

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

En Guadalajara, Jalisco, siendo las 12:00 horas del día **09 DE NOVIEMBRE DEL 2017**. En el domicilio de **Calle LOMA BONITA No.152, COLONIA ALTAMIRA EN TONALÁ JALISCO**, la comisión Mixta de Representantes de los trabajadores y del patrón, que tiene a su cargo la formulación del Reglamento Interior de Trabajo para regir las relaciones de trabajo de la empresa.

En representación de los trabajadores, comparece la C. **JESSICA NATHALI RODRIGUEZ GARCIA**, quien ha sido nombrada con dicho carácter, mediante acta de fecha 09 de NOVIEMBRE de 2017.

Por el patrón comparece la C. **MARIA DEL ROCIO REYES ESTRADA**, en su carácter de Representante Legal de la fuente de trabajo ubicada en **CALLE LOMA BONITA No. 152 CON GIRO COMERCIAL DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS**.

En cumplimiento a lo que señala el Artículo 424, fracción I, la comisión Mixta procederá a formular y firmar un Reglamento Interior de Trabajo que regirá las relaciones de trabajo de la empresa.

Se levanta la presente acta para acreditar la existencia de la Comisión Mixta de Representantes, firmada por lo que en ella intervinieron y debiendo exhibirse una copia de la misma al momento de depositar el nuevo Reglamento Interior de Trabajo ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

POR LOS TRABAJADORES



JESSICA NATHALI RODRIGUEZ GARCIA

POR EL PATRON



MARIA DEL ROCIO REYES ESTRADA

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Junta Local de Conciliación y Arbitraje

Folio: 00000059

11/01/2018 10:31

Expediente: 59/2018/

NOTA: SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES



4231590-59371996

APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.

ART.1.- El Reglamento se funda en las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo y es de carácter obligatorio para las personas que reciban sueldo o salario de esta fuente de trabajo.

ART.2.- Todo el personal empleado por la fuente de trabajo, inclusive los de ingreso posterior a la celebración de este Reglamento, estarán obligados a enterarse de su contenido y en ningún caso podrán alegar su ignorancia para excusar el cumplimiento de este reglamento.

ART.3.- Además de las normas que se establecen en este Reglamento y de las órdenes que emanen de los superiores, todo personal queda obligado a acatar las disposiciones y ordenes de la fuente de trabajo dicte y exhiba por escrito.

ART.4.- Además de las normas que se establecen en este Reglamento, se sancionará de acuerdo con lo dispuesto en su posterior capítulo denominado Sanciones.

ART.5.- Este reglamento es de observancia obligatoria para los trabajadores y empleados que laboran para la fuente de trabajo ubicada en LOMA BONITA 152 COLONIA ALTAMIRA, TONALA JAL., conocida comercialmente como "IET TELECOM (INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES)", y en aquellas sucursales y establecimientos con los que en el futuro se crearen.

ADMISION DE LOS TRABAJADORES.

ART. 6.- Para ser admitido al servicio de la fuente de trabajo, el personal contratado deberá de cumplir con los requisitos que se establecen en la Ley Federal del Trabajo, el contrato Individual de Trabajo y las disposiciones siguientes:

- a) Tener 16 años cumplidos.
- b) Tener los conocimientos y experiencia específicos que se requieran para el cargo o puesto a desempeñar dentro de la empresa.
- c) Presentar a la fuente de trabajo la solicitud de empleo correspondiente.
- d) Documento que especifique el número de seguridad social.
- e) Credencial de Lector
- f) Licencia de conducir vigente
- g) Comprobante de domicilio
- h) Comprobante de estudios
- i) Curp
- j) Rfc
- k) Carta de Policía
- l) Cartas de Recomendación
- m) Examen Antidoping
- n) Cartas de Retención de infonavit

ART.-7.- A todo el personal contratado de nuevo ingreso que presente certificados falsos o referencias en que se les atribuyan capacidades o aptitudes de que carezcan, le será rescindido su contrato por falta de probidad y honradez, sin responsabilidad para la fuente de trabajo de conformidad a lo establecido por el artículo 47, fracción II de la Ley Federal del Trabajo.

LUGAR DE TRABAJO

ART.-8.- El trabajo se desempeñara en el lugar que la fuente de trabajo designe de acuerdo con las circunstancias y se podrá variar de acuerdo con las necesidades que se generen, dentro de todas las dependencias, sucursales y establecimientos directos de la fuente de trabajo.

TURNOS Y HORARIOS DE TRABAJO

ART.-9.- La fuente de trabajo queda facultada y se reserva el derecho de establecer y modificar los turnos y horarios de trabajo del personal de acuerdo a las necesidades, ya sea temporal o permanentemente. En estos casos de la fuente de trabajo notificara el cambio de horario con 24 horas de la anticipación al personal afectado.

Los horarios y los turnos de trabajo serán los estipulados en el contrato individual de trabajo de cada empleado.

ART.-10.- Las horas de trabajo en cada turno, serán las que marca la Ley Federal del Trabajo en su artículo 60, repartiendo las horas de trabajo en seis días a la semana, a fin de permitir el descanso de los trabajadores el día de que la propia fuente de trabajo señale o cualquier modalidad equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 59 de la Ley Federal de Trabajo; en la inteligencia de que la fuente de trabajo establecerá los turnos, horarios de trabajo y días de descanso semanal.

ART.-11.- Para las comidas gozará de una hora para ingerir y comer sus alimentos. La hora destinada será asignada por el Administrador o Gerente Operativo, dependiendo de las necesidades de trabajo que en cada área existan.

Se conviene que los alimentos pueden ser tomados fuera de la empresa si así lo desean los trabajadores dentro de la misma en el lugar asignado por la empresa para dicho efecto.

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

ART.-12.- El personal tendrá la obligación de reportar personalmente la hora de iniciación así como la de terminación de las labores, haciéndolo del conocimiento de su jefe inmediato superior, ante el cual firmara el libro de entradas, salidas y comidas correspondientes, que al efecto de la fuente de trabajo proporcione. Queda terminantemente prohibido no presentarse personalmente sino por interpósita persona así como firmar o anotar las entradas y salidas de algún compañero, así como cualquier modificación dolosa a las anotaciones del libro. La infracción indicada será considerada como una falta de probidad y honradez, y por lo tanto, motivo de rescisión del contrato de trabajo, sin ninguna responsabilidad para la fuente de trabajo.

Para los efectos de este artículo deberá entenderse como Jefe Inmediato Superior al Gerente de Auditoría y Recursos Humanos.

ART.-13.- Todo el personal observara absoluta puntualidad y asistencia, debiendo estar precisamente en su lugar de trabajo a la hora de iniciar las labores correspondientes a su turno, el trabajador debe presentarse con el uniforme adecuado para iniciar sus labores.

El uniforme consta de: Playera (de acuerdo al día), y botas. (EPP dependiendo de las exigencias del cliente)

ART.-14.- En la hora de entrada de cualquier turno la fuente de trabajo concede una tolerancia máxima de 15 minutos. El personal que se registre su entrada al minuto 16 al se comenzara a contar como retardo y al personal que registre su asistencia al minuto 20 después de la hora de entrada, se le considerara como falta injustificada. La fuente de trabajo se reserva el derecho de dejar pasar al personal, cuando así lo juzgue conveniente. (Ej. No portar debidamente el uniforme, aliento alcohólico, llegar posteriormente al plazo de tolerancia establecido, etc.).

Cuando por motivos de trabajo, el Gerente y Recursos Humanos considere necesario que el personal labore, aun cuando haya llegado tarde, deberá enviar al Director General una autorización, indicando en ella la hora de llegada de la persona, computándose esta como retardo.

Mensualmente se realizara el cómputo de los retardos y de faltas injustificadas de asistencia, a fin de que la persona facultada para ello imponga las sanciones a que se hayan hecho acreedores los trabajadores en el orden siguiente:

a) El personal que acumule tres (3) retardos en un mes se le suspenderá por un (1) día laboral sin goce de salario.

b) Quienes acumulen de cuatro (4) a seis (6) retardos en el mismo lapso, darán lugar a la suspensión de dos (2) días de labores sin goce de salario.

c) Aquellos que acumulen más de seis (6) retardos en el trabajo por tres (3) días de labores sin goce de salario.

d) Con fundamento en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo, podrá ser causa de rescisión de trabajo, el que el trabajador tenga más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días, sin permiso del patrón o sin causa justificada.

HORARIO DE TRABAJO

ART.-15.- Los trabajadores y empleados que prestan actualmente sus servicios en la fuente de trabajo, laboraran las horas estipuladas en sus contratos individuales de trabajo,

Repartidas en seis días las cuales no excederán de 48 horas; descansando un día a la semana; esto de conformidad a lo establecido por el artículo 69 de la Ley Federal del Trabajo.

ART.-16.- En caso de impedimento para asistir al trabajo, el personal deberá reportarse a su jefe inmediato, sin perjuicio de la obligación de justificar sus faltas al reanudarse sus labores.

ART.-17.- Las faltas de asistencia solo podrán ser justificadas mediante la entrega de un justificante, (incapacidad por parte del IMSS)

ART.-18.- Cualquier falta que no cuente con justificante médico, que demuestre la absoluta imposibilidad de haberse comunicado o asistido a su trabajo, legalmente se considerara como falta de asistencia injustificada, facultando a la fuente de trabajo a no pagar el salario diario convenido y aplicar las sanciones acordadas o establecidas en este reglamento.

TRABAJO EXTRAORDINARIO.

ART.-19.- El personal estará obligado a trabajar tiempo extraordinario cuando la fuente de trabajo lo requiera, siempre y cuando dicho trabajo no exceda de los límites permitidos por la Ley Federal del Trabajo y solo podrán hacerlo con autorización previa y por escrito de su Jefe inmediato superior o la persona que este facultada para tal efecto

Una vez concluida la jornada diaria ordinaria, los trabajadores asumen la obligación de salir del local de la empresa, ya que está prohibido permanecer dentro de las instalaciones de la Empresa fuera de la jornada de trabajo.

PERMISOS Y LICENCIAS.

- ART.20.- La fuente de trabajo se reserva el derecho de autorizar cualquier tipo de permiso, ya sea para llegar tarde, salir antes de la hora señalada o para faltar el trabajo; entendiéndose que salvo casos de emergencia, el personal deberá solicitar el permiso correspondiente con 1 semana de anticipación. El trámite de los permisos se hará siempre ante el Gerente de Auditoria y Recursos Humanos, expidiendo al interesado una boleta del permiso, con las especificaciones respectivas.

ART. 21.- Todo permiso que exceda en su límite de horas otorgado, será considerado como impuntualidad, anotándose como falta en el expediente del infractor y deduciendo los pagos respectivos.

DESCANSOS POR VACACIONES.

ART.-22.- Todo el personal disfrutara de un día de descanso con goce de salario íntegro de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley Federal del Trabajo, los trabajadores estarán obligados a laborar a razón de convenio expreso los días mencionados en el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo, mismos que serán pagados conforme al número 73 de la mencionada Ley, tal y como se establece en el Contrato Colectivo de Trabajo.

ART.23.- Por lo que respecta a las vacaciones de los trabajadores, se ajustara a lo dispuesto por los artículos 76 al 81 de la Ley Federal del Trabajo y/o Contrato de Trabajo.

DIRECCION Y ORDENES DE TRABAJO.

ART.-24.- En todo lo relativo a trabajo el personal será dirigido e instruido por su jefe inmediato superior.

Para los efectos de este artículo deberá entenderse como al Gerente de Auditoria Y Recursos Humanos.

DESEMPEÑO DEL TRABAJO.

ART.-25.- El personal ejecutará el trabajo y sus labores con el cuidado y la premura debida, dando cumplimiento a las exigencias de calidad que estipule la fuente de trabajo.

ART.-26.- Cuando una persona se encuentra en algún grupo de menor categoría a la que podría desarrollar, la fuente de trabajo y solo esta, podrá decidir si existen plazas

disponibles en los grupos subsecuentes. En ningún caso la fuente de trabajo tendrá obligación de hacer transferencias de personal de un grupo a otro cuando no tenga las vacantes especificadas para ello.

ART.-27.- La fuente de trabajo por conducto de sus representantes podrá cambiar de puesto a una persona sin perjuicio del salario que estuviese devengando en cualquier momento y sin previo aviso.

ASEO Y LIMPIEZA PERSONAL DEL LUGAR DE TRABAJO, UTILES Y FORMA DE GUARDAR LOS MISMOS.

ART.-28.- Todo el personal está obligado a poner el máximo esmero en su presentación personal, llegando al trabajo limpio, con el pelo arreglado (recogido), tratándose de las mujeres, y pelo corto en el caso de los varones, afeitada o rasurada la barba en su caso, recortado el bigote sin perforaciones ni tatuajes visibles, portando debidamente el uniforme proporcionado por la fuente de trabajo en calidad de préstamo, estando limpio y con buena apariencia. La fuente de trabajo tiene el derecho de prescribir uniformes o la forma de vestir, cuando así lo juzgue conveniente.

La fuente se reserva el derecho de dejar pasar al personal cuando no cumpla con lo establecido en este artículo.

ART.29.- La limpieza del lugar de trabajo se puede ordenar por la fuente de trabajo el día y hora como lo determine, quedando obligada verificarla sin recibir compensación especial, aunque sin perjuicio del salario respectivo, dentro de la jornada de trabajo; lo anterior sin perjuicio de la obligación a cargo del trabajador de realizar la limpieza de las maquinas, útiles y demás enseres con los que trabajé.

ART.30.- Se deberá de mantener limpia en particular el área de trabajo, en forma general y en especial los baños y servicios sanitarios y otros lugares de uso exclusivo, así como el lugar de mantenimiento.

ART.-31.- La fuente de trabajo pondrá a disposición de los trabajadores el material y los útiles que requiera para el desarrollo de su trabajo como son: Computadoras (Laptop), cámaras fotográficas, herramientas etc. cuidando que estos, se conserven en buen estado, tal y como fueron entregados; siendo responsables de las herramientas y útiles que les sean Entregados; así, como de los materiales en proceso, propiedad dela fuente de trabajo, durante el desempeño de su trabajo; teniendo el trabajador la obligación de comunicar a su jefe inmediato cualquier desperfecto en la herramientas o materiales antes de usarlos. La fuente de trabajo se reserva el derecho de realizar en cualquier

momento inventarios o auditorias de herramientas en poder de los trabajadores, estando obligados estos a mostrarlas en los momentos que se le requiera.

Al mismo tiempo los trabajadores tendrán la obligación de portar los artículos de protección necesarios para el desempeño de su puesto, mientras realicen sus labores, como lo son: Botas, chaleco fluorescente, arnés, bandola, línea de vida, etc. (según sea el caso, el cliente y/o el proyecto a trabajar).

Al terminar sus labores, el personal deberá guardar los útiles de trabajo en el lugar designado y en general cuidarlos esmeradamente, en el entendido que serán responsables de los mismos conforme a la ley.

ART.32.- El trabajador deberá utilizar única y exclusivamente para efectos de higiene personal, el sanitario e instalaciones asignados por la empresa para dicho efecto, quedando estrictamente prohibido hacer uso de los servicios o instalaciones utilizados por los clientes.

DISPOSICIONES GENERALES.

ART.33.- El personal tendrá las obligaciones inherentes a los puestos que ocupen, y estos serán desempeñados de acuerdo con este reglamento y en específico por su anexos, el Contrato de Trabajo, las disposiciones que dicten los representantes de la fuente de trabajo, la Ley Federal del Trabajo y en lo específico, las que se mencionan a continuación:

OBLIGACIONES GENERALES.

a.- Observar buenas costumbres durante el trabajo; guardar las debidas consideraciones y respeto a sus jefes, empleados de confianza y demás compañeros de trabajo, absteniéndose de usar palabras indebidamente para con ellos. Obedecer todas las instrucciones que reciban en todo lo relativo con el trabajo.

b.- Ocupar el lugar que se les destine en su lugar de trabajo, sin pasar a otra sección, salvo que medie orden superior.

c.- Reportar personalmente la hora de iniciación así como la de terminación de las labores, haciéndolo del conocimiento de su Jefe inmediato, ante el cual firmara el libro de entradas y salidas correspondientes, que al efecto la fuente de trabajo proporcione.

d.- Evitar pérdidas de tiempo en el trabajo y dar aviso inmediato a sus superiores cuando concluyan el que se las haya encomendado o cuando por cualquier circunstancia no pueda realizarlo.

e.- Asumir la responsabilidad de la cantidad y calidad del trabajo encomendado.

f.- Evitar disgustos, discusiones, manifestar buena fe en todos sus actos, dar explicación o información cuando se les solicite y rendir cuentas exactas de los bienes que manejan y que sean propiedad de la fuente de trabajo.

g.- Conservar en buen estado el edificio y muebles, absteniéndose de hacer inscripciones y dibujos, pegar papeles en ellos y en general ejecutar cualquier acto que signifique deterioro a la propiedad de la fuente de trabajo.

h.- Prestar auxilio cuando por siniestro o riesgo inminente peligren sus compañeros de trabajo o los intereses de la empresa.

i.- Cumplir con todo lo preceptuado en este Reglamento sobre las medidas preventivas y accidentes de trabajo y todas las disposiciones emanadas de la empresa para evitar riesgos.

j.- Obtener el pase correspondiente debidamente autorizado para salir de la fuente de trabajo con cualquier objeto propiedad de la misma.

k.- Todo el personal directivo de la fuente de trabajo, guardara a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de ofender de palabra u obra y hacer distinciones a favor de uno en contra de otro, no entendiéndose como tales, las llamadas de atención o las indicaciones que sean necesarias.

l.- Poner todos los medios a su alcance para evitar perjuicio, sustracciones o robos de bienes de los trabajadores o de la fuente de trabajo y dar conocimiento de tales circunstancias a sus superiores.

m.- Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos a cuya elaboración concurren directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñen, así como los asuntos administrativos reservados, con cuya divulgación pueden causar perjuicios a la empresa.

n.- Llegar a laborar en tiempo y forma respetando los 15 minutos de tolerancia por parte de la fuente de trabajo.

OBLIGACIONES DE LA FUENTE DE TRABAJO.

ART.-39.- Son obligaciones de la fuente de trabajo y del personal administrativo de la misma.

a.- Guardar a todo el personal la debida consideración, absteniéndose de maltrato de palabra o de obra.

- b.- Hacer puntualmente los pagos de las cantidades que correspondan a cada trabajador en los términos estipulados en el Contrato Individual con sujeción a la Ley Federal del Trabajo.
- c.- Descontar los impuestos que corresponde pagar al personal de acuerdo con las Leyes Fiscales vigentes.
- d.- Proporcionar oportunamente a todo el personal los útiles o materiales necesarios para la ejecución del trabajo, reponiendo aquellos elementos que sufran desgaste o descomposición normal, sin cargo para el usuario.
- e.- Dar cumplimiento a todas las demandas que señala la Ley Federal del Trabajo, el Contrato de Trabajo y los acuerdos internos celebrados con el personal.
- f.- La fuente de trabajo junto con la Comisión de Seguridad e Higiene, programaran cursos de entrenamiento para el personal que debe manejar el equipo contra incendios y otros equipos de seguridad, explicando al personal en general las funciones que asumirá en el caso de un siniestro.
- g.- Apoyar al trabajador para la compra de botas de trabajo; este apoyo constara de \$400 del costo total del calzado (en caso de que el costo sea mayor, el trabajador solventara el resto).

DIAS DE PAGO.

ART.- 40.- Se establecen dos formas de pago, mismas que se regirán según sea el puesto que desempeñen:

1. De manera semanal, o el día hábil interior en caso de que estos días sean de descanso semanal u obligatorio.

El pago se efectuara mediante TRANSFERENCIA a sus debidas cuentas bancarias.

Estos días de pago podrán ser movidos de acuerdo con las necesidades de la fuente de trabajo, cuando existan razones administrativas importantes.

Desde luego, todo el personal está obligado a entregar al patrón los recibos debidamente firmados, correspondientes a los pagos de los salarios y prestaciones que le sean pagados.

PROHIBICIONES DE LA FUENTE DE TRABAJO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MISMA.

ART.41.- Queda prohibida a la fuente de trabajo o a sus representantes efectuar cualquier acto que restrinja al personal en los derechos que le otorga la Ley Federal del Trabajo y en lo específico:

- a.- Hacer propaganda religiosa o política dentro de la fuente de trabajo.
- b.- obligar al personal por coacción o cualquier otro medio a afiliarse o retirarse del sindicato o agrupación a que pertenezcan, o voten por determinada candidatura.
- c.- Inferir en cualquier forma en los asuntos internos del sindicato.
- d.- Exigir o aceptar dinero de los trabajadores como gratificación para que se les admita en el lugar de trabajo y por cualquier otro motivo que se refiera a las condiciones de este y de los reglamentos vigentes.
- e.- Exigir a los trabajadores indemnización alguna por el desgaste natural que sufran los instrumentos de trabajo que la fuente de trabajo misma proporciona al personal; pero si la reposición de los mismos cuando se pierdan o destruyan por parte del usuario, ya sea en efectivo o bienes.

PROHIBICIONES EN GENERAL.

ART.42.- Se prohíbe al personal de la fuente de trabajo lo siguiente:

- a.- Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad negligencia, uso indebido y la de los trabajadores en general, así como la del local de trabajo y demás bienes de la fuente de trabajo.
- b.- Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso de la fuente de trabajo.
- c.- Sustraer de la fuente de trabajo efectivo, mercancías, materia prima, materiales y otros objetos propiedad de la misma.
- d.- Sustraer alimentos y bebidas de la fuente de trabajo, fuera de los horarios establecidos por la fuente de trabajo para ingerir alimentos.
- e.- Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, entendiéndose por ello, todo estado que afecte al temple y aplomo físico, acompañando de los síntomas clásicos de aliento alcohólico desfiguraciones faciales. Cuando exista duda al respecto, la fuente de trabajo se reserva el derecho de practicar los exámenes médicos que juzgue pertinentes para establecer cuál es el estado de la persona en cuestión. (Ej. Antidoping o análogos).

f.- Presentarse al trabajo bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica en cuyo caso, deberá avisar oportunamente a sus superiores, presentando la prescripción suscrita por el médico correspondiente. La fuente de trabajo tendrá el derecho de definir si la persona bajo la influencia de ese medicamento cumple con su trabajo adecuadamente.

g.- Portar armas de cualquier especie en el interior de la fuente de trabajo.

h.- Amenazar o tomar venganzas de cualquier tipo en forma de reto personal tanto en el interior como en el exterior de la fuente de trabajo, extendiéndose la siguiente prohibición a clientes como a compañeros.

i.- Abandonar su lugar de trabajo y salir de la fuente de trabajo en horas de trabajo sin permiso escrito de la persona autorizada, o tomar un descanso fuera de las horas especificadas para ellos, hacer apuestas, y prestar dinero a crédito dentro de la fuente de trabajo.

j.- Disponer de materiales artículos o cualquier propiedad de la fuente de trabajo para uso personal.

k.- Hacer cualquier clase de propaganda en horas de trabajo.

m.- Faltar el respeto a sus compañeros o compañeras mediante insultos, palabras obscenas, manoteos, amagos, etc.

n.- Introducir a la fuente de trabajo cualquier clase de bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes, para uso propio o para distribución a terceros.

o.- Distraerse o distraer a sus compañeros, entablando pláticas ajenas al trabajo, pues el personal debe emplear la totalidad de la jornada en la ejecución de las labores que se le hayan encomendado.

p.- Fumar o encender fósforos en la fuente de trabajo.

q.- Utilizar el teléfono de la empresa para tratar asuntos personales.

r.- Toda clase de juegos, distracciones, riñas o cualquier acto análogo de indisciplina.

s.- Pintar letreros y dibujos en los baños o lavabos o en cualquier sitio interior o exterior del edificio de la fuente de trabajo.

t.- Arrojar basura o desperdicio fuera de los depósitos que se hayan destinado para este fin.

- u.- Prestar servicios a terceras personas dentro de las horas de trabajo.
- v.- Introducir al centro de trabajo materiales filmables, explosivos o similares.
- w.- Destruir o alterar en cualquier forma los avisos que se fijan dentro de la fuente de trabajo.
- x.- Contestar el celular, radio, nextel o análogos en horas de trabajo, pues el personal debe emplear la totalidad de la jornada en la ejecución de las labores que se le hayan encomendado.
- y.- Ingerir sus alimentos fuera de las horas y lugares asignados por la empresa.

SANCIONES.

ART.-43.- Considerado las prohibiciones especificadas de la Ley Federal del Trabajo y las especialmente mencionadas en el artículo 42 del presente reglamento.

Se establece como orden de aplicación de sanciones, el siguiente:

a.- Amonestación con reporte por escrito de la falta, para que sea archivada en el expediente personal de trabajo.

b.- Suspensión temporal de uno a ocho días según la gravedad de la falta, pudiendo ser el castigo de orden progresivo al tratarse de faltas repetitivas, así por ejemplo una falta injustificada después de una amonestación, se puede castigar con un día de suspensión temporal.

c.- Si se insiste en faltar injustificadamente, el castigo puede subir, para finalmente provocar la rescisión del contrato sin responsabilidad para la fuente de trabajo.

d.- La rescisión aplicada inmediatamente cuando así lo autoriza la Ley Federal del Trabajo y cuando la falta es perfectamente comprobable ante la autoridad laboral.

e.- En caso de choque de un vehículo por descuido o negligencia del trabajador, se le exigirá a este el pago del deducible del seguro. En caso de no poder realizarlo en efectivo se le pedirá que dé en garantía una pertenencia, la cual le será devuelta al cubrirse el total del deducible.

- ART.-44.- El orden mencionado en el artículo anterior no significa que se tenga que seguir esta secuencia cuando las faltas cometidas son el peso suficiente para dar derecho de la fuente de trabajo a rescindir el contrato con el infractor de inmediato sin responsabilidad para la misma o aplicar una suspensión temporal sin haber pasado por una amonestación.

ART.-45.- La reincidencia en faltas sancionadas con una suspensión temporal en el trabajo dará lugar a la rescisión del contrato de trabajo sin responsabilidad patronal. Cuando una persona sea castigada más de cuatro veces en un periodo de 30 días con

una suspensión temporal, independientemente del tipo de faltas cometidas, podrá la fuente de trabajo rescindir el contrato laboral sin su responsabilidad.

ART.-46.- Para la aplicación de cualquier castigo los representantes de la fuente de trabajo llamaran a los testigos del hecho en cuestión para que en su presencia, si así procede, se aplique la sanción al infractor del reglamento. Los representantes de la fuente de trabajo en general, quedan autorizados de efectuar amonestaciones al personal, tratando de llamar la atención en privado si la situación así lo permite.

Será causa de amonestación:

a.- Utilizar los servicios y lugares destinados para los clientes tales como baños, áreas de comida y estacionamiento.

b.- Sostener conversaciones durante las horas de trabajo para asuntos ajenos al mismo, que ocasionen la distracción en sus funciones y horarios.

c.- Usar el teléfono de la fuente de trabajo para tratar asuntos particulares sin permiso de esta.

d.- Cometer continuos errores en el desempeño de su trabajo.

e.- Permanecer dentro de las instalaciones de la fuente de trabajo fuera de su jornada de trabajo.

f.- Contestar el celular, radio, nextel análogos en horas d trabajo.

g.- Omitir el reporte de entradas y salidas a que hace referencia el artículo 32, inciso c) del presente reglamento.

h.- Incurrir en la omisión de cualquiera de las obligaciones a que hace referencia el artículo 33 y 42 del presente reglamento, así como de las que se deriven de los anexos de este reglamento.

i.- El rescindir en ser sujeto de queja por parte del cliente por un mal servicio dado.

j.- Faltar al uso del uniforme asignado por día.

k.- No portar con el EPP para la elaboración del trabajo en comendado.

l.- No entregar los vehículos autorizados para la ejecución del trabajo en tiempo y forma en la oficina correspondiente.

m.- NO COLOCAR EN LA BITÁCORA CORRESPONDIENTE LOS KILOMETRAJES DE ENTRADAS Y SALIDAS VEHICULARES.

Será motivo de suspensión de (1) a (8) días, a juicio de la fuente de trabajo, las siguientes causas:

- a) Sorprender al trabajador, tomando alimentos o bebidas de la fuente de trabajo para sí o para terceros, sin autorización de su jefe inmediato y fuera de la hora destinada para ingerir alimentos.
- b) Faltar sin causa justificada el propicio para efectuar en puente o alargamiento de días de descanso. La fuente de trabajo no autoriza al personal que pida a cuenta de vacaciones, alguno de los días en los cuales pueda alargar sus días de descanso.
- c) Faltar injustificadamente y sin que medie el permiso a que hace referencia el artículo 20 del presente reglamento.
- d) Comer en alguno de los lugares de trabajo, pasillos, departamentos, etc., de la fuente de trabajo.
- e) Dedicarse durante las horas de trabajo a labores ajenas a las que corresponden o tengan asignadas.
- f) Interrumpir sus labores con lecturas de libros, periódicos, o cualquier otra publicación distinta de las del giro de la fuente de trabajo.
- g) Realizar operaciones de préstamo o compra y venta dentro de las oficinas y locales de la fuente de trabajo.
- h) Introducir a los locales, oficinas u departamentos, de la fuente de trabajo, a personas ajenas a los mismos.
- i) Portar armas de cualquier clase dentro de los locales o instalaciones de la fuente de trabajo.
- j) Transportar, hacer que se transporte o permitir la conducción de artículos ajenos a la fuente de trabajo en los camiones o vehículos propiedad de la misma.

k) Infringir o no cumplir con cualquiera de las obligaciones u omisiones previstas en este reglamento.

l) Incurrir en cualquiera de las prohibiciones estipuladas en el artículo 42 del presente reglamento.

m.- Presentarse en estado inconveniente para laboral, entendiéndose por ello (alcoholizado, drogado etc.)

Será motivo de rescisión las siguientes causas:

a) Reincidir en cualquiera de los motivos de prohibición consignados en el artículo que antecede, aunque no sean los mismos.

b) Falsear la información personal o los informes que rindan sus jefes inmediatos respecto a su trabajo.

c) Tratar a sus superiores, subordinados o compañeros sin el debido respeto dentro de las instalaciones de la fuente de trabajo.

d) Manipular el costo de venta o renta, ya sea cobrándose con mayor o menor precio al cliente de los productos o servicios.

e) Cualquiera de las causas señaladas en el artículo 47 de la Ley Federal de Trabajo.

f) El reincidir en dos ocasiones en choques de automóviles a los cuales se les brinda el servicio, o bien por robo de pertenencias del interior de vehículo.

g) Manipular de algún modo las listas de asistencia ya sea la propia o la de algún compañero de trabajo.

h.- Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, entendiéndose por ello, todo estado que afecte al temple y aplomo físico, acompañando de los síntomas clásicos de aliento alcohólico desfiguraciones faciales. Cuando exista duda al respecto, la fuente de trabajo se reserva el derecho de practicar los exámenes médicos que juzgue pertinentes para establecer cuál es el estado de la persona en cuestión. (Ej. Antidoping o análogos).

Las faltas de asistencia al trabajo no justificadas serán sancionadas en la siguiente forma:

a) Una falta (1) de asistencia en el mes calendario se sancionará con (1) día sin goce de sueldo.

b) Dos (2) faltas de asistencia en el mismo lapso, se sancionara con dos (2) días sin goce de salario.

c) Tres (3) faltas de asistencia en el lapso señalado se sancionara con tres (3) días son goce de salario.

CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO.

ART.47.- Los trabajadores al servicio de la fuente de trabajo tendrán la obligación de llevar a cabo o realizar los cursos de capacitación y adiestramiento que se les proporciona, a fin de elevar su nivel de vida y productividad, de conformidad a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.

ART.48.- La Vigilancia en cuanto a instrumentación y operatividad de los procedimientos de capacitación y adiestramiento, estarán a cargo de la comisión mixta de capacitación y adiestramiento creada para ello.

ART.-49.-La fuente de trabajo se reserva el derecho de mandar registrar por el personal asignado a cualquier persona, revisando bolsos, maletas, o cualquier otro bulto que entre y salga dentro del centro de trabajo, quedando entendido que el personal acepta este registro como medida de seguridad interior.

ART.-50.- Los conflictos individuales que se susciten por la interpretación y aplicación de este reglamento, se atenderán ante el Jefe superior directo, sin perjuicio de poderse atender ante la Gerencia General de la fuente de trabajo.

ART.-51.- Para todos los casos no previstos en este reglamento las partes se someten a las disposiciones de la Ley Federal Del Trabajo y del contrato del trabajo.

Este Reglamento entrará en vigor desde la fecha de su celebración, depositándose ante la Junta de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco.

Guadalajara, Jalisco, al día de su presentación.


POR LA FUENTE DE TRABAJO


POR LOS TRABAJADORES

ANEXOS