

El Suscrito Lic. RUBÉN ARREDONDO SÁENZ, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Río Bravo, Tamaulipas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos Segundo, Sexto, Octavo fracción V, Décimo y Décimo Primero fracción II, del Decreto de Creación número 153, por medio del cual se crea el organismo público descentralizado Municipal de Asistencia Social, denominado SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE RIO BRAVO, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 9 de marzo del año de 1985 y toda vez que en Sesión de Patronato de fecha 23 de febrero del 2022, fue presentado y aprobado el proyecto por medio del cual se propone el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO del Sistema DIF de Río Bravo, Tamaulipas, es por lo que en esta fecha 4 de marzo del 2022 se expide el presente:

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS Y DESCANSOS

ARTÍCULO 1. Para simplificar, en este Reglamento se denominará al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Río Bravo, con la palabra "Patrón y/o Sistema DIF", a los servidores públicos, con la palabra "trabajadores" y se mencionará a la Ley del trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, y al Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, con la palabra "Ley".

ARTÍCULO 2. La duración de la jornada de trabajo será de las 08:00 a las 15:00 horas, de lunes a viernes, disponiendo los trabajadores de 20 minutos (para descanso, o para tomar sus alimentos), laborando, conforme a lo dispuesto en el artículo 213 del código municipal.

ARTÍCULO 3. Los trabajadores están obligados a "chechar" su tarjeta o a firmar las listas de asistencia, a la entrada y salida de sus labores, por lo que el incumplimiento de ese requisito indicara la falta injustificada a sus labores para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 4. Todo el personal deberá presentarse a prestar sus servicios a las 08:00 horas, concediéndose una tolerancia de 15:00 minutos, pero no podrá incurrir en ese retraso más de tres veces a la semana y deberán terminar la jornada de trabajo precisamente a las 15:00 horas.

ARTÍCULO 5. Cuando por circunstancias extraordinarias se aumente la jornada de trabajo, los servicios prestados durante el tiempo excedente se considerarán como extraordinarios y se pagarán a razón del 100% más del salario establecido para las horas del trabajo normal. Tales servicios nunca podrán exceder de 3 horas diarias ni de tres veces en una semana, en la inteligencia que los trabajadores no están autorizados para laborar en tiempo extraordinario, salvo que haya orden expresa y por escrito del representante del Sistema DIF.

ARTÍCULO 6. Los permisos para faltar a sus labores por asuntos particulares deberán solicitarse por conducto del jefe de recursos humanos, justificándose el motivo que lo requiera y con 5 días de antelación, a fin de que la dirección pueda tomar las medidas necesarias para cubrir esa ausencia, en la inteligencia de que no podrán exceder tales permisos de 3-5 días en un lapso de un mes, ni de 15 días en el transcurso de un año; y de que se deducirán los salarios correspondientes. El departamento de recursos humanos extenderá el permiso por triplicado, quedando un tanto en poder de la misma, otro para el director y otro para el interesado, cuyo comprobante se requerirá para justificar la ausencia del trabajador.

Los trabajadores deberán dar aviso de inmediato al Sistema DIF salvo caso fortuito o fuerza mayor, cuando por enfermedad o cualquier otra causa justificada, se encuentren impedidos de concurrir al trabajo, comunicando el motivo de la falta, siempre que sea posible dicho aviso; en todo caso, deberán entregar a la empresa, el día en que se presenten a sus labores, los comprobantes justificativos de las faltas, ya que de otro modo se considerarán injustificadas.

Los trabajadores que no se presenten a sus labores por 3 días consecutivos sin previo aviso o causa justificada, causarán baja inmediata, quedando a salvo su finiquito correspondiente.

ARTÍCULO 7. Los trabajadores, por cada 5 días de trabajo, tendrán un descanso semanal de 2 días, con pago de salario íntegro, conviniéndose en que dicho descanso lo disfrutarán el sábado y domingo de cada semana.

Serán días de descanso oficial los que establezca el calendario oficial.

ARTÍCULO 8.- Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutarán de dos períodos anuales de vacaciones, de diez días laborales cada uno, en las fechas que señale el Ayuntamiento, pero en todo caso quedarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, utilizando de preferencia los servicios de quienes no tuvieran derecho a vacaciones. Cuando un trabajador no pudiere hacer uso de las vacaciones en los períodos señalados por necesidades del servicio, o alguna otra causa justificada, disfrutarán de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los trabajadores que laboren en periodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo.

ARTÍCULO 9. En caso de faltas injustificadas de asistencia al trabajo, se podrán deducir dichas faltas del periodo de prestación de servicios que corresponda.

ARTÍCULO 10. Las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración.

Si la relación de trabajo termina antes de que se cumpla el año de servicios, los trabajadores tendrán derecho a una remuneración proporcional al tiempo de servicios prestados.

ARTÍCULO 11. Los trabajadores percibirán un aguinaldo anual que deberá pagarse antes del día 15 de diciembre, equivalente a 15 días de salario.

Los que no hayan cumplido el año de servicios tendrán derecho a que se les pague en proporción al tiempo trabajado.

DÍAS Y LUGARES DE PAGO

ARTÍCULO 12. Los trabajadores recibirán sus salarios los 15 de cada semana vencida, en moneda de curso legal y mediante transferencia electrónica en la institución bancaria que el Sistema DIF elija. Los salarios correspondientes a vacaciones, se cubrirán el día anterior a la fecha en que vayan a iniciarse las mismas.

Los trabajadores están obligados a firmar las constancias de pago respectivas.

ARTÍCULO 13. Cuando algún trabajador no esté conforme con la liquidación que se le haga al tiempo en que reciba su raya, deberá manifestarlo inmediatamente al representante del Sistema DIF para que se corrijan los errores que hubiere.

ARTÍCULO 14. Los trabajadores serán responsables de los errores, pérdidas y averías ocasionadas al Sistema DIF Río Bravo, por causas imputables a los mismo; y el Sistema DIF podrá descontarles las cantidades correspondientes por dichos conceptos, con la limitación de que los descuentos a sus salarios por tal motivo, no podrán ser mayores entre 15 - 20% del excedente del salario.

MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE MAQUINARIA, APARATOS Y ÚTILES DE TRABAJO

ARTÍCULO 15. El Sistema DIF Río Bravo, se obliga a poner a disposición de los trabajadores, durante todo el tiempo de la prestación de sus servicios, los materiales, herramientas y útiles necesarios para su trabajo, en buen estado y de buena calidad.

ARTÍCULO 16. La herramienta proporcionada a los trabajadores para ejecutar las labores, deberá ser devuelta cada día al Sistema DIF Río Bravo, al terminar la jornada laboral.

ARTÍCULO 17. Los trabajadores deberán inspeccionar las herramientas y materiales antes de usarlos, y, si encontrasen algún defecto en ellos, están obligados a comunicarlo al representante de Sistema DIF Río Bravo.

ARTÍCULO 18. Cuando los trabajadores noten que los trabajos a ellos encomendados no los pueden desarrollar por falta de materiales o por cualquier otra causa, deberán dar aviso inmediatamente al representante del Sistema DIF.

ARTÍCULO 19. Todos los trabajadores tienen la obligación de conservar en perfectas condiciones de aseo y limpieza las herramientas, maquinaria, aparatos, utensilios y muebles que utilicen, procurando evitar roturas y desperfectos de los mismos. El trabajo de mantenimiento y limpieza de la maquinaria, herramienta y demás utensilios que utilicen para el trabajo, el tiempo que se dedique a ello será pagado como tiempo laborado conforme a la Ley.

ANTIGÜEDAD Y FORMA DE CUBRIR VACANTES, CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

ARTÍCULO 20. La antigüedad de los trabajadores es propiedad de los mismos y se contará a partir de la fecha en que hubieren ingresado a prestar sus servicios a la Sistema DIF Río Bravo.

ARTÍCULO 21. Las vacantes definitivas, las provisionales con duración mayor de treinta días y los puestos de nueva creación, serán cubiertas escalonadamente por el trabajador de la categoría inmediata inferior del respectivo oficio o profesión.

Si el Sistema DIF cumplió con la obligación de capacitar a todos los trabajadores de la categoría inmediata inferior a aquella en que ocurra la vacante, el ascenso corresponderá a quien haya demostrado ser apto y tenga mayor antigüedad. En igualdad de condiciones, se preferirá al trabajador que tenga a su cargo una familia y, de subsistir la igualdad, al que, previo examen, acredite mayor aptitud.

Si el Sistema DIF no ha dado cumplimiento a la obligación de proporcionar capacitación y adiestramiento a los trabajadores, la vacante se otorgará al trabajador de mayor antigüedad y, en igualdad de esta circunstancia, al que tenga a su cargo una familia.

ARTÍCULO 22. Cuando se trate de vacantes menores de treinta días, se estará a lo dispuesto por el artículo anterior.

En estos casos, los trabajadores ocuparán transitoriamente los puestos de superior categoría dentro de su tipo de trabajo, asignándoles el salario correspondiente al puesto que va a desempeñar, y regresarán a su antiguo puesto con el salario que corresponda al mismo, al terminar el movimiento transitorio.

DE LA SEGURIDAD E HIGIENE Y RIESGOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 23. Ambas partes se comprometen a integrar una Comisión de Seguridad e Higiene, compuesta por igual número de representantes de los trabajadores y del Sistema DIF Río Bravo, y personal capacitado de protección civil municipal para investigar las causas de los accidentes y enfermedades, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que se cumplan.

El Sistema DIF, por su parte, se obliga a observar las medidas adecuadas para prevenir accidentes y a cumplir las indicaciones que le haga dicha Comisión.

ARTÍCULO 24. El Sistema DIF deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir los riesgos de trabajo en el uso de maquinaria, instrumentos y material de trabajo, así como para prevenir que los contaminantes excedan los máximos permitidos en los reglamentos e instructivos que expidan las autoridades respectivas; e instalará un botiquín con los medicamentos y material de curación indispensables para los primeros auxilios y adiestrará al personal necesario para que los preste.

ARTÍCULO 25. Teniendo en cuenta las actividades del Sistema DIF Río Bravo, así como la maquinaria, instrumentos y material de trabajo empleados, se observarán las siguientes normas para prevenir los riesgos de trabajo y para prestar los primeros auxilios.

Los trabajadores y el Sistema DIF Río Bravo deberán cumplir las normas anteriores, asumiendo para tal efecto las obligaciones respectivas.

ARTÍCULO 26. Los trabajadores deberán someterse a los exámenes médicos previos a su ingreso al servicio, y periódicos, debiendo efectuarse estos últimos cada 6 meses; los médicos que los practiquen serán designados por el Sistema DIF Río Bravo.

El examen contendrá la historia clínica completa, con especificaciones de los antecedentes laborales, y serán complementados con los exámenes de laboratorio y gabinete necesarios.

Los trabajadores deberán cumplir las medidas preventivas e higiénicas que dicten las autoridades competentes, y las que se establezcan conforme a este Reglamento, para la seguridad y protección de los propios trabajadores; absteniéndose de cometer actos imprudentes que puedan ocasionar riesgos de trabajo.

ARTÍCULO 27. En caso de accidente de trabajo, el Sistema DIF Río Bravo dará aviso escrito del mismo, dentro de las horas siguientes a protección civil municipal, seguridad pública municipal, y cuando así lo amerite la fiscalía de la fiscalía general de justicia en el estado, proporcionando los siguientes datos y elementos:

- a. Nombre y domicilio del patrón;
- b. Nombre y domicilio del trabajador; así como su puesto o categoría y el monto de su salario;
- c. Lugar y hora del accidente, con expresión sucinta de los hechos;
- d. Nombre y domicilio de las personas que presenciaron el accidente; y,
- e. Lugar en que se presta o se haya prestado atención médica al accidentado.

En caso de muerte por riesgo de trabajo, tan pronto se tenga conocimiento de las misma, deberá dar aviso escrito a las autoridades mencionadas, proporcionando, además de datos y elementos señalados, el nombre y domicilio de las personas que pudieran tener derecho a la indemnización correspondiente.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DIF RIO BRAVO

ARTÍCULO 28. Sin perjuicio de las obligaciones generales que establecen la Ley y el presente Reglamento, el Sistema DIF se obliga a:

- I. Tratar a los trabajadores con la debida consideración y respeto.
- II. Mantener el número suficiente de asientos o sillas, a disposición de los trabajadores, para que sean utilizados por ellos en forma compatible con la ejecución del trabajo, durante un tiempo que laboren.
- III. Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio del voto en las elecciones populares y para el cumplimiento de los servicios de jurados, electorales y censales.
- IV. Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores en los términos de 153-A de la Ley Federal del Trabajo.
- V. Poner en conocimiento de los Trabajadores de la categoría inmediata inferior los puestos de nueva creación, las vacantes definitivas y las temporales que deban cubrirse.
- VI. Abstenerse de hacer colectas, suscripciones y de realizar propaganda política o religiosa en el lugar de ejecución del trabajo.
- VII. Expedir al trabajador que lo solicite o se separe de la empresa, dentro del término de tres días, una constancia escrita relativa a sus servicios.

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 29. Los trabajadores, sin perjuicio de las obligaciones generales que se establecen en la Ley, y el presente Reglamento, se obligan a:

- I. Presentarse a sus labores con puntualidad.
- II. Desempeñar el servicio bajo la dirección del representante del Sistema DIF Río Bravo, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo.
- III. Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, y en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- IV. Observar buenas costumbres en el desempeño de sus labores y no estorbar ociosamente el trabajo de los demás.
- V. Guardar las debidas consideraciones a sus jefes y compañeros de trabajo, manteniendo el buen nombre y disciplina en el desempeño de los servicios.
- VI. Rendir cuenta exacta de los materiales, herramientas y útiles que reciban para desempeñar sus labores.
- VII. Restituir al Sistema DIF Río Bravo los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se les den para el trabajo.
- VIII. Integrar los organismos que establece la Ley.
- IX. Poner en conocimiento del representante del Sistema DIF Río Bravo las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas.
- X. Comunicar al representante del Sistema DIF Río Bravo las deficiencias que advierta, a fin de evitar daños y perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros de trabajo, o del Sistema DIF.
- XI. Guardar escrupulosamente los secretos de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñen, así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya divulgación puedan causar perjuicios al Sistema DIF Río Bravo.
- XII. Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inmediato peligren las personas o los intereses del Sistema DIF Río Bravo, o de sus compañeros de trabajo.
- XIII. Comunicar al Sistema DIF Río Bravo por escrito sus cambios de domicilio.
- XIV. Los trabajadores a quienes se imparta capacitación o adiestramiento están obligados a:
 - a. Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación o adiestramiento;
 - b. Atender las indicaciones de las personas que impartan la capacitación o adiestramiento, y cumplir con los programas respectivos; y

- c. Presentar los exámenes de evaluación de conocimiento y de aptitud que sean requeridos.

PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 30. Queda prohibido a los trabajadores:

I. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la del lugar donde trabajen.

II. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso expreso del representante del Sistema DIF Río Bravo, por escrito.

III. Salir de la negociación en horas de trabajo sin permiso expreso del representante del Sistema DIF Río Bravo.

IV. Substraer útiles de trabajo, materia prima o elaborada, sin permiso del Sistema DIF Río Bravo.

V. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de alguna droga enervante, salvo que exista prescripción médica, en cuyo caso deberán presentarla al Sistema DIF Río Bravo antes de iniciar sus labores.

VI. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, exceptuándose las punzantes y punzo cortantes, y las que porten los veladores.

VII. Suspender o interrumpir el trabajo propio o el de los compañeros de labores, por motivos ajenos al trabajo mismo, aun cuando permanezcan en sus puestos, salvo que se tenga para ello autorización expresa del representante del Sistema DIF Río Bravo.

VIII. Entablar conversaciones, durante las horas de trabajo, que no se relacionen con el mismo y que entorpezcan las labores.

IX. Recibir visitas en el Trabajo y Tratar asuntos particulares durante las labores.

X. Hacer colectas o cualquier clase de propaganda en el lugar en el que se desempeña el trabajo, durante las horas de este.

XI. Usar los útiles y herramientas suministradas por el Sistema DIF Río Bravo, para objeto distinto de aquel a que están destinados.

XII. Introducir al trabajo bebidas embriagantes, drogas enervantes y objetos que puedan considerarse peligrosos.

XIII. Fumar en el lugar del trabajo.



XIV. Entrar o permanecer en al plante fuera de horas de trabajo, sin previa autorización del Sistema DIF Río Bravo.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 31. Las infracciones a la Ley, al presente Reglamento, que no ameriten la separación del trabajador, serán sancionadas en la forma siguiente:

Por la primera infracción cometida en el término de 15 días, se les amonestará; por la segunda dentro del mismo periodo, se les suspenderá 3 días de trabajo; por la tercera cometida en el mismo lapso, serán suspendidos en el trabajo hasta por ocho días, según las circunstancias del caso.

Las medidas disciplinarias se impondrán, después de que haya constancia de haber oído al interesado las razones para justificar su conducta, con la intervención del comisario y el jefe de recursos humanos; y se notificaran por escrito.

El presente Reglamento Interior de Trabajo entrará en vigor y empezará a surtir sus efectos a partir de la presente fecha en virtud de que ha sido aprobado por el Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.