

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CABORCA.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Por el presente reglamento se establece el conjunto de disposiciones obligatorias que regirán las relaciones de trabajo entre el Organismo Operador Municipal de Agua Potable A. y S. de Caborca y los trabajadores que presenten sus servicios para la Personal Moral descrita, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 422,423,424 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal del Trabajo, por lo que se hace de observancia obligatoria para todos los integrantes de este Organismo.

ARTICULO 2.- Para los efectos de aplicación e interpretación del presente reglamento se entenderá por:

- I. Organismo Operador u OOMAPAS CABORCA. Organismo Operador Municipal de Agua Potable A, y S, de Caborca, o como se denomine en lo futuro bajo cualquier estructura jurídica o administrativa que pudiera adoptar.
- II. Trabajador, personal o empleado: La persona física que presta un servicio personal subordinado a Organismo Operador Municipal de Agua Potable A. y S. de Caborca mediante un Contrato Individual de Trabajo o Colectivo.
- III. Ley: Ley Federal de Trabajo.
- IV. CCT: El Contrato Colectivo de Trabajo.
- V. El Contrato Individual de Trabajo.
- VI. Reglamento: El presente Reglamento Interior de Trabajo.

ARTICULO 3.- Toda persona que preste sus servicios a la entidad con carácter de trabajador, está obligado a sujetarse a las disposiciones contenidas en la Ley, en el CCT, en el CIT, en los anexos de este, en los acuerdos, circulares, instrucciones, políticas internas de Organismo y en el presente reglamento.

CAPITULO VIII

DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTICULO 4.- Las condiciones de trabajo en ningún caso podrán ser inferiores a las fijadas en la Ley, en las disposiciones del Contrato Colectivo de Trabajo, en el presente ordenamiento y deberán ser proporcionadas siguiendo en principio de igualdad laboral, sin que se puedan establecer diferencias por motivo de raza, nacionalidad, sexo, edad, credo religioso o doctrina política.

ARTICULO 5.- El Organismo Operador, para el logro de su objeto, estará integrado por los trabajadores de confianza, de base sindicalizado y eventuales.

ARTICULO 6.- En el Organismo Operador, los trabajadores de confianza lo serán: el Director General, Los

A

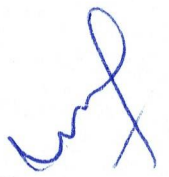
12



A











directores, Jefes o Coordinadores de Departamento y demás personas que efectúen labores de inspección, vigilancia, manejo de fondos y valores en términos del Artículo 9 de la Ley.

ARTICULO 7.- El Director General del Organismo Operador podrá nombrar y remover libremente al personal de confianza señalando sus adscripciones y remuneraciones correspondientes, exceptuando a los directores, subdirectores, administradores, coordinadores, jefes y subjefes de departamento que serán nombrados por la Junta de Gobierno del Organismo Operador.

ARTICULO 8.- En el Organismo Operador, los trabajadores de base sindicalizados serán los no incluidos en el Artículo 6 del presente reglamento y no podrán ser removidos sin causa justificada. Las relaciones laborales del Organismo Operador (Art. 71 de la Ley Núm. 249 de Agua del estado de Sonora) se regularán por el apartado A del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Trabajo y/o el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

CAPITULO IX

DEL HORARIO DE LABORES, ADMISION Y MOVIMIENTO DE EMPLEADOS

ARTICULO 9.- La jornada laboral será de 35 horas distribuidas hasta en 5 días a la semana, con dos días de descanso los cuales no necesariamente deberán ser sábados y domingos, a excepción de veladores y bomberos.

El horario de entrada y salida de labores de oficinas administrativas será de 8 a 15 horas de lunes a viernes.

El horario de entrada y salida de labores en la oficina operativa será:

- a) De 7 a 14 horas de lunes a viernes y de 14 a 21 horas de lunes a viernes.
- b) De 7 a 14 horas de lunes a viernes y de 14 a 21 horas de lunes a viernes, en el entendido de que los BOMBEROS Y VELADORES por necesidades propias del Organismo Operador, laboran seis días de la semana con turnos de 8 horas con un día de descanso a la semana el cual no necesariamente deberá ser sábado o domingo. (clausula 12, 13, 17, y 84 de C.C.T.).

ARTICULO 10.- Los trabajadores se obligan a observar estricta puntualidad y gozaran de una tolerancia de 15 minutos para asistir a sus labores, siendo potestativo para el Organismo Operador admitir o no al trabajo, a los empleados que se presenten después de ese término de inicio normal de sus labores independientemente de la deducción que por los retardos proceda hacer en el salario de los trabajadores y a las medidas disciplinarias que se apliquen a los reincidentes.

ARTICULO 11.- La justificación y prueba de asistencia a las labores, así como la iniciación de las mismas a las horas de entrada que se indican en el Artículo 36 del reglamento se registrarán diariamente en las listas de asistencia, reloj checador de huella digital y/o en cualquier tecnología que se acorde a la actualidad.

ARTICULO 12.- En las nóminas de pago se registrarán el tiempo de trabajo efectivo de cada trabajador. En consecuencia, el tiempo no registrado en las mismas, de entrada, o salida, se considera como no laborado y sin derecho al pago del salario que corresponda, a menos que exista a favor del trabajador la justificación de su ausencia o falta de asistencia por permiso, enfermedad, accidente, vacaciones, etc. Amparado con el comprobante respectivo. Cualquier otro tiempo no registrado, como laborado o justificado, se considerará como falta injustificada.

A

12

—

A

RP









ARTICULO 13.- Corresponden exclusivamente al Organismo Operador las medidas de administración y dirección. Consecuentemente, es obligación de todo trabajador desempeñar las labores que a cada uno corresponda con intensidad, cuidando hacerlo según su categoría o lugar de trabajo.

ARTICULO 14.- El Organismo Operador queda facultado a movilizar libremente a los trabajadores de confianza de puesto, departamento o sección a otros de actividad distinta, si así fuera necesario por requerirlo la administración. En caso, dichos movimientos se harán sin menoscabo de salarios que los trabajadores han venido percibiendo en su puesto base. Para la movilización del personal sindicalizado se sujetará a lo que establece el C.C.T.

ARTICULO 15.- El control de la asistencia y puntualidad del personal lo llevará el Coordinador de Recursos Humanos, mediante lista de asistencia, reloj checador de huella digital y/o cualquier tecnología que se encuentre acorde a la actualidad, mismo que estará a cargo y responsabilidad de este departamento.

ARTICULO 16.- Los jefes o Coordinadores de áreas vigilarán estrictamente que el personal que tienen asignado cumpla fielmente con el horario establecido debiendo reportar a la Coordinación de Recursos Humanos cualquier irregularidad que observe.

ARTICULO 17.- El Jefe o Coordinador de Recursos Humanos vigilará que se cumplan las normas administrativas a que se refiere este reglamento informando a la superioridad las irregularidades que se observen.

ARTICULO 18.- El jefe o Coordinador de Recursos Humanos verificará por los medios que sean convenientes la asistencia y puntualidad del personal que se encuentre fuera de las oficinas de este Organismo Operador.

CAPITULO X

USO DE UNIDADES, DIAS DE PAGO Y SU FORMA

ARTICULO 19.- Los trabajadores que tengan a su cargo bienes muebles, tales como maquinaria, vehículos y utilicen computadoras, sumadoras, calculadoras y otros muebles similares en sus labores, deben procurar su conservación aseada de acuerdo con sus peculiares características, y suscribir con la Dirección General del Organismo Operador un resguardo de activos, haciéndose responsable de su uso.

ARTICULO 20.- Queda prohibido a los trabajadores usar los vehículos oficiales a su cargo para actividades distintas a su trabajo o que no correspondan a este, la violación de esta disposición se aplicarán las medidas disciplinarias que correspondan, según lo estipulado en el capítulo XIV del presente reglamento.

ARTICULO 21.- Los operadores, respecto de los vehículos que tienen asignados, tienen las siguientes obligaciones:

- I. No permitir el uso del vehículo por terceras personas, solo podrán ser conducidos por los trabajadores que hayan firmado el resguardo correspondiente, quienes serán directamente responsables del uso que haga del mismo y cuidará de conservarlo en buen estado.

A

n

—

A

PH

X

X

X

X

X

- II. Queda prohibido transportar a personas que no estén cumpliendo asuntos de carácter oficial, así como destinarlo a servicios particulares.
- III. Es responsable el trabajador resguardarte de cada vehículo, del uso adecuado de los mismos, en cumplimiento a sus funciones oficiales o de aquellas actividades relacionadas con las atribuciones operativas a su cargo, por lo que deberá evitar causar daños o deterioros a los mismos y una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo, o cumplidas las comisiones especiales que se le designen a los trabajadores, deberá concretar dichas unidades en los lugares especialmente señalados.
- IV. Sera responsabilidad del trabajador resguardarte, el mantenimiento del vehículo asignado, por lo que se encargara de verificar que la unidad se encuentre en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando los niveles de agua, lubricantes, presión, temperatura, asimismo efectuar reparaciones menores en servicios de emergencia y en general, todo lo que conduzca a la mayor seguridad de la unidad, de acuerdo a las especificaciones marcadas en la bitácora de mantenimiento del vehículo que utilice.
- V. Responsabilizarse de que el volumen de carga efectiva no sea mayor del que corresponda al diseño de unidad, en caso de rebasarlo tendrá la obligación de vigilar que no se esparza la carga en vía pública.
- VI. Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de la unidad bajo su resguardo, así como de circular con el vehículo fuera de los límites de la ciudad, salvo autorización expresa, o cuando la naturaleza del servicio así lo amerite.
- VII. Responder de los daños que cause a la unidad que conduzca y de los daños a terceros en su persona o sus bienes, en caso de que el trabajador resguardarte sea el responsable.
- VIII. Contar con la licencia vigente para conducir vehículos, expedida por la autoridad competente.
- IX. Cumplir con todas las disposiciones de las leyes y reglamentos de tránsito municipal, estatal y federal en vigor y para los casos en que incurran en la comisión con infracciones viales, será responsables de cubrir los pagos que originen y demás consecuencias legales.
- X. Reportar oportunamente a su jefe de departamento o jefe inmediato de fallas mecánicas que presente la unidad a su cargo, caso contrario será responsable del pago por causas del mayor deterioro que sufra el vehículo.
- XI. Conservar en su poder el oficio de asignación del vehículo a su cargo.
- XII. El resguardarte del vehículo deberá presentar la unidad para su revisión y mantenimiento de conformidad con el calendario de mantenimiento y conservación que se le asigne, las fallas o descomposturas que sufra el vehículo por no cumplir con el calendario de mantenimiento serán reparadas con costo al responsable de la misma.
- XIII. El resguardarte deberá entregar el vehículo de inmediato al Jefe de departamento o Jefe inmediato, cuando así lo requieran las actividades propias del Organismo Operador o por periodos vacacionales.

A

12

—

A

RP

—

—

—

—

—

XIV. Las demás que determine el Organismo Operador.

ARTICULO 22.- El pago de los salarios a los trabajadores deberá ser en moneda nacional y de curso legal, por medio de vía electrónica por el Organismo Operador (Clausula 26 C.C.T.).

ARTICULO 23.- Los trabajadores que desempeñen sus actividades en sitios diferentes, conforme a las órdenes de trabajo respectivas, contarán con las facultades necesarias para el cobro de salarios sin perjuicio de los servicios.

ARTICULO 24.- Los trabajadores de carácter temporal y transitorio, así como aquellos que desempeñan labores y obras determinadas y a destajo, recibirán el monto de sus salarios el día fijado de cada semana o aquel en que corresponda remitirlos por coincidir con la terminación de su contrato individual según las causas que lo motivaron.

ARTICULO 25.- El Organismo Operador no retendrá el salario de los trabajadores por ningún concepto, salvo en los casos y con los requisitos establecidos en el Art. 110 de la Ley Federal del Trabajo (Clausula 27 del C.C.T.), además de las siguientes:

- I. Los descuentos por conceptos de suspensiones, inasistencias o retardos injustificados, conforme a este reglamento.
- II. Las cantidades por responsabilidades a su cargo, comprobadas en los términos contractuales y reglamentarios.

CAPITULO XI

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

ARTICULO 26.- Tanto el Organismo Operador como los trabajadores están obligados a observar los reglamentos en vigor y todas las medidas que se adopten en lo relativo a higiene y seguridad en el trabajo, así como las medidas preventivas para evitar accidentes.

Para prevenir los riesgos de trabajo y prestar los primeros auxilios, se aplicarán las siguientes normas:

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

ARTICULO 27.- En el caso que hubiere necesidad que los trabajadores desempeñen labores que se consideran peligrosas o insolubles, deben usarse equipos y adoptarse las medidas necesarias para la debida protección de los trabajadores que las ejecutan, poniendo avisos que prevengan el peligro y prohíban el acceso a personas ajenas a las labores.

ARTICULO 28.- Por lo que toca a higiene, los trabajadores cuidaran de no hacer mal uso de las instalaciones sanitarias, tales como baños, lavabos, escusados y mingitorios, siendo su obligación cooperar para que se mantengan en las mejores condiciones de limpieza, debiendo usar para ello los recipientes distribuidos y colocados por el Organismo Operador en los diversos Departamentos y secciones para dicho objeto.

ARTICULO 29.- Los Jefes, o encargados responsables de algún trabajo, tienen obligación de vigilar que el personal a sus órdenes durante el desempeño de sus actividades, adopte las precauciones necesarias para evitar que sufra algún daño, asimismo están obligados a dictar, con conocimiento de la Dirección General, haciendo que se respeten las medidas preventivas conducentes y a comunicar a las autoridades superiores de la institución la posibilidad de cualquier peligro. Los trabajadores están obligados a comunicar a su Jefe inmediato de cualquier desperfecto, avería, descompostura y circunstancia que pueda ser causa de accidentes, para que se evite el peligro.

ARTICULO 30.- Los trabajadores deberán cuidar y vigilar el estado que guardan las maquinas, herramientas, útiles y demás implementos a su cuidado y harán las observaciones necesarias a sus superiores respecto a deficiencias y anomalías que adviertan tanto en su funcionamiento como en su estado.

ARTICULO 31.- En el caso de ocurrir accidentes, los trabajadores que tengan conocimiento de los hechos deberán dar aviso inmediato a su superior a efecto de que los accidentes reciban los primeros auxilios, atención medica en su caso, debiendo hacer el reporte de accidente respectivo en el que se harán constar las circunstancias en que acontecen, testigos del mismo y las causas que lo motivaron.

CAPITULO XII

INDICACIONES SOBRE PREVENIONES ESPECIALES Y PROHIBIDAS

ARTICULO 32.- Son obligaciones de los trabajadores las establecidas en la Cláusula 32 del C.C.T. y contenidas en el Artículo 134 de la Ley y demás, estarán obligadas a observar las siguientes reglas:

- I. Acatar las instrucciones de los superiores jerárquicos, siempre que la ejecución de dichas instrucciones no contravengan las disposiciones legales aplicables, pongan en riesgo la salud o integridad física del trabajador o comprometa los intereses del Organismo.
- II. Deberán portar durante la jornada de trabajo el uniforme completo proporcionado por el Organismo, así como el gafete de identificación oficial expedido por el Organismo.
- III. Utilizar de manera adecuada y responsable las herramientas y material de trabajo proporcionado por el Organismo, procurando su conservación.
- IV. Permitir los trabajos de mantenimiento en el área y en el equipo de trabajo, así como notificar al responsable en caso de percatarse sobre alguna anomalía en el funcionamiento del equipo de trabajo o en las instalaciones.
- V. Participar y contribuir activamente en la mejora continua del sistema de gestión de calidad.
- VI. Deberá el trabajador en todo momento presentar una conducta adecuada que fomente la

A

12

A

RP

armonía, el respeto y la buena relación entre los trabajadores.

- VII. Todo trabajador tendrá derecho a recibir la capacitación necesaria para el mejor desempeño en sus funciones.
- VIII. Ser puntuales y cumplidos con sus asistencias y en el desempeño de las labores que se le encomienden.
- IX. Realizar el trabajo con eficiencia y eficacia, evitando desperdicios de tiempo y de recursos.
- X. Reportar al jefe inmediato cualquier irregularidad que se presente dentro del desarrollo de trabajo.
- XI. Informar al organismo, tan pronto como tenga conocimiento de ello, si padece alguna enfermedad contagiosa que por su naturaleza pudiera causar un problema en la operación del Organismo.
- XII. Comunicar a la Coordinación de Recursos Humanos, en caso de que cambie de domicilio particular, dentro de los tres días naturales siguientes a la fecha en que ello ocurra.
- XIII. Guardar la discreción debida en el desempeño de sus labores y no revelar a ninguna persona que no esté autorizada a recibirla, información alguna relativa a los negocios o asuntos del Organismo, o de los encomendados directamente al trabajador en particular, salvo autorización expresa del funcionario facultado para ello.
- XIV. En caso de tener autorización del Organismo para manejar o conducir vehículos propiedad de la misma, hacerlo con estricto apego a las disposiciones legales aplicables al tránsito de vehículos, así como a las normas y prácticas que resulten de la lógica y del sentido común. Cualquier infracción a las disposiciones legales citadas, tales como multas o arrestos administrativos, serán de la cuenta y responsabilidad exclusiva del trabajador que las haya cometido.

Para el caso de los trabajadores que requieran manejar o conducir vehículos propiedad del Organismo, deberán contar en todo momento con licencia automovilística vigente y cumplir en tiempo con la póliza del mantenimiento de los vehículos que para tal efecto el Organismo se encargara de proporcionar.
- XV. En caso de renuncia, cese licencia o cambio de puesto o adscripción de algún trabajador, el interesado entregara bajo inventario y conforme a acta circunstanciada, los documentos, valores o bienes que estén bajo su guarda o responsabilidad, además de presentar la declaración patrimonial en los casos que la Ley de responsabilidades de los Servicios Públicos del estado y de los Municipios así lo requiera.
- XVI. Todos los trabajadores al servicio del Organismo deberán estar al corriente en el pago por los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento del domicilio en el que habiten, para lo anterior el Organismo implementara los mecanismos adecuados para que dicho pago se efectuara vía nomina, con la previa autorización del trabajador.
- XVII. Cuando los trabajadores deseen hacer una solicitud o queja, la formularan por escrito por conducto de su jefe inmediato superior, quien estará obligado a transmitirla a la Dirección

12

General o bien podrá hacerla del conocimiento de la Contraloría Interna a través del portal del Organismo.

- XVIII. Se abstendrán durante las horas de trabajo de leer periódico, revistas, así como introducirlos a los lugares de trabajo y a realizar cualquier actividad que distraiga su atención o la de sus compañeros de labores.
- XIX. No deberán distraer de sus labores a sus compañeros de trabajo, permaneciendo en el puesto que se les tiene asignado, desarrollando las labores que a estos corresponda, ni deberán pasear por ninguna otra oficina sin permiso u orden de su jefe inmediato.
- XX. Se abstendrán de causar daños o maltratar, en forma alguna, las edificaciones y bienes en general, del Organismo Operador.
- XXI. Guardaran el debido orden a las horas de salida de sus respectivos turnos y por ningún motivo alteraran la disciplina en la inteligencia de que el trabajador o trabajadores que provoquen desordenes en las horas de entrada y salida o maltraten a sus compañeros serán sancionados en los términos que establece este mismo Reglamento Interior de Trabajo.
- XXII. Portar su identificación de manera visible (gafete) usar el uniforme durante su jornada de trabajo, y
- XXIII. Portar el equipo de protección personal cuando aplique en el área correspondiente.

ARTICULO 33.- Las prohibiciones a los trabajadores se encuentran establecidas en el Artículo 135 de la Ley, así como también queda estrictamente prohibido a los trabajadores, lo siguientes:

- I. Dormir durante las horas de trabajo.
- II. Dedicarse a los juegos de azar o apuestas.
- III. Hacer colectas de cualquier índole en los lugares de trabajo.
- IV. Faltas al servicio sin permiso o causa que lo justifique.
- V. Abandonar sus labores para tramitar permisos, presentar quejas o cualquier otra causa salvo en caso de fuerza mayor que así lo justifique.
- VI. El uso de máquinas, aparatos o vehículos cuyo manejo no este puesto a su cuidado, salvo que reciban de sus jefes de departamento, bajo la responsabilidad de estos, órdenes expresas al efecto y por escrito.
- VII. Hacer mal uso de maquinaria, herramienta, vehículos y útiles de trabajo que requiera el desempeño de sus labores y que pueda originar riesgo o peligro para su vida o de la de terceros.
- VIII. Fumar o encender cerillos en las oficinas, bodegas, almacenes, depósitos, lugares en que se guarden artículos inflamables, explosivos o de fácil combustión, así como en todo aquel inmueble propiedad del Organismo Operador.



12



A

RP



- IX. Acompañarse durante la jornada las labores, de familiares, adultos o niños, o de otras personas, así como dedicarse a la lectura de revistas y libros que no tengan relación con sus labores.
- X. Ingerir bebidas embriagantes, sustancias toxicas o enervantes o de cualquiera otra de naturaleza que altere sus facultades mentales o físicas en el desempeño de sus labores, o incitar cuando se encuentra en estado de embriaguez o bajo el influjo de tales sustancias, aun cuando no estén trabajando, a otros trabajadores que se encuentran desempeñando labores para que ingieran bebidas alcohólicas, hagan uso de drogas o empleen las sustancias descritas.
- XI. Dedicarse, durante las horas de labor a ejecutar trabajos ajenos a los del Organismo Operador.
- XII. Suspender su trabajo sin autorización expresa, a menos que sea de fuerza mayor.
- XIII. Utilizar sin justificación o sin motivos propios del mismo Organismo en celular en horas laborables.
- XIV. Solicitar y/o recibir de los usuarios, de los proveedores de bienes o servicios del Organismo, de sus compañeros de trabajo o del público en general, gratificaciones, remuneraciones, contraprestaciones en efectivo, en servicios o en especie, cuando tengan por fin el reenumerar la toma de alguna decisión, relativa a los negocios propios del Organismo.
- XV. Ofrecer y/o pagar a empleados públicos o de otras empresas, gratificaciones, remuneraciones, contraprestaciones en efectivo, en servicio o especies, cuando tengan por fin el reenumerar la toma de alguna decisión, relativa a los negocios propios del Organismo.
- XVI. Realizar por cuenta propia o de terceros, actos de comercio de cualquier índole, distintos de aquellos que sean propios del Objeto social del Organismo. Por lo anterior, queda prohibida la relación de tandas y la entrada de vendedores para actos de comercio personales.
- XVII. Hacer uso de las maquinas, equipos o cualesquier utensilio de trabajo propiedad del Organismo dentro o fuera del horario de trabajo este o no a su cargo para beneficio propio o persona ajena al Organismo.
- XVIII. Emplear maquinas, equipo o cualquier utensilio de trabajo propiedad del Organismo dentro o fuera del horario de trabajo este o no a su cargo para beneficio propio o persona ajena al Organismo.
- XIX. Manejar vehículos del Organismo sin autorización expresa del funcionario o trabajador que se encuentre facultado para ello.

Los trabajadores que violen ordenes o permitan la infracción de las anteriores prohibiciones, serán sancionados conforme a las disposiciones contenidas en este reglamento o en los ordenamientos legales aplicables.

A

12

A

RP

CAPITULO XIII

OBLIGACIONES VARIAS, DIAS DE DESCANSO, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

ARTICULO 34.- Los trabajadores, al desempeñar sus labores, deberán guardar la debida consideración y respeto a sus jefes y compañeros de trabajo, obedeciendo las instrucciones que reciban en todo lo que se relacione con el trabajo que deba ejecutar, se abstendrán de usar palabras obscenas, irrespetuosas, para sus jefes y compañeros y los jefes o representantes del Organismo Operador emplearan cortesía y mesura, para dar órdenes a los trabajadores y en todas sus relaciones para con los mismos.

Así mismo, los trabajadores, al desempeñar sus labores, deberán guardar la debida consideración, atención y respeto a los usuarios del Organismo por el servicio prestado, usar un lenguaje correcto ante estos.

ARTICULO 35.- Los jefes de Departamento, Jefes de cuadrillas y demás personas que tienen trabajadores bajo su mando deberán dar a todos los trabajadores las explicaciones necesarias para que puedan desarrollar correctamente sus labores.

Cuando por necesidades del servicio, los jefes de departamentos, jefes de cuadrilla y de más personas que deban dar instrucción al personal que no esté a su cargo, deberán hacerlo previa autorización del jefe inmediato y por escrito.

ARTICULO 36.- En caso de que un trabajador no pueda asistir al desempeño de su trabajo por causa de enfermedad general o accidente no profesional, estará obligado a dar aviso al Organismo Operador; cuando menos dentro de las dos primeras horas en que deba iniciar su jornada, salvo que posteriormente justifique que estuvo en imposibilidades de hacerlo. De ser posible y para que el Organismo Operador no resienta trastornos en sus operaciones, el empleado enfermo o accidentado informara por los conductos adecuados o por mediación de sus familiares, los días de incapacidad que haya autorizado el seguro social, al solicitar el trabajador enfermo la correspondiente atención. Al volver el trabajador a sus labores, por haber sanado o ser dado de alta por los facultativos del Instituto Mexicano del Seguro Social, deberá presentar los comprobantes y documentación que le haya sido expedida y justifique su ausencia de trabajo.

ARTICULO 37.- Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de trabajo gozaran de dos periodos anuales vacaciones conforme lo marca el Artículo 76 de la Ley, la Cláusula 21 del C.C.T. de acuerdo a la antigüedad en el trabajo de conformidad con lo siguiente:

- A) De 6 meses a 5 años de antigüedad será de 20 días hábiles anuales,
- B) De 5 a 10 años de antigüedad será de 25 días hábiles anuales,
- C) De 10 a 30 años de antigüedad será de 30 días anuales,
- D) De 31 a 35 años de antigüedad será de 32 días anuales con goce de salario íntegro, según el calendario que para tal efecto formule el titular de Recursos Humanos aprobado por el titular de la Entidad que preste sus servicios. Dicho calendario podrá disponer el goce de las vacaciones por grupos de trabajadores o individualmente y en fechas escalonadas.
- E) Los trabajadores tendrán derecho a una Prima vacacional del 50% sobre el salario diario nominal presupuestal correspondiente a los dos periodos que indica el párrafo que antecede, comprometiéndose el Organismo a absorber el Impuesto Sobre la Renta que por este concepto se genere. El importe libre de Impuesto Sobre la Renta correspondiente a la prima vacacional del periodo será el resultado de multiplicar el salario diario nominal triangulado por los días

A

12

—————

A

R

A

naturales del periodo y a su vez, multiplicado por el porcentaje de prima vacacional.

ARTICULO 38.- Las vacaciones son irrenunciables e intransferibles quienes no hagan uso de ellas durante los periodos que señala esta Ley, no podrán invocar este derecho posteriormente ni exigir compensación pecuniaria, se exceptúa el caso en que por orden expresa del Director General o del superior jerárquico, el empleado sea requerido, por escrito, para prestar sus servicios durante los periodos vacacionales.

ARTICULO 39.- Los trabajadores que teniendo derecho a vacaciones no fueren incluidos en los programas vacacionales de sus departamentos, disfrutaran de las mismas, en las fechas en que las soliciten previa conformidad del Organismo Operador, tomando en cuenta las necesidades del servicio, dentro de los seis meses subsecuentes al día en que genero el derecho que las asiste. Los trabajadores que en la fecha de inicio de vacaciones se encuentran incapacitados con motivo de enfermedades generales o accidentes de trabajo, deberán dar aviso al Coordinador de Recursos Humanos, para que le sean diferidas, señalándose de ser posible la nueva fecha para que las tomen conforme a las necesidades del servicio y los acuerdos entre el Organismo Operador y los interesados. Queda prohibido acumular periodos de vacaciones.

ARTICULO 40.- Serán días de descanso obligatorio con goce de salario íntegro, los contenidos en el Artículo 74 de la Ley para el personal de confianza y los contenidos en la cláusula 20 del C.T.T. para el personal sindicalizado.

ARTICULO 41.- Para los efectos de este reglamento se entiende por permiso, el conceder a un trabajador ausentarse de sus labores por una o varias horas, uno o varios días.

ARTICULO 42.- El trabajador tendrá derecho de solicitar permiso con goce de salarios para no asistir a sus labores cuando existan causas personales o familiares de fuerza mayor; este permiso se otorgará por un periodo de uno a tres días, tres veces por año; dicho permiso se podrá conceder a criterio del Jefe de departamento correspondiente siempre y cuando sus ausencias no altere las labores del área a la cual pertenece.

Para efectos del presente reglamento se consideran causas de fuerza mayor:

- I. El fallecimiento de ascendentes y descendientes del trabajador hasta segundo grado;
- II. Los accidentes o enfermedades graves de padres, hijos y cónyuge;
- III. Contraer matrimonio el trabajador;
- IV. En caso de desastres naturales que afecten los bienes del trabajador;
- V. Por nacimiento de hijos del trabajador;
- VI. Para atender el trabajador diligencias judiciales cuando medie requerimiento;
- VII. Por la suspensión del servicio de transporte que impida el traslado del trabajador a su centro de labores;
- VIII. Por cuidados maternales cuando el o los menores enfermos no sean recibidos en guarderías o escuelas y,



12



A



- IX. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves.

El trabajador deberá formular su solicitud de ausencia de un día o más por escrito con 48 horas mínimo de anticipación y se concederán o no por el superior de quien dependa, bajo su más estricta responsabilidad quien de inmediato deberá hacerlo del conocimiento del jefe o Coordinador de Recursos Humanos para el efecto que los ratifique o los revoque.

CAPITULO XIV

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN

ARTICULO 43.- Las faltas que cometan los trabajadores serán sancionadas para el Organismo Operador, tomando en cuenta su gravedad y reincidencia, en su caso, ya sea con amonestaciones, suspensiones o rescisión del Contrato Individual de Trabajo. Las amonestaciones que se hagan a los trabajadores por falta y omisiones leves serán:

- I. Verbales
- II. Por escrito y quedando de estas últimas en el expediente.

ARTICULO 44.- Se consideran faltas y omisiones leves de los trabajadores:

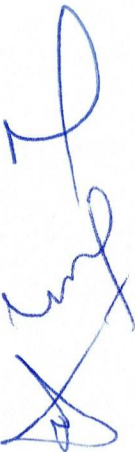
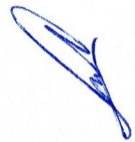
- I. Incurrir en descortesía con sus compañeros o personas que acudan a ellos, ya sea en las oficinas municipales o en la vía pública.
- II. Iniciar labores hasta con dos retardos dentro de una misma semana de trabajo.
- III. Provocar bajas de rendimiento en su trabajo, por simple negligencia.
- IV. Distraerse de su trabajo con teléfono, celular, lecturas que no tengan relación con sus labores, charlas con otros trabajadores extraños a la institución.
- V. Omitir informes a que este obligado en razón de su trabajo.
- VI. No mantener aseado los útiles de trabajo, herramientas, mobiliario o maquinaria que se la haya confiado.

ARTICULO 45.- Se consideran faltas y omisiones no leves de los trabajadores, que darán motivo a suspensiones sin goce de sueldo de uno a ocho días, las siguientes:

- I. Incurrir en descortesías con el público que acuda a las oficinas del Organismo Operador o que anden en la vía pública.
- II. Desatender las ordenes o indicaciones de sus superiores con relación al cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas.
- III. Negativa injustificada para proporcionar informes a los interesados.



12



- IV. Faltar al trabajo en forma injustificada.
- V. No reportarse en caso de enfermedad o accidente de trabajo dentro del término previsto en el Artículo 36 de este Reglamento.
- VI. No exhibir el comprobante medico respectivo al reanudar sus labores.
- VII. Hacer mal uso de la maquinaria, herramientas, vehículos, útiles de trabajo, materiales en general de propiedades del Organismo Operador.
- VIII. Acompañarse durante la jornada de labores de familiares, adultos o niños, o de otras personas; y
- IX. En general todos aquellos actos y omisiones de manera similar, que den motivo a censuras del público, provoquen alteración de la disciplina dentro del Organismo Operador o perjudiquen a este en cualquier forma y que no estén comprendidos dentro de los supuestos característicos de las faltas leves.

ARTICULO 46.- Para la aplicación de cualquier medida disciplinaria o descuento a los trabajadores, por perdida de materiales, útiles y accidentes, se hará previamente una investigación, con la cita que se libre al infractor en que se le escuche y permita rendir las pruebas que a su interés convenga, esto con el fin de detectar si se actuó con omisión, negligencia o no por parte del trabajador.

ARTICULO 47.- De las faltas y omisiones leves previstas en el Artículo 44 de este Reglamento, conocerán los Jefes a que este adscrito el trabajador investigado, quienes procederán en los términos del Artículo que antecede con la asistencia del interesado. De existir conformidad de las dos partes se redactará la forma respectiva enviándose el original, en caso de no llegarse a un acuerdo, se consignará el asunto al Coordinador de Contraloría Interna para todos los efectos consiguientes.

El trabajador tendrá en todos los casos una segunda instancia ante el Director General, cuando no exista conformidad con la resolución del Coordinador de Contraloría Interna.

ARTICULO 48.- Sera motivo de rescisión del Contrato Individual de trabajo, sin responsabilidad para el Organismo Operador las causales previstas en el Artículo 47 de la Ley, además de las siguientes:

- I. Cuando no guarde reserva de los asuntos de que tengan conocimiento con motivo de su trabajo, o maneje deshonestamente los documentos, los valores y efectos que se le encomienden.
- II. Cuando ejecute actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros, dentro del servicio.
- III. Cuando incurra en faltas de probidad y honradez durante sus labores en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes, compañeros, o público en general, siempre y cuando no medie provocación y obre en defensa propia, y;
- IV. Cuando acumule diez amonestaciones escritas durante el curso del año.

ARTICULO 49.- Se considerará justificación de falta de asistencia cuando:

A 12

A

RP

A

- I. Se presenten incapacidades otorgadas por el Instituto Mexicano del Seguro Social, y
- II. Autorice permiso el Director General. Cuando la ausencia sea motivada por el concepto anterior, deben presentarse justificación veinticuatro horas después de reanudarse sus labores, de no hacerlo así no tendrá justificación la ausencia.

ARTICULO 50.- El personal que incurra en las infracciones enumeradas en el Artículo 45, se hará acreedor a las sanciones de la siguiente manera:

- I. Suspensión de un día en su trabajo sin goce de salario por cada vez que el personal incurra en cualquier de las infracciones que citan los incisos IV Y VI;
- II. Suspensión de un día de trabajo sin goce de salario por los primeros tres retardos del mes; y por cada retardo adicional dentro del mismo mes, la misma sanción;
- III. Suspensión de un día de trabajo sin goce de salario al personal que falte dos veces en el mes a sus labores.
- IV. Cuando incurra en la infracción comprendida en el inciso VIII, se suspenderá por tres días sin goce de salario tanto al beneficiario como al autor.
- V. Quien incurra en la infracción comprendida en el inciso VII, se hará acreedor a que se le descuenten los días que haya faltado y se consideran faltas injustificadas aplicando la Ley Federal del Trabajo.
- VI. El personal que cometa la infracción comprendida en el inciso V, deberá ser reportado con memorando al Coordinador de Contraloría Interna para el efecto que se le amoneste por escrito y, en caso de reincidencia, le sea aplicado lo señalado en el inciso I, y
- VII. Las reincidencias no previstas en este capítulo se harán del conocimiento del Director General por escrito para los efectos a que haya lugar, independientemente de que sean tomadas en cuenta para efectos de promoción.

ARTICULO 51.- La Coordinación de Contraloría Interna conocerá y decidirá, previa intervención del Jefe a que este adscrito el trabajador infractor, las inconformidades relativas a las sanciones que correspondan a faltas y omisiones no leves, que ameriten suspender en el trabajo a los infractores, sin goce de salario, de uno a ocho días debiendo ajustar sus procedimientos a lo dispuesto en el Artículo 45 de este Reglamento.

ARTICULO 52.- Las sanciones impuestas por el departamento de Contraloría Interna serán apelables ante el Director General, y solo el podrá modificarlas, disminuirlas o revocarlas por causas supervenientes debidamente justificadas por el interesado.

CAPITULO XV

DE LOS ESTIMULOS

ARTICULO 53.- El Organismo Operador podrá implantar incentivos a favor de los trabajadores, en

AR

12

A

RP

consideración a sus asistencias, rendimiento en el trabajo y eficiencia en el desempeño de sus labores.

CAPITULO XVI

DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTICULO 54.- Durante las ausencias temporales del Director General el despacho y la resolución de los asuntos urgentes del Organismo Operador, estarán a cargo del Coordinador de áreas que corresponda.

ARTICULO 55.- En las ausencias de uno o varios titulares de las Coordinaciones, estos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director General, a propuesta del Coordinador que se ausente.

TRANSITORIO ARTICULO UNICO. - El presente Reglamento será depositado ante el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora, y entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el portal del Organismo Operador. Siendo aprobada en lo general y en lo particular por la Junta de Gobierno del Oomapas de Caborca, en sesión de fecha 03 de febrero del 2026.


ING. MARIO ENRIQUE LOPEZ ESPINOZA
DIRECTOR GENERAL


C. MARIA ALICIA MONARREZ OROPEZA
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS


C. JESUS IVAN MADERA LOPEZ
SECRETARIO DEL SINDICATO OOMAPAS



12



A RP