



JUNTA MUNICIPAL
DE AGUA Y SANEAMIENTO
DE JUÁREZ

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

DE

LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO
DE CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA.

Y

SINDICATO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES AL
SERVICIO DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE CD. JUÁREZ,
C.T.M.



EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, DENOMINADO JUNTA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE JUÁREZ, CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO N. GARCÍA NO. 2231, COLONIA PARTIDO ROMERO, C.P. 32030, CD. JUÁREZ, CHIHUAHUA; FUE ACTUALIZADO DE COMÚN ACUERDO ENTRE EL ORGANISMO, TRABAJADORES (AS) SINDICALIZADOS A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES DEL SINDICATO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES AL SERVICIO DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE CD. JUÁREZ, C.T.M., CON DOMICILIO EN CALLE MÉRIDA NÚMERO 917 Y PLAN DE AYALA, COLONIA EXHIPODROMO, C.P. 32330, Y DEMÁS TRABAJADORES (AS), DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 422, 424 Y 425 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, ASI COMO SUS CORRELATIVOS Y APLICABLES DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

ÍNDICE

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

CAPITULO II.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES (AS).

CAPITULO III.- DE LAS OBLIGACIONES DEL ORGANISMO CON LOS TRABAJADORES (AS).

CAPITULO IV.- JORNADA DE TRABAJO, TIEMPO EXTRA, ASISTENCIAS, SALARIOS, AGUINALDO Y PRIMAS.

CAPITULO V.- DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS.

CAPITULO VI. - TRABAJO DE MUJERES Y MENORES.

CAPITULO VII.- DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y LA FORMA DE APLICARLAS.

CAPITULO VIII.- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO.

CAPITULO IX.- CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN RIESGOS DE TRABAJO Y MEDIDAS PREVENTIVAS

CAPITULO X.- INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO.

TRANSITORIOS



CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento Interior de Trabajo tiene como objeto sentar las bases bajo las cuales "El Organismo" y sus Trabajadores (as) desarrollarán sus actividades laborales con el ánimo de propiciar un entorno adecuado bajo los principios de orden, equidad, armonía y disciplina.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

I. El Organismo. - La Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez;

II. El Sindicato. - El Sindicato de Empleados y Trabajadores al Servicio de Aguas y Saneamiento de Cd. Juárez, C.T.M.;

III. Contrato Colectivo de Trabajo. - El Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre La Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez y El Sindicato de Empleados y Trabajadores al Servicio de Aguas y Saneamiento de Cd. Juárez, C.T.M.;

IV. Ley. - Ley Federal del Trabajo;

V. Trabajador (a) o Trabajadores (as) – Son todas las personas que presten un servicio físico, intelectual o de ambos, derivado de la relación laboral con el Organismo.

VI. I.M.S.S.- Instituto Mexicano del Seguro Social;

VII. Reglamento. - El presente ordenamiento.

ARTÍCULO 3.- El Organismo a través de sus Direcciones y/o Departamentos proporcionará a los Trabajadores (as) los instrumentos de trabajo necesarios para el desarrollo de sus labores, y dictará las medidas correspondientes en la esfera de su competencia, de tal forma que los Trabajadores (as) atiendan de manera eficiente su trabajo, así como que cuenten con las normas de seguridad e higiene elementales que la Ley establece para propiciar un entorno de trabajo adecuado.

ARTÍCULO 4.- Son Trabajadores (as) todas las personas que presten un servicio físico, intelectual o de ambos tipos al Organismo, en virtud del nombramiento expedido por éste. Todos los Trabajadores (as) desempeñarán su trabajo en el sitio que se designe por el Organismo a través de sus Directores, Jefes de Unidad y/o Departamento, Coordinadores y/o aquellas personas que de acuerdo con la estructura orgánica tengan facultades de mando; el Organismo podrá mover al personal de su sitio y/o lugar de trabajo a otro, según sus necesidades, siendo siempre compatible con su categoría, aptitud y respectiva remuneración con las actividades a realizar, previo aviso de dicho cambio al Sindicato, para el caso de que se requiera mover al personal sindicalizado a otro Departamento y/o Área distinta a su categoría, esta se hará previo acuerdo entre el Organismo y el Sindicato.



ARTÍCULO 5.- En las relaciones jurídicas de trabajo entre el Organismo y los Trabajadores (as) al servicio del mismo, serán de la manera siguiente:

- a) Serán regidas por las disposiciones contenidas en las presentes condiciones y/o en lo previsto por en el Contrato Colectivo de Trabajo y/o la Ley Federal del Trabajo y/o Código Administrativo del Estado de Chihuahua, entendiéndose que para efectos de aplicación prevalecerá en todo momento lo estipulado tanto en el Contrato Colectivo de Trabajo, como a Ley Federal de Trabajo.
- b) El Sindicato actuará como representante de los Trabajadores (as) sindicalizados en todo momento.

ARTÍCULO 6.- El Director Ejecutivo del Organismo y el Sindicato, tratarán asuntos de naturaleza colectiva que afecten a la totalidad de los Trabajadores (as) adscritos a él, y los asuntos de naturaleza particular relacionados con los Trabajadores (as), serán tratados por el Sindicato con el Departamento de Recursos Humanos del Organismo, cuando el Sindicato y Director Ejecutivo del Organismo así lo consideren.

ARTÍCULO 7.- Los Trabajadores (as) que traten directamente con los usuarios lo harán con cortesía y oportunidad, proporcionando de acuerdo a sus funciones los servicios que correspondan con exactitud y claridad, previa capacitación al Trabajador (as) por parte del Organismo.

ARTÍCULO 8.- Los Trabajadores (as) de Confianza del Organismo, además de cumplir con este reglamento, actuarán con sus subalternos sin actitudes ofensivas que lesionen su dignidad, así como la atención de los servicios y el despacho de los asuntos que les corresponde.

ARTÍCULO 9.- En cumplimiento por lo dispuesto con el artículo 425 de la Ley Federal del Trabajo, este reglamento deberá colocarse en un lugar visible del Organismo, con el objetivo de que todos los trabajadores (as) estén enterados y cumplan con su contenido. Así mismo, los trabajadores (as) activos y de nuevo ingreso recibirán un ejemplar del reglamento.

ARTÍCULO 10.- Todos los trabajadores (as) que ingresen al Organismo, además de lo estipulado en su Contrato Colectivo de Trabajo, deberán:

- a) Estar aptos físicamente para desempeñar sus funciones;
- b) Adquirir la destreza y conocimientos necesarios para la correcta realización de su trabajo, derivada de la capacitación proporcionada por el Organismo;
- c) Cumplir este reglamento.



CAPITULO II

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES (AS)

ARTÍCULO 11.- Son obligaciones de los trabajadores (as) del Organismo las siguientes:

- I. Asistir puntualmente al desempeño de sus labores y respetar los horarios establecidos, a fin de evitarse alteraciones en el área de trabajo y la aplicación de medidas disciplinarias.

El personal que se presente después de la hora de entrada, pero antes de los quince minutos que se conceden de tolerancia, podrá desempeñar sus labores en el entendido de que tiene un retardo;
- II. Registrar la entrada y salida de sus labores bajo el sistema o mecanismo que determine el Organismo.
- III. Presentarse a desarrollar su trabajo aseado y vestido decorosamente portando en todo momento su gafete y el uniforme que el Organismo le proporcione de acuerdo su respectivo rol;
- IV. Cumplir con las circulares, acuerdos, convocatorias y demás disposiciones de carácter interno que emita el Director Ejecutivo del Organismo, el Departamento de Recursos Humanos y el Sindicato;
- V. Observar buena conducta y cordialidad con los usuarios, así como con sus compañeros de trabajo, absteniéndose de emitir toda palabra o acto que pueda relajar los principios de autoridad, disciplina y respeto a la dignidad humana;
- VI. Notificar al Departamento de Recursos Humanos y al Sindicato en un término no mayor de (15) quince días hábiles a que suceda, los cambios que ocurran con relación a su domicilio y demás datos personales;
- VII. Realizar puntual, responsable y eficientemente las funciones y actividades que corresponden a su cargo;
- VIII. Tratar con la mayor cortesía posible a los usuarios del servicio, dándoles el tiempo y la atención de calidad que requiera para resolver la queja y/o el problema que presente.
- IX. Cumplir con las medidas y recomendaciones técnicas, de higiene y seguridad que emita el Organismo y que tiendan a proteger su salud e integridad física, así como la de sus demás compañeros de trabajo;
- X. Adoptar las medidas o innovaciones que el Organismo promueva o determine respecto a los procedimientos, capacitación y técnicas de trabajo;



- XI. Cumplir con calidad, de manera puntual, eficiente y eficaz los trabajos encomendados por sus superiores jerárquicos, de acuerdo con el perfil del puesto del trabajador (a);
- XII. Permanecer en el lugar de sus labores durante la jornada de trabajo en el área asignada para su desempeño, en caso de ser necesario, solicitar la autorización a su superior jerárquico para ausentarse de ese lugar;
- XIII. Custodiar y cuidar la documentación, útiles y herramientas durante la jornada laboral, que, por razón de sus funciones, cargo o comisión, conserva bajo su cuidado, así como aquello a lo cual tenga acceso inmediato, evitando el uso para fines distintos, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de la misma;
- XIV. Abstenerse de hacer propaganda de cualquier clase dentro de los edificios o lugares de trabajo salvo las de carácter oficial del Organismo;
- XV. Abstenerse de ser acompañado durante la jornada laboral de personas ajenas al Organismo que no estén relacionados con la operación y/o actividades propias de sus funciones.
- XVI. Asistir a los cursos de inducción, capacitación y adiestramiento que ofrezca el Organismo, así como a los eventos cívicos y culturales que se les invite por conducto del Departamento de Recursos Humanos; de carácter obligatorio en el horario de trabajo, y opcional fuera del horario de trabajo;
- XVII. Poner en conocimiento al Departamento Médico del Organismo las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de ellas, para evitar la propagación de las mismas, acatando estrictamente la indicación médica en los términos de las fracciones X y XI del artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo;
- XVIII. De acuerdo con la normatividad aplicable, entregar cuando opere la renuncia, cese o despido; el gafete, así como todos los equipos, valores y/o documentos de trabajo que le fueron entregados bajo su resguardo para el desempeño de sus funciones, previa liberación emitida por el Organismo.
- XIX. Guardar escrupulosamente la información reservada y/o confidencial que tenga por razones del trabajo que desempeñe cuya divulgación pueda causar algún daño o perjuicio al Organismo.
- XX. Las demás que prevén los Artículos 134 y 135 de la Ley de la Materia.

ARTÍCULO 12.- Asimismo, y de acuerdo con la obligación señalada en la fracción XVI del artículo anterior, será obligación de los trabajadores (as) que reciban curso de inducción, capacitación o adiestramiento lo siguiente:

- a) Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que fomenten el proceso de inducción, capacitación o adiestramiento;



- b) Atender las indicaciones de las personas que impartan dicha inducción, capacitación o adiestramiento, y cumplir de manera puntual con el programa respectivo;
- c) Acreditar de manera satisfactoria dicha inducción, capacitación y adiestramiento de acuerdo a los métodos de evaluación que para cada caso se apliquen;

ARTÍCULO 13.- Los trabajadores (as) serán responsables de los errores, pérdidas y averías ocasionadas al patrimonio del Organismo por el incumplimiento en sus responsabilidades y por consiguiente el Organismo, con los medios idóneos de prueba respecto a los errores, pérdidas y averías referidos, podrá descontar las cantidades correspondientes por dichos conceptos, previo convenio celebrado entre el trabajador (a) y el Organismo, con la limitación de que los descuentos a sus salarios por tal motivo, no podrán ser mayores del 30 (treinta por ciento) del excedente al salario mínimo.

En los casos donde se comprueben acciones accidentales y/o las condiciones de los bienes ya no fueran las óptimas para su correcta operación no aplicará este artículo.

ARTÍCULO 14.- Todos los trabajadores (as) que tengan a su resguardo u operen vehículos y/o maquinaria propiedad del Organismo, deberán portar su licencia de conducir vigente, en conformidad con lo establecido en la cláusula 33 del Contrato Colectivo de Trabajo.

Así mismo, el vehículo y/o la maquinaria podrán ser operados por persona distinta al de su resguardo, siempre y cuando exista una autorización por escrito de su superior jerárquico mediante el formato que para tal fin el Organismo determine.

CAPITULO III

OBLIGACIONES DEL ORGANISMO CON LOS TRABAJADORES (AS)

ARTÍCULO 15.- Son obligaciones del Organismo en las relaciones laborales con sus trabajadores (as) las siguientes:

- I. Expedir el documento con el que se acredite la relación laboral y entregar una copia de éste a sus trabajadores (as);
- II. Proporcionar al trabajador (a) el gafete oficial que lo identifique como empleado del Organismo. Actualizar dicho gafete en caso de ser promovido de área;
- III. Retribuir con el pago del salario y prestaciones a los trabajadores (as) conforme a lo que establece la Ley y a lo indicado en la cláusula 21, capítulo V del Contrato Colectivo de Trabajo en un marco de justicia y equidad;
- IV. Proporcionar y promover la inducción, capacitación y adiestramiento para los trabajadores (as), al inicio de la relación laboral, actualizaciones durante el encargo, así como en las promociones futuras que se requieran, para la prevención de riesgos de trabajo y el correcto desempeño de sus funciones;



- V. Proporcionar oportunamente al trabajador (a) los útiles, equipos, herramientas y materiales óptimos necesarios para la ejecución del trabajo, así como un local seguro para la guarda de éstos, y mantener en condiciones adecuadas de higiene y seguridad las áreas de trabajo para el mejor desarrollo de sus labores;
- VI. Proporcionar anualmente a los trabajadores (as) los uniformes que les corresponden según el Contrato Colectivo de Trabajo para el desempeño de sus funciones;
- VII. Abstenerse de hacer colectas de cualquier tipo, subscripciones y de realizar propaganda política o religiosa en el lugar de ejecución del trabajo;
- VIII. Conceder a los trabajadores (as) el tiempo necesario para el ejercicio del voto en las elecciones populares y contractuales, así como todos aquellos procesos que emanen de la Ley, cuando esas actividades deban cumplirse dentro de sus horas de trabajo;
- IX. Cumplir el reglamento y las Normas Oficiales Mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, así como disponer en todo tiempo de los medicamentos y materiales de curación indispensables para prestar oportuna y eficazmente los primeros auxilios;
- X. Contribuir al fomento de las actividades culturales y del deporte entre sus trabajadores (as) y proporcionarles los equipos y útiles indispensables en los términos de lo acordado en el Contrato Colectivo de Trabajo;
- XI. Proporcionar a las mujeres embarazadas y en lactancia la protección que establezcan los reglamentos, de conformidad con lo establecido en el artículo 170 de la Ley Federal del Trabajo;
- XII. Difundir visiblemente en los lugares donde se preste el trabajo, las disposiciones conducentes de los reglamentos y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo; así mismo, se deberá difundir a los trabajadores (as) la información sobre riesgos y peligros a los que está expuesto;
- XIII. Las demás que prevén los Artículos 132 y 133 de la Ley de la Materia;
- XIV. Las demás que se consideren necesarias, para el beneficio de los trabajadores (as) del Organismo;

ARTÍCULO 16.- El Organismo deberá cubrir las aportaciones que fijen las leyes específicas y demás disposiciones aplicables, para que los trabajadores (as) reciban los beneficios de la seguridad y los servicios sociales a que tienen derecho, además de las establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo.



CAPITULO IV

JORNADA DE TRABAJO, TIEMPO EXTRA, ASISTENCIAS, SALARIOS, AGUINALDO Y PRIMAS.

ARTÍCULO 17.- El trabajador (a) prestará sus servicios en las labores y en el sitio que el Organismo y/o sus jefes inmediatos designen, en virtud del nombramiento expedido, siempre y cuando la jornada laboral no exceda la máxima legal que prevé la Ley Federal del Trabajo y la cláusula 10 del Contrato Colectivo de Trabajo correspondiente.

El personal deberá sujetarse a su horario de servicio según correspondan los siguientes:

I. Personal asignado a oficinas Administrativas:

- a) Jornada Diurna; horario de 8:00 a 16:00 horas, y como días de descanso obligatorio los sábados y domingos.

II. Personal de campo en extracción, construcción, operación, monitoreo y conservación:

- a) Jornada Diurna: Es la comprendida entre las seis y las veinte horas.
- b) Jornada Mixta: Es la que comprende períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea menor de tres horas y media, pues si comprende tres y media o más, se reputará jornada nocturna.
- c) Jornada Nocturna: Es la comprendida entre las veinte y las seis horas.

La duración máxima de la jornada será: ocho horas la diurna, siete la nocturna y siete horas y media la mixta.

Se señalan como días de descanso obligatorio los sábados y domingos de cada semana para todos los trabajadores (as) que laboran en la jornada diurna, a excepción de aquellos departamentos que por su función así lo requiera.

Los días de descanso semanal para el personal que labora en la jornada mixta y nocturna le será señalado a cada trabajador (a) conforme a las necesidades del Organismo y la costumbre establecida.

En el caso de los trabajadores (as) sindicalizados se estará a las jornadas, horarios y pagos que se indica en el capítulo IV del Contrato Colectivo de Trabajo. En todos los casos los días de descanso serán continuos.

ARTÍCULO 18.- Durante la jornada continua de trabajo se concederá al trabajador (a) por lo menos un descanso de media hora para tomar sus alimentos y/o descansar. Si la jornada fuera menor del horario indicado, se concederá un descanso proporcional al mismo, pero siempre debiendo tomarlos en el lugar en que se está laborando.



ARTÍCULO 19.- Podrán establecerse también horarios especiales para las jornadas de trabajo, mismas que deberán ser continuas, previa autorización del jefe inmediato, de acuerdo a las funciones y proyectos que el Organismo considere apropiado. Éstos horarios pueden quedar sujetos a cambio según las necesidades del servicio que así lo requiera, sujetándose a la Ley Federal del Trabajo y al Contrato Colectivo de Trabajo, con aviso previo al Sindicato y con 24 horas de anticipación.

TIEMPO EXTRA

ARTÍCULO 20.- Cuando los Trabajadores (as) sean requeridos para trabajar tiempo excedente de la jornada legal contractual, recibirán el pago del tiempo extra en la siguiente forma:

- I. Las horas de trabajo extraordinario se pagarán con un 100% más del salario que corresponda a las horas de la jornada. De acuerdo al artículo 67 de la Ley Federal del Trabajo.
- II. Además, se hará efectivo un 60% por cada 8 horas de trabajo laboradas en forma extraordinaria por cada catorcena, según lo estipulado en el Contrato Colectivo de Trabajo.
- III. En el caso de que, por error u omisión del Organismo, el trabajador (a) no reciba en la fecha que corresponda el pago del tiempo extra laborado, el Organismo efectuará este pago dentro de los 3 días hábiles siguientes al que debió de hacerlo, mediante cheque o transferencia electrónica en la cuenta del trabajador (a), según sea el caso, y en el monto de este pago se comprenderán los descuentos o deducciones de ley.
- IV. En el caso de los trabajadores (as) sindicalizados se estará al pago del salario ordinario y extraordinario que se indica en el capítulo V, del Contrato Colectivo de Trabajo.

ARTÍCULO 21.- Ningún trabajador (a) podrá trabajar tiempo extra si no existe la orden previa de su jefe inmediato y la aceptación del trabajador (a).

ASISTENCIA

ARTÍCULO 22.- Es obligación de todo personal presentarse puntualmente a sus labores para evitar trastornos en el trabajo, así como evitarse la aplicación de medidas disciplinarias por llegadas tarde.

- I. Los trabajadores (as) deberán registrar o firmar personalmente su hora de entrada y de salida en los sistemas de registro que para el efecto establezca el Organismo.
- II. El personal que se presente después de la hora de entrada, pero antes de los quince minutos que se conceden de tolerancia, podrá desempeñar sus labores, en el entendido de que tiene un retardo.
- III. El sistema de registro de asistencias vigente en los centros de trabajo se cerrará a los quince minutos de la hora de entrada.



- IV. Deberán abstenerse de registrar el ingreso o la salida de otro compañero de trabajo. En caso de hacerlo, se hará acreedor a la corrección disciplinaria de suspensión de hasta 8 (ocho) días sin goce de sueldo de su empleo, sustentada en un acta circunstanciada por parte del departamento correspondiente, remitiéndola mediante oficio al Departamento de Recursos Humanos con copia a la Dirección Jurídica.

ARTÍCULO 23.- Es facultad del Titular de la Dirección y/o Jefe del Departamento, determinar qué trabajadores (as) en función a las labores que desempeñen, estarán exentos de registrar las entradas y salidas.

ARTÍCULO 24.- El registro o control de asistencia de los Trabajadores (as) del Organismo se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Se concede a los trabajadores (as), una tolerancia de 15 (quince) minutos para el registro de su entrada, mismo que será considerado como asistencia con retardo.
- II. Si el registro se efectúa entre los 16(dieciséis) y 30 (treinta) minutos después de la hora de entrada, deberá solicitar permiso a su jefatura para ingresar a sus labores.
- III. Si el registro se efectúa después de los 30 (treinta) minutos de la hora de entrada se considerará inasistencia teniendo que retirarse del lugar de trabajo e instalaciones, a menos que el jefe inmediato autorice por escrito el desfase de horario y se recorra su hora de salida.
- IV. El trabajador (a) deberá permanecer en su lugar de trabajo hasta el término de su jornada, limpiar su lugar de trabajo, registrar su salida y proceder a abandonar las instalaciones; Si el registro de salida se efectúa antes del horario establecido para el trabajador (a), se computará como salida no justificada.
- V. Para fines administrativos, 3 (tres) retardos o salidas no justificadas en el transcurso de un mes, ameritará un día de suspensión de labores sin goce de sueldo.
- VI. En relación a la fracción III, el jefe inmediato del trabajador (a) podrá justificar hasta dos retardos o salidas no justificadas en una catorcena.
- VII. Cuando por cualquier circunstancia no apareciera el registro o el nombre del trabajador (a) en las listas de control de asistencia correspondientes, deberá dar aviso al momento a su superior inmediato y este comunicarlo al Departamento de Recursos Humanos.
- VIII. A toda falta injustificada corresponderá el descuento respectivo a su salario.
- IX. Los trabajadores (as) deberán tener su registro de entradas y salidas de acuerdo con su horario de trabajo establecido, y conforme a lo señalado en el artículo 11, Fracción II.
- X. En caso de ausentarse del lugar de trabajo antes del horario señalado, sin autorización del jefe inmediato, se aplicarán las medidas disciplinarias con base al Contrato Colectivo de Trabajo, la



Ley Federal del Trabajo, éste Reglamento y en su caso el Código Administrativo del Estado de Chihuahua.

- XI. El trabajador (a), deberá justificar ante su Jefe Inmediato la omisión del registro, en entradas, salidas o ausencias, para que este a su vez, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles después del último día de la catorcena, realice el trámite requerido ante el Departamento de Recursos Humanos para la justificación correspondiente, en caso de que el Jefe Inmediato no realice la justificación en el término antes mencionado, por no contar con los elementos necesarios por parte de El Trabajador (a), para proceder a dicha justificación, se aplicarán las sanciones establecidas en el presente Reglamento y en el Contrato Colectivo de Trabajo, siendo aplicable de tal forma lo establecido en la cláusula 48, capítulo VIII del Contrato Colectivo de Trabajo.
- XII. El trabajador (a) deberá verificar que el registro de sus entradas y salidas se realice correctamente, en caso de que el registro no se haya realizado correctamente, deberá reportarlo a su jefe inmediato para que este a su vez, lo haga saber al Departamento de Recursos Humanos, de lo contrario se computará como falta de registro y aplicará con las sanciones correspondientes.
- XIII. El trabajador (a) tendrá derecho a permisos de salidas dentro del horario de trabajo, los cuales serán autorizados por su jefe inmediato.

ARTÍCULO 25.- A los trabajadores (as) que registren más de 3 (tres) faltas de asistencia en un periodo de 30 (treinta) días naturales, sin causa justificada, el Organismo, previa intervención del Sindicato, analizará si las causas implican rescindir la relación laboral, y en caso afirmativo, deberá acreditar dicha decisión mediante acta circunstanciada que para tal efecto levante el jefe del Departamento ante la presencia de 2 (dos) testigos, misma que será remitida al Titular del Departamento de Recursos Humanos para su atención y seguimiento, además de los documentos que avalen las faltas de asistencia, esto a fin de que se remita a la Dirección Jurídica para que realice el procedimiento administrativo y notifique al trabajador (a) el cese de acuerdo a los procedimientos que señala la propia Ley.

Para fines preventivos, el Organismo a través del Jefe de Departamento deberá avisar por escrito al Sindicato, al momento en que se presente la segunda inasistencia del trabajador, (a) dentro del periodo de 30 días a que hace mención el presente artículo.

ARTÍCULO 26.- El trabajador (a) que por enfermedad no pueda concurrir a sus labores, deberá informar de su falta de asistencia a su jefe inmediato dentro de las 24 horas siguientes a la hora reglamentaria de entrada, salvo que justifique la imposibilidad de hacerlo, cuya situación deberá acreditar fehacientemente.

Las faltas de asistencia por causas de enfermedad o riesgo de trabajo, únicamente serán justificadas si se acredita la incapacidad mediante documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (I.M.S.S.) o la constancia médica expedida por el médico responsable cuando se trate de un trabajador (a) a quien el Organismo otorgue una póliza de seguro de gastos médicos mayores, de igual manera, el titular del departamento médico del Organismo tendrá la facultad, por medio de evidencia, de justificar



las inasistencia en casos de emergencia sanitaria determinada por la autoridad competente, sin que esto represente un perjuicio a las prestaciones del trabajador (a).

SALARIOS

ARTÍCULO 27.- El pago de salario se efectuará catorcenalmente en las instalaciones del Organismo, en el lugar en que los trabajadores (as) presten sus servicios y/o cualquiera que ellos pacten; el pago de salario se cubrirá mediante efectivo, cheque nominativo y/o transferencia electrónica, en días laborables y precisamente durante la jornada de trabajo. No deberá correr un lapso mayor de 14(catorce) días naturales entre un pago y otro, y en caso de que el día que corresponda el pago no sea laborable, el salario deberá cubrirse el día laborable inmediato anterior.

Los trabajadores (as) están obligados a firmar las constancias de pago respectivas dentro de las cuarenta y ocho horas en su jornada de trabajo, para lo cual, el superior jerárquico deberá hacer llegar al trabajador (a) la constancia de pago para su firma dentro de dicho plazo.

ARTÍCULO 28.- En los días de descanso obligatorios y en los períodos vacacionales, los trabajadores (as) recibirán su salario íntegro, incluyendo sus prestaciones de acuerdo con la Ley y al Contrato Colectivo de Trabajo.

ARTÍCULO 29.- Cuando un trabajador (a) se traslade de una población a otra por motivos de sus funciones, el Organismo tendrá la obligación de sufragar los gastos de viaje y menaje correspondientes. Se da por hecho que cualquier daño físico o material del trabajador (a), serán considerados como accidentes de trabajo con el consiguiente apoyo y respaldo institucional, incluyéndose en esto, las consecuencias económicas y legales respecto de daños a terceros. Considerándose además el traslado en horarios seguros que no representen ningún riesgo de trabajo.

ARTÍCULO 30.- Cuando algún trabajador (a) no esté conforme o tenga duda con el pago que se le haga al momento de que le sea entregado su salario, deberá manifestarlo inmediatamente al representante del Organismo, para que se haga la revisión, y en su caso se realice la corrección correspondiente. El trabajador (a) en todo momento podrá solicitar la intervención Sindical.

ARTÍCULO 31.- Si el trabajador (a) está imposibilitado para recibir personalmente su salario por motivo de salud o alguna causa de extrema necesidad, podrá autorizar por escrito un tercero para que en su nombre reciba dicho pago, quién deberá presentar una carta poder otorgada por el trabajador (a) ante dos testigos, junto con la copia de identificación oficial del trabajador (a) y del apoderado.

AGUINALDO

ARTÍCULO 32.- El trabajador (a) tendrá derecho a un aguinaldo anual que deberá de pagarse de acuerdo con lo indicado en el artículo 87 de la Ley Federal de Trabajo, en la cláusula 42 del Contrato Colectivo de Trabajo y en lo referente al artículo 94-Bis del Código Administrativo del Estado de Chihuahua, bajo los siguientes términos:



- I. Para el cálculo del pago del aguinaldo se deberá tomar en cuenta los días laborados por el trabajador (a), las faltas de asistencias injustificadas y permisos sin goce de sueldo de éste, de acuerdo con lo indicado en la Ley Federal de Trabajo y al Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
- II. El Organismo se obliga a entregar un aguinaldo anual al personal que tenga más de un año de servicio en la dependencia, y al que tenga menos en forma proporcional a los meses trabajados. En ambos casos la entrega se hará en los primeros cinco días del mes de diciembre de cada año, haciéndose efectiva en la forma y términos indicados en el Contrato Colectivo de Trabajo.
- III. En el caso de los trabajadores (as) que concluyan su relación laboral antes de las fechas establecidas para el pago del aguinaldo, el Organismo pagará la parte proporcional correspondiente de esta prestación de acuerdo a la Ley Federal de Trabajo y al Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

PRIMAS

ARTÍCULO 33.- Los trabajadores (as) tendrán derecho a una prima vacacional que habrá de pagarse sobre el salario que le corresponda durante el periodo de vacaciones, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley Federal del Trabajo, lo convenido en la cláusula 16 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente y en lo dispuesto en el artículo 94 párrafo tercero del Código Administrativo del Estado de Chihuahua.

Cuando concluya la relación de trabajo antes de la fecha de pago de la prima vacacional, o cuando el trabajador (a) no haya cumplido el año de labores, el Organismo le pagará la parte proporcional que de esta prestación le corresponda al trabajador (a).

ARTÍCULO 34.- Cuando el trabajador (a) labore los domingos se le pagará una prima del 100%, sobre el salario que le corresponda en dicho día, aplicando dicho porcentaje solo al personal sindicalizado por así establecerlo el Contrato Colectivo de Trabajo, así mismo al personal de confianza se le pagará una prima del 25% conforme a lo establecido en la Ley. En los casos en que el Organismo solicite los servicios del trabajador (a) en su día de descanso o que esté fuera de servicio para laborar en horario, se le pagará un mínimo de 4 horas, de acuerdo con lo indicado en la Ley Federal de Trabajo y lo convenido en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

Así mismo, las demás primas que contemple el Contrato Colectivo de Trabajo.

ARTÍCULO 35.- El trabajador (a) tendrá derecho a percibir la remuneración adicional que de acuerdo con la Ley les corresponda, cuando trabajen horas extras, indemnizaciones y demás prestaciones a las que se hagan acreedores de acuerdo con su derecho escalafonario y las presentes Condiciones, a las contenidas en la Ley y el Contrato Colectivo de Trabajo.

ARTÍCULO 36.- El Organismo se compromete a liquidar por terminación de Contrato, por incapacidad física o mental, a todo aquel trabajador (a) a su servicio e integrante del SINDICATO, de



conformidad con lo que establece el Artículo 53 Fracción IV y 54 de la Ley, así como las disposiciones relativas establecidas en la Ley del Seguro Social. Dicha liquidación deberá hacerse con base en el salario integrado que percibe el trabajador (a).

CAPITULO V

DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 37.- Los trabajadores (as) que laboran en la jornada diurna y/o mixta, disfrutarán de 2 (dos) días de descanso (sábados y domingos) con goce de sueldo íntegro por cada (5) cinco días de trabajo (lunes a viernes), a excepción de aquellos departamentos que por su función así lo requieran.

Los días de descanso semanal para el trabajador (a) que labora en la jornada nocturna le será señalado a cada trabajador (a) conforme a las necesidades del Organismo. En todos los casos los días de descanso serán continuos.

ARTÍCULO 38.- También disfrutará de descanso obligatorio, con pago de salario íntegro, los días señalados por los artículos 74 de la Ley Federal de Trabajo, las cláusulas 14 y 15 del Contrato Colectivo de Trabajo, 93 del Código Administrativo del Estado de Chihuahua y por lo establecido en el calendario oficial de trabajo del Organismo para cada año laboral.

Las partes convienen que cuando se requieran los servicios de uno o más trabajadores (as), en los días señalados como descanso, quedará a opción de los trabajadores (as) en prestar sus servicios y el Organismo cubrirá independientemente del salario que les corresponda por el descanso obligatorio, un salario doble por el servicio prestado.

VACACIONES

ARTÍCULO 39.- Los trabajadores (as) no sindicalizados disfrutarán de un período anual de vacaciones, de veinte días en las fechas que se señalen al efecto. Cuando un trabajador (a) no sindicalizado no pudiere hacer uso de las vacaciones en los períodos señalados, por necesidades del servicio, disfrutará de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiere el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los trabajadores (as) no sindicalizados que laboren en períodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo.

El Organismo deberá otorgar las vacaciones a los trabajadores (as) sindicalizados según lo establecido en las cláusulas 16 y 17 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

PERMISOS

ARTÍCULO 40.- Se considera permiso, toda solicitud que presente el trabajador (a) al Organismo para ausentarse de sus labores.



ARTÍCULO 41.- El Organismo por conducto de su Director Ejecutivo, Director Financiero y/o Directores del área que corresponda, concederá permiso a los trabajadores (as) sin goce de sueldo para faltar a sus labores.

Así mismo, para los trabajadores (as) sindicalizados, en lo que respecta a los permisos se regirán conforme al Contrato Colectivo de Trabajo vigente, de igual manera, bajo los términos que se establezcan en la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 42.- El Organismo podrá conceder a los trabajadores (as), no sindicalizados, permiso sin goce de sueldo por más de (4) cuatro días y hasta por (90) noventa días en año calendario, sin perder sus derechos y antigüedad en el Organismo, de acuerdo con lo siguiente:

- I. El trabajador (a), deberá presentar por escrito la solicitud correspondiente ante la Dirección Ejecutiva al menos con (8) ocho días naturales de anticipación, manifestando las causas que originan dicha solicitud;
- II. La Dirección Ejecutiva a través del Departamento de Recursos Humanos, analizará las causas expuestas en la solicitud por el trabajador (a), y verificará con el inmediato superior del trabajador (a) que con ello no se afecten las labores del Organismo;
- III. La respuesta a dicha solicitud deberá ser emitida por el Director Ejecutivo dentro de los (5) cinco días naturales posteriores a la fecha en que se haya presentado la misma, y en caso de que fuese negada, deberá emitir los razonamientos por los cuales se niega la misma.
- IV. Si el solicitante de un permiso no obtiene contestación escrita por parte del Organismo en un término no mayor de (5) cinco días hábiles siguientes al día de la presentación de la solicitud, se considerará como autorizada.
- V. Una vez concedido el permiso solicitado, éste no puede ser revocado por el Organismo; sólo puede anularse, cuando se pruebe que son falsos los motivos expuestos por el trabajador (a).

Para los trabajadores (as) sindicalizados, se estará a lo dispuesto en la cláusula 25 del Contrato Colectivo de Trabajo y sin perder sus derechos y antigüedad en el Organismo.

ARTÍCULO 43.- Los permisos sin goce de sueldo se concederán previo estudio de la solicitud y de acuerdo a las necesidades del trabajo del Organismo, en los siguientes casos:

- I.- Para la promoción y desempeño de cargos de elección popular.
- II.- Por razones de índole personal.

Los permisos sin goce de sueldo serán concedidos de acuerdo con el presente artículo, se computarán como días no laborados, suspendiéndose por consiguiente el goce de sueldo y demás prestaciones a que el trabajador (a) tenga derecho conforme a la Ley y el presente Reglamento; dentro del período de duración del permiso.



ARTÍCULO 44.- Con independencia de lo señalado en el artículo 40 del presente Reglamento, el Organismo otorgará a sus trabajadores (as) permisos con goce de sueldo en los siguientes casos:

- I. Por Matrimonio se otorgarán 5(cinco) días laborales consecutivos cuando el trabajador (a) contraiga nupcias (por una sola ocasión), previa solicitud con al menos de 8 (ocho) días de anticipación. Se otorgarán 10 (diez) días naturales para el trabajador (a) sindicalizado de acuerdo con la cláusula 26 del Contrato Colectivo de Trabajo.
- II. Fallecimiento de familiares en línea directa hasta el segundo grado. Si el deceso es dentro o fuera de la ciudad o del Estado serán de 5 (cinco) días hábiles para el personal de confianza y 10 (diez) días naturales para el trabajador (a) sindicalizado de acuerdo con la cláusula 26 del Contrato Colectivo de Trabajo, en ambos casos avisará de su ausencia al Organismo con quien la justificará posteriormente con la copia del Acta de Defunción del familiar fallecido.
- III. Cónyuge y/o concubina dé a luz, el trabajador (a) podrá faltar 5 (cinco) días laborables, a partir del día del nacimiento, justificándolo posteriormente con el certificado de hospitalización de la esposa y/o concubina.
- IV. Cuando sean promovidos temporalmente al ejercicio de otras comisiones.
- V. El Organismo, previo el estudio del caso, podrá conceder permiso o licencia a sus trabajadores (as) por capacitación con el objeto de que represente un beneficio para la institución, dicha licencia deberá estar justificada con un proyecto de trabajo y el trabajador (a) acreditará el curso con la constancia de habilidades.
- VI. Para el personal sindicalizado se sujetarán a los días establecidos en la cláusula 26 del Contrato Colectivo de Trabajo.

Para los casos señalados en las fracciones II y III, el trabajador (a) deberá dar aviso de dicha situación, de manera personal o en su caso, vía telefónica a la Dirección que se encuentre adscrito y/o a su Jefe Inmediato, empezando a correr a partir de ese momento el permiso a que se refiere el presente artículo. Una vez que el trabajador (a) se reincorpore a sus labores deberá acreditar dicha situación con el acta del Registro Civil correspondiente, en caso contrario su inasistencia se considerará falta a sus labores injustificadas.

ARTÍCULO 45. – Serán días de descanso obligatorio los señalados en el artículo 74 de la Ley Federal de Trabajo, artículo 93 del Código Administrativo del Estado de Chihuahua y los indicados en el Contrato Colectivo de Trabajo:

- I. El 1o. de enero;
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;



IV. El 1o. y 5 de mayo;

V. El 16 de septiembre;

VI. 12 de octubre

VII. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;

VIII. El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;

IX. El 25 de diciembre;

IX. Los que se determinen por acuerdo expreso del Gobernador del Estado.

X. Así como los denominados jueves y viernes santos, 2 de noviembre, 5 de noviembre (Aniversario del Sindicato), 12, 24 y 31 de diciembre, de acuerdo a lo convenido en el Contrato Colectivo de Trabajo.

CAPITULO VI

TRABAJO DE MUJERES Y MENORES

ARTÍCULO 46.- Las mujeres disfrutarán de los mismos derechos y tendrán las mismas obligaciones que los hombres.

ARTÍCULO 47.- Las trabajadoras embarazadas o en lactancia, sin perjuicio de su salario, prestaciones y derechos, no realizarán labores insalubres y/o peligrosas, trabajo nocturno ni horas extras.

ARTÍCULO 48.- Las mujeres trabajadoras disfrutarán de (90) noventa días de descanso por motivo de parto, pudiendo ser (15) quince días antes de la fecha aproximada que se fije para el parto y (75) setenta y cinco días más después del mismo; durante este período recibirán el sueldo íntegro que les corresponda. Lo anterior independientemente de que la autoridad encargada de expedir las incapacidades, las otorgue o no en el momento acertado. Ese lapso se considerará como tiempo efectivo de trabajo. Al término de la incapacidad y durante los siguientes (6) seis meses, las madres tendrán derecho a 2 descansos extraordinarios por día, de 30 minutos cada uno, para amamantar a sus hijos, computándose dicho descanso como tiempo efectivo de trabajo, los cuales podrán integrarse para el horario de entrada o salida, según convenga a la madre trabajadora, aplicándose las disposiciones del artículo 23 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 49.- Las madres trabajadoras, en caso de emergencia, podrán solicitar Permiso de Cuidados Maternos con goce de sueldo, por motivo de enfermedad, suspensión de servicios educativos y guarderías, de alguno de sus hijos. Dicho permiso deberá estar avalado por la institución que preste el servicio.



ARTÍCULO 50.- Tendrán capacidad legal para aceptar un nombramiento, para percibir el sueldo correspondiente y para ejercitar las acciones derivadas del Código Administrativo del Estado de Chihuahua, los menores de edad de uno u otro sexo que tengan más de 16 años.

Los mayores de 16 años y los menores de 18 años, deberán obtener un certificado médico que acredite su aptitud para el trabajo y se someterá a los exámenes médicos que periódicamente ordene las autoridades laborales correspondientes.

ARTÍCULO 51.- Se prohíbe el trabajo de menores en los siguientes casos:

- I. Labores que puedan afectar su moralidad.
- II. Labores peligrosas y/o insalubres.
- III. Labores superiores a su fuerza y las que puedan impedir o retardar su desarrollo físico normal.
- IV. Domingos y días festivos.
- V. Trabajo nocturno y/o horas extras.

ARTÍCULO 52.- La jornada de trabajo de menores de edad de 16 años en adelante, no excederá de 6 horas diarias y se dividirá en periodos máximos de 3 horas, descansando entre los distintos

periodos de la jornada, disfrutará de reposo de una hora por los menos, de conformidad al artículo 177 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 53.- Con relación a los trabajadores (as) menores, el Organismo observa lo dispuesto en el artículo 180 de la Ley.

CAPITULO VII

DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y LA FORMA DE APLICARLAS

ARTÍCULO 54.- El Organismo y el Sindicato titular del Contrato Colectivo de Trabajo, reconocen que la acción disciplinaria distingue al trabajador (a) cumplido del que no lo es, por ello, el incumplimiento de los trabajadores (as) a las obligaciones precisadas en la Ley y en el presente Reglamento, el Organismo tomará las siguientes medidas disciplinarias y correctivas. Las correcciones/sanciones disciplinarias consistirán en:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito;



III. Suspensión del empleo, sin goce de sueldo hasta por 8 (ocho) días;

IV. Rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para el Organismo.

La fracción I y II podrá ser aplicada a causas leves.

Cuando dichas faltas sean reiterativas por el trabajador (a) o se realicen por éste faltas mayores, el Organismo podrá imponer las sanciones previstas, como la suspensión a que se refiere la fracción III o en su caso lo previsto en la fracción IV; se consideran faltas leves de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:

- Formar corrillos durante las horas de servicio.
- Juguetear en horas de servicio
- No avisar y/o hacer entrega a su superior inmediato o al Departamento de Recursos Humanos, al día siguiente de las incapacidades otorgadas para laborar.

Se considerarán faltas mayores, de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:

- Retener indebidamente materiales que deben ser devueltos o depositados al terminarse diariamente las labores del trabajador (a).
- Observar mal comportamiento con sus superiores, compañeros de trabajo o usuarios.
- Suspendir las actividades que tienen asignadas sin causa justificada.
- El tener un tercer retardo a sus labores en un término de 15 días.
- Pintar figuras o inscripciones indebidas en paredes, mobiliario, maquinaria, equipo o local de trabajo.
- Hacer mal uso del equipo o bienes del Organismo.
- Realizar mal sus labores por descuido o negligencia.
- Destruir boletines fijados para prevención de accidentes o para información de los trabajadores (as) y usuarios o visitantes del Organismo.
- Hacer necesidades fisiológicas en lugar distinto a los destinados para dichos usos.
- Desatender instrucciones de su jefe inmediato, para la prevención de accidentes y operación adecuada de equipo y maquinaria.



- Por vender o realizar rifa de mercancía en horario de labores, así como hacer operaciones comerciales o colectas no autorizadas por el Organismo.
- Por ausentarse de su lugar de trabajo en donde desempeña sus labores sin consentimiento ni autorización de su jefe inmediato.
- Por distraer de las labores a sus compañeros de trabajo en horario laboral.
- Por pretender ejecutar o llevar a cabo composturas a equipo y maquinaria, que de acuerdo con las disposiciones de éste Organismo, no le corresponde ejecutar, con relación a reglas de seguridad.
- Realizar actividades dentro de horario laboral, distintas a las labores por las que fue contratado, o realizar composturas particulares durante el tiempo de su jornada laboral, sea con equipo propio o propiedad del Organismo.
- Por solicitar y obtener permiso del Organismo para separarse temporalmente del servicio en los términos del Contrato Colectivo y ser falsas las causas alegadas en su solicitud.
- Las demás que expresamente señalen en el Contrato Colectivo de Trabajo, este Reglamento, la Ley Federal del Trabajo y el Código Administrativo.
- Por casos análogos a los señalados en este Reglamento.

El Organismo podrá aplicar la medida disciplinaria que considere atendiendo a la conducta desarrollada por el trabajador (a) infractor y considerando lo previsto en el artículo 55 del Reglamento.

ARTÍCULO 55.- En la imposición de las correcciones disciplinarias a que se refiere el presente capítulo se tomará en cuenta:

- I. La gravedad de la falta;
- II. Los antecedentes del trabajador (a);
- III. El nivel jerárquico y la antigüedad del trabajador (a) infractor;
- IV. Las circunstancias bajo las cuales se realizó el hecho motivo de la corrección;
- V. La reincidencia en el incumplimiento de las obligaciones del trabajador (a); y
- VI. El monto del daño o perjuicio derivado de la falta cometida.

ARTÍCULO 56.- El Organismo está en su derecho de aplicar las medidas disciplinarias o destitución a que se haga acreedor el trabajador (a) dentro del término de 30 (treinta) días que le concede el artículo



517 fracción I de la Ley Federal de Trabajo y el artículo 149 en su fracción III, del Código Administrativo del Estado de Chihuahua, a partir de la fecha en que se hubieren registrado los hechos.

ARTÍCULO 57.- El procedimiento para la aplicación de las correcciones/sanciones disciplinarias se desarrollará conforme a lo siguiente:

- I. Cuando el trabajador (a) incurra en cualquiera de las causales que ameriten corrección disciplinaria, el inmediato superior dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores a que ocurra dicha situación, deberá levantar una constancia de hechos ante 2 (dos) testigos presenciales del suceso, en la que se narren los hechos que hicieron presumir las faltas del trabajador (a), especificando circunstancias de modo, tiempo y lugar;
- II. El Jefe del Departamento deberá remitir por oficio los hechos posiblemente constitutivos de infracción al Departamento de Recursos Humanos dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores a la fecha en que levante dicha constancia, adjuntando los elementos que en todo caso existan y con los cuales se pretenda acreditar dicha falta o infracción para que considere si los hechos descritos que pudieran ameritar la aplicación de alguna medida disciplinaria o solo requiere de una amonestación verbal.
- III. Una vez valorados los hechos narrados por el Jefe del Departamento y analizadas las constancias que sustentan la misma, si se considera la existencia de una posible infracción y la posible aplicación de la medida disciplinaria, el Departamento de Recursos Humanos mediante oficio remitirá las constancias y sus anexos y/o constancias que acrediten la infracción presumida, a la Dirección Jurídica, la cual abrirá un expediente para iniciar un procedimiento administrativo para otorgar la garantía de audiencia al trabajador (a).
- IV. La Dirección Jurídica, iniciado el procedimiento de mérito, solicitará por oficio la presencia del trabajador en cuestión en fecha día y hora determinada, informando por oficio al Sindicato para que acuda dicho trabajador (a) con la presencia de sus representantes Sindicales, momento en que se le informará del inicio del procedimiento administrativo, se le indicarán los hechos e infracciones que se le imputan, teniendo la oportunidad del trabajador (a) para ofrecer pruebas que en su caso desvirtúen los hechos imputados, pudiéndolo hacer en el acto o dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha en que se le haya notificado del inicio del procedimiento.
- V. La Dirección Jurídica, podrá hacer una investigación respecto de los hechos que originaron el procedimiento, así como hacerse llegar de los elementos e información que considere necesarios que determinen si existe o no falta o infracción por parte del trabajador (a), con conocimiento y asistencia del Sindicato en todo momento.
- VI. Integrado el expediente administrativo y concluida la investigación, la Dirección Jurídica emitirá una resolución en la que determinará si los hechos son constitutivos de infracción o no y en su caso, impondrá la corrección disciplinaria al caso concreto, considerando la gravedad, la reincidencia y la afectación en la salud, integridad física suya o de sus compañeros, riesgo y afectación o posible afectación del patrimonio del Organismo.



VII. La resolución de la Dirección Jurídica debe notificarse al trabajador y sus representantes Sindicales, así como a su Jefe de Departamento.

VIII. En caso de que la Dirección Jurídica determine que la falta cometida amerita la rescisión sin responsabilidad para el Organismo, éste se deberá ajustar al procedimiento establecido en la Ley y el Contrato Colectivo de Trabajo para los efectos de otorgar el aviso correspondiente al trabajador (a), adjuntándole al mismo la resolución referida en la fracción anterior.

ARTÍCULO 58.- Será motivo de sanción, cualquier falta que cometa el trabajador (a) de lo previsto por la Ley, su contrato o este Reglamento. Teniendo el Organismo el derecho de imponer la sanción que de acuerdo a los hechos sea necesaria de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 57 del presente Reglamento.

CAPITULO VIII

LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 59.- El Organismo dotara a los trabajadores (as), durante toda la jornada, los materiales, herramientas, uniformes y útiles necesarios para el desarrollo de sus labores en buen estado y calidad.

ARTÍCULO 60.- Los trabajadores (as) inspeccionarán las herramientas y materiales antes de usarlos, si encontrasen algún defecto en ellos, deberán comunicarlo al Organismo y/o a sus representantes.

ARTÍCULO 61.- Todos los trabajadores (as) conservaran aseadas las herramientas, maquinaria, utensilios y mobiliario de uso, la limpieza se hará diariamente con la frecuencia que se requiera para cada área, procurando evitar roturas o desperfectos en los mismos.

ARTÍCULO 62.- Durante las labores, no se consumirán alimentos en las áreas de trabajo, ni se guardarán alimentos perecederos en mesas, cajones o sitios no autorizados.

ARTÍCULO 63.- Inmediatamente después del tiempo destinado para consumir alimentos, el trabajador (a) limpiara el sitio usado para tal actividad.

CAPITULO IX

CONFORMACION DE LA COMISION MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN RIESGOS DE TRABAJO Y MEDIDAS PREVENTIVAS

ARTÍCULO 64.- La comisión de Seguridad e Higiene propondrá las medidas adecuadas para la prevención de accidentes y/o enfermedades de trabajo.

ARTÍCULO 65.- La conformación de la Comisión de Seguridad e Higiene estará constituida por igual número de representantes del Organismo y representantes de los trabajadores (as), los nombramientos



de coordinador, secretario y vocales tendrán una vigencia de dos años, y los de coordinador y secretario se alternarán entre los representantes del Organismo y de los trabajadores (as).

ARTÍCULO 66.- El Organismo y los trabajadores (as) respetarán las medidas propuestas por la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, para la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo.

ARTÍCULO 67.- El Organismo adoptará las medidas necesarias para prevenir los riesgos de trabajo en maquinaria y herramientas, así como para evitar toda clase de accidentes que por razón de sus funciones pudiera estar en riesgo el trabajador (a).

ARTÍCULO 68.- Será obligatorio el uso del equipo de protección personal que según el resultado del análisis de riesgo sea necesario para la correcta ejecución de la actividad que demanda el puesto del trabajador (a) a realizar.

- I. El Organismo será el obligado a proveer el equipo de protección necesario.
- II. El Organismo deberá entrenar y entregar un manual de procedimiento al trabajador (a) y explicar el riesgo que corre al realizar dicha tarea.

ARTÍCULO 69.- Queda terminantemente prohibido engrasar o enaceitar maquinaria en movimiento, solo se permitirá en maquinaria especial que su trabajo así lo requiera, siempre y cuando esté bajo vigilancia del encargado y no ponga en riesgo al trabajador (a).

Todo trabajador (a) próximo a realizar una actividad de alto riesgo, tales como trabajos en alturas o espacios confinados, deberá acudir con el médico del Organismo a realizar un examen para constatar que su estado de salud sea óptimo para llevar a cabo dicha tarea, además de implementar los protocolos establecidos en el organismo.

ARTÍCULO 70.- El peso máximo que deberá transportar un trabajador (a) en el desempeño de sus funciones, a brazo o espalda, serán los siguientes:

- a) Para hombres, será de hasta 25 kgs;
- b) Para menores, será de 7 kgs;
- c) Para mujeres, será de 10 kgs.

ARTÍCULO 71.- En caso de existir algún accidente de trabajo, el trabajador (a) tiene la obligación de dar aviso de inmediato a su superior jerárquico, asimismo el jefe inmediato y/o encargado del departamento está obligado a dar aviso de inmediato al Departamento Médico del Organismo y a la Comisión de Seguridad e Higiene quien tendrá dentro de sus obligaciones practicar lo siguiente:

- a) Investigar las causas del accidente.
- b) Dictar medidas de prevención.



- c) Vigilar que se cumplan las medidas preventivas dictadas por la misma.
- d) Dar aviso al Departamento de Recursos Humanos y al Sindicato en caso de existir alguna responsabilidad que amerite alguna sanción y/o rescisión de contrato laboral.

ARTÍCULO 72.- El Organismo instalará un botiquín con los medicamentos y material de curación indispensables en los primeros auxilios y adiestrará al personal necesario para enfrentar emergencias.

ARTÍCULO 73.- En caso de alguna lesión, el trabajador (a) deberá de atender las instrucciones del médico para su recuperación y dar el seguimiento necesario en todo lo relativo al accidente de trabajo hasta que el I.M.S.S. otorgue el alta correspondiente.

ARTÍCULO 74.- Los candidatos a ingresar al Organismo, se someterán a exámenes médicos previos de ingreso, para los efectos de admisión al trabajo. Los trabajadores (as) activos se someterán a exámenes médicos periódicos, los cuales se realizarán de acuerdo con las normas vigentes expedidas para el caso, así como en lo estipulado en el artículo 134, fracción X y XI de la Ley.

ARTÍCULO 75.- Los trabajadores (as) cumplirán con las medidas preventivas e higiénicas que dictaminen las autoridades las Normas Oficiales Mexicanas de la Secretaría del trabajo y Previsión Social, la Secretaría de Salud, la Comisión Mixta y/o los asesores del Organismo.

CAPITULO X

INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

ARTÍCULO 78.- La comisión será integrada por igual número de representantes laborales y del Organismo, y estos serán designados por los trabajadores (as) a través de su Sindicato y los otros por el Organismo.

ARTÍCULO 79.- La comisión mixta tendrá las facultades y obligaciones mencionadas a continuación:

- I. Se encarga de elaborar las normas que regirán dentro del centro laboral, mismas que deberán de ir de conformidad con la Ley Federal del Trabajo y el Contrato Colectivo de Trabajo.
- II. Deberá regir el orden y tranquilidad dentro del ambiente laboral, exigiendo el cumplimiento del presente reglamento.
- III. Cuidar las instalaciones y los actos de los trabajadores (as) para que cuente con un nivel de seguridad apropiado; proponer medidas preventivas y vigilar el cumplimiento; Observar lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas que para el efecto han expedido la Secretaria del Trabajo y Previsión Social, la Secretaria de Salud e instructivos aplicables.



ARTÍCULOS TRANSITORIOS

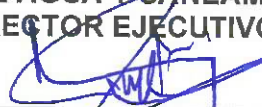
PRIMERO: De acuerdo con lo previsto por la Ley, el presente Reglamento Interior de Trabajo, surtirá efectos a partir de su depósito en la instancia de Ley correspondiente, y deberá ser fijado en los lugares visibles dentro de las oficinas del Organismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 424, 425 y demás relativos aplicables de la Ley Federal del Trabajo.

SEGUNDO: Ante la imposibilidad de señalarse en este Reglamento la ocupación de cada operario. Estos deberán cumplir con las órdenes de trabajo que se reciban del Organismo, así como las que se establezcan para cada nombramiento y/o puesto.

TERCERO: El Presente Reglamento deberá revisarse anualmente por el Organismo y el Sindicato.

En Ciudad Juárez, Chihuahua, a los cuatro días del mes de abril del año dos mil veintitrés y a fin de que surta los efectos legales que le son inherentes, firman el presente Reglamento Interior de Trabajo.

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE JUAREZ.
DIRECTOR EJECUTIVO


C.P. SERGIO NEVAREZ RODRIGUEZ

SINDICATO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES AL SERVICIO
DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE CD. JUÁREZ, CHIH.

SECRETARIO GENERAL


C. JAVIER RAMOS GARCIA

SECRETARIO DE TRABAJO Y CONFLICTOS


C. GONZALO TAPIA SAUCEDO

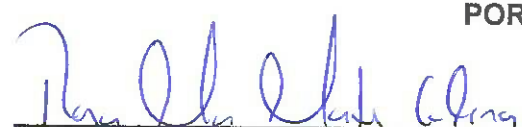
POR LA COMISIÓN MIXTA DE TRABAJO PARA LA ACTUALIZACIÓN
DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO


C. RUBEN VAZQUEZ AQUILES

POR LOS TRABAJADORES (AS)


C. JOSE LOZANO JUAREZ

POR EL ORGANISMO


LIC. ROSA MARIA MATUS COLINA


LIC. EDGAR DANIEL CRUZ CANO