

**CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL ZOOLOGICO GUADALAJARA.**

MARICEDA RIVERA P.
(Signature)

DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1.- El presente reglamento interno de trabajo es un conjunto de disposiciones obligatorias para las personas que laboran en esta institución organismo público descentralizado municipal ZOOLOGICO GUADALAJARA, con nombramiento de base ya sea definitivo, interino, provisionales, por tiempo determinado, o por obra determinada.

Art. 2.- Las presentes condiciones generales de trabajo se expiden como reglamentarias a la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley Federal del Trabajo.

Art. 3.- Para los efectos del presente reglamento, El Zoológico Guadalajara será designado como LA INSTITUCIÓN. La ley federal del trabajo y la ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios serán designadas, como LA LEY. Todos los empleados serán designados como SERVIDORES PÚBLICOS.

Las violaciones, contravenciones y omisiones a las disposiciones de este reglamento se sancionarán conforme a la ley de servidores públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y la ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado de Jalisco, la Ley Federal del trabajo respectivamente, así como el presente reglamento.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Junta Local de Conciliación y Arbitraje
Folio: 00004934
20/07/2012 08:31
Expediente: 1717/2012



(Signature)

(Signature)

Art. 4.- El objeto del presente ordenamiento es reglamentar las condiciones laborales de la Institución; de ninguna manera pretender sustituir, completar, limitar o suprimir la Ley.

Art. 5.- el Consejo de Administración y el Director General de la Institución determinarán los puestos que a su juicio sean necesarios para desarrollar las funciones apropiadas para el logro de los objetivos.

Art. 6.- los empleados de base que laboran en la Institución tienen derecho a sindicalizarse libremente, a excepción del personal de confianza.

REQUISITOS DE INGRESO Y NOMBRAMIENTO

Art. 7.- Para ingresar a la Institución se deberá llenar solicitud con los siguientes requisitos: Nombre, Apellidos, Edad, Domicilio, Nacionalidad, en caso de no ser mexicano presentar autorización vigente expedida por la secretaría de gobernación par laboral en el país y el grado escolar alcanzado.

- a) Si el puesto requiere escolaridad determinada se deberá anexar a la solicitud los comprobantes escolares suficientes.
- b) Si se requiere sometimientos a pruebas especiales para el puesto, el solicitante deberá aprobarlos.
- c) Presentará comprobante de su registro federal de causantes o contribuyentes, carta de antecedentes no penales y dos cartas de recomendación de personas solventes. Si es varón presentará su cartilla de servicio militar.
- d) Al cubrir los anteriores requisitos, le será aplicado un examen médico general como último requisito de admisión.

Secretaría

MARICELA RUJALCABA P.

Art. 8.- A las personas que sean aceptadas para formar parte de la institución se les extenderán nombramiento oficial que contenga los siguientes requisitos:

- I. Nombre, Nacionalidad, Edad, Sexo, estado civil, domicilio.
- II. Los servicios que deban de prestarse, los que se determinaran con la mayor precisión posible;
- III. El carácter del nombramiento, ya sea definitivo, interino, provisional, por tiempo determinado o para obra determinada;
- IV. La duración de la jornada de trabajo;
- V. El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir;
- VI. El lugar donde prestará sus servicios;
- VII. Protesta del empleado;
- VIII. Lugar en que se expide;
- IX. Fecha en que deba empezar a surtir efectos y
- X. Nombre y firma de quien lo expide.

Art. 9.- Los servidores públicos disfrutarán de todas las prestaciones y beneficios que la Institución otorga a sus trabajadores.

Art. 10.- los servidores públicos disfrutaran de las prestaciones y beneficios que la institución otorga a sus empleados, que no serán inferiores a los estipulados por la ley.

Art. 11.- Para ascender a puesto de categoría superior, en base al sistema de escalafón, cuando se presente la oportunidad, siempre y cuando se cubran los requisitos estipulados en el Reglamento Interior.

Art. 12.- los servidores tienen derecho a percibir el salario correspondiente a los servicios prestados según el nombramiento y el tabulador de sueldos establecido por la institución; así como el pago correspondiente al tiempo extraordinario trabajado, aguinaldo, en los términos marcados por la ley.

Los servidores que no hayan cumplido un año de labores tendrán derecho a que se les pague la prestación de aguinaldo, en proporción al tiempo efectivamente trabajado.

Art. 13.- participar en las actividades sociales, culturales y deportivas programadas por la institución.







Art. 14.- Ser Tratados por sus superiores jerárquicos con respeto y consideración.

Art. 15.- Recibir la capacitación programada en la Institución para el logro de objetivos.

Art. 16.- Como derecho y obligación de los servidores públicos, la Institución cuenta con servicios médicos para su protección, los servidores públicos deberán realizarse exámenes médicos regulares dependiendo de la naturaleza de sus labores, sobre todo aquellos servidores públicos que tengan contacto directo con animales y con el público.


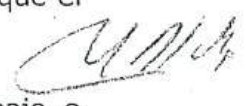

Art. 17.- Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las obligaciones establecidas en la ley de servidores públicos, la ley de responsabilidades de los servidores públicos y las que a continuación se enumeran:

- a) Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicadas.
- b) Observar las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes y las que indiquen los patrones para la seguridad y protección personal de los trabajadores.

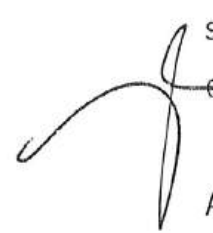
- 
- c) Desempeñar el servicio bajo la dirección del patrón o de su representante a cuya autoridad estarán subordinadas en todo lo concerniente al trabajo.
- d) Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- e) Dar aviso inmediato al patrón, salvo caso fortuito o fuerza mayor, de las causas justificadas que le impiden concurrir a su trabajo.
- f) Restituir al patrón los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les hayan dado para el trabajo, no siendo responsables por el deterioro que originen el uso de los objetos, ni del ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor, por mala calidad o defectuosa construcción.
- g) Observar buenas costumbres durante el servicio.
- h) Presentar auxilios en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligran las personas o los intereses del patrón o sus compañeros de trabajo.
- i) Integrar los organismos que establece la ley.
- j) Someterse a los reconocimientos médicos precisos en este reglamento interior y demás normas vigentes de la institución, para comprobar que no procede ninguna incapacidad o enfermedad contagiosa o incurable.
- k) Poner en conocimiento del patrón las enfermedades contagiosas que padezcan tan pronto como tengan conocimiento de las mismas.
- l) Comunicar al patrón o a su representante las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daño o perjuicio a la institución.
- 
- 
- 
- 
- SECRETARÍA
- Marcela Ruatucasa R.
- 

Art. 18.- Dentro de esta Institución queda prohibido:

- a) Checar el ingreso, salida, o firmar en nombre de otro compañero.

- 
- b) Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, las de sus compañeros de trabajo ó la de terceras personas, así como la de los establecimientos ó lugares en que el trabajo se desempeñe.
- c) Substraer de la empresa o establecimiento útiles de trabajo o materia prima o productos elaborados.
- d) Usar los útiles y herramientas suministrados por el patrón, para objeto distinto de aquel a que están destinados.
- e) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez.
- f) Presentarse al trabajo bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica.
El trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del patrón y presentarle la prescripción suscrita por un médico, legalmente autorizado.
- g) Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de este lo exija. Se exceptúan de esta disposición los punzantes y punzo cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
- h) Suspender las labores sin autorización del patrón.
- i) Hacer colectas en el establecimiento o lugar del trabajo.
- 
- 

Art. 19.- son obligaciones de las autoridades de la Institución, representarse por la Dirección General, dar cumplimiento cabal y oportuno a los derechos de los servidores públicos; así como exigir justamente el cumplimiento de sus obligaciones.



Art. 20.- Dar a conocer el presente Reglamento Interior a todos y cada uno de los Servidores Públicos y comunicar las disposiciones nuevas que crea convenientes para mantener la disciplina y buen ambiente laboral.

Art. 21.- Procurará incrementar progresivamente la productividad de la Institución a través de programas de capacitación, adiestramiento y desarrollo a fin de lograr las metas de la Institución, fijadas a corto, mediano y largo plazo, así como el objetivo general.



Art. 22.- Proporcionará oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales requeridos para el desempeño de las labores.


Art. 23.- Expedirá al servidor público que lo solicite o que se separe de la institución, una constancia escrita relativa a sus servicios, en un término no mayor de tres a ocho días hábiles después de la solicitud.



Art. 24.- cumplirá con las disposiciones sobre seguridad e higiene del trabajo fijado en este reglamento interno, a fin de prevenir accidentes y enfermedades, dispondrá de un botiquín dotado con medicinas y el equipo indispensable para brindar primeros auxilios.

Art. 25.- Defenderá al servidor público que se encuentre en situación conflictiva legal por actos no intencionales cometidos en el desempeño de sus labores o en defensa de los intereses de la Institución.

Art. 26.- En las constantes circulares emitidas por la Dirección General y en las asambleas generales de empleados se irán incorporando los derechos, obligaciones y restricciones que sean necesarias para el mejoramiento de las relaciones laborales y las condiciones de trabajo, por las características del empleo en los casos particulares; Siempre teniendo en consideración lo establecido y contenido en los relativos artículos de la ley.

MARELLA RIVACCABA R.


Art. 27.- Por la Naturaleza de la Institución los servidores públicos deberán cubrir las horas de trabajo semanales, señaladas en el contrato colectivo y contratos individuales correspondientes, según la responsabilidad y características de su empleo, y se observarán las modificaciones a la Ley de Servidores públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley federal del Trabajo.

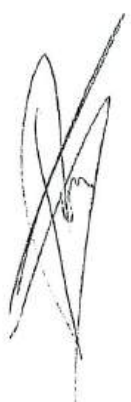
Art. 28.- En cada uno de los contratos o nombramientos expedidos se determinará la forma de cumplir con la jornada semanal de trabajo.

Art. 29.- Los Servidores Públicos dispondrán de 30 minutos de permanencia en el comedor para tomar sus alimentos y descansar; queda prohibido ingerir alimentos y bebidas en horario de trabajo y fuera del área de comedor, salvo autorización correspondiente.

Art. 30.- Dentro del horario de entrada establecido por la Institución y de acuerdo a cada uno de los contratos o nombramientos se concederá una TOLERANCIA de 10 minutos; la entrada de entre 10 y 30 minutos después de la hora señalada se considerará como RETARDO.

La institución estudiará cada uno de los casos en particular, si no existe causa justificada para el retardo, se apercibirá, y será incorporada al expediente del servidor público, en el caso de reunir 3 apercibimientos en un plazo de un mes se considerará como falta injustificada de labores.

El servidor público que obtenga 12 retardos en un mes o sin justificación falte más de 3 días consecutivos sin permiso y sin causa justificada o cuando dichas faltas de asistencia las tuviera por 4 ocasiones en un lapso de 30 días aunque no fueran consecutivas será causa justificada para el cese de labores en la institución.



SERGIO VEZI



MARCELA RIVERA P



Art. 31.- Es obligación del servidor público presentarse a laborar en su área de trabajo con el uniforme correspondiente, y solamente pondrá comenzar sus labores estando debidamente uniformado.



Art. 32.- Es obligación del servidor público registrar su salida a la hora señalada como de salida no antes ni después salvo caso autorizado por sus superiores y en pleno desempeño de sus labores.

Art. 33.- Cuando el Servidor público no pueda asistir a sus labores por enfermedad, dará aviso al departamento de personal en un lapso no mayor de 12 horas. Posteriormente deberá comprobar su incapacidad con el documento debidamente suscrito por institución de salud acreditada. Si la enfermedad se originó por ingesta de bebidas alcohólicas o drogas ó sustancias no permitidas se considerará INJUSTIFICADA.

Art. 34.- Los Servidores Públicos están obligados a laborar su jornada diaria conforme a las condiciones generales de trabajo, como consecuencia deberán comenzar su labor a la hora indicada y no podrán suspenderla sino hasta haber concluido a la hora señalada de salida, salvo causa justificada.

Art. 35.- los servidores públicos desempeñarán sus labores bajo la dirección de su superior jerárquico. En caso de necesidad del servicio, en forma temporal, desempeñarán también las funciones de otro puesto de la misma o diferente categoría.

MARICELA BUCARACA P.



Art. 36.- Los Servidores públicos disfrutarán de dos días de descanso a la semana con goce de salario integro. Quienes por necesidad del empleo tengan que laborar en domingos, tienen derecho a recibir una prima dominical al 25% sobre el salario diario ordinario. En temporada alta de vacacionistas y visitantes a los servidores públicos que laboren en atención directa al público los roles de descanso podrán ser cambiados. En los trabajos que requieran una labor continua, se fijarán los días en que los servidores públicos disfrutarán de los días de descanso semanal de acuerdo a los roles de actividades que establezca la Institución.

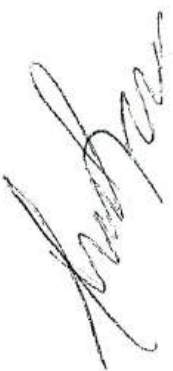
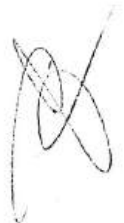
Art. 37.- Serán considerados como días de descanso obligatorio, conforme al artículo 39 de la ley de servidores públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, los siguientes:

- a) 01 de Enero
- b) 05 de Febrero
- c) 21 de Marzo
- d) 01 de Mayo
- e) 05 de Mayo
- f) 16 de Septiembre
- g) 28 de Septiembre
- h) 12 de Octubre
- i) 02 de Noviembre
- j) 20 de Noviembre
- k) 25 de Diciembre
- l) 01 de Diciembre el día correspondiente a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; los que determinen las leyes federal y local electorales en el caso de elecciones ordinarias para efectuar la jornada electoral y los que se determinen por acuerdo del titular del poder ejecutivo del estado, previa publicación en el periódico oficial.

* Doble y 1 día de descanso



Sección Legal



MARICELA BUSTILLO B.



Por la naturaleza del servicio que presta la institución, es primordial su apertura en días festivos por lo que es forzoso para los servidores públicos que laboran en ella presentarse a laborar en días festivos, con su pago extraordinario correspondiente.

Art. 38.- La institución fijará fechas en que los servidores públicos disfrutarán de sus vacaciones a fin de que no sufran detrimento los programas de trabajo. Si es necesario hacer modificaciones se podrán de acuerdo ambas partes.

Art. 39.- Los trabajadores que por causas justificadas y previamente conocidas deben faltar a sus labores o presentarse a ellos después de la hora de inicio o abandonarlas antes de la conclusión de la misma, deberán justificar la necesidad de la medida y obtener de su jefe inmediato un permiso por escrito, sin este requisito, la falta, retardo o abandono de labores se entenderá injustificadas y darán lugar a la aplicación de sanciones previstas por este reglamento.

Art. 40.- En cualquier otras circunstancias el servidor público deberá tramitar la autorización cuyo caso se estudiará y de ser admitido se manejará como un cambio de día de descanso y no podrá ser más de tres veces al año.

Art. 41.- Las mujeres durante el embarazo, no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable o signifiquen un peligro para su salud, en relación con la gestación; gozarán siempre de los días de descanso que por ley le corresponden, así mismo deberá solicitar al Instituto Mexicano del Seguro Social su incapacidad correspondiente, durante estos periodos percibirán el sueldo íntegro que les

corresponda. Lo anterior, independientemente de que la autoridad encargada de expedir las incapacidades, las otorgue o no en el momento acertado. Ese lapso se considerará como tiempo efectivo de trabajo.

Art. 42.- todo servidor público estará cubierto por las prestaciones que ofrece el Instituto Mexicano del Seguro Social a partir del primer día que presta sus servicios; se procurará a través del servicio médico atender consultas y canalizar al servidor público para un mejor y más pronta atención al Instituto Mexicano del Seguro Social en las ramas de enfermedad general, maternidad y riesgos de trabajo; con el único compromiso de hacerse un examen médico periódicamente.

Art. 43.- La institución implementará un programa permanente de capacitación y adiestramiento para todos los servidores públicos que laboran en las diferentes áreas.

Al mismo tiempo dará oportunidad para que todos los servidores públicos tengan acceso a eventos deportivos junto con sus familiares.

Art. 44.- No se permitirá el uso de radios portátiles y/o teléfonos celulares que no sean necesarios para el desempeño de sus labores al personan en las áreas de atención al público, si se le sorprende haciendo uso de ellos en horas de trabajo, se le retendrá el aparato y será entregado al finalizar su jornada de trabajo.

SANCIONES

Art. 45.- El incumplimiento de los servidores públicos a las disposiciones de este reglamento, a los contenidos en circulares emitidos por la dirección general y desde luego, a lo establecido en la ley previa audiencia dará lugar a la aplicación de las siguientes sanciones:

I. Amonestación

- II. Suspensión sin goce de sueldo hasta por 30 días de su empleo
- III. Cese definitivo de funciones.

Art. 46.- en la imposición de sanciones se tomará en cuenta:

- I. La gravedad de la falta
- II. Antecedentes y antigüedad en el servicio del infractor
- III. Los medios de ejecución del hecho
- IV. La reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones
- V. El monto del beneficio, daño o perjuicio derivado de la falta cometida.
- VI. Las pruebas presentadas en el procedimiento laboral

Art. 47.- La amonestación por escrito se aplicaran a los servidores públicos cuando cometan una falta a sus obligaciones siempre que esta sea no grave, pero que obstaculice o entorpezca las labores de los demás servidores públicos, que no sean cumplidas las medidas de seguridad e higiene señaladas en este reglamento o por la Institución, y las que la ley expresamente establezca.

Art. 48.- Se aplicará suspensión hasta por treinta días sin goce de sueldo cuando el Servidor público:

- a) Al servidor público que no comunique a sus superiores las deficiencias o irregularidades que traigan o pueden traer como consecuencia perjuicios y daños a la institución o a las personas.
- b) Al servidor público que habiéndose reportado enfermo se le compruebe otra situación diferente, en todos los casos, el servidor público será escuchado para exponer motivos y justificación antes de ser sancionado.

- c) Al servidor público que no observe las medidas preventivas de seguridad e higiene que se hayan establecido en cada área.
- d) Al servidor público que habiendo sido amonestado por escrito reincida al ejecutar trabajos ajenos a los indicados por la institución en el interior de la misma o durante la jornada normal de trabajo o en general realice cualquier actividad ajena al trabajo contratado en lugares o durante el tiempo señalado.
- e) A los servidores públicos que incurra en conductas tales que relajen el orden, la disciplina. Que interrumpan labores injustificadamente o falten notablemente el respeto a sus compañeros o a sus superiores.
- f) Al servidor público que realice malos tratos o no de servicio correcto al público asistente. Al servidor público que con su conducta proyecte una mala imagen a la Institución.
- g) Al servidor público que labore sin el uniforme correspondiente .
- h) Al servidor público que permita que otro empleado marque sus horas de entrada o salida de labores o marque la credencial de otro servidor.
- i) Al servidor público que habiendo sido amonestado por escrito reincida en el incumplimiento del presente reglamento.
- j) Al servidor público que realice operaciones de compra venta con sus compañeros o usuarios del servicio.
- k) Y las demás establecidas expresamente en la ley.

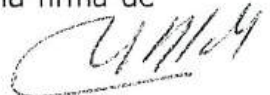
Procedimiento para la aplicación de Sanciones

Art. 49.- los procedimientos administrativos de responsabilidad laboral se llevarán acabo ante el departamento de personal de esta institución, sin mas formalidades que las siguientes:

- a) Cuando el servidor público falte al cumplimiento de sus obligaciones o incurra en cualquiera de las causales de cese previstas en el artículo 22 fracción V de la ley para los servidores públicos del Estado de Jalisco y sus municipios, el titular encargado de la dependencia de adscripción del presunto infractor, o el jefe inmediato del presunto infractor, procederá a levantar acta administrativa, la cual especificará las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la conducta del servidor público, con la firma de dos testigos de asistencia y/o dos testigos de cargo.
- b) Una vez levantada el acta administrativa con los requisitos de ley, la dependencia de adscripción hará llegar dicha acta a la oficina de personal de la institución o a la dirección General y está 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, de manera verbal o escrita y ofrecer pruebas de descargo si las tuviere. Si el servidor público lo solicita, se ampliará por un término de 5 días más, contados a partir de la fecha señalada para rendir informe y ofrecer pruebas si las tuviere por escrito.
- c) Las pruebas ofrecidas por las partes serán analizadas por la oficina de personal y de ser procedentes, se señalará fecha para su celebración, teniéndose por desahogadas las que por su naturaleza lo permitan.
- d) Terminado el desahogo de las pruebas y hecho el análisis legal de las mismas, se procederá a emitir resolución, la cual deberá ser fundada y motivada, determinando las proposiciones correspondientes, pudiendo ser las siguientes:
- I. Sobreseimiento;
 - II. Amonestación;
 - III. Suspensión hasta por 30 días sin goce de sueldo;
 - IV. Cese definitivo.



SECRETARÍA DE GOBIERNO



MARISELA RIVACCABA R.



- e) La resolución emitida deberá ser notificada al servidor público y a cada una de las dependencias correspondientes para los efectos administrativos a que haya lugar.
- f) Al término de cada actuación deberá entregarse copia al servidor público infractor, con las firmas de quienes intervinieron y quisieron hacerlo. En caso de que el servidor público no quisiera formar dichas actuaciones, se asentará el motivo y seguirá su curso legal.

Art. 50.- Al iniciarse el procedimiento, si así conviene para la conducción y continuación de las investigaciones y cuando la falta sea grave y pueda ser sancionada con destitución, la autoridad competente podrá determinar la separación provisional del servidor público denunciado de su empleo, cargo o comisión. La suspensión regirá desde el momento en que sea notificada al interesado y cesará cuando así lo resuelva la autoridad instructora o hasta que se resuelva en definitiva el procedimiento. La suspensión provisional de ninguna manera prejuzga sobre la responsabilidad imputada.

Si el servidor público suspendido provisionalmente no resultare responsable de las faltas que se le atribuyen, será restituido en el goce de sus derechos y se le cubrirán las percepciones que debió recibir durante el tiempo de la separación.

Art. 51.- Para el cumplimiento de sus determinaciones, las autoridades competentes podrán emplear indistintamente los siguientes medios de apremio:

I. Sanción económica de hasta diez veces el salario mínimo general diario, vigente en la zona económica correspondiente, al momento de aplicar la sanción; y

II. Auxilio de la fuerza pública.

Si existe resistencia al mandamiento legítimo de autoridad, se procederá conforme a la legislación penal.

Art. 52.- Las resoluciones definitivas dictadas en el procedimiento a que se refiere este capítulo, deberán asentarse en el libro de registro de sanciones en cada uno de los poderes, ayuntamientos y organismos descentralizados del Ejecutivo y municipales y deberán agregarse además al expediente personal del servidor público para los efectos de su control.

Art. 53.- Las autoridades deberán expedir, a solicitud de cualquier interesado, constancias que acrediten la no existencia de sanción administrativa.

Art. 54.- Las resoluciones por las que se impongan las sanciones administrativas previstas en las fracciones de la III a la VI del artículo 56 de este reglamento, podrán ser impugnadas por el servidor público ante la junta local de conciliación del estado de Jalisco.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.-

Además de las disposiciones del presente reglamento, regirán las administrativas internas de la institución, como instructivos y circulares que requieran las labores, siempre que no se opongan a la ley y al presente reglamento.

ARTICULO SEGUNDO.-

Los supuestos no previstos en estas condiciones generales de trabajo, se aplicarán supletoriamente y en su orden:

- I. La ley de servidores públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios
- II. Los principios generales e justicia social, que derivan del artículo 123 apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- III. La ley federal de los trabajadores al servicio del estado.
- IV. La ley federal del trabajo.
- V. La jurisprudencia.
- VI. La costumbre.
- VII. La equidad.

ARTICULO TERCERO.-

Las condiciones generales de trabajo contenidas en este reglamento, entrarán en vigor a partir de la fecha de su depósito en la junta local de conciliación del Estado de Jalisco.


Por el ZOOLOGICO GUADALAJARA



MVZ. FELIPE FRANCISCO RODRIGUEZ HERREJON
DIRECTOR GENERAL



C.P. JOSE FRANCISCO OROZCO SANCHEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO




LIC. MARIA ELENA GOMEZ LOPEZ
JEFA DE PERSONAL

POR EL SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES DEL ZOOLOGICO GUADALAJARA



C. MARTIN HERNANDEZ GOVORA
SECRETARIO GENERAL

C. JOSE RAUL MIRAMONTES ARTEGA
SECRETARIO DE ORGANIZCIÓN



C. SERGIO NERI LOMELI
SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS

Sergio Neri
MARICELA REBOREDA P

