

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO QUE FORMULAN EN LA CIUDAD DE TEPIC, ESTADO DE NAYARIT, EL DIA 09 DE JUNIO DEL AÑO 2007, POR UNA PARTE, EL ORGANISMO DENOMINADO "COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DEL ESTADO DE NAYARIT", UBICADO EN BOULEVARD TEPIC-XALISCO No. 74 A-B, COLONIA JARDINES DE LA CRUZ C.P. 63168, EN TEPIC, NAYARIT, EN SU CARÁCTER DE PATRON, REPRESENTADO EN EL ACTO POR EL C. FILIBERTO RAMIREZ MORENO, REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO, Y POR LA OTRA PARTE, EL C. ING. ASDRUBAL CASTRO GARCIA, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES OBLIGATORIAS PARA AMBAS PARTES, EN EL DESARROLLO DE SUS LABORES.

CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

DEFINICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

A) Reglamento Interior de Trabajo.- es el conjunto de disposiciones obligatorias para trabajadores y patrones en el desarrollo de los trabajos en una Organización establecida.

FUENTE DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

B) El Reglamento Interior de Trabajo tiene como fuente precisamente la propia Ley Federal del Trabajo, la cual establece en sus artículos 422, 423, 424 y 425, el contenido de éste, su definición y la observación de normas para su formación.

CARÁCTER OBLIGATORIO

C) Por resultar conveniente para las partes, y para su correcta aplicación, se considera de carácter obligatorio el enterarse debidamente del contenido del presente Reglamento Interior de Trabajo, ya que en ningún caso podrá alegarse ignorancia de sus preceptos.

DIFUSIÓN INFORMACIÓN Y EXPLICACIÓN DEL REGLAMENTO

D) Es responsabilidad del Representante del Patrón, la difusión y distribución de este Reglamento, en los términos del artículo 425 de la Ley Federal del Trabajo y explicar el alcance de sus cláusulas a todo trabajador que lo solicite, debiéndose entregar un ejemplar al trabajador dentro de los primeros cinco días a partir de la firma de su contrato laboral.

PERSONALIDAD Y FACULTADES ADMINISTRATIVAS

E) El Comité Estatal de Sanidad Vegetal del Estado de Nayarit, se encuentra representado por su Mesa Directiva, quien delega la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento al Gerente General del mismo.

DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO

F) El presente Reglamento Interior de Trabajo, ha sido discutido, revisado y aprobado por las partes representativas del patrón y de los trabajadores, en los términos de los artículos 422, 423, 424 y 425 de la Ley Federal de Trabajo en vigor.

CAPÍTULO SEGUNDO NORMAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

JORNADA DE TRABAJO

ART. 1º. La jornada será como a continuación se menciona:

Personal Administrativo:

Lunes a Viernes de 8:00 A.M. a 15:00 P.M.

Nota aclaratoria: Se establece el compromiso de trabajar durante el horario semanal anterior, siempre y cuando el personal justificadamente haya cumplido con sus programas de trabajo y metas de productividad semanal; caso contrario, se tendrá el compromiso por parte del personal administrativo de trabajar los días sábados hasta cumplir con lo anteriormente descrito.

Personal Técnico (Coordinadores, Profesionales Técnicos y Auxiliares de Campo, principalmente):

Respetando la jornada máxima de 48 horas por semana, el personal técnico en base a sus procesos, actividades, responsabilidades y necesidades asignadas por el Programa y/o Campaña que opera el Comité Estatal, y quedará sujeto a un programa de trabajo semanal.

HORARIOS Y LUGAR

ART. 2º. Al momento de la contratación y de acuerdo con las necesidades del Comité Estatal, se darán a conocer al trabajador los siguientes datos, que serán considerados para todos los efectos, parte integrante de este Reglamento.

I.- Horarios de entrada y salida diarios dentro de las instalaciones del Organismo (o área de asignación laboral), del trabajador.

II.- Lugar (de trabajo) y momento en que deban de iniciar y finalizar las jornadas diarias de trabajo.

III.- Días, formas y lugares de pago.

IV.- Para el personal técnico, los horarios y asignación de áreas de trabajo (lugares) al momento de la contratación, podrán ser sujetos a cambios y ajustes, de acuerdo con las necesidades y actividades del Comité Estatal, este deberá informar en forma verbal y por escrito al trabajador al menos con veinticuatro horas de anticipación.

DÍAS DE DESCANSO

ART. 3º. Son días de descanso obligatorio, los señalados por la Ley Federal del Trabajo en su artículo 74:

- El 1º de Enero.
- El primer lunes de febrero en conmemoración del 5º de Febrero.
- El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de Marzo.
- El 1º de Mayo.
- El 16 de Septiembre.
- EL tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de Noviembre.
- El 1º de Diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transición del Poder Ejecutivo Federal.
- El 25 de Diciembre.
- Los que determinen las Leyes Federales y Locales Electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

REGISTRADO

ART. 4º. Los trabajadores se obligan a prestar sus servicios durante los días de descanso obligatorio, cuando lo solicite el Comité Estatal, siempre y cuando se presente una emergencia fitosanitaria, apeándose a la Ley Federal del Trabajo.

VACACIONES ANUALES

ART. 5º. Los trabajadores que tengan mas de un año de servicio, disfrutarán de un periodo anual de vacaciones pagadas, de acuerdo a la siguiente tabla (Art. 76º de la Ley Federal del Trabajo): Los trabajadores tendrán derecho a una prima no menor de veinticinco por ciento sobre los salarios que les correspondan durante el periodo de vacaciones (Art. 80º de la Ley Federal del Trabajo):

1 Año de antigüedad	5 días laborales
2 Años de antigüedad	8 días laborales
3 Años de antigüedad	10 días laborales
4 Años de antigüedad	12 días laborales
5-9 Años de antigüedad	14 días laborales
10-14 Años de antigüedad	16 días laborales
15-19 Años de antigüedad	18 días laborales

Handwritten signatures and stamps are scattered throughout the page, including names like Rosendo Estrella, Carlos, and Mariana. There is also a circular stamp from the 'COMITÉ ESTADAL DE FITOSANIDAD'.

FORMAS DE OTORGAMIENTO DE LAS VACACIONES

ART. 6º. Por cada año de servicio cumplido dentro del Organismo, el trabajador disfrutará de las vacaciones que serán otorgadas en forma individual por el Comité Estatal y de acuerdo con la antigüedad de cada uno de ellos.

La Ley Federal del Trabajo establece un plazo de seis meses a los patrones, para conceder a los trabajadores el goce de las vacaciones contados a partir de haberse cumplido cada año de servicio.

CALENDARIO DE VACACIONES

ART. 7º. El Comité Estatal elaborará un calendario anual de vacaciones de mutuo acuerdo con el trabajador, considerando las necesidades de los programas y/o campañas fitosanitarias y se les dará a conocer en forma oportuna; asimismo, cada trabajador podrá solicitar al Comité Estatal por escrito su periodo vacacional, quedando a decisión de este el poder otorgarlas, en el periodo solicitado por el trabajador.

DE LOS SALARIOS Y HORARIOS

ART. 8º. Los salarios y los horarios del trabajador, serán acordados y asentados en cada contrato de trabajo.

PREMIOS E INCENTIVOS

ART. 9º. El Comité Estatal podrá establecer programas especiales de incentivos y premios al trabajador, de acuerdo a la disponibilidad de recursos, pudiendo ser en efectivo o en especie.

DÍA Y LUGAR DE PAGO

ART. 10º. El trabajador recibirá su salario y demás prestaciones, durante los días 15 y 30 de cada mes, y en el lugar o establecimiento donde presta sus servicios, los cuales serán depositados a su cuenta nómina bancaria, mediante una transferencia de fondos por parte del Comité Estatal.

En el caso que un día festivo coincida con el día especificado para el pago, el día de pago será el día inmediato anterior a éste.

CAPITULO TERCERO OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ART. 11º. Son obligaciones de los trabajadores, entre otras, que se incluyen en este Reglamento:

- I. Cumplir la Legislación Fitosanitaria, las Normas Oficiales y Apéndices Técnicos que la integran, así como los Lineamientos emitidos por las autoridades correspondientes;
- II. Desempeñar el servicio bajo la dirección del Comité Estatal o de su Jefe inmediato superior, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo;
- III. Ejecutar el trabajo con la calidad, intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- IV. Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y de implantación de los servicios a cuya prestación concurren directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñen, así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios al Comité Estatal.
- V. En caso de accidente en horas de trabajo, este deberá hacerse del conocimiento en un periodo no mayor a 24 horas al Comité Estatal por medio del jefe inmediato y/o área administrativa, pues de lo contrario si se hiciera con posterioridad, no será responsable de este hecho ante las autoridades correspondientes.

[Handwritten signatures and stamps are present throughout the page, including names like Rosendo Estrella, Carlos A. Ayón, Edgardo Villa, and Zaida E. Espinoza. There is also a stamp that says 'REGISTRADO' and a date '2010/07/07'.]

- XII. Distraer a sus compañeros con actos o conversaciones ajenas a su labor y hacer grupos, cuya intención es distraer a sus compañeros y no cumplir con el trabajo encomendado.
- XIII. Se prohíben las visitas de personas cuyo objeto sea vender mercancía en el lugar o área de trabajo.
- XIV. Utilizar los teléfonos del Comité Estatal para uso personal y/o abusar del tiempo utilizado en llamadas oficiales.
- XV. Utilizar el equipo y material de oficina y de cómputo para fines distintos al trabajo, especialmente para chatear y/o consultar páginas de contenido pornográfico.
- XVI. Asistir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento al Comité Estatal y presentar la prescripción suscrita por el médico. Igualmente sancionado será el ingerir bebidas alcohólicas dentro del Organismo, respetando los horarios de trabajo e instalaciones.

**CAPITULO QUINTO
PERMISOS E INASISTENCIAS**

PERMISOS Y LICENCIAS

ART. 13º. Cuando un trabajador necesite ausentarse de su trabajo, deberá solicitarlo por escrito y dirigirlo a la Mesa Directiva, con el visto bueno del Gerente General, cuando menos con siete (7) días de anticipación a la fecha en que desea ausentarse, expresando los motivos en que se funde su solicitud, excepto en los casos de fuerza mayor.

REGISTRADO

El Comité Estatal podrá conceder o negar el permiso con base en las razones expuestas, y solo será otorgado cuando la ausencia no impida el desarrollo de las actividades del Comité Estatal.

Excepcionalmente se podrán conceder hasta cinco días económicos, con goce de sueldo, naturales en el año, no siendo acumulables ni consecutivos para permisos justificados. En este punto, se tendrá como base los resultados de las evaluaciones mensuales al desempeño que se aplicarán al personal durante un periodo de seis meses.

Todo permiso que exceda los cinco días permisibles, podrán ser otorgados sin goce de sueldo. El trámite debe ser realizado por el interesado.

PASE DE SALIDA

ART. 14º. Los trabajadores no podrán ausentarse del sitio donde prestan sus servicios, sin previo pase de salida autorizado por su coordinador, el cual deberá notificar al coordinador administrativo por escrito y este a su vez deberá informar al Gerente General. El número de pases de salida a que tendrán derecho, será no mayor a tres por mes, utilizando el criterio del artículo anterior.

RELOJ CHECADOR

ART. 15º. Una vez que el trabajador haya checado su tarjeta de entrada queda estrictamente prohibido salir del edificio o de su área de trabajo, hacerlo causara suspensión de sus labores por el resto del día, descontándose la parte proporcional no laborada, el trabajador solo podrá ausentarse con la autorización de su jefe inmediato, por escrito (pase de salida).

Cuando el trabajador al momento de la entrada o salida de sus labores no cheque su tarjeta, se le sancionara con 30 minutos de retardo.

Queda estrictamente prohibido sobrechechar, usar corrector o llevarse las tarjetas a su área de trabajo, hacerlo causara amonestación por escrito y en caso de acumular dos amonestaciones se sancionara con suspensión de un día sin goce de sueldo.

La acumulación de tres retardos, se hace acreedor al descuento de un día de sueldo.

JUSTIFICACIÓN DE RETARDOS

ART. 16°. Solo serán sujetos de justificación, los retardos menores de diez minutos, salvo causas de fuerza mayor que corresponderá al trabajador comprobar, y al Comité Estatal verificar.

Los retardos se sancionarán conforme a lo siguiente:

- I. Por un retardo entre diez y veinte minutos: Será objeto de una sanción administrativa.
- II. Por acumular tres sanciones administrativas (fracción I), en un periodo de una quincena: Sanción de un día de sueldo.
- III. Por acumular cinco sanciones administrativas (fracción I), en un periodo de una quincena: Sanción de dos días de sueldo.
- IV. Retardo mayor a veinte minutos: Sanción de un día de sueldo.
- V. Por acumular en tres quincenas consecutivas lo correspondiente al punto III y IV, será motivo de causa de rescisión de contrato y con ello no será acreedor a ningún derecho establecido en la Ley Federal de Trabajo.
- VI. Para el personal técnico, la medición no se realizará específicamente a los horarios de trabajo, sino que estará sujeto a su productividad en cumplimiento de metas y objetivos semanales.
- VII. Al faltar después de un día de descanso.

Cuando un trabajador en forma injustificada no se presente a trabajar.

- a) El día inmediato siguiente del termino de su periodo de vacaciones,
- b) Después de un día festivo de ley,
- c) o después de su día de descanso.

Se aplicará sanción de tres días de sueldo.

JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

ART. 17°. Cuando un trabajador este imposibilitado para presentarse a laborar, deberá notificarlo al Comité Estatal ya sea por medio de su Jefe inmediato o al Coordinador Administrativo que no rebase las primeras dos horas, después del inicio de su jornada de trabajo.

Las ausencias por enfermedad, solo serán justificadas con las incapacidades expedidas por el IMSS, y las constancias médicas, no siendo validos para este objeto, ni estando obligado el Comité Estatal a aceptar ninguna otra constancia.

Cuando un trabajador sea incapacitado por el IMSS, deberá notificarlo inmediatamente al Comité Estatal y entregarle el certificado de incapacidad e mismo día que sea expedido; si esto no es posible, en todo caso debe notificar al Comité Estatal dentro del mismo día en que sea incapacitado, así como aquellos casos fortuitos no imputables al trabajador.

CAPITULO SEXTO

NORMAS PARA EL USO Y CONSERVACION DE VEHICULOS, EQUIPO, MAQUINARIA Y MATERIALES PROPIEDAD O BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL CESA VENAY

VEHICULOS, EQUIPO, HERRAMIENTA, MATERIALES

ART. 18°. Los vehículos propiedad del Comité Estatal serán asignados al personal, no obstante que pertenezca a alguna campaña en específico, ya que será prioritario las funciones y acciones operativas del Comité Estatal, para no privilegiar a alguna Campaña o Programa en específico.

El área administrativa será la responsable de llevar un control y registro de los vehículos en coordinación con las áreas operativas, que deberá de capturarse en el sistema de control de

vehículos del Comité Estatal. En caso de cambio de resguardante, deberá notificarse al área administrativa por escrito.

El personal que resguarda el vehículo, deberá de contar con su licencia de manejo vigente y se deberá responsabilizar por el buen uso y mantenimiento.

Para la asignación del vehículo el coordinador de la Campaña y/o Programa deberá contemplar en su programa de trabajo recursos para el mantenimiento, servicios y seguros.

Los vales de gasolina serán proporcionados por las áreas responsables del Comité Estatal, procurando la eficiencia y eficacia en las acciones planificadas.

ART. 19°. Los equipos de compute (lap-tops, proyectores y cámaras digitales) propiedad del Comité Estatal, serán controlados por el responsable de Capacitación, quien resguardará los equipos, en un lugar seguro dentro del Comité Estatal, asignado para tal fin. Para el uso de estos, deberán entregar con una semana de anticipación su solicitud en el formato establecido.

La asignación extraordinaria del equipo se hará en función de las prioridades de trabajo que señale la gerencia.

La persona designada para utilizar de los equipos, será responsable del buen uso y resguardo, ya que en caso de regresar el equipo con fallas, deberá realizar un reporte por escrito, para considerar su reparación, de lo contrario lo no previsto será causa imputable al usuario.

ART. 20° Maquinaria y equipos de trabajo de campo (Aspersoras, tractor, podadoras, motosierras, etc.) Las que demandan las áreas operativas del Comité Estatal, deberán cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad en el funcionamiento en apego a las normas fitosanitarias.

Estos se asignarán al personal de las áreas que lo demanden, y ellos asumirán el compromiso del buen uso y manejo adecuado, debiendo reportar cualquier anomalía a su jefe inmediato para la gestión del mantenimiento, reparación o reposición de equipo.

Para los casos de los equipos fuera de servicio, será obligación del responsable del equipo, de reportarlo por escrito y depositarlo donde designe el área administrativa, ya que de no hacerlo será sujeto de una sanción administrativa.

ART. 21°. Materiales (agroquímicos, equipos de protección personal, trampas, elevadores, navajas, lupas, etc.) no usados deberán reintegrarse al Comité Estatal; asimismo, se deberán y/o conservar en buen estado los que se les hayan proporcionado para realizar sus actividades, no siendo responsables por el deterioro que se origine en el buen uso de estos, ni del ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor, o por mala calidad o defectos de fabricación; Además se llevara a cabo revisión de materiales y agroquímicos utilizados; Las coordinaciones que utilicen los materiales deberán de llevar un registro detallado sobre el material consumido en el sistema informático creado para tal fin.

OBLIGACIONES DE REPORTAR

ART. 22°. El trabajador estará obligado a reportar a sus superiores cualquier anomalía o actos irresponsables de terceros, que pongan en riesgo la seguridad del trabajador e igualmente atestiguar ante las autoridades competentes en caso de que le sea requerido.

CAPITULO SEPTIMO
NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

ASEO Y LIMPIEZA

ART. 23°. Todos los trabajadores están obligados a mantener limpio y ordenado su área de trabajo, depositando todo el material de desecho y basura en los lugares expresamente señalados para ello, así como presentar una imagen de limpieza en su persona.

TRIPES Y OBSTÁCULOS

ART. 24°. Las áreas de tránsito de trabajadores, clientes y equipo rodante deberá en todo momento conservarse libre de objetos que puedan provocar accidentes de trabajo.

PREVENCIÓN DE RIESGOS DE TRABAJO

ART. 25°. El trabajador esta obligado a ejecutar su trabajo con la mayor seguridad e higiene posible, asistir a sus compañeros y vigilar el cumplimiento de esta disposición, con el fin de evitar los accidentes y riesgos de trabajo.

También deberá comunicar al Comité Estatal o a su Jefe inmediato las deficiencias que observen, a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros de trabajo.

MUJERES EN ESTADO DE EMBARAZO

ART. 26°. Las trabajadoras que queden embarazadas están obligadas a dar aviso a la empresa respecto de su estado, con el fin de vigilar lo establecido por la Ley Federal del Trabajo en sus artículos 165 al 170, que tienen como propósito fundamental la protección de la maternidad.

EXAMEN MEDICO

ART. 27°. Todo trabajador que sea contratado por el Comité Estatal, esta obligado a presentar constancia medica expedida por una institución oficial, las veces que sean necesarias según disponga la misma y mientras dure la relación de trabajo.

CONTAGIO

ART. 28°. El trabajador esta obligado a dar aviso al Comité Estatal y al IMSS, de cualquier enfermedad contagiosa que contraiga él o sus familiares, así como sus compañeros de trabajo con el fin de que se tomen las medidas preventivas necesarias.

EPIDEMIAS

ART. 29°. En casos de epidemia, los trabajadores se someterán a los exámenes médicos de las autoridades sanitarias, y cumplirán con todas las medidas dictadas por las mismas.

ACCIDENTES

ART. 30°. En el caso que un trabajador sufriera un accidente durante el desempeño de sus labores, o se enferme en el curso de su trabajo, el o sus compañeros deberán inmediatamente dar aviso de tal hecho a su jefe inmediato, para que reciba los primeros auxilios y si el caso lo requiere enviarlos al IMSS.

FUEGOS Y NO FUMAR

ART. 31°. Queda estrictamente prohibido fumar o encender fósforos y otra clase de fuegos, dentro de las instalaciones del Comité Estatal, independientemente de los avisos con la leyenda "SE PROHIBE FUMAR", en caso de incumplimiento se hará acreedor a una sanción administrativa.

EXTINGUIDORES

ART. 32°. Todos los trabajadores están obligados a familiarizarse con el uso de extinguidores, su contenido y los lugares en que estos se encuentren, previa instrucción que reciban sobre el particular.

CAPITULO OCTAVO

CAUSAS DE TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

ART. 33°. Son causas de separación definitiva del trabajador, sin responsabilidad para el CESA VENAY, las que se establecen en el Art. 47 de la Ley Federal del Trabajo en vigor, entre las que se encuentran las siguientes:

ENGañAR AL COMITÉ ESTATAL

Engañar al trabajador al Comité Estatal con certificados falsos o referencias en lo que se atribuyan al trabajador capacidad, aptitudes o facultades de que carezca.

FALSOS TRATOS, PROBIIDAD Y HONRADEZ

I. Incurrir el trabajador, durante sus labores, en falta de honestidad, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra del personal o directivos del Comité Estatal, sus familiares, clientes e instalaciones y equipo, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia.

Paulo Egidio Sosa

INDISCIPLINA

II. Cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si en consecuencia de ello se altera la disciplina del lugar en el que se desempeña el trabajador.

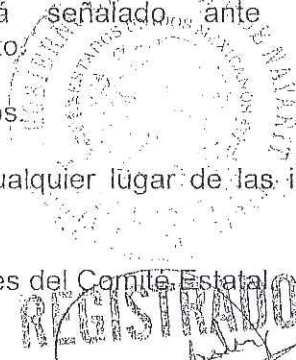
III. Cometer el trabajador, fuera del servicio, contra del personal o directivos del Comité Estatal, o de sus familiares, algunos de los actos a que se refiere la fracción II, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.

DAÑOS MATERIALES

IV. Ocasionar el trabajador, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de sus labores o con motivos de ella, en los edificios, obras, equipos, instrumentos, y demás objetos relacionados con el trabajo.

Las siguientes faltas se consideran que son en agravio de los mismos trabajadores, por lo que quien las cometiera será señalado ante las autoridades independientemente de la rescisión del Contrato.

- a) Rayar las paredes o puertas de los sanitarios.
- b) Escribir letreros obscenos e injurias en cualquier lugar de las instalaciones del Comité Estatal.
- c) Destruir o deteriorar los muebles e inmuebles del Comité Estatal.



NEGLIGENCIA

V. Ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla la fracción anterior, siempre que sean graves, sin dolo pero con negligencia tal, que ella sea la única causa del perjuicio.

IMPRUDENCIA O DESCUIDO

VI. Comprometer el trabajador, por imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad de las instalaciones o de las personas que se encuentre en él.

ACTOS INMORALES

VII. Cometer el trabajador actos inmorales y/o acoso sexual en las instalaciones o lugar de trabajo.

REVELAR INFORMACION

VIII. Revelar el trabajador los secretos técnicos y administrativos o dar a conocer asuntos de carácter reservados, en perjuicio del Comité Estatal.

FALTA DE LEALTAD

IX. Realizar trabajos fuera del Comité Estatal con los mismos clientes del Organismo.

FALTAS DE ASISTENCIA

X. Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días, sin permiso del Comité Estatal o sin causa justificada.

DESOBEDIENCIA

XI. Desobedecer el trabajador a su jefe inmediato, sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado.

DESACATO

Handwritten notes and signatures:
- Left margin: *Garza*, *Fernando*, *CA*, *Papio*, *CA*, *B*, *Amid*, *Resenda*, *Edoardo Villa*
- Right margin: *F. Neo*, *Jose*, *Claudia Chavez*, *Wolfe Espinosa*, *CEB*, *RIFEX*
- Center: *REGISTRADO* stamp, *Jose*, *Carlos Ayon*, *Margarita Suarez*, *Edoardo Villa*

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

SENTENCIADOS A PRISION

XIII. La sentencia ejecutoria que imponga al trabajador una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo, y,

OTRAS CAUSAS

XIV. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera grave y de consecuencia semejantes en lo que al trabajo se refiere.

NOTA ACLARATORIA DE LA MESA DIRECTIVA

ART. 34º. La rescisión de la relación de trabajo con fundamento en el Art. 47 de la Ley Federal del Trabajo, o cualquier otra forma de despido, son facultades de la Mesa Directiva y/o del Gerente General del Comité Estatal, por lo que se apercibe al trabajador que no entenderá la rescisión o el despido proveniente de otras fuentes.

ART. 35º. Los casos de rescisión o de despido serán comunicados por el Comité Estatal al trabajador mediante escrito conteniendo fecha y causa o causas de rescisión.

**CAPITULO NOVENO
CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO**

ART. 36º. Ambas partes convienen en sujetarse a las normas y procedimientos que sobre capacitación y adiestramiento se establezcan en el Comité Estatal, de acuerdo con lo que dispone la Ley Federal del Trabajo.

REGISTRADO

ART. 37º. El Comité Estatal convocará a reuniones de trabajo, cuando ésta así lo requiera, previa invitación por escrito a los trabajadores, bajo un orden del día, la cual podrá ser individual o en forma colectiva; asimismo, las reuniones de trabajo tendrán como finalidad la evaluación de los resultados obtenidos, así como para la corrección de cualquier problema que obstaculice el buen desarrollo de la misma, pudiendo llevar a cabo dichas reuniones de manera general o por departamentos e informándose al trabajador con al menos 2 (dos) días de anticipación.

**CAPITULO DECIMO
OBLIGACIONES DEL COMITÉ ESTATAL**

ART. 38º.- Son obligaciones del Comité Estatal:

- I.- Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo aplicables a los Organismos auxiliares de Sanidad Vegetal.
- II.- Pagar a los trabajadores los salarios e indemnizaciones, de conformidad a este Reglamento.
- III.- Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, debiendo darlos de buena calidad, en buen estado y reponerlos tan luego como dejen de ser eficientes, siempre que aquéllos no se hayan comprometido a usar herramienta propia. El Comité Estatal no podrá exigir indemnización alguna por el desgaste natural que sufran los útiles, instrumentos y materiales de trabajo.
- IV.- Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que deban permanecer en el lugar en que prestan los servicios, sin que sea lícito al Comité Estatal retenerlos a título de indemnización, garantía o cualquier otro. El registro de instrumentos o útiles de trabajo deberá hacerse siempre que el trabajador lo solicite.
- V.- Guardar a los trabajadores la debida consideración absteniéndose de maltrato de palabra o de obra.

VI.- Expedir cada quince días, a solicitud de los trabajadores, una constancia escrita del número de días trabajados y del salario percibido.

VII.- Expedir al trabajador que lo solicite o se repare del Comité Estatal, dentro del término de tres días, una constancia escrita relativa a sus servicios.

VIII.- Colaborar con las Autoridades del Trabajo y de Educación, de conformidad con las leyes y reglamentos, a fin de lograr la alfabetización de los trabajadores,

IX.- Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores, en los términos del Capítulo III Bis de la Ley Federal del Trabajo.

X.- Cumplir las disposiciones de seguridad e higiene que fijan las leyes y los reglamentos para prevenir los accidentes y enfermedades en los centros de trabajo y, en general, en los lugares en que deban ejecutarse las labores, y disponer en todo tiempo de los medicamentos y materiales de curación indispensables que señalan los instructivos que se expidan, para que se presten oportuna y eficazmente los primeros auxilios; debiendo dar, desde luego, aviso al área administrativa del Comité Estatal de cada accidente que ocurra;

XI. La Gerencia y los Coordinadores se compromete a tramitar, gestionar y resolver los asuntos laborales del personal en un plazo de 10 hábiles. En caso no haber una respuesta, el trabajador o trabajadores podrán gestionar el asunto en cuestión, directamente con la Mesa Directiva del Comité Estatal.

X. Otorgar al personal del Comité Estatal un mes de aguinaldo, una vez que cumpla un año de laborar en el Organismo, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, tomando como base su salario vigente. Dicha prestación queda sujeta a los descuentos fiscales de Ley correspondientes.

CAPITULO DECIMO PRIMERO APLICACION DEL REGLAMENTO

ART. 39°. En general, cualquier violación a lo estipulado por este Reglamento, podrá ser sancionada con suspensión del trabajador, hasta por 2 (dos) días sin goce de sueldo, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida.

ART. 40°. Para los efectos de los que anteceden, las medidas disciplinarias serán manejadas por la Mesa Directiva y/o el Gerente General, o la persona que estas mismas designen y cuando se detecte la acumulación de faltas al Reglamento.

Las medidas disciplinarias que ameriten rescisión del contrato, requerirán invariablemente de la autorización por escrito de la Mesa Directiva y/o del Gerente General, tal y como se establece en el Art. 33 de este Reglamento.

Las medidas disciplinarias que se reconozcan en este Reglamento y que ameritan amonestaciones verbales y/o sanciones administrativas son:

- a) Por retardos.
- b) Por infracciones al Reglamento Interior.
- c) Por negativa a desempeñar labores encomendadas cuando el cumplimiento de las mismas requiera de horarios extraordinarios.
- d) Por no alcanzar los mínimos estándares de calidad y productividad requeridos.
- e) Por descuido e negligencia en el uso de los bienes del Comité Estatal.
- f) Por formar corrillos durante horas de trabajo, por gritar, aventar objetos, fumar e introducir materiales inflamables y por no guardar orden en el trabajo.
- g) Por ordenar o ejecutar trabajos particulares sin la autorización escrita respectiva y por realizar cualquier acto que pueda poner en peligro la seguridad propia o la de sus compañeros, la de terceras personas, o la del establecimiento, talleres o lugares de trabajo.

Por la primer falta injustificada al trabajo en un periodo de treinta días, cualquier trabajador que falte a su turno de trabajo deberá de presentar una justificación o explicación, misma que deberá ser transmitida ante su jefe inmediato, a mas tardar en dos horas después del principio de la jornada, por medio del teléfono, escrito o verbal; en el caso de que el trabajador no pueda comunicarse personalmente con el Gerente General, lo podrá hacer por el conducto de un tercero. El Gerente General podrá a su juicio pedir datos adicionales para comprobar la causa que motiva la falta del trabajador.

Por usar útiles y herramientas suministradas por el Comité Estatal para un objeto distinto del que estén destinados, o para hacer cualquier clase de reparación no autorizada por el Comité Estatal dentro y fuera de ella; abrir maquinas sin previa autorización o tratar de reparar algún equipo sin tener los conocimientos suficientes y sin tener la autorización correspondiente de parte de su jefe inmediato.

Por no permanecer en su lugar y área asignada de trabajo, hacer dibujos o pintar grafitis en los equipos de apoyo para su desempeño, edificios o bienes del Comité Estatal, por abandonar sus labores en horas de trabajo y sin el permiso correspondiente por escrito o por causas de fuerza mayor.

Por leer periódicos y/o revistas en horas de trabajo o dedicarse a actividades comerciales durante las mismas.

Por hacer mal uso de los vehículos y/o transportar en ellos a personas o mercancías ajenas a la misma sin previa autorización por escrito.

ADICIONES Y CAMBIOS AL REGLAMENTO.

ART. 41°. Todo cambio o adición al contenido de este Reglamento podrá hacerse en documento por separado, debiendo hacer referencia a este artículo para sus efectos, así como contar con la firma de las partes.

REGISTRADO

ART. 42°. Este Reglamento surte efectos a partir de la fecha de su aprobación ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

[Area containing numerous handwritten signatures and initials, including names like Rosendo, Carlos, and Zoila.]

FOR EL CESAVENAY

POR LOS TRABAJADORES

C. Filiberto Ramírez Morenc
Presidente

Ing. Asdrubal Castro García
Representante del Personal