

Reglamento Interno de Asistencia y Permanencia Laboral – SERVIHOGAR

Objetivo:

Establecer las normas que regulan la asistencia, puntualidad y permanencia del personal durante la jornada laboral, con el fin de mantener un ambiente de trabajo ordenado, productivo y comprometido con la calidad del servicio.

1. Asistencia y puntualidad

1.1. Todo trabajador deberá presentarse a laborar en el horario establecido, cumpliendo con la jornada laboral asignada.

1.2. Se considerará retardo el ingreso al área de trabajo después de la hora de entrada establecida.

1.3. En caso de acumular tres retardos en un periodo de 30 días, se considerará una falta leve, y el trabajador podrá recibir una amonestación verbal o escrita, según la frecuencia y las circunstancias.

Si el comportamiento persiste, podrá considerarse como falta injustificada a criterio de la administración.

2. Permanencia en el área de trabajo

2.1. Durante la jornada laboral, el trabajador deberá permanecer en su área de trabajo o dentro de las instalaciones de la empresa, cumpliendo con las funciones asignadas.

2.2. Queda estrictamente prohibido ausentarse del área de trabajo sin autorización del superior inmediato.

2.3. Las salidas personales únicamente podrán realizarse con permiso previo del encargado o supervisor.

2.4. Las salidas para actividades ajenas a la empresa sin permiso serán consideradas abandono parcial de trabajo.

3. Clasificación de faltas y sanciones

3.1. Faltas leves

Salir del área de trabajo sin permiso, por un periodo menor a 30 minutos.

Reincorporarse tarde de los descansos o comidas.

Sanción:

Primera vez: Amonestación verbal.

Segunda vez: Amonestación escrita.

3.2. Faltas graves

Ausentarse del área de trabajo por más de 30 minutos sin permiso.

Reincidir en salidas no autorizadas.

Negarse a cumplir con las indicaciones de su superior inmediato relacionadas con la jornada laboral.

Sanción:

- Suspensión de 1 a 3 días sin goce de sueldo.

En caso de reincidencia, podrá considerarse causa de rescisión laboral justificada, conforme al Artículo 47 fracción X de la Ley Federal del Trabajo.

4. Abandono de trabajo

4.1. Se considera abandono de trabajo cuando el trabajador

Se retira del centro de trabajo sin aviso ni autorización durante su jornada.

Se ausenta por más de tres días consecutivos sin causa justificada ni comunicación con la empresa.

Sanción:

Rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para la empresa, conforme al Artículo 47 fracción X de la Ley Federal del Trabajo.

5.1 Dormirse en el área de trabajo

Se prohíbe estrictamente quedarse dormido dentro del área de trabajo durante la jornada laboral, excepto en los periodos autorizados de descanso y únicamente en las áreas designadas para ello, si las hubiera. Esta conducta será considerada como una falta a la disciplina laboral.

Clasificación de la falta:

FALTA GRAVE

Sanciones aplicables:

Primera vez: Amonestación verbal o escrita, según la gravedad del caso.

Segunda vez: Amonestación por escrito y suspensión de un (1) día sin goce de sueldo.

Tercera vez: Suspensión de hasta tres (3) días sin goce de sueldo.

Reincidencia o falta con consecuencias graves (riesgos, daños, negligencia): Causa justificada de rescisión del contrato conforme al artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

En todos los casos, el incidente será documentado y el trabajador tendrá derecho a expresar lo que a su interés convenga.

6. Disposiciones finales

6.1. El desconocimiento de este reglamento no exime de su cumplimiento.

6.2. Toda sanción será aplicada de manera proporcional, documentada y con acuse de recibido por parte del trabajador.

6.3. Servihogar se reserva el derecho de modificar este reglamento en función de las necesidades operativas o cambios legales, notificando previamente al colaborador