



O.P.D. HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN GENERAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA
DE BOLSA DE TRABAJO

CAPITULADO

	Pág.
CAPITULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPITULO II	
DE LOS ASPIRANTES	5
CAPITULO III	
DEL OBJETO, COMPETENCIA, INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN MIXTA DE BOLSA DE TRABAJO	
SECCIÓN PRIMERA DE SU OBJETO, COMPETENCIA E INTEGRACIÓN	6
SECCIÓN SEGUNDA DE SUS ATRIBUCIONES	7
CAPÍTULO IV	
DE LAS OBLIGACIONES DEL ORGANISMO	8
CAPITULO V	
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES EVENTUALES	9
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	14



O.P.D. HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN GENERAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA
DE BOLSA DE TRABAJO

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

Se expide el presente Reglamento que regula el funcionamiento y operatividad de la Comisión Mixta de Bolsa de Trabajo, estableciendo además los mecanismos de evaluación, asignación, control, y supervisión de los aspirantes a ingresar, candidatos y trabajadores eventuales de las Áreas Médica y Administrativa, registrados en Bolsa de Trabajo, así como su relación con los aspirantes a ingresar al mismo.

ARTÍCULO 2

Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- A. **Organismo**, al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara
- B. **Sindicato**, al Sindicato Único de Trabajadores del Hospital Civil de Guadalajara
- C. **Titular**, al Director General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara
- D. **Ley Estatal**, a la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- E. **La Ley**, a la Ley Federal del Trabajo
- F. **Comisión de Bolsa de Trabajo**, a la Comisión Mixta de Bolsa de Trabajo del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara
- G. **Unidades**, a las Unidades Hospitalarias del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara denominadas: "Hospital Civil Fray Antonio Alcalde" y "Hospital Civil Dr. Juan I. Menchaca".
- H. **Aspirante**: a la persona propuesta para ingresar a la Bolsa de Trabajo.
- I. **Candidato**: a la persona propuesta para ingresar a la Bolsa de Trabajo y el cual ha satisfecho los requisitos de ingreso y aprobados los exámenes de admisión correspondientes.
- J. **Proceso de Selección**, al procedimiento por medio del cual se verifica que el aspirante cumple con los requisitos de ocupación de un puesto determinado para ser considerado como candidato
- K. **Pie de rama**, a la unidad de trabajo específica, que se ubica en el nivel inferior de la rama de un grupo del Catálogo Institucional de Puestos del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara.
- L. **Categoría Autónoma**: aquella que no es sujeta a procesos escalafonarios emitidos por la Comisión de Escalafón.
- M. **Trabajador Eventual**: a la persona que presta sus servicios mediante contrato por tiempo determinado y obra determinada.

Todos los demás ordenamientos serán mencionados por su propio nombre.



O.P.D. HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN GENERAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA
DE BOLSA DE TRABAJO

ARTICULO 3

Son requisitos de admisión:

- I. Ser mayor de 18 años.
- II. Y hasta los 35 años.
- III. Presentar solicitud en la forma oficial que al efecto se determine;
- IV. Ser de Nacionalidad Mexicana.
- V. Los varones, deberán acreditar que han cumplido o que están cumpliendo con el Servicio Militar Nacional;
- VI. Tener la escolaridad, los conocimientos y cubrir los requisitos específicos que señala el perfil de puesto correspondiente;
- VII. No haber sido separado de un empleo, cargo o comisión oficial por alguno de los motivos previstos en el Artículo 22 de la Ley Estatal, a no ser que por el tiempo transcurrido que no será menor de dos años a partir de la causa de separación, el Titular estime que son de aceptarse sus servicios;
- VIII. Poseer buena salud y no tener impedimento físico o mental para el trabajo, lo que se comprobará con los exámenes en la forma que prevenga este Ordenamiento;
- IX. Manifiestar bajo protesta de decir verdad si se encuentra desempeñando otro puesto en alguna otra Dependencia o Entidad y en su caso exhibir la compatibilidad de empleo correspondiente;
- X. Además de los anteriores requisitos, los aspirantes deberán sustentar y aprobar los exámenes que a juicio del Organismo se estimen necesarios para el desempeño del puesto.



O.P.D. HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN GENERAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA
DE BOLSA DE TRABAJO

CAPITULO II
DE LOS ASPIRANTES

ARTÍCULO 4

La Comisión Mixta de Bolsa de Trabajo enviará la a la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal los expedientes completos de los aspirantes que reúnan los requisitos señalados en los perfiles de puestos del Organismo y en el Artículo 3 de este reglamento para la realización de las evaluaciones correspondientes.

ARTÍCULO 5

La Oficina de Reclutamiento y Selección de Personal entregará al Aspirante la "Tarjeta de Identificación del Aspirante" en donde se registrarán sus datos generales y los lugares y fechas en que deberá presentarse a evaluación.

ARTÍCULO 6

La oficina de Reclutamiento y Selección de personal durante el proceso de selección observará los resultados obtenidos por los aspirantes y cuando éste no apruebe la fase a que fue programado, se determinará como "No Apto", terminando así el proceso de selección.

ARTÍCULO 7

La Oficina de Reclutamiento y Selección de personal informará a la Comisión de Bolsa de Trabajo sobre los resultados de los aspirantes, clasificándolos como: "APTO" o "NO APTO".

ARTICULO 8

Todo candidato deberá contar con propuesta sindical, la cual se entregará a aquellos que cumplan los requisitos señalados en el perfil de puesto del Organismo y que hayan aprobado los exámenes correspondientes.

ARTÍCULO 9

La Comisión de Bolsa de Trabajo, con base en los resultados del proceso de selección, asignará a los Candidatos ya aprobados, de acuerdo a las necesidades de la Unidades Hospitalarias.



O.P.D. HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN GENERAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA
DE BOLSA DE TRABAJO

CAPÍTULO III
DEL OBJETO, COMPETENCIA, INTEGRACIÓN
Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN MIXTA DE BOLSA DE TRABAJO
SECCIÓN PRIMERA
DE SU OBJETO, COMPETENCIA E INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 10

La Comisión de Bolsa de Trabajo será la instancia que represente al Organismo y al Sindicato para vigilar el estricto cumplimiento del procedimiento de asignación de candidatos a ocupar un puesto en el Organismo.

ARTÍCULO 11

La Comisión tendrá competencia para supervisar la aplicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO 12

La Comisión estará integrada por:

- 4 Representantes del Organismo propuestos por el Titular del mismo, comunicando por escrito al Sindicato, y
- 4 Representantes del Sindicato quienes serán propuestos por el Secretario General del mismo comunicando por escrito a la Dirección del Organismo.

Un miembro de la Comisión, nombrado por el Titular como su representante ante la Oficina de Bolsa de Trabajo y un miembro de la Comisión, nombrado por el Sindicato como su representante ante la Oficina de Bolsa de Trabajo, quienes vigilarán el cumplimiento cotidiano del proceso de asignación, en cada Unidad Hospitalaria del Organismo.

ARTÍCULO 13

La Comisión contará con un Secretario Técnico, mismo que se encargará de tomar nota de todos los pendientes y acuerdos tomados, éste será designado o removido de común acuerdo, por la misma Comisión.

ARTÍCULO 14

Las resoluciones de la Comisión obligan por igual al Organismo y al Sindicato.

ARTÍCULO 15

La Comisión se constituirá en pleno con el efecto de conocer, analizar, y resolver los asuntos inherentes a su competencia.

ARTÍCULO 16

El Organismo, y el Sindicato, están obligados a proporcionar a la Comisión, todos aquellos documentos e información que ésta requiera para la resolución de asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 17

La Comisión sesionará en forma ordinaria el primer jueves de cada mes y en forma extraordinaria cuando así lo requiera.



O.P.D. HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN GENERAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA
DE BOLSA DE TRABAJO

SECCIÓN SEGUNDA
DE SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 18

La Comisión tiene las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que los lineamientos de admisión a Bolsa de Trabajo se apeguen a la normatividad y al presente Reglamento.
- II. Proponer mejoras a los sistemas y procedimientos en el ingreso de aspirantes a Bolsa de Trabajo.

ARTICULO 19

Son facultades y obligaciones de los representantes ante la Comisión:

- I. Asistir a los plenos y sesiones ordinarias.
- II. Cumplir con las actividades inherentes a sus funciones.
- III. Presentar iniciativas inherentes a sus funciones al Titular, así como al Sindicato para su estudio, análisis y resolución en su caso.
- IV. Excusarse de intervenir en la resolución de asuntos o casos en que se vea interés de favorecer o perjudicar a una persona involucrada en algún procedimiento, y
- V. Las demás que señala este Reglamento, así como las derivadas en disposiciones aplicables al respecto.

ARTICULO 20

Serán atribuciones del Secretario Técnico:

- I. Levantar las actas de las reuniones de la Comisión y registrar sus acuerdos.
- II. Presentar el orden del día y la documentación correspondiente de los puntos a tratar.
- III. Elaborar las propuestas que la Comisión haya acordado.
- IV. Atender las correspondencias que reciba la Comisión en materia de Ingresos, y
- V. Las demás inherentes a su cargo.

ARTÍCULO 21

Las faltas frecuentes de alguno de los miembros de la Comisión de las partes o su notoria impuntualidad o morosidad deberá ser hecha del conocimiento de la parte a que este represente, a fin de que se tomen medidas pertinentes.

ARTÍCULO 22

La Comisión de Bolsa de Trabajo queda obligada a informar de todo lo relacionado con sus actividades, al Titular y al Sindicato.



O.P.D. HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN GENERAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA
DE BOLSA DE TRABAJO

CAPÍTULO IV
DE LAS OBLIGACIONES DEL ORGANISMO

ARTICULO 23

Son obligaciones del Organismo:

- I. Proporcionar los útiles, instrumentos y materiales de buena calidad y en suficiente cantidad, para el desarrollo de las funciones que tengan asignadas;
- II. Proporcionar atención médica a los Trabajadores y familiares en primer grado, así como la compra de medicamentos, estudios de radiología, gabinete de laboratorio de análisis clínicos, que se requieran para su atención médica; (Esta prestación se otorgará por el Organismo una vez que medie un contrato laboral vigente);
- III. Hacer las deducciones a los salarios que solicite el Sindicato, siempre que estén ajustadas a términos de Ley;
- IV. Guardar la debida consideración, absteniéndose del mal trato de palabra u obra, dentro y fuera de las horas de servicio.
- V. Proporcionar el salario correspondiente a la categoría de trabajador eventual registrada a su ingreso a Bolsa de Trabajo.



O.P.D. HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN GENERAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA
DE BOLSA DE TRABAJO

CAPITULO V
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 24

Son derechos de los Trabajadores Eventuales asignados a cubrir un puesto en el Organismo:

- I. Percibir el sueldo correspondiente de acuerdo a las guardias laboradas, incluyendo la parte proporcional del sexto y séptimo día que le corresponda;
- II. Disfrutar de un periodo vacacional después de haber acumulado ciento ochenta guardias laboradas;
- III. Percibir la remuneración por concepto de prima vacacional en la parte proporcional que le corresponda, en las fechas que establezca el Organismo para los trabajadores;
- IV. Percibir la remuneración por concepto de aguinaldo en la parte proporcional que le corresponda, al término del año calendario;
- V. Disfrutar de las prestaciones médicas, con relación a incapacidades siempre y cuando exista contrato vigente; las incapacidades médicas se registrarán bajo los siguientes términos:
- VI. En el caso de incapacidad por maternidad para la trabajadora eventual con contrato laboral vigente, ésta deberá tener cubiertas previamente, ciento ochenta guardias laboradas, para el pago de la misma, procediendo la incapacidad sin pago únicamente como justificación de inasistencias en el caso de no cumplir con las mencionadas ciento ochenta guardias.
- VII. Gozar de un descanso extraordinario de treinta minutos, para amamantar a sus hijos, durante los primeros cinco meses a partir de la reanudación de labores.
- VIII. Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que le correspondan, derivadas de accidente de trabajo;
- IX. Desempeñar las funciones propias de su puesto, salvo en los casos que por necesidades especiales o por situaciones de emergencia se requiera su colaboración en otra actividad;
- X. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales o subalternos.

ARTÍCULO 25

Son obligaciones de los Trabajadores Eventuales asignados a cubrir un puesto en el Organismo:

- I. Presentarse a laborar única y exclusivamente en los días marcados para realizar la suplencia;



O.P.D. HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN GENERAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA
DE BOLSA DE TRABAJO

- II. Cubrir estrictamente el horario, turno y condiciones asignados para su jornada laboral;
- III. Cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobar su asistencia;
- IV. Presentarse a sus labores aseados y vestidos decorosamente con el vestuario y equipo que en su caso proporcione el Organismo;
- V. Coadyuvar con toda eficacia dentro de sus atribuciones o funciones, a la realización de los programas del Organismo y guardar en todos sus actos completa lealtad a éste;
- VI. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos;
- VII. Abstenerse de realizar malos tratos contra sus jefes o compañeros dentro o fuera de las horas de servicio;
- VIII. Permanecer a disposición de sus jefes, aun después de su jornada normal, para colaborar en caso de urgencia o siniestros que pusieran en peligro la vida de sus compañeros o de las personas que se encuentren en el establecimiento o cualquier bien del Organismo;
- IX. Obedecer las órdenes o instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio y de acuerdo a las funciones de su puesto. En ningún caso estarán obligados a acatarlas, cuando de su ejecución pudiera desprenderse la comisión de algún delito;
- X. Tratar con cortesía y diligencia al público;
- XI. Procurar la mejor armonía posible entre los servicios, las oficinas, los departamentos y las unidades hospitalarias del Organismo y entre éstas y las demás Dependencias y Entidades, en los asuntos oficiales;
- XII. Notificar por escrito al Departamento de Recursos Humanos de su adscripción, los cambios de domicilio y número telefónico;
- XIII. Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, valores y efectos que se les confíen con motivo del desempeño de sus funciones;
- XIV. Tratar con cuidado y conservar en buen estado los muebles, maquinaria y útiles que se les proporcionen para el desempeño de sus funciones, de tal manera que sólo sufran el desgaste propio de su uso normal;
- XV. Reportar a sus superiores inmediatos los desperfectos que sufran los artículos que formen su equipo de trabajo y que se encuentren bajo su resguardo; así como cualquier irregularidad que observen en el servicio;
- XVI. Reintegrar dentro del término de treinta días hábiles, en una o dos exhibiciones, los pagos que se le hayan hecho indebidamente;



O.P.D. HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN GENERAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA
DE BOLSA DE TRABAJO

- XVII. Emplear con la mayor economía los materiales que les fueren proporcionados para el desempeño de sus funciones, tomando en cuenta la calidad de los mismos;
- XVIII. Avisar a sus superiores de los accidentes de trabajo que sufran ellos y sus compañeros;
- XIX. Cumplir con las comisiones que por necesidad del servicio se les encomienden en lugar distinto del que estén desempeñando habitualmente sus labores;
- XX. Permanecer en el servicio o área de adscripción hasta hacer entrega al compañero de enlace, de los pacientes, expedientes, equipo, materiales, resguardos o cualquier otra responsabilidad a su cuidado, durante su jornada;
- XXI. Dar a conocer al Departamento de Recursos Humanos de su adscripción, o a requerimiento de éste, cuando ocurra un cambio en los datos de carácter personal indispensables para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de trabajo y previsión social;
- XXII. Desempeñar las funciones propias de su puesto, y apoyar en los casos que por necesidades especiales o por situaciones de emergencia se requiera su colaboración en otra actividad.

ARTÍCULO 26

Queda prohibido a los Trabajadores Eventuales asignados a cubrir un puesto en el Organismo:

- I. Realizar, dentro de su horario de trabajo, labores ajenas a las propias del nombramiento y del Organismo;
- II. Aprovechar los servicios del personal en asuntos particulares ajenos a los del Organismo;
- III. Desatender su trabajo injustificadamente, aun cuando permanezcan en su sitio, así como distraerse o provocar la distracción de sus compañeros con lecturas o actos que no tengan relación con el trabajo;
- IV. Ausentarse de sus labores dentro de su jornada;
- V. Omitir o retrasar el cumplimiento de las obligaciones que les impone la Ley y estas Condiciones;
- VI. Suspender la ejecución de sus labores total o parcialmente, durante la jornada de trabajo, salvo aquellos casos no imputables al trabajador;
- VII. Fomentar o instigar al personal del Organismo, a que desobedezcan a la autoridad, dejen de cumplir con sus obligaciones o a que cometan cualquier otro acto prohibido por la Ley;



O.P.D. HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN GENERAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA
DE BOLSA DE TRABAJO

- VIII. Cambiar de funciones o turno con otro trabajador sin autorización del jefe del Departamento de Recursos Humanos, o utilizar los servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar sus labores;
- IX. Permitir que otras personas sin la autorización correspondiente para ello, manejen la maquinaria, aparatos o vehículos confiados a su cuidado, así como usar los útiles y herramientas que se le suministren, para objeto distinto del que estén destinados;
- X. Proporcionar informes o datos a las autoridades ajenas al Organismo, o a los particulares sobre funciones y actividades desempeñadas en el Organismo, sin la autorización necesaria;
- XI. Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios en relación con el desempeño de asuntos oficiales, o ser procuradores y gestores para el arreglo de estos asuntos, aún fuera de la jornada y horario de trabajo;
- XII. Hacer propaganda religiosa y/o política dentro de los recintos oficiales;
- XIII. Organizar o hacer colectas, rifas y llevar a cabo operaciones de compra-venta de cualesquier tipo de artículos con fines lucrativos y prestar dinero habitualmente con o sin intereses, dentro de su jornada y horario de trabajo;
- XIV. Hacer préstamos con o sin intereses a las personas cuyos sueldos tengan que pagar cuando se trate de cajeros, pagadores o habilitados. Tampoco podrán retenerlos por encargo o a petición de otra persona, y sin previa indicación de la autoridad competente;
- XV. Marcar tarjetas o firmar listas de control de asistencia de otros trabajadores, con el propósito de encubrir retardos o faltas; así como permitir que su asistencia sea registrada por otra persona no autorizada para ese efecto;
- XVI. Alterar o modificar, en cualquier forma, los registros de control de asistencia;
- XVII. Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo, de personas que no laboren en el Organismo;
- XVIII. Sustraer del Organismo, oficinas o talleres, útiles de trabajo o materia prima elaborada, alimentos en cualquier forma o medicamentos, sin autorización dada por escrito de sus superiores;
- XIX. Portar armas durante la jornada y horario de trabajo;
- XX. Penetrar en las oficinas, establecimientos o talleres, fuera de su jornada y horario de trabajo, sin la autorización del Jefe del Departamento de Recursos Humanos, del jefe inmediato o autoridad responsable en funciones;



O.P.D. HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN GENERAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA
DE BOLSA DE TRABAJO

- XXI. Celebrar reuniones o actos de cualesquier índole en los centros de trabajo, en que se atente contra la integridad del Organismo, de los funcionarios o de los propios trabajadores;
- XXII. Tomar alimentos dentro de las oficinas o servicios médicos en las horas de trabajo;
- XXIII. Efectuar, dentro de las oficinas del Organismo, festejos o celebraciones de cualquier índole;
- XXIV. Introducir al Organismo, bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes, para su consumo o comercio, así como concurrir a sus labores bajo el efecto de los mismos;
- XXV. Desatender las disposiciones para prevenir y disminuir riesgos de trabajo, comprometiendo con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde se desempeñen en el trabajo o bien de las personas que ahí se encuentren;
- XXVI. Realizar actos inmorales o escandalosos u otros hechos en el centro de trabajo, que de alguna manera menoscaben su buena reputación, indispensable para pertenecer al servicio del Organismo;
- XXVII. Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos; así como, desperdiciar el material de oficina, material de curación, medicamentos y material de aseo o sanitario que suministre el Organismo;
- XXVIII. Desatender los avisos tendientes a conservar el aseo, la seguridad y la higiene;
- XXIX. Destruir, sustraer, traspapelar o alterar cualquier documento o expediente intencionalmente;
- XXX. Hacer uso indebido de las credenciales o identificaciones que les expida el Organismo u ostentarse como funcionario sin serlo, así como emplear el logotipo o escudo oficial;
- XXXI. Causar daño o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materias primas y demás enseres que estén al servicio del Organismo;
- XXXII. Dar referencias con carácter oficial sobre el comportamiento y servicios de empleados que hubieren tenido a sus órdenes;
- XXXIII. Queda prohibido a los que no desarrollen la función de chofer conducir vehículos sin la licencia respectiva, si por instrucciones del jefe correspondiente éste tiene que hacerlo, la responsabilidad de lo que resulte en caso de accidente será de quien ordenó, y;
- XXXIV. En general, asumir o realizar cualquier actitud que se oponga a las disposiciones contenidas en las Leyes, en las Condiciones y en el presente Reglamento.



O.P.D. HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN GENERAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA
DE BOLSA DE TRABAJO

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO:

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su depósito en el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco

SEGUNDO:

En aquellas reglamentaciones no incluidas en el presente documento normativo, se estará a lo dispuesto en: las Condiciones Generales de Trabajo del Organismo; la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos legales aplicables.

DR. LEOBARDO ALCALÁ PADILLA
DIRECTOR GENERAL
O.P.D. HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA

DR. FCO. JAVIER NAVARRO RODRÍGUEZ
SECRETARIO GENERAL DEL
S.U.T.H.C.G.

DR. JAIME AGUSTÍN GONZÁLEZ ÁLVAREZ
DIRECTOR HOSPITAL CIVIL "FRAY ANTONIO
ALCALDE"

TESTIGOS

DR. MIGUEL R. KUMAZAWA ICHIKAWA
DIRECTOR HOSPITAL CIVIL "DR. JUAN I.
MENCHACA"

Guadalajara Jalisco Noviembre de 2001