

REGLAMENTO INTERNO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AYUTLA, JALISCO.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El presente reglamento se expide con fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 77 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 40 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado, así como en el artículo 89 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios,

Art. 2.- Las disposiciones contenidas en este reglamento municipal norman las condiciones generales y relaciones de trabajo entre el Ayuntamiento de Ayutla, Jalisco, y sus servidores públicos, con excepción de los elementos de Seguridad Pública Municipal, los cuales se regirán por su propio reglamento.

El espíritu para interpretar y aplicar las condiciones y relaciones generales de trabajo que conforman este ordenamiento, deberá ser la calidad y productividad en la prestación de los servicios y la eficiencia de la función pública.

Art. 3.- El servidor público es toda persona que presta un trabajo subordinado físico y/o intelectual con las condiciones establecidas como mínimas por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, a las Entidades Públicas, y en este caso al Ayuntamiento de Ayutla, Jalisco, en virtud del nombramiento expedido por el Presidente Municipal.

Art. 4.- La comunicación entre los diferentes funcionarios que laboren al interior del Ayuntamiento deberá ser personal y respetuosa cuando se trate de asuntos rutinarios de trabajo y por escrito en los casos que el asunto así lo requiera.

Art. 5.- Corresponde al Presidente Municipal la función ejecutiva del Ayuntamiento, siendo el único titular de la Entidad Pública.

Art. 6.- Se presume la existencia de la relación del servicio público entre el particular que presta un trabajo personal y la Entidad Pública que la recibe, salvo los casos de asesoría, consultoría y aquellos que presten servicios al Gobierno, los cuales no se regirán por el presente ordenamiento ni serán considerados servidores públicos.

Art. 7.- Los servidores públicos conforme a su nombramiento y a la naturaleza de sus funciones, se clasifican en:

- a) servidores públicos de confianza;
- b) servidores públicos de base; y
- c) servidores públicos eventuales.

Art. 8.- Son servidores públicos de confianza los enunciados en el artículo 4º. de la Ley para los Servidores Públicos del Estado.

Art. 9.- Son servidores públicos de base los que no están comprendidos en el artículo anterior de la citada ley.

Art.10.- Son servidores públicos eventuales, aquellos que fueran contratados por el Ayuntamiento para una tarea específica, cuya relación termina al concluir su actividad.

Art. 11.- Los nombramientos deben contener todos los requisitos señalados por el artículo 17 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y deben de especificar además, si tienen el carácter de confianza, de base o eventual.

Las funciones contenidas en los contratos específicos de cada trabajador son de carácter enunciativo más no limitativo, quedando estos obligados a prestar sus servicios a este Ayuntamiento en casos de siniestro o situaciones que pongan en riesgo los bienes y objetivos esenciales del mismo.

Art. 12.- En la resolución de los asuntos que se deriven de las relaciones y condiciones generales de trabajo y que no este previsto por el presente ordenamiento municipal, se aplicarán supletoriamente:

- I. Los principios generales de justicia social que derivan del artículo 123 apartado B, de la Constitución General de la Republica;
- II. La Ley de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- III. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;
- IV. La Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado;

- V. La Ley Federal del Trabajo;
- VI. Código Civil y de Procedimientos Civiles del Estado;
- VII. La Jurisprudencia;
- VIII. La Costumbre; y
- IX. La Equidad.

CAPITULO SEGUNDO DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO.

Art. 13.- Es facultad del Oficial Mayor seleccionar y contratar al personal necesario para ejecutar las actividades propias de este Ayuntamiento, siempre y cuando no se trate de servidores públicos de confianza, los cuales serán designados por el Presidente Municipal quien invariablemente expedirá los nombramientos de todos los servidores públicos.

Art. 14.- Toda persona que tenga interés en prestar sus servicios para el Ayuntamiento, deberá presentar como mínimo, la siguiente documentación:

- a) Solicitud de empleo (original);
- b) Constancia de estudios (cuando se hubieren cursado estos, copia);
- c) Los profesionistas (copia de carta de pasante, cédula o título);
- d) Dos cartas de recomendación (original);
- e) Carta de policía (original);
- f) Copia del registro federal de contribuyentes (en caso de estar dado de alta);
- g) 3 fotografías tamaño infantil;
- h) Acta de nacimiento (copia);
- i) Identificación Oficial con fotografía (copia);
- j) Certificado Médico; y
- k) CURP.

Art. 15.- El Ayuntamiento proporcionará capacitación a sus trabajadores en la medida que le sea posible y atendiendo a las circunstancias de la actividad o programa que se desarrolle.

Art. 16.- Todos los servidores públicos de este Ayuntamiento tendrán derecho a ser promovidos para ocupar las vacantes que se originen en la administración pública, considerando sus conocimientos, aptitudes, conducta laboral, y antigüedad; según lo establezca el ordenamiento estatal en la materia.

Art. 17.- Durante la jornada continua de trabajo, los servidores públicos tendrán derecho a un descanso de media hora por concepto de tiempo para la toma de alimentos. Si la jornada fuere menor de seis horas, se concederá un descanso proporcional al mismo, quedando prohibido ingerir alimentos sobre los escritorios y áreas de trabajo, en general.

CAPITULO TERCERO DE LAS MEDIDAS QUE DEBEN DE ADOPTARSE PARA PREVENIR LA REALIZACION DE RIESGOS PROFESIONALES

Art. 18.- Riesgos profesionales son los accidentes o enfermedades a que están expuestos los trabajadores en el ejercicio o con motivo de su trabajo.

Art. 19.- El Ayuntamiento proporcionará a los servidores públicos durante el tiempo que ejecuten sus labores, la protección y equipo necesario para el desempeño de su trabajo.

La prevención de los riesgos profesionales se hará en primer lugar mediante la entrega y el uso obligatorio del equipo de seguridad en los trabajos que así lo requieran.

Art. 20.- Los Directores o Jefes de Área, darán a conocer a todo el personal mediante circulares sobre las medidas a adoptarse para prevenir los posibles riesgos profesionales, siendo de igual forma estas normas de carácter obligatorio.

Art. 21.- En los casos en que el servidor público no cumpla con las órdenes giradas en las circulares de la naturaleza que éstas sean y en la situación especial del artículo anterior, y se ponga en riesgo su seguridad y la de sus compañeros, será causa de cese de trabajo, sin responsabilidad para el Ayuntamiento, de conformidad con la fracción V del artículo 22 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 22.- Cuando se suscite un accidente de trabajo, el jefe inmediato del servidor público con intervención del Presidente Municipal, y del representante del sindicato si el accidentado estuviera sindicalizado, procederá a elaborar el acta respectiva, la que entre otros, deberá contener:

- I. El día, hora, lugar y circunstancias en que ocurrió el accidente;
- II. El nombre y domicilio de las personas que presenciaron el accidente; y
- III. En su caso, las autoridades que tomaron conocimiento en primera instancia del accidente.

Art. 23.- No se consideran riesgos de trabajo y por lo tanto el Ayuntamiento queda relevado de las obligaciones que determina el artículo 487 de la Ley Federal del trabajo en los casos y con las modalidades siguientes:

- I. Si el accidente ocurre encontrándose el servidor público en estado de embriaguez;
- II. Si el accidente ocurre encontrándose el servidor público bajo la acción de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica y que el trabajador hubiese puesto el hecho en conocimiento del titular y le hubiese presentado la suscripción dada por el médico;
- III. Si el servidor público se ocasiona intencionalmente una lesión por sí solo o de acuerdo con otra persona; y
- IV. Si la incapacidad es el resultado de alguna riña en que hubiese participado el servidor público u originado por este mismo, o en los casos de intento de suicidio.

El Ayuntamiento queda en todo caso obligado a prestar los primeros auxilios y a trasladar al trabajador a su domicilio o al centro médico correspondiente.

Art. 24.- En caso de que el riesgo de trabajo produzca una incapacidad permanente o parcial, y su incapacidad resulte incompatible con la función que desempeña, se le podrá asignar en labores que le sean compatibles con las condiciones físicas y/o mentales resultantes del riesgo de trabajo de existir plaza afín.

CAPITULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO:

Art. 25.- Los servidores públicos que laboren en el Ayuntamiento, quedarán sujetos al cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos; El horario de servicios de las oficinas de Ayuntamiento, con excepción de las áreas o direcciones que por naturaleza requieran otorgar servicio las 24 horas, será de las 9:00 a las 15:00 horas, debiendo observarse el horario de apertura con exactitud, para lo cual los directores o jefes de área, deberá designar uno varios encargados de abrir puntualmente la oficina. En caso de incumplimiento, se responsabilizara a los directores o jefes de área.
- II. Observar buena conducta y ser atentos para con el público;
- III. Realizar durante las horas de trabajo las labores que se les encomiendan, quedando terminantemente prohibido abandonar el local o lugar donde preste sus servicios, sin la autorización previa del superior inmediato;
- IV. Guardar para los superiores jerárquicos la consideración, respeto y disciplina debidos.
- V. Abstenerse de ejercer las funciones del empleo, cargo o comisión después de concluido el periodo para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa en el efecto de sus funciones;
- VI. Abstenerse el superior jerárquico de disponer o autorizar a un servidor público a no asistir, sin causa justificada, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;
- VII. Abstenerse de desempeñar algún empleo, cargo o comisión oficial o particular que la ley le prohíba;
- VIII. Excusarse de intervenir en cualquier forma dentro del H. Ayuntamiento en la atención, tramitación o resolución de los asuntos en los que tenga interés personal, familiar o negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o pariente

consanguíneo hasta el cuarto grado, o, para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios;

IX. Abstenerse durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir por interpósita, persona, dinero, objetos o servicios profesionales;

X. Asistir puntualmente a sus labores, cumpliendo con los requisitos de registro de asistencia que se establezcan;

XI. Tratar al público, a sus jefes, a sus compañeros y subordinados, con la atención y cortesía propia de sus funciones de servidores públicos, absteniéndose de toda palabra o acto que pueda atentar contra los principios de autoridad, disciplina y respeto a la dignidad humana;

XII. Tratar siempre los asuntos oficiales y personales a su cargo con su inmediato superior, esto es sin salvar conductos, excepto que el superior de ambos así lo determine;

XIII. Trabajar tiempo extraordinario cuando se requiera;

XIV. Prestar auxilio en cualquier momento, cuando por siniestro o riesgo inminente, peligre el personal o bienes del H. Ayuntamiento;

XV. Prestar sus servicios en el lugar que corresponda, de acuerdo con su nombramiento o designación;

XVI. Guardar absoluto sigilo sobre los asuntos de que tenga conocimiento por razón de las funciones que desempeñe, siempre que no sean del dominio público;

XVII. Devolver oportunamente al H. Ayuntamiento los materiales o artículos de consumo no usados en el servicio, conservar en buen estado y limpios los instrumentos, vehículos, maquinaria, equipo y demás bienes que se les proporcionen para el desempeño de sus labores, devolviendo los mismos cuando sean requeridos para ello y cuando dejen de prestar sus servicios en esta Dependencia, sin más deterioro que el derivado del buen uso normal de dichos bienes; y

XVIII. Pagar los daños que se causen a los bienes propiedad del Ayuntamiento, cuando resulten de hechos atribuibles a ellos, por mala fe, dolo, negligencia o impericia;

XIX. Presentar declaración de situación patrimonial ante el Ayuntamiento a través de la Oficialía Mayor, aquellos servidores públicos que determine la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.; y

XX. Las demás que determinen las leyes de la materia.

Art. 26.- Queda prohibido a los servidores públicos:

I. Desatender su trabajo dentro de la jornada laboral con actividades que no tengan relación con el mismo;

II. Desviar los recursos económicos y en especie que reciba como apoyo para el desempeño de sus funciones, a un fin diverso a este;

III. Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos e internet y utilizarlos para asuntos particulares;

IV. Ausentarse de su centro de trabajo por el tiempo que fuera, en horas de trabajo sin el permiso correspondiente de su jefe inmediato;

V. Hacer colectas, ventas, rifas o cualquier otro acto de comercio en los centros de trabajo;

VI. Introducir o consumir cualquier tipo de bebidas embriagantes o que contengan alcohol sin importar la medida, así como de drogas o enervantes en los centros de trabajo;

VII. Incurrir en actos inmorales o de violencia, incluyéndose amenazas, injurias o malos tratos contra sus jefes, subordinados y compañeros de trabajo, dentro y fuera del centro de trabajo o de la jornada laboral.;

VIII. Proporcionar a otras Dependencias municipales, estatales o federales, así como al público en general sin la debida autorización del Presidente Municipal o del Síndico, documentos, datos o cualquier tipo de información que competa a los asuntos de las Dependencias a las que se encuentren adscritos;

IX. Fumar en el interior de los centros de trabajo;

X. Marcar la tarjeta de tiempo de otro servidor público;

XI. Laborar horas extras sin la autorización del jefe inmediato;

CAPITULO QUINTO DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y LA FORMA DE APLICARLAS.

Art. 27.- Es facultad exclusiva del Presidente Municipal la imposición de cese a los servidores públicos que incurran en cualquiera de las causales especificadas en el artículo 22 fracción V de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 28.- Las sanciones por faltas administrativas consistirán en:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación por escrito;
- III. Suspensión en el empleo, cargo o comisión, sin goce de sueldo hasta por 30 días; y
- IV. Cese definitivo de funciones.

Art. 29.- En la imposición de sanciones se tomará en cuenta:

- I. La gravedad de la falta;
- I.- Las condiciones socioeconómicas del servidor público;
- III. Antecedentes y la antigüedad en el servicio del infractor;
- IV. La reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones; y
- VI. El monto del beneficio, daño o perjuicio derivado de la falta cometida.

Art. 30.- Ningún servidor público de base podrá ser cesado sino por causa justificada y por lo tanto su nombramiento dejará de surtir efectos, sin responsabilidad para el Ayuntamiento, en los siguientes casos:

- I. Por renuncia o abandono del empleo;
- II. Por muerte o jubilación del servidor público;
- III. Por conclusión de la obra o vencimiento del término para el que fue contratado o nombrado;
- IV. Por la incapacidad permanente del servidor, física o mental, que le impida la prestación del servicio; y
- V. Por el cese dictado por el Presidente Municipal, justificado por incurrir el servidor público en las causales enunciadas del inciso a) al inciso II) de la fracción V del artículo 22 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 31.- Cuando el servidor público incurra en cualesquiera de las causales de cese contempladas en los incisos mencionados, en la fracción anterior, el Presidente Municipal, el Oficial Mayor o quien designe el primero, procederá a levantar acta administrativa en la que se otorgará derecho de audiencia y defensa al servidor público, en la que tendrá intervención la representación sindical si la hubiere y quisiera intervenir, se asentarán los hechos y la declaración del servidor afectado, así como de los testigos de cargo y descargo, se recibirán las pruebas y se firmará lo actuado por los interesados, así como por dos testigos de asistencia, entregándose al término del acto, una copia de la actuación al servidor público y otra a la representación sindical si la solicitare.

Una vez desahogado el procedimiento administrativo por el funcionario designado, este remitirá las actuaciones al presidente Municipal para que resuelva sobre la imposición o no de alguna sanción.

El servidor público que esté inconforme con la resolución que decreta la terminación de su nombramiento y de la relación de trabajo, tendrá derecho a acudir en demanda ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón, en un término de 60 días contados a partir del siguiente a aquél en que se le haya dado a conocer la determinación que le afecte, pudiendo el servidor público optar por ejercer la acción de reinstalación o por la indemnización con tres meses de sueldo.

Art. 32.- Prescribirá en 30 días la facultad del Presidente Municipal para suspender a los servidores públicos, por causas justificadas y para disciplinar las faltas de estos, contando el plazo desde el momento en que se dé causa para la separación o que sean conocidas las faltas.

De igual manera prescribirá en 30 días la acción de la autoridad municipal para anular el nombramiento cuando el servidor público no reúna los requisitos necesarios para el empleo o cargo de que se trate o no demuestre tener la capacidad que para el cargo se requiera.

Art. 33.- Los servidores públicos de confianza podrán ser rescindidos o cesados de su relación laboral cuando existiere un motivo razonable de la pérdida de confianza, sujetándose para ello al procedimiento previsto en los artículos 23 y 26 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

CAPITULO SEXTO.

DE EL LUGAR Y DEPENDENCIA EN DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO, LOS HORARIOS

RELATIVOS Y DE LOS SUELDOS.

Art. 34.- El servidor público prestará sus servicios en el área de trabajo al cual haya sido asignado por el Ayuntamiento en donde se encuentre comisionado o en donde se ponga a disposición.

Es obligación de todos los servidores públicos acatar las normas del control de asistencia que sean impuestas por el Ayuntamiento.

Art. 35.- Las horas de entrada y salida de todos los servidores públicos de base y eventuales de las diferentes Dependencias de este organismo, serán de las 09:00 horas a las 15:00 horas tratándose de jornadas simples de oficina, y los que realicen trabajos de campo se ajustarán a los requerimientos del Ayuntamiento, entendiéndose estos dentro de lo justo y lo razonable tanto para el trabajador como para la Institución y para los trabajadores de confianza las que se han venido aplicando, entendiéndose estas en los horarios de oficina, así como las que sean necesarias para desempeñar las funciones y comisiones encomendadas. En el caso del personal designado para abrir las oficinas, previo acuerdo o designación, el horario de entrada será por lo menos 10 minutos antes del horario de apertura de la oficina.

Art. 36.- Los servidores públicos tendrán un tiempo de tolerancia de 5 minutos a partir de su tiempo de ingreso para el registro de su asistencia, después de este tiempo se le computará como retardo, siempre y cuando lo realice dentro de los 15 minutos siguientes y después de este tiempo se le considera como inasistencia, y serán sancionados con un descuento equivalente a un día de sueldo por cada 3 (tres) retardos que registren durante 30 días.

Art. 37.- Los servidores públicos que realicen trabajo de área o de campo, serán asignados a su zona o ruta conforme a las necesidades del servicio y las instrucciones del jefe inmediato.

Art. 38.- La jornada de trabajo comprende el tiempo durante el cual el servidor público presta sus servicios, la cual puede ser diurna, nocturna o mixta y su duración máxima será de ocho horas la diurna, siete horas la nocturna y siete horas y media la mixta.

Art. 39.- El Ayuntamiento proporcionará alimentos a los servidores públicos, que por la naturaleza del servicio o de la función pública, laboren 12 y/o 24 horas continuas.

Art. 40.- El pago a los servidores públicos se efectuará en las oficinas de Proveduría, se cubrirá en moneda de curso legal, cheque nominativo o depósito bancario, en días laborables y precisamente durante la jornada de trabajo.

Art. 41.- El plazo para el pago de sueldo no podrá ser mayor de quince días. En caso de que el día de pago no sea laborable, el sueldo deberá cubrirse anticipadamente.

Art. 42.- Los servidores públicos que por necesidad del servicio laboren en sus días de descanso obligatorio, independientemente de su sueldo, percibirán un 200% del mismo por el servicio prestado, pero si coincide el día de descanso obligatorio con el día de descanso semanal obligatorio, se pagará un 300% más del sueldo, independientemente de su salario normal por ese día, sin que tales eventos puedan repetirse en más de dos ocasiones en treinta días naturales.

Art. 43.- Los pagos por cualquier otro concepto se efectuarán mediante orden de pago con los datos generales del servidor público y las firmas autorizadas de los funcionarios responsables.

Art. 44.- Solo se podrán hacer retenciones o descuentos al sueldo en los casos previstos por el artículo 49 de la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 45.- Se deberá de tomar en cuenta para los aumentos salariales, el incremento a los ingresos que perciba el Ayuntamiento y sobre todo que este sea congruente con la carga o dificultad del trabajo realizado y la situación del sueldo respecto del índice inflacionario.

CAPITULO SÉPTIMO

LAS DEMAS REGLAS QUE FUEREN CONVENIENTES PARA OBTENER MAYOR SEGURIDAD Y EFICACIA EN EL TRABAJO.

Art. 46.- La toma de decisiones respecto de la modalidad de las actividades será facultad del Presidente Municipal y del Oficial Mayor, sin embargo, mediando caso fortuito, podrán los trabajadores de las respectivas áreas de esta Dependencia decidir en ocasiones excepcionales cuestiones que impliquen el buen funcionamiento y el desempeño racional de la actividad encomendada.

Art. 47.- El Ayuntamiento se obliga a otorgar a través de los titulares de las Dependencias, un trato digno y respetuoso para todos y cada uno de los servidores públicos.

Art. 48.- El Ayuntamiento se obliga a otorgar servicios médicos a los empleados de base, de confianza y eventuales que no estén incorporados al Instituto Mexicano del Seguro Social, a través de el Médico Municipal.

Art. 49.- Los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual de cincuenta días sobre sueldo promedio y el mismo estará comprendido en el presupuesto de egresos, el cual preverá la forma de pagarlo.

Cuando la relación de trabajo concluya antes del pago de aguinaldo, el Ayuntamiento pagará al servidor público su parte proporcional de esta prestación. Igualmente se cubrirá proporcionalmente al personal que hubiese ingresado a laborar durante el año.

Art. 50.- Los trabajadores del Ayuntamiento gozarán de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, siempre y cuando hayan cumplido seis meses de servicio después de los cuales podrán gozar de este beneficio, según calendario que para ese efecto se establezca, de acuerdo con las necesidades del servicio, estos periodos vacacionales serán pagados con el sueldo integro.

Art. 51.- El Ayuntamiento otorgará a sus empleados dos días de descanso por cada cinco de trabajo gozando del sueldo integro, los días de descanso serán preferentemente sábados y domingos.

Art. 52.- El Ayuntamiento se obliga a dar los siguientes días de descanso con goce de sueldo a todos los servidores públicos:

- I. 1º de Enero;
- II. 5 de Febrero;
- III. 21 de Marzo;
- IV. Jueves y Viernes Santos (por costumbre);
- V. 1º de Mayo;
- VI. 5 de Mayo;
- VII. 10 de Mayo (solo a las madres);
- VIII. 16 de Septiembre;
- IX. 28 Septiembre (día del servidor publico);
- X. 12 de Octubre;
- XI. 2 de Noviembre;
- XII. 20 de Noviembre;
- XIII. 12 de Diciembre;
- XIV. 25 de Diciembre;

XV. El día correspondiente a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; y

XVI. Los que determinen las leyes federales y locales en el caso de elecciones, así como los que determine el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, previa publicación en el Periódico Oficial.

Art. 53.- El H. Ayuntamiento podrá conceder permiso o licencia a los servidores públicos, previo estudio en los siguientes casos:

I. La entidad publica, previo el estudio del caso, podrá conceder permiso o licencia sin goce de sueldo a sus servidores públicos hasta por noventa días por cada año calendario, siempre que el solicitante tuviere, por lo menos, un año de antigüedad en el servicio;

II. El Ayuntamiento esta obligado a conceder licencia o permiso sin goce de sueldo, cuando el servidor publico tenga que desempeñar comisión de representación del estado o de elección popular, sin perder sus derechos escalafonarios y los de antigüedad en el servicio;

III. El Ayuntamiento podrá otorgar licencia sin goce de sueldo a los servidores públicos hasta por treinta días cuando estos tengan por lo menos seis meses de antigüedad en el servicio;

IV. Se otorgará permiso con goce de sueldo integro en los siguientes casos:

- a) Matrimonio del servidor publico, tres días laborables consecutivos.
- b) Fallecimiento de familiares en línea recta y colaterales, tres días laborables consecutivos.
- c) Nacimiento de un hijo (para los hombres), dos días laborables consecutivos.

En los casos de fallecimiento de familiares y de nacimiento de un hijo, la solicitud de permiso será presentada el día del acontecimiento y se otorgará por los siguientes tres y dos días hábiles respectivamente. .

Art. 54.- En caso de fallecimiento del servidor público, el Ayuntamiento cubrirá a sus deudos el importe de tres meses de salario como ayuda a gastos funerarios y el pago correspondiente se hará a la presentación del acta de defunción.

Art. 55.- El servidor público tendrá derecho a que se le otorgue el permiso correspondiente para asistir a las consultas médicas, que sean dadas por las instituciones dentro de la jornada de trabajo.

Art. 56.- Las mujeres durante el embarazo, no realizarán trabajos que impliquen riesgo para su salud; gozarán siempre de noventa días de descanso, pudiendo ser, treinta días antes de la fecha aproximada del parto y sesenta días más, después del mismo; durante estos periodos percibirán el sueldo íntegro y se considerarán como tiempo efectivo de trabajo.

Durante los primeros cinco meses de reincorporación a sus labores, las madres tendrán derecho a un descanso extraordinario por cada tres horas de trabajo, disfrutando de un solo descanso de media hora si la jornada es menor a seis horas y media para alimentar a sus hijos.

TRANSITORIOS

Art. 1.- El presente reglamento entrará en vigor a partir del tercer día de su publicación, en los estrados de la Presidencia Municipal de Ayutla, Jalisco.

C. LUCIANO ARCE GÓMEZ
Presidente Municipal

C. LORENZO MURGUÍA LÓPEZ
Síndico Municipal

C. JOSÉ JAIME GONZÁLEZ GARCÍA
Regidor

C. DAVID BARRAGÁN MURGUÍA
Regidor

C. HILDELISA PELAYO PELAYO
Regidora

C. MARIA DEL CARMEN CONTRERAS
Regidora

C. MARÍA DE JESÚS ROSAS GÓMEZ
Regidora

C. GUSTAVO GÓMEZ SANTANA
Regidor

C. CERVANDO RODRÍGUEZ SANTIAGO
Regidor

C. FRANCISCO BRISEÑO GARCÍA
Regidor

C. JOSEFINA MARISCAL FIGUEROA
Regidora

C. JUAN PABLO MONTES LEPE
Secretario General, DOY FE.

