

REGLAMENTO DE TRABAJO EN MEXICO

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE S.A.
DE C.V.

Reglamento Interior de Trabajo que celebran por una parte la Empresa S.A. DE C.V.,, y por la otra el Sindicato de Trabajadores de los trabajadores no sindicalizados de la misma.

GENERALIDADES

1.- El SR. y el SR., y por la otra el Sindicato de Trabajadores de, y los trabajadores no sindicalizados de la misma.

2.- Los trabajadores: C. y Secretario General y Secretario del Trabajo respectivamente del Sindicato Unico de Trabajadores de manifiestan desempeñar los cargos con que se ostentan y tener la representación de los trabajadores sindicalizados a los que representan por disposición del artículo 375 de la *Ley Federal del Trabajo* y por acuerdo expreso de los miembros del Sindicato.

3.- y Lic., manifiestan ser representantes de los trabajadores administrativos y/o de confianza y que tienen capacidad legal para obligarlos.

4.- Las partes intervinientes en este Reglamento manifiestan que lo han elaborado y celebrado de común acuerdo en los términos del artículo 424 de la *Ley Federal del Trabajo*.

5.- En el cuerpo de este Reglamento se usará la siguiente nomenclatura:

A.-, S.A. DE C.V.,, será llamada LA EMPRESA.

B.- Los trabajadores de, S.A. DE C.V., serán llamados LOS TRABAJADORES.

C.- El Sindicato de Trabajadores de será llamado EL SINDICATO.

D.- La *Ley Federal del Trabajo* será llamada LA LEY.

E.- El Instituto Mexicano del Seguro Social será llamado EL SEGURO SOCIAL.

F.- El Contrato Colectivo de Trabajo será llamado CONTRATO COLECTIVO.

G.- El presente Reglamento será llamado EL REGLAMENTO.

6.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el desarrollo de los trabajos de la Empresa y es obligatorio para la misma y para todos sus trabajadores.

INGRESO

7.- Para poder ingresar al servicio de la Empresa se requerirá previamente llenar una solicitud de empleo en la cual el solicitante manifieste sus aptitudes y capacidades para el trabajo, además de cumplir con los requisitos que establece el Contrato Colectivo.

8.- El solicitante deberá someterse previamente a los exámenes necesarios para comprobar su estado físico, capacidad mental, habilidades y conocimientos generales y especialidades que posea.

9.- El solicitante deberá cumplir todos los requisitos legales como registro federal de contribuyentes, acta de nacimiento, registro del Seguro Social, etc., para poder ingresar al servicio de la Empresa.

10.- El solicitante al ingresar a laborar a la Empresa acepta el presente Reglamento como parte de sus obligaciones laborales.

11.- El solicitante tendrá la obligación de proporcionar su domicilio y los cambios posteriores del mismo.

JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSO SEMANAL

12.- La jornada de trabajo se ha venido desarrollando de Lunes a Sábado de cada semana, conviviendo de acuerdo al artículo 59 de la ley Federal del Trabajo, para permitir el descanso del sábado con el siguiente horario:

PRIMER TURNO.- De las 6:00 horas a las 15:30 horas de Lunes a Viernes de cada semana.

SEGUNDO TURNO.- De las 15:30 horas a las 0:24 horas del día siguiente de Lunes a Viernes de cada semana.

TERCER TURNO.- De las 21:30 horas a las 5:54 horas del día siguiente de Lunes a Viernes de cada semana.

El personal Administrativo de las 7:00 horas a las 16:30 horas de Lunes a Viernes de cada semana.

De acuerdo a las funciones del personal no sindicalizado, este deberá apegarse a cualquiera de los horarios establecidos en este capítulo. Es obligación de los trabajadores presentarse puntualmente a su trabajo, considerando una tolerancia hasta de cinco minutos para presentarse a sus

labores después de la cual la Empresa se reserva el derecho de recibir a el trabajador.

Los turnos Segundo y Tercero incluirán parte del Sábado en virtud de que se desarrollan iniciándose en un día y concluyendo el día siguiente, sin que esto signifique el trabajo en día de descanso o en Sábado, ya que lo mismo sucede con los descansos del Sábado y del Domingo que en estos turnos se prolongan hasta el Domingo o Lunes respectivamente.

13.- Los trabajadores convienen en que la Empresa podrá aplicar cualquier otra modalidad de las establecidas en el artículo 59 de la Ley o volver al sistema de seis días semanales de trabajo, según lo requieran las necesidades de producción.

14.- Las horas de entrada y salida y los horarios de tomar alimentos y descanso podrán ser variados discrecionalmente por la empresa de acuerdo con sus necesidades de trabajo.

15.- Empresa y Trabajadores convienen en que estos últimos podrán ser cambiados de sus turnos y puestos de trabajo de acuerdo con las necesidades de la Empresa. En lo que se refiere al personal sindicalizado de acuerdo a lo establecido en el Contrato Colectivo.

La Empresa podrá variar el lugar de prestación de servicios de acuerdo con sus necesidades y avisando a los trabajadores y al Sindicato con 48 horas de anticipación, esto solamente en el personal sindicalizado según Contrato Colectivo.

16.- Los trabajadores sindicalizados tendrán un período de 30 minutos para tomar sus alimentos o para el fin que decidan darle, fuera de las instalaciones de la Empresa. En lo referente al personal no sindicalizado este tendrá 60 minutos para tomar sus alimentos entre el desayuno comida y cena según corresponda.

17.- La Empresa otorgará a los Trabajadores sindicalizados veinte minutos de descanso durante la jornada de trabajo.

Los Trabajadores no podrán salir de la planta durante este período.

18.- Las jornadas principiarán y terminarán en el domicilio de la Empresa y todos los Trabajadores deberán marcar personalmente su tarjeta de tiempo al iniciar y terminar sus labores.

La tarjeta es la única prueba de asistencia y puntualidad y deberá irse por el Trabajador al inicio de la semana.

19.- Ningún Trabajador está autorizado para marcar la tarjeta de otro.

20.- Los Trabajadores disfrutarán de un día de descanso por cada seis de trabajo que de preferencia será el Domingo.

21.- Para obtener permiso para ausentarse de sus labores se requerirá aprobación por escrito del jefe inmediato y del Departamento de Personal.

Cuando el permiso abarque el resto de la jornada deberá marcarse en la tarjeta de tiempo, en el entendido que deberá solicitarse con 24 horas de anticipación aprobándose en función de las necesidades de la Empresa.

22.- En caso de riesgos de trabajo o enfermedades que impidan al trabajador presentarse a su jornada, deberá avisarse a la Empresa a más tardar dos horas después de iniciada la jornada.

23.- Únicamente serán válidas las incapacidades que extienda el Seguro Social para la comprobación de enfermedades o riesgos profesionales.

24.- Los Trabajadores deberán dar aviso de inmediato a la Empresa cuando sufran un riesgo de trabajo, una enfermedad o accidente no profesional y alguna enfermedad contagiosa.

25.- Los certificados médicos del Seguro Social que acreditan una incapacidad deberán entregarse oportunamente al Departamento de Personal dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de su expedición.

26.- Los Trabajadores que opten por el uso de la Cafetería en sus horas de comida y/o descanso deberán someterse a las reglas para el uso de la misma.

27.- Los Trabajadores deberán laborar el tiempo extraordinario permitido por la Ley, y el personal sindicalizado en base a lo establecido en la cláusula No. 14 del Contrato Colectivo.

LUGAR DE TRABAJO

28.- Los Trabajadores deberán estar siempre en el lugar asignado para su trabajo a la hora señalada para iniciar su jornada y no podrán ausentarse del mismo sin la autorización previa de su Superior.

29.- Los Trabajadores están obligados a asear, mantener limpio y libre de objetos personales su lugar de trabajo.

30.- El Trabajador deberá portar su credencial de identificación diariamente y en un lugar visible desde el momento de ingresar a la Empresa. La credencial deberá ir firmada por el Gerente de Relaciones Industriales.

31.- El término de las operaciones de los trabajadores serán cinco minutos antes de su hora de salida.

El Trabajador no podrá retirarse de su lugar de trabajo durante ese tiempo que empleará en asearlo y prepararlo para el siguiente turno.

32.- Está prohibido el uso del teléfono a los Trabajadores salvo casos de urgencia y con autorización de su Supervisor.

33.- Los Trabajadores deberán presentarse a sus labores con ropa adecuada al trabajo que desempeñan, estando prohibido hacerlo en shorts, con huaraches, aretes al personal masculino, o cualquier otra forma que no corresponda a una presentación correcta para el trabajo.

34.- Los Trabajadores eventuales, los que prestan sus servicios discontinuos y los de temporada, tendrán derecho de un período anual de vacaciones proporcional al número de días trabajados en el año.

35.- Las vacaciones de los Trabajadores sindicalizados se concederán dentro de los dos meses siguientes al cumplimiento de los años de antigüedad que correspondan, deberán disfrutarse y no podrán ser compensados con remuneraciones económicas, en lo que se refiere al personal no sindicalizado, será de acuerdo a lo preceptuado en la Ley.

36.- Las vacaciones de los Trabajadores no serán acumuladas y para poder gozar de ellas se solicitarán con quince días de anticipación.

SALARIO, LUGAR Y DIA DE PAGO.

37.- El pago de salarios de los trabajadores se hará el viernes de cada semana durante la jornada de trabajo que corresponda.

38.- Los Trabajadores otorgarán recibos a favor de la Empresa por la totalidad de los salarios percibidos, constituyendo dicho recibo la conformidad con la cantidad recibida.

39.- La Empresa se reserva el derecho de cambiar el día de pago si sus necesidades lo requieren, previo acuerdo con el Sindicato.

40.- Los Trabajadores tendrán obligación de identificarse al cobrar su salario, presentando la credencial expedida por la Empresa.

41.- Cualquier reclamación sobre el pago del salario deberá hacerse sin desprender el sello y la grapa de seguridad que sujetan los billetes, sin la cual no se admitirá la reclamación.

42.- En circunstancias excepcionales, cuando el trabajador no pueda concurrir a cobrar su salario, el pago se podrá hacer a un familiar mediante carta poder suscrita ante dos testigos, autorizada por el departamento de Relaciones Industriales.

43.- Cuando el día de pago del salario coincida con uno de descanso se pagará el día anterior.

44.- El lugar de pago del salario será el domicilio de la Empresa.

RIESGOS DE TRABAJO, HIGIENE Y SEGURIDAD.

45.- Los trabajadores que esten incapacitados para asistir a su trabajo, deberán notificar a la Empresa dicha falta y la causa, en la inteligencia de que únicamente se justificará esta mediante la incapacidad que para tal efecto expida el Seguro Social, en caso de enfermedad general o riesgo de trabajo, no aceptandose ningún otro medio para justificar la falta. La incapacidad deberá ser presentada a la Empresa, dentro del término de 24 horas contadas a partir de que esta sea expedida por el Seguro Social. Así como el dictamen de calificación del probable riesgo de trabajo y alta del mismo en su caso.

46.- Si un Trabajador contrae una enfermedad contagiosa o está en contacto directo con personas que la padezcan, deberá dar aviso a la Empresa y al Seguro Social de dicha circunstancia.

47.- Si algún Trabajador padece alguna enfermedad que a criterio de la Empresa puede ponerlo en peligro a el o a los demás trabajadores en el desempeño de su trabajo, deberá someterse a un examen médico en el Seguro Social o en el lugar que la Empresa designe. En caso necesario, la Empresa actuará conforme a la ley y a las disposiciones del Seguro Social.

48.- En caso de epidemia, los Trabajadores se someterán a un examen médico y cumplirán con las medidas dictadas por autoridades competentes tendientes a evitar contagios y profusión del mal.

49.- Las Trabajadoras que queden embarazadas están obligadas a dar aviso inmediato a la Empresa de su embarazo a fin de que puedan cumplir con lo estipulado en el Artículo 170 de la Ley, Contrato Colectivo y Artículo 110 de la Ley del Seguro Social.

50.- La Empresa se obliga a proporcionar a sus trabajadores los primeros auxilios que sean necesarios y el equipo de seguridad que se requiera.

51.- Los Trabajadores deberán usar todo el tiempo los equipos o prendas que para su seguridad le proporcione la empresa. La negativa a usarlos se considerará como desobediencia a las ordenes del patrón.

52.- Los Trabajadores contarán con baños dentro del area de trabajo debiendo solicitar permiso del Jefe inmediato para retirarse de su area de trabajo y hacer uso de estos.

53.- Los Trabajadores tendrán la obligación de mantener limpios y en buen estado todos los baños así como depositar la basura en los cestos correspondientes.

54.- Cualquier Trabajador que cometa alguna violación o infracción en el uso de los baños se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas en este Reglamento.

55.- Es obligación de los Trabajadores someterse a los tratamientos medicos que les prescriban en el Seguro Social.

56.- Las labores que se desempeñan por la Empresa, no se consideran insalubres o peligrosas.

57.- La Empresa y los Trabajadores constituirán las comisiones de seguridad e higiene, de acuerdo como lo establece la Ley.

58.- Queda estrictamente prohibido para los Trabajadores el portar o guardar armas en las instalaciones de la Empresa.

59.- Los Trabajadores se obligan a respetar las normas pactadas individualmente sobre uso de los casilleros.

60.- Los Trabajadores deberán someterse a las prácticas profilácticas que como campañas de vacunación, higiene, etc., emprenda la Empresa, el Seguro Social, o las Autoridades de Salud.

61.- Los Trabajadores deberán usar el equipo de seguridad que les señale la Empresa en los lugares que se les indiquen, así como respetar las áreas donde no se permite fumar, señaladas por la Empresa.

CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD.

62.- Todos los Trabajadores estarán obligados a recibir la capacitación que la Empresa proporcione en cumplimiento de sus obligaciones de capacitar y adiestrar.

63.- Ningún Trabajador podrá operar una máquina si no ha sido entrenado previamente o autorizado por su jefe inmediato.

64.- Los Trabajadores estarán obligados a desempeñar las prácticas, rutinas o simulacros, etc., relacionadas con la seguridad, higiene o productividad en el trabajo.

VIII. NORMAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES.

65.- El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el Trabajador y la violación a las normas de este Reglamento, del Contrato Individual, del Contrato Colectivo y de la ley, darán derecho a la Empresa para sancionar a los Trabajadores.

66.- La Empresa podrá sancionar a sus trabajadores mediante la aplicación de cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias, de acuerdo a la gravedad de la falta.

A). AMONESTACIONES VERBALES,

B). AMONESTACION ESCRITA, Y

C). SUSPENSION DE 1 A 8 DIAS SIN GOCE DE SUELDO.

67.- La reincidencia en las causas que ameritan medidas disciplinarias darán derecho de aumentar el grado de sanción que se imponga en cada caso.

68.- La Empresa podrá en todo tiempo optar por sancionar una falta a este Reglamento de acuerdo con lo establecido en el mismo o rescindir la relación y Contrato de Trabajo conforme a la Ley.

69.- La suspensión del servicio del Trabajador podrá ser aplicada en los siguientes casos:

a).- Por dedicarse a labores distintas a las que correspondan o tengan destinadas el Trabajador durante las horas de trabajo.

b).- Por falsear informes de trabajo rendidos a su Jefe Inmediato Superior en provecho propio o en contra de algún compañero de trabajo.

c).- Por no usar el equipo de protección que haya sido proporcionado por la Empresa, así como por negarse a seguir las normas de seguridad.

d).- Por dejar su sitio de trabajo sin autorización del Jefe Inmediato Superior.

e).- Por transportar o hacer que se transporte en vehículos de la Empresa a personas que no estén autorizadas, así como transportar objetos ajenos a la Empresa.

f).- por permitir el uso de vehículos de la Empresa a personas no autorizadas por la misma.

g).- Por introducir al interior de la Empresa a personas ajenas sin previa autorización.

h).- por tener mas de tres retardos en 30 días, independientemente que haya sido admitido a laborar en cada ocasión.

i).- Por incumplimiento a las medidas de higiene y seguridad.

j).- Por tener mas de dos amonestaciones escritas.

k).- Por faltar de uno a tres días injustificadamente en un período de 30 días.

l).- Por usar los aparatos y herramientas para trabajos que no sean de la Empresa.

m).- Por introducir al lugar de trabajo o consumir en el mismo cualquier tipo de drogas o bebidas embriagantes.

n).- Por no ejecutar el trabajo con la intensidad cuidado y esmero debidos.

o).- por no observar buenas costumbres y respeto a sus compañeros y/o los representantes del Patrón.

p).- Por salir del trabajo antes de la hora señalada.

q).- Por quitar o mover tableros protectores, señales de aviso contra incendio y seguridad destinados a proteger a los demás trabajadores y a la Empresa. Igualmente los avisos de no fumar, sistemas, métodos de trabajo y ayudas visuales.

r).- Por entrar y salir a la Empresa por lugares no autorizados e introducir a las áreas de trabajo refrescos, golosinas, comestibles, o fumar en las áreas donde se prohíbe fumar.

s).- Por practicar juegos, juegos de azar, leer periódicos y revistas o cualquier otra publicación durante las horas de trabajo.

t).- Por vender boletos u otro artículo, efectuar loterías, circular publicaciones, distribuir literatura, letreros o material escrito dentro del inmueble que ocupa la Empresa.

u).- Por rayar y dañar los servicios sanitarios, las llaves del agua, regaderas, mingitorios, casilleros y lavabos, etc.

v).- Por entorpecer la producción internacionalmente o debido a la ausencia en el lugar de operación o cualquier otra causa.

w).- Por amenazar a la Empresa, sus bienes, su personal o sus familiares, ejecutar cualquier acto de sabotaje o causar algún daño premeditado, ejecutar robos en bienes de la Empresa, materiales o artículos en almacén o en los bienes personales de los empleados.

x).- Por correr, jugar o no usar la credencial de identificación en un lugar visible desde que se ingresa a la Planta.

70.- Todo Supervisor o Representante del patrón podrá llamar la atención a los Trabajadores a su cargo por incumplimiento de sus obligaciones o violación a este Reglamento, guardando el debido respeto y consideración absteniéndose del mal trato.

71.- Todos los demás casos de menos gravedad, no previstos en el artículo anterior, que no constituyan causas de rescisión darán lugar a una amonestación verbal o escrita a juicio de la Empresa.

72.- Siempre que se vaya a aplicar una sanción a un Trabajador, deberá hacersele saber previamente, pidiéndole una explicación acerca de su conducta, hecho lo cual se procederá a aplicar la sanción correspondiente en caso de que no se justifique la falta cometida.

TRANSITORIOS

1.- Este Reglamento ha sido celebrado por la Empresa, S.A. DE C.V.,, representada por y el SINDICATO DE TRABAJADORES DE representado por y

Secretario General y Secretario del Trabajo y y en representación de los Empleados Administrativos y de Confianza.

2.- Ambas partes está de acuerdo en depositar el presente reglamento ante LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE de esta Ciudad.

3.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su depósito y deberá ser fijado en un lugar visible de la Empresa para su conocimiento y consulta.