

Reglamento Interno De Trabajo. Variante I

Reglamento interno de trabajo. Variante I Reglamento interno La empresa ... comunica a todos sus trabajadores que las relaciones laborales desarrolladas en su interior se someterá a las siguientes cláusulas del presente reglamento. a) *Inasistencias*. Para el desenvolvimiento de sus actividades la empresa ha tomado el personal necesario para las distintas secciones. Pero se debe tener la seguridad de contar con su asistencia. En esto reside la primera obligación de cada trabajador, pues no debe olvidar que sus llegadas tarde o ausencias además de constituir una indisciplina, son perjudiciales para el desarrollo del trabajo y para sus mismos compañeros de labor. Es de suma importancia, entonces, la puntualidad y regularidad en la asistencia, pues son las características principales del empleado y obrero ejemplar, y son factores que condicionarán sus posibilidades de mejorar en la empresa. *Avisos*: Todas las comunicaciones sobre inasistencias se harán a *oficina de personal o portería*; no tienen ningún valor las realizadas a alguna persona que no estuviera cumpliendo sus funciones, es decir, fuera de su horario y/o lugar de trabajo. b) *Clases de inasistencias*. *Faltas sin aviso*. Se considerará ausencia injustificada, cuando se falte sin aviso o éste se reciba sin la anticipación fijada en el presente reglamento, o cuando sobrepase el límite de inasistencias establecidas en el punto En estos casos, se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias: 1ª falta: amonestación por escrito; 2ª falta: 1 día de suspensión; 3ª falta: 3 días de suspensión. *Faltas con aviso*. Se permitirán hasta 4 por semestre, siempre que no excedan de 2 en el período de un mes. Se deberá dar aviso a *oficina de personal o portería*; telefónicamente a los números o *personalmente por intermedio* de un familiar, compañero de tareas o amigo, hasta 2 horas después de la iniciación de sus tareas en los turnos de la tarde y la noche y hasta la hora 9,00 en los turnos de la mañana; en caso contrario se considerará *falta sin aviso*. El primer día de trabajo después de la falta, se presentará el correspondiente justificativo a la *oficina de personal*. Si la falta se ocasionó por la enfermedad de un familiar, se deberá presentar el certificado médico correspondiente. Se aceptará el aviso por telegrama únicamente cuando sea emitido por lo menos 2 horas antes de la iniciación de sus tareas. El telegrama deberá estar dirigido a: *Faltas por enfermedad*. Se deberá dar aviso a la oficina de personal o portería, hasta 2 horas después de la iniciación de sus tareas en los turnos de la tarde y la noche y hasta la hora 9,00 en los turnos de la mañana, de las siguientes maneras: *personalmente*, a fin de retirar la orden para concurrir al consultorio médico; *telefónicamente* a los números *por intermedio de un familiar*, a fin de que se le envíe de inmediato el médico de la empresa. Se aceptará el aviso por telegrama únicamente cuando sea emitido por los menos 2 horas antes de la iniciación de sus tareas. El telegrama deberá estar dirigido a: Se considerará como *falta sin aviso* si no se cumplen los términos enunciados. Es *obligación ineludible* dar aviso de inmediato a la empresa de *todo cambio de domicilio*. El médico de la empresa concurrirá al domicilio que se encuentra registrado en la oficina de personal o al que diera en el momento del aviso. En caso de que el médico no encuentre al paciente en el domicilio denunciado y no pueda justificar fehacientemente su ausencia, se considerará *falta sin aviso*. En caso de sentirse enfermo durante las horas de trabajo, el interesado dará aviso a su supervisor inmediato y solicitará la correspondiente tarjeta en la *oficina de personal*. Si a un enfermo se le hubiera dado de alta para una fecha determinada y no se pudiera presentar a trabajar, deberá gestionar un nuevo parte de enfermo. Cuando se demuestre que un enfermo no sigue las indicaciones médicas, no se le abonarán los días de inasistencia, y se le considerará la enfermedad como *no inculpable*. *Faltas por accidente*. Se considerará accidente todo proceso que afecte la salud y que derive del trabajo, es decir, todos los daños psicofísicos sufridos por el trabajador *?por el hecho o en ocasión del trabajo?* durante el tiempo en que éste estuviera a disposición del empleador, en y para la ejecución del objeto del contrato de trabajo, con la salvedad de que el empleador queda exento de toda responsabilidad por concepto de accidente de trabajo ?a) cuando el daño hubiere sido causado intencionalmente por el trabajador; b) cuando el daño hubiere sido causado exclusivamente por fuerza mayor extraña al trabajo... c) asimismo la realización del examen preocupacional eximirá al empleador y al asegurador de toda responsabilidad...?. Todo obrero que sufra un accidente, está obligado a denunciarlo *ipso facto* a su superior inmediato. En caso de ausencia de éste u otro supervisor próximo al lugar de trabajo, deberá concurrir por sí mismo o con ayuda de sus compañeros a la *oficina de personal o portería*. En caso de accidente de tránsito que ocurra en el trayecto de su lugar de trabajo a su domicilio o viceversa, y siempre que el recorrido no haya sido interrumpido en interés particular, deberá efectuar por sí mismo o por intermedio de sus familiares o allegados, la denuncia en la comisaría más próxima, proporcionando detalles del hecho, nombre y domicilio de los testigos. Si el accidente fue provocado por un vehículo, se deberá anotar la chapa matrícula del automotor, nombre, domicilio y número del registro del conductor. Efectuar de inmediato el aviso a la empresa (*oficina de personal o portería*) indicando el lugar donde se encuentra el accidentado. Presentar con posterioridad copia de la denuncia formulada en la Policía o en oficina de personal. *Obligaciones*: Cumplir con las indicaciones del servicio médico durante el período de convalecencia. Informar de la fecha de alta dada por el servicio médico a su supervisor, solicitando el turno u hora en que deberá reiniciar sus tareas. Presentarse al trabajo en la fecha y hora indicadas. 5. *Faltas con permiso*. Deberá ser solicitado al supervisor inmediato, con una anticipación de por lo menos 24 horas, concediéndose únicamente en casos debidamente justificados. 6. *Llegadas*

tarde. Se establecen las siguientes disposiciones: se admitirá una tolerancia de 3 atrasos de hasta 5 minutos en el mes. Superada la tolerancia, cualquier atraso será pasible de *una amonestación por escrito*, salvo en los casos en que se presente comprobante de atraso de tren. Después de 2 amonestaciones se aplicará *una suspensión* de un día, perdiéndose en tal caso el premio a la asistencia. En caso de corresponder aplicar una segunda suspensión, ésta será de tres días. Cuando el atraso supere los 10 minutos y no pase de 30 minutos, se descontará ½ hora de jornal y se perderá el premio, siendo pasible a *una amonestación por escrito*. En la segunda oportunidad se aplicará una *suspensión* de un día. Si se presenta comprobante de atraso de tren, se descontará la ½ hora y no perderá el premio. Cuando el atraso supere los 30 minutos, no se permitirá la entrada al trabajo y se considerará como *falta con aviso*.]]

>