

INDICE

| Tema | Capítulo | Página |
|--|-----------------|---------------|
| Disposiciones generales | Primero | 01 |
| De los trabajadores | Segundo | 02 |
| De los nombramientos | Tercero | 03 |
| De la suspensión de los efectos del nombramiento y las incapacidades | Cuarto | 05 |
| De la terminación de los efectos del nombramiento | Quinto | 06 |
| De la jornada de trabajo | Sexto | 08 |
| De las vacaciones, descansos y licencias | Séptimo | 11 |
| Del aguinaldo | Octavo | 14 |
| Del salario | Noveno | 15 |
| Del servicio médico | Décimo | 17 |
| De los derechos, obligaciones y prohibiciones del DIF y sus trabajadores | Décimo Primero | 19 |
| De la intensidad y calidad del trabajo | Décimo Segundo | 25 |
| De los cambios de adscripción y permuta | Decimotercero | 26 |
| De los riesgos profesionales | Decimocuarto | 27 |
| De las enfermedades no profesionales | Decimoquinto | 29 |
| De los estímulos | Decimosexto | 30 |
| De las medidas disciplinarias | Decimoséptimo | 31 |
| Artículos transitorios | | 32 |

**REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL MUNICIPIO DE CD. JUAREZ, CHIHUAHUA Y SUS TRABAJADORES**

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- El presente reglamento se fundamenta en las disposiciones relativas al Código Administrativo para el Estado de Chihuahua, Código Municipal, así como Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria.

ARTICULO 2º.- Para los efectos de este reglamento se entiende por trabajador a toda persona que preste al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cd. Juárez, un trabajo personal subordinado, material, intelectual o de ambos géneros en virtud del nombramiento que le fuere expedido.

Así mismo se entiende por relación de trabajo la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario.

ARTICULO 3º.- La relación jurídica de trabajo entre el Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia del Municipio de Cd, Juárez y sus trabajadores se regirá por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

ARTICULO 4º.- Para los efectos de este reglamento se utilizaran los siguientes términos:

"DIF".- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cd. Juárez.

"Director General".- El Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cd. Juárez.

"Trabajador (es)".- Toda persona que preste sus servicios personales subordinados al DIF, mediante el pago de un salario.

"Reglamento".- Reglamento interior de trabajo de "DIF" y sus "trabajadores".

"Junta Local".- Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

"El Código".- Código Administrativo del Estado de Chihuahua.

"El Código Municipal".- Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. On the left, there is a large signature. In the center, the initials 'MVZ' are written. To the right, there are several other signatures, some of which are accompanied by the word 'CRD' written in a box. The signatures are in black ink and vary in style, including some that are very stylized or cursive.

CAPITULO SEGUNDO
DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 5º.- Los "trabajadores" del "DIF", se dividirán en:

I.- Trabajadores de base.

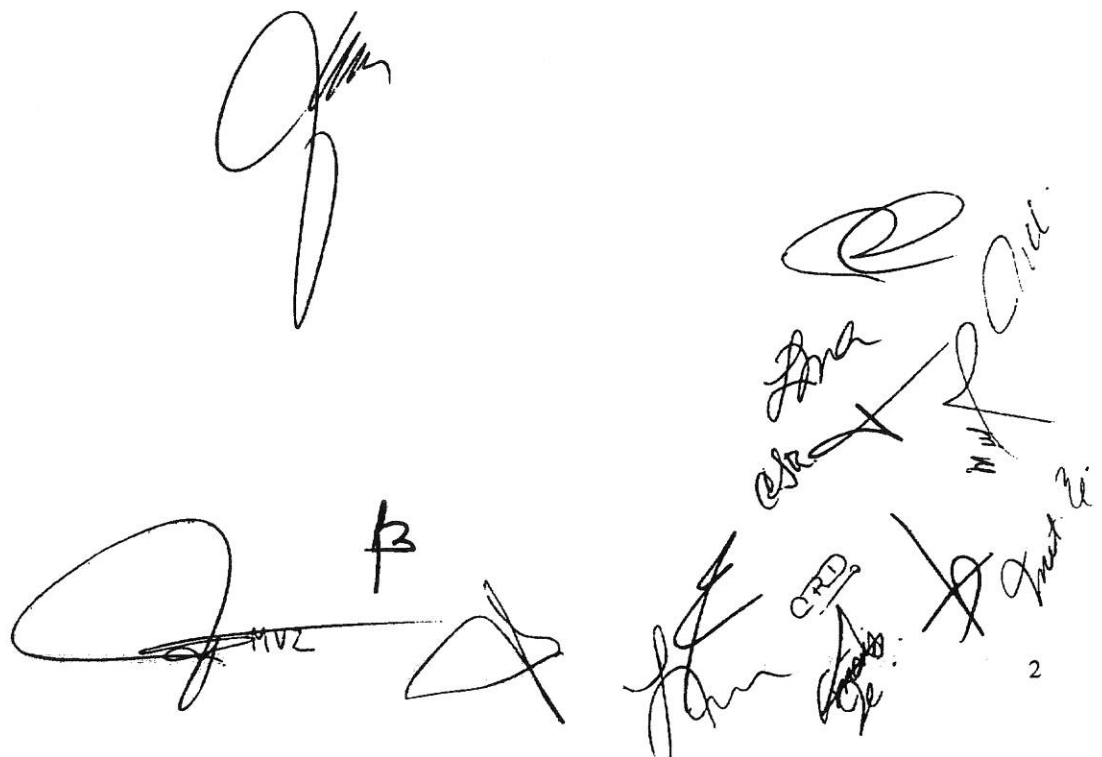
II.- Funcionarios y empleados de confianza; y

III.- Trabajadores que sustituyan de manera temporal a otro, aquellos que ocupen puestos que por su naturaleza y materia requieran ser ocupados temporalmente, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 76 del Código Municipal. 75 del Código Administrativo en relación con los artículos 35,36 y 37 de la Ley Federal del Trabajo.

A.- Son trabajadores de base los no incluidos dentro del grupo de funcionarios y empleados de confianza, así como los trabajadores que reuniendo los requisitos anteriores perciban un sueldo con cargo a una partida del presupuesto.

B.- Son trabajadores de confianza, todos aquellos funcionarios y empleados que realicen labores de administración, inspección, vigilancia y fiscalización, las personas que en su contrato individual de trabajo se les dé ese carácter y los que manejen recursos financieros y materiales.

C.- Son trabajadores eventuales aquellos cuyos servicios se contratan transitoriamente, que en su contrato individual de trabajo se les dé ese carácter, y los interinos que cubran vacantes temporales de trabajadores de base.



The image contains several handwritten signatures and initials. At the top center is a large, stylized signature. Below it, on the left, is another signature with the initials 'MVZ' and a circled 'B' next to it. To the right of this is a signature with 'ORD' written above it. Further right and slightly higher is a signature with 'Ana' written above it. At the bottom right, there are several more signatures, including one that appears to be 'Gust. C.' and another that is partially obscured. The page number '2' is located at the bottom right corner.

CAPITULO TERCERO

DE LOS NOMBRAMIENTOS

ARTICULO 6º.- El nombramiento es el documento en virtud del cual se formaliza la relación jurídica laboral entre el "DIF" y sus "trabajadores".

ARTICULO 7º.- El Director General expedirá o autorizará los nombramientos del personal y dirigirá las relaciones laborales de acuerdo con el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Los documentos que consignen las altas y movimientos de personal expedidos durante el año, surtirán efectos de nombramiento.

ARTICULO 8º.- Todo nombramiento que se expida a un "trabajador" quedará sin efecto si este no se presenta a desempeñar el empleo conferido dentro de un plazo de 2 días hábiles contados a partir de la fecha de expedición del nombramiento.

ARTICULO 9º.- El carácter de los nombramientos será:

I.- DEFINITIVO.- Entendiéndose éste, aquel que se expida para cubrir una plaza vacante definitiva.

II.- EVENTUAL.- Será aquel que se expide para suplir temporalmente al titular de una plaza o para "trabajadores" contratados por tiempo o por obra determinada.

ARTICULO 10º.- Los nombramientos deberán contener.

I.- Nombre y registro federal de contribuyentes del "trabajador".

II.- El carácter del nombramiento.

III.- El salario que deberá recibir el "trabajador".

IV.- La adscripción en que prestará sus servicios el "trabajador", entendiéndose por tal el lugar y el centro de trabajo.

V.- El número de empleado.

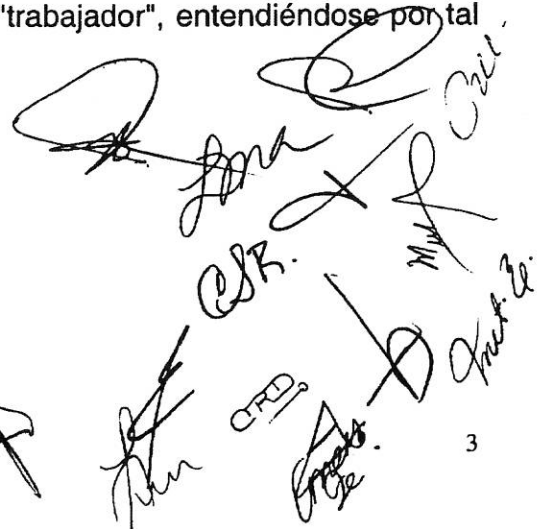
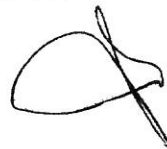
VI.- La categoría y el nombre del puesto.

VII.- El numero de control de servicio médico.

VIII.- Fecha de expedición y de inicio de labores.



MVZ



XI.- La fecha de terminación de los efectos del nombramiento, tratándose de "trabajadores" eventuales.

X.- Nombre y firma del funcionario que expide el nombramiento.

ARTICULO 11º.- Para ingresar al "DIF", el aspirante deberá satisfacer los siguientes requisitos:

I.- Presentar solicitud por escrito en formato autorizado.

II.- Ser mayor de dieciséis años, presentando copia certificada del acta de nacimiento, salvo quienes vayan a ser empleados de Albergues del DIF y Escuela de Mejoramiento Social para Menores; quienes deberán tener dieciocho años cumplidos.

III.- Someterse a estudios socioeconómicos y aprobar a juicio del DIF exámenes médicos, psicométricos y de conocimientos que le sean requeridos.

IV.- En su caso, demostrar haber cumplido o estar cumpliendo con el servicio militar obligatorio, con excepción de los menores de 18 años y mayores de 16.

V.- Carta de no antecedentes penales expedida dentro de los 15 días anteriores a la fecha en que se presente la solicitud de ingreso.

VI.- Ser de nacionalidad mexicana.

VII.- Tratándose de profesionistas, se estará a lo establecido en la Ley de Profesiones para el Estado de Chihuahua.

VIII.- Los trabajadores especializados acreditarán sus conocimientos y la práctica necesaria con constancia o diploma otorgados en el lugar o lugares donde prestaron el trabajo del que manifiestan ser especializados o donde realizaron sus estudios, lo anterior cuando así le sea requerido por el DIF.

IX.- No haber sido cesado o despedido de alguno de sus empleos por alguna de las causales establecidas en el Código Administrativo (artículo 108), así como en las contenidas en el art. 47 de la Ley Federal del Trabajo.

X.- Presentar credencial de elector con fotografía.

XI.- Que reúna cabalmente el perfil de capacidad, habilidad y conocimientos que requiere el puesto que vaya a desempeñar.

ARTICULO 12º.- Queda prohibida la contratación del cónyuge del empleado, así como familiares por afinidad y en parentesco consanguíneo hasta cuarto grado.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with 'MUZ' in the middle, and several other signatures on the right, some with dates like '4/12/2012'.

CAPITULO CUARTO

DE LA SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO Y LAS INCAPACIDADES



ARTICULO 13º.- La suspensión de los efectos del nombramiento de un trabajador, no significa el cese del mismo, y procederá por las siguientes causas:

- I.- Cuando el trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa.
- II.- La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
- III.- La prisión preventiva del "trabajador" seguida de sentencia absolutoria;
- IV.- El arresto del "trabajador" por autoridad judicial o administrativa, a menos que la Junta Local resuelva que debe tener lugar el cese del trabajador.
- V.- Tratándose de trabajadores que manejen fondos, valores o bienes podrán ser suspendidos hasta por ocho días cuando apareciera alguna irregularidad en su gestión mientras se practique la investigación correspondiente, para tal efecto el jefe inmediato superior lo pondrá a disposición del departamento de Recursos Humanos del DIF, hasta que sea resuelto el caso en definitiva de acuerdo al procedimiento interno que se establezca en el momento para tal efecto.

En su caso la suspensión tendrá efectos únicamente mientras el trabajador, por estar privado de su libertad, esté físicamente imposibilitado para concurrir a sus labores, al obtener su libertad por absolución el DIF lo reinstalará de inmediato al puesto que venía desempeñando y, siendo obligación del trabajador, dar aviso por escrito al Departamento de Recursos Humanos.

ARTICULO 14º.- La suspensión surtirá efectos:

- I.- En los casos de las fracciones I y II del ARTICULO anterior desde la fecha en que el "DIF" tenga conocimiento de la enfermedad contagiosa o de la en que se produzca la incapacidad para el trabajo hasta que termine el período fijado por Servicios Médicos Municipales o antes si desaparece la incapacidad para el trabajo.
- II.- Tratándose de las fracciones III y IV desde el momento en que el trabajador acredite estar detenido a disposición de la autoridad judicial o administrativa hasta la fecha en que cause ejecutoria la sentencia que lo absuelva o termine el arresto.
- III.- Tratándose de la fracción V desde el momento en que se notifique al empleado sobre la investigación correspondiente hasta que sea resuelto el caso en definitiva.

B  MVZ     5

CAPITULO QUINTO

DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

ARTICULO 15º.- Son causas de terminación de la relación jurídica laboral entre el "DIF" y sus "trabajadores":

- I.- Mutuo consentimiento de las partes;
- II.- La renuncia del trabajador;
- III.- La muerte del "trabajador";
- IV.- Terminación de la obra o el vencimiento del término para el que fue contratado "el trabajador";
- V.- La incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del "trabajador" que haga imposible la prestación del trabajo.

ARTICULO 16º.- Los trabajadores de base al servicio del "DIF" solo podrán ser cesados o despedidos por causas justificadas y sin responsabilidad para el DIF en los casos:

- I.- Cuando el trabajador incurriere en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias y malos tratamientos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de unos u otros ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- II.- Por ocasionar daños o destruir intencionalmente o por descuidos o negligencia edificios, obras, maquinarias, instrumentos, materias primas, y demás objetos propiedad del DIF, Estado o de los municipios;
- III.- Por cometer actos inmorales durante su trabajo;
- IV.- Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo;
- V.- Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un periodo de 30 días naturales, sin permiso del "DIF" o sin causa justificada;
- VI.- Por desobedecer el trabajador sistemática o injustificadamente las órdenes que reciba de sus superiores, siempre que se trate del trabajo contratado;

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "MVZ", "CRD", and "Audi".

VII.- Por concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de alguna sustancia tóxica, narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar sus servicios, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del patrón o presentar la prescripción suscrita por el médico.

VIII.- Por falta comprobada de cumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento Interior de Trabajo o por prisión que sea resultado de una sentencia ejecutoria que imponga al trabajador una pena de prisión que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo.

IX.- Cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, que como consecuencia de ellos se altere la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo;

X.- Cometer el trabajador, fuera del servicio contra el patrón, sus familiares o personal directivo administrativo, alguno de los actos a que refiere la fracción IX, si son de tal manera grave que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.

XI.- Comprometer el trabajador por su imprudencia o descuido inexcusable la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en el.

XII.- Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.

XIII.- Presentar el trabajador certificados falsos, referencias en los que se le atribuye capacidad, aptitudes o facultades de que carezca.

CAPITULO SEXTO DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 17º.- La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual "el trabajador" está a disposición del "DIF" para prestar su trabajo.

ARTICULO 18º.- Para los efectos del presente reglamento la jornada diurna es la comprendida entre las seis y veinte horas. La jornada nocturna es la comprendida entre las veinte y las seis horas. Jornada mixta es la que corresponde a períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea menor de tres horas y media, pues si comprende tres y media o más, se refutará jornada nocturna.

ARTICULO 19º.- La duración máxima de la jornada será ocho horas la diurna, siete la nocturna y siete horas y media la mixta.

ARTICULO 20º.- Los trabajadores estarán sujetos a los siguientes horarios:

I.- Personal de oficina:

- A.- Turno matutino de las 8:00 a las 15:00 horas.
- B.- Turno vespertino de las 14:00 a las 21:00 horas.

III.- Albergue Granja Hogar:

- A.- Turno matutino de las 7:00 a las 14:00 horas.
- B.- Turno vespertino de las 14:00 a las 21:00 horas.
- C.- sábados, domingos y días festivos de 7:00 a 21:00 horas.
- D.- Turno nocturno de las 21:00 a 7:00 horas cada tercer día.

IV Escuela de Mejoramiento Social para Menores:

a).- Personal administrativo y departamentos:
Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs.

b).- Personal de patios:

- 1.- Jefes de internado y oficiales de guardia:
 - Turno Matutino: De 06:30 a 14:30 Hrs.
 - Turno Vespertino: De 14:30 a 22:30 Hrs.
 - Turno Nocturno: De 22:30 a 06:30 Hrs. (con una hora de descanso)

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "MUZ", "CRD", and "8".

OBSERVACIONES:

- * El horario será rotativo mensualmente de Lunes a Domingo.
- * El personal que trabaja Sábados y Domingos debe:
 - 1.- Cubrir vacaciones e incapacidades de sus compañeros.
 - 2.- Cuando no cubran vacaciones ni incapacidades, deben trabajar un día entre semana, en el Turno Matutino, de las 09:00 a 14:30 Hrs.

c).- Rehabilitadores: Trabajarán de Lunes a Viernes:

- Turno Matutino: De 06:30 a 14:30 Hrs.
- Turno Vespertino: De 14:30 a 22:30 Hrs.

d).- Vigilantes: Habrá vigilantes de Jornada Completa (40 horas a la semana) y vigilantes de Jornada Reducida (24 horas a la semana), quienes trabajarán en los siguientes turnos:

- Turno Nocturno: De Lunes a Viernes: De 22:30 a 06:30 Hrs.
- Turno Matutino: Sólo Sábados y Domingos: De 06:30 a 18:30 Hrs.
- Turno Nocturno: Sólo Sábados y Domingo: De 18:30 a 06:30 Hrs.

OBSERVACIONES:

Algunos vigilantes de Jornada Completa que trabajan Sábados y Domingos, deberán trabajar 3 días entre semana para completar su jornada de 40 Hrs.

e).- Personal de los departamentos:

1.- Pedagogía, Psicología y Trabajo Social; trabajarán de Lunes a Viernes: Turno Matutino: De 08:00 a 15:00 Hrs.

2.- Departamento médico:

- Turno Matutino: De Lunes a Viernes: De 08:00 a 15:00 Hrs.
- Turno Vespertino: De Lunes a Viernes: De 13:00 a 20:00 Hrs.
- Sábados, Domingos y días festivos: De 06:00 a 20:00 Hrs.

f).- Cocineras:

- Turno Matutino: De Lunes a Viernes: De 06:00 a 13:00 Hrs.
- Turno Vespertino: De Lunes a Viernes: De 13:00 a 20:00 Hrs.
- Sábados, Domingos y días festivos: De 06:00 a 20:00 Hrs.

ARTICULO 21º.- Los trabajadores del DIF tendrán un tiempo destinado para la comida de 20 minutos, cuyo horario y lugar serán determinados por el jefe del departamento o Director de Area.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large signature, the letter 'B', the initials 'MVZ..', a signature with 'Dma' written above it, a signature with 'CRD' written below it, and several other signatures and initials, including one with 'CRD' written below it and another with '9' written below it.

ARTICULO 22º.- Los trabajadores deberán iniciar las labores exactamente en los horarios establecidos y no las podrán suspender antes de la hora reglamentaria de salida, a menos que recaben la autorización expresa del funcionario o encargado del área correspondiente, autorizado para eximirle de tal obligación.

“Los trabajadores” registrarán personalmente su hora de entrada y salida en las tarjetas o listas de asistencia que para tal efecto utilice el “DIF”, la cual también deberán firmar de manera personal.

Los trabajadores gozarán de una tolerancia de seis minutos a partir de la hora de entrada, considerándose retardo para los que chequen su asistencia entre los siete y diez minutos posteriormente a la hora de entrada, para computar los retardos se hará conforme a lo que se prevé en el capítulo de sanciones.

Se exceptúa del control de asistencia a los trabajadores que en forma expresa hayan sido autorizados por el titular del “DIF”, en razón de la naturaleza del servicio o de las circunstancias especiales que prevalezcan.

ARTICULO 23º.- Cuando por circunstancias especiales lleguen a incrementarse las horas de trabajo ordinario, dichas horas serán consideradas como extraordinarias y se pagarán con un ciento por ciento del salario asignado para las horas de jornada máxima y estas no podrán exceder de tres horas diarias ni de tres veces en una semana.

El trabajo extraordinario solo se autorizará y se pagará cuando los trabajadores lo realicen previa orden por escrito del Director General, del Director de Area y previo aviso al Departamento de Recursos Humanos.

Al personal que por necesidades del servicio tenga que realizar labores fuera de la población del centro de trabajo al que se encuentre adscrito se le cubrirán los viáticos y gastos de transporte que se originen con tal motivo, lo anterior de conformidad con el artículo 82 del Código Administrativo del Estado.



MVZ

CRD

100

*b10Vã©©.f

CAPITULO SÉPTIMO

DE LAS VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS

ARTICULO 24º.- Los trabajadores disfrutarán de dos periodos de vacaciones al año, distribuidos principalmente en las segundas quincenas de los meses de julio y diciembre de cada año o en las fechas que se señalen al efecto. Para poder gozar de tal beneficio se requiere un mínimo de un año de servicio consecutivo.

En la siguiente forma:

a).- De 1 año a 2 años de antigüedad, se otorgarán veinte días hábiles de vacaciones repartidos en dos periodos anuales pagándose una prima vacacional de 28% sobre el importe de los salarios correspondientes al periodo de vacaciones.

b).- De 3 a 5 años de antigüedad, se otorgarán 22 días hábiles de vacaciones repartidos en dos periodos anuales de once días y la prima vacacional será de 30% sobre el importe de los salarios correspondientes a cada periodo de vacaciones.

c).- De 6 a 10 años de antigüedad, se otorgarán 24 días hábiles de vacaciones en dos periodos de 12 días cada uno, se pagará una prima vacacional de 32% sobre el importe de los salarios correspondientes a cada periodo vacacional.

d).- De 11 años en adelante, se otorgarán 28 días hábiles de vacaciones al año en dos periodos de 14 días cada uno con una prima vacacional de 35% sobre el importe de los salarios correspondientes a cada periodo vacacional.

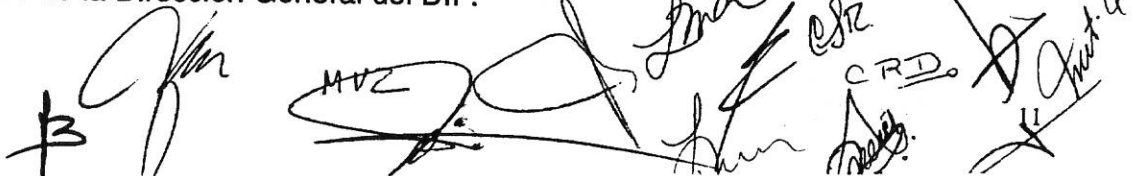
En caso de que el trabajador no pudiera hacer uso de las vacaciones en el periodo señalado, disfrutará de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de este descanso, pero en ningún caso los trabajadores que laboren en periodo de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldos. Tampoco serán acumulables los sueldos o las vacaciones.

ARTICULO 25º.- El "DIF" cubrirá los salarios correspondientes al periodo de vacaciones y la prima vacacional el día de pago anterior al inicio del periodo de vacaciones.

ARTICULO 26º.- Las vacaciones no serán acumuladas a solicitud de los trabajadores. El "DIF" anticipará, en última instancia, el pago correspondiente a las mismas.

ARTICULO 27º.- Son días de descanso obligatorio los siguientes:

1 de enero, 5 de febrero, Jueves y Viernes Santos, 21 de marzo, 1o de mayo, 5 de mayo, 16 de septiembre, 12 de octubre, 2 y 20 de noviembre, 1 de diciembre de cada 6 años cuando corresponda la transmisión del poder ejecutivo federal, 25 de diciembre y los que determinen por acuerdo expreso de la Dirección General del DIF.



Las madres trabajadoras tendrán derecho a descansar el día 10 de mayo de cada año.

ARTICULO 28º.- Las mujeres en estado de gravidez, disfrutarán un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto por el médico de Servicios Médicos Municipales, y de dos meses después de dicha fecha.

En ambos periodos disfrutarán de su sueldo. Si durante la licencia a que se refiere el párrafo anterior el alumbramiento ocurre anticipadamente a la fecha probable señalada por el médico, no significará disminución de los tres meses de licencia.

Al efectuarse el alumbramiento, el "DIF", otorgará a la madre una canastilla para bebe debiéndose entregar al momento de dar de alta a la paciente.

Durante el tiempo de lactancia las madres disfrutarán de dos descansos por jornada de trabajo de media hora cada uno para amamantar a sus hijos sin exceder de seis meses a partir de la fecha del alumbramiento, salvo prescripción médica.

De considerarse necesario, el período de lactancia se comprobará por dictamen médico.

ARTICULO 29º.- El "DIF" podrá conceder a sus trabajadores dos tipos de licencias que serán con goce y sin goce de sueldo.

ARTICULO 30º.- Se concederán licencias con goce de sueldo en los siguientes casos:

I.- Por cinco días hábiles al trabajador que contraiga matrimonio, siempre y cuando tenga más de seis meses de antigüedad en el servicio.

II.- Tres días en el caso de fallecimiento del cónyuge, hijos o padres del "trabajador" o en caso de urgencia de este, serán concedidos por el jefe inmediato.

Los hechos a que se refieren la fracción I deberá comprobarse con las constancias respectivas. Las licencias antes mencionadas deberán solicitarse con la debida anticipación.

ARTICULO 31º.- Las licencias sin goce de sueldo se concederán para atender asuntos de carácter particular del trabajador, siempre y cuando no se perjudique el desarrollo de las funciones o la prestación de los servicios. Las licencias serán concedidas por el Director de área, las cuales en el caso de las con goce de sueldo serán hasta por cinco días y sin goce de sueldo hasta ciento ochenta días, siendo el Departamento de Recursos Humanos el encargado de operar estos tramites.

ARTICULO 32º.- Los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales tendrán derecho a que les concedan licencias para dejar de concurrir a sus labores, en los siguientes términos:

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "MVZ", "CRD.", and "12".

I.- Los trabajadores que tengan menos de un año de servicio, se les podrá conceder licencia por enfermedad no profesional, hasta por veinte días con goce de sueldo integro, hasta veinte días más con medio sueldo y hasta treinta y cinco días más sin goce de sueldo.


II.- A los que tengan de uno a cinco años de servicio, hasta treinta y cinco días con goce de sueldo integro, hasta treinta y cinco días más con medio sueldo y hasta sesenta y cinco días más sin goce de sueldo.

III.- A los que tengan de cinco a diez años de servicio, hasta cincuenta días con goce de sueldo integro, hasta cincuenta y cinco días más con medio sueldo y hasta noventa y cinco días más sin goce de sueldo.

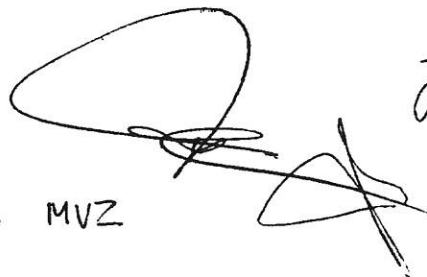
IV.- A los que tengan más de diez años de servicio, hasta sesenta y cinco días con goce de sueldo integro, hasta sesenta y cinco días más con medio sueldo y hasta ciento veinticinco días más sin sueldo.

Para tener derecho a las anteriores licencias los trabajadores que las pretendan gozar deberán acreditar fehacientemente por los medios que le indique el "DIF", la enfermedad no profesional de que se trate.

ARTICULO 33º.- Por cada cinco días de labores "el trabajador" disfrutará de dos días de descanso con goce de sueldo. Estos días de descanso serán el sábado y el domingo de cada semana, pero cuando por necesidades del servicio existan actividades que no puedan suspenderse, los trabajadores y el "DIF" formularan los roles respectivos de los descansos semanales.



β MVZ



Handwritten signatures and initials, including "Lma", "CSPZ", "C.F.P.", and "Amu".

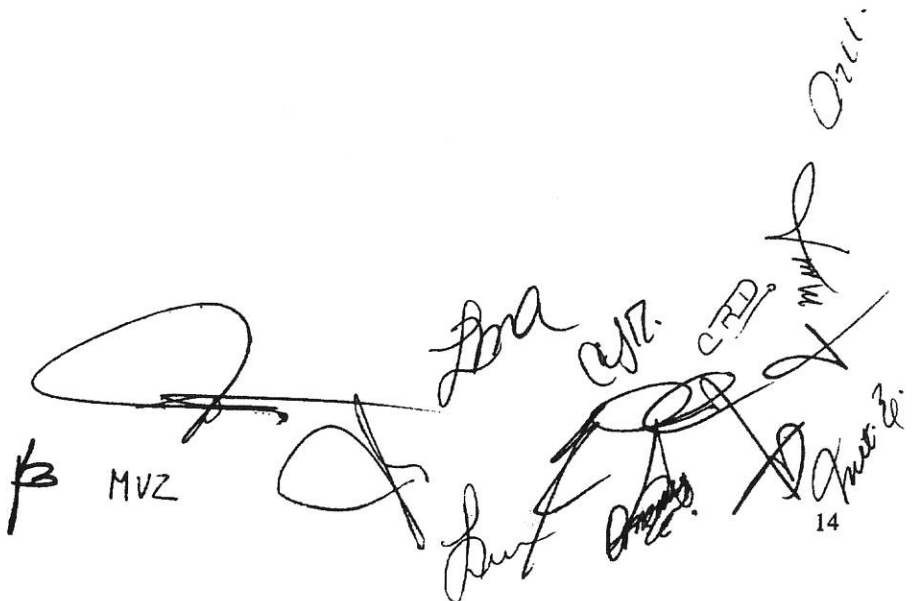
CAPITULO OCTAVO

AGUINALDO

ARTICULO 34º.- Los trabajadores al servicio del "DIF" que tengan una antigüedad mínima de un año, disfrutaran de una gratificación anual (aguinaldo) de cuarenta días de sueldo, que les deberán ser cubiertas en dos partes iguales, la primera antes del quince de diciembre del año a que corresponda el pago y la segunda a más tardar el día 15 del mes de enero del año siguiente.

Los trabajadores con antigüedad menor a un año pero con más de tres meses de servicio, tendrán derecho a la gratificación en forma proporcional, sobre las bases siguientes:

- a).- 30 días de sueldo a quienes hayan ingresado antes del primero de abril del año a que corresponda a la gratificación.
- b).- 20 días a quienes hayan ingresado antes del primero de julio del año a que corresponda la gratificación.
- c).- 10 días a los que hayan ingresado antes del primero de octubre del año a que corresponda la gratificación.



MVZ
Lora
C. V. Z.
C. F. D.
M. V. Z.
Ortiz
14

CAPITULO NOVENO

DEL SALARIO

ARTICULO 35º.- El salario es la retribución básica presupuestal que recibe "el trabajador" por los servicios personales que presta, quedando integrado dicho salario con las demás percepciones económicas que se asignen "al trabajador" en razón de sus servicios.

ARTICULO 36º.- El "DIF" cubrirá el salario de la siguiente manera:

I.- Se pagará en moneda de curso legal o en cheque dentro del lugar del trabajo y en las horas hábiles, salvo convenio entre el "DIF" y los "trabajadores" o simple consentimiento de éste último, para recibirlo en institución bancaria.

II.- El pago se hará decenalmente, los días 10, 20 y 30 de cada mes o del día hábil inmediato anterior, si estos fueran festivos o correspondan a descansos semanales. Cuando el mes sea de 31 días en la tercera decena se pagará el importe de 11 días.

III.- Los recibos correspondientes que deberá firmar "el trabajador", contendrán el importe y los conceptos de pago efectuado, así como los descuentos o deducciones que procedan.

ARTICULO 37º.- A todo trabajo desempeñado en puesto, categoría, jornada y condiciones de eficiencia iguales, corresponderá salario igual.

ARTICULO 38º.- El salario se pagará directamente a el trabajador previa identificación, sólo en los casos que esté imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado mediante carta suscrita ante dos testigos.

ARTICULO 39º.- Únicamente podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores, en los siguientes casos:

I.- Por deudas contraídas con el "DIF", por concepto de anticipo de salarios, pagos hechos con exceso, errores, pérdidas o responsabilidades oficiales debidamente comprobadas.

II.- Por el impuesto sobre producto del trabajo.

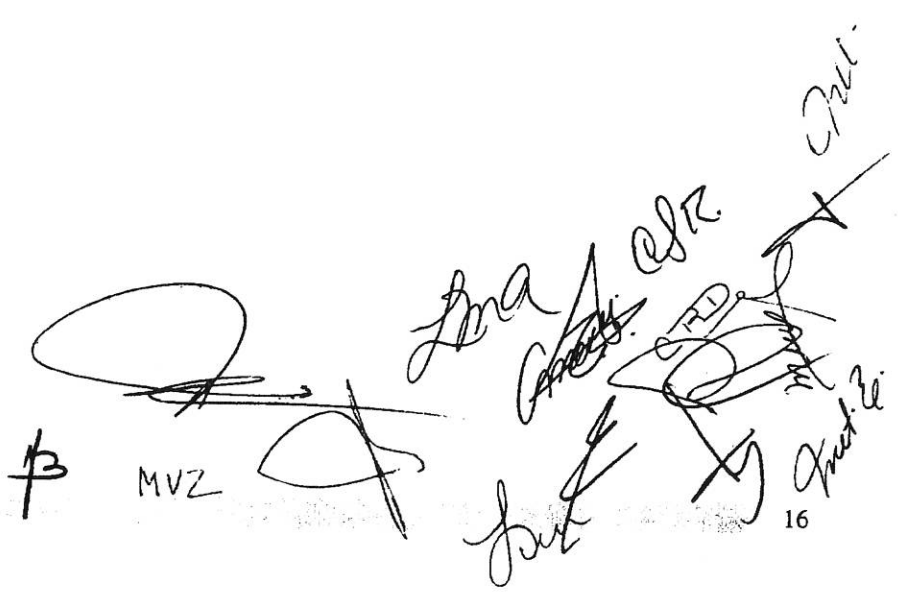
III.- Por descuentos ordenados por autoridades judiciales competentes, para cubrir pensiones alimenticias que fueran exigidas "al trabajador".

IV.- Por cuotas y descuentos para cubrir los servicios que proporciona Servicios Médicos Municipales.

[Handwritten signatures and initials]
β MUZ Ana 15 *[Other illegible signatures]*

V.- Por faltas injustificadas y retardos.

ARTICULO 40º.- El "DIF" otorgará una prima del 5% sobre su salario a cada trabajador que cumpla 5 años de servicio y así sucesivamente por cada 5 años cumplidos de servicio.



Handwritten signatures and initials including: B, MVZ, Ana, and others.

CAPITULO DÉCIMO DEL SERVICIO MEDICO

ARTICULO 41º.- El "DIF" proporcionará a través de Servicios Médicos Municipales a sus trabajadores, las siguientes prestaciones:

I.- Asistencia médico - quirúrgica y farmacéutica, así como hospitalización cuando el caso lo requiera.

II.- Asistencia médico - quirúrgica y farmacéutica para la esposa e hijos que dependan económicamente de él, así como los padres que cumplan con lo anterior y vivan bajo el mismo techo.

III.- Asistencia médico - quirúrgica, farmacéutica y hospitalización por el tiempo que sea necesario para los hijos menores de 18 años, prestaciones que se proporcionarán hasta la edad de 25 años, cuando realicen estudios en planteles del Sistema Educativo Nacional, siempre y cuando dependan económicamente de éste, previa comprobación, y no gocen por sí mismos de derechos semejantes.

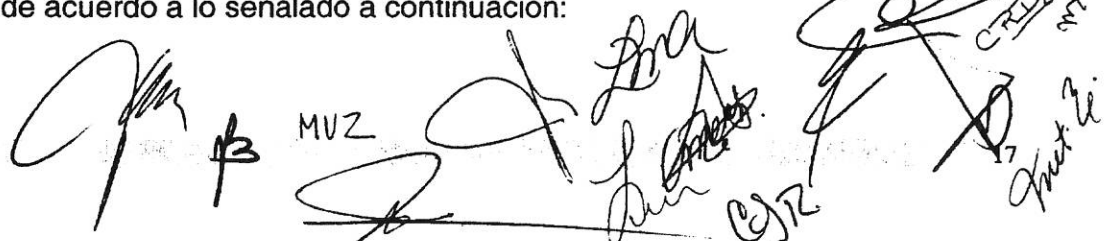
IV.- Cuando no existan los elementos necesarios para impartir la atención médica con toda eficacia a los trabajadores, se trasladará para su atención a las instituciones médicas subrogadas por los Servicios Médicos Municipales, debiendo ser por cuenta de ésta Institución todos los gastos de su traslado, estancia y prestación de los servicios a que refiere éste capítulo.

ARTICULO 42º.- En caso de requerirse los servicios de especialistas, así como en los casos urgentes y cuando dichos médicos no puedan atender a los trabajadores y sus familiares, los Servicios Médicos autorizarán a su costa los servicios de otros médicos especialistas.

ARTICULO 43. - El "DIF" otorgará a los empleados de base los aparatos de prótesis y ortopedia en primera instancia en accidentes de trabajo.

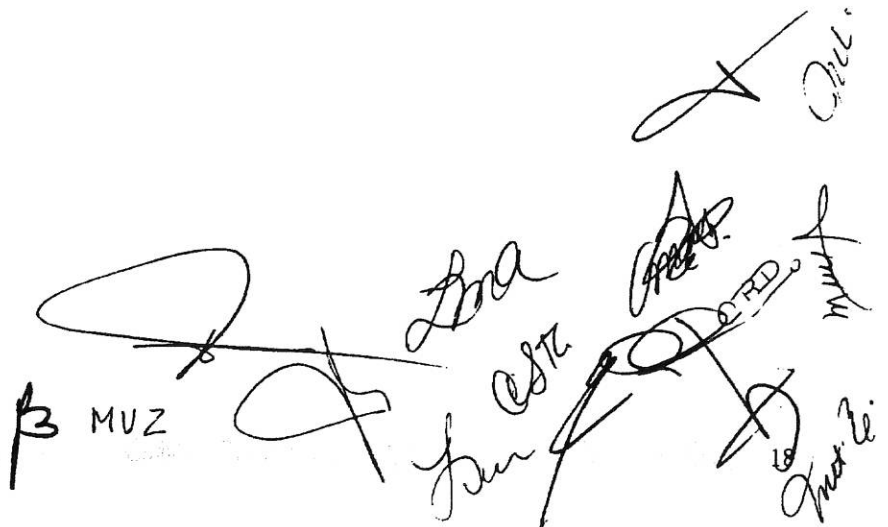
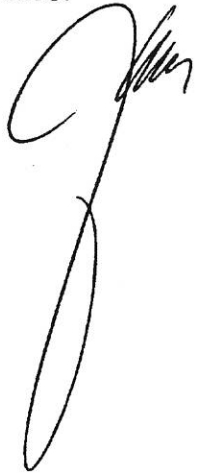
ARTICULO 44º.- Todos los servicios médicos referidos en los artículos anteriores, deberán prestarse directamente por los Servicios Médicos Municipales, teniendo como obligación los trabajadores de concurrir a dicha dependencia para la atención médica necesaria, así como lo concerniente a las incapacidades médicas, las cuales deberán ser expedidas única y exclusivamente por médicos dependientes de Servicios Médicos Municipales o bien por los especialistas autorizados por ésta Institución.

ARTICULO 45º.- Cuando el trabajador sea separado definitivamente del servicio, éste y sus beneficiarios tendrán derecho a continuar recibiendo las prestaciones médicas establecidas en este reglamento, de acuerdo a lo señalado a continuación:


MUZ
CJZ
CFO
Muz

- a.- Con antigüedad de 1 a 3 años, hasta por 30 días siguientes a su separación.
- b).- Con antigüedad de 4 a 6 años, hasta por 35 días siguientes a su separación.
- c).- Con antigüedad de 7 a 10 años, hasta por los 45 días siguientes a su separación.
- d).- Con antigüedad de 11 años o más hasta por los 60 días siguientes a su separación.

ARTICULO 46º.- Con el objeto de contribuir a las erogaciones de los Servicios Médicos Municipales, los empleados al servicio del "DIF", deberán aportar el 3% de sus percepciones por concepto de salarios nominales.



Cluster of handwritten signatures and initials, including "MUZ", "Lora", "Casta", "DIF", "Mun", and "Amor".

CAPITULO DÉCIMO PRIMERO

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL DIF Y SUS TRABAJADORES

ARTICULO 47º.- Los trabajadores tendrán derecho a:

I.- Percibir los salarios y demás prestaciones que les correspondan por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias, sin mas descuentos que los antes establecidos.

II.- Disfrutar de los descansos y vacaciones que les correspondan.

III.- Recibir atención medica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria para sí y sus familiares derechohabientes, en la forma y en los términos que establece en este reglamento.

IV.- Obtener permiso o licencia con o sin goce de sueldo, por tiempo y motivos establecidos en este reglamento.

V.- Recibir los estímulos, incentivos y recompensas, que este reglamento les otorga.

VI.- Recibir por parte de los representantes "del DIF" la debida consideración, absteniéndose de maltrato de palabra o de obra.

VII.- Que le sean proporcionados los materiales, herramientas y equipo necesario para el desempeño de los trabajos que le son propios.

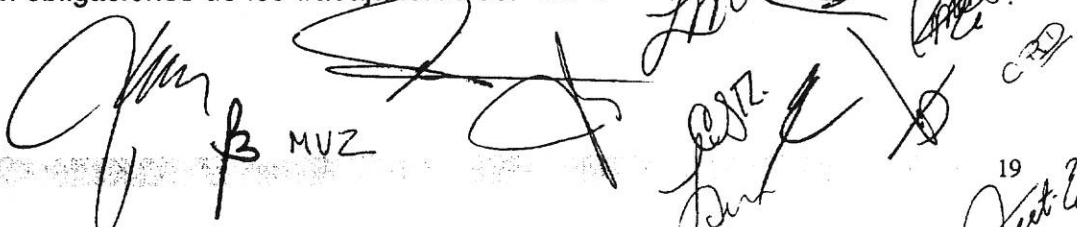
VIII.- Recibir indemnizaciones, vacaciones, licencias, prima vacacional y aguinaldo, cuyo monto se fijará conforme al presupuesto de egresos.

IX.- En caso de fallecimiento de trabajadores en servicio activo, pensionados o jubilados, sus beneficiarios tendrán derecho a una ayuda para gastos funerarios cuyo importe se determinará por "el DIF".

XI.- Los trabajadores que requieran de lentes por prescripción médica de Servicios Médicos Municipales, recibirán una ayuda cuyo monto se fijará por "el DIF".

XII.- Las demás establecidas por las leyes y los reglamentos aplicables a los organismos públicos descentralizados del Administración Municipal.

ARTICULO 48º.- Son obligaciones de los trabajadores del "DIF":


19

I.- Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobar su asistencia.

II.- Desempeñar la funciones propias de su nombramiento con la intensidad, orden, disciplina, cuidado y esmeros apropiados, sujetándose a la dirección de sus superiores, a las leyes, al presente reglamento, y las políticas de puestos que dicte el Departamento de Recursos Humanos, entendiéndose por los anteriores conceptos los siguientes:

INTENSIDAD.- Grado de energía que aplicará a las cualidades propias de su persona para desempeñar el trabajo para el cual fue contratado.

ORDEN.- Desempeñar las funciones llevando un método en las acciones que tome al realizarlas.

DISCIPLINA.- Deberá observar los reglamentos y reglas con que cuenta la Institución.

III.- Guardar la reserva y discreción debida de asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo.

IV.- Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro la vida, la seguridad o la salud propia la de sus compañeros y la de los menores que atiende DIF. Queda estrictamente prohibido a menores de edad y mujeres embarazadas labores de carga y descarga de objetos o mercancías, así como laborar en jornadas nocturnas.

V.- Asistir a los cursos de capacitación y especialización que programe "el DIF" para su capacitación, eficiencia y aptitud para el desarrollo del trabajo.

VI.- Conservar en buen estado los instrumentos, vehículos, maquinaria y demás bienes que se les proporcionen para el desempeño de sus labores y devolverlos sin mas deterioro que el de su uso normal.

VII.- Someterse a los exámenes médicos que señale este "reglamento".

VIII.- Registrar su domicilio particular al Departamento de Recursos Humanos, comunicándole a la misma cualquier cambio.

IX.- Desarrollar las actividades cívicas, culturales, deportivas y sociales que fije "el DIF".

X.- Tratar siempre los asuntos oficiales a su cargo con su superior inmediato.

XI.- Acreditar la ausencia a sus labores por enfermedad con certificado médico expedido por Servicios Médicos Municipales.

The bottom of the document features several handwritten signatures and initials. On the left, there is a large signature and the initials 'B MVZ'. In the center, there is a signature and the initials 'CRD'. On the right, there is a signature and the initials '20 mar 7'. There are also some other smaller signatures and initials scattered around.

XII.- Presentarse a sus labores al día siguiente de que concluya la licencia que por cualquier causa se le hubiere concedido, en la inteligencia que de no hacerlo desde esa fecha comenzará a computarse las faltas de asistencia para los efectos a que hubiera lugar.

XIII.- Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales o subalternos.

XIV.- Obedecer ordenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos relacionados con su puesto.

XV.- Tratar con cortesía y diligencia al público.

XVI.- Cumplir las comisiones que por necesidad del servicio se les encomienden en población distinta a aquella en que habitualmente desempeñen sus labores, teniendo derecho a que se les cubran los viáticos y gastos de transporte correspondiente.

XVII.- En caso de daño o robo total o parcial del vehículo que esté bajo la responsabilidad de un "trabajador", éste deberá dar aviso de inmediato a su superior y demás autoridades competentes, en cuyo caso no se exigirá al trabajador el pago del valor de la unidad robada o dañada, salvo que hubiese procedido con falta de cuidado o de responsabilidad debidamente comprobada.

XVIII.- Notificar a su superior jerárquico de los accidentes de trabajo que sufra en su persona o en la de alguno de sus compañeros.

XIX.- Trabajar el tiempo extraordinario que le sea solicitado por escrito su superior, con sujeción a las disposiciones legales que sean aplicables.

XX.- Asistir a los cursos de capacitación y actualización de seguridad e higiene y participar en los simulacros de evacuación y emergencias.

ARTICULO 49º.- Son prohibiciones para los trabajadores del "DIF":

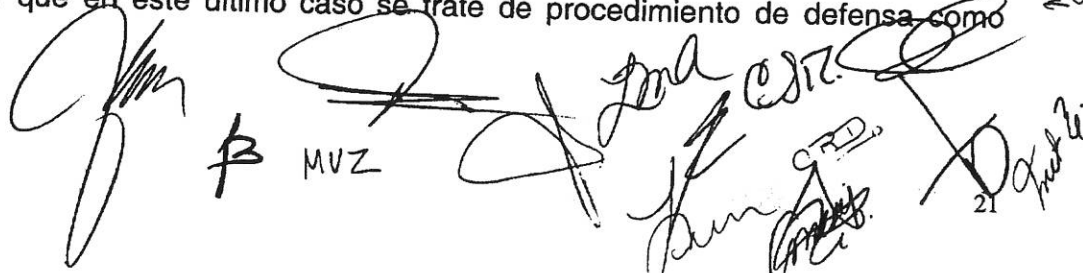
I.- Hacer propaganda de cualquier tipo en los lugares de trabajo.

II.- Aprovecharse del servicio para asuntos particulares o ajenos a los oficiales.

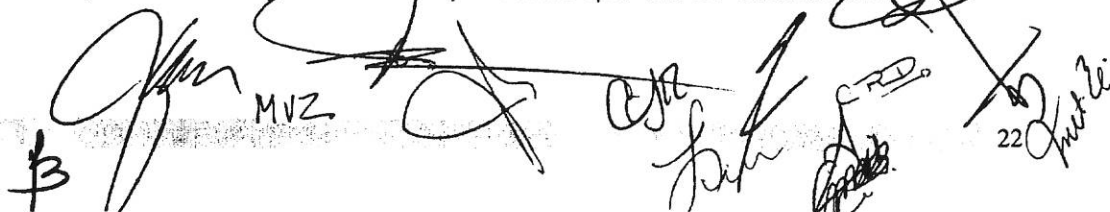
III.- Efectuar en los locales, edificios y vehículos propiedad de "DIF" sorteos, rifas o actos de comercio y en general distraerse con asuntos ajenos a sus labores.

IV.- Concurrir a su trabajo en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas.

V.- Patrocinar o representar a cualquier persona en trámite ante "el DIF" o en contra de éste, a no ser que en este último caso se trate de procedimiento de defensa como "trabajador".

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page. From left to right: a large signature, the letter 'B', the initials 'MVZ', a signature, the initials 'Lola Est.', a signature, the initials 'CRD', a signature, the number '21', and a signature.

- VI.- Dar a los vehículos herramientas y material de trabajo usos distintos a los que están destinados.
- VII.- Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, exceptuándose el personal que por razón de su empleo esté autorizado por "el DIF" y las autoridades.
- VIII.- Desatender sus trabajos, distrayéndose con lecturas o actividades que no tengan relación con las mismas.
- IX.- Faltar a sus labores, abandonarlas o suspenderlas sin causa justificada.
- X.- Aprovechar los servicios personales de otros trabajadores "del DIF" para asuntos particulares.
- XI.- Penetrar en las oficinas, establecimientos o talleres "del DIF" fuera de las horas de trabajo sin autorización del jefe respectivo.
- XII.- Solicitar o aceptar del público gratificaciones para dar preferencia en el despacho de los asuntos oficiales, para no obstaculizar su trámite o resolución o por otros motivos.
- XIII.- Marcar la tarjeta o firmar la lista (en su caso) de asistencia de otro trabajador "del DIF" con objeto de encubrir los retardos o faltas de aquél, así como permitir que otro trabajador marque la tarjeta o firme la lista de asistencia para ser encubierto de los retardos o faltas en que incurra.
- XIV.- Alterar, modificar, destruir o sustraer indebidamente fondos, valores o bienes, documentos, herramientas o material de trabajo que sea propiedad "del DIF".
- XV.- Hacer uso indebido de los equipos de comunicación de "DIF".
- XVI.- Introducir, ingerir o consumir bebidas embriagantes o drogas enervantes a cualquier centro de trabajo.
- XVII.- Desobedecer las disposiciones para prevenir los riesgos de trabajo.
- XVIII.- Dejar el servicio para iniciar el disfrute de vacaciones o licencias que hubiere solicitado, o no, sin haber obtenido la autorización respectiva dada por escrito.
- XIX.- Incurrir en faltas de probidad, en actos de violencia, amagos, injurias, malos tratos para sus jefes o compañeros de trabajo o contra los familiares de uno o de otro y a los menores que atiende DIF, ya sea dentro o fuera de las horas laborales.
- XX.- Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia su seguridad, la del lugar donde desempeñe el trabajo o la de las personas que ahí se encuentren.



XXI.- Causar daños o destruir intencionalmente o por negligencia edificios, instalaciones, maquinaria, instrumentos, muebles, vehículos, materias primas y demás objetos relacionados o no con el trabajo y que sean propiedad o estén al cuidado del "DIF".

XXII.- Las demás establecidas en las leyes y reglamentos.

XXIII.- Consumir alimentos en el área de trabajo, que no sea la asignada para este fin.

ARTICULO 50º.- Tratándose de trabajadores de albergues, son obligaciones las siguientes:

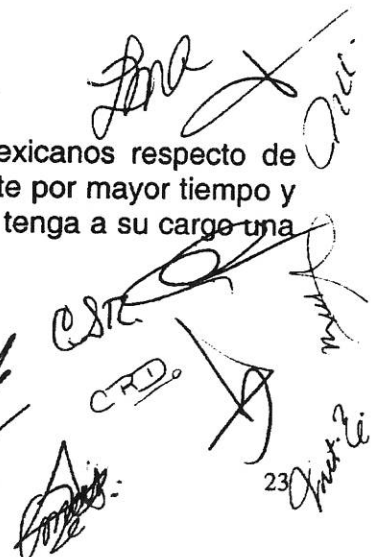
- I.- Portar el uniforme completo y limpio.
- II.- Aseo general de los trabajadores que prestan el servicio.
- III.- No portar aretes largos ni grandes.
- IV.- El zapato que deberán calzar el personal del albergue será de piso de preferencia antiderrapante.
- V.- Si usa el cabello largo deberá de traerlo recogido.
- VI.- Evitar dar información que no le corresponda.
- VII.- Reportar de inmediato las acciones que pudieran acaecer a los niños durante su estancia.
- VIII.- Consultar con el director del centro antes de dar cualquier información a terceras personas.
- IX.- Consultar las dudas respecto al servicio con la supervisora o directora del albergue.
- X.- Usar el turbante y cubre boca reglamentario al dar los alimentos y al entrar a los departamentos de cocina, lactario y comedor.
- XI.- Queda prohibido probar los alimentos de los niños.

ARTICULO 51º.- Son obligaciones "del DIF":

I.- Preferir en igualdad de circunstancias a los trabajadores mexicanos respecto de quienes no lo sean, a quienes les hayan servido satisfactoriamente por mayor tiempo y a quienes no teniendo ninguna otra fuente de ingreso económico tenga a su cargo una familia.




MUZ


ESTR
CRD
23
Dint-2

II.- Cumplir las disposiciones de seguridad e higiene que fijen las leyes y los reglamentos para prevenir los accidentes y enfermedades en los centros de trabajo y en general, en los lugares en que deban ejecutarse las labores.

III.- Proporcionar a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para el trabajo convenido.

IV.- Cubrir las aportaciones que fije Servicios Médicos Municipales por los servicios que se prestan.

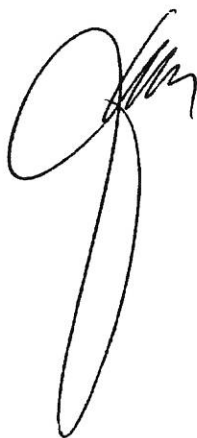
V.- Proporcionar a los trabajadores que lo requieran para el desempeño de comisiones oficiales de trabajo, los vehículos, maquinaria y demás bienes necesarios.

VI.- Abstenerse de aprovechar los servicios de los trabajadores en asuntos ajenos a las labores propias "del DIF".

VII.- Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus "trabajadores" que le permita elevar su nivel de vida y productividad.

VIII.- Proporcionar a "los trabajadores" estímulos, incentivos y recompensas, conforme a los lineamientos establecidos en el presente reglamento.

IX.- Proporcionar a "los trabajadores", de conformidad con las disposiciones presupuestadas en vigor, pasaje y viáticos cuando por necesidades del servicio tengan que trasladarse de un lugar a otro.



β MVZ



Handwritten signatures and initials including:
- A large signature with "DIF" written below it.
- "CSTZ" written next to a signature.
- "CRED" written next to a signature.
- "24" and "F. M. L." written at the bottom right.

CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO


DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO

ARTICULO 52º.- "Los trabajadores" de "el DIF" realizan un servicio público que por su naturaleza debe ser de la más alta calidad y eficiencia, deberán ejecutar con la intensidad, el cuidado y el esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes, a las leyes respectivas y al presente Reglamento Interior de Trabajo.

ARTICULO 53º.- La intensidad del trabajo se determinará por el desempeño de las labores que correspondan a cada "trabajador" durante las horas de la jornada reglamentaria, en forma racional y humana, según puedan ser desarrolladas por personal competente para tal objeto.

Se entiende por intensidad, el grado de energía o empeño que "el trabajador" pone al servicio "del DIF" para lograr dentro de su jornada de trabajo y según sus aptitudes un mejor servicio.

ARTICULO 54º.- La calidad del trabajo estará determinada por la índole de funciones o actividades que deba desarrollar "el trabajador" de acuerdo con el cargo, empleo o comisión conferidas y por el cuidado y eficiencia con que las ejecute, tomando como base los manuales e instructivos correspondientes.



B MVZ



ESTR
CTED
Jue. 21

CAPITULO DECIMOTERCERO

DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y PERMUTA

ARTICULO 55º.- Se entiende por cambio de adscripción la remoción que se hace de "el trabajador" a oficina, unidad o centro distinto de aquel en que presta sus servicios o que aparezca en su nombramiento.

ARTICULO 56º.- Ningún "trabajador" que sea cambiado de adscripción sufrirá deterioro en su salario, antigüedad y categoría.

ARTICULO 57º.- Los cambios de adscripción los realizará "el DIF" en los siguientes casos:

I.- Por reorganización o necesidad del servicio.

II.- Por desaparición del centro o unidad de trabajo.

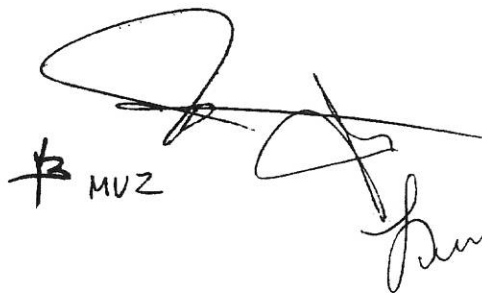
ARTICULO 58º.- Los cambios de adscripción podrán realizarse a petición de "el trabajador" si "el DIF" los acepta dependiendo de las necesidades del servicio.

ARTICULO 59º.- Los cambios de adscripción solicitados por "los trabajadores", podrán ser:

I.- Por permuta.

II.- Por estar en peligro la salud o vida de "el trabajador".

III.- Por enfermedad de "el trabajador".



MVZ



26

CAPITULO DECIMOCUARTO
DE LOS RIESGOS PROFESIONALES

ARTICULO 60º.- En materia de riesgos profesionales, se estará a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo.

ARTICULO 61º.- En caso de accidente de trabajo se procederá de la siguiente manera:

I.- El jefe inmediato de "el trabajador" accidentado, deberá levantar el acta correspondiente.

Una copia de dicha acta será remitida en un término no mayor de tres días naturales a Servicios Médicos Municipales.

ARTICULO 62º.- Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales son aquellas a que están expuestos los trabajadores de "el DIF", en ejercicio y con motivo de su trabajo.

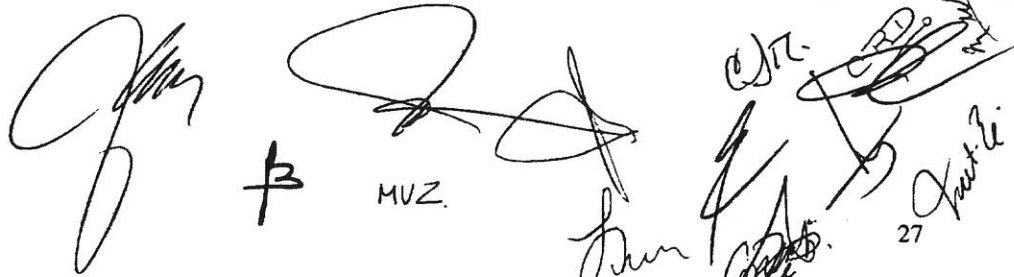
ARTICULO 63º.- Accidente de trabajo es toda lesión orgánica, que origine perturbación funcional permanente o transitoria, inmediata o mediata, o la muerte, producidos en el ejercicio o con motivo del trabajo, cualquiera que sea el lugar y el tiempo en que se presente. Quedan incluidos en la definición anterior los accidentes que se produzcan al trasladarse "el trabajador" directamente de su domicilio al lugar de trabajo y viceversa. Los accidentes que sufran los trabajadores en tránsito o durante el desempeño de una comisión fuera de su centro de trabajo, se consideran profesionales.

ARTICULO 64º.- Enfermedad profesional es todo estado patológico derivado de una acción continuada de la causa que tenga su origen o motivo en el trabajo en el medio en que "el trabajador" se ve obligado a prestar su servicio.

ARTICULO 65º.- Serán considerados como enfermedades profesionales en "el DIF", en lo conducente, las enunciadas en el artículo 513 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTICULO 66º.- En los casos de accidente de trabajo o enfermedades profesionales "el trabajador, tendrá derecho a las prestaciones señaladas por la Ley Federal del Trabajo. El trabajador" incapacitado parcial y permanentemente, tendrá derecho a seguir desempeñando su puesto u otro distinto para el que quede hábil, sin que por ello se haga deducción alguna a su salario.

ARTICULO 67º.- No se considerará accidente o enfermedad profesional en los siguientes casos:

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. From left to right: a large, stylized signature; the letter 'B' with a horizontal line through it; the initials 'MVZ.'; a signature that appears to be 'Luz'; a signature that appears to be 'Cruz'; a signature that appears to be 'García'; and a signature that appears to be 'Fuentes'. There is also a small number '27' written near the bottom right.

I.- Los que ocurran encontrándose "el trabajador" en estado de embriaguez bajo la acción de narcóticos o estupefacientes y siempre que no se trate de fármacos prescritos por médicos autorizados.

II.- Los que se provoquen intencionalmente "el trabajador".



Handwritten signatures and initials, including "MVZ", "Lina", "CRD", and "28".

CAPITULO DECIMOSEXTO

DE LOS ESTÍMULOS

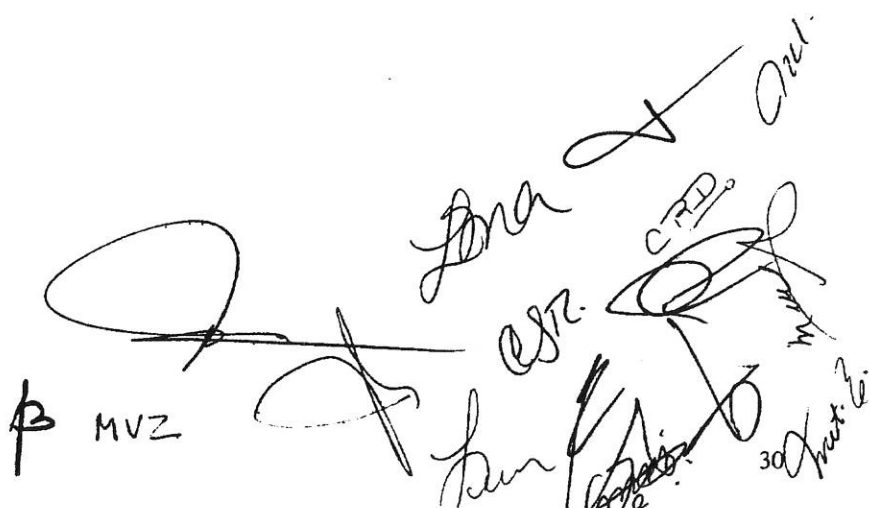
ARTICULO 69º.- Los trabajadores de "el DIF", tienen derecho a que se les estimule por los servicios meritorios que presten, pudiéndose tomar en consideración los siguientes factores:

I.- Asistencia y puntualidad.

II.- Conducta ejemplar.

III.- Esmero, eficacia y responsabilidad destacadas en las labores que se les encomienda.

ARTICULO 70º.- La Dirección Administrativa, será notificada oportunamente de todo estímulo que se otorgue para que se hagan las aportaciones respectivas en los expedientes del personal y en el presupuesto de egresos; y enviando copia de notificación "al trabajador".



Handwritten signatures and initials, including "MVZ", "Dona", "C.F.P.D.", "30", and "Mun. de".

CAPITULO DECIMOQUINTO
DE LAS ENFERMEDADES NO PROFESIONALES

ARTICULO 68º.- "El trabajador" inactivo tendrán derecho en el caso de enfermedades no profesionales, a las siguientes prestaciones:

Asistencia médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria por Servicios Médicos Municipales.

CAPITULO DECIMOSÉPTIMO

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTICULO 71º. - Las infracciones al Código Administrativo, a la Ley de Asistencia Social del Estado y a las disposiciones contenidas en el presente reglamento de trabajo, que no ameriten a juicio del DIF la separación del trabajador, serán sancionadas en la forma siguiente;

Por la primera infracción cometida en el término de treinta días, se le amonestará por escrito; por la segunda en el mismo periodo, se le suspenderá con tres días de trabajo; por la tercera cometida en el mismo lapso, serán suspendidos en el trabajo hasta por ocho días.

Las medidas disciplinarias se impondrán, después de que haya constancia de haber oído al interesado las razones para justificar su conducta, con los correspondientes testigos de asistencia.

Toda medida disciplinaria grave, deberá ser autorizada por el Director de Area y Director Administrativo, la que se notificará por escrito a la parte interesada con copia para la Dirección General.

ARTICULO 72º.- Se entiende por amonestación, la llamada de atención verbal o escrita que se hace al "trabajador" que ha incurrido en una violación al presente reglamento.

ARTICULO 73º.- De acuerdo con el presente "reglamento", los retardos se sancionarán en los siguientes términos;

I.- Tener el "trabajador" tres retardos en un periodo de veinte días, se considerará como una falta injustificada, con el correspondiente descuento salarial.

II.- Tener el "trabajador" cinco retardos en un periodo de veinte días, se considerará como dos faltas injustificadas, con el correspondiente descuento salarial.

III.- Tener el "trabajador" siete retardos en un periodo de veinte días, se considerará como tres faltas injustificadas, con el correspondiente descuento salarial.

Las anteriores sanciones se aplicarán sin menoscabo de que las faltas consideradas se acumulen, para los efectos de la terminación jurídica laboral, a que se refiere la fracción V, del artículo 16 de este "Reglamento".

MU2

31

31

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente "reglamento" entrará en vigor a partir de la fecha en que sea aprobado por el Consejo de "el DIF", de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 6 fracción III del Decreto de Constitución del mismo y será de aplicación obligatoria para el "DIF" y sus "trabajadores".

SEGUNDO.- Este "reglamento" debe ser revisado anualmente y podrá ser modificado por el Consejo del DIF, en caso de no hacerse así, se prorrogará su vigencia.

TERCERO.- El presente reglamento deja sin efecto las condiciones de trabajo que se venían aplicando, los acuerdos, oficios, circulares y demás disposiciones emitidas en la materia, respetando los derechos adquiridos de los trabajadores.

CUARTO.- El presente Reglamento no es aplicable para los trabajadores sindicalizados.

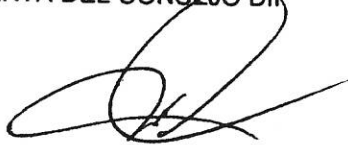
QUINTO.- Todo lo no previsto en el presente Reglamento queda sujeto a la aplicación de la Ley Federal del Trabajo.

En Ciudad Juárez, Chih.; a los 23 días del mes de Noviembre de 1999, en reunión celebrada por el Consejo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Cd. Juárez, se aprueba por el mismo el presente reglamento interior de trabajo, con las facultades conferidas en el Artículo 6 fracción III del Decreto de Constitución.

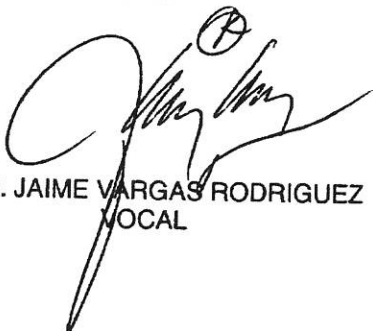
CONSEJO DE DIF MUNICIPAL



SRA. MA. LUISA TERRAZAS DE ELIZONDO
PRESIDENTA DEL CONSEJO DIF



C.P. JORGE JAVIER RAMOS NEGRETE
VOCAL



C.P. JAIME VARGAS RODRIGUEZ
VOCAL



LIC. JESUS ALFREDO DELGADO MUÑOZ
SECRETARIO



MONSR. MARIANO MOSQUEDA
VOCAL




C.P. JOSE SIGALA VALERO
VOCAL

MVZ





DR. MANUEL FCO. VALENZUELA ZORRILLA
VOCAL

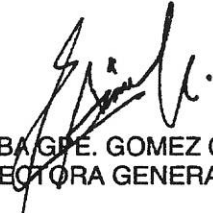


PROFR. JESUS IGNACIO BRIANO VALDEZ
VOCAL



C. LOGILA MURGUIA DE ARRONTE
VOCAL

REPRESENTANTES DE D.I.F.



LIC. ELBA GPE. GOMEZ CABRAL
DIRECTORA GENERAL



LIC. JESUS EDMUNDO BARRAZA CHAVEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

REPRESENTANTES DE TRABAJADORES



LIC. MARTIN CARRANZA JIMENEZ
ADMINISTRACION CENTRAL



LIC. CRISTINA RAMOS -
E.M.S.P.M. "MEXICO"




LIC. MA. DE LOS ANGELES DE SANTIAGO
C.A.M.E.F.



T.S. MA. ISABEL VARGAS MALDONADO
DIRECCION DE ASISTENCIA SOCIAL



T.S. PATRICIA MORALES CASTRO
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO



LIC. CLAUDIA SIERRA RENTERIA
PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR



LIC. GUADALUPE HERNANDEZ MORENO
ALBERGUE GRANJA HOGAR



JUNTA ESPECIAL NUMERO TRES
DE LA LOCALIDAD DE JUAREZ, CHIHUAHUA

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO.

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE.
JUNTA ESPECIAL NUMERO TRES.
EXPEDIENTE.-3-16-039/00 R.I.

---En Ciudad Juarez, Chihuahua a 20 de Febrero del año Dos Mil.-----

---Visto el escrito y anexos de fecha 15 de Marzo del año en curso, con numero de promocion 1647/00, suscrito por la C. Directora General del D.I.F. Municipal Juarez Lic. Elba Guadalupe Gomez Cabral, mediante el cual somete a aprobacion y deposito el Reglamento de cuenta, exhibiendo la personalidad con la cual se ostenta, asi como anexando las copias correspondientes para los efectos ya mencionados.-----

---LA JUNTA ACUERDA.-Tengase por recibido el Reglamento Interior de Trabajo de cuenta, asi mismo agreguese a los autos para los efectos legales a que haya lugar, registrese en el Libro de Gobierno, formese el expedientillo correspondiente, se reconoce la personalidad de la promovente LIC. ELBA GUADALUPE GOMEZ CABRAL en su carácter de Directora General del D.I.F. MUNICIPAL JUAREZ, de conformidad con lo establecido por el Artículo 692 de La Ley Federal del Trabajo, y visto que el documento de cuenta reúne los requisitos establecidos por los Articulos 422 al 425 de La Ley Federal del Trabajo, tengase por depositado y aprobado el Reglamento de cuenta.-----

NOTIFIQUESE POR LISTA DE ESTRADOS.

---Asi lo acordaron y firmaron los C.C. Integrantes de la Junta Especial Numero Tres, por ante el C. Secretario de Acuerdos con quien se actúa y da fe.-----

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA NUMERO TRES.

REPRESENTANTE OBRERO.

REPRESENTANTE PATRONAL.

SECRETARIO DE ACUERDOS.

---El C. Secretario de Acuerdos hace constar y;-----

C E R T I F I C A

---Que la presente consta de un original, el cual se manda agregar a los presentes autos para que surta los efectos legales a que haya lugar conste y doy fe.-----

SECRETARIO DE ACUERDOS.

