

# REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO

Se genera el presente documento de acuerdo a lo establecido en los artículos 422, 423, 424 y 425 de la Ley Federal del Trabajo y del Contrato Colectivo de Trabajo vigente en su artículo séptimo transitorio, segundo transitorio del registrado en el mes de enero 2010, que constituye el presente Reglamento celebrado, por una parte, por el Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, representado por su Director General el Ing. Felipe Valdez De Anda, y por otra, el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Estado y sus Municipios, en el Sistema DIF Jalisco y Sistemas DIF Municipales, representado por su Secretario General el Lic. Porfirio Vega Ruiz. El Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo se presenta a continuación:

## 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 Estado de 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 Jalisco.

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

**I. DIF JALISCO O SISTEMA.** El Organismo Público Descentralizado, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco. Teniendo el carácter de patrón en los términos del artículo 10 de la Ley Federal del Trabajo.

**II. TRABAJADOR O EMPLEADO.** La persona física que presta un trabajo físico y/o intelectual, subordinado en virtud de un contrato individual de trabajo en el DIF JALISCO.

**III. DE BASE:** Personal que no tiene funciones de confianza de acuerdo a la Ley.

**IV. DE CONFIANZA:** (Ley Federal del Trabajo Artículo 9° y 11°) La categoría de 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, y las que se relacionen con trabajos personales del patrón dentro de la empresa o establecimiento de conformidad con LA LEY tales como:

- a).- Auditor.
- b).- Jefatura.
- c).- Coordinaciones con personal a su cargo.

d).- El personal que se encuentre adscrito al despacho de la Dirección de Recursos Humanos a partir del nivel 12.

e).- El personal que se encuentre adscrito a Contraloría Interna y sus departamentos a partir del nivel 10.

f).- El personal adscrito a la Dirección General.

g).- Todos aquellos puestos a partir del nivel 14 de acuerdo al tabulador y que cumplan con los requisitos señalados por la Ley Federal de Trabajo en sus artículos 9 y 11.

h).- El personal que se encuentre adscrito a la Dirección Jurídica y sus departamentos a partir del nivel 11.

V. **SINDICATO.** El Sindicato de Trabajadores al Servicio del Estado en el Sistema DIF Jalisco.

VI. **LA LEY:** Ley Federal del Trabajo;

VII. **REGLAMENTO:** El presente ordenamiento.

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.

X. **COMITÉ:** El Comité de Prevención y Atención al Hostigamiento Laboral y Sexual. El cual estará integrado por un representante de la Dirección de Trabajo Social y Vinculación, un representante de la Dirección de Innovación y Calidad, un representante del Sindicato Titular del Contrato Colectivo de Trabajo, un representante de la Dirección de Recursos Humanos, y un representante de la Dirección de Jurídica

**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 Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

IV. Los convenios que en el futuro celebren DIF JALISCO y sus trabajadores.

V. Los manuales de políticas y procedimientos 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 debe sujetarse el desarrollo del trabajo en el DIF Jalisco, 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 Jalisco, durante la vigencia de su relación laboral establecida en el contrato individual de trabajo.

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

## **CAPÍTULO II SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

**ARTÍCULO 7.-** Para celebrar un contrato de trabajo en el DIF Jalisco, 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 encuentren inhabilitados 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, salvo el caso previsto en el artículo 9 de la Ley, y cumplir previamente con lo dispuesto por la Ley General de Población (Certificado de nacimiento).
- IV. Cartilla militar (varones menores de 40 años).
- V. Constancia de estudios, de acuerdo a la escolaridad que requiere el puesto.
- VI. Haber comprobado su capacidad, mediante examen de admisión.
- VII. Presentar su Registro Federal de Contribuyentes.
- VIII. Dos cartas de recomendación.
- IX. Número de afiliación al IMSS.
- X. Número de la CURP.
- XI. Carta de policía o de no antecedentes penales.
- XII. Certificado médico expedido por una institución oficial.
- XIII. Dos fotografías.
- XIV. Comprobante de domicilio reciente.
- XV. Constancia 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 el DIF Jalisco 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, así como del manual de la Comisión Mixta de Ingreso y Escalafón.

**ARTÍCULO 11.-** Los ingresos del 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 del ingreso del trabajador, el departamento de Administración de Personal enviará a la Dirección de Área respectiva, el formato “Informe Laboral”, para que ésta notifique si se otorga contratación indeterminada 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 requisitado, si no se recibe la contestación en tiempo, automáticamente se otorgará el contrato definitivo.

**ARTÍCULO 15.** Para el caso de terminación del contrato inicial, la dirección de Recursos Humanos 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 efecto en la fecha acordada sin responsabilidad para el Sistema DIF Jalisco.

**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 Jalisco, 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 Jalisco.

**ARTÍCULO 19.-** Los trabajadores quedarán protegidos con un seguro de vida administrado por la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado.

### **CAPÍTULO III EXÁMENES MÉDICOS**

**ARTÍCULO 20.-** Al ingresar un trabajador al servicio de DIF Jalisco, 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 procedimientos “Selección y Contratación” del departamento de Administración de personal.

**ARTÍCULO 21.-** Los trabajadores se sujetarán a examen médico en los siguientes casos:

I. Cuando por estimarlo necesario así lo determine la Comisión Mixta de Seguridad e

Higiene, para proteger la salud y seguridad del trabajador, de sus compañeros de labores y de la institución, en las fechas y lugares que ésta determine en conjunto con Dirección General y Dirección de Recursos Humanos.

II. En caso de epidemias.

## **CAPÍTULO IV TIPOS DE CONTRATOS**

**ARTÍCULO 22.-** El Contrato Individual de Trabajo acredita la relación de trabajo entre el DIF Jalisco 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 20 de la Ley).

**Artículo 22 bis.-** 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 23 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 expide.
- 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 de puesto

**ARTÍCULO 23.-** Las relaciones de trabajo pueden ser:

- I. **Contrato definitivo:** Aquel que se otorga y obtiene el empleado cuando cumple tres meses de servicio ininterrumpido y sin nota desfavorable en su expediente.
- II. **Contrato provisional:** 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.
- III. **Contrato por obra o tiempo determinado:** 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 (artículo 35).

## **CAPÍTULO V**

### **TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 24.** 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 o inversión del capital, de conformidad con los artículos 36, 37 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 25 y 26 del presente reglamento.

### **RESCISIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 25.** 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 26.** Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón (Artículo 47 de la Ley):

- 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 (30) 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, 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 o 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. Ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla la fracción anterior, siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio.

- VII. Comprometer el trabajador, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él.
- VIII. Cometer el trabajador actos inmorales en el establecimiento o lugar de trabajo.
- IX. Revelar el trabajador los secretos de fabricación o dar a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
- X. Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días, sin permiso del patrón o sin causa justificada.
- XI. Desobedecer el trabajador al patrón o a sus representantes, sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado.
- XII. Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.
- XIII. 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.
- XIV. La sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo.
- XV. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

El patrón deberá dar al trabajador aviso escrito de la fecha y causa o causas de la rescisión.

El aviso deberá hacerse del conocimiento del trabajador, y en caso de que éste se negare a recibirlo, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la rescisión, el patrón deberá hacerlo del conocimiento de la Junta respectiva, proporcionando a ésta el domicilio que tenga registrado y solicitando su notificación al trabajador.

La falta de aviso al trabajador o a la Junta, por sí sola bastará para considerar que el despido fue injustificado.

## **CAPÍTULO VI CAMBIOS, PERMUTAS Y COMISIONES**

**ARTÍCULO 27.-** Se considerará como **cambio** aquel movimiento por el cual un empleado es transferido de un departamento a otro sin afectar sus condiciones laborales.

**ARTÍCULO 28.-** 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 y aprobada por su superior inmediato y directores de las áreas involucradas.

En todo cambio de adscripción se respetarán las condiciones de trabajo de conformidad con la Ley Federal de Trabajo, artículo 25.

**ARTÍCULO 29.-** Los cambios deberán concederse cuando cubran los siguientes requisitos:

- I. Que exista la plaza vacante en el área solicitada.
- II. Que cubra el perfil del puesto de acuerdo a los requerimientos del área solicitada.
- III. Que el cambio se realice junto con la plaza del área de origen del trabajador.
- IV. Vo.Bo. de los directores del área de origen y destino.

**ARTÍCULO 30.-** Se considerará como **permuta** el cambio de un empleado del área de adscripción por otro de otra área que tengan el mismo puesto o categoría.

**ARTÍCULO 31.-** 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 32.-** Sólo los empleados que tengan más de seis meses de labores ininterrumpidos en el Sistema, podrán solicitar una permuta a su jefe inmediato con autorización del director de área que corresponda, de acuerdo al manual de procedimientos de Movimientos del Personal.

**ARTÍCULO 33.-** La permuta sólo será válida si en el formato de “Movimiento de Personal” contiene las firmas de:

- I. Los directores de área que correspondan.
- II. Departamento de Administración de Personal.
- III. Dirección de Recursos Humanos.

Una vez firmado dicho documento, se establecen derechos y obligaciones para los involucrados, por lo que se debe cumplir lo escrito en el mismo, en tiempo y forma.

**ARTÍCULO 34.-** 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 35.-** La comisión debe ser plenamente justificada, y procederá cuando sea como 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.

**ARTÍCULO 36.-** Si el jefe de departamento o director del área de origen del comisionado, no informa al término del plazo de los seis meses al departamento de Administración de Personal la reincorporación del trabajador comisionado, éste perderá la plaza, que automáticamente pasará a formar parte de la plantilla del área donde se encuentre comisionado.

**ARTÍCULO 37.-** La comisión sólo será válida si el formato de “Movimiento de Personal” contiene las firmas de:

- I. Los directores de área que correspondan.
- II. Departamento de Administración de Personal.
- III. Dirección de Recursos Humanos.
- IV. Del trabajador.

**ARTÍCULO 38.-** Cuando una persona que desempeñe una comisión cause baja, la plaza seguirá formando parte del área de adscripción de origen.

## **CAPÍTULO VII INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO**

**ARTÍCULO 39.-** Los trabajadores de DIF Jalisco 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 la función que le fue encomendada.

**ARTÍCULO 40.-** 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 que estén desempeñando, utilizando para tal fin los recursos asignados.

## **CAPÍTULO VIII SUELDOS Y PRESTACIONES**

**ARTÍCULO 41.-** 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 42.-** 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 las oficinas de Administración de Personal del Sistema DIF Jalisco, 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 43.-** 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 44.-** DIF Jalisco 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. Los recibos plenamente requisitados deberán ser entregados al área de nóminas a más tardar antes de la siguiente quincena, salvo el personal que labore en municipios que tendrán un mes de plazo.

**ARTÍCULO 45.-** Después de efectuado el cierre del proceso de nómina, no se admitirán movimientos de altas, promociones o bajas de personal que puedan afectar el calendario de pago establecido, a fin de dar cumplimiento a las fechas programadas.

**ARTÍCULO 46.-** Se consideran horas extras, al tiempo trabajado después de cubrir su jornada diaria de trabajo, en el entendido de que no se pagarán minutos laborados, únicamente horas completas y descontando el tiempo de retardo si fuera el caso. A partir de la primera hora sí se consideran los minutos adicionales.

**ARTÍCULO 47.-** En caso de existir la necesidad de prolongar la jornada de trabajo por circunstancias extraordinarias, se deberá solicitar autorización y no podrán exceder de 3 horas diarias ni de 3 veces en una semana, con el consentimiento expreso del trabajador.

**ARTÍCULO 48.-** En caso de que los empleados laboren el día domingo, se pagará una prima dominical equivalente a un 25% (veinticinco por ciento), del sueldo ordinario diario que perciban los mismos.

**ARTÍCULO 49.-** Cuando los trabajadores presten sus servicios por tiempo extraordinario en los términos que establece la Ley, se deberá observar lo siguiente:

- I. Solicitar a la Subdirección General Administrativa con 48 horas de anticipación, vía formato de incidencia, las necesidades de servicios en horas extras. El formato deberá incluir nombre completo, número de empleado, días y jornada a laborar, en el sentido que se pagará hasta lo solicitado y autorizado, y de acuerdo al soporte oficial del registro de horas, los cuales son: control de asistencia (impreso por recursos humanos), tarjetón o registro mensual de asistencia (formato). El formato debe ser firmado por el jefe inmediato y director de área, y sólo marcar copia al Subdirector General correspondiente o Director General, para las direcciones de área staff.
- II. Si el servicio fuera emergente (sólo lo no programable), el formato deberá enviarse antes de treinta días posteriores a la fecha que fue generado el servicio, en caso contrario no se autorizará su pago. Se deberá adjuntar el soporte oficial del registro de horas.
- III. Cuando el pago de horas extras sea en la modalidad tiempo por tiempo, previo acuerdo con el trabajador, se tendrá un plazo de un año a partir de realizado el servicio para hacerlo efectivo, nunca excediéndose de cinco días continuos, con el fin de no entorpecer la operación del Sistema DIF Jalisco.

**ARTÍCULO 50.-** 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 51.-** Una vez concluida la jornada diaria ordinaria, los trabajadores tienen la obligación de salir de las instalaciones suspendiendo sus servicios. No será considerado como tiempo extraordinario, el hecho de que el trabajador se abstenga de abandonar el centro de trabajo una vez concluida su jornada o haya ingresado a laborar antes del inicio de su jornada, si no es conforme el artículo 49 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 52.-** 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 15 de diciembre. Cuando la relación de trabajo concluya antes del pago del aguinaldo, el DIF Jalisco pagará al trabajador la parte proporcional de esta prestación.

**ARTÍCULO 53.-** El Sistema DIF Jalisco otorgará a sus empleados, por concepto de **prima vacacional**, el equivalente a cinco días de sueldo base al año; misma que deberá ser pagada proporcionalmente antes de gozar el periodo vacacional.

Cuando la relación de trabajo concluya antes del pago de prima vacacional, el DIF Jalisco pagará al trabajador la parte proporcional de esta prestación.

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

**ARTÍCULO 54.-** La **jornada de trabajo** es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del patrón para prestar su trabajo (Artículo 58 de la Ley). El trabajador y el patrón fijarán la duración de la jornada de trabajo, sin que pueda exceder de los máximos legales (Artículo 59 de la Ley).

**ARTÍCULO 55.-** El **registro oficial de asistencia** para los empleados del Sistema DIF Jalisco, será:

- I. Vía electrónica a través de la credencial de identificación para las áreas establecidas a nivel central, ubicadas en Av. Alcalde No. 1220, y en los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil (CADI), así como las que determine la Dirección de Recursos Humanos.
- II. Vía “Tarjeta de Asistencia” para las áreas ubicadas en los diferentes centros de la zona metropolitana de Guadalajara.
- III. En caso de no contar con un reloj de registro manual o electrónico, el trabajador registrará su asistencia en el formato autorizado, el jefe de departamento lo validará con su firma y el director del área autorizará dicho documento con su visto bueno, tramitándola vía incidencia al Departamento de Administración de Personal del Sistema DIF Jalisco dentro de los siguientes 5 días hábiles. Lo mismo se aplicará para el personal que labora en el interior del Estado, adscrito a municipios y/o delegaciones, debiendo ser validada por la autoridad municipal o delegado regional.
- IV. La Dirección de Recursos Humanos será la única facultada para definir nuevas formas para el registro de asistencia, en caso de ser necesario.

**ARTÍCULO 56.-** Es responsabilidad del trabajador asegurarse que se haya registrado su asistencia por cualquiera de las formas autorizadas de acuerdo al artículo anterior.

**ARTÍCULO 57.-** Las tarjetas de asistencia deberán ser firmadas por los trabajadores al recibirlas cada mes, la falta de firma será imputable al trabajador.

**ARTÍCULO 58.-** 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 los 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, exceptuando el caso en que el jefe inmediato autorice su ingreso, computándose como retardo.

**ARTÍCULO 59.-** 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 y en el caso de recibir el estímulo por puntualidad se perderá automáticamente el del mes y afectará el anual.

**ARTÍCULO 60.-** Los trabajadores tendrán derecho de aclarar o justificar sus faltas o retardos presentando en el departamento de Administración de Personal, 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 61.-** 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 de Personal; si recibe incapacidad por un tiempo mayor a tres días, deberá entregarla al inicio de la misma al departamento antes mencionado.

**ARTÍCULO 62.-** Las puertas de ingreso para los trabajadores serán por el patio de maniobras de Transportes de 06:00 a 21:00 hrs. y por el acceso ubicado en calle Carlos Pereyra No. 845 de 8:30 a 16:30 hrs.

**ARTÍCULO 63.-** 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 64.-** Toda salida del personal deberá estar debidamente justificada con el permiso correspondiente.

**ARTÍCULO 65.-** Se consideran faltas injustificadas:

- I. La ausencia del trabajador sin causa justificada, sin previo aviso a su Jefe inmediato.
- II. Rebasado el límite de retardo (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 el departamento de Administración de Personal, 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 66.-** 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 en un convenio.

**ARTÍCULO 67.-** Son días de descanso obligatorios:

- I.- Los contemplados en el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo, siendo estos.
  - a). El 1° de enero.
  - b). El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de Febrero.
  - c). El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de Marzo.
  - d). El 1° de mayo.
  - e). El 16 de septiembre.
  - f). El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de Noviembre.
  - g). El 1° de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal.
  - h). El 25 de diciembre.
  - i). El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.
- II. El 5 de mayo.
- III. El 28 de septiembre.
- IV. El 12 de Octubre.
- V. El 2 de noviembre.
- VI. El día 10 de mayo exclusivamente para las mamás.
- VII. Los que se decreten por el Gobierno federal y estatal.

**ARTÍCULO 68.-** Los trabajadores 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 Sistema DIF Jalisco, 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 tuvieren derecho a vacaciones. No podrán ser acumulables ni compensadas con remuneración alguna.

**ARTÍCULO 69.-** Si por necesidades del servicio, un trabajador no pudiera hacer uso de las vacaciones en los periodos acordados, disfrutarán de ellas conforme a lo establecido en el artículo 516 de la Ley: Las acciones de trabajo prescriben en un año, contado a partir del día siguiente a la fecha en que la obligación sea exigible, en caso de no ser así, éstas prescribirán en el plazo señalado.

**ARTÍCULO 70.-** Los trabajadores tendrán derecho a ser informados con antelación mínima de 15 días, de las fechas que iniciarán el periodo oficial de vacaciones, además las áreas enviarán a la Dirección de Recursos Humanos la lista del personal que habrá de cubrir las guardias.

**ARTÍCULO 71.-** 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 72.-** 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 laboral.

## **CAPÍTULO XI INCENTIVOS**

**ARTÍCULO 73.-** El Sistema DIF Jalisco podrá otorgar incentivos y recompensas a los trabajadores que se distingan por su asistencia y puntualidad o eficiencia en el trabajo.

**ARTÍCULO 74.-** Los incentivos consistirán en:

- I. Incentivos económicos.
- II. Diplomas y reconocimientos.
- III. Festejos.
- IV. Cualquier otro que la Dirección de Recursos Humanos estime conveniente.

## **CAPÍTULO XII PERMISOS Y LICENCIAS**

**ARTÍCULO 75.-** El Sistema DIF Jalisco 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, éstos 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 válidos deberá entregarse el formato de incidencia debidamente firmado por los involucrados, 24 horas antes al Departamento de Personal.

**ARTÍCULO 76.-** Los trabajadores de DIF Jalisco podrán disfrutar permisos y licencias, sin goce de sueldo:

**Pase de salida.-** Es la autorización que se otorga al empleado, para que se ausente dentro de su jornada de trabajo, por un tiempo determinado.

Se concederán con goce de sueldo y máximo dos veces en treinta días hasta por dos horas, autorizado por el jefe inmediato y considerando las necesidades del servicio. En caso de requerir más de dos pases de salida en un mes, sólo se otorgará dicho pase en las condiciones anteriores y reponiendo el tiempo otorgado. Para ser válidos, deberá entregarse el formato de incidencia debidamente firmado por los involucrados, 24 horas antes al departamento de Administración de Personal.

**Permisos.-** Se otorgarán con el fin de que el trabajador deje de prestar sus servicios por un tiempo no mayor de 15 días. El director de Recursos Humanos podrá otorgar la autorización, quedando a su arbitrio los días que habrá de gozar el trabajador.

**Licencias.-** Se conceden a los trabajadores que requieren ausentarse de sus funciones por un tiempo mayor de 15 días, o por el lapso que el trabajador esté en el desempeño de un cargo de elección popular dentro del Estado, mismos que solamente podrá otorgar el Director General atendiendo a la naturaleza del caso.

**ARTÍCULO 77.-** Las licencias deberán contar con la autorización del director general, 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 su trámite.

**ARTÍCULO 78.-** Los trabajadores podrán gozar de licencia hasta de un mes por cada año de servicio, sin exceder de 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 General.

**ARTÍCULO 79.-** Las mujeres durante el embarazo, no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable o signifique un peligro para la salud en relación a la gestación. Gozarán siempre de 90 noventa días naturales de descanso contados a partir de la emisión de la incapacidad inicial por maternidad respectiva por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social IMSS, durante estos períodos percibirán el sueldo íntegro que les corresponda. Este lapso se considerará como tiempo efectivo de trabajo.

**ARTÍCULO 80.-** Durante los primeros 5 cinco meses, contados a partir del día natural siguiente a la fecha de terminación de los 90 noventa días de descanso referido en el artículo 79 de este reglamento, las madres tendrán derecho a un descanso por un espacio de 30 treinta minutos por cada tres horas de trabajo, en la inteligencia de que aquellas, con jornadas inferiores a 6 seis horas disfrutarán de un solo descanso de media hora para alimentar a sus hijos, independientemente del tiempo que los empleados gozan para tomar alimentos.

## **ARTÍCULO 81.-**

Los empleados que sufran enfermedades no profesionales que lo incapaciten para el trabajo, previo dictamen emitido por el IMSS y que sea presentado ante DIF JALISCO, tendrán derecho a dejar de asistir a sus labores en los siguientes términos:

- I. A los empleados que tengan más de tres meses, pero menos de cinco años de servicio, hasta 90 (noventa) días con goce del 100% de su sueldo base.
- II. A los empleados que tengan de cinco a 10 años de servicio, hasta 120 (ciento veinte) días con goce del 100% de su sueldo base.
- III. A los empleados que tengan más de 10 años de servicio, hasta 180 (ciento ochenta) días con goce del 100% de su sueldo base.

Para el cómputo del periodo de días con derecho al pago del 100% de sueldo base, se considerará de manera acumulativa los días por incapacidad, ya sea, que se hayan presentado de forma continua o discontinua.

En caso de haber agotado el pago de los días con sueldo base a que hacen referencia las fracciones I, II y III, y que continúe el trabajador incapacitado o incapacitándose, lo que deberá acreditarse mediante dictamen emitido por el IMSS, el trabajador tendrá derecho al pago del 60% de su sueldo base. Lo anterior salvo lo dispuestos en el párrafo siguiente.

Para el caso de que la incapacidad sea de forma continua, se pagará la incapacidad mientras dure ésta y hasta por el término de cincuenta y dos semanas de conformidad a lo señalado en los párrafos anteriores, previo dictamen emitido por el IMSS. Asimismo para el caso de que el IMSS, al concluir el plazo de 52 cincuenta y dos semanas que establece el artículo 96, primer párrafo de la ley del citado Instituto, dictamine la invalidez del trabajador, se harán las gestiones necesarias en apoyo ante Pensiones del Estado para que se le asigne su pensión de acuerdo a la Ley de Este Organismo. Si en su caso, se determinara que no existen posibilidades de pensionarlo, por no reunir los requisitos correspondientes, el caso se turnará a la Junta de Gobierno de DIF Jalisco para que se determine lo conducente.

De igual forma para generar nuevamente el derecho al pago de los días al 100% de sueldo base, deberá el trabajador haber laborado de forma continua por un periodo de 6 seis meses.

**ARTÍCULO 82.-** El reporte de incidencias que se expida por concepto de incapacidad, podrá presentarse sin la firma del trabajador.

**ARTÍCULO 83.-** 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 84.-** Los trabajadores tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir de sus superiores un trato digno y respetuoso.
- II. Respetar su jornada de trabajo conforme a los horarios señalados en el contrato celebrado.
- III. 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 Jalisco, que por las razones propias del servicio se tenga que cambiar de ubicación o área de servicio dentro de la zona metropolitana de Guadalajara.
- IV. Tener acceso a la información con relación a las promociones y ascensos. En los términos del presente documento y de la Comisión Mixta de Ingreso y Escalafón.
- V. Recibir las prestaciones que le otorgue el IMSS conforme a la modalidad acordada y el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, independientemente de las que a su favor estipulen los reglamentos vigentes. Debiéndose observar lo siguiente:
  - a) En caso de accidente por riesgo de trabajo, el trabajador acudirá y/o reportará el accidente a la Dirección de Recursos Humanos y jefe inmediato.
  - b) En caso de enfermedad general, el trabajador recurrirá a la clínica del IMSS que le corresponda, para su atención.
  - c) Para el personal que se encuentre fuera de la zona metropolitana de Guadalajara, acudirá a la clínica del IMSS más cercana a su comunidad y reportará a la Dirección de Recursos Humanos.
  - d) DIF Jalisco tendrá la obligación de cubrir las incapacidades derivadas de un riesgo de trabajo y el trabajador recibirá su salario íntegro, cada quincena como corresponde, siempre y cuando haya entregado la incapacidad en tiempo y forma establecido.
- VI. Participar en los cursos de capacitación y/o desarrollo que el DIF Jalisco establezca para mejorar la preparación, eficiencia y productividad.
- VII. 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 presentarse solicitud por escrito del representante legal del gremio reconocido, y acordado por la Dirección General que podrá delegarlo a la Dirección de Recursos Humanos, cuando menos con 72 (setenta y dos) horas de anticipación.
- VIII. Recibir los útiles y las herramientas necesarias para el desempeño de su trabajo.
- IX. Recibir el permiso necesario para asistir a consultas médicas del IMSS 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 sus actividades inmediatamente que concluya la consulta, presentando constancia que avale el tiempo utilizado.
- X. Recibir, en caso de siniestro conduciendo vehículos del DIF Jalisco 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.
- XI. Percibir los salarios y emolumentos que les correspondan por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias en los términos del presente reglamento.

- XII. Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan derivadas de riesgos profesionales.
- XIII. Desempeñar, al reintegrarse al DIF Jalisco, la función que realizaba al ausentarse por enfermedad, permiso o licencia, en la misma área de trabajo o aquella que la Dirección de Recursos Humanos le asigne por necesidades del servicio.
- XIV. Percibir los incentivos conforme a lo estipulado por la Institución y los convenios respectivos.
- XV. Disfrutar de los descansos y vacaciones que fijan los reglamentos respectivos.
- XVI. Los trabajadores tendrán derecho a la jubilación, retiro o pensión, en los términos de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco.
- XVII. Los trabajadores adscritos a Centros de Desarrollo Infantil, disfrutarán de 5 (cinco) días de descanso que deberán de otorgarse en la segunda semana del mes de agosto.
- XVIII. Ser promovidos tomando en cuenta sus conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes y antigüedad, de acuerdo al perfil que se requiera de conformidad con el presente documento, Contrato Colectivo de Trabajo y reglamento de la Comisión Mixta de Ingreso y Escalafón.
- XIX. Las demás que por disposición de la Ley de la materia o de la autoridad competente, les corresponde

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

**Artículo 85.-** Son obligaciones de los trabajadores:

- I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las leyes y reglamentos respectivos y a la dirección de sus jefes y superiores.
- II. Guardar para los superiores jerárquicos y/o compañeros la consideración, respeto y disciplina debidos.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. Evitar la ejecución 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.
- VI. Asistir puntualmente a sus labores, cumpliendo con los requisitos de asistencia que en cada caso se establezcan.
- VII. Tratar siempre los asuntos oficiales a su cargo con su inmediato superior.
- VIII. 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 Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo.
- IX. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que el Sistema DIF Jalisco proporciona a través de la Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo y del departamento de Desarrollo de Personal, preferentemente dentro del horario de trabajo, pudiendo ser fuera del mismo de conformidad con dicha Comisión para

- mejorar su preparación, eficiencia y productividad.
- X. Reportar por escrito fallas en el servicio, que ameriten la atención de su jefe inmediato y/o a la Comisión correspondiente.
  - XI. Sugerir medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia y productividad del servicio.
  - XII. Realizar puntualmente durante las horas de trabajo las labores que se les encomienden.
  - XIII. 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 Jalisco 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.
  - XIV. 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.
  - XV. Registrar su domicilio particular en la Dirección de Recursos Humanos y dar aviso de cualquier cambio del mismo, oportunamente.
  - XVI. Portar en lugar visible y dentro de las áreas de trabajo el gafete oficial de identificación personal.
  - XVII. Utilizar las áreas de comedores o lugares autorizados para ingerir alimentos en los horarios establecidos.
  - XVIII. Guardar reserva sobre el trabajo y las labores que desempeñe.
  - XIX. Realizar sus labores con el máximo cuidado, esmero y adoptando las medidas de prevención que establezca el DIF Jalisco, a fin de evitar riesgos de trabajo o enfermedades.
  - XX. Comprobar oportunamente de acuerdo a los lineamientos, la aplicación de todos los recursos económicos otorgados por DIF Jalisco para el desempeño de alguna comisión.
  - XXI. Firmar en tiempo y forma sus recibos de nómina.
  - XXII. Atender con toda eficacia y respeto a los usuarios.
  - XXIII. Los trabajadores del DIF Jalisco deberán obligatoriamente portar a la vista su credencial oficial y en su caso el usar uniforme correspondiente, en caso de omitir esta disposición, se le llamará la atención, en caso de incurrir nuevamente en dicha falta se le sancionará de conformidad al presente Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo.
  - XXIV. Someterse a los reconocimientos médicos previstos en la Ley artículo 134, fracciones X y XI.
  - XXV. Participar en las brigadas de emergencia internas que se instituyan para hacer frente a contingencias, como son: sismos, incendios, amenazas de bomba, etc.
  - XXVI. Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesiten, cuando por siniestro o riesgo inminente peligran las personas o los intereses del patrón o de sus compañeros de trabajo, conforme a La LEY, artículo 134, fracción VIII.
  - XXVII. Las demás obligaciones que este reglamento, del Contrato Colectivo de Trabajo y las que la propia Ley establezca.

## CAPÍTULO XV PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

**ARTÍCULO 86.-** Queda prohibido a los trabajadores del Sistema DIF Jalisco:

- I. Hacer propaganda de cualquier género dentro de los edificios, locales y dependencias de DIF JALISCO, sin autorización de la Dirección de Comunicación Social, a excepción de la comunicación sindical.
- II. 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 cualesquiera de ellos, dentro de las horas de servicio y en los lugares del desempeño de labores, salvo que medie provocación o que obre en legítima defensa.
- III. Faltar más de tres días a sus labores sin permiso y sin causa justificada, en el término de 30 días calendario.
- IV. Ocasionar el trabajador intencionalmente daños materiales graves en los edificios, obras, maquinaria, vehículos, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo; o causar dichos daños con negligencia tal, que ella sea la causa del perjuicio.
- V. Sustraer de las oficinas, talleres, almacenes o dependencias de DIF Jalisco, bienes del mismo de cualquier naturaleza.
- VI. Cometer actos inmorales durante el trabajo.
- VII. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad de la oficina, del taller o del lugar donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren.
- VIII. Revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo y que sea plenamente comprobado.
- IX. Desobedecer el trabajador sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores, siempre que se trate sobre el trabajo contratado y dentro de su horario de trabajo.
- X. 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.
- XI. Por falta comprobada al cumplimiento de los lineamientos vigentes, siempre que ésta sea grave.
- XII. 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 a los responsables de este hecho, inclusive con la terminación de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el DIF Jalisco. Para el caso que por equivocación se cheque la tarjeta de otro trabajador se deberá dar aviso inmediato al encargado del área, quien justificará con la incidencia correspondiente.
- XIII. Alterar su tarjeta de control de asistencia o hacer aparecer horarios de entrada, de salida o asistencias, que no correspondan a los reales.
- XIV. Portar armas de cualquier clase en los lugares de trabajo, ya sea durante las horas de labores y/o fuera de las mismas. Se exceptúa de esta disposición al personal que por razones del trabajo que desempeñe, esté facultado por las autoridades competentes.

- XV. Realizar actos de usura con sus compañeros de trabajo.
- XVI. Solicitar al público, gratificaciones derivadas por actos u omisiones relacionadas con sus funciones, o para dar preferencia al despacho de algún asunto.
- XVII. Ausentarse del centro de trabajo en horas de labores sin el permiso de su jefe inmediato.
- XVIII. Hacer uso indebido o inadecuado del material, herramientas o útiles de oficina o de aseo que suministre DIF Jalisco.
- XIX. 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 Jalisco, salvo que exista acuerdo, para ello con el director general.
- XX. Realizar labores sindicales dentro de la jornada laboral sin autorización de la Dirección de Recursos Humanos.
- XXI. Patrocinar o representar sin autorización de sus superiores a cualquier persona en trámites ante o contra el Sistema, salvo las gestiones sindicales.
- XXII. 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.
- XXIII. Hacer anotaciones falsas o impropias en todo documento oficial.
- XXIV. Dar referencias con carácter oficial sobre comportamiento y servicios de trabajadores que hubieren tenido a sus órdenes.
- XXV. Dormir durante sus horas de trabajo.
- XXVI. Hacer actos de comercialización o propaganda de cualquier tipo, ajenos a los objetivos institucionales.
- XXVII. Las análogas a las establecidas en los incisos anteriores u otras previstas en la Ley.

## **CAPÍTULO XVI SANCIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 87.-** 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 Jalisco, sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil, fiscal que proceda en cada caso de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables.

### **ARTÍCULO 88.-**

En lo referente al artículo anterior; dicho incumplimiento traerá como consecuencia una investigación que será realizada:

- I. Tratándose de relaciones laborales, será la Dirección de Recursos Humanos.
- II. Tratándose de asuntos legales, será la Dirección Jurídica.
- III. Tratándose de incumplimiento de procesos y lineamientos será la Contraloría Interna.
- IV. Tratándose de asuntos sobre Hostigamiento Sexual y Laboral será el Comité de Prevención y Atención al Hostigamiento Laboral y Sexual.

**ARTÍCULO 89.-** Las sanciones administrativas que podrán imponerse a los trabajadores serán las siguientes:

- I. Apercibimiento escrito por el Director de área o en su caso el jefe inmediato, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos.
- II. Amonestación escrita con apercibimiento de sanción mayor por el Director de área o en su caso por el Subdirector general del área en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos.
- III. Suspensión en el empleo sin goce de sueldo sin exceder de ocho (8) días.
- IV. Rescisión del Contrato y de la relación de trabajo.

Las sanciones establecidas en las fracciones III y IV serán aplicadas solo por la Dirección General del Sistema DIF Jalisco.

Toda determinación deberá notificarse por escrito al trabajador, con copia al sindicato en el que estuviere afiliado.

**ARTÍCULO 90.-** Toda sanción deberá formar parte del expediente del trabajador que obre en la Dirección de Recursos Humanos

**ARTÍCULO 91.-** Para la aplicación de sanciones se tomará en cuenta las circunstancias del caso, los antecedentes del trabajador y la gravedad de la falta.

**ARTÍCULO 92.-** 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 93.-** 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 estará a lo establecido en el artículo 89 fracción IV, en concomitancia con el artículo 51, fracción I del Contrato Colectivo de Trabajo.

**ARTÍCULO 94.-** Cuando el trabajador incumpla en más de dos ocasiones en forma consecutiva lo establecido en el artículo 85, fracción XXI del presente reglamento, se le suspenderá el depósito de su nómina de manera electrónica y se le expedirá el cheque correspondiente, hasta en tanto no regularice el proceso de firma de recibo de nómina.

**ARTÍCULO 95.-** La suspensión temporal de un trabajador, no significa el cese del mismo.

## **CAPÍTULO XVII DE LAS COMISIONES MIXTAS**

**ARTÍCULO 96.-** Las Comisiones Mixtas son órganos de análisis, consulta 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 Jalisco.

**ARTÍCULO 97.-** Las comisiones se integran por igual número de personas designadas por DIF Jalisco, el sindicato titular y otro que nombrarán ambas partes de común acuerdo, mismos que durarán en sus funciones durante tres años.

**ARTÍCULO 98.-** Las decisiones tomadas por las Comisiones Mixtas a que se refiere el artículo anterior admitirán un derecho de réplica a petición del interesado.

**ARTÍCULO 99.-** Las comisiones mixtas, atendiendo a sus funciones, se conforman en:

- I. Comisión Mixta de Ingreso y Escalafón.
- II. Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo.
- III. Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- IV. Comisión Mixta de Relaciones Laborales.
- V. Las demás que se establezcan previo acuerdo entre el DIF Jalisco y el sindicato.

**ARTÍCULO 100.-** Las Comisiones se regirán por sus reglamentos y manuales de operación.

## **CAPÍTULO XVIII DE LAS CONTINGENCIAS**

**ARTÍCULO 101.-** En caso de desastres que afecten a la población, y considerando las acciones que le corresponda realizar o coordinar al DIF Jalisco 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 con funciones diferentes a los establecidos en sus contratos individuales.

**ARTÍCULO 102.-** Será responsabilidad de cada director de área y jefe de departamento recabar la información del personal a su cargo, para determinar grupos de apoyo, orden de intervención, así como las áreas de acción a desempeñar para brindar el servicio en atención a la población afectada por contingencia.

**ARTÍCULO 103.-** Al personal de los grupos integrados de ser necesario, será modificada la jornada de trabajo, notificando de manera inmediata mediante memorando e incidencia al departamento de Administración de Personal, señalando que brinda apoyo por contingencia, para protección del personal y sus derechos laborales, así como para el registro y control administrativo.

**ARTÍCULO 104.-** En el caso de que la notificación de intervención por estado de alerta sea en horas fuera del horario establecido de labores y el primer grupo de intervención sea requerido, se considerará como notificación al departamento de Administración de personal, la relación del personal que acudió al llamado por el Jefe de la Unidad de Protección Civil del DIF Jalisco, así como la circular de notificación de alarma de contingencia, avalada por la Dirección General o el Sistema de Protección Civil del Estado o quien señale el Ley de Protección Civil del Estado.

**ARTÍCULO 105.-** En los siguientes grupos de intervención, será conforme a relación de los grupos identificados por departamento, emitida por la Unidad de Protección Civil del DIF Jalisco y coordinado por la Dirección de Recursos Humanos, para la emisión de incidencias de las áreas del personal involucrado.

**ARTÍCULO 106.-** El cambio de jornada laboral del empleado deberá ser realizado por el departamento de Administración de Personal, para no afectar sus derechos laborales.

**ARTÍCULO 107.-** El personal estará obligado a cubrir la jornada establecida por semana, el cual se considerará dependiendo del día en el que se integre a la contingencia.

## **CAPÍTULO XIX TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente reglamento será aplicable a partir del 1° de diciembre del 2012, una vez realizado su registro ante la H. Junta de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco.

“DIF JALISCO”

“EL SINDICATO”

Ing. Felipe Valdez De Anda

Lic. Porfirio Vega Ruiz

TESTIGOS:

Psic. José Guadalupe Mora Escareño

LAE. Arnulfo Tello Castro

Lic. Luis David Sánchez Jiménez