

El presente reglamento se expide para establecer los derechos y las obligaciones de los trabajadores de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles del Estado de Jalisco, para efecto de proporcionar certeza jurídica en el ámbito laboral, así como precisar aspectos tales como, la jornada de trabajo, la intensidad y calidad en el trabajo, las correcciones disciplinarias, las medidas necesarias para prevenir riesgos de trabajo, la seguridad social, entre otras.

Por lo que, para el cumplimiento del presente Reglamento que fija las condiciones generales de los trabajadores de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles del Estado de Jalisco; ésta deberá realizar las erogaciones necesarias, mismas que deberán estar incluidas en el programa operativo anual correspondiente, que deberá estar debidamente aprobado por el Consejo de Administración de la JIMAV.

La Junta intermunicipal de medio ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles del Estado de Jalisco, con el objeto de regular las relaciones laborales de sus trabajadores, tiene a bien emitir el siguiente;

ACUERDO:

ÚNICO. - Se expide el Reglamento de condiciones generales de trabajo de los trabajadores de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles del Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS TRABAJADORES DE LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA REGIÓN VALLES DEL ESTADO DE JALISCO.

TÍTULO ÚNICO. DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS TRABAJADORES DE LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA REGIÓN VALLES DEL ESTADO DE JALISCO.

Capítulo Primero. Disposiciones Generales.

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de observancia obligatoria para los trabajadores de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles del Estado de Jalisco y tiene por objeto fijar las Condiciones Generales de Trabajo, de conformidad con lo establecido por el Convenio de creación de ésta y la Ley Federal del Trabajo y demás legislaciones aplicables.

Artículo 2.- Las condiciones generales de trabajo contenidas en este ordenamiento, son fijadas por el Consejo de Administración de Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles del Estado de Jalisco; y persiguen la máxima eficacia, regularidad y desarrollo del trabajo desempeñado por los trabajadores dependientes de Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles del Estado de Jalisco.

Artículo 3.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Ley:** La Ley Federal del Trabajo
- II. **JIMAV:** Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles del Estado de Jalisco.
- III. **Convenio de creación:** El documento de creación de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles del Estado de Jalisco, firmado el 03 de Abril del año 2017, por los Presidentes y Síndicos de los municipios que conforman la JIMAV y publicado en las Gacetas municipales y en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", el día martes 23 de Mayo del 2017, correspondiéndole la sección III, número 34, tomo CCCLXXXVIII.
- IV. **Reglamento:** Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles del Estado de Jalisco.
- V. **Consejo de Administración:** Cuerpo colegiado integrado por los representantes de los gobiernos municipales, gobierno estatal y federal; así como de instituciones públicas de educación y organizaciones no gubernamentales, lo anterior, de acuerdo a lo establecido por la cláusula Décima Tercera del Convenio de creación de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles del Estado de Jalisco.
- VI. **Presidente:** El Presidente del Consejo de Administración.
- VII. **Director:** El Director de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles del Estado de Jalisco y encargado de ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración y apoderado legal para pleitos y cobranzas; así como para actos de administración y superior jerárquico de las distintas áreas que dependan de éste.
- VIII. **Áreas administrativas:** Las distintas áreas de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles del Estado de Jalisco, excepto la Dirección.
- IX. **Los trabajadores:** El Personal humano contratado para laborar en la dirección y las distintas Áreas administrativas de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles del Estado de Jalisco.

Artículo 4.- El Director de la JIMAV será el representante de ésta en los conflictos o controversias que se susciten con los trabajadores que estén a su cargo, pudiendo delegar esa función de acuerdo con los reglamentos internos o a los acuerdos que se celebren para tal efecto.

Artículo 5.- Corresponde a los titulares de la Dirección, las Coordinaciones y las Jefaturas y en general a todas aquellas personas que por la naturaleza de sus funciones tengan a su cargo a trabajadores subalternos, la debida observancia de este reglamento.

Artículo 6. - El Director de la JIMAV deberá ventilar personalmente los asuntos de naturaleza colectiva; entendiéndose como tales, aquéllos que afecten a la totalidad de los trabajadores de ésta.

Por otro lado, los asuntos que afecten los intereses particulares de los trabajadores de la JIMAV deberán tratarse ante el superior jerárquico inmediato cuando así se requiera o bien con el Director en caso de ser necesario.

Artículo 7.- El Director, además de vigilar la debida observancia de este ordenamiento, dictará en forma comedida, las órdenes e instrucciones que correspondan, con la claridad y firmeza que demande la disciplina, la atención de los trabajadores y el despacho de los asuntos de su competencia.

Capítulo Segundo. De los Requisitos para trabajar en la JIMAV.

Artículo 8.- En general para poder laborar en la JIMAV se deberá tener los siguientes requisitos:

- I. Estar en pleno uso de sus derechos civiles y políticos.
- II. No haber sido condenado por delitos dolosos.
- III. Someterse y aprobar los exámenes de conocimientos y médicos que se le requieran al aspirante.
- IV. Presentar y entregar la documentación necesaria para el cargo al que se aspira.
- V. Seguir el procedimiento de contratación que para el efecto se elabore.
- VI. La firma del documento de la relación laboral correspondiente.
- VII. En caso de ser procedente, rendir la protesta y tomar posesión del cargo o del empleo, en caso de haber cumplido con los anteriores requisitos.

Artículo 9.- Los requisitos a que se refiere el artículo anterior, deben ser acreditados fehacientemente a juicio del Consejo de Administración de la JIMAV.

Capitulo tercero. De los Contratos Laborales.

Artículo 10.- El Contrato laboral es el instrumento jurídico expedido por escrito que establece la relación laboral o contractual entre la JIMAV y los trabajadores de ésta.

Artículo 11.- Los nombramientos o contratos laborales legalmente expedidos, obligan a la JIMAV y a sus trabajadores al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley, este ordenamiento y las derivadas de cualquier otra reglamentación aplicable, así como la buena fe, el uso y la costumbre.

Artículo 12.- Los trabajadores de la JIMAV deberán prestar sus servicios en las áreas administrativas a donde sean asignados. Dicha asignación constará en los contratos laborales que para tal efecto se otorguen.

En tal sentido, el contrato laboral del titular de la Dirección, será firmado por el Presidente del Consejo de Administración; para los demás trabajadores de la JIMAV, el Director será el que los firme. de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 13.- Los nombramientos o contratos laborales que se expidan a los trabajadores de la JIMAV, deberán contener al menos los siguientes datos:

- I. El nombre, nacionalidad, edad y domicilio.
- II. Los servicios que deban prestarse.
- III. El área de adscripción.
- IV. El sueldo y demás prestaciones que se perciben con motivo del contrato.
- V. La duración de la jornada laboral.
- VI. La fecha en que comienza a surtir sus efectos y su terminación en su caso.
- VII. Lugar y fecha de expedición.
- VIII. Nombre y firma de quién suscribe el contrato respectivo; y del trabajador.

Artículo 14.- El nombramiento o contrato laboral expedido deberá enviarse de inmediato a la Coordinación Administrativa de la JIMAV, para que ésta realice los trámites administrativos necesarios para realizar el pago del sueldo asignado; así como la revisión y validación de los documentos entregados.

Artículo 15.- Los trabajadores de la JIMAV, estarán obligados a regir sus actos por el más alto profesionalismo y al cumplimiento de todas las obligaciones inherentes al cargo o empleo otorgado.

Capitulo cuarto. De las relaciones de tipo académicas con becarios.

Artículo 16.- La JIMAV para el desempeño de sus funciones podrá becar a estudiantes de nivel licenciatura y de posgrado para que realicen actividades o bien algún tipo de investigación que sean de interés de ésta.

En tal sentido, los becarios de la JIMAV podrán recibir un apoyo económico para realizar las actividades encomendadas, lo anterior sin que se genere ninguna relación contractual más que la entrega del recurso económico necesario para su realización y entrega a la JIMAV del producto correspondiente.

Artículo 17.- En las relaciones de la JIMAV con los becarios, se elaborará un documento en el cual se especificarán las condiciones que se observarán durante la vigencia del otorgamiento de la beca, dicho documento podrá contener cualquiera de los datos enunciados en el artículo 13 de este Reglamento.

Capítulo Quinto. De las Suspensión y Terminación de las Relaciones Laborales.

Artículo 18.- La suspensión de la relación laboral implica que el trabajador deje de prestar sus servicios a la JIMAV; y ésta deje de pagarle el sueldo asignado por un tiempo determinado, sin responsabilidad para ninguna de las partes.

Artículo 19.- Son causas de suspensión temporal de las relaciones de trabajo las siguientes:

- I. La licencia que conceda el Director o quien se encuentre facultado para ello.
- II. La incapacidad física del trabajador, cuando la misma se derive de un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo y que así se determine médicamente y que lo inhabilite para desempeñar el trabajo contratado.
- III. La prisión preventiva del trabajador por la comisión de cualquier tipo de delito; en este caso, la suspensión surtirá efectos a partir del día en que el trabajador haya sido aprehendido hasta que se dicte sentencia, o bien haya obtenido la libertad provisional bajo caución.
- IV. El arresto del trabajador por faltas administrativas, por todo el tiempo que dure la sanción; y si éste dió origen a una causal de terminación de los efectos del nombramiento o contrato laboral, se procederá en los términos de la Ley.
- V. Las sanciones aplicadas al trabajador por el titular de la JIMAV o quien se encuentre legalmente facultado para ello.
- VI. La enfermedad del trabajador que implique un peligro para las personas que trabajan con él.
- VII. Las irregularidades cometidas por los trabajadores que tengan encomendado el manejo de fondos, valores o bienes, mientras se lleva a cabo la investigación y se resuelve sobre la responsabilidad.

Artículo 20.- Ningún trabajador de la JIMAV podrá ser cesado de su empleo, sino por causa justificada, en consecuencia, el contrato laboral sólo dejará de surtir efectos sin responsabilidad para la JIMAV, en los siguientes casos:

- I. Por renuncia del trabajador.
- II. Por muerte o jubilación del trabajador.
- III. Por conclusión de la obra, o el término para el que fue contratado el trabajador.
- IV. Por la incapacidad física o mental permanente del trabajador, que le impida la prestación del servicio.
- V. Por cese dictado por el Presidente del Consejo de Administración para el Director; por el Director o quien se encuentre legalmente facultado para ello para los demás trabajadores de la JIMAV, cuando se compruebe alguna de las causales previstas en la Ley Federal del Trabajo.

Capítulo Sexto. De las Obligaciones de la JIMAV.

Artículo 21.- Son obligaciones de la JIMAV en las relaciones laborales para con sus trabajadores:

- I. Otorgarles, a través de los titulares, un trato digno y respetuoso.
- II. Aplicar las deducciones establecidas en la Ley, la legislación fiscal y las establecidas en la reglamentación interna de la JIMAV.
- III. Conceder licencia los trabajadores conforme a lo establecido en la Ley y en el presente ordenamiento.
- IV. Otorgar a los trabajadores el derecho a la seguridad social.
- V. Proporcionar a los trabajadores los uniformes y equipos necesarios para el desempeño de su trabajo.
- VI. Proporcionar o facilitar la capacitación y adiestramiento a los trabajadores.
- VII. Otorgar las jubilaciones conforme lo disponga la Ley.
- VIII. Las demás que establezcan otros ordenamientos jurídicos aplicables.
- IX.

Capítulo Séptimo. De los Derechos y Obligaciones de los Trabajadores de la JIMAV.

Artículo 22.- Son derechos de los trabajadores de la JIMAV:

- I. Percibir el salario que les corresponda por el desempeño de sus labores, tanto ordinarias como extraordinarias, dentro de su horario de trabajo, así mismo los trabajadores que tengan una antigüedad mínima de un año tendrán derecho a gozar de un aumento salarial anual, tomando como base y de conformidad al porcentaje del aumento anual del salario mínimo del año que corresponda, lo anterior siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.
- II. Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les conciernan derivadas de los riesgos profesionales sufridos.
- III. Recibir trato respetuoso de los trabajadores con nivel jerárquico superior y de los demás colaboradores.
- IV. Recibir los cursos de capacitación, adiestramiento y especialización que se promuevan dentro de la JIMAV.
- V. Utilizar las instalaciones y equipo necesario propiedad de la JIMAV para el desempeño de su trabajo, previa autorización y firma de resguardo.
- VI. Gozar de los descansos y vacaciones fijados en la Ley y en el presente ordenamiento.
- VII. Obtener los permisos y licencias que establezca este ordenamiento cuando sean procedentes.
- VIII. Obtener la atención médica y demás prestaciones de seguridad social.
- IX. Las madres trabajadoras disfrutarán de un descanso de seis semanas anteriores y seis posteriores al parto. A solicitud expresa de la trabajadora, previa autorización escrita del médico de la institución de seguridad social que le

corresponda o, en su caso, del servicio de salud que otorgue la JIMAV, tomando en cuenta la opinión del director de la JIMAV y la naturaleza del trabajo que desempeñe, se podrá transferir hasta cuatro de las seis semanas de descanso previas al parto para después del mismo. En caso de que los hijos hayan nacido con cualquier tipo de discapacidad o requieran atención médica hospitalaria, el descanso podrá ser de hasta ocho semanas posteriores al parto, previa presentación del certificado médico correspondiente. En caso de que se presente autorización de médicos particulares, ésta deberá contener el nombre y número de cédula profesional de quien los expida, la fecha y el estado médico de la trabajadora. En el período de lactancia hasta por el término máximo de seis meses, tendrán dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos, en lugar adecuado e higiénico que designe la JIMAV, o bien, cuando esto no sea posible, previo acuerdo con el patrón se reducirá en una hora su jornada de trabajo durante el período señalado.

- X. Los trabajadores varones que se conviertan en padres, también tendrán derecho a un periodo de descanso de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que haya nacido el hijo (a). Durante este tiempo percibirán también su salario íntegro.
- XI. Recibir uniformes y equipos necesarios para el desempeño de su trabajo.
- XII. Ocupar un puesto distinto que pueda desempeñar sin menoscabo de sus facultades, en caso de incapacidad parcial o permanente que les impida desarrollar sus labores habituales, siempre y cuando existan las condiciones para que el trabajador desempeñe otro cargo.
- XIII. Continuar ocupando el empleo, cargo o comisión al obtener libertad bajo caución, en el caso de comisión de delitos imprudenciales, previa solicitud de reintegración que se tramite dentro de los quince días hábiles posteriores a la obtención del beneficio.
- XIV. Solicitar al superior jerárquico la incorporación a su expediente de las copias de constancias de estudios a que se hayan hecho merecedores en cualquier disciplina.
- XV. Participar en las actividades sociales, deportivas y culturales que organice la JIMAV.
- XVI. Renunciar a su empleo cuando así convenga a sus intereses.
- XVII. Hacer y recibir las llamadas telefónicas que resulten necesarias para el desarrollo de su trabajo y en aquellos casos urgentes en que así lo requiera el trabajador
- XVIII. Las demás que establezcan otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 23.- Son obligaciones de los trabajadores de la JIMAV:

- I. Firmar el contrato laboral correspondiente.
- II. Desempeñar las funciones propias de su cargo de acuerdo al contrato.
- III. Ser atento y respetuoso en el desempeño de sus funciones, ya sea dentro de la JIMAV o con el público en general.
- IV. Desempeñar las labores en el lugar de su adscripción o en los lugares que se le designen, dentro de los horarios establecidos, con la eficacia, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus superiores jerárquicos y los

ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

- V. Observar buena conducta en todos los actos de su vida pública y abstenerse de provocar actos escandalosos que menoscaben su reputación, en particular portando insignias de identificación institucional y en perjuicio de las labores asignadas dentro de la JIMAV.
- VI. Guardar para con su superior jerárquico la consideración, respeto y disciplina debidos.
- VII. Realizar las labores que le sean encomendadas durante las horas de trabajo, absteniéndose de abandonar el local o lugar donde se presten éstas, sin autorización de su superior jerárquico.
- VIII. Obedecer con oportunidad y eficiencia las órdenes e instrucciones del superior jerárquico en los asuntos relativos a las labores propias de su trabajo.
- IX. Dar aviso oportuno al superior jerárquico inmediato en caso de enfermedad, obligándose a presentar, por sí o por interpósita persona, la constancia de incapacidad que haya sido expedida por el Instituto de Seguridad Social que les corresponda o bien la institución que se designe en su substitución.
- X. Abstenerse de ejercer las funciones del empleo, cargo o comisión después del periodo para el cual se le designó, o con posterioridad a haber sido cesado en los términos de la Ley.
- XI. Abandonar el cargo, en caso de renuncia, hasta que haya sido aceptada ésta, y después de haber entregado los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda esté a su cuidado de acuerdo a las disposiciones aplicables.
- XII. Procurar la armonía entre las distintas áreas administrativas de la JIMAV; así como con las demás instancias públicas o privadas con que tenga relación ésta.
- XIII. Comunicar oportunamente al superior jerárquico cualquier irregularidad que observe en su trabajo.
- XIV. Abstenerse de solicitar, aceptar o recibir por sí o por interpósita persona, dinero, objetos o cualquier otra dádiva a cambio de la realización de las actividades laborales que está obligado a realizar.
- XV. Registrar su domicilio particular en el área administrativa de la JIMAV correspondiente y dar aviso de cualquier cambio del mismo, en forma inmediata.
- XVI. Asistir puntualmente y permanecer en el lugar donde se desempeñen sus labores, cumpliendo con los requisitos de registro de asistencia que en cada caso se establezcan.
- XVII. Trabajar tiempo extraordinario cuando se requiera, en los términos de la Ley.
- XVIII. Coadyuvar con toda eficacia dentro de sus atribuciones para la consecución de los fines de la JIMAV y su Programa Operativo Anual y guardar lealtad para con ésta.
- XIX. Prestar auxilio en cualquier momento, cuando por siniestro o riesgo inminente peligre el personal o bienes de la JIMAV.
- XX. Devolver oportunamente a la JIMAV los materiales o artículos de consumo que les hayan sido entregados y que no hayan sido utilizados. Así como conservar en buen estado los instrumentos, vehículos, máquinas, equipo y análogos que se les proporcione para el desempeño de sus labores
- XXI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 24.- Los trabajadores de la JIMAV deberán abstenerse de:

- I. Aprovechar los servicios del personal en asuntos particulares.
- II. Hacer propaganda política de cualquier tipo dentro de la JIMAV.
- III. Celebrar mítines, reuniones o asambleas, o asistir a ellos durante las horas de labores, así como desempeñar durante esas horas comisiones que sean ajenas al servicio de la JIMAV, salvo que exista autorización expresa para ello por el superior jerárquico.
- IV. Proporcionar a los particulares documentos, datos e informes de los asuntos oficiales que se ventilen dentro de la JIMAV, sin previa autorización del Director o el superior jerárquico del demás personal de ésta.
- V. Comprometer con su imprudencia o negligencia la seguridad de las personas que se encuentren en el lugar en donde se desempeñen las actividades propias de la JIMAV.
- VI. Retener sueldos por sí o por encargo o comisión de otra persona sin que exista orden de autoridad competente.
- VII. Entorpecer u obstruir las labores de los demás trabajadores de la JIMAV o suspender o demorar las propias.
- VIII. Abandonar o suspender indebidamente sus labores.
- IX. 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 hayan sido prescritos por un médico legalmente autorizado.
- X. Incurrir en actos inmorales, de violencia, así como amagos injurias o malos tratos hacia el demás personal de la JIMAV y público en general.
- XI. Substraer de las oficinas de la JIMAV, cualquier tipo de bienes que sean propiedad de ésta sin la autorización correspondiente.
- XII. Dar a los materiales de trabajo, útiles o herramientas uso diferente al que deban destinarse.
- XIII. Hacer uso indebido o desperdiciar el material de oficina o de aseo que se suministre.
- XIV. Causar daños o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras o demás objetos que estén al servicio de la JIMAV.
- XV. Portar armas de cualquier tipo dentro de las oficinas de la JIMAV, durante la jornada laboral o fuera de ella.
- XVI. Solicitar al público en general gratificaciones derivadas de actos u omisiones relacionadas con sus funciones o dar preferencia al despacho de algún asunto.
- XVII. Permitir que otra persona cheque asistencia a sus labores o marcar la de otra persona.
- XVIII. Las demás que señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 25.- El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que impone el presente ordenamiento se sancionará conforme a la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 26.- De todas las sanciones que se impongan a los trabajadores de la JIMAV, se dejará constancia en su expediente administrativo.

Capítulo Octavo. De los Sueldos.

Artículo 27.- El sueldo es la remuneración que debe pagarse a los trabajadores de la JIMAV por los servicios prestados. El sueldo será uniforme para cada una de las categorías y estará determinado en el programa operativo anual de la JIMAV, de acuerdo con la capacidad económica, sin que puedan ser disminuidos por ningún concepto.

Artículo 28.- El pago de sueldos es preferente a cualquier otra erogación de la JIMAV.

Artículo 29.- El pago del sueldo se efectuará a más tardar los días quince y último de cada mes en el lugar en que los trabajadores presten sus servicios, en moneda de curso legal, por medio de cheque oficial nominativo, por vía electrónica o tarjeta de pago, en días laborables y precisamente durante la jornada de trabajo, contra la firma del documento que acredite su pago.

Artículo 30.- El pago de sueldo deberá hacerse personalmente al trabajador de la JIMAV, en el caso de que éste se encuentre imposibilitado para comparecer a recibirlo personalmente, el pago se podrá realizar a la persona que designe como apoderado mediante carta poder suscrita por dos testigos.

Si por alguna circunstancia la remuneración de un trabajador de la JIMAV debe efectuarse en un lugar diferente a aquel en el que preste sus servicios, se le otorgarán las facilidades necesarias dentro de las horas de trabajo para que efectúe el cobro.

Artículo 31.- Queda prohibida la imposición de multas a los trabajadores de la JIMAV, cualquiera que sea su causa o concepto.

Artículo 32.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones en los siguientes casos:

- I. Deudas contraídas con la JIMAV por concepto de anticipos, pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas.
- II. Aquellos ordenados por el área administrativa correspondiente de la JIMAV.
- III. Los descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir alimentos que fuesen exigidos a los trabajadores de la JIMAV.
- IV. Los descuentos a favor de instituciones de seguridad social.
- V. Las demás que resulten aplicables de conformidad a las Leyes.

El monto total de los descuentos será el que convenga el trabajador y la JIMAV sin que pueda ser mayor al treinta por ciento del salario mínimo que corresponda, excepto en los casos a que se refieren las fracciones III y IV de este artículo.

Artículo 33.- Es nula la cesión de sueldos a favor de terceras personas.

Artículo 34.- Los pagos correspondientes a servicios prestados en tiempo extraordinario, se harán dentro de los treinta días naturales siguientes a la quincena en que se haya prestado.

Artículo 35.- Los trabajadores de la JIMAV, tendrán derecho al aguinaldo mínimo que establece la Ley; sin perjuicio de que pueda ser mayor al señalado en dicha Ley, éste deberá ser cubierto en su totalidad a más tardar el 20 de diciembre del año que transcurra.

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

Artículo 36.- Los trabajadores de la JIMAV, tendrán derecho a que se les entregue un comprobante del monto de su salario y demás percepciones, así como de los descuentos que se les hagan.

Artículo 37.- Los trabajadores que no estén conformes con las cantidades que reciban por concepto de liquidación quincenal de salarios devengados, podrán presentar su reclamación ante la Coordinación Administrativa de la JIMAV, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha del pago, la que será responsable de resolver lo que proceda en base a las pruebas que el trabajador presente.

Capítulo Noveno. De la Jornada de Trabajo.

Artículo 38.- La jornada laboral de los trabajadores de la JIMAV, tiene una duración de ocho horas diarias como máximo.

Artículo 39.- En los casos de fuerza mayor, los titulares de las áreas administrativas de la JIMAV podrán ordenar la prestación del trabajo extraordinario y deberán justificar posteriormente su actuación.

Artículo 40.- Los trabajadores de la JIMAV dispondrán de un descanso para alimentos de sesenta minutos.

Capítulo Décimo. De las Asistencias al Trabajo.

Artículo 41.- Los trabajadores de la JIMAV deberán presentarse a laborar a la hora de entrada convenida, considerando una tolerancia de quince minutos; a los treinta se considerará como retardo y después del minuto treinta y uno, se considerará como falta injustificada.

Artículo 42.- Por cada tres retardos ocurridos dentro de quince días, sin causa justificada, se sancionará al trabajador de la JIMAV con un día de suspensión de labores, previa notificación al área administrativa correspondiente; pudiendo el Director autorizar hasta dos retardos en una quincena.

Artículo 43.- El trabajador de la JIMAV que sin causa justificada falte a desempeñar sus labores, se hará acreedor a las siguientes sanciones:

- I. Una falta en un periodo de treinta días, amonestación verbal y el descuento correspondiente al día no laborado.
- II. Dos faltas injustificadas en un periodo de treinta días, un día de suspensión y el descuento correspondiente a los días no laborados.
- III. Tres faltas injustificadas en un periodo de treinta días, tres días de suspensión y el descuento correspondiente a los días no laborados.
- IV. Cuatro faltas injustificadas, el cese del trabajador.

Artículo 44.- El trabajador que por enfermedad no se presente a desempeñar sus labores, está obligado a avisar de forma inmediata dicha circunstancia al Director o a su superior jerárquico inmediato; y a justificar su inasistencia con la constancia médica expedida por el Instituto de Seguridad Social que les corresponda.

Artículo 45.- Cuando un trabajador omita el registro de la iniciación o terminación de su jornada laboral, se considerará como inasistencia para todos los efectos legales correspondientes, salvo que el superior jerárquico confirme la asistencia del trabajador por toda la jornada.

Artículo 46.- Para el control de asistencias podrán instalarse los medios de registro necesarios para el registro de hora de entrada y salida de los trabajadores.

Capítulo Décimo primero. De los descansos y vacaciones.

Artículo 47.- Serán días de descanso obligatorio:

- I. El 1° de enero.
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero.
- III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo.
- IV. El 1° de mayo.
- V. El 16 de septiembre.
- VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre.
- VII. El 1° de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal.
- VIII. El 25 de diciembre.
- IX. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.
- X. Los demás que determine la Ley Federal del Trabajo.
- XI. Los demás que determine el Consejo de Administración.

Artículo 48.- Por cada cinco días de trabajo, los trabajadores de la JIMAV tendrán derecho a disfrutar de dos días de descanso con goce de sueldo íntegro.

Artículo 49.- En los trabajos que requieran una labor continua, se fijarán los días en que los trabajadores disfruten el descanso semanal de acuerdo a los roles de actividades que se establezcan por el Director.

Artículo 50.- Los trabajadores que, por necesidad del servicio prestado, laboren en su día de descanso obligatorio, percibirán un día de descanso en un día laborable.

Artículo 51.- Los trabajadores que tengan un año ininterrumpido de labores, disfrutarán de cuando menos un periodo anual de vacaciones, de conformidad a la Ley Federal del Trabajo, dicho período será de acuerdo con el calendario que establezca el Director y las necesidades del trabajo desempeñado.

En caso de ser necesario, se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes o pendientes a cargo de los trabajadores de la JIMAV que no tuvieren derecho a vacaciones preferentemente.

Artículo 52.- Los trabajadores tendrán derecho a una prima vacacional no menor de veinticinco por ciento sobre los salarios que les correspondan durante el período de vacaciones.

Artículo 53.- Cuando por las necesidades de la actividad desempeñada, los trabajadores no pudieren disfrutar su periodo vacacional correspondiente, lo disfrutarán en los días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso.

Artículo 54.- Los trabajadores no podrán negarse a disfrutar de sus vacaciones en las fechas que les señale el Director.

Los trabajadores que al llegar el periodo de vacaciones no puedan gozar de ésta prestación por encontrarse en incapacidad por enfermedad o maternidad, tendrán derecho a que se les conceda esta prestación al término de dicha incapacidad.

Capítulo Décimo Segundo. De las Licencias y Permisos.

Artículo 55.- Se podrá conceder a los trabajadores de la JIMAV, una licencia al año sin goce de sueldo hasta por treinta días naturales, cualquiera que sea el motivo, cuando el trabajador haya cumplido por lo menos un año de antigüedad en el trabajo desempeñado.

Artículo 56.- Las licencias o permisos se concederán previa solicitud que haga el trabajador por escrito y con al menos veinte días hábiles anteriores a aquél en que deba empezar a surtir sus efectos.

Artículo 57.- Las licencias con goce de sueldo se concederán a los trabajadores en los siguientes casos:

- I. Por enfermedades no profesionales, a juicio del médico familiar de la clínica del Instituto de Seguridad Social que les corresponda, previa entrega de la incapacidad respectiva.
- II. Cuando el trabajador tenga la necesidad de gestionar su jubilación o pensión por invalidez o edad avanzada de acuerdo con la Ley; en cuyo caso, la Dirección concederá una licencia de ocho días con goce de sueldo en el primer caso y de diez días en el segundo, para que pueda atender debidamente los trámites respectivos.
- III. Cuando el trabajador contraiga matrimonio, tendrá derecho a disfrutar de cinco días hábiles de descanso, previa solicitud que haga por escrito a la Dirección y que cuente con el visto bueno en su caso, del superior jerárquico inmediato.
- IV. Cuando fallezcan los padres, hermanos, cónyuge o hijos del trabajador, se otorgarán cinco días hábiles con goce de sueldo íntegro.

Para lo establecido en la última fracción, el trabajador deberá acreditar el fallecimiento mediante el acta o certificado de defunción respectivo.

Artículo 58.- Los trabajadores no podrán abandonar su trabajo antes de que se les haya notificado por escrito la autorización de la licencia solicitada.

Artículo 59.- Si el trabajador abandona el trabajo antes de que se le haya concedido la licencia o sin que se le conceda ésta, serán consideradas faltas injustificadas y se procederá de conformidad al presente reglamento y a la Ley Federal del Trabajo.

Capítulo Décimo Tercero. De la Intensidad y Calidad del Trabajo.

Artículo 60.- Los trabajadores de la JIMAV, cualquiera que sea su jerarquía o labor, están obligados a desempeñar la función que les corresponda con un amplio sentido de colaboración y espíritu de solidaridad con la misma, otorgando en el desempeño de sus labores la más alta calidad, intensidad y calidad, anteponiendo la buena imagen y el compromiso institucional a cualquier otro propósito particular.

Artículo 61.- La evaluación de la calidad del trabajo se determinará en función de la aptitud, cuidado, esmero, eficacia, eficiencia y responsabilidad con las que el trabajador ejecute las labores encomendadas.

Capítulo Décimo Cuarto. De la Capacitación y Adiestramiento.

Artículo 62.- Los trabajadores tienen derecho a que la JIMAV les facilite las condiciones para capacitación, actualización y desarrollo, sujetos a evaluación periódica para comprobar el logro de los objetivos propuestos, que les permita elevar su nivel de productividad conforme a los planes y programas autorizados por el Consejo de Administración.

Artículo 63.- La Dirección podrá conceder hasta el cien por ciento del tiempo del horario normal de trabajo, para que el trabajador reciba la capacitación, con la conformidad del superior jerárquico y dependiendo de las necesidades de la labor desempeñada.

Artículo 64.- La Dirección determinará si la capacitación se proporciona dentro de sus instalaciones o fuera de ellas. En cualquiera de los casos, se realizará dentro de la jornada de trabajo, en la manera de lo posible.

Artículo 65.- La capacitación y adiestramiento tendrá por objeto:

- I. Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades de los trabajadores de la JIMAV.
- II. Informar a los trabajadores sobre las operaciones de nuevos sistemas de trabajo.
- III. Preparar a los trabajadores para ocupar vacantes o puestos de trabajo de nueva creación.
- IV. Buscar la superación y desarrollo personal de los trabajadores al mismo tiempo que su orientación y formación para el trabajo.
- V. La prestación del trabajo con calidad.
- VI. Preparar a los trabajadores para la prevención de accidentes e incendios en su lugar de trabajo.

Capítulo Décimo Quinto. De los Riesgos de Trabajo.

Artículo 66.- Riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo.

Artículo 67.- Accidente de trabajo es toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio, o con motivo del trabajo, cualquiera que sea el lugar y el tiempo en que se preste.

También se considera accidente de trabajo el que se produzca al trasladarse el trabajador, directamente de su domicilio al lugar de trabajo o viceversa.

Artículo 68.- Enfermedad de trabajo es todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador preste sus servicios. En todo caso serán enfermedades de trabajo las consignadas en la Ley.

Artículo 69.- Los trabajadores están obligados a prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo, debiendo poner todo su empeño y cuidado al realizar sus labores; y la JIMAV, a proveer los cursos y platicas necesarios para la prevención de estos eventos.

Artículo 70.- la JIMAV a través de su Dirección, acatará las medidas que dicten las autoridades administrativas, laborales y de salud con el fin de que el trabajo se realice en condiciones seguras y apropiadas.

Artículo 71.- No se consideran accidentes de trabajo o enfermedad profesional, los siguientes casos:

- I. Los que ocurran encontrándose el trabajador en estado de embriaguez o bajo la acción de narcóticos o estupefacientes, salvo en este último caso, que se encuentren prescritos por médico legalmente autorizado.
- II. Los que provoque intencionalmente el trabajador.
- III. Los que sean resultado de un intento de suicidio, efecto de una riña en la que hubiere participado el trabajador u originado por algún delito cometido por éste, siempre y cuando no medie provocación o sean en defensa propia.
- IV. Aquellos en los que medie, impericia, descuido, negligencia, velocidad inmoderada o mala fe de parte de los trabajadores de la JIMAV.

Artículo 72.- Al ocurrir un riesgo de trabajo, que por su gravedad amerite una atención médica inmediata, la JIMAV a través de su Dirección solicitará la intervención de las instituciones oficiales responsables de la atención médica de emergencia.

Artículo 73.- La JIMAV deberá instalar un botiquín formal de primeros auxilios en todas sus áreas administrativas, para atender emergencias de sus trabajadores.

Capítulo Décimo Sexto. De las correcciones Disciplinarias.

Artículo 74.- De acuerdo con el nivel jerárquico correspondiente, es facultad del Presidente del Consejo de Administración y del Director imponer o aplicar las medidas disciplinarias, según sea el caso a todo el personal que quebrante las disposiciones emanadas de la Ley Federal del Trabajo y de este reglamento. En el caso de las amonestaciones por escrito, el Director será el encargado de emitirlas al personal que esté a su cargo.

Artículo 75.- Las sanciones para las infracciones de los trabajadores de la JIMAV, serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal y por escrito.
- II. Suspensión temporal por incumplimiento de las obligaciones de trabajo hasta por treinta días.
- III. Rescisión del contrato laboral por el Director o por el Presidente del Consejo de Administración, según sea el caso y el superior jerárquico.

Artículo 76.- La amonestación por escrito se hará a los trabajadores directamente por el Director, con copia para el área administrativa correspondiente para que la integre al expediente personal del trabajador sancionado. En caso del Director, el Presidente del Consejo de Administración será el que emita dicha amonestación.

Capítulo Décimo Séptimo. De la seguridad social de los trabajadores de la JIMAV.

Artículo 77.- La JIMAV deberá proporcionar a sus trabajadores y a sus beneficiarios, servicios médicos, quirúrgicos, hospitalarios, y farmacéuticos, a través de convenios de incorporación que se celebren preferentemente con el Instituto Mexicano del Seguro social o alguna institución federal, estatal u organismo público descentralizado que sea instrumento básico de seguridad social y que aseguren, cuando menos, el mismo nivel de atención y cobertura territorial que el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Artículo 78.- Cuando algún empleado de la JIMAV requiera asistir a consulta médica a la institución que preste el servicio de seguridad social dentro del horario de trabajo, deberá solicitar la autorización de salida correspondiente de su superior jerárquico inmediato.

Artículo 79.- Las ausencias del trabajador por enfermedad deberán estar validadas por la incapacidad que extienda el Instituto de seguridad social correspondiente.

Capítulo Décimo Octavo. Disposiciones Complementarias.

Artículo 80.- Los trabajadores de la JIMAV están obligados a cuidar de las herramientas de trabajo, aseándolas cuando sean de uso personal y tomando las providencias necesarias para su adecuada conservación, y al finalizar su jornada de trabajo, deberá guardarlos, cubrirlos o cerrarlos, según corresponda.

Artículo 81.- Cuando se trate de objetos o instrumentos que le sean proporcionados personalmente para el desempeño de sus labores y estén bajo su cuidado, el trabajador público será responsable de su extravío, destrucción o cualquier menoscabo que sufran los mimos.

Con relación al uso de equipo especializado, como computadoras, vídeos, máquinas de escribir, calculadoras y demás similares, el trabajador deberá observar las normas técnicas derivadas de los instrumentos y manuales que en su oportunidad se expidan.

El trabajador no será responsable del deterioro o destrucción de los instrumentos o equipo de mala calidad o en mal estado.

Artículo 82.- En los casos de pérdida con respecto a las herramientas de trabajo que sean imputables al trabajador, la JIMAV está facultada para cobrarles los gastos generales por la correspondiente reposición o reparación, independientemente de la responsabilidad penal o civil derivada de tales daños.

Artículo 83.- El aseo de locales y mobiliarios se realizará en los horarios que la Dirección establezca para estos fines y de acuerdo con las necesidades de las diferentes áreas administrativas.

Artículo 84.- Está prohibido el uso de herramientas, instrumentos o cualquier otro objeto que sea patrimonio de la JIMAV, por personas que no sean trabajadores de la misma, con excepción de los casos en que sean debidamente autorizados por escrito por parte de la dirección de la JIMAV.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

ARTÍCULO PRIMERO. - Una vez aprobado el presente Reglamento, deberá ser publicado en la página web de la Junta intermunicipal de medio ambiente para le gestión integral de la región valles del Estado de Jalisco y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo de Administración de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la gestión integral de la región valles del Estado de Jalisco, en sesión del día ____ de _____ del año _____ en el Municipio de _____, Jalisco.

2 Mayo 2017