

**ADICIONES A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL
H. AYUNTAMIENTO DE EL LIMON, JALISCO.**

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1

Por el presente documento se establece las condiciones Generales de Trabajo que regirán en el H. AYUNTAMIENTO DE EL LIMON, JALISCO, los cuales se fundamentan en lo dispuesto por los artículos 89, 90, 91 y demás relativos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y las disposiciones legales supletorias de la misma.

ARTICULO 2

Las presentes Condiciones Generales de Trabajo serán de observancia obligatoria para todos los servidores Públicos del H. AYUNTAMIENTO DE EL LIMON, JALISCO.

ARTICULO 2 (BIS) NUEVO

Las partes de reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con que comparecen a celebrar esta convención.

ARTICULO 3

Ordenamientos aplicables. La relación jurídica de trabajo entre el H. AYUNTAMIENTO DE EL LIMON, JALISCO, a través de sus autoridades competentes y los trabajadores de base de la misma dependencia, se regirá por:

- I.- La Ley de los Servidores Públicos del estado de Jalisco y sus Municipios.
- II.- Las presentes Condiciones Generales de Trabajo.
- III.- En lo no previsto Supletoriamente y en su orden:
- I.- Los Principios Generales de Justicia Social que derivan el artículo 123, de la Constitución General de la República.

Cambio Reformo

- 2.- La Ley Federal de los Trabajadores al servicio del Estado
- 3.- La Ley Federal del Trabajo
- 4.- La Jurisprudencia
- 5.- La Costumbre
- 6.- La Equidad

ARTICULO 4 (DICE)

Representación de la Autoridad Municipal, para los efectos de las presentes Condiciones, el H. Ayuntamiento estará representado por su Presidente Municipal, Sindico y en su caso el Oficial Mayor Administrativo.

ARTICULO 4 (DIRA)

Representación de la Autoridad Municipal, para los efectos de las presentes Condiciones, el H. Ayuntamiento estará representado por su Presidente Municipal, y en su caso el Oficial Mayor Administrativo.

ARTICULO 5

Representación Sindical.- El Sindicato estará representado por su Comité Directivo y su Secretario General.

El Comité Directivo y su Secretario General tendrán la representación legal del Sindicato en todas las áreas o dependencias del H. AYUNTAMIENTO DE EL LIMON, JALISCO, debiendo contar con el reconocimiento formal del Tribunal de Arbitraje y Escalfón acreditara su personalidad con copias certificadas de su registro.

ARTICULO 5 A BIS NUEVO

El Representante del comité directivo del Sindicato (Secretario General y/o Delegado Regional) gozara de licencia sindical con goce de sueldo para ejercer las funciones que le encomienden sus representados ante el Ayuntamiento y la Federación.

ARTICULO 5 B BIS NUEVO

El Ayuntamiento tratara exclusivamente con los representantes del Sindicato debidamente acreditados, todos los asuntos de caracter colectivo o individual que surjan entre aquel y sus trabajadores.

FACULTAD DIRECTIVA

ARTICULO 6

Es facultad de la Administración Municipal la organización y la dirección técnica administrativa de su personal: podrá establecer los sistemas operativos acordes a la naturaleza del H. Ayuntamiento que consista en las actividades para el desempeño de sus actividades, escuchando al Sindicato.

ARTICULO 7

Los trabajadores Municipales que tengan trato directo con los usuarios y público en general, lo harán con la más cuidadosa cortesía en la información que deba solicitar o proporcionar.

CLASIFICACIONES DE LOS TRABAJADORES, ACEPTACION DE RELACION DE TRABAJO

ARTICULO 8

Los trabajadores contratados para laborar en el H. AYUNTAMIENTO DE EL LIMON, JALISCO, se dividen de la siguiente manera.

- A) CONFIANZA**
- B) BASE**
- C) EVENTUALES**
 - I Interinos
 - II Provisionales
 - III Transitorios

ARTICULO 9 DICE

Se consideran personal de **CONFIANZA** el que realiza las siguientes funciones, puestos y trabajos dentro del H. AYUNTAMIENTO DE EL LIMON, JALISCO, el Secretario General del Ayuntamiento y/o Sindico, Contralores, Delegados, Jefes y Subjefes de Departamento, Jefes y Auditores Subauditores Generales, Contadores y Subcontadores en General, Cajeros Generales, Cajeros Pagaderos e Inspectores.

ARTICULO 9 DIRA

Son servidores públicos de **CONFIANZA**, en general, todos aquellos que realicen funciones de: Secretario General del Ayuntamiento y/o Sindico, oficiales mayores, tesorero, subtesorero, directores, subdirectores, contralores, delegados, jefes de sección, oficiales de Registro Civil, auditores, subauditores generales, contadores y subcontadores en general, cajeros generales, cajeros pagaderos e inspectores.

ARTICULO 10

Son trabajadores de **BASE**, los que realicen funciones diferentes a las incluidas en el artículo anterior, en virtud del nombramiento definitivo, los cuales serán inamovibles, salvo que incurran en alguna de las causas, del artículo 22 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

El cambio de la Administración del H. AYUNTAMIENTO DE EL LIMON, JALISCO, no afectará los derechos y antigüedad de los Trabajadores de base del mismo.

ARTICULO 11 DICE

Son trabajadores **EVENTUALES** los que marca el artículo 16 Fracción I, II, III, de la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Interinos: los que se otorgan para ocupar plazas vacantes por licencias del servidor público titular de la plaza.

Provisionales: aquellos que se otorgan para cubrir las ausencias de titulares de plazas, provocadas por incapacidad de la relación de trabajo.

Transitorios: cuando se otorguen para cubrir temporalmente una plaza de confianza, en virtud de que quien la estuviere ocupando, haya renunciado o sea cesado, en tanto se nombra al titular definitivo.

ARTICULO 11 DIRA

Son trabajadores **EVENTUALES** los que marca el artículo 16 Fracción III, V, VI, de la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Interinos: los que se otorgan para ocupar plazas vacantes por licencias del servidor público titular de la plaza.

Provisionales: aquellos que se otorgan para cubrir las ausencias de titulares de plazas, provocadas por incapacidad de la relación de trabajo.

Transitorios: cuando se otorgan para cubrir temporalmente una plaza de confianza, en virtud de que quien la estuviere ocupando, haya renunciado o sea cesado, en tanto se nombra al titular definitivo.

ARTICULO 11 BIS NUEVO

Para ser designado servidor Público del H. Ayuntamiento se requiere:

- 1.- Tener conferido el nombramiento laboral.
- 2.- Rendir la protesta de Ley
- 3.- Toma posesión del cargo
- 4.- Estar dentro del presupuesto de Egresos

ARTICULO 12

Todo aquel Sindicalizado que siendo Titular de una plaza de BASE haya sido promovido a ocupar un cargo de **CONFIANZA**, se le respetaran sus derechos y antigüedad.

ARTICULO 13

El nombramiento aceptado o el desempeño material de servicio, obliga al trabajador a cumplir con los derechos inherentes del mismo y las consecuentes conforme a Ley y a las presentes **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO**.

JORNADA DE TRABAJO, HORARIO, PERMISOS, DESCANSOS Y VACACIONES

ARTICULO 14

Se entiende por jornada de trabajo, el tiempo durante el cual el Servidor Publico esta a disposición del H. AYUNTAMIENTO DE EL LIMON, JALISCO, de acuerdo a la distribución de sus actividades.

ARTICULO 15

Los trabajadores iniciaran con puntualidad, la jornada de labores que le corresponde.

ARTICULO 16

En el momento de su contratación se especificara al trabajador el tiempo de jornada de trabajo, el turno y horario asignado y sus días de descanso.

ARTICULO 17

Por necesidad del servicio, la Administración Municipal, puede modificar el horario, respetando el tiempo de jornada, el turno y los días de descanso, mismo que deberán ser en forma PROVISIONAL y previo acuerdo del trabajador.

ARTICULO 17 A BIS NUEVO

Podrá haber horarios especiales de trabajo de acuerdo a las necesidades del servicio, las que serán establecidas por H. Ayuntamiento de acuerdo con el Sindicato, en base a lo estipulado por la Ley.

ARTICULO 17 B BIS NUEVO

El trabajo extraordinario solo podra desempeñarse mediante orden escrita o expresa de la Oficialia Mayor, en la que se especifiquen las condiciones del mismo.

ARTICULO 18

El control de asistencia del personal, se hara por medio de tarjetas o listas, en las cuales se hara constar los horarios de cada trabajador y su observancia por parte de este. Las tarjetas de registro o listas de asistencia en su caso deberán firmarse por los trabajadores para los efectos legales administrativos a que haya lugar.

ARTICULO 19 DICE

Los trabajadores gozaran de una tolerancia de 05 minutos diarios para entrar a sus labores como máximo, mas de 05 subsecuentes las cuales se consideraran como retardos después de 15 minutos se tomara como falta injustificada.

ARTICULO 19 DIRA

Los trabajadores gozaran de una tolerancia de 05 minutos diarios para entrar a sus labores como máximo, mas de 05 subsecuentes las cuales se consideraran como retardos después de 15 minutos se tomara como falta injustificada.

Aquel Servidor Publico que acumule tres retardos injustificados en una quincena se harán acreedor a una sanción que consistira en la suspensión de un día de goce de sueldo, previa notificación por escrito.

ARTICULO 20

Los trabajadores del H. AYUNTAMIENTO DE EL LIMON, JALISCO, y sus dependencia tendran su horario de jornada de trabajo, de acuerdo a la actividad desarrollada.

SECRETARIAS: Registro Civil, Tesoreria, Agua Potable, Catastro y Secretarias en General,

TECNICO AUX. OBRAS PUB.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

AUXILIAR ADMON. SEG. PUB.

CHOFERES:

MENSAJERO:

JARDINERO:

FONTANEROS:

GUARDA RASTRO

ASEADORES:

INTENDENTE

09:00 a 15:00 Hrs.

09:00 a 15:00 Hrs.

07:00 a 14:00 Hrs.

24:00 x 24:00 Hrs.

07:00 a 14:00 Hrs.

09:00 a 15:00 Hrs.

06:00 a 13:00 Hrs.

08:00 a 15:00 Hrs.

06:00 a 13:00 Hrs.

07:00 a 14:00 Hrs.

07:30 a 13:30 Hrs.

ARTICULO 21

Se considerara como falta de asistencia los ingresos registrados por encima de los márgenes de tolerancia, las entradas y salidas sin marcar en las tarjetas o lista respectivas, salvo justificación formal y/o autorización del jefe.

ARTICULO 22

Las inasistencias o cualquier otra causa medica justificada se comprobara mediante la entrega de incapacidad medica respectiva a la administracion a mas tardar al dia siguiente de su otorgamiento.

ARTICULO 23

Disfrutaran permisos y licencias los trabajadores, de conformidad a lo establecido en el articulo 42 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y en las presentes Condiciones generales de trabajo.

ARTICULO 23 BIS NUEVO

A los trabajadores estudiantes, se les autorizará con previa comprobación, las facilidades para salir a tiempo para sus centros de estudio.

ARTICULO 24

Las fechas de vacaciones de harán con la anticipación debida y tomando en cuenta las exigencias del servicio en cada área de trabajo, en caso de que dos trabajadores soliciten vacaciones en las misma área y fecha y no sea posible acceder a ello por requerimiento del servicio tendrá derecho de preferencia el de mas antigüedad, además se realizarán los roles de vacaciones en la que el H. Ayuntamiento se obliga a entregar una copia al secretario general para que este lo comuniqué al personal.

ARTICULO 25

Las vacaciones serán disfrutadas con base en los roles que al efecto se elaboren y que firmen los trabajadores.

ARTICULO 25 BIS NUEVO

Cuando por necesidad del servicio o incapacidad, el Servidor Público no pudiera hacer uso de sus vacaciones en los periodos señalados, disfrutara de ellas durante los 10 días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que le impide disfrutarlas, dejando a elección del servidor el disfrute de las mismas, pero en ningún caso los servidores que laboren periodos vacacionales tendrán derecho a doble pago de sueldo.

ARTICULO 26

Los trabajadores tendrán derecho a días de descanso semanal que serán fijos, los días de descanso serán preferentemente el sábado y el domingo, sin embargo en los servicios que así lo requieran se fijaran otros días tomando en consideración que por cada 5 días de labor, el trabajador disfrutara de dos días de descanso.

ARTICULO 27 DICE

Los dias de descanso obligatorios serán los que marque el calendario oficial.

01 DE ENERO	AÑO NUEVO
05 DE FEBRERO	CONSTITUCION MEXICANA
21 DE MARZO	NATALICIO DE BENITO JUAREZ
01 DE MAYO	DIA DEL TRABAJO
05 DE MAYO	BATALLA DE PUEBLA
16 DE SEPTIEMBRE	INDEPENDENCIA DE MEXICO
28 DE SEPTIEMBRE	SERVIDOR PUBLICO
12 DE OCTUBRE	DIA DE LA RAZA
02 DE NOVIEMBRE	DIA DE LOS MUERTOS
20 DE NOVIEMBRE	REVOLUCION MEXICANA
25 DE DICIEMBRE	NAVIDAD

ARTICULO 27 DIRA

Se consideraran como dias de descanso obligatorios los que señale el artículo 38 de la Ley de Servidores Públicos, el 10 de Mayo para las madres trabajadoras y el día de cumpleaños, cuando sea hábil de acuerdo a la constancia de nacimiento respectiva.

ARTICULO 28 DICE

La administración municipal concederá las siguientes licencias y permisos a su personal:

- I.- Diferencia de 3 días hábiles continuos con goce de sueldo, los trabajadores que contraigan matrimonio.
- II.- Tener licencia por 3 días hábiles con goce de sueldo en caso de fallecimiento del cónyuge, ascendiente o descendiente en primer grado.
- III.- Permiso de 2 días con goce de sueldo para los trabajadores cuando se esposa de a luz.
- IV.- Diferencia 5 días laborales económicos con goce de sueldo, sin que excedan de uno por cada mes del calendario, estos permisos deberán solicitarse con 8 días de anticipación a la Administración Municipal, otorgar permiso al secretario General para asistir a la asamblea general Ordinaria de la F.S.E.S.E.J., que se celebra anualmente y cuando sea necesario para el desempeño de sus funciones.

ARTICULO 28 DIRA

La administración Municipal concederá las siguientes licencias y permisos a su personal.

I.- En caso de enlace matrimonial el Ayuntamiento otorgará al solicitante hasta 6 días hábiles con goce de sueldo de acuerdo a las siguientes condiciones.

- 1.- De 6 meses a un año de antigüedad
- 2.- De 1 año a 3 años de antigüedad
- 3.- De 3 años en adelante

3 días
4 días
6 días

Para gozar de este permiso, el Servidor Público deberá solicitarlo por escrito al Oficial mayor o por el conducto de la representación sindical con 8 días de anticipación con el visto bueno de su jefe inmediato, con copia para el Sindicato y en un plazo no mayor de 5 posteriores a la fecha de recepción de la solicitud se dará respuesta a la misma en caso contrario esta se considerará autorizada al reanudar labores al Servicio Público deberá entregar copia de acta de matrimonio expedida por el registro Civil a la Oficina de Recursos Humanos para su archivo.

II.- En caso de fallecimiento del cónyuge, ascendiente o descendiente en primer grado, se otorgará licencia por 4 días hábiles con goce de sueldo cualesquiera que sea la antigüedad del servidor público.

III.- Permiso de 3 días con goce de sueldo para los trabajadores cuando su esposa de a luz.

IV.- El servidor público disfrutará de 4 días laborales económicos con goce de sueldo, sin que excedan de uno por cada mes del calendario, estos permisos deberán solicitarlos con 8 días de anticipación a la Administración Municipal.

V.- Se otorgará Licencia sindical con goce de sueldo al Secretario General del Sindicato por el término que dure su gestión. Para ejercer las funciones que le encomendaron sus representantes ante el H. Ayuntamiento y la Federación de Sindicatos.

ARTICULO 28 A BIS NUEVO

Las licencias que concede el Ayuntamiento serán consideradas sin goce de sueldo, a excepción de los establecidos por el artículo 44 de la Ley.

Al trabajador que se le conceda una licencia sin goce de sueldo no perderá la antigüedad con que cuente, solamente el tiempo que dure la licencia, es el que no podrá tenerse en cuenta como antigüedad.

ARTICULO 28 B BIS NUEVO

Cualquier solicitud de licencia, permiso o prórroga que se solicite, se recibirá contestación por escrito por parte del Ayuntamiento en un término no mayor de 5 días hábiles, siguientes de la presentación de la solicitud correspondiente, y en caso de no ser así la misma se considera autorizada, cualquier asunto o problema que surja con algún servidor público sindicalizado el Ayuntamiento lo hará saber de inmediato a el Sindicato.

SUELDO, DIAS Y LUGARES DE PAGO, AGUINALDO.

ARTICULO 29

El salario será el que se encuentra especificado de manera uniforme por categorías, establecido por la ley de Egresos y paralelamente al tabulador, salarial se hará una definición y descripción de las funciones y puestos de la Administración Municipal.

ARTICULO 30 DICE

El pago del sueldo será preferente a cualquier otra erogación del H. AYUNTAMIENTO DE EL LIMON, JALISCO.

Los salarios serán cubiertos por medio de cheques nominativos por quincenas vencidas o en efectivo, los días 15 y último de cada mes durante la jornada de trabajo.

ARTICULO 30 DIRA

El pago del sueldo preferentemente a cualquier otra erogación del H. AYUNTAMIENTO DE EL LIMON, JALISCO.

Los salarios serán cubiertos por medio de cheques nominativos por quincenas vencidas o en efectivo, los días 15 y último de cada mes durante la jornada de trabajo. En caso que el día 15 o último del mes sea festivo o inhábil, se pagará el día anterior.

ARTICULO 31

Los trabajadores percibirán salario íntegro los días de descanso obligatorio y de vacaciones, por otra parte, quienes presten su servicio los domingos tendrán derecho al pago adicional del 25% sobre el monto del sueldo de los días ordinarios por concepto de prima dominical.

ARTICULO 32

El trabajo extraordinario no podrá exceder de 3 horas diarias ni de 3 veces consecutivas a la semana y se pagará con un 200% mas del salario asignado a las horas de jornada ordinaria.

ARTICULO 32 BIS NUEVO

Cuando por necesidad del servicio, laboren en sus días de descanso obligatorio, pero si coincide el día de descanso semanal obligatorio se pagará un 300%, estos independientemente de su sueldo, percibirán un 200% del mismo por el servicio prestado, en más de dos ocasiones en treinta días naturales.

ARTICULO 33

Solo podran hacerse retenciones o descuentos cuando se trata de:

- A) Deudas contraidas con la Administración a Tesorería por concepto de anticipos de salarios, pagos hechos con exceso, errores, perdida y daños debidamente comprobados.
- B) Cobro de cuotas sindicales.
- C) Pago de abonos para cubrir, prestamos provenientes de pensiones del Estado, así como la aportación correspondiente.
- D) Descuentos ordenados por autoridad judicial para cubrir pensiones alimenticias, que fueron exigidas al trabajador.

ARTICULO 34

Los trabajadores cobrarán personalmente su salario y en general las demás prestaciones que se deriven de la relación de trabajo, solo en los casos de que estén impossibilitados para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como mandatario, a través de carta poder suscrita por dos testigos, debidamente requisitada.

ARTICULO 35

Los trabajadores tendrán derecho a percibir un aguinaldo el cual se determinara en base al salario vigente en el mes de Diciembre. El aguinaldo será equivalente a 50 días de salario y deberá pagarse a mas tardar el 20 de Diciembre. Los que no hayan cumplido el año de servicio, tendrán derecho a que se les pague la proporción al tiempo trabajado.

ARTICULO 35 A BIS NUEVO

Se otorgara un BONO anual consistente en quince días de salario, a todos los empleados SINDICALIZADOS que tengan mínimo un año laborando dentro del H. AYUNTAMIENTO DE EL LIMON, JALISCO, entregándose en la primera quincena del mes de Octubre de cada año.

ARTICULO 33 B BIS NUEVO

EL H. AYUNTAMIENTO DE EL LIMON, JALISCO, esta obligado hacer PRESTAMOS a los servidores públicos sindicalizados de este H. AYUNTAMIENTO DE EL LIMON, JALISCO, hasta por una quincena.

ARTICULO 36

Los trabajadores se harán responsables de perdidas y daños ocasionados a bienes de la dependencia por causas imputables a los mismos y La Tesorería podrá descontar el importe de los daños y perjuicios ocasionados por errores con la limitación de que el descuento a su salario por tal motivo no podrá ser mayor del 30% mensual hasta cubrir la totalidad de los derechos respectivos y programados.

ARTICULO 37

Para los efectos de cobro a los que se hace mención al artículo anterior, deberá de haber sido plena y debidamente comprobado el perjuicio ocasionado y haber dado oportunidad al trabajador de la defensa correspondiente, ante la administración, pudiendo presentar las pruebas conducentes para el mejor esclarecimiento del hecho.

DE LA SEGURIDAD E HIGIENE Y RIESGO DE TRABAJO

ARTICULO 38

Medidas que se adoptaran:

I.- Se integrara una comision de Higiene, compuesto por un representante de la dependencia y otro de la delegacion sindical, que tendra como finalidad la de investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo y proponer medidas para prevenirlos y vigilar que se cumplan.

II.- La dependencia se obliga a observar las medidas adecuadas, en cuanto a los servicios de higiene y prevencion de accidentes y a cumplir las indicaciones que le haga la Comision Mixta correspondiente.

III.- La dependencia se obliga a observar las medidas adecuadas para prevenir los riesgos de trabajo, en el uso de maquinaria, instrumentos y material de trabajo y ademas tendran un botiquin con los medicamentos y material de curacion indispensables para los primeros auxilios, adiestrando el personal para que los presten.

IV.- Los servidores Publicos del H. Ayuntamiento de El Limon, Jalisco, deberan someterse a las medidas profilacticas, que se dicten y a los exámenes médicos necesarios.

V.- Los lugares en donde se desarrollan las labores, tendran las adaptaciones higienicas y los articulos necesarios para evitar los riesgos de trabajo.

VI.- En los lugares que haya articulos flamanes o explosivos, esta prohibido fumar, encender fosforos y en general realizar actos que pudieran provocar siniestros.

VII.- Los servidores publicos de la dependencia, deberan cumplir con las normas anteriores, asumiendo para tal efecto, las obligaciones respectivas.

VIII.- No podra ingresar o permanecer dentro de las instalaciones, en estado de ebriedad o drogadiccion.

ARTICULO 38 BIS NUEVO

El H. AYUNTAMIENTO DE EL LIMON, se obliga a otorgar los servicios médicos por medio del SEGURO SOCIAL BAJO LA MODALIDAD 10.

MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE MAQUINARIA, APARATOS, UTILES DE TRABAJO.

ARTICULO 39

El H. AYUNTAMIENTO DE EL LIMON, JALISCO, se obliga a proporcionar a los trabajadores durante todo el tiempo de la prestación de sus servicios, las maquinas, los materiales, herramientas y utiles necesarios para ejecutar el trabajo convenido.

ARTICULO 40

Las herramientas proporcionada a los trabajadores para ejecutar las labores, deberá de ser devuelta cada día al responsable respectivo al terminar la jornada laboral.

ARTICULO 41

Cuando los trabajadores noten que los trabajos a ellos encomendados no los puedan desarrollar por falta de materiales o por cualquier otra circunstancia, deberá dar aviso inmediato al superior jerárquico.

ARTICULO 42

Los trabajadores tienen la obligación de conservar en perfectas condiciones de aseo y limpieza, las herramientas maquina, aparatos utensilios y muebles que utilizan procurando evitar daños rupturas y desperfectos.

ARTICULO 43

El H. Ayuntamiento se obliga a proporcionar uniformes al personal que por su naturaleza de sus labores así lo requiera, cuando menos dos veces al año.

ARTICULO 44 DICE

El tipo de uniformes y zapatos, el color y características serán señaladas por el Presidente Municipal previa consulta con los servidores públicos.

ARTICULO 44 DIRA

Cuando se opte por usar uniformes los colores y características estos serán elegidos entre el H. AYUNTAMIENTO, EL SERVIDOR PUBLICO Y/O SINDICATO.

ARTICULO 44 BIS NUEVO

El H. Ayuntamiento se obliga con el Sindicato a proporcionar las instalaciones de la Presidencia Municipal, para reuniones ordinarias o extraordinarias cuantas veces se requieran.

ARTICULO 45

El H. AYUNTAMIENTO DE EL LIMON, JALISCO, y Sindicato convienen que en caso de vacantes de plazas o nueva creación, el Sindicato propondrá el 50% del personal solicitado y el Ayuntamiento el otro 50% y en caso de solo una, será primero el Sindicato y cuando surja el siguiente será el Ayuntamiento quien lo nombre.

TRANSITORIOS

ARTICULO UNICO

Las presentes Condiciones Generales de Trabajo entraran en vigor con todas sus consecuencias a partir de su deposito ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón.



A TENTAMENTE
EL LIMON, JALISCO, 20 DE AGOSTO DE 2003.

S.RIO. GRAL. DE SIN. DE SERV. PUB. MUNICIPALES DE EL LIMON, JALISCO.
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
EL LIMON, JALISCO.



C. SANDRA JUDITH MICHEL SANCHEZ
C. JOSE GUADALUPE CORONA



S.RIO. DE ACTAS Y ACUERDOS DEL SINDICATO DE SERVIDORES PUBLICOS DEL AYTO. DE EL LIMON, JALISCO.
EL TESORERO MUNICIPAL
A. AYTO. DE EL LIMON, JALISCO.



C. OLIVIA HERNANDEZ GUZMAN

C. MIRIAM DE JESUS LOPEZ MORENO

OFICIAL MAYOR ADMINISTRATIVO
DEL H. AYTO. DE EL LIMON, JALISCO.

SECRETARIO GENERAL DE LA
F.S.E.S.E.J.



C. JUAN PELAYO RUELAS

C. ARMANDO MICHEL NARANJO

Guad. Jal.
Javier Vongas