

# Reglamento Interno de Trabajo





# CONTENIDO

-

Disposiciones Generales.....	1
Jornadas y asistencia al trabajo .....	3
Forma de pago .....	7
Mantenimiento y limpieza de maquinaria Aparatos y útiles de trabajo .....	7
Riesgos de trabajo .....	9
Labores insalubres y peligrosos .....	11
Permisos y licencias .....	12
Disposiciones disciplinarias .....	15
Seguridad en el trabajo .....	22
Trabajos y sus nombramientos .....	22
Obligaciones del SAPAC y los derechos, Obligaciones y prohibiciones de los Trabajadores .....	23
Vacaciones .....	27
Transitorios .....	28

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1°.-** La relación jurídica de trabajo entre el SAPAC y los trabajadores de base y eventuales del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, con el objeto de mejorar la productividad y la calidad de los servicios a cargo de éste, se registrarán por:

I. La Ley Federal del Trabajo, reglamentaria del apartado A del artículo 123 Constitucional, aplicada supletoriamente,

II. Reglamento Interior del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca,

III. La Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Morelos,

IV. Las disposiciones contenidas en el Presente Reglamento de Trabajo para el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, y;

V. Las disposiciones contenidas en el Contrato Colectivo de Trabajo.

**ARTICULO 2°.-** Para los efectos del presente Reglamento de Trabajo, el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca se entenderá por:

I. SAPAC: Al Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca,

II. Titular: Al Director General del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca,

III. Sindicato: Al Sindicato de Trabajadores del Sistema de Agua Potable de Cuernavaca, Morelos.,

IV. Trabajador: A los trabajadores de base (sindicalizados o no sindicalizados), y eventuales,

V. Reglamento Interior: Al Reglamento Interior del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca,

VI. Ley Federal: A la Ley Federal del Trabajo,

VII. Ley de Responsabilidades: A la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Morelos.

VIII. Reglamento de Trabajo: Al Reglamento de Trabajo para el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca.



**VI.- Ley Federal:** A la Ley Federal del Trabajo,

**VII.- Ley de Responsabilidades:** A la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Morelos.

**VIII.- Reglamento de Trabajo:** Al Reglamento de Trabajo para el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca,

**IX.- Autoridad:** A la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos quien es el órgano competente para conocer y fallar sobre las relaciones laborales entre el Sindicato y el SAPAC, y;

**X.- Secretario Sindical:** Al Secretario General del Sindicato de Trabajadores del Sistema de Agua Potable de Cuernavaca, Morelos.



## CAPITULO II

### DE LAS JORNADAS Y ASISTENCIA AL TRABAJO

**ARTICULO 3°.-** Se considera jornada de trabajo al tiempo durante el cual el trabajador está a disposición de SAPAC para prestar su trabajo, de conformidad en los artículos 58 al 68 de la Ley Federal.

Las jornadas de trabajo, preferentemente serán continuas.

**ARTÍCULO 4°.-** Las jornadas de trabajo en el SAPAC, son las siguientes:

- I.- Diurna,
- II.- Nocturna, y;
- III.- Mixta.



**ARTÍCULO 5°.-** Para los efectos del artículo anterior, las jornadas de trabajo tendrán las características siguientes:

**I.- Diurna:** la comprendida entre las seis y veinte horas de lunes a viernes con duración de ocho horas,



**II.- Nocturna:** la comprendida entre las veinte y las seis horas de lunes a viernes, con duración de siete horas, y;

**III.- Mixta:** la que comprende periodos de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres horas y media, pues si comprende tres y media o más, se reputará jornada nocturna.



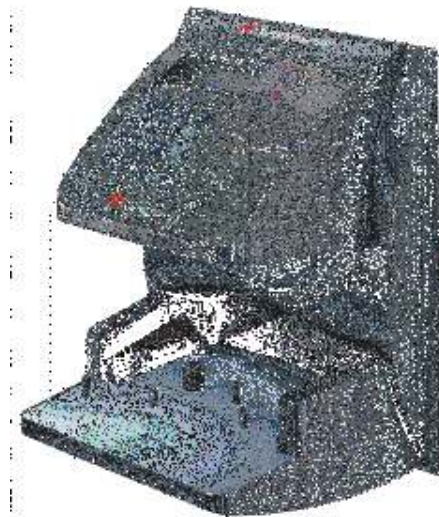
**ARTÍCULO 6°.-** El tiempo destinado para las comidas y periodo de reposo durante la jornada será de media hora de acuerdo a las necesidades de sus labores.



Los trabajadores registrarán la hora de inicio y fin de su jornada de trabajo mediante el control de asistencia que establezca el SAPAC para tal efecto se podrá hacer mediante el sistema de registro de tarjeta en el reloj checador, firma de lista de asistencia o en el sistema electrónico denominado hand key de conformidad con el sistema que opere en el lugar de adscripción y solo por ese medio se acreditará la asistencia y tiempo laborado por lo que el incumplimiento de éste requisito indicará falta injustificada a sus labores salvo autorización expresa de su Director de Área quien notificará por escrito tal situación al Departamento de Recursos Humanos.

La justificación de sus faltas de asistencia deberá ser dentro de los plazos y conforme a los procedimientos establecidos por la Dirección de Administración del SAPAC.

Los trabajos se desarrollaran en el local del SAPAC y en los espacios, de acuerdo con la naturaleza de las labores, así como del equipo, material y herramienta que haya de emplearse.





**ARTÍCULO 7°-** Cuando por circunstancias especiales se aumenten las horas de jornada máxima, éste trabajo se considerará como extraordinario, para lo cual se observaran los siguientes criterios:

**I.-** Solo con autorización patronal expresa y por escrito, podrán los trabajadores laborar en jornada extraordinaria y séptimo día semanal, en cuyo caso, serán retribuidos conforme a los lineamientos legales y a los que se desprenden de l contrato colectivo de trabajo , además de requerirse la conformidad del trabajador.

Tratándose de trabajos urgentes, la orden podrá ser verbal, a reserva de que se confirme por escrito.,



**II.-** El SAPAC cubrirá el pago correspondiente al tiempo extraordinario en el transcurso de una catorcena, posteriores a la fecha de ser laborado, y;

**III.-** Para los efectos del pago de horas extraordinarias, se computará la primera hora, sólo para ser el caso de que sea única, cuando ésta rebase los primeros 40 minutos. A partir de los primeros 60 minutos se tomarán como horas las consecutivas de 60 minutos y la última se podrá tomar como hora después de que transcurran más de 40 minutos.



**ARTICULO 8°.-** Se concederá al Trabajador una tolerancia de diez minutos después de la hora fijada para presentarse a sus labores.



**ARTICULO 9°.-** Los descuentos por retardos se regularán por las siguientes bases:

**I.-** Por cada tres retardos en una catorcena, mayores de diez minutos pero menores de treinta, se les dejará de pagar la cuarta parte del sueldo de un día.

**II.-** Si el trabajador se presenta a sus labores treinta minutos después de la hora de entrada, pero antes de cuarenta y cinco minutos, se le dejará de pagar la cuarta parte del sueldo de esos días por cada retardo de ese tipo.

**III.-** Si el retraso es mayor de cuarenta y cinco minutos, pero menor de una hora, se le dejará de pagar el sueldo de un día. Cuando el trabajador permanezca laborando por su propia voluntad en la unidad de trabajo, no se computará como falta de asistencia injustificada y solo se le descontará medio día, y;

**IV.-** El cómputo de los retardos será acumulable hasta por 30 días.

**ARTICULO 10°.-** La acción del SAPAC para efectuar los descuentos por retardos o inasistencias, prescribirán en un término de 30 días contados a partir del último día en que debió de efectuarse el descuento y en la catorcena inmediata en la que recayó el retardo.

Los descuentos injustificados deberán de ser reintegrados en un término de un mes, a partir de la fecha de recepción de la solicitud que presente el trabajador, en el Departamento de Recursos Humanos por sí mismo, o por conducto de su jefe inmediato o Sindicato.

En caso de pago indebido que se incluya en nómina, por imposibilidad administrativa de hacer la corrección, el descuento no excederá del 30 % de su salario distribuyendo equitativamente el adeudo en uno o varios descuentos.

## CAPÍTULO III

### FORMA DE PAGO.

**ARTÍCULO 11°.-** Con arreglo en los artículos 88 y 423 fracción IV de la Ley Federal, el salario se pagará como sigue:



El trabajador recibirá sus salarios catorcenalmente, mediante depósito bancario antes de que termine su jornada de trabajo, quien podrá disponer de su salario mediante tarjeta de debito que le haya otorgado la institución bancaria correspondiente.

## CAPITULO IV

### MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE MAQUINARIA, APARATOS Y ÚTILES DE TRABAJO.

**ARTICULO 12°.-** El trabajador deberá inspeccionar las herramientas y materiales de trabajo antes de resguardarlas o usarlas, para el caso de que encontrara algún faltante o defecto, deberá de dar aviso a su jefe inmediato.



**ARTICULO 13°.-** Cuando el trabajador note que el trabajo a él encomendado no lo pueda realizar por falta de materiales o por cualquier otra causa, deberá de dar aviso a su jefe inmediato.



**ARTICULO 14°.-** El trabajador tiene la obligación de conservar en perfecto estado los vehículos, máquinas, aparatos, utensilios y herramientas que utilicen para la ejecución del trabajo encomendado, procurando en todo momento evitar desperfectos de los mismos, teniendo la obligación de darles mantenimiento y limpieza que les corresponda de cada implemento de trabajo que tenga bajo su resguardo, comprometiéndose el SAPAC a proporcionar todo el material y refacciones para que el trabajador cumpla con lo antes señalado, cuando el equipo requiera de alguna reparación y el trabajador no esté capacitado para realizarla, el SAPAC mandará a realizar la reparación correspondiente.



**ARTICULO 15°.-** El Sindicato y el SAPAC se comprometen integrar una Comisión de Seguridad e Higiene compuesta por igual número de representantes de ambas partes, para investigar las causas de los accidentes y enfermedades, proponer medidas para prevenir y vigilar que se cumplan, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal.



## CAPÍTULO V

### RIESGOS DE TRABAJO

**ARTÍCULO 16°.-** Con fundamento en los artículos 472 al 513 de la Ley Federal, para prevenir los riesgos de trabajo y prestar los primeros auxilios se aplicarán las siguientes normas:

- I. Se observarán los instructivos que proporcione la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el trabajo, los cuales, se darán a conocer por todos los medios posibles y adecuados a los trabajadores, incluso, serán fijados en lugares visibles de los establecimientos.
- II. El SAPAC proporcionará a los establecimientos, los botiquines que sean necesarios y los mantendrá debidamente surtidos y actualizados con la intervención de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.
- III. Los trabajadores recibirán cursos de seguridad y primeros auxilios, con arreglo a los programas que se establezcan, debiendo solicitarse para ello la intervención de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.
- IV. En caso de accidente de trabajo dentro del horario del mismo el SAPAC dará aviso al IMSS.

**ARTÍCULO 17°.-** Cuando en el desempeño de sus labores y con motivo de la operación de un vehículo o maquinaria, propiedad del SAPAC, el trabajador sufra un accidente, el SAPAC conjuntamente con el Sindicato, le prestará auxilio legal durante el trámite de la averiguación y del proceso, en su caso no le exigirá la reparación de los daños que presente el vehículo.

Lo dispuesto en los párrafos que anteceden, no regirá en los siguientes casos:

- I.- Cuando el trabajador se encuentre bajo los efectos de alguna bebida embriagante, narcótico, droga o enervante.
- II.- Cuando hubiere tomado el vehículo sin autorización, o careciendo de licencia o certificado de aptitud para manejar, y;
- III.- Cuando hubiere procedido con grave falta de cuidado o responsabilidad.



No tendrá aplicación lo establecido en las fracciones II y III de éste artículo si, a pesar de que el vehículo se encuentra en malas condiciones o el trabajador carezca de licencia para manejar o de conocimientos mecánicos y así lo da a conocer al representante del SAPAC, reciba instrucciones de sus superiores para conducirlo.



En casos de robo del vehículo que esté a cargo y responsabilidad de algún Trabajador, éste deberá dar aviso de inmediato a los representantes del SAPAC y demás autoridades competentes, en cuyo caso el SAPAC no exigirá al Trabajador el pago del valor del vehículo robado o de las partes que se hayan sustraído, salvo que hubiere procedido con negligencia, grave falta de cuidado o de responsabilidad.

Cuando ocurrieren los accidentes a que se refiere éste artículo, se dará la intervención al Sindicato en el levantamiento del acta administrativa que deberá efectuarse en la unidad de trabajo respectiva. Cuando en estos accidentes concurren las circunstancias que señalan las fracciones de éste artículo, y proceda exigir al Trabajador la reparación de los daños, se le darán facilidades para cubrir el monto, mediante descuentos catorcenales.



## CAPITULO VI

### LABORES INSALUBRES Y PELIGROSAS

#### (QUE NO DEBEN DE DESEMPEÑAR LOS MENORES NI LAS MUJERES EN ESTADO DE GRAVIDEZ)

**ARTÍCULO 18°.-** Dentro de las actividades propias del SAPAC, quedan catalogadas como labores insalubres y peligrosas que no deben desempeñar las mujeres en estado de gravidez ni los menores las que a continuación se especifican:

**ARTÍCULO 19°.-** Para la protección de las trabajadoras embarazadas se observarán las siguientes disposiciones:

**I.-** De conformidad con los artículos 166, 167 y 170 fracción I de la Ley Federal, las trabajadoras embarazadas no desempeñarán las siguientes actividades:

1.- Las que pongan en peligro la salud de la mujer o el producto ya sea durante el estado de gestación o el de lactancia, no se podrá utilizar su trabajo en labores insalubres o peligrosas, trabajo nocturno en establecimientos de servicio después de las diez de la noche, así como en horas extraordinarias.

2.- Siendo labores insalubres y peligrosas las que por la naturaleza del trabajo por las condiciones físicas, químicas y biológicas del medio en que se presta o por la composición de la materia prima que se utilice son capaces de actuar sobre la vida y la salud física y mental de la mujer en estado de gestación o de su producto.

3.- No realizará trabajos que exijan esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para la salud en relación con la gestación, tales como levantar, tirar o empujar grandes pesos que produzcan trepidación, estar de pie durante largo tiempo o que actúen o puedan alterar su estado psíquico o nervioso.

**II.-** Para los efectos de la fracción anterior y del descanso posterior y anterior al alumbramiento, conforme al artículo 170 de la Ley Federal, la trabajadora informará al Departamento de Personal, su estado de embarazo tan pronto como tenga conocimiento del mismo, presentando la constancia medica del caso.



**ARTÍCULO 20°.-** De conformidad con la protección que la Ley Federal establece para los menores trabajadores, en los artículos 173 a 180 se derivan las siguientes disposiciones:

I.- Con arreglo a los artículos 175 y 176 del ordenamiento legal mencionado, quedan catalogadas en el SAPAC como labores que no deberán desarrollar los menores por ser inapropiadas a su vida, desarrollo y salud las siguientes:

A) Trabajos ambulantes, salvo la autorización especial de la Inspección del Trabajo.

B) Trabajos subterráneos o submarinos,

C) Labores peligrosas e insalubres. Son aquellas que por la naturaleza del trabajo y las condiciones físicas, químicas o biológicas del medio en que se prestan o por la composición de la materia prima que se utiliza son capaces de actuar sobre la vida, el desarrollo y la salud física y mental de los menores.

D) Trabajos superiores a sus fuerzas y los que puedan impedir o retardar su desarrollo físico normal, y;

E) Los demás que determinen las leyes.

II.- El trabajador menor de edad proporcionará a SAPAC constancia de horario escolar debidamente actualizado y suscrita por el Director del Plantel correspondiente, al efecto de distribuir las horas de jornada y reposo o en forma compatible con los programas escolares del trabajador, conforme a lo previsto por los artículos 177 y 180 fracción III de la Ley Federal.

## **CAPÍTULO VII.**

### **PERMISOS Y LICENCIAS**

**ARTÍCULO 21°.-** El trabajador puede solicitar permisos, licencias, comisiones, vacaciones, descansos y tolerancias, sin menoscabo de sus derechos, conforme a lo dispuesto por la Ley y éste Reglamento de Trabajo.



**ARTÍCULO 22°.-**Queda prohibido a los trabajadores, abandonar las instalaciones de el SAPAC durante las horas de la jornada y sin permiso, mismo que solicitarán a su jefe directo o superior jerárquico que determine, expresándole causa justificada.

La misma disposición se observará para las inasistencias.

Sin perjuicio de lo anterior, los trabajadores en caso de emergencia podrán justificar la inasistencia o abandono de las instalaciones a mas tardar dentro de los dos días siguientes a la fecha en que haya ocurrido cualquiera de esas eventualidades.

El presente reglamento es necesario para el buen desarrollo de SAPAC y su incumplimiento ameritará la aplicación de las siguientes medidas y sanciones, según la gravedad del caso.

**ARTÍCULO 23°.-** Cuando los trabajadores tengan que desempeñar puestos o cargos de elección popular, el SAPAC, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 fracción IX de la Ley Federal, concederá licencias por el tiempo que el interesado esté en el desempeño del puesto o cargo a que se refiere éste artículo, sin menoscabo de sus derechos y de la antigüedad que tuviere al momento de obtener la licencia.

Los trabajadores de base que sean promovidos a puestos de confianza, quedarán suspendidos en sus derechos sindicales.

**ARTÍCULO 24°.-** Los trabajadores del SAPAC podrán disfrutar licencias con goce de salario y éstas se concederán por el Titular o por aquellos servidores públicos en quienes delegue ésta facultad, tomando como base el año calendario, a solicitud del propio trabajador o de la representación sindical por los siguientes motivos:



**I.-** Cuando el trabajador, tenga necesidad de iniciar los trámites para obtener su pensión por jubilación, de retiro por edad avanzada o por tiempo de servicio según sea el caso, el SAPAC le concederá licencia con goce de salario por el término de quince días.



**II.-** Al trabajador que contraiga matrimonio se le concederán cinco días hábiles de licencia con goce de salario por una sola vez, comprometiéndose a entregar, dentro de los sesenta días posteriores a la terminación de la licencia, su acta de matrimonio.



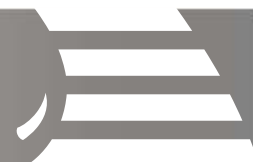
**III.-** Al trabajador, por fallecimiento de un familiar en primer grado, se le concederán cinco días hábiles de licencia con goce de sueldo. Para tal efecto, bastará la solicitud que presente directamente el trabajador o a través de la Representación Sindical, anexando copia del acta de defunción o comprometiéndose, en su caso, a entregarla dentro de los quince días posteriores a la terminación de la licencia.



**IV.-** Las trabajadoras en estado de gravidez disfrutarán de licencias con goce de salario, cuarenta y cinco días antes de la fecha probable del parto y cuarenta y cinco días después de éste. La alteración de la fecha probable del parto no significará la disminución de los tres meses de licencia, aún en el caso de que falleciera el producto.



**V.-** Obtener permiso, las madres trabajadoras, con goce de sueldo hasta por ocho días, cuando sus hijos menores de ocho años requieran de cuidados por enfermedad aguda, bastará que el médico tratante del IMSS certifique la gravedad del caso y los días de cuidado.



## CAPÍTULO VIII

### DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 25°.-** El incumplimiento de las obligaciones o contravención de las disposiciones de los artículos 134 y 135 de la Ley Federal, Impone a los trabajadores así como la inobservancia de este reglamento, a la aplicación de sanciones y medidas disciplinarias, conforme a las normas siguientes:



Las irregularidades se sancionarán con cualquiera de las siguientes medidas, mismas que se harán saber al trabajador por escrito:

- A) Prevención,
- B) Amonestación,
- C) Suspensión sin goce de sueldo hasta por ocho días, y;
- D) Rescisión de la relación laboral, con arreglo en el artículo 47 de la Ley Federal.

**ARTICULO 26°.-** La prevención consiste en la observación por escrito al Trabajador que incurra en faltas leves al cumplimiento de sus obligaciones, la cual hará el jefe inmediato correspondiente, dando aviso a la representación sindical, haciéndole del conocimiento mediante escrito que refiere la observación y se llevará un registro en el Departamento de Recursos Humanos.

Serán causas de prevención para el trabajador por parte de su jefe directo aquellas que se ejerciten de forma contraria a las sustentadas por los artículos 134 al 135 de la Ley Federal que quedarían de la siguiente forma:

1.- No desempeñar sus labores con la intensidad, el cuidado y esmero apropiados, y en la forma, tiempo y lugar convenidos, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos.



2.- No conducirse con amabilidad, rectitud, respeto e imparcialidad con sus superiores, compañeros y subordinados.

3.- No cumplir con las obligaciones que les impongan las condiciones generales de trabajo.

4.- No tratar con cortesía y diligencia al público.

5.- No observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y dar motivo con actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su reputación en perjuicio del servicio encomendado.

6.- No observar buenas costumbres durante el servicio.

7.- Hacer propaganda dentro de los edificios o lugares de trabajo, excepto la que se realice con motivo de los comicios intra sindicales.

8.- Faltar a su trabajo sin causa justificada o sin permiso del patrón.

9.- No restituir al patrón los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos útiles que les haya dado para el trabajo, no siendo responsables por el deterioro que origina el uso de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor, o por mala calidad o defectuosa construcción.

10.- Así como las demás semejantes que no se encuentren literalmente expuestas dentro de éste reglamento, quedando en el expediente personal del trabajador.

Por el hecho de cometer por una sola ocasión alguna falta de las causales antes citadas se le impondrá una prevención.



**ARTICULO 27°.-** Se entiende por amonestación, a las observaciones que no se consideren leves, sino que si se realizan repercuten sobre las funciones y desarrollo en la calidad del trabajo, tales consideraciones se hacen por escrito a los trabajadores que incurran en faltas que lo ameriten, su aplicación estará a cargo del Jefe del Departamento de Recursos Humanos y quedará asentado en el expediente del Trabajador, dando aviso a la representación sindical con una copia del mismo.

En referencia al artículo 135 de la Ley Federal, pueden estimarse para la elaboración de una amonestación las siguientes circunstancias:

- 1.- En caso de enfermedad, no dar el aviso correspondiente a la dependencia de su adscripción, en los términos que señale su reglamento.
- 2.- No guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo.
- 3.- No cubrir la reparación del daño que intencionalmente cause a los bienes que estén al servicio de SAPAC, cuando de las investigaciones que se realicen se desprenda que los daños le son imputables.
- 4.- No comparecer ante la autoridad competente que lo requiera, cuando se trate de declarar acerca de hechos propios o que le consten o cuando haya intervenido en el levantamiento de actas administrativas conforme a lo previsto en esta Ley.
- 5.- Ejecutar actos que pongan en peligro su seguridad o la de sus compañeros, así como no cuidar y no conservar el buen estado de los muebles, documentos, correspondencia, valores, maquinaria, equipo, útiles y demás que se le proporcionen para el desempeño de su trabajo y el no informar por escrito a sus jefes inmediatos de los desperfectos que los citados bienes sufran tan pronto lo advierta, así como de su robo o extravío.



- 6.- No dar aviso inmediato al patrón, salvo caso fortuito o fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo.
- 7.- No comunicar al patrón o sus representantes las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños y perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros de trabajo y de los patrones.
- 8.- Substraer de la empresa o establecimiento útiles de trabajo o materia prima o elaborada (dependiendo la cuantía de los mismos y el uso que se les de a los mismos en el centro de trabajo, pudiendo llegar a la rescisión).
- 9.- Para el caso de los puntos 3 y 8 éstos se cuantificarán y de acuerdo a la cantidad del bien dañado o sustraído y el uso que se les de en el centro de trabajo, SAPAC podrá llegar a imponer al trabajador como medida disciplinaria la suspensión o rescisión de la relación del trabajo.

En caso de incurrir el trabajador en dos AMONESTACIONES, ya sea por haber reincidido en dos PREVENCIONES (de acuerdo al último párrafo del artículo 26 del éste ordenamiento), o por las causales mencionadas en el artículo 27, automáticamente se ejercitará la SUSPENSIÓN temporal por 4 días sin goce de sueldo, trámite que realizará el Departamento de Recursos Humanos y se le levantara el acta respectiva.

Si al trabajador después de haber sido suspendido temporalmente por cuatro días sin goce de sueldo y reintegrado a sus labores se le incrementara una prevención o amonestación contempladas en los artículos 26 y 27 de éste ordenamiento, inmediatamente se hará acreedor a la suspensión temporal de 8 días sin goce de sueldo ante el Departamento de Recursos Humanos, de igual forma se le levantará el acta correspondiente, y si volviera a recaer en una sola prevención se le volverá a amonestar y/o en el caso de recaer en una amonestación se le levantará el acta correspondiente, y en el supuesto de que llegara a reincidir en cualquier falta, se le aplicará la rescisión sin responsabilidad para el patrón, en un lapso no mayor de un año.



ARTICULO 28°.- La suspensión temporal en el trabajo, sin pago del salario, podrá aplicarse hasta por 8 días, como medida disciplinaria.

Con fundamento en el artículo 135 de la Ley Federal y en relación a las disposiciones emanadas por éste Reglamento se suponen como motivo de suspensión temporal además de las razones citadas en el último párrafo del artículo que antecede, las siguientes:

- 1.- Substraer de la empresa o establecimiento útiles de trabajo o materia prima o elaborada (dependiendo la cuantía de los mismos y el uso que se les de a los mismos en el centro de trabajo, pudiendo llegar a la rescisión).
- 2.- Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija, se exceptúan de esta disposición las punzantes y punzo cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
- 3.- Suspender labores sin autorización del patrón.
- 4.- Hacer colectas en el establecimiento o lugar de trabajo.
- 5.- Usar los útiles y herramientas suministradas por el patrón, para objeto distinto de aquel a que están destinados.
- 6.- Y las demás que se deriven y se consideren con un grado de importancia y complejidad de manera que afecten y pongan en riesgo el desarrollo de las funciones y efectividad de la fuente de trabajo y de los mismos trabajadores.

Para el caso de que el trabajador reincida dos veces en cualquiera de los puntos citados en este artículo, pudiendo las causas ser iguales o diferentes, se contemplará la RESCISION del trabajador sin responsabilidad para el patrón, ya que en éste punto se estarán dañando los intereses del SAPAC, además de los supuestos mencionados en el último párrafo del artículo que antecede.



**ARTÍCULO 29°.-** La rescisión de la relación laboral con disposición en el artículo 47 de la Ley Federal, serán los siguientes:

1.- Por falta de probidad y honradez del trabajador o porque incurra en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes, compañeros o contra los familiares de uno y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.

2.- Cuando sin causa justificada faltare a sus labores por cuatro o más días en un período de treinta días naturales.

3.- Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo o utilizarlos indebidamente en su beneficio o en beneficio de otro.

4.- Por cometer actos inmorales o ingerir bebidas alcohólicas durante el trabajo.

5.- Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo del trabajo.

6.- Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren.

7.- Por no obedecer sistemática e injustificadamente las órdenes que reciba de sus superiores con motivo del servicio que presta.

8.- Por acudir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún psicotrópico o enervante.

9.- Por falta comprobada de cumplimiento al servicio.

10.- Por prisión que sea resultado de una sentencia ejecutoriada.

11.- Por pérdida de la confianza.

12.- Engañarlo el trabajador o en su caso, el sindicato que lo hubiese propuesto o recomendado con certificados falsos o referencias en los que se atribuyan al trabajador capacidad, aptitudes o facultades de que carezca. Esta causa de rescisión dejará de tener efecto después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador.

13.- Cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en el punto 1, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeñe el trabajo.



14.- Cometer el trabajador, fuera del servicio, contra el patrón, sus familiares o personal directivo o administrativo, alguno de los actos a que se refiere el punto 1, si son de tal manera grave que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.

15.- Ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla el punto 6, siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio.

16.- Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.

17.- Las análogas establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere y las que señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

18.- Las que señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Conjuntamente con los anteriores supuestos, serán rescindidos los trabajadores que infrinjan las disposiciones contenidas en los artículos 37 y 39 fracciones I, IV, IX y XIII, de éste Reglamento de Trabajo.

**ARTICULO 30°.-** Además, se formulará una prevención, amonestación, suspensión o rescisión a los trabajadores cuya actuación implique reincidencia o incumplimiento a las disposiciones contenidas en los artículos 37, 38 y 39 del presente Reglamento, así como en caso de reiterado incumplimiento a lo dispuesto en tales artículos.

**ARTICULO 31°.-** La imposición de sanciones no está sujeta al orden en que se señalan y se aplicarán, considerando la magnitud de daño cometido o el grado de peligro, los antecedentes del infractor, la posibilidad de haber evitado la infracción, la acumulación de faltas, los antecedentes del Trabajador, las circunstancias del caso, la reincidencia, la gravedad de las consecuencias y en general las circunstancias en que hubiere ocurrido.

Así mismo la imposición de sanciones será sin menoscabo de la aplicación de la legislación laboral aplicable al caso concreto.

Los trabajadores tendrán derecho a ser oídos antes de que se aplique la sanción.

A partir de la amonestación se levantará al acta respectiva que será firmada en todas sus hojas, por quienes en ella intervengan y se entregara copia autógrafa de la misma al trabajador investigado.



## CAPITULO IX

### SEGURIDAD EN EL TRABAJO

**ARTICULO 32°.-** De acuerdo con la naturaleza de las labores, al efecto de conseguir la mayor regularidad y seguridad en el trabajo, se aplicarán las siguientes normas:

- I.- Los trabajadores solo darán al material, útiles y equipo, el uso y aplicación a que son diseñados o fabricados.
- II.- Los trabajadores reportarán al patrón, cualquier descompostura o irregularidad que observen en los útiles de trabajo, equipo, material y locales de la empresa tan pronto como tenga conocimiento de ello.
- III.- La herramienta, material y equipo de trabajo, se guardará y mantendrá disponible, en los lugares designados a ese fin.

## CAPITULO X

### DE LOS TRABAJADORES Y SUS NOMBRAMIENTOS

**ARTICULO 33°.-** Para ingresar al servicio del SAPAC se requiere:

I.- Entregar la solicitud, por escrito, ante el Departamento de Recursos Humanos del SAPAC.

II.- Entregar la documentación requerida por el Departamento de Recursos Humanos, y;

III.- Poseer buena salud y no tener impedimento físico ni mental para el trabajo, lo que se comprobará con los exámenes médicos correspondientes.

**ARTICULO 34°.-** El SAPAC para determinar la ocupación de la vacante observará los conocimientos, aptitud, la antigüedad, disciplina y puntualidad del trabajador de conformidad con lo dispuesto por el artículo.



## CAPITULO XI

### DE LAS OBLIGACIONES DEL SAPAC Y DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

**ARTICULO 35°.-** Son obligaciones del SAPAC:

**I.-** Cumplir con todas las disposiciones y obligaciones que le imponen las Leyes, Reglamentos y Normas, de conformidad con el artículo 1° de este Reglamento de Trabajo.

**II.-** Efectuar los descuentos y retenciones en forma oportuna y reintegrar, en su caso, aquellos que resulten injustificados, en los términos de la Ley, del presente Reglamento de Trabajo, o por determinación judicial.

**III.-** Cubrir a los trabajadores: salarios, compensaciones, gratificaciones, primas, indemnizaciones, prestaciones, estímulos, y en general todo emolumento al que tengan derecho en los términos y plazos que se establecen en el Reglamento de Trabajo, la Ley y demás disposiciones legales vigentes y, en su caso, cubrir a los beneficiarios o apoderados de los trabajadores debidamente acreditados lo que su derecho corresponda.

**IV.-** Proporcionar los viáticos necesarios a los trabajadores, que por necesidades del servicio, tengan que efectuar una comisión fuera de la circunscripción territorial donde se encuentra su unidad de trabajo.

**V.-** Proporcionar a los trabajadores, para el adecuado desempeño de sus funciones, los útiles, instrumentos, materiales, uniformes y en general todo aquello que resulte necesario, en la cantidad y calidad que se requiera.

**VI.-** Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a que haya lugar, en las unidades de trabajo, vehículos, mobiliario y equipo.

**VII.-** Asegurar los vehículos del SAPAC con cobertura amplia, conforme a la normatividad vigente.

**VIII.-** Establecer los lineamientos para el adecuado uso de los equipos y sistemas de cómputo así como de la información que contienen, y promover los estímulos y sanciones a que se sujetarán por el buen o mal uso de los bienes del SAPAC.

**IX.-** Capacitar al personal que cuente con las aptitudes suficientes para el uso y manejo de los equipos y sistemas de cómputo, y;

**X.-** Promover, entre los trabajadores, la responsabilidad que asumen por el manejo del parque vehicular y demás equipo técnico, así como los estímulos y sanciones a que se sujetarán por el buen o mal uso de los bienes del SAPAC.



**ARTICULO 36°.-** Los trabajadores del SAPAC, tienen los siguientes derechos:

**I.-** Conservar el empleo, cargo o comisión de los que sean titulares, mientras no incurran en algunas de las causas de separación que señala la Ley Federal y el presente Reglamento de Trabajo.

**II.-** Ser ascendido en los términos del escalafón.

**III.-** Disfrutar de los beneficios de la seguridad social que otorgue el SAPAC,

**IV.-** Disfrutar de los beneficios que otorgue el Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado, en su caso.

**V.-** La capacitación permanente para elevar sus condiciones de vida y eficiencia en la prestación del servicio.

**VI.-** Tramitar traslado, permuta, reubicación, reasignación o cambio de adscripción, mediante solicitud por escrito y previa verificación de su viabilidad, justificación y autorización, por problemas de salud o cuestiones personales que lo justifiquen.

**VII.-** Tener conocimiento de las causas de traslado, comisión o remoción.

**VIII.-** La reinstalación en su puesto o algún otro equivalente, en los casos de ausencia por enfermedad, licencia sin goce de salario o comisiones sindicales, y;

**IX.-** Los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la realización del trabajo y en general todo aquello que resulte necesario, en la cantidad y calidad que se requiera.

**ARTICULO 37°.-** Son obligaciones de los trabajadores del SAPAC las siguientes:

**I.-** Cumplir con las disposiciones de la Ley, de éste Reglamento de Trabajo y demás disposiciones aplicables.

**II.-** Acatar las normas y lineamientos internos para el desempeño de los servicios y actividades a su cargo, expedidos por el Titular, para aquellas unidades de trabajo del SAPAC que por necesidades específicas, así lo requieran, siempre y cuando no contravenga el presente Reglamento de Trabajo.

**III.-** Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores, conforme a lo dispuesto en éste Reglamento de Trabajo; registrando su hora de entrada y salida en los controles que al efecto determine el SAPAC.

**IV.-** Desempeñar las funciones propias de su puesto, con la intensidad, cuidado y esmero que se requieran, con la finalidad de incrementar el nivel de productividad y calidad del servicio.

**IV.-** Desempeñar las funciones propias de su puesto, con la intensidad, cuidado y esmero que se requieran, con la finalidad de incrementar el nivel de productividad y calidad del servicio.

**V.-** Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores, en asuntos propios del servicio a su cargo.

**VI.-** Dar aviso, dentro de las primeras 48 horas, a la unidad de trabajo de su adscripción, en caso de enfermedad o accidente y al reanudar sus labores, presentar su constancia de incapacidad médica en su propia unidad de trabajo.

**VII.-** Devolver, mediante acta entrega-recepción, los expedientes, documentos, valores, bienes y equipo que estén bajo su guarda o custodia, en caso de renuncia, cese, licencia, cambio de adscripción o de servicio.

**VIII.-** Estar dispuestos, aún después de la jornada ordinaria, a colaborar en caso de urgencia, siniestro o cuando las necesidades del trabajo así lo requieran, coadyuvando así al mejoramiento de la productividad y la calidad en el servicio, y;

**IX.-** Recabar el permiso oficial necesario, para poder ausentarse de las labores.

**ARTICULO 38°.-** Los trabajadores acreditados para el uso y el manejo de equipos y sistemas de cómputo o informática, serán responsables del uso indebido de los mismos así como de la información que contengan, y se harán acreedores a las sanciones administrativas y legales referidas en el capítulo VIII de éste Reglamento de Trabajo y las demás aplicables que el caso amerite, dependiendo de la Gravedad del caso o la reincidencia.



**ARTICULO 39°.-** Queda prohibido a los trabajadores:

- I.-** Realizar, dentro de su jornada, labores ajenas al SAPAC,
- II.-** Aprovechar los servicios del personal o del equipo a su cargo, para asuntos particulares,
- III.-** Desatender su trabajo injustificadamente, aún cuando permanezcan en su sitio,
- IV.-** Realizar su trabajo con negligencia o con falta de probidad,
- V.-** Abandonar sus labores, sin el permiso correspondiente,
- VI.-** Hacer propaganda de carácter religioso o político dentro de los recintos oficiales,
- VII.-** Efectuar colectas, rifas o venta de artículos,
- VIII.-** Sustraer del establecimiento u oficina: útiles de trabajo, herramientas, materiales, sin autorización escrita de sus superiores,
- IX.-** Portar armas durante la jornada de trabajo,
- X.-** Permanecer en las oficinas, unidades o centros de trabajo del SAPAC, después del horario de trabajo, sin autorización,
- XI.-** Concurrir a sus labores bajo los efectos de bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes,
- XII.-** Introducir y/o consumir, en cualquier unidad de trabajo del SAPAC, bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes,
- XIII.-** Ser procuradores o gestores de particulares en asuntos relacionados con el SAPAC, aún fuera de las horas de labores, y;
- XIV.-** Sustraer, traspapelar u ocultar cualquier expediente oficial, aún aquellos que no sean de su competencia, así como hacer uso indebido y/o difundir los informes que se desarrollen con motivo de su trabajo.

**ARTICULO 40°.-** Los cambios de adscripción con plaza, se realizarán en los siguientes casos:

**I.-** Por reorganización o necesidades del servicio, debidamente justificadas por el representante del SAPAC,

**II.-** Por desaparición de la unidad de trabajo.

En éste supuesto, los trabajadores serán reubicados de acuerdo con las especificaciones de su nombramiento en otras unidades de trabajo, sin detrimento de sus sueldos y prestaciones,

**III.-** Por permuta debidamente autorizada por el Titular,

**IV.-** Por estar en peligro la vida del Trabajador, y cuando por enfermedad lo requiera el Trabajador para su curación, y;

**V.-** Por así convenir a los intereses del SAPAC.



## **CAPITULO XII**

### **VACACIONES**

**ARTICULO 41°.-** Los trabajadores del SAPAC disfrutarán de dos periodos de vacaciones de diez días laborables continuos cada uno, con todas las prestaciones correspondientes, incluyendo la prima vacacional.

**ARTICULO 42°.-** Para calificar las notas por puntualidad, serán considerados todos los días laborables.

**Artículo 42.** Para calificar las notas por puntualidad, serán considerados todos los días laborables.



## TRANSITORIOS

**ARTICULO 1°.-** SAPAC se compromete a registrar este reglamento interior de trabajo, quedando a salvo el derecho del Sindicato para registrarlo, en caso de no hacerlo aquél.

**ARTICULO 2°.-** Este reglamento entrará en vigor el día de su registro.

**ARTICULO 3°.-** Publíquese en lugar visible de la empresa y en general, hágase del conocimiento de los trabajadores.

**ARTICULO 4°.-** El presente Reglamento de Trabajo abroga el Reglamento Interior de Trabajo y todas las disposiciones que se opongan o excedan a éste Reglamento.

### Políticas de Control Interno

Acuerdo para lograr un mejor control interno:

1. La justificación por fallas en el sistema de registro handkey; deberá hacerse dentro de los 3 días hábiles posteriores a la nómina en que se aplico la sanción por la falta de registro de entrada o salida del trabajador.
2. Avisos de comisión o causas especiales por las que un trabajador no utiliza el sistema registro: deberá ser autorizado por el Director del área y entregado a Recursos Humanos a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes a que ocurra el evento.
3. Todo aviso que genere movimientos a la nómina deberá ser entregado a Recursos Humanos por lo menos 3 días hábiles antes de la catorcena a pagar.
4. Justificación por falta de asistencia u omisión de registros de entrada y salida deberá presentarse en un plazo máximo de 48 hrs. después del sucesor. Los trabajadores se desarrollaran en las diferentes oficinas del SAPAC y en los espacios establecidos por el organismo operador, de acuerdo con la naturaleza de las labores, utilizando el equipo, material y herramientas necesarias.

