

C. Sr. Miguel Franco Barba, Presidente Municipal Substituto, del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, a los habitantes del mismo hago saber, que en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, celebrada el día 29 veintinueve de agosto del año 2007 dos mil siete, se aprobó el Reglamento Interior de Trabajo del Rastro Municipal de Tepatitlán, de la siguiente manera:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL RASTRO MUNICIPAL DE TEPATITLÁN

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1.

El presente reglamento es de observancia interna y obligatorio para la administración y los trabajadores adscritos al Rastro Municipal de Tepatitlán teniendo por objeto regular el funcionamiento de esta dependencia.

En lo no previsto por este Reglamento Interior serán complementados por las disposiciones de la ley y del ordenamiento legal que dio nacimiento a la entidad pública, además se estará a lo establecido sobre esta materia en:

I. Los principios generales de justicia social que derivan del artículo 123 apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II La Ley Federal del Trabajo, y la Ley de los Servidores Públicos al Servicio del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ART. 2.

La aplicación del presente Reglamento Interior de Trabajo del Rastro Municipal le compete al:

I- Presidente Municipal del H Ayuntamiento Constitucional de Tepatitlán;

II- Oficial Mayor Administrativo; y,

III- Jefe del Departamento del Rastro Municipal.

ART. 3.

De acuerdo con lo que establece el artículo 425 de la Ley Federal del Trabajo, este Reglamento será fijado en los lugares más visibles del Rastro Municipal de manera que pueda ser fácilmente visto leído y conocido por los trabajadores.

ART. 4.

Todos los trabajadores adscritos al Rastro Municipal y los que ingresen posteriormente tienen obligación de enterarse del contenido de este Reglamento para cumplir con el mismo, y en ningún momento podrán alegar ignorancia o desconocimiento de los preceptos que contiene, para tal efecto se les proporcionará un curso de inducción y capacitación con un ejemplar impreso de este reglamento.

NATURALEZA DEL TRABAJO

ART. 5.

Los trabajadores ejecutaran el trabajo para el cual fueron contratados, así como todas aquellas labores que directa o indirectamente se relacionan con el mismo, y todas las relacionadas con su especialidad, según las necesidades de la Jefatura del Rastro Municipal y las establecidas por el uso y la costumbre de la misma.

ART. 6.

Se fija como día de descanso semanal el día domingo pudiendo ser requeridos para laborar en el día de descanso cuando las necesidades de la Jefatura del Rastro Municipal lo requieran, y de acuerdo a lo dispuesto en la legislación laboral vigente, determinando en tal caso un día de descanso entre semana de manera escalonada, de acuerdo a las necesidades y que lo determine la Jefatura del Rastro Municipal.

ART. 7.

Los trabajadores deberán acatar las órdenes directas del jefe o subjefes, supervisores y la de sus superiores en sus respectivos departamentos, oficinas o áreas.

DE LA JORNADA DE TRABAJO

ART. 8.

Se entiende por jornada de trabajo el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del Rastro Municipal, obligado a laborar de acuerdo a la distribución de sus actividades actuales. La jornada de trabajo podrá ser diurna, nocturna y mixta.

Cada departamento señalará su horario de acuerdo a sus necesidades, sujetándose a lo que marca la Ley Federal del Trabajo, en la materia. Toda modificación a los horarios se notificará previamente al trabajador.

El personal de mantenimiento se sujetará a las disposiciones de la Jefatura para rolar turnos de trabajo cuando se requiera.

ART. 9.

La jornada de trabajo será ordinariamente de lunes a sábado. Los empleados deberán estar presentes en sus puestos de trabajo respectivos listos para iniciar sus labores con la puntualidad y oportunidad necesaria, y no deberán abandonar su trabajo antes de la terminación de su jornada. Las salidas anticipadas deben ser autorizadas por la Administración del Rastro Municipal.

ART. 10.

La Jefatura del Rastro Municipal concederá una tolerancia de 10 minutos a la hora de entrada la *cual* no deberá de exceder por más de tres ocasiones en un periodo de treinta días. Si el retraso fuera después de 10 minutos de la hora de entrada, no se le permitirá ingresar al trabajo considerando dicho retardo como falta injustificada.

ART. 11.

Los trabajadores recibirán sus vacaciones de acuerdo a las necesidades y oportunidades de cada área de la dependencia, mismas que deberán disfrutarse conforme a la Ley de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

DE LA SEGURIDAD E HIGIENE Y RIESGOS DE TRABAJO

ART. 12.

Respecto a la seguridad, higiene y prevención de riesgos de trabajo, se tomarán en cuenta las siguientes medidas:

1) A los trabajadores adscritos al Rastro Municipal, el H Ayuntamiento les proporcionará el servicio médico y/o los primeros auxilios durante la jornada de trabajo.

2) Queda estrictamente prohibida cualquier práctica que pueda poner en riesgo la seguridad del centro de trabajo particularmente:

Cuarto de máquinas;

Tanques de gas;

Área de calderas;

Almacén general; y,

Depósito *de* solventes mismas que son consideradas como áreas restringidas.

3) Los trabajadores tienen la obligación de usar durante sus labores los equipos de protección e higiene personal que les sea indicado, conforme al área en *donde* desempeñen sus funciones como son:

Casco;

Cubre pelo;

Tapa boca;

Uniforme *completo*;

Mandil;

Botas de hule u obreras;

Guantes;

Faja;

Audífonos; y,

Lentes de seguridad.

4) Por razones de seguridad e higiene queda estrictamente prohibido el corte de cebo, en cámaras frigoríficas y andenes de carga.

ART. 13.

Cuando se depositen en las cámaras frigoríficas de este Rastro Municipal, canales aptas para consumo humano se tomaran las siguientes medidas:

I.- No deberán llenarse por encima de su capacidad límite.

II.- Las puertas se dejarán abiertas, solamente el tiempo mínimo necesario para efectuar movimientos en la cámara, debiendo cerrarse invariablemente al término de dichas operaciones.

III.- Se prohíbe la entrada a las cámaras de congelación o de refrigeración a cualquier persona ajena al servicio, salvo previo permiso otorgado por la Administración del Rastro Municipal.

IV.- El personal que labore en las cámaras o cuartos fríos deberá contar con ropa apropiada para el desempeño de sus funciones, la cual será proporcionada por la Administración Municipal correspondiente.

V.- Se llevará un estricto registro único por cada cámara o cuarto frío de las entradas o salidas de los productos por el Administrador del Rastro Municipal.

VI.- Las puertas de las cámaras frigoríficas deberán permanecer cerradas durante el proceso de enfriamiento de los canales.

VII.- La Administración del Rastro Municipal no se hace responsable por accidentes que sufran personas ajenas al trabajo, que estén fuera de las relaciones laborales de esta dependencia y

VIII.- Todo el personal ajeno a la Plantilla de Trabajadores que labore dentro de las instalaciones del Rastro Municipal, deberá sujetarse a las disposiciones y Reglamentos que para tal efecto dicte la Administración del Rastro.

ART. 14.

Queda estrictamente prohibido a los trabajadores:

I.- Fumar dentro de cualquiera de las áreas de trabajo del Rastro Municipal.

II.- Acercarse a maquinaria en movimiento, con excepción de quienes lo hagan en el desempeño de su respectivo trabajo.

III.- Dormir durante las horas de trabajo.

IV.- Presentarse a trabajar en estado de ebriedad, o influido por narcóticos.

V.- Introducir cualquier objeto de vidrio (envases, botellas, etc.) y alimentos al área de producción; y,

VI.- Recibir a personas ajenas a la Jefatura del Rastro (familiares, amigos, etc.) en el área de producción.

ART. 15.

Los trabajadores están obligados a seguir las normas y usar los medios de protección que estén en vigor o que se acuerden en lo sucesivo.

ART. 16.

Los trabajadores por su propio bien están obligados a sujetarse a exámenes médicos por solicitud de la dependencia y a las medidas profilácticas que se señalen para contrarrestar epidemias o enfermedades.

ART. 17.

Todo el personal que labore dentro del Rastro, deberá sujetarse a un examen médico general, mismo que se realizará cuantas veces sea necesario por las autoridades correspondientes.

La Administración del Rastro cuidará de que no labore personal con enfermedades infecto-contagiosas que entrañen peligro de contaminación para las carnes o sus despojos.

ART. 18.

Los trabajadores que contraigan enfermedades contagiosas o infecciones, dejarán de asistir a su trabajo mientras pasa el período de infección o cuando a juicio del médico municipal ya esté apto para asistir, quedando obligados a seguir su curación sometiéndose al régimen que determine el médico hasta quedar definitivamente restablecidos. El trabajador que abandone su curación en esta clase de enfermedades será separado del trabajo sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento, hasta que la reanude con regularidad.

ART. 19.

Tanto la Jefatura del Rastro como los trabajadores tienen necesidad de vigilar que las disposiciones en materia de seguridad no sean infringidas, para lo cual el Área de Capacitación podrá ser solicitada para cursos de prevención de accidentes. Los trabajadores reportarán cualquier falla o irregularidad de la maquinaria y el equipo de trabajo, procurando la prevención de accidentes y el buen orden.

ART. 20.

Todos los trabajadores tienen la obligación de dar aviso oportuno a su jefe inmediato, cada vez que sufran un accidente de trabajo por leve que sea. Si el trabajador lesionado no diera aviso del accidente antes de salir de sus labores, se considerará para todos los efectos legales como accidente fuera del Rastro Municipal.

ART. 21.

Todos los trabajadores tienen la obligación de adquirir los conocimientos necesarios para combatir incendios y la instrucción general de seguridad industrial, por medio de capacitaciones de la Dirección de Protección Civil.

ART. 22.

Cualquier acto de mala fe cometido por el trabajador en lo que se refiere a riesgos de trabajo profesionales, será considerado como falta de honradez que amerite la instauración del procedimiento administrativo como causa de rescisión de contrato de trabajo de acuerdo al artículo 47 de la Ley Federal de Trabajo y Leyes y Reglamentos Aplicables.

ART. 23.

Cuando algún trabajador se encuentre en estado de embriaguez o bajo el efecto de narcóticos o drogas enervantes, o cualquier otra causa que ocasione comportamiento inapropiado, dentro de las instalaciones del Rastro, el Jefe de esa Dependencia, levantando acta circunstanciada de los hechos, deberá dar aviso al Jefe de Seguridad y al departamento médico, y al Director Jurídico, para que se proceda de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.

DE LOS PERMISOS Y FALTAS DE ASISTENCIA**ART. 24.**

El trabajador que por alguna causa justificada necesite faltar a su trabajo por un día solicitará permiso a la Administración del Rastro desde el día anterior, quien autorizará o negará el permiso solicitado.

Los permisos para faltar dos días o más deberán ser solicitados a la Jefatura del Rastro, quien autorizará o negará dichos permisos.

Los permisos antes mencionados deberán constar por escrito y deberán ser firmados por ambas partes.

ART. 25.

Las faltas de asistencia por enfermedad, deberán ser informadas a mas tardar dentro de los 24 horas siguientes a la jefatura del Rastro Municipal por los medios que estén a su alcance, justificándola con la incapacidad respectiva del parte médico o sustentada con la relación verídica de la enfermedad.

ART.26.

En consecuencia de los artículos anteriores, las faltas de asistencia al trabajo se clasifican como sigue:

I.-Faltas con permiso mediante la presentación del permiso correspondiente por escrito autorizado por el jefe respectivo.

II.- Faltas justificadas, cuando el trabajador haya faltado por enfermedad comprobada mediante la incapacidad del médico Municipal, o por algún motivo poderoso que le haya impedido con justificación asistir a sus labores, y

III.-Faltas injustificadas, todas las demás.

ART. 27.

No se permitirá la salida de la Administración del Rastro Municipal durante horas de trabajo excepto en el caso que el trabajador obtenga el permiso necesario de su jefe.

ART. 28.

Cuando un trabajador requiera asistir a los Servicios Médicos durante su jornada de trabajo, acudirá ante el Jefe respectivo para recabar el permiso, por enfermedad en el momento o mostrando su tarjeta de cita.

DEL EQUIPO, HERRAMIENTAS Y UTILES DE TRABAJO

ART. 29.

Las órdenes que en materia de trabajo o disciplina dicte la Jefatura del Rastro Municipal, serán fielmente cumplidas por los trabajadores y por lo que se refiere al uso, manejo de máquinas, aparatos, instrumentos, útiles y equipo en general de la Administración del Rastro, los trabajadores están obligados a:

I.- Tener en perfecto estado de limpieza el área de trabajo, máquinas, escritorios, útiles de trabajo o equipo que facilite el desempeñar sus trabajos con higiene.

II.- Avisará al Jefe cuando se rompan o descompongan las máquinas, herramientas, útiles o equipos que se usen, a fin de repararlos o reponerlos, debiendo hacer entrega de las piezas rotas o en malas condiciones, y

III.- Avisar al jefe, cuando les haga falta material o equipo para los trabajos que estén ejecutando.

ART.30.

Cada trabajador es personalmente responsable de las máquinas o equipos que se le hayan facilitado, por lo tanto, deberá dar aviso oportuno en caso de faltantes para que se haga la investigación correspondiente, entendiéndose que en caso de descuido o negligencia se considerará al trabajador como responsable aplicándosele la sanción correspondiente, dándole la oportunidad de escuchar al trabajador para determinar la responsabilidad.

ART.31.

Los vehículos son para uso exclusivo del equipo de reparto, para el mismo fin y únicamente dentro del horario de trabajo estipulado por el manual operativo o por decisión de la administración. El vehículo debe ser depositado por el chofer del mismo, en el sitio que designe la Jefatura del Rastro Municipal, al término de la jornada de trabajo.

ART. 32.

Para efectos de reparto, el producto debe ser cargado dentro de las unidades de conservación, dicha unidad no debe ser cargada si no se encuentra debidamente aseada tanto en su interior como en su carrocería, siendo el chofer el responsable de la limpieza de la unidad.

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**ART. 33.**

Los trabajadores están obligados a tratar a sus jefes y superiores en general y a sus compañeros con el debido respeto y corrección y siempre procurarán mantener y robustecer un ambiente de armonía y colaboración en las relaciones laborales.

ART. 34.

Los trabajadores desempeñarán los trabajos con la intensidad, espíritu de servicio, esmero, buena fe y cuidados necesarios.

ART. 35. Los trabajadores deberán cumplir con todas las obligaciones que establece el artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo y en especial:

- I.- Restituir a la Jefatura del Rastro Municipal los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos que se le hayan proporcionado para el desempeño de su trabajo.
- II.- Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente, peligren las personas, los intereses de las personas, los intereses de la Jefatura del Rastro o de sus compañeros de trabajo.
- III.- Comunicar a sus jefes inmediatos las observaciones que hagan para evitar daños y perjuicios en los intereses y vidas de sus compañeros o de la Administración del Rastro Municipal, por los medios implementados por ésta.
- IV.- Observar las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes.
- V.- Observar buena conducta y ser atento para con el público.
- VI.- Cumplir con las obligaciones laborales que se deriven del presente reglamento y acuerdos respectivos celebrados entre la Administración del Rastro y los trabajadores.
- VII.- Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros.
- VIII.- Asistir puntualmente a sus labores.
- IX.- Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que la entidad pública implemente para mejorar su preparación y eficiencia dentro de las instalaciones del centro de trabajo; el domicilio para tomar los cursos podrá ser distinto al del centro de trabajo cuando se requieran instalaciones especiales para llevarlo a cabo.
- X.- Comunicar a su superior las faltas en que incurran otros compañeros, cuando se ponga en peligro la integridad física de los demás trabajadores.
- XI.- Comunicar fallas del servicio que ameriten su atención inmediata, al jefe inmediato o a la Dirección de Servicios Públicos, así como cualquier situación grave o de contingencia en las cuales tenga que intervenir cualquier organismo de sistema médico o de protección civil.
- XII.- Sugerir medidas técnicas que redunden en la mayor eficiencia del servicio.
- XIII.- Abstenerse de ejercer funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el periodo para el cual se le designó, y
- XIV.- Cumplir con todas las demás obligaciones que les imponga la Ley Federal del Trabajo.

ART. 36. Al entrar a sus labores deberán registrar la hora de entrada, y al término de su jornada registrar la hora de su salida.

ART. 37.

El registro de ingreso y finalización de jornada, es obligatorio para el pago de nómina, por lo que cualquier omisión en las entradas o salidas será considerada por la Jefatura del Rastro Municipal como ausencia y dará motivo para descontar el día de salario hasta que se aclare por el interesado en la Jefatura del Rastro Municipal y compruebe su asistencia laboral; en caso de comprobar su asistencia se le liquidará el día descontado.

ART. 38.

Los trabajadores deberán dar aviso inmediatamente de su cambio de domicilio, ante la Jefatura del Rastro Municipal, con el objeto de ser localizados en necesidades de servicios extraordinarios.

ART. 39. Los trabajadores están obligados a guardar escrupulosamente los secretos técnicos y de servicio de la Jefatura del Rastro Municipal, así como también los asuntos administrativos reservados, siempre y cuando no constituyan delito, corrupción o irregularidad.

ART. 40.

Los trabajadores harán buen uso y conservarán en buenas condiciones los lockers, aparatos, sanitarios, baños, y mostraran para su revisión los bultos o paquetes que introduzcan o extraigan de las instalaciones del Rastro Municipal, en caso de ser requerido.

ART. 41. En las suspensiones e interrupciones de labores por casos fortuitos o de fuerza mayor los trabajadores deberán permanecer en sus puestos respectivos, hasta que la Jefatura del Rastro Municipal autorice la suspensión de los trabajos; con excepción de terremoto o algo de fuerza natural similar.

ART. 42.

Los trabajadores tienen la obligación de utilizar la vestimenta y equipo apropiado para el desempeño de sus labores, los cuales le serán proporcionados por la Jefatura del Rastro Municipal.

ART. 43.

Toda persona que labore en la Jefatura del Rastro Municipal, deberá mantener aseadas sus manos durante la jornada de trabajo y en concreto:

I.- Antes de iniciar su trabajo.

II.- Después del uso del sanitario.

III.- Cuando termine de manejar material contaminante; y,

IV.- En los demás casos, que así lo señalen las autoridades sanitarias correspondientes.

ART. 44.

En todas las áreas de la dependencia y en particular donde se manipule la carne para consumo humano, los trabajadores se obligan a mantener en buen estado de limpieza su persona, así como los uniformes e instrumentos de trabajo.

ART. 45.

Es obligación de los trabajadores depositar objetos personales o vestimentas en los lockers correspondientes del módulo de baños y vestidores, evitando traer objetos de valor.

OBLIGACIONES DE LA JEFATURA DEL RASTRO MUNICIPAL

ART. 46.

Las obligaciones del Rastro Municipal son:

I.- Proporcionar los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo convenido.

II.- Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de mal trato de palabra o de obra.

III.- Organizar permanentemente o periódicamente cursos de capacitación o adiestramiento.

IV.- Adoptar las medidas de higiene y seguridad previstas por las leyes.

V.- Observar las medidas preventivas de accidentes.

VI.- Proporcionar a los trabajadores los primeros auxilios que necesiten; y,

VII.- La Administración del Rastro, a través del encargado de mantenimiento será la responsable de mantener en óptimo estado de funcionamiento, conservación y aseo todas las instalaciones para lo cual realizará actividades de supervisión.

PROHIBICIONES

ART. 47.

Queda estrictamente prohibido a los trabajadores:

- I.- Abandonar o suspender sus labores sin autorización del Jefe del Rastro
- II.- Visitar otro Departamento o área de trabajo excepto en los casos en que lo requieran las necesidades de su propio trabajo.
- III.- Tratar asuntos particulares durante las horas de trabajo, sin permiso del Jefe del Rastro
- IV.- Entrar o salir por otros lugares que no sean la puerta principal de las instalaciones del Rastro Municipal.
- V.- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, o bajo los efectos de alguna droga, estupefacientes o enervantes, así como introducir a las instalaciones del Rastro Municipal bebidas alcohólicas o presentarse a la puerta de las mismas en los estados descritos con anterioridad para hacer algún trámite.
- VI.- Ejecutar actos de violencia, amagos e injurias en contra de cualquier persona dentro de las instalaciones del Rastro Municipal.
- VII.- Dar otro uso que no sea el propio a la ropa de trabajo o alterar su forma de uso.
- VIII.- Abstenerse de distraer a otro trabajador, formar grupos y provocar discusiones ajenas del trabajo, jugar o ejecutar cualquier acto que altere la disciplina del centro de trabajo o ponga en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros y la de la Dependencia.
- IX.- Cometer actos inmorales dentro de las instalaciones del Rastro Municipal.
- X.- Hacer uso de los teléfonos del Rastro Municipal para asuntos particulares. En los casos urgentes podrán utilizarse previo permiso del Jefe.
- XI.- Destruir boletines o avisos fijados por la Entidad Pública o Jefatura para la información de los trabajadores.
- XII.- Introducir a cualquier área de trabajo de las instalaciones del Rastro Municipal amigos familiares o visitas sin el permiso correspondiente de la Jefatura del Rastro Municipal.
- XIII.- Ejecutar trabajos ajenos con fines particulares dentro del centro de trabajo.
- XIV.- Abstenerse de sustraer carne o activos de las instalaciones del Rastro Municipal.
- XV.- Queda prohibido por disposición de la Secretaria de Salud, el desahogar sus necesidades fisiológicas fuera de sus lugares debidamente señalados para ello.
- XVI.- Abstenerse de checar o firmar por otro compañero de trabajo, el ingreso o salida de labores, así como alterar o modificar su tarjeta o listado de control de asistencia.
- XVII.- Abstenerse de introducir o portar armas de cualquier clase dentro del Rastro Municipal salvo las punzantes o punzocortantes (cuchillos) que formen parte de las herramientas propias del trabajo.
- XVIII.- Abstenerse de operar máquinas o equipo sin conocer su funcionamiento y/o sin la debida autorización de su jefe.
- XIX.- Abstenerse de remover guardas, señales, avisos, equipo de seguridad destinados a la prevención de accidentes a excepción de las personas autorizadas para hacerlo.
- XX.- Abstenerse de causar daños a las instalaciones, productos o propiedades del Rastro Municipal, así como detener y/o entorpecer deliberadamente el proceso de producción.

ART.48.

Queda prohibido a la Jefatura del Rastro Municipal:

- I.- Negarse a aceptar trabajadores por razón de edad, salvo, que esté imposibilitado o que sea menor de edad.
- II.- Exigir o aceptar dinero de los trabajadores, como gratificación por que se les admita en el trabajo o de los introductores o tablajeros, por cualquier otro motivo que se refiera a la operación del Rastro Municipal.
- III.- Exigir que los trabajadores compren sus artículos de consumo en tienda o lugar determinado.
- IV.- Presentarse en los establecimientos en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.

V.- Hacer o autorizar colectas o suscripciones en el establecimiento o lugares de trabajo, salvo que se trate de colectas por motivos de alguna defunción de algún compañero de trabajo.

VI.- Ejecutar cualquier acto que restrinja a los trabajadores de los derechos que les otorguen las leyes.

VII.- Hacer propaganda política o religiosa dentro de las instalaciones del Rastro Municipal.

REGLAMENTOS ESPECIALES

ART. 49.

La Administración del Rastro Municipal puede expedir las disposiciones e indicaciones que sean necesarias para conseguir mayor seguridad en el desempeño del trabajo.

ART. 50.

Además de las disposiciones del presente Reglamento regirán los instructivos, manuales operativos, políticas y circulares que requieran las labores, siempre que no se opongan al presente Reglamento y a la ley. El Ayuntamiento de Tepatitlán tiene la facultad exclusiva de organizar, dirigir, administrar, supervisar y fiscalizar los trabajos para cuya ejecución se contrate el personal; por lo tanto, compete al H. Ayuntamiento Constitucional de Tepatitlán de Morelos Jalisco dar órdenes o instrucciones para el desarrollo conveniente de las labores, por lo cual todos los trabajadores quedan sujetos a la Administración del Rastro Municipal.

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ART. 51. Será facultad del Presidente Municipal *y/o* del Oficial Mayor Administrativo *y/o* del Administrador del Rastro Municipal el dictar la terminación de la relación laboral a los trabajadores del Rastro que incurrieran en cualquiera de las causales señaladas en la Ley Federal del Trabajo, en la Ley de Servidores Públicos al Servicio del Estado y sus Municipios o en alguna de las causales de las obligaciones a que se refiere este Reglamento. En caso de existencia de causales de extinción de la relación laboral se le integrará el procedimiento administrativo correspondiente.

Asímismo será facultad de los anteriores, aplicar amonestaciones y suspensiones, para el mejor funcionamiento y agilidad en la investigación.

ART. 52.

En la imposición de las sanciones se tomará en cuenta la gravedad de la falta, las circunstancias en que se cometió, los antecedentes personales del trabajador y de ser el caso la reincidencia, es decir, todos los antecedentes que deban tomarse en cuenta para asegurar que la sanción que se aplique al infractor quede dentro de un marco de justicia y equidad.

ART. 53.

La investigación se llevará acabo ante la Administración del Rastro Municipal de Tepatitlán, sin más formalidades que las siguientes:

a) Cuando el trabajador incurra en cualesquiera de las causales de rescisión de la relación laboral previstas por el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo, la Ley de Los Servidores Públicos al Servicio del Estado y sus Municipios, o faltar a cualesquiera de las obligaciones a que se refiere este reglamento o la Ley Federal del Trabajo, y la Ley de Los Servidores Públicos al Servicio del Estado y sus Municipios, el Jefe inmediato procederá a levantar un acta en la cual especificará las circunstancias de modo tiempo y lugar de la conducta del trabajador con la firma de dos testigos de asistencia *y/o* de hechos.

b) Una vez levantada el acta se le notificará al presunto infractor con un mínimo de 48 horas antes del día y hora que se señale para que haga uso de su derecho de audiencia y defensa, respecto a los hechos que se le imputan.

c) Las pruebas ofrecidas por las partes serán analizadas para su admisión y de ser procedentes se señalará fecha y hora para la celebración de su desahogo.

d) Terminado el desahogo de las pruebas y hecho el análisis legal de las mismas, se procederá a resolver la investigación pudiendo resolverse de la siguiente manera:

I.- SOBRESIMIENTO: Procede cuando el trabajador desvirtúe plenamente los hechos que se le imputan con los medios de prueba idóneos, o cuando no haya elementos suficientes para sancionar.

II.- AMONESTACION: Será aplicada para que se corrija la actitud negativa en que se incurrió.

III.- SUSPENSION: Hasta por 8 ocho días sin goce de sueldo; y,

IV.- RESCISION DE LA RELACION LABORAL: La que será dictada para dar por terminada la relación laboral sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento.

e) Se notificará al trabajador la resolución emitida de la investigación, sea cual fuere el resultado de la misma.

f) Al término de la actuación deberá entregarse copia al trabajador con las firmas de quienes intervinieron, en caso de que el trabajador no quisiera firmar se asentará razón de ello, sin que con esto afecte su valor probatorio.

ART.54. Se presume como ciertos e injustificados los hechos que se le imputan al trabajador, si no comparece a defender su derecho de audiencia y defensa o no hace referencia alguna sobre los hechos que se le imputan.

ART. 55. En caso de que la resolución consista en la rescisión de la relación laboral, la notificación de la misma será el aviso a que se refiere el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

TRANSITORIOS

ART. 1. El presente Reglamento entrará en vigor un día después de su publicación en La Gaceta Municipal.

ART. 2 Envíese copia de este reglamento para los efectos de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en su artículo 42, fracción VII.

En mérito de lo anterior, mando se imprima, publique, divulgue, y se le dé el debido cumplimiento.

Emitido en las oficinas de Presidencia Municipal, recinto oficial del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, a los 29 veintinueve días del mes de agosto de 2007 dos mil siete.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL SUBSTITUTO

EL SECRETARIO GENERAL

SR. MIGUEL FRANCO BARBA

LIC. JOSÉ LUIS GONZÁLEZ BARBA