

- **Gaceta Municipal Vol. XI No. 27.** *Se aprueba Reglamento Interior de Trabajo del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco. 17 de septiembre de 2004.*

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO O.P.D. SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.

TEXTO VIGENTE

Última reforma publicada GMZ 17/09/2004

ACUERDO:

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco aprueba:

El O.P.D. Servicios de Salud del Municipio de Zapopan se constituye en el instrumento a través del cual el Gobierno Municipal cumplirá con su responsabilidad de salvaguardar con eficiencia el derecho a la salud, no solo en la prestación de los servicios médicos municipales, sino en todos los campos de la salud pública, consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Compete al O.P.D. Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, los Servicios Médicos Municipales, por la delegación de funciones que el Gobierno Municipal le hace y tiene como ámbito de su actividad el conjunto de servicios que se suministren a la población abierta en el Municipio de Zapopan, así como las Unidades de Salud que en el futuro se establezcan y le sean asignados por la autoridad Municipal, Estatal o Federal; conforme a lo decretado en el Artículo 3° y 4° del Reglamento del O.P.D. Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco publicado en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento el 19 de septiembre del 2001 volumen VIII No. 13.

El presente documento de acuerdo a lo establecido en los artículos 422, 423, 424 y 425 de la Ley Federal del Trabajo y artículo 12 fracción VII, IX, X y XIII del Reglamento del O.P.D. Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, lo dispuesto en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente suscrito con el Sindicato Zapopan Servicios de Salud del

Municipio de Zapopan, depositado y acordado ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, constituye el Reglamento Interior de Trabajo celebrado por una parte por el O.P.D. Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jal. Representado por su Director General el Doctor Jesús Gilberto Hernández Álvarez y por otra el Sindicato Zapopan O.P.D. Servicios de Salud Zapopan, representado por su Secretario General el Dr. Víctor Manuel Gómez de León mismo que se resume a las siguientes:

CLAUSULAS:

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1°. El presente Reglamento Interno de Trabajo se suscribe conforme a los artículos antes mencionados y rige la normatividad laboral interna a que se sujetan los trabajadores de tiempo determinado (personal de base), tiempo indeterminado, confianza y becarios (lo establecido en el artículo 353 incisos abajo citados), en las dependencias que actualmente existen en el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan y que son el Hospital General de Zapopan con domicilio en la calle Colon No. 289 de la cabecera Municipal de Zapopan, y las Unidades de Urgencias Cruz Verde Sur “Las Águilas” con domicilio en la calle Cruz del Sur No. 3535 esquina Av. López Mateos Sur, Cruz Verde Norte “La Curva” con domicilio en la calle Santa Lucia S/N Colonia Tepeyac de Zapopan, Cruz Verde Villa de Guadalupe, con domicilio en carretera Saltillo No. 100 esquina calle Casiano Torres, y las que se creen en el futuro.

Artículo 2°. Los lineamientos establecidos en el presente reglamento interno de trabajo son de carácter obligatorio para el O.P.D. Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, los funcionarios al servicio del mismo, para el Sindicato Titular depositario del Contrato Colectivo de Trabajo el Sindicato O.P.D. Servicios de Salud Zapopan (Artículo Séptimo Transitorio reglamento O.P.D. Gaceta volumen VIII No.13) y para todos los trabajadores de todas las categorías y modalidades que laboran en el O.P.D.

Artículo 3°. El O.P.D. deberá realizar las acciones necesarias para lograr la homologación salarial y de prestaciones laborales de los servidores públicos adscritos al mismo (Artículo Octavo Transitorio reglamento O.P.D. Servicios de Salud, Gaceta).

El presente reglamento aplica por igual al Hospital General de Zapopan, las Unidades de Urgencias Cruz Verde citadas y las unidades que en el futuro se formen y sean parte del Organismo, sin menoscabo de sus derechos adquiridos y consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo y el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

Artículo 4°. Lo no previsto en este Reglamento Interno de Trabajo se aplicará supletoriamente y en este orden:

- I. El apartado A del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. La Ley Federal del Trabajo;
- III. El Contrato Colectivo de Trabajo;
- IV. La Jurisprudencia;
- V. La Costumbre; y
- VI. La Equidad.

Artículo 5°. Los derechos consagrados en el presente Reglamento Interno de Trabajo a favor de los trabajadores y los ya adquiridos en los apartados del artículo 4°. del presente son irrenunciables.

En caso de duda en la interpretación de este Reglamento Interno de Trabajo y una vez agotada la cláusula anterior, si persistiera la duda se dará la interpretación más favorable para el trabajador.

CAPÍTULO II

CLASIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Artículo 6°. Los trabajadores contratados por el O.P.D. Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, se clasificarán como:

1. Trabajadores de confianza.
2. Trabajadores por tiempo indeterminado.
3. Trabajadores por obra o tiempo determinado, conforme al Artículo 35, 36 y 37 de la Ley Federal del Trabajo.
4. Becarios que se rigen por el Artículo 353 A, B, C, D, E, F, G, H, I de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 7°. Se consideran de confianza los puestos y trabajos designados y contratados por el O.P.D. que desempeñan las siguientes funciones:

- a) Dirección.
- b) Inspección.
- c) Supervisión general.

Estarán regidos por lo dispuesto en los Artículos 9°, 182, 183, 184, 185 y 186 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 8°. El personal sindicalizado que siendo titular de una plaza de base y haya sido promovido a ocupar un cargo de confianza o sindical se le respetará el derecho y antigüedad solo se suspenderán sus derechos y obligaciones sindicales cuando el sindicato reciba el aviso respectivo.

Artículo 9°. Son trabajadores de tiempo indeterminado los que realicen las funciones necesarias para el O.P.D. y distintas de las incluidas en el artículo anterior, en virtud de su nombramiento definitivo. Los trabajadores por tiempo determinado son todos aquellos que sin ser de tiempo indeterminado ocupan temporalmente un puesto de un trabajador de tiempo indeterminado durante la ausencia de este por vacaciones, permisos, incapacidad o licencia.

Artículo 10. Son trabajadores de obra determinada los contratados para realizar un trabajo específico, al término del cual se extingue la relación de trabajo.

Artículo 11. En caso de plazas vacantes o puestos de nueva creación se regirá lo establecido en los Artículos 154, 155, 156, 157, 158, 159 y 160 de la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO III

HORAS DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS TRABAJADORES, TIEMPO DESTINADO PARA LAS COMIDAS Y PERIODOS DE DESCANSO DURANTE LAS JORNADAS

Artículo 12. Todos los trabajadores iniciarán y terminarán con puntualidad la jornada de labores que les correspondan según lo establecido en su nombramiento u oficio de comisión.

Para los efectos de este reglamento se entiende por jornada de trabajo el tiempo durante el cual el trabajador esta a disposición del O.P.D. de acuerdo a la distribución de sus labores y con el nombramiento respectivo.

Artículo 13. En el momento de su contratación se le especificará al trabajador su adscripción, el tiempo de jornada contratado, el turno, el horario asignado y los días de descanso.

Por necesidades del servicio la dirección puede modificar el horario respetando el tiempo jornada, el turno y el día de descanso previo acuerdo con el trabajador. El Director del Organismo una vez autorizada la aplicación de la plantilla, suscribirá contrato individual de trabajo con cada uno de los trabajadores del Organismo, de acuerdo con la función que le corresponda según la plantilla vigente autorizada por la Junta de Gobierno del Organismo, mismo que se integrará en el expediente de personal y se proporcionará un tanto al trabajador, el contrato individual de trabajo se elaborará de conformidad a lo ordenado por el artículo 25, 26 y 27 de la Ley Federal de Trabajo y artículo 13 del Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 14. Las jornadas serán continuas a menos que en los contratos se estipule horarios discontinuos o que cuando por requerimientos del servicio y con carácter temporal y con autorización de la Dirección y con la anuencia del trabajador sea necesario dividir la jornada. Ninguna porción de jornada será menor de dos horas. Se entiende por horario discontinuo el de los trabajadores cuya jornada sea interrumpida por un lapso mínimo de dos horas.

Artículo 15. Se tendrán dos días de descanso por cada cinco días de trabajo, los cuales serán designados por las unidades de cada servicio. En los trabajos que requieran una labor continua se fijarán los días en que los trabajadores disfrutarán de los días de descanso semanal de acuerdo a los roles de actividad que se establecen por cada dependencia del Organismo.

Artículo 16. Los trabajadores de seis horas disfrutarán de 20 minutos dentro de su jornada para descanso o tomar alimentos; Si hubiera de 7 u 8 horas dispondrán de 30 minutos, los comprendidos en servicio de guardia que sobrepasan las 8 horas continuas de labor disfrutarán de 60 minutos no acumulables por cada 8 horas laborables. El tiempo destinado para descanso o tomar alimentos contará como tiempo efectivo de trabajo. Los Jefes de los servicios fijarán los horarios para descansos o tomar alimentos procurando que no se interrumpan los servicios, particularmente la atención al público.

Artículo 17. Solo tendrá derecho a un alimento proporcionado por el O.P.D. los trabajadores con más de 7 horas de jornada contratada y el personal que por necesidad del servicio deba laborar doble turno.

Artículo 18. La forma de registro de asistencia será acordada entre la Dirección y el Sindicato. Los trabajadores registrarán personalmente su horario de entrada y salida en las tarjetas y en las hojas de registro de asistencia el personal médico, debiendo ser sancionados quienes registren la asistencia de otro trabajador. (Artículo 96 Contrato Colectivo de Trabajo).

CAPÍTULO IV

TIEMPO DE TOLERANCIA PARA ENTRAR A SUS LABORES

Artículo 19. Todos los trabajadores del O.P.D. podrán disponer de un tiempo de tolerancia para la entrada a sus labores, el cual se registrá bajo los siguientes términos.

1. Cuando el trabajador registre su entrada hasta el minuto 05 de su entrada, se hará acreedor a los estímulos que establezca este Reglamento.
2. Los trabajadores que registren del minuto 6 al 15 de entrada no se les descontará importe alguno por este motivo, ni tampoco se le considerará para los estímulos.

3. Al personal que registre su asistencia entre el minuto 16 al 20 se le aplicará el descuento del tiempo no laborado.
4. Cuando un trabajador haya observado rigurosa puntualidad en un término de 30 días gozará de un día de pago adicional a su sueldo quincenal como estímulo a la puntualidad. La contabilidad se llevará de manera mensual a partir del mes de enero de cada año, debiéndose otorgar dicho estímulo a la quincena siguiente de haberse llevado a cabo la contabilidad o cómputo de la puntualidad según lo establecido en el artículo 100 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

Artículo 20. Las disposiciones del artículo anterior serán aplicables a los trabajadores con jornadas de 6 horas o más de contratación, los que tengan jornadas menores de 6 horas será aplicable el inciso 1 del artículo anterior y los registros de asistencia entre el minuto 6 al 16 le serán descontados.

Artículo 21. Después del tiempo de tolerancia se considerará como falta injustificada, mientras que el trabajador no justifique su inasistencia, quedando a criterio del Jefe de Guardia o Director Médico superior su autorización para laborar previo pase de entrada o firma de tarjeta.

CAPÍTULO V

LUGAR Y HORA EN QUE SE INICIARÁN Y TERMINARÁN LAS JORNADAS DE TRABAJO

Artículo 22. Los trabajadores por trabajo de tiempo determinado participaran y terminaran sus labores a las horas y en los lugares que correspondan a quien estén sustituyendo.

Artículo 23. Los trabajadores en turno de labores continuadas, que no fueran relevados oportunamente al terminar su jornada normal solicitaran de su superior jerárquico que se les sustituyan y de no haber quien lo releve recabará orden del mismo para continuar ejecutando las labores de que se trate siempre y cuando sean de carácter urgente o imprescindible.

Artículo 24. Los trabajadores que sean trasladados a lugar distante de lo acostumbrado para el desempeño de sus labores se sujetarán en su entrada y salida a los registros en él establecidos.

Artículo 25. En caso de que no funcionara el reloj checador, justificarán su asistencia firmando en el espacio correspondiente en las tarjetas respectivas, mediante la certificación del Jefe inmediato, Jefe de Guardia o quien esté en ese momento en funciones directivas.

Artículo 26. Quien habiendo asistido y haya omitido registrar su entrada o salida deberá ser justificada en la tarjeta de asistencia mediante certificación del Jefe inmediato superior, sin tener derecho a su estímulo de puntualidad.

Artículo 27. Cuando los trabajadores tengan que atender trámites relacionados con el desempeño de sus labores que requieran su ausencia en el servicio de adscripción, pero dentro del mismo edificio lo hará mediante la autorización del jefe inmediato superior.

Cuando los trabajadores necesiten salir del edificio para atender asuntos oficiales del O.P.D. o llegar después de la hora de entrada a sus labores, o retirarse antes de su hora de salida, el jefe inmediato superior concederá pase de entrada o salida, en el cual se consignará el tiempo estimado para el desempeño de su comisión, y el trabajador registrará en la parte posterior de la tarjeta de asistencia tanto la salida como el regreso de sus labores. El tiempo que así se disponga se considera tiempo efectivo de labores.

Artículo 28. Para que un trabajador se ausente de su lugar de adscripción para atender asuntos de interés particular dentro del mismo edificio deberá obtener autorización de su jefe inmediato superior. Cuando se necesite salir del edificio requerirá invariablemente un pase de salida debidamente autorizado por el Director o quien haga sus veces y el visto bueno del jefe inmediato superior, con la indicación expresa del tiempo que deberá permanecer ausente, el tiempo que disponga se descontará del sueldo. El registro de entrada y salida será conforme a lo dispuesto en artículo anterior.

Artículo 29. Cuando un trabajador necesite llegar después del tiempo de tolerancia a la entrada de sus labores requerirá invariablemente de un pase de entrada con solicitud previa y debidamente autorizada por el Director o quien haga sus veces, con la indicación expresa de la hora en que habrá de iniciar su jornada. El tiempo de que disponga se descontará del sueldo y no tendrá derecho del Artículo 20 de este Reglamento. El registro de entrada será en su tarjeta habitual con la constancia de tener concedido el pase de entrada.

Artículo 30. Por cada 180 días de servicio los trabajadores gozarán de un periodo mínimo de vacaciones de 10 días hábiles, no se computarán en periodo de vacaciones los días de descanso obligatorio.

Artículo 31. Las fechas de disfrute de vacaciones serán fijadas por la Dirección del O.P.D. dando conocimiento al Sindicato. En caso de que dos trabajadores soliciten sus vacaciones para las mismas fechas y no sea posible acceder a ellas por requerimientos del servicio, tendrá derecho preferencial el de mayor antigüedad en el servicio.

Artículo 32. Si durante el disfrute de vacaciones los trabajadores sufrieran accidentes o enfermedades que impidan disfrutarlas justificarán las circunstancias mediante certificado de incapacidad expedido por el IMSS, y los días correspondientes le serán repuestos.

Artículo 33. Los trabajadores de tiempo determinado y en general todos aquellos que presten servicio al O.P.D. tendrán derecho a un periodo vacacional cuando hayan prestado sus servicios durante 180 días dentro de un periodo de un año calendario, dos periodos de vacaciones cuando haya laborado ininterrumpidamente en un lapso de 365 días, según lo establecen el Artículo 130 del Contrato Colectivo de Trabajo y los Artículos 76, 77, 78, 79, 80 y 81 de la Ley Federal del Trabajo y el Art. 31 del Presente Reglamento Interno de Trabajo vigente en este O.P.D.

Artículo 34. Las vacaciones serán disfrutadas con base en los roles que al efecto se formarán por las partes y que firmen los trabajadores interesados.

Artículo 35. La Dirección por necesidades del servicio y con anuencia o petición del trabajador podrá diferir las vacaciones de este, fijando simultáneamente la fecha en que habrá de disfrutarlas.

CAPÍTULO VI PERMISOS, GUARDIAS Y DESCANSOS

Artículo 36. El O.P.D. concederá a sus trabajadores licencia sin goce de sueldo hasta por 60 días por cada año que el trabajador tenga de antigüedad en el servicio y no podrán ser más de dos licencias en un mismo año, según lo establece el artículo 143 del Contrato Colectivo del Trabajo.

Artículo 37. Se otorgara licencia sin goce de sueldo hasta por 30 días a los trabajadores que tengan por lo menos seis meses de antigüedad efectivo en el servicio, según lo establece el artículo 143 del Contrato Colectivo de Trabajo.

Para el caso de las licencias sin goce de sueldo que se otorguen para asistir a cursos de capacitación se considerará la antigüedad para fines escalafonarios exclusivamente no así para otro tipo de prestaciones, ya sean económicas, en especie o para efectos de jubilación.

Artículo 38. Los permisos se otorgarán de acuerdo a las necesidades del servicio y siempre que se tramiten ocho días antes a la fecha que debe empezar a surtir sus efectos de licencia, debiendo el O.P.D. resolver en este término.

Artículo 39. Los roles correspondientes a las guardias que deban funcionar en los servicios del O.P.D. en los días señalados como descanso obligatorio serán elaboradas por los jefes de cada servicio con ocho días de anticipación y comunicados a los trabajadores por lo menos con setenta y dos horas antes de la fecha de guardia.

Artículo 40. Los trabajadores que laboren en su día de descanso obligatorio, percibirán además de su sueldo por su servicio prestado el 200 % de su sueldo sin que tal evento pueda repetirse en más de dos ocasiones en treinta días. (Artículo 127 Contrato Colectivo de Trabajo y Artículo 73 de la Ley Federal de Trabajo).

Artículo 41. Las guardias no podrán tener un número de horas inferior a la jornada y turno habitual del trabajador.

Si por causas excusables el trabajador designado no puede efectuar la guardia deberá justificarlo en un plazo máximo de 24 horas antes de la misma para que el O.P.D. esté en posibilidades de cubrirlo.

Artículo 42. Todos los trabajadores tendrán derecho a dos días de descanso semanal, que serán fijos. Los días de descanso semanal serán de preferencia sábado y domingo sin

embargo, en los servicios que así lo requiera se fijaran otros días, tomando en consideración que por cada cinco días de labor el trabajador disfrutará de dos días de descanso con salario íntegro, de forma tal que se laboren 30 horas semanales o 60 horas quincenales según sea el caso y 40 horas semanales u 80 horas quincenales según sea el caso dependiendo del horario establecido para desarrollar sus funciones.

Artículo 43. Ante la presencia de plaza vacante con descanso en domingo, tendrá preferencia para descansar el domingo, al personal con mayor antigüedad en el O.P.D.

Artículo 44. Los días de descanso obligatorios serán:

1. 1 de Enero.
2. 5 de Febrero.
3. 21 de Marzo.
4. Jueves y Viernes Santos.
5. 1 de Mayo.
6. 5 de Mayo.
7. 10 de Mayo.
8. 16 de Septiembre.
9. 28 de Septiembre.
10. 12 de Octubre.
11. 02 de Noviembre.
12. 20 de Noviembre.
13. 25 de Diciembre.

Artículo 45. El día 10 de mayo se les concederá solo a las madres. Los días festivos a los que se refiere el artículo 44 de ninguna manera se negociarán para su pago en efectivo, según lo establecido en el artículo 126 del Contrato Colectivo de Trabajo.

CAPÍTULO VII

DÍAS Y HORAS PARA HACER LIMPIEZA DE LOCALES, MOBILIARIO Y OTROS

Artículo 46. La limpieza o aseo de los locales y mobiliario se realizará de acuerdo con los horarios que se establezcan para estos fines, preferentemente fuera de las horas ordinarias de labores de los demás trabajadores, o cuando no interfieran sus actividades o causen perjuicios o molestias y en las salas de urgencias a la brevedad posible o en cuanto sea procedente.

Artículo 47. La Dirección del O.P.D. cobrará los desperfectos que se ocasionen a los útiles y demás objetos de trabajo, y el reemplazo de los mismos en caso de pérdida por parte de los trabajadores siempre que tales desperfectos o pérdidas se deban a descuido, negligencia o mala fe. El cobro se hará previa investigación del caso en presencia de su Defensor Particular y/o Representante Sindical y determinación de la cantidad y forma de pago acorde a la Ley Federal del Trabajo, tomando en cuenta la magnitud del desperfecto y el

valor del objeto en el momento de registrarse el deterioro o la pérdida, así como costo actual y la depreciación sufrida por el propio objeto.

CAPÍTULO VIII

SEGURIDAD, HIGIENE Y RIESGOS DE TRABAJO

Artículo 48. Para prevenir y reducir las posibilidades de la consumación del riesgo de trabajo en las actividades que los trabajadores del O.P.D. desarrollen durante sus labores, se adoptarán las siguientes medidas:

- a) Se integrará una Comisión de Seguridad e Higiene, compuesta por dos representantes de la dependencia y otros dos de la delegación Sindical, que tendrán como finalidad investigar las causas de los accidentes y enfermedades, y proponer medidas para prevenirlas y vigilar que se cumplan.
- b) Se establecerán de manera continuada programas de divulgación dirigidos al personal de servicio del O.P.D. sobre técnicas para la prevención de riesgos de trabajo.
- c) Se dotará a los trabajadores de equipos, accesorios y dispositivos de protección adecuados a cada actividad.
- d) Se dictarán y se distribuirán instructivos pertinentes.
- e) Se impartirán cursos sobre primeros auxilios y técnicas de emergencias para casos de siniestros.
- f) Se aplicará lo vigente en los artículos 472 a 499 de la Ley Federal de Trabajo.

Artículo 49. En todos los lugares donde se desempeñen labores que se consideren peligrosas o insalubres deben usarse equipos y adoptarse medidas adecuadas para la debida protección de los trabajadores que las ejecuten. Además en los mismos lugares se colocarán avisos que prevengan el peligro y prohíban el acceso a personas ajenas a las labores.

Artículo 50. En los sitios señalados en el artículo anterior se fijarán en lugar visible las disposiciones de seguridad concurrentes a fin de evitar o reducir el riesgo.

Artículo 51. Los jefes inmediatos tienen la obligación de vigilar que el personal a sus órdenes, durante el cumplimiento de sus actividades, adopte las precauciones necesarias para evitar que sufra algún daño, asimismo están obligados a dictar y hacer que se respeten las medidas preventivas conducentes y a comunicar inmediatamente a las autoridades del O.P.D. la posibilidad de cualquier peligro.

Artículo 52. Todos los trabajadores del O.P.D. para fines correctivos, están obligados a informar oportunamente a su jefe inmediato superior, acerca de las condiciones defectuosas en instalaciones físicas, maquinaria, equipo, instalaciones de energía, gases, vapor y otros que puedan motivar algún riesgo.

Artículo 53. Es obligatoria para los trabajadores su asistencia a las charlas sobre prevención de accidentes y enfermedades del trabajo, así como a las maniobras contra incendios y primeros auxilios que organice el O.P.D., Las charlas se desarrollarán dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 54. Queda prohibido a los trabajadores:

- a) El uso de máquinas, aparatos y vehículos cuyo manejo no está puesto a su cuidado, salvo que reciban de sus jefes inmediatos órdenes expresas al efecto, por escrito, si desconocieren el manejo de los mismos, deben manifestarlo así a sus propios jefes.
- b) Iniciar labores peligrosas sin proveerse del equipo preventivo indispensable para ejecutar el trabajo que se les encomiende.
- c) Emplear maquinaria, herramienta, vehículos y útiles de trabajo que requiera el desempeño de sus labores en condiciones impropias, que puedan originar riesgos o peligros para sus vidas o la de terceros.
- d) Fumar o encender cerillos en bodegas, almacenes, de depósitos y lugares en que se guarden artículos inflamables, explosivos o de fácil combustión.
- e) Abordar o descender de vehículos en movimiento, viajar con mayor número de su cupo.
- f) Ingerir bebidas embriagantes, sustancias tóxicas o enervantes o cualquier otra sustancia que altere sus facultades mentales y físicas en el desempeño de sus labores.

Los trabajadores que violen órdenes o permitan la infracción de las anteriores prohibiciones serán sancionados conforme a las disposiciones contenidas en este reglamento o en los ordenamientos legales conducentes.

CAPÍTULO IX

FECHA, LUGAR Y FORMA DE PAGO

Artículo 55. El salario de los trabajadores será pagado en moneda de curso legal, en el departamento de administración dentro de su horario de labores un día hábil antes de la quincena. Cuando los días de pago coincidan con un día festivo o de descanso obligatorio le serán pagados el día laborable inmediato anterior. De acuerdo a los artículos 69 y 70 del Contrato Colectivo de Trabajo y Artículos 101, 108 y 109 de la Ley Federal del Trabajo y se observará lo dispuesto en los artículos 82,83,84 y 85 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 56. Los trabajadores cobrarán personalmente sus salarios y demás prestaciones a que se refiere el presente capítulo. Solo en los casos en que estén imposibilitados para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado mediante carta poder suscrita por dos testigos según lo señala el Art.100 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 56-A. Como lo señala el Artículo 86 de la Ley Federal del Trabajo: A trabajo igual, desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, debe corresponder salario igual, debiendo acatarse lo anterior en todas las áreas de trabajo del O.P.D.

Artículo 57. El O.P.D. solo podrá hacer descuentos ò deducciones cuando se trate de:

- a) Deudas contraídas con el O.P.D. por concepto de anticipos de salarios, pagos hechos con exceso al trabajador, errores, pérdidas, averías o destrucciones debidamente comprobadas en contra de bienes propiedad del O.P.D.
- b) Cuotas Sindicales.
- c) Descuentos ordenados por autoridades judiciales para cubrir pensiones alimenticias que fueran exigidas al trabajador.
- d) De aportación de fondos para la constitución de cooperativas y cajas de ahorro siempre que el trabajador hubiese manifestado de manera expresa su conformidad.
- e) De los ordenados por la Dirección de Pensiones del Estado.
- f) Descuentos para el pago de impuestos que están obligados a realizar.
- g) Lo dispuesto en el artículo 75 del Contrato Colectivo de Trabajo.

CAPÍTULO X

EXÁMENES MÉDICOS PREVIOS Y PERIÓDICOS PARA LOS TRABAJADORES, ASÍ COMO MEDIDAS PROFILÁCTICAS QUE DICTEN LAS AUTORIDADES

Artículo 58. Los trabajadores quedan obligados a someterse a los exámenes médicos que el O.P.D. estime necesarios; para efecto, se les avisara con la anticipación debida.

Artículo 59. Cuando se tenga conocimiento de que un trabajador ha contraído una enfermedad infecto-contagiosa o esté en contacto con personas afectadas con tales padecimientos, dicho trabajador estará obligado a someterse a un examen médico periódicamente para impartirle el tratamiento que le corresponda o en su caso, prevenirle del contagio.

Artículo 60. Es obligatorio para los trabajadores del O.P.D. reportar en caso de haber contraído alguna enfermedad infecto-contagiosa.

Artículo No. 61. Los trabajadores para justificar sus faltas en los casos mencionados en el artículo anterior, deberán presentar al Director el certificado de incapacidad expedido por el médico o institución autorizada.

CAPÍTULO XI

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y OBLIGACIONES DEL OPD

Artículo 62. Los trabajadores tienen derechos:

1. A que se les paguen los sueldos y demás prestaciones económicas, sin que puedan ser disminuidos.
2. A aguinaldo.
3. A los días de descanso semanal, así como a los descansos obligatorios que marca la Ley, más lo que establece este reglamento.
4. A disfrutar de periodos vacacionales.
5. A sueldo íntegro en los casos de incapacidad médica.
6. A permisos económicos hasta por cinco días al año con goce de sueldo.
7. A licencia con y sin goce de sueldo según sea el caso y dispuesto en los artículos 143, 144, 145 del Contrato Colectivo de Trabajo, y Art. 132 Fracción X de la Ley Federal del Trabajo.
8. A percepción económica en caso de renuncia en los términos de este Reglamento, el Contrato Colectivo y la Ley Federal del Trabajo.
9. A que se indemnice o reinstale en caso de separación injustificada conforme a los Artículos 102, 103 y 104 de este Reglamento, el Contrato Colectivo y la Ley Federal del Trabajo.
10. A que se le proporcione 2 juegos de uniformes de trabajo por año.
11. A que se le proporcionen instalaciones, uniformes, equipos, materiales, herramientas, útiles, papelería y cuanto sea necesario para el desempeño de sus actividades.

- 12.** A ser tratado con la debida consideración, sin malos tratos de palabra y obra.
- 13.** A recibir prestaciones médicas, hospitalarias, quirúrgicas, farmacéuticas, de maternidad y hora de lactancia al principio o final de su jornada o dividida en dos y lo señalado en el Artículo 170 de la Ley Federal del Trabajo, pudiéndose disfrutar de esta hora de lactancia por 6 meses después de su incapacidad por Maternidad.
- 14.** A disfrutar de 90 días de descanso con salario íntegro en los casos de maternidad con goce de sueldo según lo dispone el Art. 170 Fracción II de la Ley Federal del Trabajo.
- 15.** A que se propicie la práctica del deporte.
- 16.** A que se le expida gratuitamente testimonios de sus servicios.
- 17.** A obtener ascensos y promociones de acuerdo al Contrato Colectivo de Trabajo.
- 18.** A disfrutar de tiempo de tolerancia para la entrada a sus labores.
- 19.** A efectuar permutas o sea canje en puestos de la misma o análoga categoría con niveles similares, cuando no afecte a terceros. Dando conocimiento al Sindicato y a la Comisión de Escalafón previa autorización del O.P.D.
- 20.** A no ser objeto de sanciones o rescisión de contrato sin previa investigación.
- 21.** Al pago de salario íntegro en los casos de accidentes de trabajo o en enfermedades profesionales que incapaciten al trabajador hasta que no se declare la invalidez respectiva.
- 22.** A que el O.P.D. proporcione un seguro de vida.
- 23.** A recibir capacitación.
- 24.** El trabajador tendrá derecho al goce de una semana de insalubridad acorde con su horario de trabajo.
- 25.** El trabajador tendrá derecho a cinco días económicos al año.
- 26.** Los trabajadores que estén adscritos a Urgencias o que presten sus servicios en áreas nocivo-peligrosas de alto o mediano riesgo que perjudiquen a su salud física o mental, disfrutarán de un descanso anual extraordinario de diez o cinco días, según corresponda. La determinación de las áreas nocivo-peligrosas de alto o mediano riesgo estará sujeta a los lineamientos emitidos por la Comisión de Seguridad e Higiene.

27. El personal que labora en Laboratorio y Rayos X tienen derecho a seguir gozando un tercer periodo vacacional.
28. El trabajador tendrá derecho a no laborar por concepto del día de su cumpleaños con goce de sueldo previo aviso a la Dirección dentro del mismo mes de su onomástico.
29. El trabajador tendrá derecho a prima vacacional de 5 días de sueldo base vigente. Art. 83 Contrato Colectivo del Trabajo y Art. 80 de la Ley Federal del Trabajo.
30. A pago de quinquenio según el Art. 85 del Contrato Colectivo de Trabajo.
31. A despensa según el Art. 86 del Contrato Colectivo de Trabajo.
32. A ayuda de transporte según el Art. 87 del Contrato Colectivo de Trabajo.
33. Al pago por concepto de insalubridad a las áreas correspondientes de acuerdo al dictamen emitido por la Comisión de Seguridad e Higiene.
34. A días de descanso obligatorios según el Art. 126 del Contrato Colectivo de Trabajo.
35. A recibir lo dispuesto en el Art. 155 del Contrato Colectivo de Trabajo y Art. 132 y 133 de la Ley Federal de Trabajo.
36. Cuando un trabajador tenga necesidad de iniciar los trámites para obtener su pensión por jubilación, retiro por edad y tiempo de servicios, o pensión por cesantía en edad avanzada, el O.P.D. le concederá permiso según lo establecido en el artículo 154 del Contrato Colectivo de Trabajo del O.P.D.
37. Tendrá derecho a obtener los documentos necesarios para el goce de las prestaciones y servicios sociales que otorga la Ley del IMSS, y recibir apoyo para realizar los trámites ante otras entidades obligadas legalmente a otorgar prestaciones económicas y asistenciales.
38. Podrá continuar ocupando el empleo, cargo o comisión al obtener libertad caucional siempre y cuando no se trate de proceso por delitos oficiales.
39. Tiene derecho a ocupar en caso de incapacidad parcial permanente, que le impida desarrollar sus labores habituales, un puesto distinto que pueda desempeñar, acorde a sus facultades físicas y mentales.
40. Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para que cumplan con sus obligaciones sindicales en elecciones, consejos, congresos o reuniones, previa solicitud y acuerdo del Sindicato Titular con la autoridad correspondiente, y en el caso de asambleas y reuniones previendo que no se afecte la continuidad del servicio, sin menoscabo en los derechos que derivan de los estímulos que en su caso correspondan.

41. Tiene derecho a renunciar a su empleo cuando así convenga a sus intereses, sin más limitación que la establecida en la Fracción 20 del siguiente artículo.
42. Tiene derecho además de lo anterior a lo que consigna la Ley.

Artículo 63. Son obligaciones de los trabajadores:

1. Presentarse a sus labores aseados y vestidos decorosamente con el vestuario y equipo que en su caso proporcione el O.P.D. y desempeñar con eficiencia y responsabilidad las labores que les correspondan de acuerdo a su nombramiento según lo establecen los Art. 134 y 135 de la Ley Federal del Trabajo.
2. Conducirse con propiedad en el desempeño de su trabajo.
3. No incurrir en actos de violencia, injurias o en malos tratos en contra de otros trabajadores o de las personas que acuden en demanda de atención.
4. No revelar o dar a conocer asuntos de carácter privado o confidencial del O.P.D.
5. No incurrir en inasistencias, 4 faltas injustificadas dentro del término de 30 días es causa de rescisión de contrato.
6. Acatar las medidas preventivas adoptadas por el O.P.D. para evitar riesgos de trabajo.
7. Asistir al trabajo sin encontrarse en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, ni provocarse esas condiciones durante su jornada de trabajo.
8. Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesite por causa de siniestro.
9. Cubrir las guardias que le corresponden conforme a los roles que acuerde la Dirección.
10. Pagar a al O.P.D. los desperfectos que ocasionen a los útiles y demás implementos de trabajo y el reemplazo de los mismos en caso de pérdida, si los desperfectos o perdidas se deben a descuido, negligencia o mala fe, que se comprueben previa investigación.
11. Cumplir estrictamente el presente reglamento en la parte que le corresponda.
12. Dedicarse a las labores que le han sido asignadas en función de su categoría, puesto, lugar y horario señalados en su nombramiento.

13. Abstenerse de efectuar o participar en el centro de trabajo en rifas, tandas, colectas, actos de comercio o de agio.
14. No acompañarse durante las jornadas de labores de familiares, adultos o niños.
15. Portar gafete identificatorio durante la jornada de trabajo.
16. El trabajador deberá cumplir con las disposiciones que se acuerden entre el O.P.D., el Sindicato para comprobar su asistencia.
17. Abstenerse de realizar malos tratos contra sus Jefes o compañeros dentro o fuera de las horas de servicio.
18. Permanecer a disposición de sus jefes, aún después de su jornada normal, para colaborar en caso de urgencia o siniestros que pusieran en peligro la vida de sus compañeros o de las personas que se encuentren en la Unidad de Atención del O.P.D.
19. Asistir a escuelas y cursos de capacitación para mejorar su preparación, eficiencia, productividad y calidad en el servicio.
20. Permanecer en el servicio hasta hacer entrega de los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables y con sujeción, en su caso, a los términos en que sea resuelta la remoción, separación o aceptación de su renuncia.
21. Procurar la mejor armonía posible entre las Unidades Hospitalarias del Organismo, en los asuntos Oficiales.
22. Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, valores y efectos que se les confíen con motivo del desempeño de sus funciones.
23. Reintegrar dentro del término de treinta días hábiles, en una o dos exhibiciones, los pagos que se les hayan hecho indebidamente.
24. Avisar a sus superiores de los accidentes de trabajo que sufran sus compañeros.
25. Dar a conocer a la Unidad Hospitalaria o al Dpto. de Recursos Humanos de su adscripción o a requerimiento de éstas, cuando ocurra un cambio, los datos de carácter personal indispensables para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de trabajo y previsión social.
26. Desempeñar las funciones propias de su puesto, salvo en los casos que por necesidades especiales o por situaciones de emergencia se requiera de su colaboración en otra actividad.

Artículo 64. Queda prohibido a los trabajadores:

1. Realizar, dentro de su horario de trabajo, labores ajenas a las propias del nombramiento.
2. Omitir o retrasar el cumplimiento de las obligaciones que les impone la Ley y este Reglamento.
3. Suspender la ejecución de sus labores total o parcialmente, durante la jornada de trabajo, salvo en aquellos casos que prevén la Ley y este Reglamento.
4. Permitir que otras personas sin la autorización correspondiente para ello, manejen la maquinaria, aparatos o vehículos confiados a su cuidado, así como usar útiles y las herramientas que se les suministren, para objeto distinto del que están destinados.
5. Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios en relación con el desempeño de asuntos oficiales, o ser procuradores y gestores para el arreglo de asuntos aún fuera de la jornada y horario de trabajo.
6. Hacer propaganda religiosa o política dentro de los recintos oficiales.
7. Checar tarjetas o firmar listas de control de asistencia de otros trabajadores.
8. Portar armas durante la jornada y horario de trabajo, excepto en los casos en que por razón de su puesto y funciones estén autorizados para ello.
9. Realizar actos inmorales o escandalosos u otros hechos en el centro de trabajo, que de alguna manera menoscaben su reputación, indispensable para pertenecer al servicio del O.P.D.
10. Desatender las disposiciones para prevenir y disminuir riesgos de trabajo, comprometiendo con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde desempeñen su trabajo o bien de las personas que ahí se encuentren.
11. Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos, así como desperdiciar el material de oficina, de aseo o sanitario que suministre el Organismo.
12. Desatender los avisos tendientes a conservar el aseo, la seguridad y la higiene.
13. Destruir, sustraer, traspapelar o alterar cualquier documento o expediente intencionalmente.
14. Hacer uso indebido de credenciales o identificaciones que les expida el Organismo u ostentarse como funcionario sin serlo, así como emplear el logotipo o escudo oficial.

15. Causar daño o destruir intencionalmente los edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materias primas y demás enseres que estén al servicio del Organismo.
16. Queda prohibido a los trabajadores que no desarrollen función de chofer, conducir vehículos sin la licencia respectiva, si por instrucciones del jefe correspondiente éste tiene que hacerlo, la responsabilidad de o que resulte en caso de accidente será de quien lo ordenó.
17. En general, asumir o realizar cualquier actitud que se oponga a las disposiciones contenidas en los Artículos 134 y 135 de la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo de Trabajo vigente y este Reglamento.

Artículo 65. Son obligaciones del Organismo:

1. Otorgar a través de los titulares de cada área un trato digno y respetuoso para todos los trabajadores.
2. Hacer efectivas las deducciones de sueldos que ordenen la Dirección de Pensiones del Estado y la Autoridad Judicial competente en los casos que especifique la Ley;
3. Acatar en sus términos, los laudos que emita la Junta.
4. En los casos de supresión de plazas, los trabajadores afectados tendrán derecho en su caso a que se les otorgue otra equivalente en categoría y sueldo o bien, a que se les indemnice de conformidad a lo dispuesto por la Ley.
5. Aplicar los descuentos de cuotas Sindicales y en general lo establecido en este Reglamento.
6. Conceder licencia a los trabajadores en los casos que proceda conforme a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, Contrato Colectivo de Trabajo y este Reglamento.
7. Mantener incorporados a los trabajadores en el Instituto Mexicano del Seguro Social o la Institución que el O.P.D. designe para sustituirlo.
8. Cubrir las cuotas correspondientes a la Dirección de Pensiones del Estado.
9. Conformar con el Sindicato Titular las comisiones mixtas establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo.
10. Tramitar las jubilaciones conforme lo dispone la Ley de Pensiones para el Estado de Jalisco.
11. Respetar los acuerdos con el Sindicato Zapopan O.P.D. Servicios de Salud Zapopan en materia colectiva.

12. Queda prohibido al patrón exigir que sus trabajadores compren sus artículos de consumo en tienda o lugar determinado según lo establece el Art. 133 Fracc. II de la Ley Federal del Trabajo y en general queda prohibido al patrón lo dispuesto en el Artículo 133 de las fracciones I hasta la XI de la Ley Federal del Trabajo.

13. Son obligaciones del O.P.D. lo establecido en el Artículo 132 de las Fracciones I a la XXVIII de la Ley Federal del Trabajo.

Lo anterior según lo establece el Art. 160 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

CAPÍTULO XII UNIFORMES

Artículo 66. EL O.P.D. se compromete a entregar dos uniformes por semestre, a todo el personal que labore en la institución.

El personal médico, administrativo, y de servicios generales usará como uniforme la bata la cual será de color blanco para los primeros, azul para los segundos y verdes para los últimos.

Artículo 67. Al personal de enfermería se le proporcionara pantalón y filipina blanco como uniforme.

Artículo 68. El O.P.D. procurará que el uniforme sea de una calidad adecuada.

CAPÍTULO XIII PERMISOS POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR

Artículo 69. EL O.P.D. concederá permisos con goce de sueldo por causas de fuerza mayor a sus trabajadores, hasta por 3 días seguidos cuando existan causas personales, o familiares de fuerza mayor. Las autorizaciones y solicitudes relativas se harán invariablemente por escrito. El trabajador disfrutará por este concepto 3 días como máximo al año con goce de sueldo sin que excedan de dos días por cada mes calendario, esta prestación por ninguna motivo se podrá solicitar para pago en efectivo, justificándolo fehacientemente ante el Organismo, caso contrario se tomarán a cuenta de los días económicos y si estos ya están agotados, se tomarán como faltas injustificadas:

I. Las causas de fuerza mayor que darán derecho para la concepción de uno a tres días son las siguientes:

- a) Por fallecimiento de padres, hijos o cónyuge.
- b) Por matrimonio del trabajador.
- c) Por accidentes graves a padres, hijos o cónyuge.
- d) Por accidente grave ocurrido a padres hijos o cónyuge acaecido en población o lugar ajeno a la residencia del trabajador.

- e) Por privación de libertad del trabajador.
- f) Por caso de incendio o inundación del hogar del trabajador.
- g) Enfermedad grave de hijos menores de 16 años debidamente acreditada por el personal medico del propio O.P.D.
- h) Por internamiento en institución hospitalaria, por enfermedad grave de padres hijos o cónyuge.
- i) Por intervenciones quirúrgicas a padres hijos o cónyuge.
- j) Por intervención quirúrgica a hijos o cónyuge.
- k) Por nacimientos de hijos del trabajador.
- l) Por fallecimiento de hermanos.
- m) Por accidentes graves a hermanos.
- n) Por asistir el trabajador a diligencias judiciales para las que haya recibido cita.

CAPÍTULO XIV

CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

DE LA SUPERACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA

Artículo 70. Para mayor claridad de los fines que persigue la implantación de los programas y acciones a que se refiere este Capítulo, se entenderá por:

- I. Inducción.** Orientación impartida al trabajador de nuevo ingreso, mediante la cual se le da a conocer los objetivos y funciones genéricas de la O.P.D. y de la Unidad donde prestará sus servicios;
- II. Enseñanza.** A las acciones o eventos tendientes a incrementar el acervo de conocimientos del personal, realizadas a través de programas elaborados o validados por instituciones de enseñanza oficiales;
- III. Población Objeto de la Capacitación.** A los trabajadores del O.P.D. adscritos a las unidades del propio O.P.D. y en general a todas las Unidades Administrativas coordinadas por dicha Dependencia, receptores de capacitación para el mejor desarrollo de las estrategias y líneas de acción de la misma;
- IV. Capacitación para el Desempeño con Calidad y para la Calidad.** A todas aquellas acciones previstas para incrementar la capacidad de los servidores públicos en la realización de las actividades y funciones del puesto que actualmente ocupan;
- V. Capacitación para el Desarrollo.** A todas aquellas acciones que favorezcan el cumplimiento de los perfiles de puestos superiores, a fin de que el trabajador esté en posibilidad de solicitar su participación en los procesos escalafonarios mediante su inscripción y acreditación en los programas: específico de capacitación o de capacitación académica;

- VI. Formación Académica.** A todas aquellas acciones realizadas en coordinación con la Secretaría de Educación Pública tendientes a certificar estudios de primaria, secundaria o bachillerato;
- VII. Programa Institucional de Capacitación.** Es la integración anual de los programas específicos de capacitación en un documento único del O.P.D.;
- VIII. Programa Específico de Capacitación.** Documento formal de carácter anual, de las acciones y/o eventos de capacitación del O.P.D.; y
- IX. Comisión Mixta de Capacitación.** Órgano Colegiado que representa al O.P.D. y al Sindicato de la misma para vigilar el estricto cumplimiento de la capacitación de los trabajadores del Organismo.

1. Los mecanismos operativos a que se refieren las anteriores acciones se realizarán de acuerdo a lo estipulado en los Reglamentos de Escalafón y de Capacitación, según sea el caso.
2. El O.P.D. tendrá de manera permanente un Programa Institucional de Capacitación, tendiente a la superación profesional, técnica y humana de los trabajadores de base, de las áreas médicas y administrativas, con el objeto de incrementar sus conocimientos en el puesto y desarrollar sus habilidades de manera oportuna y eficiente.

Todas las acciones de capacitación, estarán vinculadas con la posibilidad del trabajador de solicitar su participación en el procedimiento de promociones y en su caso, con la mejoría económica que determine la Dependencia competente, de acuerdo con la normatividad del Reglamento de Escalafón del O.P.D.

3. El modelo, normas, y políticas que regirán la integración del Programa Institucional de Capacitación, serán establecidos por la Comisión Mixta de Capacitación.
4. La Comisión Mixta de Capacitación, integrará el Programa Institucional de Capacitación del O.P.D. conjuntamente los Programas Específicos de Capacitación elaborados por las Unidades Administrativas del O.P.D., los cuales, para efectos de la elaboración de dicho Programa Específico, deberán:
 - I.** Analizar de manera sistemática y permanente las necesidades de capacitación y desarrollo de sus trabajadores; y
 - II.** Contemplar en el Programa Operativo Anual la presupuestación correspondiente al ejercicio de su aplicación;

También deberán hacer difusión oportuna de las acciones y/o eventos de capacitación que se instrumenten en sus áreas y evaluar el programa específico a través de las acciones que se lleven a cabo para elevar la calidad

y productividad de los servicios, conforme al Reglamento de Capacitación y tomando en cuenta las propuestas de la Comisión de Capacitación.

Todo el procedimiento para la elaboración del programa específico de capacitación deben concluirse en el mes de mayo para efectos de su presupuestación y canalizarlo en el mes de octubre a la Dirección General del O.P.D., lo referente al área médica y a la Jefatura de Recursos Humanos, lo relativo al Área Administrativa, con el fin de integrar el Programa Institucional de Capacitación.

Artículo 71. En la programación de capacitación y desarrollo de que se trata, se contemplará la totalidad de puestos de base que existen en el O.P.D. tanto los comprendidos en el Catálogo vigente para el Área Administrativa, como en el sectorial para las Ramas Médica, Paramédico y Afín.

Además, el O.P.D. inducirá al personal, según corresponda, en sus funciones, debiéndose contemplar en su integración, un aspecto informativo y motivacional que permita mejorar la relación trabajador-usuario, a través de eventos específicos y especialmente diseñados que propicien la comunicación entre los mismos, para consolidar la destreza en la solución de problemas cotidianos por una parte y por otra, elevar la calidad, eficiencia y eficacia en los Servicios de Salud que se prestan.

El Programa Institucional de Capacitación se complementará con el sistema y procedimientos de licencias, de acuerdo a lo establecido por este Reglamento y el Reglamento de Capacitación.

El O.P.D. a través de la Comisión Mixta de Capacitación celebrarán Convenios y Acuerdos con otras Dependencias, Organismos o Instituciones, que estime conveniente invitar, considerando que existen aspectos de interés institucional que combinándose con los aspectos individuales y colectivos de cada caso, permitirán elevar la calidad, productividad y ampliar la equidad y desarrollo de los servicios. Dichos convenios y acuerdos se harán del conocimiento de la Comisión de Capacitación.

Artículo 72. En la elaboración del Programa Institucional de Capacitación, se consideran las necesidades y prioridades institucionales, procurando en todos los casos, obtener beneficios para los trabajadores involucrados, a través de las acciones y/o eventos de capacitación.

Lo anterior permitirá establecer la uniformidad respecto a la capacitación en general, que tienda a una motivación permanente en los trabajadores.

A efecto de lograr en forma integral la motivación a que se refiere este Artículo, el Sindicato procurará que sus Secciones correspondientes realicen entre los agremiados de las mismas, encuestas o foros de consulta que permitan conocer sus inquietudes en la materia con el fin de proponerlas para su integración de los Programas Específicos de Capacitación.

Con el objeto de participar activamente en las referidas acciones, la Comisión de Capacitación vigilará el estricto cumplimiento de la capacitación de los Trabajadores del O.P.D.

La Comisión de referencia, además de procurar la estricta observancia del Reglamento de Capacitación, verificará la instalación y supervisión del funcionamiento de las Comisiones Centrales, así como de las Auxiliares Mixtas de cada unidad administrativa del O.P.D.

Dicha Comisión tendrá las facultades que el Reglamento de Capacitación le determine y las Comisiones Centrales y Auxiliares Mixtas, las que le sean delegadas por la primeramente mencionada.

Considerando esencial la capacitación y adiestramiento de los trabajadores, así como la elevación de su nivel cultural, el O.P.D. establece la impartición de cursos de actualización, capacitación y orientación a sus trabajadores de todas las categorías otorgándoles mínimo una vez al año un curso de capacitación por área o categoría.

Los planes y programas para estos fines comprenderán las materias siguientes:

- A) **Materias Administrativas.** Normativas para conocimiento de los trabajadores de conceptos de doctrinas, programas y ordenamientos legales que rigen las relaciones laborales.
- B) **Materias Técnicas, Profesionales y de Adiestramiento específico.** Para mejorar la calidad en el desempeño de sus actividades contractuales, conocimientos técnicos e instrumentales necesarios, así como procedimientos, métodos y sistemas de trabajo.
- C) **Materia de Relaciones Humanas.** Comprendiendo conocimientos básicos sobre relaciones públicas y comunicación, las actitudes de actuación de los trabajadores para lograr optima comprensión en el trato con sus compañeros en el ambiente de trabajo, vinculándolos mejor a la política social del O.P.D.

El Organismo con la intervención del Sindicato para garantizar y salvaguardar los derechos de los trabajadores, establecerá niveles promedio de productividad para cada puesto. Para este fin, el Organismo además de la intensidad, calidad, diligencia, eficacia y eficiencia, mencionados en el presente capítulo, considerando los factores relativos a responsabilidad, disciplina, asistencia, puntualidad y permanencia en la prestación del servicio, establecidos en un Sistema de Evaluación del Desempeño y Productividad en el trabajo.

Productividad es la calidad en la relación entre los resultados obtenidos, bienes o servicios y los factores o recursos utilizados como son maquinaria, equipo tecnología e insumos, incluyendo tanto los recursos humanos como presupuestales y que mide el grado de la eficiencia con que se emplean los recursos en conjunto.

En forma conjunta Organismo y Sindicato formaran un Sistema de Evaluación del Desempeño y productividad en el trabajo incentivara a los trabajadores, conforme lo

establecido en el reglamento para evaluar y estimular al personal del Organismo por su productividad en el trabajo.

CAPÍTULO XV

DE LA COMISIÓN DISCIPLINARIA

Artículo 73. El órgano responsable de otorgar los estímulos e imponer las medidas disciplinarias que establece este Reglamento para los trabajadores es la Comisión Mixta Disciplinaria.

Artículo 74. La Comisión estará integrada por los siguientes funcionarios:

El Director del O.P.D.

El Subdirector Médico y Administrativo

Los Jefes de Área y Guardia;

El Representante Sindical.

Artículo 75. Los jefes de departamentos y servicios comunicarán las faltas u omisiones en que hubieran incurrido los trabajadores dentro de los ocho días siguientes al día que se cometió la falta u omisión, o al momento inmediato de tener conocimiento del acto después de este periodo expira el procedimiento administrativo.

Artículo 76. Todo procedimiento efectuado por la Comisión Mixta Disciplinaria deberá iniciarse mediante citatorio previo que se le gire al trabajador reportado, con copia al representante sindical en el cual se le comunicarán las faltas u omisiones que se le imputan.

Artículo 77. Si el trabajador citado no comparece, el procedimiento se continuará en su rebeldía, el hecho será del conocimiento del Sindicato.

Artículo 78. Los trabajadores a objeto de investigación, no podrán ser sancionados sin la debida comprobación de los hechos que les imputen, dándoles la oportunidad de ser oídos y rendir pruebas. Son admisibles todas las pruebas permitidas por el derecho común y aquellas que no estén reñidas con el uso y las buenas costumbres.

Artículo 79. De la diligencia de comparecencia se levantara acta de la que se dará copia al trabajador afectado y al Sindicato en la que se precisarán con detalle las faltas u omisiones que se le atribuyen así como las pruebas ofrecidas por el mismo.

Artículo 80. Las sanciones impuestas por la comisión solo podrán ser modificadas, disminuidas o revocadas por causas supervenientes debidamente justificables por el interesado.

Artículo 81. La Comisión Mixta Disciplinaria impondrá sanciones de carácter administrativo y de orden económico. En caso de que el trabajador no amerite sanción se le comunicará por escrito con copia a su expediente y en su caso al Sindicato.

Artículo 82. Las amonestaciones son sanciones de carácter administrativo.

Artículo 83. Cada falta u omisión cometida por primera vez en lapso de un año calendario originará una amonestación y las subsiguientes originaran una amonestación por escrito con cargo a su expediente.

Se considerarán faltas u omisiones de los trabajadores:

- a) Marcar su tarjeta y no presentarse a desempeñar sus labores, una vez transcurrido el tiempo necesario para su traslado al lugar de servicio, o ausentarse del trabajo sin permiso del jefe de guardia o superior inmediato permaneciendo en su lugar de adscripción, procede a un día de suspensión de sus labores.
- b) Tomar alimentos fuera del horario que se les tenga asignados.
- c) Incurrir en descortesías con sus compañeros o personas que acudan a ellos.
- d) Omitir marcar entrada o salida.
- e) Otras causas semejantes a juicio de la comisión.

Artículo 84. Los actos u omisiones que en concepto de la comisión no sean leves ameritarán amonestación por escrito con cargo a su expediente.

Artículo 85. Los trabajadores incurrirán en falta de asistencia cuando se trate de trabajadores con horario contratado menor de seis horas si se presentan después del minuto 15 de su hora de entrada que tengan asignadas. En los trabajadores de 6 horas o mayor después del minuto 20.

Artículo 86. Las faltas injustificadas de los trabajadores en el desempeño de sus funciones dará derecho al O.P.D. a descontar el día o días de sueldo correspondiente en el concepto de que 4 faltas injustificadas en el termino de 30 días y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Federal del trabajo, facultarán al propio O.P.D., para rescindir el contrato de trabajo respectivo.

Artículo 87. A excepción de cuando la falta de asistencia o puntualidad sea justificada a juicio del O.P.D. el trabajador no tendrá sanción alguna, y la que hubiese impuesto será revocada desde luego y en su caso reparada.

Artículo 88. Las inasistencias o los retardos injustificados así como los pases de salida para asuntos particulares o las salidas anticipadas de los trabajadores por tratarse de tiempo no laborado que no da derecho al correspondiente pago, sin que implique sanción, será descontado nominalmente a los mismos de su sueldo, con 15 días de posterioridad al pago que en exceso se hubiera hecho en la quincena a que correspondan las ausencias parciales de que se trate.

Artículo 89. La comisión determinara el monto de los descuentos que deban hacerse a los trabajadores por daños causados en perjuicio del O.P.D. en el desempeño de sus labores.

Artículo 90. Las acciones para disciplinar a los trabajadores surtirán efecto a partir de la fecha en que las infracciones sean conocidas por el O.P.D.

CAPÍTULO XVI ESTÍMULOS DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Artículo 91. El O.P.D. para reconocer la asistencia y puntualidad de sus trabajadores otorgará permisos con goce de sueldo hasta por 3 días de acuerdo a las siguientes normas:

1. Concederá permiso por 3 días a los trabajadores que hayan laborado dentro de un año calendario por lo menos 300 días y tengan menos de 60 minutos de retraso acumulado durante el mismo periodo.
2. Otorgará dos días de permiso a quien labore más de 296 días y los retrasos acumulados sean menores de 90 minutos.
3. Concederá un día de permiso a quienes laboran más de 293 días y cuyo retraso acumulado sea menor de 120 minutos.
4. Los días se otorgarán una vez cumplido el periodo establecido, a petición del interesado y de acuerdo a las necesidades del servicio del O.P.D.

Artículo 92 Se considerarán como días laborados los periodos de vacaciones disfrutadas, los permisos que comprendan las enfermedades o accidentes de trabajo y 90 días de maternidad, así como los días de incapacidad médica.

CAPÍTULO XVII ANTICIPOS DE SUELDO

Artículo 93. Estará sujeto a disponibilidad de los recursos que el O.P.D. tenga destinado para tal efecto y el procedimiento será revisado por las autoridades.

CAPÍTULO XVIII AGUINALDO

Artículo 94. El aguinaldo anual de los trabajadores será de 50 días de salario, con base al sueldo base vigente al momento de pago el cual será cubierto a más tardar el día 20 de diciembre de cada año según el Art. 81 del Contrato Colectivo de Trabajo, y el Art.87 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 95. El aguinaldo se pagará a los trabajadores que hubieran laborado uno o más años en el O.P.D. En el caso de que el trabajador hubiera prestado sus servicios por un

término inferior a un año, la gratificación será proporcional al tiempo laborado y lo dispuesto en el Art. 82 del Contrato Colectivo de Trabajo.

CAPITULO XIX INDEMNIZACIONES

Artículo 96. Si un trabajador es separado injustificadamente u optase por la indemnización y no por la reinstalación, el O.P.D. se obliga a pagarle por concepto de indemnización 20 días de salario por cada uno de los años de servicio prestado, más el importe de 3 meses de salario reunidos desde la fecha de despido hasta que se paguen las indemnizaciones. Según lo establece el Art. 50 fracción II y III de la Ley Federal de Trabajo y prescribe la acción de despido según lo establecido en el Art. 517 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 97. En caso de despido justificado o renuncia voluntaria el O.P.D. pagara al interesado lo que adeudare por vacaciones, aguinaldo salario y demás prestaciones a que tuviere derecho y la prima de antigüedad que señala el art. 50 Fracc. I de la Ley Federal de Trabajo y Art. 162 de la misma Ley.

Artículo 98. El trabajador contratado por tiempo indeterminado que renuncie a su puesto, con una antigüedad mayor de 15 años recibirá del O.P.D. 12 días de salario por cada año de servicio y demás prestaciones que refiere el Art. 162 fracción III de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 99. Si por motivo de un riesgo de trabajo el trabajador perdiera la vida, el O.P.D. se obliga a pagar como indemnización:

- a) Dos meses de salario por conceptos de gastos de funeral.
- b) El importe de 730 días de salario, según lo establece el Art. 500 y 502 de la Ley Federal de Trabajo, prescribiendo la obligación del pago para el O.P.D. lo dispuesto en el Art.519 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 100. En la aplicación de este Reglamento como Principio de Derecho Laboral y cuando exista duda de su aplicación, se resolverá a favor del trabajador y se estará a lo que más le beneficie.

Artículo 101. Se aplicará el mismo Principio de Derecho Laboral a todos los procedimientos de investigación en que sea dudosa la culpabilidad del trabajador, teniendo derecho a ser escuchado y a una defensa digna.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su registro en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje o su aceptación de las Autoridades y el Sindicato.

ARTÍCULO 2. Queda sin efecto las disposiciones internas relacionadas con la materia que se opongan a este Reglamento.

ARTÍCULO 3. Todo lo no previsto en este Reglamento tendrá aplicación supletoria lo previsto en el apartado A del Art. 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo, la Jurisprudencia, la Costumbre y la Equidad y lo establecido en los Art. 6, 7 y 8 del Contrato Colectivo de Trabajo.

ARTÍCULO 4. Las partes convienen en que la primera revisión de este Reglamento Interior se efectuará en el mes de Mayo del siguiente año y así sucesivamente cada año.

La Junta de gobierno del Organismo Público Descentralizado
“Servicios de Salud del Municipio de Zapopan”

Zapopan, Jalisco a 27 de Julio de 2004

El Presidente de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado
“Servicios de Salud del Municipio de Zapopan”

Lic. Arturo Zamora Jiménez

Por tanto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 45, fracción III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado por la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado “Servicios de Salud del Municipio de Zapopan”, a los veintinueve días del mes de julio de dos mil cuatro.

El Presidente de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado “Servicios de Salud del Municipio de Zapopan”.

Lic. Arturo Zamora Jiménez