



**REGLAMENTO INTERIOR A QUE DEBERÁN SUJETARSE LOS TRABAJADORES Y EMPLEADOS QUE LABORAN EN LA COMISION MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GONZALEZ TAMAULIPAS (COMAPA)**

ARTICULO 1.- El presente Reglamento Interior de Trabajo ha sido discutido y aprobado en los términos de los Artículos 422, 423, 424 y 425 de la Ley Federal de Trabajo, y las disposiciones del presente Reglamento Interior de Trabajo.

ARTICULO 2.- Todo el personal mantendrá una apariencia limpia y presentable.

ARTICULO 3.- Todo trabajador que esté o ingrese al Servicio de la COMAPA tiene obligación de enterarse del contenido del presente Reglamento y en ningún caso podrá alegar ignorancia de sus preceptos.

ARTICULO 4.- Será obligación de la COMAPA por medio de su Dirección de Recursos Humanos entregar un ejemplar de éste Reglamento a cada trabajador además de fijarlo en un lugar visible de la Dirección.

ARTICULO 5.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de carácter obligatorio para la COMAPA y para los empleados de la misma.

ARTICULO 6.- La jornada de trabajo será de 40 horas semanales divididas en 5 días laborales comprendidas de lunes a viernes de la semana. Cuando por necesidades de la COMAPA se requiera trabajar en horarios fuera de los normales, se cubrirá su salario por tiempo extraordinario como marca el Artículo 67 y 68 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 7.- La hora de entrada del personal será a las 8:00 y la salida a las 17:00 horas, concediéndose una tolerancia de 10 minutos por lo que respecta a la primera.

ARTICULO 8.- Los trabajadores y empleados en general deberán observar estricta puntualidad en sus horas de entrada, de 8:11 a 8:20 se considerará como retardo, por cada tres retardos en el lapso de 15 días se sancionará al empleado con un día de descuento y la suspensión de otro día.

ARTICULO 9.- Todos los trabajadores de la COMAPA deberán marcar tarjeta o firmar la lista de asistencia diariamente, o en su caso anotarse en la lista de puntualidad que maneje el Departamento de Recursos Humanos, no permitiéndose la entrada a ningún trabajador a las 8:21 A.M. y se considerará como falta de asistencia.

ARTICULO 10.- Por razón de higiene y seguridad se prohíbe a los trabajadores que ingieran alimentos durante el desempeño de sus labores por lo que disfrutarán de un receso de 10- diez minutos a las 9:00 horas a.m. y una hora para salir a comer a las 12:00 horas p.m. diariamente para ese objeto, dentro de la jornada.

ARTICULO 11.- Se considera como lugar en que debe comenzar y terminar la jornada de trabajo cada empleado o trabajador, precisamente el Departamento en que deben prestar sus servicios, y como momento de comenzar y terminar sus jornadas de trabajo, el señalado en el horario a que se refiere el Artículo 6 de este Reglamento.

ARTICULO 12.- Los trabajadores deberán permanecer dentro de su Departamento, pudiendo salir a otras áreas de trabajo en atención a las condiciones laborales que así lo requieran e informar a Recursos Humanos.

Para salir del recinto de la COMAPA durante su horario de trabajo, sin excepción los trabajadores deberán obtener permiso del Jefe del Departamento o de su Jefe Inmediato.

ARTICULO 13.- Quedará restringida la entrada a los lugares de trabajo a toda persona que no esté laborando en ella, para tratar asuntos particulares con los trabajadores. En caso de emergencia se les permitirá la salida a la recepción al trabajador con objeto de que atienda la emergencia.

ARTICULO 14.- Por ningún motivo los trabajadores harán la limpieza de maquinaria y aparatos cuando estén en movimiento.

ARTICULO 15.- Todo trabajador está obligado a conservar la limpieza general y muy particularmente la de su zona de trabajo y dependencias en las que se haga algún servicio.

Todo material de desecho o basura se depositará en los lugares expresamente señalados para ello.





ARTICULO 16.- Los trabajadores serán remunerados quincenalmente en moneda de curso legal , en cheque nominativo fácilmente cobrable o dispersión bancaria en el lugar y en horas hábiles expresamente señalados para ello.

ARTICULO 17.- Los trabajadores o empleados deberán abstenerse a todo lo que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, así como la seguridad de terceras personas (usuarios).

ARTICULO 18.- Queda estrictamente prohibido fumar o encender cerillos u otra clase de fuegos de todos aquellos sitios en que pudiera resultar peligroso. Se colocarán avisos en estos lugares de peligro, para evitar accidentes, con la leyenda: "Se prohíbe fumar".

ARTICULO 19.- Todos los empleados están obligados a respetar las indicaciones de los avisos especiales que se fijen en los lugares de peligro para evitar accidentes.

ARTICULO 20.- Los trabajadores están obligados a informar a su Jefe los desperfectos o irregularidades que notaren en las instalaciones y que de algún modo puedan comprometer la seguridad del personal, materiales o maquinaria. En caso de accidente los trabajadores darán aviso al Jefe del Departamento de Recursos Humanos a efectos de recurrir al IMSS para recibir los auxilios correspondientes. Dentro del área de trabajo se instalará un botiquín con el material de curación necesario para impartir los primeros auxilios.

ARTICULO 21.- Los trabajadores o empleados que tengan necesidad de asistir a consultas médicas al IMSS y que previamente el Jefe del Departamento de Recursos Humanos le haya autorizado la salida deberá presentar una constancia autorizada por las autoridades del propio Instituto en donde certifique que el trabajador o empleado se presentó para tales fines.

ARTICULO 22.- Queda estrictamente prohibido hacer uso de los teléfonos de la COMAPA para llamadas personales o particulares, a excepción de casos de emergencia, previa autorización del Jefe del Departamento.

ARTICULO 23.- Queda prohibido a los trabajadores usar los útiles y herramientas de trabajo para objeto distinto de aquel a que estén destinados, así como distraer su atención durante las horas de servicio en asuntos ajenos a las labores oficiales que tengan encomendadas.

ARTICULO 24.- Los trabajadores no podrán hacer colectas de cualquier naturaleza dentro de las áreas de trabajo.

ARTICULO 25.- Queda prohibido a los trabajadores formar grupos durante las horas de trabajo, gritar, aventar objetos, fumar en lugares en donde no esté permitido e introducir materiales inflamables que no sean necesarios, así como también destruir boletines fijados para información de los trabajadores. Los trabajadores deberán guardar orden en el trabajo en horas de entrada y de salida o en las de pago.

ARTICULO 26.- Por ningún motivo los trabajadores podrán realizar trabajos particulares en horas de trabajo.

ARTICULO 27.- Queda prohibido a los trabajadores distribuir y leer revistas o cualquier tipo de impresos, en horas de trabajo, así como dedicarse a actividades comerciales durante las mismas.

**ARTICULO 28.- Se concederá permisos económicos hasta por tres días al año con goce de sueldo, cuando existan causas personales de familiares o de fuerza mayor que a juicio del Jefe del Departamento, lo imposibilite a presentarse a sus labores, dichos permisos se otorgarán previa comprobación en los siguientes casos:**

**I.- Las solicitudes de autorización relativa se harán invariablemente por escrito.**

**II.- Las causas de fuerza mayor que puedan justificar serán las siguientes:**

- a).- Fallecimiento de Padres, Hijos, Cónyuge o Hermanos.
- b).- Accidentes graves a padres, hijos, cónyuge o hermanos.
- c).- Privación de la libertad del padre, hijos menores o cónyuge.
- d).- Incendio, inundación o cualquier otra catástrofe similar en el hogar del trabajador.





e).- Internamiento para atención médica del hijo menor de 16 años derivado de enfermedades graves o accidentes de padres o cónyuges.

f).- Por asistir el empleado a diligencias judiciales cuando tenga cita.

ARTICULO 29.- Todos los trabajadores de la "COMAPA González" deberán de desempeñar sus funciones con absoluta confidencialidad de la información que maneje el personal en el desempeño de sus funciones y actividades, lo anterior con la finalidad de resguardar y proteger los procesos operativos, documentos y demás análogos de este organismo y el cabal cumplimiento de los funcionarios públicos y personal operativo.

Por lo anterior el trabajador tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la empresa a la que tenga acceso durante la relación laboral.

Durante los servicios prestados en este organismo el trabajador será responsable de todos los daños y perjuicios que para la empresa se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.

ARTICULO 30.- La acción disciplinaria distingue al trabajador cumplido del que no lo es, por lo tanto, se acepta que deben aplicarse las medidas necesarias de disciplina según el caso, haciéndose más enérgica para los reincidentes.

ARTICULO 31.- Se reconocen tres medidas de disciplina:

- 1.- Amonestación por escrito.
- 2.- Suspensión temporal de uno a ocho días sin goce de sueldo.
- 3.- La separación definitiva del trabajo sin responsabilidad para COMAPA.

ARTICULO 32.- Se aplicará como medida disciplinaria, amonestación o suspensión de uno a ocho días de acuerdo con la gravedad de la falta, en los siguientes casos:

- a).- Por retardos al trabajo por uno a dos días, amonestación por tres retardos en un término de 15 días se le aplicará un día de descuento y la suspensión de otro día.
- b).- Por incumplimiento de las obligaciones a que se refieren los Artículos: **2, 3, 5, 7, 10, 12, 13, 14, 15, 19, 23, 24, 27, 28, 29, y 31** amonestación.

Por reincidir en el incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se procederá a la suspensión.

- c).- Por incumplimiento de la obligación a que se refiere el Artículo 30, suspensión.

ARTICULO 33.- Son causas de separación definitiva del trabajador sin responsabilidad para la COMAPA, las siguientes:

- 1o.- Por renuncia o abandono de empleo.
- 2o.- Por conclusión del término de la obra para que fué extendido dicho nombramiento.
- 3o.- Por muerte del trabajador.
- 4o.- Por incapacidad física o mental del trabajador.
- 5o.- Por resolución discrecional del Tribunal de Arbitraje y en casos siguientes:
  - a).- Cuando el trabajador incurriere en faltas de probidad y honradez o acto de violencia, amagos, injusticias o malos tratamientos con sus jefes o compañeros o contra los familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de la horas de servicio.
  - b).- Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia consecutivas sin permiso del patrón o sin causa justificada.





- c).- Por destruir intencionalmente edificios, obras, máquinas instrumentos, materia prima y demás objetos relacionados con el trabajo.
- d).- Cometer actos inmorales durante el trabajo.
- e).- Por revelar asuntos secretos o reservados de los que tuviere conocimiento con motivo del trabajo.
- f).- 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.
- g).- Por incumplimiento sistemático a las órdenes giradas por sus superiores, debidamente comprobado por el Tribunal de Arbitraje.
- h).- Por concurrir habitualmente al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia del algún narcótico o droga enervante.
- i).- Por falta comprobada de cumplimiento al contrato de trabajo o por prisión impuesta en sentencia ejecutoria.
- j).- Comprometer el trabajador, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él.
- k).- Desobedecer el trabajador al Jefe del Departamento o a sus representantes, sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado.

ARTICULO 34.- Las herramientas, útiles y equipo de trabajo se proveerán por parte de la empresa en este caso del almacén debiendo proporcionar su nombre y datos solicitados para la elaboración y firma del resguardo correspondiente. La recepción, cambio o baja de los mismos útiles y equipos de trabajo, se sujetarán a reposición por mal estado o extravío previo dictamen del Supervisor o Jefe Inmediato, aplicando las sanciones de este reglamento y siempre con vales autorizados por el supervisor o jefe inmediato para la salida de almacén.

ARTICULO 35.- Cada trabajador se hará responsable de la herramienta que se le proporciona firmando un resguardo, así como de conservarla en buen estado y si al efectuar inventario o entrega de los mismos le llegara a faltar una pieza, tendrá que reponerla en materia física o bien pagar el valor de mercado de la misma el cual se determinara mediante un proceso de investigación considerando las condiciones en las cuales se encontraba la herramienta, su vida útil y valor de depreciación. En caso de que el trabajador compruebe el deterioro por el desgaste natural de la herramienta no se le hará cargo alguno previo dictamen del Supervisor o Jefe Inmediato.

La COMAPA González proveerá a todos los trabajadores de las herramientas, mobiliario de oficina, vehículos, instalaciones, uniformes y equipos necesarios para, el correcto funcionamiento del Organismo, por lo que estarán bajo resguardo de quien los utiliza.

ARTICULO 36.- Las herramientas, mobiliario de oficina, vehículos y equipo de comunicación y seguridad que se proporcionen a todos los trabajadores, les serán entregados mediante los vales correspondientes que firmarán los interesados, quedando desde ese momento bajo su responsabilidad y resguardo.

ARTICULO 37.- Los trabajadores quedan obligados a dar aviso a su jefe inmediato o supervisor cuando carezcan de herramientas o estas se dañen, a fin de que sean repuestas.

ARTICULO 38.- Las herramientas de trabajo y equipo de seguridad faltante o que se compruebe que fueron destruidos intencionalmente o por negligencia inexcusable, serán pagados por el trabajador a cuyo resguardo se encuentre mediante descuento por nómina en un plazo no mayor de un mes.

ARTICULO 39.- Los operadores de vehículos propiedad de la empresa deberán llevar en una bitácora los registros de mantenimiento, servicios generales, consumo de combustibles y lubricantes. Cualquier avería causada imprudentemente será pagada por el trabajador cuyo resguardo fue establecido previamente o quién hubiera hecho uso de la misma mediante descuento por nómina en un plazo convenido de acuerdo al monto del daño causado.

ARTICULO 40.- Todos los trabajadores deberán hacer uso responsable de las herramientas, equipo de comunicación, de seguridad y mobiliario de oficina debiendo usarlas únicamente para el servicio de la empresa; de lo contrario serán sujetos a una investigación por parte del departamento jurídico y sancionados según lo determine el mismo y en apego a la LFT.

ARTICULO 41.- Los vehículos que deban quedar resguardados dentro de las instalaciones de este Organismo fuera de los horarios de labores y que sean sorprendidos circulando sin autorización previa por cualquier funcionario, serán sujetos a una investigación por parte del departamento jurídico y sancionados según lo determine el mismo.



ARTICULO 42.- Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por el Titular de la COMAPA o persona que él designe dichas soluciones se incorporarán a este cuerpo normativo, cuando resulte conveniente establecer su aplicación general.

**TRANSITORIO.**

1.- En lo relacionado a las Artículos de sanciones, excepción hecha de la que se trata de rescindir las relaciones de trabajo, se aplicarán comunicándose al Sindicato, por conducto de su Secretario General o del Secretario de Trabajo, preferentemente y en su ausencia de estos a cualquier miembro del comité Ejecutivo, para el efecto de que intervengan y comuniquen la sanción al trabajador afectado.

2.- El presente Reglamento se firma de conformidad a los 09 días del mes de Noviembre de 2017

C.P.A. GUILLERMO VERLAGE BERRY  
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

C. ADA GABRIELA VERLAGE FRIEDMAN  
GERENTE GENERAL

C. MARTIN RAGA GUZMAN  
SECRETARIO GENERAL SINDICATO

LIC. JOSE CATARINO TINAJERO INFANTE  
RECURSOS HUMANOS

