



2020 DIC 15 15:21

CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO DEL SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO.

027054

CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL "SINDICATO DEMOCRATICO DE LOS SISTEMAS DIF", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU SECRETARIA GENERAL LA LIC. MARTHA ELIA NARANJO SANCHEZ CON DOMICILIO EN LA CALLE: EULOGIO PARRA, NÚMERO 2539, EN EL AULA DENOMINADA "SINDICATO", EN LA COLONIA CIRCUNVALACIÓN GUEVARA DE LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO; Y POR OTRA PARTE EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL LA LIC. ARIANA LUCRECIA DÁVILA FIGUEROA, MISMA QUE TIENE SU DOMICILIO PRINCIPAL EN: NIGROMANTE, NUMERO 102, ENTRE LA CALLE JUAREZ Y CUAUHEMOC, COLONIA CENTRO, C.P. 49650, EN EL MUNICIPIO DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO, EL CUAL SE SUJETA AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES GENERALES Y CLÁUSULAS:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente documento contiene el **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO** que regula las relaciones laborales de los **TRABAJADORES** en todas las áreas del **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, con el objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo y la finalidad de propiciar la intensidad, calidad y productividad en el servicio público, con apego a lo dispuesto por el Artículo 123 constitucional en su apartado A, así como su ley reglamentaria.

Estas condiciones serán de observancia general y obligatoria para:

- I. LA ENTIDAD PÚBLICA: SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO
- II. SINDICATO DEMOCRATICO DE LOS SISTEMAS DIF.
- III. LOS TRABAJADORES QUE PRESTEN SUS SERVICIOS EN EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO.

Artículo 2.- Para los efectos de este **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO**, se entiende por:

- **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO:** EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DE

SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA



GORDIANO, JALISCO, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Tamazula de Gordiano, Jalisco.

- **SINDICATO:** SINDICATO DEMOCRATICO DE LOS SISTEMAS DIF.
- **COMISIONES MIXTAS:** Son los órganos bilaterales que integran representantes del **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, y el **SINDICATO**.
- **ESCALAFÓN:** Sistema organizado para efectuar las promociones y ascensos de los **TRABAJADORES** que prestan sus servicios en el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**.
- **PLANTILLA:** El tabulador de plazas autorizadas por cada uno de los puestos o categorías de acuerdo con la estructura orgánica del **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, y que apruebe el Patronato de la misma Institución como órgano máximo de gobierno de éste, el presupuesto anual de egresos a propuesta de la Comisión Mixta de Ingreso y Escalafón.
- **TRABAJADOR(ES):** La(s) persona(s) física(s) que presta(n) un trabajo físico y/o intelectual, subordinado(s) en virtud de un nombramiento o contrato individual de trabajo en el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**.
- **LA LEY:** Ley Federal del Trabajo.
- **PARTES:** Son el **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO, Y EL SINDICATO DEMOCRÁTICO DE LOS SISTEMAS DIF**.
- **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO:** El presente documento que regula las relaciones laborales entre el **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO, Y SUS TRABAJADORES**.
- **VACANTE:** Plaza que se crea o se deja de ocupar por algún trabajador en forma definitiva.
- **PUESTO:** Es la unidad impersonal de trabajo que identifica las tareas y deberes específicos, por medio del cual se asignan las responsabilidades a un **TRABAJADOR**, cada puesto puede contener una o más plazas.
- **PLAZA:** Posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un empleado a la vez y que tiene una adscripción determinada. Integra un conjunto de labores y responsabilidades asignadas en forma permanente a un solo empleado.

**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**

Nigromante 102
Col. Centro. C.P. 49650
Tamazula de Gordiano, Jalisco
Tel: 01 358 41 66464 / Fax: 01 358 41 61770
diftamazulagordiano@gmail.com



- **HORARIO:** Es el tiempo comprendido entre la hora de ingreso y de salida del trabajador.

Artículo 3.- El Comité Ejecutivo y/o Delegados del **SINDICATO** tendrán la representación de los **TRABAJADORES** sindicalizados ante el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**. Dicha representación tendrá la finalidad de tratar los asuntos laborales de carácter colectivo o individual que surjan en la aplicación e interpretación de este **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO** y de **LA LEY**.

Artículo 4.- En lo no previsto por este **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO**, se estará a lo dispuesto por **LA LEY**; si hubiere duda se aplicará supletoriamente en el siguiente orden:

- Los principios generales de justicia social que derivan del Artículo 123 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- La Jurisprudencia
- La Costumbre
- La Equidad

Una vez aplicada la supletoriedad a que se refieren las fracciones que anteceden, y si persistiera la duda, prevalecerá la interpretación más favorable al **TRABAJADOR** del **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**.

Artículo 5.- Los derechos consagrados a favor de los **TRABAJADORES** son irrenunciables, el cambio de funcionarios o personal directivo del **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, no afectará sus derechos.

CAPÍTULO II DE LAS COMISIONES MIXTAS

Artículo 6.- Las **COMISIONES MIXTAS** son órganos de análisis, consulta y resolución para el cumplimiento de determinadas funciones laborales, sociales y económicas, sus resoluciones no podrán ser inferiores al derecho objetivo social consignado en la legislación del trabajo, conformadas para que se apliquen las normas de trabajo que tiendan a conseguir el equilibrio y la justicia social en la relación entre los **TRABAJADORES** y el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**.

Artículo 7.- Las **COMISIONES MIXTAS** se integran por un representante del **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, uno del **SINDICATO** y otro que nombrarán ambas partes de común acuerdo. Por cada propietario se podrá nombrar un suplente el cual tendrá las mismas facultades y sus trabajos deberán ser coordinados, mismos que durarán en funciones tres años. Para su remoción se requiere acuerdo firmado por

**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**

quienes lo nombraron, el cual deberá ser notificado por el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, y el **SINDICATO** en un plazo no mayor a ocho días hábiles.

Artículo 8.- En el funcionamiento de las **COMISIONES MIXTAS** deberá observarse que:

- I. Se hayan integrado conforme lo establece el Artículo que antecede.
- II. Los acuerdos y determinaciones estén tomados por la mayoría de sus integrantes y que se comuniquen por escrito al interesado, al **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, y al **SINDICATO**.
- III. Se reúnan las veces que sean necesarias para el desempeño de sus funciones, previa convocatoria con un mínimo de dos días hábiles de cualesquiera de las partes, debiendo sesionar por lo menos una vez por mes.

Artículo 9.- Las resoluciones de las **COMISIONES MIXTAS** podrán analizarse por la comisión que las emitió, a petición por escrito fundada y motivada por el **TRABAJADOR** afectado, el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO** o el **SINDICATO**, sin exceder de la siguiente sesión para su acuerdo definitivo.

Artículo 10.- Las **COMISIONES MIXTAS**, atendiendo a sus funciones se conformarán en:

- I. Comisión Mixta de Relaciones Laborales
- II. Comisión Mixta de Ingreso y Escalafón
- III. Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad en el Trabajo.
- IV. Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo
- V. Las demás que se establezcan previo acuerdo entre el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO** y el **SINDICATO**.

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

- I. La elaboración y en su momento revisión del Reglamento de la Comisión Mixta de Relaciones Laborales, así como las medidas que se refieran a su aplicación.
- II. Los que afecten los derechos y obligaciones laborales de los **TRABAJADORES** del **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**.
- III. Los que se refieran a las responsabilidades de los **TRABAJADORES** del **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO** pudiendo intervenir preferentemente por la vía de la conciliación y atendiendo a LA LEY.



**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**

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

- I. La elaboración y en su momento revisión del Reglamento de la Comisión Mixta de Ingreso y Escalafón, promociones y ascensos, así como a las medidas que se refieran a su aplicación.
- II. Participar y revisar en la promoción y ascenso de los **TRABAJADORES**; para el caso de las permutas, estas se llevarán en el mes de agosto, salvo casos excepcionales que esta determine.

Artículo 13.- Corresponde a la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad en el Trabajo, el conocimiento de los siguientes asuntos:

- I. La elaboración y en su momento revisión del reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad en el Trabajo, así como las medidas que se refieran a su aplicación.
- II. Sugerir las medidas necesarias que se consideran prudentes para la capacitación, adiestramiento y Productividad de los **TRABAJADORES**.
- III. Coadyuvar en los mecanismos y operaciones para la aplicación de los cursos de Capacitación, Adiestramiento y Productividad en el Trabajo, a que se refieren en el artículo 27, fracción V de este Contrato Colectivo de Trabajo.

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

- I. La elaboración y en su momento revisión de un reglamento de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como las medidas que se refieran a su aplicación.
- II. La prevención y corrección de las causas de riesgo en el trabajo y/o enfermedades profesionales, a fin de proteger la salud e integridad de los **TRABAJADORES** al servicio del **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, así como el medio ambiente.
- III. Proponer que se reglamente y supervise en lo conducente la aplicación de las medidas y planes específicos de seguridad e higiene.
- IV. Proponer y revisar la dotación de uniformes a los **TRABAJADORES** a que se hace referencia en el artículo 38 del presente Contrato Colectivo de Trabajo.

**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**

- V. Recibir, revisar, y en su caso aprobar las licencias que los **TRABAJADORES** puedan tomar por conceptos de tratamientos médicos, a que hace referencia el artículo 170 bis de la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO III

DE LOS NOMBRAMIENTOS Y PROMOCIONES

Artículo 15.- El nombramiento y/o contrato individual de trabajo aceptado por el **TRABAJADOR** obliga a éste a regir sus actos por el más alto concepto de profesionalismo y responsabilidad, así como a cumplir con todos los deberes inherentes al empleo correspondiente. Por medio del nombramiento y/o contrato individual de trabajo, se formaliza la relación laboral entre los **TRABAJADORES** y el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, estando sujeto a probar el trabajador, dentro de los treinta días naturales a su contratación las habilidades que manifiesta tener, quedando a salvo el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, el derecho de rescindir la relación laboral, sin responsabilidad alguna de conformidad con el Artículo 47 de la Ley reglamentaria.

Artículo 16.- El **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, por conducto de su Director General, aprobará los nombramientos y/o la celebración de contratos individuales de trabajo o promociones de los **TRABAJADORES** previa propuesta de la Comisión Mixta de Ingreso y Escalafón, una vez que éstos hubieran reunido los requisitos de admisión, de acuerdo con el perfil del puesto para el que se le contrata o la naturaleza de los servicios requeridos.

Artículo 17.- Los **TRABAJADORES** conforme a su nombramiento y/o contrato individual de trabajo y de acuerdo a la naturaleza de sus funciones se clasifican en:

- I. **De Base.** Aquel **TRABAJADOR** que no sea de confianza y que el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, lo ocupe para cubrir una plaza vacante definitiva o de nueva creación, que haya firmado un nombramiento de base y/o contrato individual de trabajo por tiempo indeterminado.
- II. **De confianza.** Cuando se otorguen para cubrir una plaza cuyo titular tenga alguna de las características o realice funciones a que se refiere al Artículo 9 de LA LEY.
- III. **Provisionales o eventuales.** Todo aquel **TRABAJADOR** suplente al que se le haya contratado para cubrir las ausencias o licencias de los trabajadores de base y/o titulares de plazas, derivado de incapacidades físicas o de carácter legal, permisos o suspensiones temporales de la relación de trabajo.
- IV. **Por obra o tiempo determinado o de temporada.** Cuando de acuerdo a la naturaleza de los servicios se requiera que se presten estos y no se puedan cubrir con la plantilla del personal asignado presupuestalmente y se justifique su contratación, la cual no podrá ser mayor a 90 días naturales.

**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**

Artículo 18.- Los nombramientos, constancias de trabajo, y/o contratos individuales de trabajo deberán contener:

I.- EN LOS NOMBRAMIENTOS:

- a) Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, domicilio, clave única de registro de población y registro federal de contribuyentes;
- b) El puesto, cargo o comisión a desempeñar;
- c) El número de plaza que corresponde al puesto, cargo o comisión a desempeñar, o en su defecto, la partida presupuestal de donde se le paga;
- d) El carácter del nombramiento, de acuerdo con la naturaleza de su función y su temporalidad de conformidad con el artículo 17 del presente Contrato Colectivo de Trabajo;
- e) La vigencia, si de forma implícita el carácter del nombramiento lo requiere;
- f) La duración de la jornada de trabajo;
- g) El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir;
- h) El lugar en que prestará los servicios;
- i) Protesta del **TRABAJADOR**;
- j) Lugar y fecha en que se expide;
- k) Fecha en que deba empezar a surtir efectos; y
- l) Nombre y firma de quien lo expide y de quien lo ejercerá.

II. EN LAS CONSTANCIAS DE TRABAJO:

- a) Se expedirá en hoja membretada.
- b) Deberá de contener la Ciudad y la fecha de expedición.
- c) La leyenda de ser "**CONSTANCIA DE TRABAJO**".
- d) Nombre del TRABAJADOR.
- e) El puesto o nombramiento que desempeña el **TRABAJADOR** dentro del **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**.



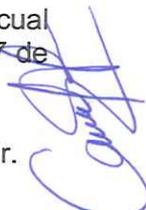



**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**

- f) Lugar de adscripción del **TRABAJADOR**.
- g) Jornada laboral, con la información del turno, y horario que cubre el **TRABAJADOR**.
- h) La leyenda de que labora dentro del "**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO.**"
- i) El tipo de Nombramiento o Contrato Individual de Trabajo con el que se encuentra contratado el **TRABAJADOR**; mismos que se describen en el artículo 17 del presente Contrato Colectivo de Trabajo.
- j) Fecha en que ingresó a laborar al **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**.
- k) La estipulación del Salario Base Mensual que percibe el trabajador.
- l) El número de empleado.
- m) El nombre, cargo, domicilio, teléfono y firma de quien la expide.

III. EN LOS CONTRATO INDIVIDUALES DE TRABAJO:

- a) Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes, y domicilio del **TRABAJADOR** y del patrón.
- b) El servicio o servicios que deban prestarse los que se determinaran con la mayor precisión posible;
- c) El tipo de relación de trabajo con el que se contrató al **TRABAJADOR**, la cual en todo momento deberá de ser conforme a las descritas en el Artículo 17 de este documento.
- d) La duración de la jornada de trabajo, así como el horario que deberá cubrir.
- e) El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir el **TRABAJADOR**.
- f) El lugar de adscripción en que prestará los servicios.
- g) El día y lugar de pago de Salarios.
- h) La forma y monto de pago del salario.



**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**



- i) La indicación de que el **TRABAJADOR** será capacitado o adiestrado en los términos del presente **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO** y de acuerdo a las disposiciones que marca **LA LEY**.
- j) Detallar en dicho documento que la relación laboral se regirá por el **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO** vigente en el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, a la firma del contrato.
- k) Lugar en que se expide.
- l) Fecha en que debe empezar a surtir efectos.
- m) Nombre y firma de quien lo expide.
- n) La designación de beneficiarios a los que se refiere el artículo 501 de la Ley Federal del Trabajo, para el pago de los salarios y prestaciones devengadas y no cobradas a la muerte de los trabajadores o las que se generen por su fallecimiento o desaparición derivada de un acto delincuencia.
- o) Las demás condiciones de trabajo que establezca la **COMISION MIXTA DE INGRESO Y ESCALAFON** en los términos del artículo 12, del presente **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO**.

Artículo 19.- Los requisitos que deben cumplir las personas para obtener nombramientos y/o Contrato Individual de Trabajo en el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, son los siguientes:

I.- Ser mayor de 18 años, por excepción ser mayor de 16 años, siempre y cuando acredite que se encuentra cursando la educación básica (Preparatoria) y el compromiso de terminarla en los plazos ordinarios.

II.- Ser de nacionalidad mexicana o comprobar legal estancia con facultades para realizar trabajos en el país cuando este sea de nacionalidad extranjera, siempre y cuando no existan mexicanos con el perfil del puesto que puedan desarrollar el servicio respectivo.

III.- Presentar solicitud de empleo y/o currículum vitae. Copia Certificada y Simple de Acta de Nacimiento.

IV.- Copia del IFE o INE.

V.- Dos cartas de recomendación.

VI.- Certificado médico expedido por institución de salud pública.

VII.- Constancia de Registro Federal de Contribuyentes expedida por el SAT.

**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**

Nigromante 102
Col. Centro. C.P. 49650
Tamazula de Gordiano, Jalisco
Tel: 01 358 41 66464 / Fax: 01 358 41 61770
diftamazulagordiano@gmail.com

VIII.- Número de Seguridad Social.

IX.- Carta de propuesta del Sindicato.

X.- Presentar constancia de estudios y en caso de profesionistas, adjuntar cédula profesional, en caso de menores de 18 años, acreditar que se encuentra cursando la educación básica, con el compromiso de terminarla.

XI.- Aprobar los exámenes médicos, técnicos y psicopedagógicos que disponga el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, los que serán revisados por la Comisión Mixta de Ingreso y Escalafón.

XII.- Tres fotografías recientes.

XIII.- Comprobante de domicilio actualizado.

XIV.- Copia del **CURP**.

Artículo 20.- Los **TRABAJADORES** de nuevo ingreso recibirán un curso de inducción, capacitación y adiestramiento inicial de conformidad con el nombramiento y/o puesto respectivo.

Artículo 21.- Los **TRABAJADORES** serán promovidos tomando en cuenta sus conocimientos, habilidades, aptitud de acuerdo al perfil que se requiera, en el entendido de que, si dos o más trabajadores cuenten con los mismos requisitos descritos anteriormente, se preferirá al de mayor antigüedad; siempre y cuando no requiera acreditar Título para su ejercicio, de conformidad con el presente documento y con el dictamen que emita la Comisión Mixta de Ingreso y Escalafón.

CAPÍTULO IV **DE LOS DERECHOS Y DE LAS OBLIGACIONES** **DE LOS TRABAJADORES**

Artículo 22.- Los **TRABAJADORES** tendrán los siguientes derechos:

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

II.- Respetar su turno de labores en los horarios señalados en el nombramiento y/o contrato individual de trabajo otorgado.

III.- Conservar su categoría, no pudiendo ser cambiado del lugar de adscripción sin el consentimiento y anuencia por escrito del **TRABAJADOR** y con el visto bueno de la Comisión Mixta de Relaciones Laborales.

SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA



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, y demás que establece el artículo 12 del presente **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO**.

V.- Participar en los cursos de capacitación, adiestramiento y productividad en el trabajo que el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, establezca para mejorar su preparación, eficiencia y productividad en pro de su desarrollo, mismos que deberán ser acordes del puesto o actividad que realizan los trabajadores.

VI.- Participar en las asambleas generales del **SINDIATO**, cuando los **TRABAJADORES** estén afiliados a éste. Así mismo, todos los **TRABAJADORES** sindicalizados podrán asistir a los Congresos y eventos que realice el **SINDICATO**, previo permiso del **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, a invitación del **SINDICATO**.

VII.- Recibir oportunamente los útiles y las herramientas necesarias para el desempeño de su trabajo.

VIII.- Recibir el permiso necesario para asistir a las consultas médicas, siempre y cuando el trabajador dé aviso a su superior inmediato con 72 horas de oportunidad y que éstas sean dadas dentro de la jornada de trabajo, en caso de que se haya turnado a un especialista, con previa justificación.

IX.- Recibir asesoría legal gratuita necesaria, en caso de que sufran algún accidente conduciendo vehículos del **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, siempre que se encuentren prestando un servicio para el mismo y cuente con el curso de inducción obligatorio de chofer, cuente con la licencia de manejo vigente y no se encuentre bajo la influencia de drogas o alcohol.

Artículo 23.- Son obligaciones de los **TRABAJADORES**.

I.- Desempeñar sus labores bajo la dirección de su jefe inmediato, dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose en todo momento a lo estipulado en el presente **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO** y/o en lo plasmado en LA LEY.

II.- Observar buena conducta, ser atentos y cordiales para con el público, así como para con sus compañeros de trabajo.

III.- Cumplir con las obligaciones que se deriven de este **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO**.

**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**

Nigromante 102
Col. Centro. C.P. 49650
Tamazula de Gordiano, Jalisco
Tel: 01 358 41 66464 / Fax: 01 358 41 61770
diftamazulagordiano@gmail.com

IV.- Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros, del **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, centro de trabajo o de los usuarios de los servicios que se presten.

V.- Asistir puntualmente a sus labores e integrarse a su área de trabajo inmediatamente que haya checado su ingreso, en el entendido de que, una vez checada su salida y en los días de descanso obligatorio, no podrá ingresar a las instalaciones por ningún motivo, salvo en los casos que le sean ordenados por escrito por su superior jerárquico.

VI.- Guardar escrupulosamente los secretos de los asuntos que llegaren a tener conocimiento o que tengan con motivo de su trabajo.

VII.- Abstenerse de hacer propaganda de cualquier clase, rifas, tandas o cualquier acto de comercio dentro de los edificios o lugares de trabajo, salvo la de carácter sindical de quien tenga la titularidad del **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO** y la mayoría de afiliados, en lugares que les serán asignados para tal efecto.

VIII.- Participar en los cursos de capacitación, adiestramiento y productividad en el trabajo que el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, a través de la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad en el Trabajo y dentro del horario de trabajo que implemente para mejorar su preparación, eficiencia y productividad.

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

X.- Sugerir medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia y productividad en el trabajo.

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

XII.- Guardar para los compañeros y superiores la consideración, respeto y disciplina debidos.

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

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



**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**

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

XVI.- Las demás obligaciones que LA LEY establezca.

Artículo 24.- Los **TRABAJADORES** realizarán sus labores con el máximo cuidado, esmero y deberán adoptar las medidas de prevención que establezca el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, y la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo a fin de evitar riesgos de trabajo o enfermedades profesionales.

Artículo 25.- Tendrán derecho a Jubilación, retiro o pensión los **TRABAJADORES** en los términos de la Ley, o en los establecidos de común acuerdo entre las partes.

Artículo 26.- Para el otorgamiento de la pensión por causa de accidente de trabajo o enfermedad profesional por más del 50% de incapacidad parcial, es necesario presentar dictamen de la oficina de Medicina del Trabajo, preferentemente del IMSS conforme a las disposiciones de la Ley.

CAPÍTULO V **DE LAS OBLIGACIONES DEL SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**

Artículo 27.- Son obligaciones del **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**

I.- Expedir y actualizar los nombramientos y/o Contratos Individuales de Trabajo entregando la copia respectiva al **TRABAJADOR**, de acuerdo al presente **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO Y LA LEY**, en un lapso no mayor a 15 (quince) días naturales de la firma del trabajador.

II.- Otorgar a través de los Directores y Jefes un trato digno y respetuoso para todos los **TRABAJADORES**.

III.- Acatar los laudos y Resoluciones que emita la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, o la autoridad competente que supla a esta en caso de su desaparición.

IV.- Propiciar las condiciones para que de acuerdo a los programas de capacitación y adiestramiento, se puedan llevar a cabo dos cursos como mínimo de capacitación, adiestramiento y productividad en el trabajo anualmente, para los **TRABAJADORES** con la participación del **SINDICATO** en sus distintas categorías que será de carácter obligatorio para los **TRABAJADORES** del **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, mismos que deberán de ser acordes a las funciones y actividades que realizan estos, para que con ello se pueda cumplir con la obligación establecida en el Artículo 23 fracción VIII del presente

SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA

CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO en los términos del título cuarto Capítulo III bis de **LA LEY**.

V.- Conceder licencias a los **TRABAJADORES** en los casos en que proceda de acuerdo al presente **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO**.

VI.- Atender en lo procedente las quejas que presenten los **TRABAJADORES**, otorgándose respuesta en un término de quince días hábiles de cómo el **SISTEMA DIF DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, va a proceder en apego a los lineamientos del presente documento.

VII.- Proporcionar oportunamente a los **TRABAJADORES**, los útiles, herramientas, equipo y materiales necesarios para la ejecución del trabajo y mantener las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las oficinas administrativas y centros de trabajo con que cuenta el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, para el mejor desempeño de sus labores, a más tardar en la primera quincena del mes de mayo.

VIII.- Preferir, en caso de igualdad de condiciones, de conocimientos y de antigüedad, a los **TRABAJADORES** sindicalizados respecto de quienes no lo sean; a quienes representen la única fuente de ingreso familiar; a los que con anterioridad hubiesen prestado servicios; y a los que acrediten tener mejores derechos conforme al escalafón; respetando siempre los derechos de preferencia para ocupar las plazas nuevas o vacantes.

IX.- En los casos de supresión de plazas, los **TRABAJADORES** afectados tendrán derecho a que se les otorgue otra equivalente en categoría y en sueldo en el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**.

X.- Informar el jefe inmediato, al Área de Recursos Humanos del **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, en un máximo de 24 horas y este a su vez informará por escrito al **SINDICATO** en las próximas 24 horas la existencia de vacantes por incapacidades y licencias en cualquiera de las áreas de base o centros del organismo, para que este último formule sus propuestas en un término que no se exceda de cinco días hábiles, a partir de que surta efecto la notificación por escrito, quedando en libertad después de dicho término el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, para la contratación de los mismos. Si el **TRABAJADOR** no reúne el perfil se dejará la libertad al **TRABAJADOR** que sí lo cubra.

XI.- Respetar los acuerdos concertados con el **SINDICATO**, los que serán apegados al presente Contrato Colectivo de Trabajo.



**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**



XII.- Aplicar los descuentos de cuotas sindicales y en general los establecidos en este **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO**, sin contravenir a las disposiciones de orden legal.

XIII.- Conformar con el **SINDICATO** las **COMISIONES MIXTAS** establecidas en el presente **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO**.

XIV.- Otorgar las Jubilaciones, pensiones o retiros, conforme lo dispone la Ley.

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

XVI.- Queda prohibido a todo **TRABAJADOR** que no esté afiliado al **SINDICATO** intervenir en los asuntos exclusivos del mismo.

XVII.- **EL SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, al crear algún reglamento deberá de dar a conocer a los trabajadores a través del **SINDICATO**.

XVIII.- Los **TRABAJADORES** de nuevo ingreso recibirán por parte del Área de Recursos Humanos, y las áreas afines al puesto de trabajo respectivo, un curso de inducción, capacitación y adiestramiento relacionado a las funciones y actividades que vayan a realizar estos.

XIX.- Tener contratado una póliza de seguro vigente y pagado para los vehículos que presten un servicio para el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, que como mínimo deberá de cubrir las coberturas de Responsabilidad Civil y Defensa legal Vehicular.

Artículo 28.- EL SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO, deberá de tomar las medidas necesarias en cada centro de trabajo para prevenir riesgos de trabajo o enfermedades profesionales en los lugares asignados para la prestación de servicios dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 29.- Serán obligaciones del **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, con el **SINDICATO**:

I.- Proporcionar un espacio físico equipado con mobiliario el cual determinara el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, de acuerdo a sus posibilidades, que sirvan como oficina permanente del **SINDICATO**.

II.- Autorizar a los **TRABAJADORES** sindicalizados para que asistan a las reuniones y asambleas sindicales de acuerdo con los estatutos del **SINDICATO**, los cuales cubrirán sus gastos por cuenta del propio **SINDICATO**.

**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**

Nigromante 102
Col. Centro. C.P. 49650
Tamazula de Gordiano, Jalisco
Tel: 01 358 41 66464 / Fax: 01 358 41 61770
diftamazulagordiano@gmail.com

III.- Descontar de la nómina de los **TRABAJADORES** sindicalizados lo correspondiente a la cuota sindical; misma que deberá ser entregada a quien designe la Asamblea General del sindicato por medio de la Secretaria General del **SINDICATO** dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes de cada mes a la deducción aplicada.

IV.- Permitir la difusión de la información del **SINDICATO** en los pizarrones y/o tableros, que para tal efecto se destinen, de cada centro de trabajo.

CAPÍTULO VI **DE LOS SUELDOS Y PRESTACIONES**

Artículo 30.- El sueldo es la remuneración que debe pagarse a los **TRABAJADORES** por los servicios prestados, el cual será uniforme para cada una de las categorías. El salario nunca podrá ser disminuido y se pagará conforme a los días laborados.

Artículo 31.- Los pagos se efectuarán en el lugar donde los **TRABAJADORES** presten sus servicios; se cubrirán en moneda de curso legal, por medio de cheques nominativos o a través de nómina electrónica, en días laborables y durante la jornada de trabajo.

Los pagos deberán hacerse a más tardar los días quince y treinta de cada mes. En caso de que el día de pago no sea laborable, el salario deberá cubrirse en día laborable inmediato anterior de conformidad con el Artículo 88 de **LA LEY**. Si el **TRABAJADOR** está imposibilitado para recoger su salario, la persona que lo solicite en su nombre, deberá presentar carta poder otorgada por el **TRABAJADOR** en presencia de dos testigos, anexando las copias de las identificaciones oficiales y vigentes, tanto del **TRABAJADOR** como del apoderado y los testigos, quienes firmaran de conformidad para dichos efectos legales.

Artículo 32.- El pago de sueldo será preferente a cualquier otra erogación del **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**.

Artículo 33.- El sueldo será uniforme para cada una de las plazas, en los distintos puestos.

Artículo 34.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo, cuando se trate:

I.- De deudas contraídas con el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, por conceptos de préstamos, pagos hechos en exceso, retardos, faltas injustificadas, permisos sin goce de sueldo, errores o pérdidas debidamente comprobadas; pero sin contravenir las disposiciones de orden legal.

II.- Del cobro de cuotas sindicales mismas que no podrán exceder del 1% del sueldo del **TRABAJADOR**, de conformidad a lo estipulado en los estatutos del **SINDICATO** y de **LA LEY**.

SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA



III.- De los descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir alimentos que fueren exigidos al **TRABAJADOR**.

IV.- De aquellos autorizados por los **TRABAJADORES** por la compra y/o adquisición de bienes y/o servicios con las empresas que el **SINDICATO** tiene convenio, y

V.- Los que por disposición legal se requieran, hasta por los montos permitidos.

AGUINALDO

Artículo 35.- El **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, pagará a sus **TRABAJADORES** por concepto de aguinaldo anual 50 días de salario sobre el total de las percepciones, libre de cualquier deducción por concepto de impuestos, el cual se cubrirá a más tardar el día 20 de diciembre de cada año.

Artículo 36.- El aguinaldo se cubrirá proporcionalmente tomando en cuenta las faltas de asistencia injustificadas, licencias sin goce de sueldo y días no laborados por sanciones impuestas.

Quando la relación de trabajo concluya antes del pago de aguinaldo, el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, pagará al **TRABAJADOR** la parte proporcional de esta prestación, de igual manera se cubrirá la parte proporcional al personal que hubiera ingresado durante el año.

BONO POR EL DIA DEL SERVIDOR PUBLICO.

Artículo 37.- El **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, otorgará como gratificación al día del Servidor Público, un bono equivalente a 15 días de salario, mismo que se pagará en la segunda quincena del mes de Julio.

UNIFORMES

Artículo 38.- El **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, dotará a su personal de base, dos uniformes completos cada año y cubrirá el 100% de su costo. Siendo responsabilidad de los **TRABAJADORES**, portarlo durante el desempeño de sus labores, así como conservarlos en buen estado. La entrega de uniformes se hará a más tardar dentro de la primera quincena del mes de mayo.

De la misma manera, a los **TRABAJADORES** del **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, al ingresar se les proporcionará un gafete no metalizable, cuyo formato determinará el propio **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, que sirva como único fin el proporcionar identidad al portador de la misma, acreditándolo como

**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**

TRABAJADOR, quedando obligado a portarlo de manera personal durante la duración de su jornada de trabajo; quedando bajo su responsabilidad el uso indebido que le puedan dar al mismo, en caso de extravió deberá dar aviso al Ministerio Público y entregar copia del acta respectiva para tramitar su reposición, misma que tendrá un costo.

PRIMA VACACIONAL

Artículo 39.- El **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, cubrirá a los **TRABAJADORES** por concepto de prima vacacional, el equivalente al 25% del salario percibido por dicho concepto, misma que será pagada en la quincena previa al goce de sus vacaciones. Cuando la relación de trabajo concluya antes del pago de la prima vacacional, el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, pagará al **TRABAJADOR** la parte proporcional de esta prestación; de igual manera se cubrirá la parte proporcional al personal que hubiese ingresado durante el año o preste servicios temporales.

CAPÍTULO VII DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 40.- La jornada de trabajo comprende el tiempo durante el cual el **TRABAJADOR** presta su **TRABAJO** al **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, en el centro de trabajo donde éste preste sus servicios.

Artículo 41.- La jornada de trabajo será de ocho horas. En ningún caso la jornada de trabajo excederá el tiempo de la jornada legal.

Artículo 42.- La jornada de trabajo podrá ser:

- I.- Diurna: La comprendida entre las seis y las veinte horas.
- II.- Nocturna: La comprendida entre las veinte y las seis horas.
- III.- Mixta: La que comprenda periodos de la jornada diurna y hasta tres horas y media de la nocturna, cuando esta última sea mayor, se entenderá como jornada nocturna.

Artículo 43.- Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de jornadas ordinarias, podrá hacerse considerándose como trabajo extraordinario; pero siendo necesario su autorización por escrito del jefe inmediato y en donde consten las horas a laborar y los trabajos a realizar.

Las horas extraordinarias que excedan de la jornada semanal de 40 horas, se pagarán con un 100% más de sueldo asignado a las horas de jornada ordinaria.

**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**



Artículo 44.- En los casos que deba laborarse el día domingo, se pagará una prima dominical equivalente al 25% del salario correspondiente a ese día.

Artículo 45.- Durante la jornada continua de trabajo; si ésta fuera de ocho horas por laborar, se concederá al **TRABAJADOR** un descanso de media hora para tomar alimentos; si su jornada es menor a las ocho horas, éste descanso será proporcional al tiempo trabajado.

CAPÍTULO VIII DE LOS DÍAS DE DESCANSO

Artículo 46.- El **TRABAJADOR**, disfrutará de dos días de descanso con goce de salario íntegro, por cada cinco días de trabajo.

Artículo 47.- Serán considerados como días de descanso obligatorio, los siguientes: 1 de enero; primer lunes de febrero en conmemoración al 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; 1 y 5 de mayo; 16 y 28 de septiembre; 12 de octubre; 2 y tercer lunes de noviembre en conmemoración al 20 de noviembre; el primero de diciembre de cada seis años, cuando corresponde a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; 25 de diciembre, y los que determinen las leyes Federales y Locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Artículo 48.- Será también día de descanso para las **TRABAJADORAS**, mujeres con hijo(s) el día 10 de mayo. Dichos días no podrán ser permutados cuando estos ocurran en días no laborables.

CAPÍTULO IX DE LAS VACACIONES

Artículo 49.- Los **TRABAJADORES** que tengan más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a gozar al año de dos periodos de vacaciones de diez días hábiles cada uno, según calendario que establezca la Secretaria de Educación Pública, de acuerdo a las necesidades del servicio y tomando en cuenta la opinión del **SINDICATO**.

Para los **TRABAJADORES** que laboren única y exclusivamente para el **CADI (Centro Asistencial de Desarrollo Infantil) Maclovía Amezcua Garibay**, gozarán aparte de los dos periodos vacacionales que les corresponden, de un receso escolar de 5 días hábiles previos al inicio del calendario escolar, que establezca la Secretaria de Educación Pública y sin afectar los servicios.

Artículo 50.- Las vacaciones no serán acumulables ni compensadas con remuneración alguna, por lo que cuando un **TRABAJADOR** no pudiere hacer uso de las vacaciones por las necesidades del servicio o incapacidad por maternidad en los periodos señalados, disfrutará de ellas durante los días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la

**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**



causa que impidiere el disfrute de ese descanso, pudiéndose reprogramar hasta antes del siguiente periodo, siempre y cuando lo autorice la **Comisión Mixta de Relaciones Laborales**.

CAPÍTULO X DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 51.- Licencia es la autorización que concede el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, a sus **TRABAJADORES**, para que dejen de prestar sus servicios por un tiempo mayor de quince días. La solicitud deberá presentarse por escrito, con ocho días hábiles de anticipación al área de Recursos Humanos, para su trámite y en su caso autorización.

Artículo 52.- El Director General del **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, según corresponda, previo estudio del caso concederá licencia a los **TRABAJADORES**, en los siguientes casos:

I.- Se podrá otorgar permiso o licencia sin goce de sueldo a los **TRABAJADORES**, hasta por 30 (treinta días), cuando éstos tengan por lo menos un año de antigüedad en el servicio. Hasta por 90 (noventa días), sin goce de sueldo, una vez cumplido dos años de antigüedad en el servicio; y hasta 180 (ciento ochenta días), sin goce de sueldo, si el solicitante tuviese por lo menos cinco años de antigüedad en el servicio, siempre y cuando estos sean solicitados con cinco días hábiles de anticipación al Área de Recursos Humanos y exista la posibilidad de autorizar su cobertura. Los trabajadores que hayan solicitado una licencia menor a 180 días no podrán solicitar un prórroga hasta completar el término previsto anteriormente, previo trámite correspondiente.

II.- Las licencias con goce de sueldo podrán concederse hasta por 5 días, solicitándolos con 8 días hábiles de anticipación al Área de Recursos Humanos, no podrán ser acumulables a periodos vacacionales ni de otras prestaciones de días con goce de sueldo, y solo serán como excepción del nacimiento de un hijo o adopción, previstas en la Fracción II del Artículo 52 del presente Contrato; en caso de nupcias tendrán derecho a 3 días naturales a partir de que firme el acta correspondiente ante el Registro Civil.

Artículo 53.- El **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, otorgará licencias a los **TRABAJADORES** que tengan que desempeñar comisión de representación del Estado, Municipio o de elección popular; la licencia se concederá sin goce de sueldo y sin perder los derechos escalafonarios y de antigüedad por todo el lapso que el interesado esté en el desempeño correspondiente de dicho cargo.

Artículo 54.- Previa solicitud, al Área de Recursos Humanos, en los términos que se establecen, se otorgará permiso con goce de sueldo íntegro en los siguientes casos:


**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**

Nigromante 102
Col. Centro. C.P. 49650
Tamazula de Gordiano, Jalisco
Tel: 01 358 41 66464 / Fax: 01 358 41 61770
diftamazulagordiano@gmail.com



I.- Fallecimiento de familiares en primer grado en línea directa o dependientes económicos (previa comprobación del mismo): tres días naturales a la fecha de fallecimiento.

II.- Nacimiento o adopción de un hijo para los hombres por cinco días, presentando dentro de cinco días hábiles posteriores la constancia de nacimiento y en su caso con el documento idóneo que acredite la adopción para tal efecto, pudiendo en este caso disfrutar de los días económicos establecidos en el Artículo 52 fracción II, del presente Contrato.

III.- En caso de adopción de un infante por una TRABAJADORA disfrutarán de un descanso de seis semanas con goce de sueldo, posteriores al día en que lo reciba, siempre y cuando el mismo sea menor a 40 días de nacido.

IV.- Tres días laborales con goce de sueldo por nupcias previo aviso por escrito de conformidad con el Artículo 52 fracción II, del presente Contrato.

V.- Los padres o madres de menores diagnosticados con cualquier tipo de cáncer, gozarán de la licencia a que se refiere el artículo 140 Bis de la Ley del Seguro Social, en los términos referidos, con la intención de acompañar a los mencionados pacientes en sus correspondientes tratamientos médicos, aplicando no solo para la Licencia, sino todo lo descrito en los términos ahí citados.

Artículo 55.- El SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO, otorgará licencias con goce de salario a los **TRABAJADORES** que puedan desempeñarse en los cargos de Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal, Delegados y Asesores dentro del **SINDICATO** titular del **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO** hasta que dure dicho cargo.

Artículo 56.- Las mujeres durante el embarazo no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable o signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación. Gozarán siempre de ochenta y cuatro días de descanso, pudiendo ser, cuarenta y dos días antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y cuarenta y dos días después del mismo. Durante estos periodos percibirán el sueldo íntegro que les corresponde, cuando no alcance el derecho a recibir las prestaciones en dinero por parte del IMSS por no cumplir las semanas previstas para el pago de incapacidades. Este lapso de tiempo se considerará como tiempo efectivo de trabajo.

Durante los primeros tres meses, a partir de la fecha de reanudación de labores, las madres tendrán derecho a un descanso extraordinario de 30 minutos por cada cuatro horas de trabajo; en la inteligencia de que aquellas, con jornadas de ocho horas, cuyos hijos no se encuentren en sus centros de trabajo, disfrutarán de un descanso de una hora para alimentar a sus hijos, pudiendo hacer uso de este derecho al inicio o al final de su jornada.

SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA



Artículo 57.- El SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO, cubrirá a los **TRABAJADORES**, las indemnizaciones que sufran por riesgos de trabajo, conforme a los dictámenes expedidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social, si éste no se encontrare afiliado a dicho Instituto.

Artículo 58.- Los **TRABAJADORES** que sufran enfermedades no profesionales, previa comprobación médica ante el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, tendrán derechos a licencias con sueldo, para dejar de concurrir a sus labores, en los siguientes términos:

I.- A los **TRABAJADORES** que tengan más de cuatro semanas o seis si son eventuales, 60% de su salario a partir del cuarto día de incapacidad, hasta un periodo de 52 semanas.

II.- A los que trabajadores que no cumplan con los tiempos de espera descritos en la fracción anterior, se les considerará LICENCIA SIN SUELDO hasta por un periodo de 52 semanas.

Artículo 59.- Permiso es la autorización que se otorga a los **TRABAJADORES**, para que se ausenten, dentro de su jornada de trabajo por un tiempo determinado. Los permisos para separarse del desempeño de sus actividades se concederán:

I.- Permiso por Director General, previa autorización de su jefe inmediato para ausentarse de las labores, según sea la necesidad del SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO. Dicho tiempo será descontado al trabajador de su jornada de trabajo y para tal efecto deberá de requisitar la constancia correspondiente, debiendo checar salida y entrada en el periodo de ausencia, quedando a salvo de la responsabilidad del SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO, de los accidentes que pueda sufrir **EL TRABAJADOR**, quien tenga una carga de labores de cuatro horas o menos, no podrá utilizar este beneficio en horas acumulables.

CAPÍTULO XI DE LAS ASISTENCIAS, FALTAS Y RETARDOS

Artículo 60.- Los **TRABAJADORES** deberán registrar su asistencia de manera personal, mediante los mecanismos que el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, determine. Serán sancionados quienes registren la asistencia de otra persona; para ello se levantará acta circunstanciada de hechos y por medio de una resolución, previo procedimiento administrativo se le podrá rescindir la relación laboral, previa valoración de la Comisión Mixta de Relaciones Laborales.

Artículo 61.- La entrada a las labores, se deberá realizar con estricta puntualidad, teniéndose cinco minutos de tolerancia, pero a partir del minuto seis serán considerados

**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**



como retardo. Si el retardo es de más de 20 minutos, los **TRABAJADORES** deberán informar el caso a su jefe inmediato, quien podrá autorizar si puede quedarse o no a laborar.

Los **TRABAJADORES** que falten por más de tres días consecutivos a sus labores en un periodo de treinta días naturales, sin justificación alguna del Área de Recursos Humanos, será causa de despido justificado del **TRABAJADOR** sin responsabilidad para el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**.

Artículo 62.- El **TRABAJADOR** podrá justificar sus faltas o retardos ante el Área de Recursos Humanos; las justificaciones tendrán que darse en un lapso no mayor a tres días hábiles subsecuentes a su falta o retardo, en caso de no ser reclamadas se considerarán consentidas.

Artículo 63.- Los **TRABAJADORES** que hayan faltado a sus labores por causas de fuerza mayor, tienen la obligación de dar aviso al Jefe inmediato de donde labore y al Área de Recursos Humanos, en el acto o a la brevedad posible, y justificar su inasistencia al reincorporarse a su trabajo.

CAPÍTULO XII DE LAS CAUSAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS TRABAJADORES

Artículo 64.- Ningún **TRABAJADOR** podrá ser sancionado sin causa justificada, fundada y motivada de conformidad con un procedimiento administrativo, el cual se substanciará y decidirá con apego a las formas y procedimientos que se determine la Ley Federal de Trabajo y/o el presente **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO**.

Artículo 65.- Cuando un trabajador incurra en faltas administrativas o incumplimiento de una o más de sus obligaciones laborales, si no son las que contempla el Artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo, se les instaurara procedimiento administrativo de responsabilidad laboral, en el que se le otorgara al trabajador su derecho de audiencia.

Artículo 66.- El procedimiento administrativo de responsabilidad laboral a que se refiere el presente numeral tendrá lugar a partir de:

- I. Una queja ciudadana;
- II. Resultado de una investigación o supervisión practicada por la Contraloría y/o por la Dirección de Jurídico y/o Superior Jerárquico;
- III. Al ser descubierto el trabajador en el momento del incumplimiento de cualquier obligación laboral o en la comisión de algún ilícito;


**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**



- IV. Levantamiento de reporte administrativo hecho por la Contraloría y/o por la Dirección de Jurídico y/o Superior Jerárquico;
- V. Cualquier otra causa que de manera fehaciente denote el incumplimiento de cualquier obligación laboral o la comisión de algún ilícito por parte de algún trabajador.
- VI. Por levantar falsos testimonios que generen un reporte administrativo.

Artículo 67.- Una vez que se tenga alguno de los documentos que se hace referencia en el artículo que antecede, se dará inicio al desarrollo del procedimiento administrativo de responsabilidad laboral, para ello se procederá como a continuación se establece:

- I. Se remitirá del conocimiento vía correo electrónico a la Dirección Jurídica de **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, en un término no mayor a 03 (tres) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente en que ocurrieron los hechos. El reporte administrativo el cual deberá de estar firmado por el jefe inmediato superior del trabajador y además por 02 (dos) testigos de asistencia, teniendo el encausado el derecho de audiencia y defensa ante la propia Dirección Jurídica, misma que deberá de cumplir con los plazos aplicables al caso.
- II. Posteriormente se procederá a las audiencias de ratificación y ofrecimiento de pruebas de cargo.
- III. A continuación, se citará al trabajador implicado, y de ser afiliado en el **SINDICATO** titular del Contrato Colectivo de Trabajo, se le correrá traslado a este último con una anticipación de 48 horas, con copia del citatorio y del documento en que se haya dado inicio al procedimiento administrativo de responsabilidad laboral, para que se presente junto con su afiliado a la audiencia de defensa del trabajador encausado, en donde ofrecerán pruebas de descargo.
- IV. Posteriormente se procederá a abrir un periodo de desahogo de pruebas.
- V. Una vez desahogadas todas las pruebas ofrecidas por las partes, la Dirección de Jurídico remitirá todo lo actuado a la Dirección General para que esta emita la resolución correspondiente, la cual deberá notificarse tanto al trabajador encausado como a la representación sindical para todos los efectos legales a que haya lugar, en un término no mayor a 10 (diez) días hábiles de haber sido dictada.

**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**

Nigromante 102
Col. Centro. C.P. 49650
Tamazula de Gordiano, Jalisco
Tel: 01 358 41 66464 / Fax: 01 358 41 61770
diftamazulagordiano@gmail.com



Artículo 68.- Las resoluciones emitidas por la Dirección General de **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, deberá de comunicarse a la Subdirección de Recursos Humanos dentro de los siguientes 10 (diez) días de la fecha en que haya sido notificado el trabajador y su representación sindical, para que se agregue una copia fotostática de la misma al expediente del trabajador, subrayando el tipo de medida disciplinaria o sanción incluida en las proposiciones de dicha resolución, para que dicha Subdirección efectúe los trámites administrativos correspondientes.

Artículo 69.- Las medidas disciplinarias y sanciones incluidas en las proposiciones de la resolución, podrán consistir, de acuerdo a la gravedad de la falta o del incumplimiento de la obligación laboral, así como la reincidencia del trabajador encausado en faltas administrativas o incumplimiento de sus obligaciones laborales, en:

- I. Sin responsabilidad alguna para el trabajador encausado;
- II. Amonestación verbal;
- III. Amonestación verbal y por escrito con copia al expediente del trabajador;
- IV. Suspensión en el empleo, cargo o comisión, misma que podrá variar entre 01 (un) día a 8 (ocho) días sin goce de sueldo; y
- V. Rescisión de la Relación de Trabajo

CAPÍTULO XIII DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

Artículo 70.- Ningún **TRABAJADOR** podrá ser despedido, sino por causa justificada fundada y motivada. En consecuencia, el nombramiento de estos **TRABAJADORES** sólo dejara de surtir efectos, sin responsabilidad para el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, en los siguientes casos:

- I.- Por renuncia o abandono del trabajo.
- II.- Por muerte del **TRABAJADOR**.
- III.- Por conclusión de la obra o vencimiento del término para lo que fue contratado o nombrado el **TRABAJADOR**.
- IV.- Por incapacidad permanente del **TRABAJADOR**, física o mental, que le impida la prestación del servicio.
- V.- Por despido justificado dictado por el Director General del **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, en donde preste sus servicios en cualquiera de los siguientes casos:


**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**



- a) Incurrir el **TRABAJADOR** durante sus labores en faltas de probidad y honradez; en actos de violencia, amagos, injurias, malos tratos en contra de sus jefes, compañeros, o contra los valores de uno u otro; dentro de las horas de servicio y en los lugares del desempeño de labores, salvo que medie provocación o que obre en legítima defensa.
- b) Cometer el **TRABAJADOR** contra alguno de sus compañeros cualesquiera de los actos enunciados en el inciso anterior, si como consecuencia de ello se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo.
- c) Cometer el **TRABAJADOR**, contra los titulares de la Presidencia y Dirección General del **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**; sus jefes o contra los valores de uno u otro; fuera del servicio y del lugar de desempeño de labores, alguno de los actos a que se refiere el inciso a), si son de tal manera graves, que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.
- d) Por faltar más de 3 días a sus labores sin permiso y sin causa justificada en el término de treinta días laborables.
- e) Ocasionar el **TRABAJADOR** intencionalmente daños materiales graves en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo; o causar dichos daños con negligencia tal, que ésta sea la causa del perjuicio.
- f) Por cometer actos inmorales durante el trabajo.
- g) Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad de la oficina, del taller o del lugar donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren.
- h) Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviese conocimiento con motivo de su trabajo.
- i) Desobedecer el **TRABAJADOR**, sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores, siempre que se trate sobre el trabajo contratado.
- 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 **TRABAJADOR** deberá poner el hecho en conocimiento de su jefe inmediato y presentar la prescripción suscrita por el médico.

**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**

Nigromante 102
Col. Centro. C.P. 49650
Tamazula de Gordiano, Jalisco
Tel: 01 358 41 66464 / Fax: 01 358 41 61770
diftamazulagordiano@gmail.com



- k) Por falta comprobada al cumplimiento de las condiciones de este **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO** vigente en el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, siempre que esta sea grave.
- l) Por prisión que sea el resultado de una sentencia debidamente ejecutoriada siempre que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo. Cuando esta sentencia sea absolutoria deberá reintegrarse a sus labores; debiéndose cubrir sus sueldos cuando haya obrado en defensa de los intereses del **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**.
- m) Las análogas a las establecidas en los incisos anteriores.

**CAPÍTULO XIV
DEL MONTO DE LOS SALARIOS**

Artículo 71.- El monto de los salarios para los diferentes puestos en el **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, será el siguiente sueldo base sin incluir prestaciones:

TABULADOR-.....

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO** entrará en vigor a partir del día 01 de agosto del 2020 y se firma de conformidad con lo previsto por el Artículo 390 y 397 de LA LEY: el presente es por tiempo indeterminado.

SEGUNDO.- EL **SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, se compromete con el **SINDICATO** a mandar diseñar e imprimir ejemplares del presente **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO**, para ser entregado a cada uno de los **TRABAJADORES DEL SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, que lo requiera, en termino no mayor de treinta días Hábiles desde la fecha de depósito ante la H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco, su diseño deberá de ser aprobado previamente por la **SECRETARIA GENERAL** del **SINDICATO**.

TERCERO.- El presente **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO** será revisable anualmente en el mes de enero por lo que ve al tabulador de sueldos y salarios, y cada dos años por lo que ve a su articulado general de conformidad a los artículos 399 y 399 bis de la Ley.

CUARTO.- La **INSTITUCIÓN** se compromete en lo referente a la expedición de los **CONTRATOS INDIVIDUALES DE TRABAJO y/o NOMBRAMIENTOS**, en reconocer y plasmar la antigüedad en los mismos, a partir de la fecha de ingreso a laborar para el **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 de este **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO**.

**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**



QUINTO.- EL SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO, y el SINDICATO acuerdan que las comisiones mixtas que se describen en el (capítulo segundo) Artículo 10 Fracciones I, II, III y IV del presente **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO**, se conformarán a más tardar en quince días hábiles posteriores de su depósito ante la Junta de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco.

SEXTO.- Las partes manifiestan que los sueldos base mensual que se describen en el artículo 71 del presente **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO**, es el sueldo base mensual más reciente de los **TRABAJADORES** y surtirá efectos desde la fecha **01 de junio del 2020** hasta que se haga efectivo el incremento salarial que nos autorice el Cabildo.

SEPTIMO.- El presente **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO** es celebrado por una parte por el **SINDICATO DEMOCRATICO DE LOS SISTEMAS DIF**, el cual se encuentra debidamente registrado ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco, en el Libro Obrero 06, bajo número de registro 1496 a fojas 248 con fecha 07 de junio del 2002, y la personalidad de la **LIC. MARTHA ELIA NARANJO SANCHEZ**, en su carácter de **SECRETARIO GENERAL**, queda debidamente demostrado con la correspondiente **CERTIFICACION DE TOMA DE NOTA**, con folio: 1496, emitida por la Secretario General de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco, **LIC. CYNTHIA VERONICA RAMIREZ DAVILA**; Y por el otro lado por el **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO**, representado por la **DIRECTORA GENERAL** y Representante Legal del Sistema para El Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tamazula, Jalisco, la **C. ARIANA LUCRECIA DÁVILA FIGUEROA**, tal y como lo acredito con la copia debidamente certificada del nombramiento y protesta de ley de fecha **01 DE OCTUBRE DEL 2018**; mismos documentos que acompaño a la presente con efecto devolutivo una vez que sean cotejados y certificados, los que también exhibo en copias simples.

OCTAVO.- Acuerdan ambas partes que derivado de que se ha llegado a un acuerdo con la firma del presente **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO**, el **SINDICATO** no requerirá presentar el emplazamiento de Huelga ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, por haber satisfecho todas y cada una de sus pretensiones, con el fin de que la Autoridad Jurisdiccional de por concluido dicho procedimiento.



**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**

Nigromante 102
Col. Centro. C.P. 49650
Tamazula de Gordiano, Jalisco
Tel: 01 358 41 66464 / Fax: 01 358 41 61770
diftamazulagordiano@gmail.com



**LIC. MARTHA ELIA NARANJO
SÁNCHEZ**

Secretario General del Sindicato

**LIC. ARIANA LUCRECIA DÁVILA
FIGUEROA**

Directora General SMDIF
de Tamazula de Gordiano

TESTIGOS



**DR. FRANCISCO JAVIER ALVAREZ
CHAVEZ.**

Presidente Municipal
de Tamazula de Gordiano

**LIC. CAÍN JUAN EDUARDO
VILLANUEVA ALVAREZ**
Secretario de Organización del
Sindicato Democrático de los Sistemas
DIF en el estado de Jalisco

La presente hoja de firmas corresponde al Contrato Colectivo de Trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de TAMAZULA DE GORDIANO, emitido en el año 2019 que celebraron por una parte el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de TAMAZULA DE GORDIANO, representado en este acto por su Director General la C. Ariana Lucrecia Dávila Figueroa, a quien se le denominó como "EL SISTEMA DIF TAMAZULA DE GORDIANO", y por la otra parte el Sindicato Democrático de los Sistemas DIF, representado en este acto por la Lic. Martha Elia Naranjo Sánchez, en su carácter de Secretaria General a quien se le denominó "EL SINDICATO".

**SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE
TAMAZULA**