



OOSELITE

TEHUACÁN LIMPIO RENACE CON TODOS

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE TEHUACAN, PUEBLA.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE TEHUACAN, PUEBLA.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE TEHUACAN, PUEBLA.

El principal objetivo del Organismo, es salvaguardar la integridad física y los derechos de sus empleados, el que para efectos del presente reglamento será identificado por sus siglas OOSELITE (Organismo Operador del servicio de limpia en Tehuacán), en coordinación con sus trabajadores, formula el presente Reglamento Interior de Trabajo, el cual contiene plasmado en estricto apego a las disposiciones correspondientes, los derechos y obligaciones de los trabajadores como del propio OOSELITE.

El presente reglamento es de observancia general para todo trabajador de nuevo ingreso al Organismo, así como para todos aquellos trabajadores que se encuentren laborando actualmente en el mismo, quedando sujetos a la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento, contra cuya aplicación de las disposiciones en él contenidas, no podrán alegar desconocimiento, nulidad, ignorancia o práctica alguna de ninguna índole,

Por lo tanto a efecto de que los trabajadores estén en la posibilidad de cumplir con las disposiciones dispuestas en el presente Reglamento, el Organismo tendrá la obligación a través del Departamento de Recursos Humanos, de hacer de conocimiento e este reglamento a cada trabajador al momento en que sea contratado.

Para armonizar el desarrollo de las labores en el Organismo Operador del Servicio de Limpia de acuerdo con lo que dispone la Ley formulan el presente reglamento interior de trabajo, en el que se detallan los derechos y las obligaciones de los trabajadores y del Organismo.

Norman la aplicación del presente Reglamento los artículos 422, 423, 424, 425 de la Ley Federal del Trabajo en vigor, por lo que con los antecedentes indicados el presente se aplicará de acuerdo a los siguientes artículos:

Capítulo I

Ámbito de Aplicación

Artículo 1.- Están sujetos al presente Reglamento, todas las personas que desempeñen cualquier trabajo a favor del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Tehuacán, Puebla.

Para efectos del presente Reglamento Interior de Trabajo se entenderá como:

REGLAMENTO.- Al Reglamento Interior de Trabajo del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Tehuacán, Puebla.

TRABAJADOR.- A toda persona vinculada de manera laboral al Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Tehuacán, Puebla, que otorgue un trabajo y que reciba un salario de aquél.

OOSELITE.- Al Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Tehuacán, Puebla.

USUARIOS.- A todas las personas físicas o morales en calidad de propietarios o poseedores por cualquier título, de los predios, giros o establecimientos a los que se les proporcionen los servicios de limpia y tengan la obligación de hacer uso de los mismos.

Artículo 2.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria tanto para el Organismo Operador del Servicio de Limpia como para los trabajadores a su servicio, incluyendo desde luego, a todos los trabajadores que ingresen con posterioridad a la fecha de depósito del mismo.

Artículo 3.- El trabajador del Organismo Operador del Servicio de Limpia está obligado a cumplir también con las disposiciones de orden técnico y administrativo que dicte la misma, las cuales les serán dadas a conocer a través de los medios adecuados para el caso.

Capítulo II Organización del Personal.

Artículo 4.- Los trabajadores se clasifican de acuerdo al contrato que celebran con el OOSELITE serán:

Trabajadores eventuales: que serán aquéllos cuya relación de trabajo tiene carácter de tiempo determinado, pus estarán sujetos a la renovación de contrato que este se realizará cada 6 meses.

Capítulo III Lugar y Tiempo de Trabajo.

Artículo 5.- Los trabajadores iniciarán y terminarán sus labores en los lugares que el Organismo Operador designe y deberán atender a cualquier otra actividad conexas a su ocupación principal.

Artículo 6.- Al iniciarse la jornada de trabajo diariamente, los trabajadores deberán registrar de manera personal su entrada al Organismo Operador, a través del sistema de reloj checador electrónico de entrada el cual se encuentra dentro de las instalaciones del mismo, y procederán a instalarse en sus lugares de trabajo. Adicionalmente a lo anterior a partir su ingreso, portarán obligatoriamente el gafete en lugar visible que los identifique como trabajador del Organismo Operador. El gafete contendrá una fotografía del trabajador en tamaño infantil blanco y negro o a color, el nombre del trabajador, el sello oficial del Organismo Operador, la vigencia, así como el nombre y la firma de quien autoriza dichos gafetes oficiales.

Artículo 7.-

La jornada diaria de trabajo será de ocho horas tratándose del turno diurno y las mismas horas tratándose de turno nocturno para el personal operativo.

El horario que regirá en el Organismo Operador, será de las ocho horas a las dieciséis horas para el turno diurno, y dependiendo de las necesidades mismas del Organismo Operador para el turno nocturno será 8 horas.

Artículo 8.- Los trabajadores, sin excepción alguna, deberán estar en sus lugares de trabajo e iniciar sus labores a la hora señalada en el artículo 7; **sin embargo, se contará con una tolerancia de Quince minutos**, pasados los cuales se considerará como retardo al inicio de labores.

Artículo 9.- Cuando por necesidad justificada, sea necesario prolongar la jornada laboral, los trabajadores deberán contar con la autorización del Organismo Operador.

Artículo 10.- Los trabajadores ejecutarán su trabajo con intensidad, cuidado, prontitud, esmero y discreción apropiados, y en la forma, tiempo y lugar convenidos e instruidos, respetando en todo momento al mismo personal del Organismo Operador como a los usuarios del mismo.

Capítulo IV

Días de Descanso, Vacaciones, Aguinaldo y Antigüedad.

Artículo 11.- El Organismo Operador concederá a los trabajadores 1 día de descanso por cada seis de trabajo, siendo éste el día domingo de cada semana. Y el día sábado las áreas administrativas laboraran de 8:00 a.m. a 14:00 horas y se organizaran para realizar guardias ese día.

Artículo 12.- Son días de descanso obligatorio con goce íntegro de salario en términos del artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo, los siguientes:

- I. **El 1o. de enero;** Año nuevo
- II. **El 4 de febrero,** Promulgación de la constitución Mexicana que se conmemora el día 5 de este mes se recorre al día 4.
- III. **El 18 de marzo,** conmemoración del Natalicio de Benito Juárez (21 de Marzo) se recorre;
- IV. **El 1o. de mayo;** Día del Trabajo
- V. **El 16 de septiembre;** Aniversario de la Independencia de México
- VI. **El 18 de noviembre;** Conmemoración del Aniversario de la Revolución Mexicana (20 de noviembre) se recorre.

- VII. **El 1o. de diciembre** de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; y
- VIII. **El 25 de diciembre**
- IX. El que determinen las Leyes Federales y Locales Electorales, en el caso de elecciones de ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Independientemente de los días oficiales de descanso anteriormente señalados, se otorgan adicionalmente por parte del Organismo Operador por convenio los siguientes días de descanso:

- I. El jueves y viernes** de Semana Santa.
- II. El último sábado** del mes de diciembre.
- III. El 10 de mayo**, únicamente para madres de familia.
- IV. El 02** de noviembre.
- V. El día 12 de diciembre** por ser el día del trabajador de Limpia para el estado de Puebla.

Artículo 13.- El Organismo Operador concederá a sus trabajadores vacaciones anuales conforme al artículo 76 de la Ley Federal del Trabajo y en el Plan de: íntegro, así como lo correspondiente a la prima vacacional.

Artículo 14.- La forma de disfrutar las vacaciones será con base a lo determinado por el Organismo Operador.

Artículo 15.- Por conceptos de aguinaldo, el trabajador percibirá lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.

Capítulo V **Permisos.**

Artículo 16.- Los trabajadores están obligados a solicitar permisos para faltar a sus labores con 24 horas de anticipación y por escrito dirigido al titular del Departamento de Recursos Humanos con el visto bueno de su Superior jerárquico.

Artículo 17.- Toda falta no amparada o justificada por autorización escrita, se considerará como injustificada.

Artículo 18.- Son consideradas como faltas justificadas, sin el requisito del permiso autorizado por escrito, las que obedezcan a caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada. La comprobación de la justificación deberá ser hecha al titular de Recursos Humanos por el trabajador, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que faltó con el visto bueno de su superior jerárquico.

Artículo 19.- El trabajador que necesite retirarse del Organismo Operador dentro de su jornada de trabajo por enfermedad, razones personales o extraordinarias, deberá de solicitar el permiso correspondiente al titular del Departamento de Recursos Humanos, quién le entregará la autorización correspondiente de ser así procedente.

Artículo 20.- El pago de salarios será realizado para todos los trabajadores por quincena bajo el sistema electrónico vía nómina bancaria y retiro en cajero automático.

Artículo 21.- Todos los trabajadores están obligados a firmar los recibos de pago, listas de raya o cualquier documento que exija el Organismo Operador como comprobante de pago de salarios, compensaciones, prestaciones adicionales o cualquier otra vinculada al salario. La negativa del trabajador a otorgar la firma de dichos documentos, relevará al Organismo Operador de entregar los conceptos respectivos.

Artículo 22.- Para los efectos del pago de vacaciones el Organismo Operador pagará a los trabajadores los salarios correspondientes a las vacaciones el día anterior al inicio de su disfrute.

Capítulo VI De las obligaciones.

Artículo 23.- Son obligaciones de los trabajadores adicionalmente a las establecidas en el artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo:

- a) Cumplir con las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.
- b) Cumplir con las medidas de higiene y seguridad que estipule el Organismo o la Autoridad laboral respectiva, así como el Plan de Previsión Social.
- c) Desempeñar sus labores bajo la dirección del jefe inmediato o de su representante, durante la jornada de trabajo respectiva.



- d)** Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, y en la forma, tiempo y lugar instruido, evitando en cualquier momento distraer la atención del personal del Organismo o usuarios.
- e)** Laborar tiempo extraordinario cada vez que el Organismo lo requiera con la consecuente remuneración.
- f)** Dar aviso inmediato al Organismo Operador de las causas justificadas que le impidan acudir al trabajo.
- g)** Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite en caso de siniestros y riesgos inminentes.
- h)** Poner en conocimiento del Organismo Operador, las enfermedades que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas.
- i)** Comunicar al Organismo Operador las deficiencias que adviertan en el trabajo, a efecto de eficientar el mismo y evitar con ello daños y perjuicios.
- j)** Presentarse a trabajar a la hora establecida, dejando constancia personal de su hora de entrada y de salida de labores, en la forma y términos señalado en el presente Reglamento, y que actualmente es a través de un reloj checador electrónico, a través de impresión de huella digital mismo que se ubica en las oficinas centrales del Organismo.
- k)** Abstenerse de usar los teléfonos del Organismo para tratar asuntos personales, salvo aquéllos casos de verdadera urgencia.
- l)** Guardar escrupulosamente la información técnica, operativa o administrativa de que dispongan y conozcan, cuya divulgación pueda causar daños y perjuicios al Organismo, entendiéndose como tal, la considerada como privilegiada, reservada y confidencial en términos de Ley.
- m)** Abstenerse sin la autorización por escrito de su Jefe Superior, para modificar, sustituir o eliminar cualquier clase o tipo de sistemas, métodos, procedimientos y disposiciones de trabajo, cuando con conocimiento o sin él, sea en perjuicio del Organismo.
- n)** Abstenerse jugar, pelear o alterar el orden en cualquiera de las instalaciones del Organismo Operador (oficinas, almacenes, bodegas, plantas, etc.) o área donde se encuentren ejecutando su trabajo, pintar obscenidades o insultar a otro compañero de trabajo.
- o)** Abstenerse introducir a las instalaciones del Organismo Operador (oficinas, almacenes, bodegas, plantas, etc.), cualquier tipo de armas o bebidas embriagantes, drogas, enervantes y cualquier tipo de propaganda impresa o electrónica de naturaleza política, religiosa o de servicios.

Abstenerse de sustraer unidades de transporte o maquinaria de las instalaciones del Organismo sin autorización por escrito del Jefe inmediato y Gerente General, para usos distintos de los oficiales. Abstenerse de pedir dinero, valores o cualquier otro tipo de dádiva o gratificación por los servicios que otorgue, lo anterior tanto a usuarios como a proveedores.

- p) Abstenerse de utilizar o desviar recursos públicos cuando por su encargo estuvieren bajo su administración o custodia para sí o para un tercero y para fines distintos a los destinados, así como el de exigir algún tipo de contribución o valores de manera indebida por sus servicios.
- q) Abstenerse bajo cualquier circunstancia de pedir a quienes pretendan ingresar al Organismo Operador, dinero, valores o servicios a cambio de comprometer dentro del mismo, plazas o puestos de trabajo, o una vez ingresados, exigir partes proporcionales o la totalidad del salario por retribución a su ingreso.

Artículo 24.- Son obligaciones del Organismo Operador adicionalmente a las establecidas en el artículo 132 de la Ley Federal del Trabajo:

- a) Pagar a los trabajadores puntualmente los salarios y convenios pactados de las prestaciones laborales a que tengan derecho, en términos de la Ley Federal del Trabajo.
- b) Proporcionar a los empleados los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución y desempeño de sus labores.
- c) Guardar y tratar a los trabajadores con la debida consideración y respeto, absteniéndose de un mal trato de palabra o de obra.
- d) Conceder el derecho de audiencia al trabajador, antes de imponer las sanciones respectivas, a efecto de no violentar sus garantías individuales.
- e) Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio del voto en elecciones populares.
- f) Adoptar las medidas de higiene y de seguridad previstas por las Leyes.
- g) Observar las medidas preventivas de accidentes de trabajo.
- h) Otorgar estímulos y reconocimientos a los trabajadores que se distinguen en el desempeño de sus labores.
- i) Mantener actualizado el expediente personal de cada uno de los trabajadores a su cargo y prohibir el reingreso de ex trabajadores que hayan sido dados de baja por causas que resulten en responsabilidad a los mismos, lo anterior podrá comprobarse únicamente con el cercioramiento de las actas administrativas que obren dentro del mismo expediente.

Artículo 25.- De acuerdo a lo establecido por el artículo 422 de la Ley Federal del Trabajo, el Organismo Operador está facultado para dictar, modificar, ampliar o

reducir las reglas de orden técnico y administrativo que convengan a sus intereses, para la ejecución del trabajo, sin que haya necesidad de incorporar dichos mandamientos al presente Reglamento, teniendo fuerza obligatoria para los trabajadores a su servicio.

Artículo 26.- Queda prohibido el reingreso de los trabajadores al Organismo Operador, cuando estos hayan causado su baja por causas de rescisión o responsabilidad imputables para los mismos, o hayan causado algún daño o perjuicio en los bienes, patrimonio o valores del mismo Organismo Operador, compañeros de trabajo, usuarios o terceros, circunstancias las cuales podrán comprobarse simplemente con las constancias y actas administrativas que obren dentro del expediente personal del trabajador. **Así mismo se dará vista a Contraloría Municipal del Ayuntamiento para que se le inicie el Procedimiento Administrativo conducente y emita la sanción correspondiente desde la separación de su cargo hasta la inhabilitación del mismo , y/o el impedimento legal para ocupar algún cargo publico.**

Artículo 27.- Para el supuesto de rescisión laboral como para el retiro voluntario, el trabajador tendrá la obligación y el deber de hacer devolución íntegra de los siguientes implementos:

- I. Uniformes,
- II. Material de trabajo tales como herramientas, utensilios, instrumentos, artefactos, etc.
- III. Equipo de trabajo,
- IV. Vehículos,
- V. Mobiliario,
- VI. Tarjeta vehicular de ingreso y salida de estacionamiento del Organismo Operador.
- VII. Gafete o credencial oficial de identificación otorgado por Organismo Operador y,
- VIII. El demás material, instrumentos, utensilios y equipo bajo su resguardo propiedad del Organismo Operador.

Artículo 28.- Dentro de los requisitos principales para que los solicitantes de trabajo puedan ser contratados por el Organismo Operador, será que acrediten mediante el comprobante expedido por la Autoridad competente, no contar con antecedentes penales, así como presentar un examen toxicológico para justificar

el uso de drogas, enervantes o psicotrópicos y no ser alcohólico, debiendo acreditar la observancia de buena conducta y costumbres.

Artículo 29.- Para ingresar al servicio del Organismo Operador, los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos.

- I. Llenar una solicitud de trabajo proporcionando con fidelidad todos los datos que se soliciten en ella.
- II. Ser mayor de edad.
- III. Aprobar satisfactoriamente las pruebas de admisión y confianza que el Organismo Operador establezca de acuerdo al perfil y puesto vacante.

Capítulo VII Medidas de Seguridad e Higiene.

Artículo 30.- El Organismo Operador establecerá las medidas de higiene y seguridad que determine la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Federal de Seguridad e Higiene en el Trabajo, las Normas Oficiales Mexicanas referidas a la actividad del Organismo Operador, las adicionales que estime pertinentes, y las que las autoridades competentes les señalaren.

Artículo 31.- El personal se abstendrá de realizar todo acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros o la de los usuarios.

Artículo 32.- Por ningún motivo, los trabajadores durante los periodos de incapacidades temporales médicas, ni las trabajadoras durante las incapacidades pre y postnatales, deberán presentarse en el centro de trabajo, salvo para la entrega de los certificados correspondientes.

Artículo 33.- Cuando el trabajador sufra un accidente de trabajo o cualquier otro accidente o enfermedad general, deberá dar aviso inmediato a su jefe directo y al titular de Recursos Humanos, así como a poner en conocimiento inmediatamente, independientemente de acudir a un médico particular, a fin de que el Organismo Operador, justifique la enfermedad general o el accidente de trabajo y así mismo adopte con toda urgencia las medidas pertinentes.

Artículo 34.- Existirán en el Organismo Operador los botiquines que se consideren necesarios con todos los implementos y útiles necesarios que marquen

las Normas Oficiales Mexicanas para la atención de los trabajadores que, en caso de accidente o enfermedad, requieran de un auxilio inmediato, y de manera adicional los señalamientos al interior del Organismo Operador en caso de emergencias y siniestros.

Artículo 35.- Para su debida protección, es obligación de los trabajadores dar el cuidado y buen uso el equipo, herramientas, material o enser proporcionado por el Organismo Operador, mantener en orden y limpias las instalaciones y lugares comunes de trabajo, así como los baños, unidades de transporte y equipos especiales a su cargo, informando oportunamente a su jefe inmediato de cualquier desperfecto o deterioro que observasen en dicho equipo, herramienta o material.

Artículo 36.- Todos los trabajadores están obligados a realizarse exámenes médicos y toxicológicos, cada vez que el Organismo Operador lo requiera por seguridad.

Artículo 37.- Para evitar accidentes de trabajo, los trabajadores deberán observar las reglas que al efecto dicte el Organismo Operador

Capítulo VIII Medidas Disciplinarias.

Artículo 40.- Los trabajadores cuyas conductas impliquen incumplimiento o infracción a las obligaciones contenidas en el presente Reglamento o a la Ley Federal del Trabajo, que no amerite la rescisión de la relación laboral, serán sancionados por el Organismo Operador con suspensión de labores hasta **por ocho días sin goce de sueldo y el acta administrativa correspondiente que correrá agregada en el expediente personal del trabajador.** Sin embargo, para aquéllos cuyas conductas impliquen incumplimiento o infracción a las obligaciones contenidas en el presente Reglamento o a la Ley Federal del Trabajo, que sí ameriten la rescisión laboral, el Organismo Operador sancionará conforme al resultado de su conducta, y en su caso conforme a la Legislación que se vincule a la responsabilidad correspondiente.

El Organismo Operador en cada caso hará las investigaciones correspondientes, escuchando siempre al trabajador y como regla general, notificará por escrito las normas disciplinarias, así como el sentido de la determinación que en cada caso proceda aplicar.

Artículo 41.- Sanciones por faltas injustificadas en periodos de treinta días:

- I. Una falta; Amonestación.
- II. Dos faltas; Suspensión por un día sin goce de sueldo.
- III. Tres faltas; suspensión por tres días sin goce de sueldo.
- IV. Cuatro faltas; Rescisión de contrato.

Artículo 42.- Sanciones por retardos injustificados en un periodo de treinta días:

- I. Un retardo; Una amonestación.
- II. Dos retardos; Suspensión de un día sin goce de sueldo.
- III. Más de tres retardos; Suspensión por dos días sin goce de sueldo.
- IV. Más de cinco retardos; Suspensión por cuatro días sin goce de sueldo.
- V. Más de ocho retardos; Suspensión de cinco a ocho días, sin goce de sueldo, de acuerdo a la reincidencia del trabajador.

Artículo 43.- El tiempo no laborado por retardos, se descontará del sueldo del trabajador. El trabajador que abandone injustificadamente su trabajo con anticipación a la hora de salida, será sancionado hasta con un día sin goce de sueldo dependiendo de las consecuencias del abandono en sus labores, las que además podría dar como resultado una causal de rescisión en caso de ocasionar grave daño al Organismo Operador.

Artículo 44.- El trabajador que no acatare las disposiciones en materia de Seguridad e Higiene, podrá ser sancionado hasta con tres días sin goce de sueldo de acuerdo a la gravedad de la falta a juicio del Organismo Operador

Artículo 45.- Cualquier otra infracción no prevista en el presente Reglamento será sancionada de acuerdo a las circunstancias y a la gravedad, hasta con tres días sin goce de sueldo.

Reglamento que de común acuerdo convienen, firman y ratifican en todas y cada una de sus partes por el Organismo Operador del Servicio de Limpia de



Tehuacán, Puebla, su Director General C. JOSE ANTONIO OLAYA HERNANDEZ en la Ciudad de Tehuacán, Puebla a los doce días del mes de diciembre del 2019.

