JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

OBRA
PÚBLICA

Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo

Secretaría de Infraestructura y Obra Pública

Secretaría de
Infraestructura y Obra Pública
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

2

Contenido

CAPÍTULO I **3**

Disposiciones Generales 3

CAPÍTULO II **4**

De los requisitos de admisión y designación 4

CAPÍTULO III **5**

De los nombramientos 5

CAPÍTULO IV **5**

Jornada y horarios de trabajo 5

CAPÍTULO V **7**

De la asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo 7

CAPÍTULO VI **8**

De la intensidad, calidad y productividad en el trabajo 8

CAPÍTULO VII **8**

Medidas disciplinarias y correctivas 8

CAPÍTULO VIII **9**

De los descansos, vacaciones y licencias 9

CAPÍTULO IX **11**

De los permisos 11

CAPITULO X **13**

Premios, estímulos y recompensas 13

CAPÍTULO XI **13**

De las obligaciones de los servidores públicos 13

CAPÍTULO XII **14**

De los representantes del sindicato 14

CAPITULO XIII **15**

Prohibiciones de los Servidores Públicos 15

CAPITULO XIV **16**

De los Servidores Públicos de Confianza 16

CAPITULO XV **17**

De las Obligaciones de la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública 17

CAPITULO XVI **18**

De las medidas que deben adoptarse para la Prevención de Riesgos Profesionales 18

CAPITULO XVII **19**

De las fechas y condiciones en que los servidores públicos deberán someterse a exámenes médicos 19

CAPITULO XVIII **19**

TRANSITORIOS 19

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 01.- La Secretaría de Infraestructura y Obra Pública es una Secretaría del Poder Ejecutivo, cuyas atribuciones se encuentran precisadas en el artículo 17, de La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Artículo 02.- El presente reglamento, fija las condiciones generales de trabajo para las y los servidores públicos de la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública, siendo de observancia obligatoria para los mismos, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 89 y demás relativos de la Ley Para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 03.- En lo sucesivo y para los fines del presente reglamento se conocerá bajo los siguientes términos:

SIOP: Secretaría de Infraestructura y Obra Pública;

El titular: A la Secretaria o Secretario de Infraestructura y Obra Pública;

Sindicato: Sindicato de Servidores Públicos de la Secretaria de Infraestructura y obra Pública y el Sindicato Democrático de Trabajadores de la Secretaria de Infraestructura y Obra Pública;

La Ley: Ley para los servidores públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;

I.M.S.S: Instituto Mexicano del Seguro Social;

Los servidores públicos: a las y los trabajadores de la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública;

El tribunal: al H. Tribunal de Arbitraje y Escalafón;

Puesto: a la Unidad Laboral impersonal, constituida por el conjunto de tareas, atribuciones, responsabilidades y requisitos de ocupación;

Condiciones: Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública;

Plaza: al número de veces que se repita el puesto;

Manuales Administrativos: Manuales Internos de Operación para su observancia y acatamiento;

Los Directivos: Las y los Directores Generales y Directores de Área;

Artículo 04.- En las relaciones de trabajo, **"Los Directivos"** de la **"SIOP"**, actuaran como representantes del **"El titular"** de la **"SIOP"** y de los **"Los Servidores Públicos"** sindicalizados, ante el **"Sindicato"**. Lo anterior sin lesionar el derecho que tienen **"Los Servidores Públicos"** sindicalizados para intervenir directamente.

Artículo 05.- El presente ordenamiento regula las relaciones laborales de la **"SIOP"** y tiene como fin crear las políticas necesarias para el desarrollo armónico y ordenado del trabajo, siendo obligatoria su observancia para **"Los Servidores públicos"** de la misma.

Artículo 06.- La **"SIOP"** reconoce la personalidad jurídica del **"Sindicato"**, quienes se acreditarán con las copias de las Actas de Elección del Comité Ejecutivo, mismas que deberán estar legalmente sancionadas y certificadas por el **Tribunal.**

Artículo 07.- "El titular" de la **"SIOP", "Los Directivos"**, las y los coordinadores, así como representantes del **"Sindicato"**, vigilarán la debida observancia de este Reglamento.

Artículo 08.- "El titular" de la **"SIOP"** tratara los asuntos de naturaleza colectiva de **"Los Servidores públicos"** a ella adscrita, entendiéndose por los asuntos de este tipo, aquellos que afecten la totalidad de **"Los Servidores públicos"**. Los asuntos de naturaleza particular que afecten a **"Los Servidores Públicos"** sindicalizados, serán tratados por el **"Sindicato"**, ante el titular de la Dirección General Administrativa.

Artículo 09.- "Los Servidores Públicos" en su trato directo con la ciudadanía, actuarán con cortesía y oportunidad, proporcionando en su caso la información o trámites que se le solicite o que le requieran, con la claridad y exactitud, que de acuerdo a sus funciones sea su deber proporcionar y este facultado para ello.

Artículo 10.- "El titular" de la **"SIOP", "Los Directivos"**, además de vigilar la debida observancia de estas **"Condiciones"**, dictarán en términos prudentes, las órdenes e instrucciones que correspondan sin actitudes ofensivas para la dignidad de sus subalternos, con la claridad y firmeza que demande la disciplina en el despacho de los asuntos de su competencia.

CAPITULO II

De los requisitos de admisión y designación

Artículo 11.- Son requisitos de admisión:

I.- Ser mayor de 18 años.

II.- Las personas mayores de 18 años deberán acreditar que han cumplido o que están cumpliendo con el Servicio Militar Nacional.

III.- Ser de nacionalidad mexicana, salvo en el caso que no existan mexicanos o mexicanas que puedan desarrollar el servicio respectivo; en dicho supuesto, **"El titular"** de la **"SIOP"** decidirá su admisión.

IV.-Las personas extranjeras, independientemente de satisfacer los requisitos correspondientes, deberán acreditar su correcta calidad migratoria y que se encuentren autorizados por la Secretaría de Gobernación para el desempeño de actividades remuneradas. Los profesionistas deberán comprobar que cuentan con la autorización de la Dependencia competente para ejercer la profesión de que se trate.

V.- Tener la escolaridad o los conocimientos que el **"Puesto"** requiere y cubrir los requisitos específicos que se señalan en los catálogos correspondientes, así como presentar los documentos comprobatorios a su escolaridad.

VI.-No haber sido separado de un empleo, cargo o comisión oficial por alguno de los motivos previstos en el Artículo 22, fracciones I al V de **"La Ley"**, a no ser que por el tiempo transcurrido, que no será menor de 2 años a partir de la causa de separación, **"El titular"** estimará que son de aceptarse sus servicios.

Artículo 12.- Para ser designado servidor público de la **"SIOP"** se requiere:

I.- Tener conferido el nombramiento;

II.- Rendir la protesta de Ley; y

III.- Tomar posesión del cargo.

CAPITULO III

De los nombramientos

Artículo 13.- Nombramiento, es el documento en virtud del cual se formaliza la relación jurídico-laboral entre **"El titular"** y el servidor público, por el que se obligan al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el mismo, así como en **"La Ley"** y a las presentes **"Condiciones"**.

Artículo 14.- "El titular" expedirá los nombramientos a través de los cuales **"Los Servidores Públicos"** prestarán sus servicios, debiendo entregar un tanto en original de este documento a la persona contratada.

Artículo 15.- Los nombramientos podrán ser: De acuerdo a **"La Ley"**.

I.- **Definitivos**, aquellos que se otorguen para ocupar plazas permanentes.

II.- **Interinos**, los que se otorgan para ocupar plazas vacantes por licencia del Servidor Público titular que no excedan los 180 días naturales.

III.- **Provisionales**, los que se otorgan para ocupar plazas vacantes por licencia del Servidor Público titular que excedan los 180 días naturales.

IV.-**Por tiempo determinado**, los que se expiden con fecha precisa de terminación.

V.- **Por obra determinada**, los que se otorgan para realizar tareas temporales directamente ligadas a una obra o función pública que por su naturaleza no es permanente; su duración será la de la materia que le dio origen.

Artículo 16.- Los nuevos movimientos para ingreso y/o promociones, deberán tramitarse invariablemente los días primero o dieciséis de cada mes.

Artículo 17.- Queda prohibido utilizar los servicios de personas que carezcan de nombramiento, así como los llamados meritorios. Quienes violen estas disposiciones, se harán acreedores a las sanciones correspondientes.

CAPITULO IV

Jornada y horarios de trabajo

Artículo 18.- La jornada de trabajo, es el tiempo durante el cual **"Los Servidores Públicos"** deberá desempeñar sus labores de conformidad con los horarios establecidos por las unidades administrativas de la **"SIOP",** señalado en sus respectivos nombramientos, el cual no excederá del máximo fijado por **"La Ley".**

Artículo 19.- Horario de trabajo, es el tiempo comprendido de una hora a otra determinada, durante el cual **"Los Servidores Públicos",** en forma continua o discontinua según sea el caso, desarrollan sus funciones en algunas de las jornadas de trabajo establecidas en las presentes condiciones. La permanencia y disposición de **"Los Servidores Públicos"** tienen por objeto la productividad en las funciones a desarrollar con eficiencia y eficacia.

Artículo 20.- Las horas de entrada y salida se ajustarán en términos generales a las previstas por la **"SIOP",** salvo que por necesidades del servicio se tengan que convenir de diferente manera, con el mayor tiempo de anticipación posible.

Artículo 21.- La duración de la jornada laboral para **"Los Servidores Públicos"** de la **"SIOP"**, queda establecida como sigue: Jornadas de 6 u 8 horas diarias ininterrumpidas por cinco días de trabajo con derecho a dos de descanso en una semana, así como horarios especiales, atendiendo lo estipulado en el artículo 22 de estas **"Condiciones"**.

Artículo 22.- La jornada y horario de **"Los Servidores Públicos"** que realicen trabajos técnicos, podrán variar de acuerdo a sus actividades y necesidades del servicio.

Artículo 23.- "Los Servidores Públicos" de la **"SIOP"** dispondrán de un descanso de 20 minutos diarios, para jornadas de 30 horas y 30 minutos para jornadas de 40 horas semanales, del cual podrán disponer de acuerdo a las necesidades del servicio en coordinación con su jefa o jefe inmediato.

Artículo 24.- Todo el personal deberá presentarse a laborar de acuerdo a las jornadas laborales establecidas en el artículo 20 de las presentes **"Condiciones",** considerándose una tolerancia de 15 minutos, mismos que se tomarán para efectos de control de asistencia como sigue:

I.- Hasta el minuto 15 retardo justificado, desde el minuto 16 hasta el minuto 30 retardo injustificado; después del minuto 31 en adelante, se computará como falta injustificada.

II.- **"Los Servidores Públicos"** que acumulen tres retardos injustificados en un mes calendario, se harán acreedores a una sanción que consistirá en la suspensión de un día de trabajo sin goce de sueldo, previa notificación por escrito a **"Los Servidores Públicos"** con copia al **"Sindicato"**.

III.- Las justificaciones por retardo, no podrán exceder de 3 en un periodo de 30 días naturales. Las justificaciones por falta no podrán exceder de 2 en un periodo de 30 días naturales.

IV.-Para **"Los Servidores Públicos"** que acumule en un lapso de 30 días naturales, 12 retardos sean justificados o no, será sancionado, mediante el procedimiento de responsabilidad correspondiente, previstos en el Artículo 25 fracción. V, de **"La Ley"**.

Artículo 25.- "Los Servidores Públicos" que se presente después de 30 minutos y hasta dos horas posterior a su hora de ingreso deberá solicitar el acceso, mediante la forma autorizada (pase de entrada) con el visto bueno de **"Los Directivos"** y entregarla a la Dirección de Recursos Humanos el mismo día de la incidencia y si necesita salir anticipadamente, entregar el pase de salida en las mismas condiciones. Sin exceder de dos en un periodo de 30 días naturales.

Artículo 26.- Podrá haber horarios especiales de trabajo de acuerdo a las necesidades del servicio, las que serán establecidas por la **"SIOP"** en acuerdo con el **"Sindicato"** (en caso del personal sindicalizado), en base a lo estipulado por **"La Ley".**

Artículo 27.- Cuando por necesidad del servicio tenga que trabajar jornadas extraordinarias, éstas no podrán exceder de tres horas diarias, ni de tres veces consecutivas en una semana y serán pagadas con un cien por ciento más de las percepciones asignadas a las horas de jornada ordinaria.

Artículo 28.- Se considerarán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial y aquellos en que el Ejecutivo del Estado o **"El Titular"** de la **"SIOP"** así lo determinen.

Artículo 29.- El tiempo extraordinario no podrá exceder las horas y veces determinadas en el Artículo 33 de **"La Ley"**, salvo los casos de emergencia, urgencia o siniestro.

Artículo 30.- El trabajo extraordinario sólo podrá desempeñarse mediante orden escrita en la que se especifiquen las condiciones del mismo. Para el inicio de labores en tiempo extraordinario se observará lo dispuesto por el Artículo 27 de estas **"Condiciones"**.

CAPITULO V

De la asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo

Artículo 31.- Con el objeto de que el servicio público que presta la **"SIOP"** sea más eficiente y eficaz, el control de asistencia, puntualidad y permanencia de **"Los Servidores Públicos"**, se regulará conforme a lo dispuestos en este capítulo.

Artículo 32.- El sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, será a través del sistema electrónico digital, de listas de asistencias o mediante tarjetas de registro del reloj checador. El registro correspondiente se efectuará al inicio y conclusión de las labores, a excepción de aquellos **"Los Servidores Públicos"** que con motivo de sus funciones sean autorizados a registrar o no su asistencia dentro de su horario de trabajo, **"Los Servidores Públicos"** podrán solicitar en cualquier momento su record de asistencias para los fines que a este le convengan.

Artículo 33.- "Los Servidores Públicos" están obligados a registrar su entrada y salida de labores. La omisión de alguno de estos registros o el registro efectuado antes de la hora de salida, que corresponde a salida anticipada sin justificación del superior autorizado, se considerará como falta de asistencia a excepción de **"Los Servidores Públicos"** que hayan recibido autorización expresa y por escrito de **"Los Directivos"** correspondientes, sin que se excedan de dos justificaciones por mes.

Artículo 34.- Se concederá media hora de tolerancia para el inicio o al término de la jornada sin ninguna otra prórroga, para las madres trabajadoras que se encuentren en periodo de lactancia, previa constancia médica, así como también a las que acrediten tener hija (s) u hijo(s) en edad de guardería; asimismo, para los casos de los padres y/o tutores, servidores públicos que deseen hacer uso del beneficio mencionado, deberán acreditar tener la custodia.

Artículo 35.- "Los Servidores Públicos" que soliciten laborar en horario especial, no tendrán tolerancia alguna a la hora de entrada.

Artículo 36.- "Los Servidores Públicos" desempeñarán el servicio que les corresponde durante la totalidad de la jornada, y no podrán abandonar su centro de actividades sino por causa justificada y mediante permiso previo y por escrito, de lo contrario se presumirá como abandono de labores.

Artículo 37.- Se entiende por abandono de labores, el retiro voluntario y sin justificación que **"Los Servidores Públicos"** haga de su área de trabajo, cualquiera que sea la duración del mismo.

CAPITULO VI

De la intensidad, calidad y productividad en el trabajo

Artículo 38.- "Los Servidores Públicos", en el desempeño de sus funciones, realizarán un servicio público continuo que por su propia naturaleza debe ser de la más alta calidad y eficiencia.

Artículo 39.- La intensidad es el grado de energía, colaboración y dedicación que debe poner **"Los Servidores Públicos"** para lograr un adecuado desempeño de sus labores dentro de la jornada de trabajo, la cual no será mayor que la que racional y humanamente pueda desarrollar, de acuerdo a sus aptitudes y a su nombramiento.

Artículo 40.- Productividad es la relación entre los resultados obtenidos, ya sean bienes o servicios y los factores o recursos utilizados, mediando el grado de eficiencia con el que se emplean estos en su conjunto.

Artículo 41.- La **"SIOP"**, tomando en cuenta la opinión del **"Sindicato"**, establecerá un sistema de evaluación del desempeño y productividad en el trabajo, así como lo referente a la responsabilidad, disciplina, asistencia, puntualidad y permanencia en la prestación del servicio.

CAPITULO VII

Medidas disciplinarias y correctivas

Artículo 42.- El incumplimiento de **"Los Servidores Públicos"** a las obligaciones estipuladas en el Artículo 25 de **"La Ley"** y las **"Condiciones"**, ameritan la aplicación de medidas disciplinarias y correctivas por parte de la **"SIOP"**, mismas que consistirán en:

A) Amonestación por escrito

B) Suspensión temporal de su empleo, cargo o comisión hasta por 30 días, sin goce de sueldo

C) Cese.

D) Inhabilitación de acuerdo al Art. 25 Fracc. IV de **"La Ley"**.

Artículo 43.- La medida disciplinaria o correctiva a que se harán acreedores **"Los Servidores Públicos"** se hará constar en su expediente personal, con copia al **"Sindicato"** (en caso del personal sindicalizado). **"El titular"** de la **"SIOP"** será el único facultado para la aplicación de medidas disciplinarias o ceses, bien sea mediante un procedimiento de responsabilidad o siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación:

A) Cuando **"Los Servidores Públicos"** hayan incurrido en una falta, su Superior Jerárquico le hará saber a la o el titular de la Dirección General Administrativa del hecho.

B) La o él Director General Administrativo elaborará un acta en donde narrará el tiempo, modo y lugar de los hechos que se le imputan a **"Los Servidores Públicos"**, con la firma de dos testigos presenciales o con conocimiento del hecho.

C) La Dirección General Administrativa, hará llegar el acta levantada en un tiempo no mayor a 30 días desde que ocurrieron los hechos hasta el momento en que hace del conocimiento al Órgano de Control disciplinario.

D) El Órgano de Control Disciplinario analizará el acta y procederá a instaurar un procedimiento administrativo con fundamento en **"La Ley"** o bien en La Ley de responsabilidades de los servidores públicos, según sea el caso. **"Los Servidores Públicos"** (en caso del personal sindicalizado) podrán contar con un representante del **"Sindicato"** quien podrá acompañar o representar en el desahogo del procedimiento.

E) Una vez desahogado el procedimiento se le hará llegar a **"El Titular"** de la **"SIOP"** para que éste sea quien dicte la sentencia a tomar.

Artículo 44.- Ameritará amonestación por escrito, **"Los Servidores Públicos"** que infrinjan o incumplan las obligaciones establecidas por el Art. 55 de **"La Ley",** en casos graves, se actuará según lo estipulado en el artículo anterior inmediato.

Artículo 45.- Se impondrá como sanción a **"Los Servidores Públicos"** la suspensión temporal en su empleo, cargo o comisión hasta por 15 días, según la gravedad de la falta en los casos siguientes:

A) Cuando chequen la tarjeta de registro o firmen la lista de asistencia a nombre de terceros.

B) Cuando se alteren los registros de control de asistencias, propios o de terceros.

Artículo 46.- Se determinará el cese de **"Los Servidores Públicos"** cuando incurra en algunas de las faltas señaladas en el artículo 22, fracción V de **"La Ley"**.

Artículo 47.- "Los Servidores Públicos" deberán dar aviso de inmediato, salvo caso fortuito o fuerza mayor, cuando por enfermedad o cualquier otra justificación se encuentren impedidos de concurrir al trabajo, comunicando el motivo de la falta; asimismo deberán entregar o enviar a la Dirección de Recursos Humanos de la **"SIOP"** dentro de los 2 (dos) primeros días, los comprobantes justificativos de las Faltas, Constancias de Incapacidad expedidas por el **"I.M.S.S."** o por servicios médicos del Gobierno del Estado, ya que de otro modo se considerarán faltas injustificadas.

CAPITULO VIII

De los descansos, vacaciones y licencias

Artículo 48.- "Los Servidores Públicos" disfrutarán cuando menos, de dos días de descanso con goce de sueldo íntegro por cada cinco días de trabajo.

Artículo 49.- Se consideran como días de descanso obligatorios los que señale el calendario oficial, el diez de mayo para las madres trabajadoras pero si este día fuese fin de semana, se podrá cambiar al viernes anterior o el lunes posterior a este. Asimismo se otorgará el tercer lunes del mes de junio para el día del padre, lo anterior, debiendo cubrir como mínimo 180 días naturales consecutivos de servicio activo.

Artículo 50.- **"Los Servidores Públicos"** que por razones del servicio se vea obligado a trabajar un día de su descanso semanal, tendrá derecho a que se le concedan dos días de la semana a su elección.

Artículo 51.- "Los Servidores Públicos" que tengan más de 180 días naturales consecutivos de servicio, disfrutarán cuando menos, de dos periodos anuales de vacaciones de 10 días laborales cada uno, en las fechas que se señalen con anterioridad, según el calendario que para ese oficio establezca la **"SIOP"** y de acuerdo al calendario oficial y a las necesidades del servicio, asegurando que en todo caso se dejen guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, para los que se designarán a quienes no tienen derecho a vacaciones.

Artículo 52.- Cuando por necesidades del servicio, **"Los Servidores Públicos"** no pudieran hacer uso de los días de vacaciones correspondientes en el(los) periodo(s) señalado(s); se disfrutará de estos durante los 10 días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que le impidiere disfrutarlas, previo escrito del jefe superior informando que la causa del impedimento ha desaparecido, o antes de que llegue el siguiente periodo vacacional, dejando a elección de **"Los Servidores Públicos"** el disfrute de las mismas; asimismo, no podrán disfrutarse días de vacaciones fraccionados en proporción menor de 5 días y en ningún caso podrán sustituirse dichos días en lo económico.

Artículo 53.- Los periodos de vacaciones no podrán unirse para disfrutarse continuamente, así como adjuntar a licencias con o sin goce de sueldo al periodo vacacional.

Artículo 54.- Para los efectos de este reglamento, se considerará licencia la solicitud que presentan **"Los Servidores Públicos"** a la **"SIOP"** para ausentarse de sus labores por un término mínimo de 15 días y un máximo de 180 días ambos naturales.

Artículo 55.- "Los Servidores Públicos" podrá disfrutar una licencia sin goce de sueldo; previo estudio de la solicitud de acuerdo a las necesidades del trabajo, cubriendo los siguientes requisitos:

I.- De seis meses a un año de antigüedad ininterrumpida: Hasta 30 días

II.- De uno a tres años de antigüedad ininterrumpida: Hasta 60 días

III.- De 3 años en adelante de antigüedad ininterrumpida: Hasta 180 días

IV.- Solicitarla por escrito a **"El Titular"**, con ocho días de anticipación al día en que surtirá efecto, siendo ésta, los días primero o dieciséis, expresando las causas que la motiven y tramitarla por medio del **"Sindicato"** si es sindicalizado.

Artículo 56.- Las licencias que conceda la **"SIOP"** serán consideradas sin goce de sueldo, a excepción de los establecidos por el Artículo 44 de **"La Ley"**.

Artículo 57.- Una vez concedida la licencia correspondiente, ésta no puede ser revocada por la **"SIOP"** ni por el solicitante; sólo en los casos en que la **"SIOP"** compruebe que son falsos los motivos expuestos por **"Los Servidores Públicos"**, y en caso fortuito o de fuerza mayor.

Artículo 58.- Las licencias que se concedan podrán ser prorrogadas a juicio de **"El titular"**, siempre y cuando el interesado cumpla con los siguientes requisitos:

A) La solicite con 15 (quince) días de anticipación al vencimiento de la licencia correspondiente, expresando la causa que la motive.

B) Tramitar dicha solicitud por los mismos conductos que utilizó al solicitar la licencia.

C) En el caso de **"Los Servidores Públicos"** a quienes se concedió licencia sin goce de sueldo por 180 días, deberán reanudar sus labores por lo menos durante 30 días para solicitar una nueva licencia.

Artículo 59.- "Los Servidores Públicos" que solicite una licencia o prórroga, recibirá contestación escrita por parte de la **"SIOP"** en un término no mayor de 5 días hábiles siguientes al día de la presentación de la solicitud correspondiente, a través de la Dirección de Recursos Humanos; en caso contrario, la misma se considerará autorizada.

Artículo 60.- La **"SIOP"** no concederá licencias o concesiones a **"Los Servidores Públicos"** que tenga nombramiento con carácter temporal excepto quienes tengan como mínimo tres años de servicio ininterrumpido y esta no podrá ser mayor a la vigencia del nombramiento.

Artículo 61.- Las y los miembros del **"Sindicato"** que sean promovidos a puestos de confianza, quedarán suspendidos en sus derechos sindicales, debiendo solicitar como requisito indispensable antes de entrar en funciones, la licencia respectiva al **"Sindicato"** y notificación a la Dirección de Recursos Humanos.

CAPITULO IX

De los permisos

Artículo 62.- En estas **"Condiciones"** se considerará como permiso toda solicitud que presente **"Los Servidores Públicos"** a la **"SIOP"** para ausentarse de sus labores por un término no mayor de 10 días naturales anuales.

Artículo 63.- "Los Servidores Públicos" podrá solicitar permisos y la **"SIOP"** los concederá en los casos que a continuación se enumeran:

A) Por motivo de enlace matrimonial

B) Por motivo de cumpleaños

C) Por paternidad

D) Fallecimiento de un familiar directo

Artículo 64.- En el inciso A) que señala el artículo inmediato anterior, la **"SIOP"** otorgará al solicitante hasta 10 días hábiles con goce de sueldo íntegro, de acuerdo a las siguientes condiciones:

I.-	De seis meses a un año de antigüedad:	05 días
II.-	De uno a menos de tres años de antigüedad:	08 días
III.-	De 3 años en adelante:	10 días

Para gozar de cualquiera de estos permisos, **"Los Servidores Públicos"** deberán solicitar por escrito a **"El Titular"** de la **"SIOP"** o por conducto de la representación sindical con ocho días de

anticipación, el permiso en la forma respectiva a la que se dará respuesta en un plazo de cinco días posteriores a la fecha de recepción de la solicitud, por la Dirección de Recursos Humanos; en caso contrario, ésta se considerará autorizada. Al reanudar las labores, **"Los Servidores Públicos"** deberán presentar el acta de matrimonio expedida por el registro civil.

Artículo 65.- En el inciso B), que señala el artículo 63 de estas **"Condiciones"**, la **"SIOP"** concederá a **"Los Servidores Públicos"** permiso con goce de sueldo por el día correspondiente de acuerdo a la fecha que se señala en el Registro Federal de Contribuyente, debiendo solicitar éste, con dos días de anticipación en la Dirección de Recursos Humanos, con el visto bueno del **"Sindicato"** para el personal sindicalizado y tener una antigüedad mayor de 6 meses de servicio activo.

Artículo 66.- En el inciso C) que señala el artículo 63 de estas **"Condiciones"**.-La **"SIOP"** concederá permiso con goce de sueldo hasta **por cinco** días hábiles a **"Los Servidores Públicos"**, en caso de nacimiento de su hijo (a). Esta licencia será otorgada ya sea antes de la fecha de nacimiento, o bien, posterior a ésta. Dicho permiso deberá llevar el visto bueno del **"Sindicato"** para el personal sindicalizado y tener una antigüedad mayor de 6 meses de servicio activo. Para esto, **"Los Servidores Públicos"** deberán solicitarlo por escrito. Al reanudar las labores, deberán presentar el acta de nacimiento o documento probatorio para este efecto.

Artículo 67.- En el inciso D) que señala el artículo 63 de estas condiciones, en el caso de fallecimiento de algún familiar directo, como padres, hermano (a), hijo (a), cónyuge o concubino (a), **"Los Servidores Públicos"** tendrá derecho a faltar, con goce de sueldo íntegro, cuatro días hábiles, haciendo de conocimiento a la Dirección de Recursos Humanos, adjuntando copia certificada del acta de defunción dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha del deceso.

Artículo 68.- "Los Servidores Públicos" dispondrán hasta de 10 días hábiles con goce de sueldo íntegro al año calendario, considerados como días económicos; para la atención de asuntos particulares de urgencia, previa autorización de **"Los Directivos"**, sin que se excedan de dos días consecutivos por mes, de acuerdo a los siguientes requisitos:

A) De seis meses a un año de antigüedad en el servicio se conceden: 04 días

B) De uno a menos de tres años de antigüedad en el servicio se conceden: 06 días

C) De 3 años en adelante de antigüedad en el servicio se conceden: 10 días

Será requisito indispensable presentar la solicitud en las formas correspondientes, que maneja la Dirección General Administrativa, con ocho días de antelación (salvo casos de fuerza mayor) en la Dirección de Recursos Humanos de la **"SIOP"**; esta solicitud deberá llevar el visto bueno de **"Los Directivos"** correspondientes así como del **"Sindicato"** en el caso del personal sindicalizado, quien los tramitará ante la Dirección de Recursos Humanos de la **"SIOP"**.

En todos los casos, **"Los Servidores Públicos"** antes de retirarse a disfrutar de su permiso, deberá recabar su solicitud debidamente autorizada en la Dirección de Recursos Humanos.

Los días económicos se autorizarán independientemente del día de la semana en ningún caso, se concederán en períodos inmediatos a vacaciones ni licencias, ni días festivos; en caso de ser dos consecutivos, éstos no podrán tener como intermedio el fin de semana.

Artículo 69.- "Los Servidores Públicos" que tengan más de 15 años de antigüedad, además de los días económicos antes señalados, disfrutarán de cinco días adicionales al año calendario con goce de sueldo íntegro como incentivo a su antigüedad, los cuales podrán disfrutarse a petición del interesado.

CAPITULO X

Premios, estímulos y recompensas

Artículo 70.- Los premios, estímulos y recompensas a los que tendrán derecho Los servidores públicos serán los siguientes:

I.- Diplomas y constancias;

II.- Reconocimientos por escrito;

III.- 2 días de descanso extraordinario, al cumplimiento de 15 años de servicio;

IV.-Pases de entrada a eventos culturales, sociales y recreativos;

V.- Otros.

Artículo 71.- La Dirección General Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Humanos y el **"Sindicato"**, analizarán el control de asistencia de **"Los Servidores Públicos"** para seleccionar a 2 de ellos que en un mes calendario asistan puntualmente a sus labores sin incurrir en algún tipo de incidencia y se les otorgará un día de descanso extraordinario con goce de sueldo fijándose, preferentemente y de acuerdo a las necesidades del servicio, el viernes siguiente en que se les notifique lo anterior como estímulo a su esfuerzo y responsabilidad en el trabajo.

CAPITULO XI

De las obligaciones de los servidores públicos

Articulo 72.- "Los Servidores Públicos" deberán asistir a los cursos de capacitación y/o adiestramiento que la **"SIOP"** implemente, según lo permitan sus cargas de trabajo y responsabilidades en sus funciones.

Artículo 73.- Son obligaciones de **"Los Servidores Públicos"**:

A) Registrar su domicilio particular en la Dirección de Recursos Humanos y dar aviso de cualquier cambio del mismo a la brevedad posible.

B) Tratar al público, a su superior jerárquico, compañeros (as) y subalternos con la atención y cortesía propia de su calidad de **"Los Servidores Públicos"**, absteniéndose de toda clase de palabras o actos que puedan infringir o perturbar los principios de autoridad, disciplina y dignidad humana.

C) Tratar siempre los asuntos oficiales con su superior jerárquico, cuando así lo amerite el caso.

D) Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo.

E) Cumplir con las comisiones que por necesidades del servicio se le encomienden por su superior jerárquico, aun cuando sea en un lugar distinto de aquél en que desempeñe habitualmente sus labores, teniendo derecho a que se le proporcionen los pasajes o viáticos correspondientes. Dicha comisión se le acreditará por escrito y en ningún caso se aceptará en forma verbal, anexándose copia al **"Sindicato"** en el caso del personal sindicalizado

F) Cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobar su asistencia, excluyendo esta responsabilidad a **"Los Servidores Públicos"** que hayan recibido autorización expresa y por escrito de la Dirección de Recursos Humanos.

G) Presentarse a sus labores aseados y vestidos decorosamente. **"Los Servidores Públicos"** que lo requiera deberá usar el uniforme y equipo de seguridad proporcionado para el caso.

H) Desempeñar su puesto en el lugar que le sea señalado dentro de su adscripción.

I) 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.

J) Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, valores y efectos que se le confíen con motivo del desempeño de sus funciones.

K) Dar un buen uso y conservar en buen estado los muebles, maquinaria y útiles que se le proporcionen para el desempeño de sus funciones de tal manera que sólo sufran el desgaste propio de su uso normal.

L) Emplear con la mayor economía los materiales que les fueren proporcionados para el desempeño de sus funciones.

Artículo 74.- "Los Servidores Públicos" de base, podrán estar afiliados si lo solicitan al **"Sindicato"** reconocido por la **"SIOP".**

CAPITULO XII

De los representantes del sindicato

Artículo 75.- La **"SIOP"** tratará exclusivamente con las y los representantes debidamente acreditados del **"Sindicato"**, todos los asuntos de carácter colectivo o individual que surjan entre aquélla y sus agremiados.

Artículo 76.- El **"Sindicato"** tramitará cartas de recomendación ante la **"SIOP"** para **"Los Servidores Públicos"** sindicalizados, cuando éstos las requieran, así como antigüedad de servicios, de ingresos y demás documentos para el desempeño de sus funciones y fines legales correspondientes.

Artículo 77.- El Personal que integra el Comité Sindical, gozará de la licencia sindical, para ejercer las funciones inherentes a la naturaleza del cargo, y será reconocida por la **"SIOP"**.

CAPITULO XIII

Prohibiciones de los Servidores Públicos

Artículo 78.- Queda prohibido a **"Los Servidores Públicos"**:

I.- Realizar dentro de su horario de trabajo labores ajenas a las propias del nombramiento.

II.- Ejecutar cualquier acto que pueda poner en riesgo su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas.

III.- Sustraer útiles de trabajo, material o herramientas de su centro de adscripción sin autorización expresa del superior jerárquico.

IV.- Salir de la oficina en horas de trabajo, sin permiso expreso por escrito del superior jerárquico.

V.- Recibir visitas en las horas de trabajo y tratar asuntos particulares durante sus labores, sin autorización expresa de su superior jerárquico.

VI.- Suspender o interrumpir el trabajo propio o de sus compañeros, por motivos ajenos a la operación misma de la oficina, aun cuando permanezcan en sus puestos.

VII.- Hacer colectas o cualquier clase de propaganda en el lugar en que se desempeña el trabajo.

VIII.- Usar los útiles y herramientas suministradas por la **"SIOP"** para un objetivo distinto de aquel a que están destinados.

IX.- Entrar o permanecer en la **"SIOP"** fuera de horas de trabajo, sin previa autorización del superior jerárquico.

X.- Utilizar el servicio telefónico y de fotocopiado para fines particulares, sin previa autorización del superior jerárquico.

XI.- Ingerir alimentos fuera del horario establecido para este fin, particularmente dentro del centro de trabajo.

XII.- Omitir o retrasar el cumplimiento de las obligaciones que le impone **"La Ley"** y estás **"Condiciones"**.

XIII.- Fomentar o instigar al personal de la **"SIOP"** a que desobedezca a la autoridad, a dejar de cumplir con sus obligaciones o que cometan cualquier acto prohibido por **"La Ley"** y estas **"Condiciones"**.

XIV.- Cambiar de funciones o turno con otro (a) servidor público sin autorización del superior jerárquico, o utilizar los servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar sus labores.

XV.- Proporcionar información a los particulares sobre la **"SIOP"**, sin la autorización respectiva o sin estar facultado para ello.

XVI.- Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios en relación con el despacho de asuntos oficiales, o ser procuradores y gestores para el arreglo de estos asuntos aún fuera de la jornada y horarios de trabajo.

XVII.- Organizar o hacer colectas, rifas y llevar a cabo operaciones de compraventa de cualquier tipo de artículo con fines lucrativos, así como prestar dinero habitualmente con o sin interés, dentro de su jornada y horario de trabajo.

XVIII.- Marcar tarjetas o firmar listas de control de asistencia de otros servidores públicos con el propósito de cubrir retardos o faltas, así como permitir que su asistencia sea registrada por otra persona.

XIX.- Alterar o modificar en cualquier forma los registros de control de asistencia.

XX.- Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en la **"SIOP"**, cuando se trate de menores de edad, estos deberán permanecer en el club de tareas, lo anterior solo aplica para menores de entre 6 a 12 años de edad.

XXI.- El uso de las máquinas, aparatos o vehículos cuyo manejo no esté dispuesto a su cuidado, salvo que reciban autorización de su superior jerárquico, bajo la responsabilidad de éstos, con órdenes expresas al respecto y por escrito. En caso de desconocer el manejo de los mismos deberán manifestarlo a sus superiores.

XXII.- Iniciar labores peligrosas sin proveerse del equipo preventivo indispensable para ejecutar el trabajo que se le encomiende.

XXIII.- Fumar o encender cerillos en las instalaciones de la **"SIOP"**.

XXIV.- Ingresar a laborar bajo los efectos de Alcohol o de sustancias prohibidas, ingerir bebidas embriagantes, sustancias tóxicas, enervantes o cualquier otra sustancia que altere sus facultades mentales o físicas dentro del horario de labores o mientras desempeñe funciones de **"Los Servidores Públicos"**.

"Los Servidores Públicos" que violen las órdenes o permitan la infracción de las anteriores prohibiciones, serán sancionados conforme a las disposiciones contenidas en **"La Ley"** y en las presentes **"Condiciones"**.

CAPITULO XIV

De los Servidores Públicos de Confianza

Artículo 79.- Corresponde a **"Los Servidores Públicos"** de confianza, la dirección eficaz y honesta del personal de base que se le asigne como subordinado.

Artículo 80.- Son obligaciones de **"Los Servidores Públicos"** de confianza: la diligencia rápida y congruente de los asuntos que por razón de su cargo desempeñe, rindiendo desde luego, informes explícitos a su superior inmediato.

Artículo 81.- Orientar al personal a su cargo para lograr una mayor eficiencia en el desempeño de sus funciones.

Artículo 82.- Fortalecer la armonía de trabajo, en el personal a su cargo, así como promover esta relación con el resto de la **"SIOP"**.

Artículo 83.- Tratar a **Los servidores públicos** a su cargo con la debida consideración y respeto, escuchándolos en los problemas propios de sus actividades.

Artículo 84.- Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en **"La Ley"** y en las presentes condiciones.

Artículo 85.- En el caso de que **"Los Servidores Públicos"** sean privados de su libertad por cualquier motivo relacionado con el cumplimiento de funciones en la **"SIOP"**, se le pagarán los salarios correspondientes al periodo en que hubiese sido detenido, obligándose además a la **"SIOP"** a dar la defensoría correspondiente al trabajador por medio de su dirección jurídica; asimismo, cuando **"Los Servidores Públicos"** les ocurra un accidente automovilístico en cumplimiento de comisión laboral, previo análisis del caso, la misma brindará el apoyo necesario tanto en lo jurídico como en lo referente al servicio del seguro automovilístico que se tenga contratado, siempre y cuando el siniestro no ocurra por violación a lo estipulado en La Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco o reglamentos de la Secretaría de Movilidad, **"La Ley"** o de las presentes **"Condiciones"**.

Artículo 86.- "Los Servidores Públicos" que tenga bajo su resguardo vehículo oficial, deberá llevar consigo la documentación respectiva, así como portar licencia de conductor vigente. En caso de siniestro automovilístico, robo o pérdida del vehículo, **"Los Servidores Públicos"** deberán reportarlo inmediatamente a la compañía de seguros correspondiente; procediendo también a dar aviso a la Dirección General Jurídica, en un término de 24 horas, a fin de realizar los trámites administrativos correspondientes; caso contrario **"Los Servidores Públicos"** se responsabilizarán de todos los daños que le imputen con motivo de su negligencia, además de la responsabilidad penal que resulte.

CAPITULO XV

De las Obligaciones de la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública

Artículo 87.- Son obligaciones de la **"SIOP"** en las relaciones laborales con sus servidores públicos:

I.- Preferir en igualdad de condiciones, de conocimientos y de antigüedad a los trabajadores sindicalizados respecto de quienes no lo sean; a quienes representen la única fuente de ingreso familiar, a los que con anterioridad le hubiesen prestado servicios y a los que acrediten tener mejores derechos de acuerdo al reglamento, conforme a las bases establecidas en **"La Ley"**.

II.- Pagar puntualmente a **"Los Servidores Públicos"** los sueldos en sus centros de trabajo, en caso de que el día 15 o último de cada mes sea festivo o inhábil, se pagará el día hábil posterior si el pago se hace mediante cheque.

III.- Cumplir con todos los servicios de higiene y prevención de accidentes a que está obligada.

IV.- Acatar en sus términos los laudos que emita **"El Tribunal"**.

V.- En los casos de supresión de plazas, **"Los Servidores Públicos"** afectados tendrán derecho en su caso, a que se les otorgue otra equivalente en sueldo, nivel y condiciones en las que se venía desempeñando.

VI.- Conceder licencias y permisos a **"Los Servidores Públicos"** en los casos que procedan de acuerdo a **"La Ley"** y a estas **"Condiciones"**.

VII.- **"Los Servidores Públicos"** que desempeñen sus actividades en sitios diferentes a su área de adscripción recibirán las facilidades necesarias para recibir su sueldo a tiempo.

VIII.- En caso de que **"Los Servidores Públicos"**, por imposibilidad manifiesta, por necesidades del servicio o por ausencia del trabajo, no cobren su sueldo dentro de los días señalados en

los artículos anteriores, podrán hacerlo en la oficina correspondiente dentro los primeros cinco días de los términos y en las horas hábiles que se determinen.

IX.- **"Los Servidores Públicos"** cobrarán personalmente su sueldo, sólo en los casos en que estén imposibilitados, el pago se hará a la persona que éste designe como apoderado mediante carta poder suscrita ante dos testigos.

X.- La entidad pública encargada del pago de sueldos de **"Los Servidores Públicos"**, aplicará las deducciones que corresponda a dicho sueldo por concepto de inasistencias, retardos o ausencias injustificadas en el trabajo.

XI.- Cubrir las aportaciones que fijen las leyes específicas y demás disposiciones aplicables para que **"Los Servidores Públicos"** reciban los beneficios de la seguridad y los servicios sociales a que tiene derecho.

XII.- Hacer efectivas las deducciones de sueldo que ordene el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco y la autoridad judicial competente en acatamiento a sus resoluciones.

XIII.- Efectuar las deducciones por cuota sindical, la cual no excederá del 1% mensual, vigente a la fecha, en el caso **"Los Servidores Públicos"** afiliados al **"Sindicato"**.

XIV.- Vigilar que se respete ideología, credo, religión, preferencias sexuales e igualdad de género de **"Los Servidores Públicos"** y público en general dentro de la **"SIOP"**.

CAPITULO XVI

De las medidas que deben adoptarse para la Prevención de Riesgos Profesionales

Artículo 88.- Para prevenir y reducir riesgos de trabajo en las actividades de **"Los Servidores Públicos"** de esta **"SIOP"**, durante sus labores se adoptarán las siguientes medidas.

A) Se establecerán programas de seguridad e higiene en el trabajo, dirigidas al personal en el ámbito de sus funciones para la prevención de riesgos de trabajo.

B) Se dotará de servicios públicos, equipo, accesorios y dispositivos de protección adecuados a cada actividad, cuando éstos sean considerados necesarios.

C) Se elaborarán y distribuirán entre el personal los instructivos que se estimen necesarios.

D) Se impartirán cursos sobre primeros auxilios y técnicas de emergencias para casos de siniestro.

Artículo 89.- En todos los lugares que se desempeñen labores que se consideren peligrosas o insalubres, deberá usarse el equipo correspondiente y adoptarse las medidas adecuadas para la debida protección de **"Los Servidores Públicos"** que las ejecuten, además en los mismos lugares se colocarán los señalamientos necesarios para prevenir el peligro y prohíban el acceso a personas ajenas al centro de trabajo.

Artículo 90.- En los sitios señalados en el artículo anterior, se fijarán en lugar visible las disposiciones de seguridad conducentes; a fin de evitar o reducir el riesgo, a la vez que en los mismos se establecerá un botiquín de emergencia, con dotación médica apropiada a los posibles siniestros.

Artículo 91.- **"Los Directivos"**, encargados o responsables de algún trabajo, tienen el deber de vigilar que el personal a sus órdenes, durante el desempeño de sus actividades, adopte las precauciones necesarias para evitar que sufran algún daño; asimismo están obligados a dictar y hacer que se respeten las medidas preventivas para inmediatamente dar aviso sobre la posibilidad de cualquier peligro a las autoridades correspondientes.

Artículo 92.- Es obligatorio para **"Los Servidores Públicos"** participar en los cursos que se impartan sobre prevención de accidentes y enfermedades de trabajo, en las maniobras contra incendio que se practiquen y en los cursos sobre primeros auxilios que se lleven a cabo en la **"SIOP".**

CAPITULO XVII

De las fechas y condiciones en que los servidores públicos deberán someterse a exámenes médicos

Artículo 93.- **"Los Servidores Públicos"** tienen el deber de someterse a los exámenes médicos o de confianza que se estimen necesarios para el debido desempeño y seguridad de su trabajo, conforme a los procedimientos previamente establecidos.

Cuando se tenga conocimiento de que **"Los Servidores Públicos"** han contraído una enfermedad infectocontagiosa o esté en contacto con personas afectadas por tales padecimientos, estará obligado a someterse a un examen médico para aplicarse el tratamiento que le corresponda o en su caso prevenirlo del contagio.

CAPITULO XVIII

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Estas **"Condiciones"** entrarán en vigor a partir de que sean depositadas en **"El Tribunal"**, y serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco.

SEGUNDO.- "El Titular" de la **"SIOP"**, a través de la Dirección de Recursos Humanos se compromete a dar a conocer las presentes **"Condiciones"**, a los **"Los Servidores Públicos" de la "SIOP".**

TERCERO.- Con la entrada en vigor de las presentes **"Condiciones"** se abrogan las anteriores.

CUARTO.- De acuerdo a las necesidades y modificaciones que puedan surgir en las diferentes leyes en que se sustentan estas **"Condiciones"**, deben ser revisadas cada tres años, y de ser necesario modificarlas para que sean actuales y se encuentren vigentes en todo momento.

Leído el presente documento, se ratifica y firma por cuadruplicado en presencia de los testigos, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco a los 12 días del mes de Mayo del año 2017 dos mil diecisiete.

Guadalajara, Jalisco, 12 Mayo de 2017

Mtro. Netzahualcóyotl Ornelas Plascencia
Secretario de Infraestructura y Obra Pública

C. Juan Pelayo Ruelas
Secretario General de la Federación de Sindicatos de Empleados al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios y Organismos Públicos Descentralizados en Jalisco

L.A.P. Jaime Mercado Escárcega
Secretario General del Sindicato Democrático de trabajadores de la Secretaria de Infraestructura y Obra Pública.

C. José Manuel Pérez Vera
Secretario General del Sindicato de Servidores Públicos de la Secretaria de Infraestructura y Obra Pública.

Testigo

Lic. Gabriel Sandoval Ruvalcaba
Director General Jurídico

Testigo

Lic. Mónica Hernández Santiago
Directora General Administrativa

Testigo

Ing. Carlos A. Aldrete Calvillo
Director de Área Recursos Humanos

EL SUSCRITO LIC. Tamara Victoria Mota Hernández
SECRETARIO GENERAL DEL TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON DEL ESTADO DE JALISCO

CERTIFICA

Que la presente copia en 21 veintiuno fojas útiles, concuerdan fielmente con su original, las que tuve a la vista de donde se compulsaron y se expiden para remitir a Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.

guadalajara, jalisco, a 01 uno de Octubre del año 2018 dos mil dieciocho. DOY FE

Lic. Tamara Victoria Mota Hernández

TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON ESTADOS UNIDOS MEXICANOS GUADALAJARA, JAL.

Secretaría de Infraestructura y Obra Pública