

**CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO**

**TITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**VIGENTE**

**ARTÍCULO 1.-** Las presentes Condiciones Generales de Trabajo se emiten conforme a lo dispuesto por el Título Cuarto, Capítulo II de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, con el objeto de regir las normas de trabajo a que se sujetan las labores de los servidores públicos, en las Dependencias que actualmente existen en el H. Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y en las que se creen en el futuro.

**ARTÍCULO 2.-** Las presentes Condiciones Generales de Trabajo son de observancia obligatoria para el H. Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, los funcionarios al servicio del mismo, el Sindicato de Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, y en general para los servidores públicos al servicio del H. Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Únicamente se podrán adherir al Sindicato los servidores públicos con nombramiento de categoría base.

**ARTÍCULO 3.-** En cada una de las Dependencias en que las condiciones particulares de un centro de trabajo ameriten una reglamentación especial de la situación laboral de los trabajadores, sin menoscabo de sus derechos adquiridos y sin contravenir las presentes Condiciones Generales de Trabajo, el H. Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga Jalisco establecerá dicho reglamento de trabajo.

**ARTÍCULO 4.-** Para la correcta interpretación y aplicación de las presentes Condiciones Generales de Trabajo se establecerán las siguientes definiciones:

**AYUNTAMIENTO:** H. Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**SINDICATO:** Sindicato de Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga.

**PARTES:** El H. Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, el Sindicato de Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga.

**PLANTILLA:** Las plazas autorizadas para cada uno de los puestos de acuerdo a la estructura orgánica del H. Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**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 al H. Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en virtud del nombramiento expedido por inclusión en la nómina de pago de sueldo.

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

Los principios generales de justicia social, que derivan del artículo 123 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;

La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;

La Ley Federal del Trabajo;

La Jurisprudencia;

La Costumbre; y

La Equidad.

**ARTÍCULO 6.-** Los derechos consagrados en las presentes Condiciones Generales de Trabajo, a favor de los servidores públicos, son irrenunciables.

**ARTÍCULO 7.-** En caso de duda en la interpretación de las presentes Condiciones Generales de Trabajo y una vez aplicada la supletoriedad del derecho a que hace alusión el artículo 5, si persistiera ésta, prevalecerá la interpretación más favorable al servidor público.

TITULO SEGUNDO  
DE LA ADMISIÓN, CONTRATOS Y PROMOCIONES

**ARTÍCULO 8.-** El Presidente Municipal o el funcionario expresamente facultado para ello, expedirá nombramiento a cada uno de los servidores públicos de acuerdo a la función que le corresponda, según la plantilla vigente autorizada por el Ayuntamiento, mismo que se integrará en el expediente personal de cada uno de ellos.

**ARTÍCULO 9.-** Los servidores públicos conforme a sus nombramientos y a la naturaleza de sus funciones, se clasifican al tenor de lo establecido en el artículo 3 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios en:

- I. De base;
- II. De confianza; y
- III. Supernumerario;

**ARTÍCULO 10.-** Para los efectos de esta ley, los funcionarios públicos se clasifican:

I) Por naturaleza de su función, en:

a) De confianza, que se clasifican en:

1.º Funcionarios públicos, que son los servidores públicos de elección popular, los magistrados y jueces del Estado, los integrantes de los órganos de gobierno o directivos de los organismos constitucionales autónomos y de las entidades de las administraciones públicas paraestatal y paramunicipales; los titulares de las unidades administrativas de todo órgano, organismo, dependencia o entidad pública estatal o municipal; los nombrados por los anteriores y que estén directamente al mando de los mismos; y aquellos que así sean considerados de forma expresa por disposición legal o reglamentaria municipal.

Para efectos de este numeral, se entienden por unidad administrativa los dos primeros niveles orgánico-estructurales de una entidad pública, con funciones públicas, atribuciones y facultades reconocidas en ley o reglamento, con un titular propio, sin importar el nivel jerárquico que ocupe dentro del organigrama correspondiente.

2.º Empleados públicos, que son los servidores públicos que, sin estar encuadrados en la fracción anterior, realicen funciones de dirección, mando, coordinación, supervisión, inspección, vigilancia, fiscalización, auditoría, manejo de fondos o valores, control de adquisiciones, almacenes e inventarios, asesoría, consultoría e investigación científica.



b) De base, que son todos los no considerados de confianza, y

II. Por la temporalidad de su nombramiento, en:

a) Con nombramiento definitivo, los que cuentan con la estabilidad en el empleo, cargo o comisión, y

b) Con nombramiento temporal, denominados genéricamente supernumerarios, los cuales se clasifican en:

1.º Interino, cuando se otorgue para ocupar plaza vacante por licencia del servidor público titular que no exceda de seis meses;

2.º Provisional, cuando se otorgue para ocupar plaza vacante por licencia del servidor público titular que exceda de seis meses;

3.º Por tiempo determinado, cuando se otorgue por un periodo determinado con fecha cierta de terminación, y

4.º Por obra determinada, cuando se otorgue para realizar tareas temporales directamente ligadas a una obra o función pública.

**ARTÍCULO 11.-** El Ayuntamiento empleará al personal para plazas de base, vacantes y de nueva creación, siempre y cuando hayan sido autorizado en sesión de cabildo, revisando las propuestas del sindicato; dicho personal deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Contar con 18 años cumplidos como mínimo;

Currículo o Solicitud de Empleo, con copia simple legible de la documentación probatoria.

Ser de nacionalidad mexicana o extranjera, en el último caso deberán comprobar su legal estancia en el país para realizar el trabajo de que se trate; en iguales circunstancias tendrá preferencia la persona de nacionalidad mexicana;

Presentar constancia de estudios cursados, en caso de ser profesionista deberá acreditarlo con el acta de titulación, título y en su caso con cédula profesional;

Acta de nacimiento (con no más de 3 meses de expedición);

Constancia de no antecedentes penales (con no más de un mes de expedición);

Cartilla militar (solo varones);

Registro Federal de Contribuyentes (RFC);

Comprobante del Número de afiliación al IMSS;

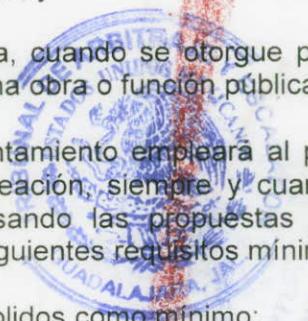
Identificación oficial con fotografía (vigente);

Aprobar exámenes que se apliquen;

Certificado Médico (con no más de un mes de expedición);

Comprobante de domicilio (con no más de un mes de expedición): y

Clave Única de Registro de Población (CURP).



*[Handwritten scribble]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**ARTÍCULO 12.-** Los servidores públicos tendrán derecho a ser promovidos considerando sus conocimientos, su aptitud y su antigüedad, para ocupar las vacantes que se generen dentro del Ayuntamiento previa evaluación del desempeño de sus labores, para aquellos casos en que así corresponda.

**TITULO TERCERO  
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**

**CAPITULO I  
DE LOS SUELDOS**

**ARTICULO 13.-** El sueldo es la remuneración que debe pagarse al servidor público por los servicios prestados, sin que pueda ser disminuido.

**ARTÍCULO 14.-** El pago se efectuará en el lugar en que los servidores públicos presten sus servicios, se cubrirá en moneda de curso legal, cheque nominativo; a través de pago o transferencia electrónica a la cuenta bancaria del beneficiario; pagos que deberán hacerse a más tardar el penúltimo día de la quincena que corresponda, en caso de que los días de referencia no sean laborables, el sueldo deberá cubrirse el día laborable inmediato anterior.

**ARTÍCULO 15.-** Solo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo, cuando se trate:

De deudas contraídas con el Ayuntamiento por concepto de anticipos, de pagos hechos en exceso, errores, pérdidas o daños por responsabilidad del servidor público, debidamente comprobadas, conforme lo establece la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;

Del cobro de cuotas sindicales, siempre que el servidor hubiese manifestado previamente de una manera expresa su conformidad;

De aportación de fondos para la constitución de cooperativas y cajas de ahorro, siempre que el servidor hubiese manifestado previamente de una manera expresa su conformidad;

De aquellos ordenados por el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco;

De los descuentos ordenados por la Autoridad Judicial competente para cubrir alimentos o de cualquier índole que fueren exigidos al servidor;

De los derivados de convenios celebrados por el Representante Legal de este Ayuntamiento y servidores públicos, por conceptos que sean responsabilidad de éstos últimos; y

Descuentos por concepto de prestaciones. (FONACOT, Seguro de Vida MetLife)

**ARTÍCULO 16.-** El pago de sueldos así como aguinaldo y prestaciones será preferente a cualquier otra erogación del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 17.-** Si el servidor público imposibilitado por incapacidad médica (expedida por el IMSS) o por vacaciones debidamente autorizadas, para acudir a firmar el recibo de nómina; la persona que autorizada para firmar, deberá presentar carta poder simple con firma de dos testigos otorgada por el servidor público y copias de identificaciones oficiales del servidor público otorgante, del apoderado y de los testigos.

**CAPITULO II  
DEL AGUINALDO**

**ARTÍCULO 18.-** El Ayuntamiento pagará a sus servidores públicos por concepto de aguinaldo anual, 50 días, sobre el sueldo promedio al momento del pago, el cual será

cubierto antes del día 20 del mes de diciembre y será preferente a cualquier erogación del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 19.-** El aguinaldo se cubrirá proporcionalmente tomando en cuenta las inasistencias injustificadas, licencias sin goce de sueldo y días no laborados por sanciones impuestas; 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 en el Ayuntamiento durante el transcurso del año.

**CAPITULO III  
DE LA PRIMA VACACIONAL**

**ARTÍCULO 20.-** El Ayuntamiento cubrirá a sus servidores públicos, una vez al año por concepto de prima vacacional, el equivalente al 25% sobre el total de los días correspondientes a vacaciones. Dicha prima vacacional se deberá pagar de manera proporcional al personal que tenga menos de un año de antigüedad, el cual deberá ser cubierto en el pago de la quincena inmediata anterior al primer periodo vacacional. Cuando concluya la relación de trabajo antes de la fecha de pago de la prima vacacional, el Ayuntamiento pagará al servidor público la parte proporcional que le corresponda de esta prestación.

**CAPITULO IV  
DEL SEGURO DE VIDA**

**ARTÍCULO 21.-** El Ayuntamiento se obliga a adquirir y otorgar a sus servidores públicos en activo, un seguro de vida sin costo para el trabajador por la cantidad de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para el personal Administrativo; y \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil 00/100 M.N.) de Seguro de Vida para personal Operativo como a continuación se describe.

Servicios Médicos: Paramédico,  
Seguridad Pública: Policía Primero, Policía Segundo, Policía Tercero, Suboficial, Oficial, y Comisario,  
Protección Civil: Oficial Chofer de Protección Civil, Supervisor, Coordinador, Subdirector y Director.

Dicha prestación será cubierta a través de la póliza de seguro de vida.

El Ayuntamiento otorgará a él o los beneficiarios, una ayuda para gastos funerarios equivalente a \$40,000.000 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), el cual será cubierto a través de la póliza de seguro de vida.

Para la reclamación de los beneficios anteriormente descritos los beneficiarios deberán cubrir los requisitos establecidos por la compañía de seguros contratada para este fin.

**ARTÍCULO 22.-** En caso de muerte de un servidor público de base sindicalizado, el Ayuntamiento otorga su plaza únicamente a su esposo (a) o bien, si éste se negara, a su hijo (a), siempre y cuando las características de la plaza no sean especializadas y cubran el perfil de esta.

Cuando fallezca un familiar directo, ya sea esposo(a), hijo(a), hermano(a) o padres, el ayuntamiento otorgará al servidor público de base, 3 días naturales de descanso con goce de sueldo.

**CAPITULO V  
DE LOS QUINQUENIOS**

**ARTÍCULO 23.-** Como reconocimiento a la antigüedad, el Ayuntamiento se obliga a otorgar en la segunda quincena de diciembre a sus servidores públicos, estímulos económicos en días de sueldo diario de cada uno de éstos, conforme a la siguiente tabla:

Años de Antigüedad:

Días de Sueldo:

5 años a 5 años 11 meses	3
10 años a 10 años 11 meses	4
15 años a 15 años 11 meses	5
20 años a 20 años 11 meses	6
25 años a 25 años 11 meses	7
30 y más	8

#### CAPITULO VI DE LA JORNADA DE TRABAJO

**ARTÍCULO 24.-** La jornada de trabajo comprende el tiempo durante el cual el servidor público presta sus servicios al Ayuntamiento, la cual puede ser diurna, nocturna o mixta, su duración máxima será de ocho horas la diurna, siete horas la nocturna y siete horas y media la mixta, según lo estipulado en el artículo 29 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; la jornada sindical será de 30 horas semanales, de acuerdo a las necesidades propias de las dependencias.

**ARTÍCULO 25.-** Si las necesidades del servicio público lo requieren, se podrá cambiar el turno de manera provisional o definitiva al servidor público de manera expresa y por escrito.

**ARTÍCULO 26.-** Durante la jornada continua de trabajo, si ésta fuere de ocho horas, se concederá al servidor público un descanso de media hora, por concepto de tiempo para la toma de alimentos; si la jornada fuese de seis horas, se concederá un descanso de 20 minutos.

#### CAPITULO VII ASISTENCIAS, FALTAS Y RETARDOS

**ARTÍCULO 27.-** Los servidores públicos deberán registrar su asistencia de manera personal, mediante los mecanismos que el propio Ayuntamiento determine y será sancionado quien registre la asistencia o altere el registro de otro servidor público, así como quien permitiese que incurrieran en dicho supuesto.

**ARTÍCULO 28.-** Se considerará como falta injustificada:

- I. Cuando el trabajador no registre su entrada y/o salida sin causa justificada;
- II. Cuando el trabajador abandone sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de su jefe inmediato.
- III. Cuando no se presente a sus labores, sin la justificación correspondiente.

**ARTÍCULO 29.-** Es obligación de todos los Servidores Públicos acatar las normas de registro de asistencia que sean impuestas. En todos los casos se otorgará como tolerancia máxima un término de 10 diez minutos dentro de la hora de entrada a labores, rebasando esta tolerancia y hasta los 20 veinte minutos, será considerado como retardo, y a partir del minuto 21 veintiuno se tomará como inasistencia y solo se permitirá laborar al Servidor Público, bajo su responsabilidad.

**ARTÍCULO 30.-** Solamente quedarán exceptuados de la obligación de registro de asistencia, el personal que por la naturaleza de sus funciones así se requiera, siempre y cuando tenga autorización del Director de la Dependencia al que esté adscrito, así como la del Jefe de las Oficinas de Coordinación, Oficiales Mayores, Secretario General, Síndico, Tesorero o Contralor del Ayuntamiento o de la persona que realice las mismas funciones.

**ARTÍCULO 31.-** El personal será sancionado con el descuento correspondiente, por los retardos acumulados durante el mes, con el descuento correspondiente de acuerdo a la siguiente tabla:

Días de retardo por mes	Días de sueldo de descuento
3	1
4	2
5	3
6 y más	4

**ARTÍCULO 32.-** Los Servidores Públicos que registren su salida anticipada, esto es, antes de que concluya su jornada de labores; o abandonen sin justificación y sin permiso de su Jefe inmediato su trabajo, se harán acreedores a un correctivo disciplinario previa instauración del procedimiento correspondiente, conforme al Título Quinto de estas Condiciones de Trabajo.

**ARTÍCULO 33.-** Cuando un servidor público de base haya observado rigurosa puntualidad, a través del registro de la tarjeta checadora o registro digital, en un lapso de tres meses consecutivos, éstos debidamente acreditados y avalados por la Dirección de Recursos Humanos y el superior jerárquico; gozará de un día de pago adicional a su sueldo, como estímulo a la puntualidad, la contabilidad se llevará trimestralmente a partir del mes de enero de cada año.

**ARTÍCULO 34.-** La Dirección de Recursos Humanos recibirá aclaraciones o justificaciones en días hábiles con motivo de inasistencias o retardos, en un lapso no mayor de tres días posteriores al día 15 y 30 de cada mes correspondiente a la quincena anterior, mediante oficio de la Dependencia, firmado por el Titular de la misma, así como la del Jefe de las Oficinas de Coordinación, Oficiales Mayores, Secretario General, Síndico, Tesorero o Contralor del Ayuntamiento o de la persona que realice las mismas funciones, en donde se motive cada una de las incidencias, en su caso la constancia correspondiente.

**ARTÍCULO 35.-** Las faltas de asistencia por causa de enfermedad o riesgo de trabajo, únicamente serán justificadas, si se acredita incapacidad mediante documento original expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, la cual deberá ser turnada al Titular de la Dirección de Recursos Humanos, durante los tres días hábiles siguientes a la fecha de su expedición.

CAPITULO VIII  
DE LOS DIAS DE DESCANSO

**ARTÍCULO 36.-** Por cada cinco días de trabajo, disfrutará el servidor público de dos días de descanso con goce de sueldo íntegro, preferentemente los días sábado y domingo, sin embargo, podrán manejarse otros esquemas respecto a las jornadas laborales, dependiendo de las necesidades.

**ARTÍCULO 37.-** Son días de descanso obligatorio con goce de sueldo íntegro para todos los servidores públicos, los siguientes: 1° de enero; el primer lunes de febrero, en conmemoración del 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 de noviembre; el tercer lunes de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre; 25 de diciembre; el día correspondiente a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; y los que determinen las leyes federales, locales y electorales, en el caso de elecciones ordinarias para efectuar la jornada electoral; y los que se determinen por acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, previa su publicación en el Periódico Oficial.

**ARTÍCULO 38.-** Se entiende por días económicos, el derecho que tienen los trabajadores sindicalizados de inasistir con goce de sueldo a sus labores, hasta por 2 días al año para la atención de asuntos particulares de urgencia; en el entendido de que se autorizarán por el jefe inmediato superior de que se trate, sin que estos sean consecutivos.

CAPITULO IX  
DE LAS VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

**ARTÍCULO 39.-** Los servidores públicos que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutarán cuando menos de dos periodos anuales de vacaciones, de 10 diez días laborables cada uno, según el calendario que para ese efecto establezca el Ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades del servicio. En todo caso, se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos pendientes, para las que se utilizarán de preferencia, los servidores que no tuvieron derecho a vacaciones.

**ARTÍCULO 40.-** Cuando un servidor público no pudiera hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados por habersele asignado alguna guardia, disfrutará sus vacaciones al momento que lo solicite y dependiendo de las necesidades de servicio, siempre y cuando se disfruten durante el mismo ejercicio fiscal.

**ARTÍCULO 41.-** Cuando los servidores públicos tengan que desempeñar cargo de confianza en el Ayuntamiento o de elección popular incompatible con su trabajo, el Ayuntamiento les concederá licencia sin goce de sueldo y sin perder derechos escalafonarios y de antigüedad por todo el lapso que el interesado esté en el desempeño correspondiente de dicho encargo.

**ARTÍCULO 42.-** El Ayuntamiento, previo el estudio del caso, podrá conceder licencia a sus servidores públicos hasta por 60 sesenta días por cada año calendario, siempre que el solicitante tuviere, por lo menos un año de antigüedad en el servicio. Se podrá otorgar licencia sin goce de sueldo a los servidores públicos, hasta por 30 treinta días, cuando éstos tengan por lo menos, 6 seis meses de antigüedad en el servicio. Para que las licencias se concedan, es requisito previo, presentar la solicitud autorizada por el titular de la dependencia ante el Secretario General del Ayuntamiento, por escrito y mínimo 8 ocho días hábiles anteriores a la fecha en que deben empezar a surtir sus efectos las mismas; dicha dependencia informará al sindicato cuando se trate de personal sindicalizado.

**ARTÍCULO 43.-** Previa solicitud y en los términos que se establecen, se otorgará permiso a los servidores públicos para no asistir a desempeñar sus labores, con goce de sueldo íntegro en los siguientes casos:

Matrimonio civil del servidor público (una sola vez): 3 tres días laborables consecutivos;

Puntualidad (siempre y cuando no se tenga ningún retardo): 1 uno día laborable cada trimestre (estímulo a la puntualidad);

Fallecimiento de cónyuge o familiares directos ya sea esposo(a), hijo(a), hermano(a) o padres: 3 tres días naturales;

Nacimiento de un hijo (para el caso de los hombres): 3 tres días naturales;

Por el día del adulto mayor: 1 día laborable en el mes de agosto (caso aplicable sólo a los adultos mayores que cuenten con 60 años o más).

**ARTÍCULO 44.-** El Ayuntamiento se obliga a otorgar licencias con goce de sueldo a los servidores públicos que desempeñen cargos de dirigencia sindical, cuyo número y duración serán materia de previo acuerdo entre el Ayuntamiento y el sindicato, mismo que será revisado cada año.

**ARTÍCULO 45.-** Las mujeres durante el embarazo, no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable o signifiquen un peligro para su salud, en relación con la gestación; gozarán siempre de noventa días de descanso, pudiendo ser 30 treinta días antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y sesenta días después del mismo; durante estos períodos percibirán el sueldo íntegro que les corresponda.

Durante los primeros cinco meses a partir de la fecha de reanudación de labores, las madres tendrán derecho a un descanso extraordinario de media hora para alimentar a sus hijos, independiente al tiempo que los servidores públicos gozan para tomar alimentos.

CAPITULO X  
DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

**ARTÍCULO 46.-** Los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:

Recibir de sus superiores un trato digno y respetuoso;

Conservar su categoría, pudiéndose cambiar siempre y cuando sea en beneficio propio del servidor público de base y tenga conocimiento el sindicato;

El servidor público tendrá derecho a que lo reubiquen en otra plaza vacante de acuerdo con su capacidad y tenga conocimiento del sindicato;

Recibir las prestaciones que les otorgue el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco y las demás que señalen las disposiciones legales aplicables, independientemente de los que, a su favor, estipulen las presentes Condiciones Generales de Trabajo;

Participar en cursos de capacitación que el Ayuntamiento establezca para mejorar su preparación o eficiencia;

Participar en congresos, consejos y asambleas generales del sindicato;

Recibir los instrumentos y materiales necesarios para el desempeño normal de su trabajo;

Obtener el permiso correspondiente para asistir a las consultas médicas del IMSS que por causa de éste, solo sean concedidas dentro de la jornada de trabajo; y

Recibir asistencia jurídica sin costo alguno y de inmediato, en caso de sufrir un accidente conduciendo vehículos oficiales del Ayuntamiento, siempre y cuando se encuentren prestando un servicio para el mismo.

CAPITULO XI  
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

**ARTÍCULO 47.-** Son obligaciones de los servidores públicos:

Deberá acatar con la máxima profesionalidad, diligencia, eficiencia, intensidad, cuidado y esmero sus labores, para la mayor eficacia en el servicio encomendado.

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;

Observar buena conducta y ser atentos para con la ciudadanía;

Cumplir con las obligaciones que se deriven de las Condiciones Generales de Trabajo;

Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;

Asistir puntualmente a sus labores;

Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;

Abstenerse de hacer propaganda de cualquier clase, dentro de los edificios o lugares de trabajo;

Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que el Ayuntamiento implante para mejorar su preparación y eficiencia;

Comunicar a su superior jerárquico las faltas en que incurran otros compañeros;

Comunicar fallas del servicio que ameriten su atención inmediata;

Sugerir medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia del servicio;

Portar identificación oficial vigente debidamente acreditada por el Ayuntamiento, en lugar visible y durante toda su jornada de trabajo o mientras participe en cualquier diligencia ordenada por el mismo.

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

Guardar para los superiores jerárquicos la consideración, respeto y disciplina debidos;

Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o de utilización indebida de aquella;

Observar respeto a sus superiores jerárquicos inmediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;

Comunicar por escrito al titular de la Dependencia o Entidad de la que presten sus servicios el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo o las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciban;

Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;

Abstenerse el superior jerárquico de disponer o autorizar a un servidor público a no asistir, sin causa justificada, a sus labores por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;

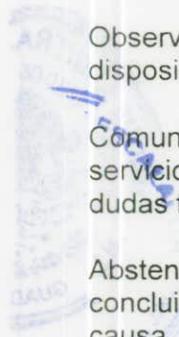
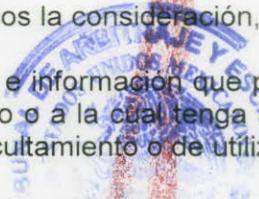
Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la ley le prohíba;

Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado, por resolución firme de la autoridad competente, para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

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

Presentar con oportunidad la declaración patrimonial ante el órgano del poder público que le corresponda de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;



Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría, conforme a la competencia de ésta;

Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente y que se apegue a la ley, quedando estrictamente prohibido percibir por sus servicios bonos anuales o con cualquier otra periodicidad, gratificaciones por fin del encargo u otras percepciones de similar naturaleza, adicionales a la remuneración, cualquiera que sea su denominación;

No desviar los recursos económicos y en especie que reciba como apoyo para el desempeño de sus funciones, a un fin diverso a este;

Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y normas que determinen el manejo de los recursos económicos públicos;

Conservar y custodiar los bienes, valores, documentos e información que tenga bajo su cuidado, o a la que tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de aquella;

Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones del presente artículo y denunciar por escrito, ante el superior jerárquico o autoridad administrativa interna, los actos y comisiones que en ejercicio de sus funciones llegue a advertir respecto de cualquier servidor público, que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley.

Actualizar su expediente de manera anual y cada que tenga algún cambio relevante (dirección, incremento en estudios, etc.), presentando para ello copia simple de los documentos probatorios en la Dirección de Recursos Humanos de este Ayuntamiento; y

Las demás obligaciones que la propia Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios establece.

**TITULO CUARTO**  
**DE LAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 48.-** Son obligaciones del Ayuntamiento:

Otorgar a través de los titulares un trato digno y respetuoso para todos los servidores públicos;

Hacer efectivas las deducciones de sueldo que ordenen el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco y la Autoridad Judicial competente, en los casos que especifica la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;

Acatar en sus términos los laudos que emita el Tribunal de Arbitraje y Escalafón;

En los casos de supresión de plazas, otorgar a los servidores públicos afectados, otra equivalente en categoría de sueldos;

Aplicar descuentos de cuotas sindicales y en general los establecidos en las presentes Condiciones Generales de Trabajo;

Conceder licencia a los servidores públicos en los casos que proceda, conforme lo establecido en las presentes Condiciones Generales de Trabajo;

Afiliar a los servidores públicos, a través de convenios de incorporación al Instituto Mexicano del Seguro Social o a la institución que el Ayuntamiento designe para sustituirlo, siempre que haya acuerdos con el sindicato y que

pág. 11

otorgue las mismas prestaciones, tomando en consideración las que reglamenta la ley aplicable;

Cubrir las cuotas correspondientes al Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, que el Ayuntamiento esté obligado a erogar;

Otorgar a los servidores públicos con partida presupuestal vales de despensa, de acuerdo a los topes establecidos y cantidades conveniadas con las autoridades anualmente (siempre y cuando éste, no sea inferior al otorgado en el último año). Así mismo y con la finalidad de defender el principio de ayudar a los que menos salario perciben, se mantiene el concepto del derecho ganado para los empleados que hubieran recibido anteriormente este beneficio y sobrepasen el límite establecido, de acuerdo a los incrementos de salario anual.

Otorgar por el día del servidor público, un estímulo económico anual a aquellos servidores públicos con partida presupuestal, de acuerdo a los topes establecidos y cantidades conveniadas anualmente con las autoridades (siempre y cuando éste, no sea inferior al otorgado en el último año). Sin embargo se mantiene el concepto del derecho ganado para los empleados que hubieran recibido anteriormente este beneficio y sobrepasen el límite establecido, de acuerdo a los incrementos establecidos de salario anual.

Hasta 25 veinticinco días de sueldo como adelanto de aguinaldo, en la primera quincena de julio de cada año, a los servidores públicos que así lo soliciten.

Pagar puntualmente los sueldos y demás prestaciones los días previstos para los servidores públicos;

El escalafón es incluido siempre y cuando los trabajadores sindicalizados se preparen para acceder al siguiente puesto, haya plazas disponibles y éstas sean sindicalizables.

Cumplir con todos los servicios de higiene y de prevención de accidentes a que estén obligadas; y

Proporcionar a los servidores públicos los útiles, instrumentos y materiales necesarios para el desempeño normal de su trabajo;

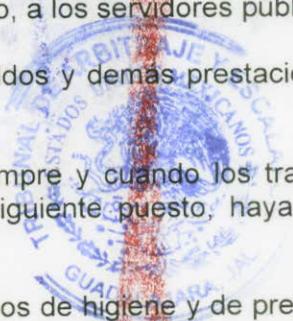
Aportación en dinero o especie para la compra de útiles de los trabajadores, debido a que se cuenta con el programa de útiles y uniformes escolares gratuitos para todos los niños del municipio siempre y cuando el gobierno no tenga un programa de útiles y uniformes.

**ARTÍCULO 49.-** Los eventos que se enuncian a continuación, quedan a cargo del Ayuntamiento:

- 30 de abril      Día del niño;
- 10 de Mayo     Día de la madre;
- Junio             Día del padre; y
- Agosto          Día del adulto mayor.

Lo anterior se incluirá conforme al presupuesto para tal efecto, se compruebe la realización de la rifa o entrega de regalos a los trabajadores de manera equitativa en los eventos previos que organicen en colaboración Ayuntamiento-Sindicato en los siguientes términos:

- I.-Compra de juguetes para el día del niño para los hijos de los trabajadores sindicalizados de base;
- II.-Con la compra de regalos para que sean rifados con motivo el día del padre;



IV.-Para el evento del día del servidor público el ayuntamiento se obliga a otorgar obsequios, para lo cual se formará una comisión integrada por el presidente municipal y secretario general del sindicato, los cuales podrán nombrar suplentes.

**TITULO QUINTO**  
**DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS**

**ARTÍCULO 50.-** Ningún servidor público podrá ser sancionado, sino por causa justificada, de conformidad a lo que establece para tal efecto la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

**ARTÍCULO 51.-** Cuando un servidor público incurra en irregularidades o incumplimiento de sus obligaciones, se le instaurará procedimiento administrativo, en los términos de los artículos 22 Fracción V y 26 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como en los términos de los artículos 61 y 87 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

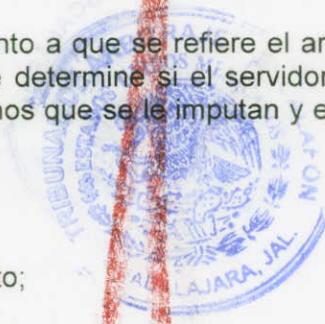
**ARTÍCULO 52.-** El procedimiento a que se refiere el artículo anterior, concluirá con la emisión de una resolución que determine si el servidor público resultó responsable o sin responsabilidad de los hechos que se le imputan y en su caso, la sanción aplicada, misma que podrá consistir en:

- Apercibimiento;
- Amonestación por escrito;
- Suspensión en el empleo, cargo o comisión, desde ocho días sin goce de sueldo;
- Cese o destitución;
- Destitución con inhabilitación hasta por seis años para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público; o
- Sanción pecuniaria.

**ARTÍCULO 53**  
Para los efectos de las presentes condiciones se consideran faltas, irregularidades u omisiones de carácter leve, las que a continuación se detallan:

- I. Marcar o registrar su asistencia y no presentarse a desempeñar sus labores una vez transcurrido el tiempo necesario para su traslado al lugar de servicio;
- II. Tomar alimentos fuera del horario autorizado para tal efecto;
- III. Incurrir en descortesía con sus compañeros de labores y personas con las que tenga trato;
- IV. Omitir marcar o registrar su entrada o salida al centro de trabajo, sin contar con la autorización de su superior inmediato para dicha omisión;
- V. Utilizar teléfonos y otros medios de comunicación oficial para tratar asuntos particulares, salvo el caso de notoria urgencia, a juicio de su superior inmediato; y
- VI. Permitir el acceso de personas ajenas al centro de trabajo, por motivos comerciales, personales de cualquier índole, en cuanto que no estén relacionadas con la prestación del servicio;

**TITULO SEXTO**



PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 54.-** Queda prohibido a los servidores públicos:

- I. Hacer propaganda política, y/o la comercialización de productos dentro de su lugar de trabajo o durante su jornada laboral.
- II. Proporcionar a los particulares documentos, datos e informes de los asuntos que se ventilen en el área de su adscripción sin la debida autorización del Director de su área;
- III. Abandonar o suspender indebidamente sus labores;
- IV. Asistir en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o enervantes al centro de trabajo, e introducir bebidas embriagantes o productos enervantes, salvo aquellos medicamentos que deba tomar por prescripción médica;
- V. Consumir bebidas alcohólicas o drogas y enervantes dentro del centro de trabajo o en cualquier bien inmueble propiedad del Municipio.

TITULO SÉPTIMO  
PARTICULARIDADES

CAPITULO I

DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS MÉDICOS,  
LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y  
LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS



**ARTÍCULO 55.-** En el caso de la Dirección General de Servicios Médicos, la Dirección General de Seguridad Pública y la Dirección General de Protección Civil y Bomberos, aplicarán las disposiciones contenidas en las presentes condiciones de trabajo, así como las que a continuación se enuncian.

**ARTÍCULO 56.-** Las fechas de disfrute de vacaciones serán fijadas por el titular de la Dirección. En caso de que los servidores públicos adscritos a ésta dependencia, soliciten sus vacaciones en las mismas fechas y no sea posible autorizarlas por los requerimientos del servicio, tendrán derecho preferencial los servidores públicos con mayor antigüedad en el servicio.

**ARTÍCULO 57.-** Se otorgarán 5 cinco días de descanso con goce de sueldo íntegro, adicionales a los ya contemplados por las presentes Condiciones Generales de Trabajo, cuando exista declaratoria de riesgo sanitario o químico; mismos que se otorgarán en las fechas que para tal efecto determine el titular de la Dirección.

CAPITULO II  
DE LOS SINDICATOS Y SINDICALIZADOS

**ARTÍCULO 58.-** El Ayuntamiento reconoce que la representación legítima en caso de afiliación de los trabajadores a su servicio, radica en el Sindicato de Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, en consecuencia se obliga a tratar con el representante sindical, debidamente acreditado, todos los asuntos de carácter individual que surjan entre el propio Ayuntamiento y los servidores públicos sindicalizados, así como las diferencias que se susciten con motivo de la aplicación de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, así como con motivo de la aplicación tanto de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y de nuevas disposiciones legales, cuando afecten los derechos del sindicalizado.

**ARTÍCULO 59.-** Es derecho de los sindicalizados conservar su categoría, no pudiendo ser cambiado sin el consentimiento propio del servidor público y conocimiento del sindicato, así como participar en los congresos, consejos y asambleas generales del

sindicato siempre y cuando se realicen fuera de la jornada de trabajo, con la excepción de aquellos casos que sean autorizados por la Oficialía Mayor Administrativa.

**CAPITULO III**  
**DE LAS OBLIGACIONES DEL SINDICATO, RESPECTO AL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 60.-** Serán obligaciones del Sindicato:

Proporcionar los informes que, en cumplimiento de la legislación aplicable les solicite el Tribunal de Arbitraje y Escalafón;

Comunicar al Tribunal de Arbitraje y Escalafón, dentro de los diez días siguientes a cada elección, los cambios que ocurran dentro de su Directiva o en su Comité Ejecutivo; las altas y bajas de sus miembros y las modificaciones que sufren los estatutos;

Facilitar la labor del Tribunal de Arbitraje y Escalafón en los conflictos que se ventilan ante el mismo, proporcionándole la cooperación que les solicite;

Patrocinar y representar a sus miembros ante las autoridades y ante Tribunal de Arbitraje y Escalafón, cuando les fuere solicitado;

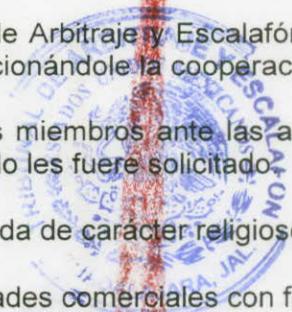
Abstenerse de hacer propaganda de carácter religioso;

Abstenerse de ejercitar actividades comerciales con fines de lucro;

Adherirse o afiliarse a otra clase de organizaciones que no sean las referidas por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;

No usar la violencia o engaños con los servidores públicos para obligarlos a sindicalizarse; y

No fomentar actos delictuosos contra personas o propiedades.



**CAPÍTULO IV**  
**DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 61.** Ningún servidor público podrá ser cesado, sino por causa justificada; en consecuencia, el nombramiento de éstos, sólo dejará de surtir efectos, sin responsabilidad para la Entidad Pública en que preste sus servicios, en los siguientes casos:

- a) Por renuncia o abandono del empleo;
- b) Por muerte o jubilación del servidor público;
- c) Por conclusión de la obra, objeto o vencimiento del término para el que fue contratado o nombrado como servidor;
- d) Por la incapacidad permanente del servidor, física o mental, que le impida la continuación con la prestación del servicio;
- e) Por el cese dictado por el titular de la entidad pública en donde preste sus servicios en cualquiera de los siguientes casos:

1.- Incurrir el servidor 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 debidamente acreditada;

2.-Cometer el servidor contra alguno de sus compañeros cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ello se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo;

3.- Cometer el servidor, contra el titular de la entidad pública, 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 punto 1, si son de tal manera graves, las hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.

4.- Por faltar más de 3 días consecutivos a sus labores sin permiso y sin causa justificada, o cuando dichas faltas de asistencia las tuviere por cuatro ocasiones en un lapso de 30 días, aunque estas no fueren consecutivas;

5.- Ocasionar el servidor público 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 ella sea la causa del perjuicio;

6.- Por cometer actos inmorales durante el trabajo;

7.- Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad de la oficina, del taller o del lugar donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren;

8.- Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviese conocimiento con motivo de su trabajo;

9.- Desobedecer el servidor público sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores;

10.- Concurrir el servidor público a sus labores en estado de embriaguez, o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante salvo que en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su trabajo el servidor público deberá poner el hecho en conocimiento de su jefe inmediato y presentar la prescripción suscrita por el médico.

11.- Por falta comprobada al cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en el Municipio, siempre que ésta sea grave; y

12.- Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoriada siempre que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo. Cuando esta sentencia sea absoluta al servidor público deberá reintegrarse a sus labores; debiéndosele liquidar sus sueldos cuando haya obrado en defensa de los intereses del Municipio.

**CAPITULO V**

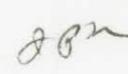
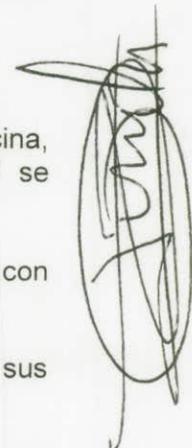
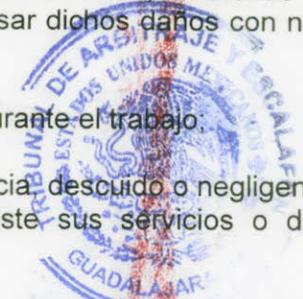
**DE LAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO, RESPECTO AL SINDICATO**

**ARTÍCULO 62.- Serán obligaciones del Ayuntamiento:**

Cubrir al sindicato en un plazo máximo de 15 días a partir del pago de nómina, el importe del descuento correspondiente a la cuota sindical, exclusivamente de aquellos servidores públicos miembros del mismo, efectuando dichos descuentos desde la fecha en que el trabajador manifieste su conformidad por escrito de pertenecer a dicha asociación;

Permitir que el sindicato instale en cada edificio del Ayuntamiento, un tablero para la difusión de la información sindical; y

Otorgar facilidades para que se lleven a cabo reuniones de carácter sindical, siempre y cuando no se afecte el servicio a la ciudadanía, ni afecte las actividades normales de la jornada de trabajo.



El ayuntamiento se obliga a otorgar una oficina al Sindicato de Empleados dentro de las instalaciones del Ayuntamiento, pagar la renta o dar en comodato un local que se encuentre en el primer cuadro del municipio, para mayor agilidad de trámite y respuesta, asimismo deberá de proporcionar muebles de oficina para estas instalaciones y apoyo económico para una línea telefónica, o bien una extensión directa del Ayuntamiento siempre y cuando haya suficiencia presupuestal, no se incluirán los gastos de oficina, estos deberán correr a cargo del sindicato.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Las presentes Condiciones Generales de Trabajo, entrarán en vigor un día después del registro en el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco.

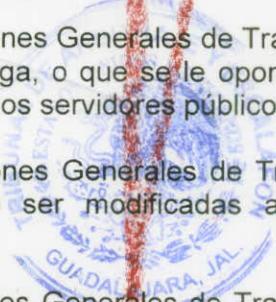
**SEGUNDO.-** El Ayuntamiento y el sindicato elaborarán acuerdos específicos que regulen el procedimiento para el goce de las distintas prestaciones contenidas en las presentes Condiciones Generales de Trabajo, incluyendo las fechas en que deben ser cubiertas, en este acuerdo se contemplarán los plazos para el pago de las mismas.

**TERCERO.-** El Ayuntamiento publicará 1000 ejemplares de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, a fin de distribuirlos entre los servidores públicos a su servicio, dentro de los 45 días siguientes al registro ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón.

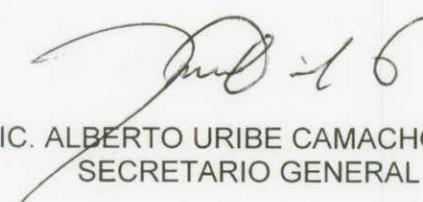
**CUARTO.-** Las presentes Condiciones Generales de Trabajo dejan sin efecto cualquier otra disposición que las contravenga, o que se le opongan, ya que sólo se aplicarán aquellas que sean en beneficio de los servidores públicos.

**QUINTO.-** Las presentes Condiciones Generales de Trabajo serán revisadas por las partes anualmente, no pudiendo ser modificadas antes de que concluya cada anualidad.

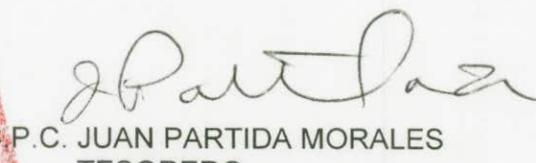
**SEXTO.-** Las presentes Condiciones Generales de Trabajo, se firman al margen y al calce, el miércoles 5 de Junio del 2013 por quienes intervinieron en ellas.

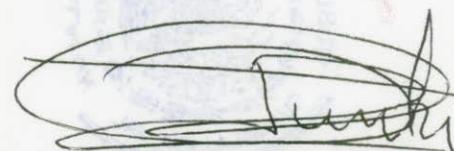


  
LIC. ISMAEL DEL TORO CASTRO  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
LIC. ALBERTO URIBE CAMACHO  
SECRETARIO GENERAL

  
LIC. LUIS OCTAVIO VIDRIO MARTÍNEZ  
SÍNDICO MUNICIPAL

  
C.P.C. JUAN PARTIDA MORALES  
TESORERO

  
JUANA ZUNO GAZCÓN  
SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO

EL SUSCRITO LIC. Roben Darío Larios García  
SECRETARIO GENERAL DEL TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y  
ESCALAFÓN DEL ESTADO DE JALISCO. ....

CERTIFICA .....

Que las presentes copias en 17 diecisiete fojas útiles,  
concordan fielmente con su original, las que tuve a la vista de donde se  
compulsaron y se expiden para remitir al H. Ayuntamiento  
Constitucional de Tlaxiaco de Zongu, Jal.  
Guadalajara, Jal., a 30 treinta de Junio del año  
2014 dos mil catorce. .... DOY FE

Lic. Roben Darío Larios García

