindical, asistir a ellas durante las horas de labores, así como desempeñar durante esas horas comisiones que sean ajenas al servicio de DIF TEPATITLÁN, salvo que exista acuerdo, para ello con la Dirección.
- s. Patrocinar o representar sin autorización de sus superiores a cualquier persona en trámites ante o contra el Sistema, salvo las gestiones sindicales.
- t. Entorpecer u obstruir las labores de los demás y suspender o demorar las propias, aun cuando se permanezca en el puesto, salvo los casos de huelga declarada legalmente.
- u. Hacer anotaciones falsas o impropias en todo documento oficial.
- v. Dar referencias con carácter oficial sobre comportamiento y servicios de trabajadores que hubieren tenido a sus órdenes.
- w. Dormir durante sus horas de trabajo.
- x. Hacer actos de comercialización o propaganda de cualquier tipo ajenos a los objetivos institucionales.
- y. Las análogas a las establecidas en los incisos anteriores u otras previstas en la ley.

## CAPÍTULO XVI SANCIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

**ARTÍCULO 68.-** Las faltas de cumplimiento por parte de los trabajadores, a las obligaciones que le impone la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo de Trabajo y el presente reglamento serán sancionadas por el DIF TEPATITLÁN, sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil, fiscal que proceda en cada caso de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 69.-** Las sanciones administrativas que podrán imponerse a los trabajadores serán las siguientes:

- a. Apercibimiento escrito por la Dirección o en su caso el jefe inmediato, en coordinación con la Dirección.
- b. Amonestación escrita con apercibimiento de sanción mayor por el Director o en su caso de la Coordinación de área.
- c. Suspensión en el empleo sin goce de sueldo sin exceder de ocho (8) días.
- d. Rescisión del Contrato y de la relación de trabajo.

Toda determinación deberá notificarse por escrito al trabajador; con copia al sindicato en el que estuviere afiliado y expediente interno.

*[Handwritten signature]*  
*C. [unclear]*

La sanción prevista en el inciso a del presente artículo se aplicara a los trabajadores que contravengan por primera vez, lo dispuesto en este reglamento, la reincidencia los hará acreedores a la amonestación por escrito. La persistencia en la ejecución de dichos actos será sancionada con las previstas en los incisos c y d, considerando la gravedad de la falta, el perjuicio causado y la reincidencia del caso. Previa valoración de la Comisión Mixta de Relaciones Laborales de conformidad con el artículo 78 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 70.-** Toda sanción deberá formar parte del expediente del trabajador que obre en la Dirección.

**ARTÍCULO 71.-** Para la aplicación de sanciones se tomará en cuenta las circunstancias del caso, los antecedentes del trabajador y la gravedad de la falta.

**ARTÍCULO 72.-** En caso que el trabajador tenga más de cinco retardos en el periodo del mes, se hará acreedor a la sanción de un día de suspensión sin goce de sueldo afectando todas las prestaciones a que tenga derecho.

**ARTÍCULO 73.-** El trabajador que acumule hasta tres faltas injustificadas en un periodo de treinta días será sancionado con dos días de suspensión sin goce de sueldo y en caso de reincidencia se le aplicarán cinco días sin goce de sueldo.

En caso de más de tres faltas injustificadas se rescindirá la relación laboral sin perjuicio para el Sistema DIF TEPATILÁN acorde a lo establecido en la Ley.

**ARTÍCULO 74.-** La suspensión temporal de un trabajador, no significa el cese del mismo.

**ARTÍCULO 75.-** Toda sanción que refiere el artículo 69 prescribe en un término de 30 días naturales.

**ARTÍCULO 76.-** Para la aplicación de las sanciones previstas en el artículo 68 y 69, el DIF TEPATILÁN, instaurara el procedimiento administrativo correspondiente, oyendo previamente al interesado y a la representación sindical, en virtud del acta levantada por el Jefe del Centro de Trabajo, en donde se haga constar el nombre del trabajador y la falta en la que haya incurrido. Las sanciones previstas por el artículo 69 serán impuestas considerando en todo momento la gravedad de la falta, el perjuicio causado o la reincidencia del caso, que justifique dicha medida.

## CAPÍTULO XVII DE LAS COMISIONES MIXTAS

**ARTÍCULO 77.-** Las Comisiones Mixtas son órganos de análisis, consultas y resolución para el cumplimiento de la normatividad que rige este organismo, sus resoluciones no podrán ser inferiores al derecho sustantivo social consignado en

la legislación del trabajo, conformadas para que se apliquen las normas de trabajo que tiendan a conseguir el equilibrio y la justicia social, en la relación entre los trabajadores y el DIF TEPATITLÁN.

**ARTÍCULO 78.-** Las comisiones se integran por igual número de personas designadas por DIF TEPATITLÁN, el sindicato titular y otro que nombrarán ambas partes de común acuerdo, mismos que durarán en sus funciones durante tres años.

**ARTÍCULO 79.-** Las Comisiones mixtas, atendiendo a sus funciones, se conforman en:




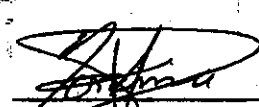
1. Comisión Mixta de Ingreso y Escalafón.
2. Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo.
3. Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
4. Comisión Mixta de Relaciones Laborales.
5. Las demás que se establezcan previo acuerdo entre el DIF TEPATITLÁN y el sindicato.

#### **CAPÍTULO XVIII DE LAS CONTINGENCIAS**

**ARTÍCULO 80.-** En caso de desastres que afecten a la población, y considerando las acciones que le corresponda realizar o coordinar al DIF TEPATITLÁN en su naturaleza de organismo asistencial, los trabajadores deberán realizar sus labores de acuerdo a las necesidades del caso y la asignación realizada por el responsable del Sistema de Protección Civil. Aun cuando éstas deban realizarse en horarios, lugares y funciones diferentes a los establecidos en sus contratos individuales.

#### **CAPÍTULO XIX TRANSITORIO**

**Primero.-** El presente reglamento será aplicable al día siguiente de su registro ante la H. Junta de lo Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco.

  
  
  
  
**DIRECCION**  
DIRECCION DIF TEPATITLAN  
MTRA. NORMA PATRICIA VENGAS PLASCENCIA

  
**SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO**  
C. GABRIEL RIZO MADRIGAL