

**SECRETARIA DE SALUD  
HOSPITAL DEL NIÑO MORELENSE  
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

El presente reglamento tiene como fin regular conforme a las disposiciones legales aplicables, la prestación de los servicios del personal que labora en el Hospital del Niño Morelense, para tal efecto el presente reglamento tiene ámbito de aplicación interna y las autoridades responsables de su debido cumplimiento se encuentran señaladas en el capítulo único del título cuarto.

Este documento se fundamenta en las siguientes Leyes: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 123 Apartado A; Ley Federal de Trabajo y demás disposiciones legales aplicables.

**TITULO PRIMERO  
CAPITULO I  
OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION**

ARTÍCULO 1.- Son obligaciones de la Institución:

- I. Cumplir con las normas de trabajo aplicables.
- II. Expedir y dar a conocer entre los trabajadores las normas que permitan el cumplimiento de las condiciones, políticas, criterios y procedimientos en general encaminados a mantener el orden, la disciplina y el buen funcionamiento del centro de trabajo.
- III. Expedir a favor del trabajador que tenga derecho, el nombramiento de acuerdo a la categoría que desempeñe.
- IV. Cubrir el salario de los trabajadores y las demás prestaciones y beneficios a que tenga derecho el trabajador.
- V. Respetar en todo caso la personalidad y dignidad del trabajador dictando las órdenes en forma clara y cortés.
- VI. Dar trato igual a los trabajadores respetando en todo momento sus creencias religiosas, sexo y condición social.
- VII. Inducir, motivar, adiestrar y capacitar a los trabajadores para la adecuada prestación de los servicios. Para dicha capacitación se elaborará un calendario que se dará a conocer en los dos primeros meses de cada año.
- VIII. Escuchar a los trabajadores, atender sus quejas y ponderar con ellos sus iniciativas y sugerencias en conjunto con el Sindicato cuando el trabajador lo solicite.
- IX. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo contratado, asimismo deberá proporcionar lugar seguro para su resguardo cuando estos sean propiedad de los trabajadores, así como uniformes de acuerdo al área que corresponda, siempre que deban

- permanecer en el centro de trabajo. Entregar 2 uniformes al año a las áreas que lo requieran.
- X. Expedir al trabajador que lo solicite, una constancia escrita relativa a sus servicios;
  - XI. Cumplir con las disposiciones de seguridad e higiene que fijen las leyes y reglamentos para prevenir enfermedades y accidentes en el centro de trabajo. Formar el Comité de Seguridad e Higiene en conjunto con Sindicato.
  - XII. Crear normas y procedimientos para prevenir riesgos de trabajo y difundirlos mediante mensajes distribuidos en el área de trabajo.
  - XIII. Defender al trabajador con la mayor diligencia, en el caso de que este sea arrestado administrativamente o procesado penalmente por actos no intencionales realizados en cumplimiento de sus labores o si actuó en defensa de los intereses de la institución durante el desempeño de su trabajo.
  - XIV. Aplicar operativamente los acuerdos tomados por los diversos comités en el servicio de sus funciones Dichos comités estarán formados de manera bipartita Sindicato/Patrón y serán: Comité de Seguridad e Higiene, Capacitación y Adiestramiento, Comité de Escalafón y Estímulos, Comité Mixta Disciplinaria, Cultura y Recreación.
  - XV. Abstenerse de ejecutar cualquier acto que restrinja los derechos de los trabajadores.
  - XVI. Fomentar las actividades culturales, deportivas y de salud.
  - XVII. Proporcionar a las mujeres embarazadas la protección que establezcan los reglamentos.
  - XVIII. Proporcionar al trabajador, 20 minutos durante su jornada de trabajo, para que el trabajador tome sus alimentos, Los turnos de 7 horas, 20 minutos los turnos de 12 horas. 2 tiempos de 20 minutos y los de 24 horas 3 tiempos de 20 minutos.
  - XIX. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento operativo de la institución.

## **CAPITULO II OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**

ARTÍCULO 2.-El trabajador tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las normas de trabajo que les sean aplicables.
- II. Cumplir con todas las normas de orden técnico y administrativo que dicte la Institución a través de manuales, reglamentos, circulares o reglas de carácter general o especial.
- III. Acatar las órdenes e instrucciones que reciban de superiores, en atención al servicio que prestan.
- IV. Observar las medidas preventivas de seguridad e higiene que contemplen las normas a que están sujetos, así como las que indiquen las autoridades competentes y la institución en beneficio de los trabajadores y del centro de trabajo.

- V. Desempeñar el trabajo con la oportunidad, intensidad y esmero apropiados, en forma, tiempo y lugar que se expresen en el contrato respectivo, bajo la supervisión y dirección del jefe inmediato a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo y con apego a los procedimientos y sistemas establecidos.
- VI. Asistir al trabajo y presentarse puntualmente así como desempeñar sus labores dentro de su jornada de trabajo, debidamente uniformados y portando su gafete de identificación para cualquier trámite administrativo.
- VII. Hacer del conocimiento de la Institución, las causas justificadas que le impidan concurrir a sus labores y obtener el permiso correspondiente.
- VIII. Guardar compostura y disciplina debidas dentro de las horas de trabajo.
- IX. Dirigirse hacia los superiores y demás compañeros con respeto y consideración.
- X. Tratar con respeto y consideración a los usuarios del servicio absteniéndose de dar mal trato de palabra o de obra.
- XI. Conservar en buen estado y presentación los instrumentos, mobiliario, equipo y útiles que les haya dado la institución para el desempeño de su trabajo y comunicar cualquier deficiencia que adviertan en ellos a fin de evitar daños y perjuicios que pongan en peligro su vida y la de sus compañeros.
- XII. Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite cuando por siniestro o riesgo inminente peligran las personas o los intereses de la institución, siempre y cuando no pongan en peligro su integridad física.
- XIII. Someterse a los reconocimientos médicos para verificar que no padecen incapacidad o enfermedad alguna contagiosa e incurable, y en este último caso, comunicarle a la Institución, tan pronto como tenga conocimiento de las mismas.
- XIV. Guardar escrupulosamente los secretos profesionales, así como los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda deteriorar la imagen de la Institución o causar daño o perjuicio a la propia institución o a los usuarios del servicio.
- XV. Hacer entrega de los documentos, fondos, valores y bienes cuya atención administrativa y guarda estén a su cuidado, en los casos de suspensión, cese o terminación de los efectos del contrato, terminación o incumplimiento del trabajo específico que le fue conferido.
- XVI. Dar aviso de los cambios ocurridos en sus datos de carácter personal.
- XVII. Dar aviso por escrito por lo menos con dos semanas de anticipación cuando voluntariamente quieran renunciar a la Institución.
- XVIII. Para desplazarse fuera de las instalaciones del Hospital, el trabajador invariablemente deberá solicitar un pase de salida, que podrá atizarse hasta por dos horas sin descuento autorizados por el jefe inmediato o el Asistente de Dirección en caso de no estar en turno el jefe inmediato, siempre y cuando se reponga el tiempo. La reposición del tiempo deberá establecerse desde que se elabora el pase para evitar el descuento ya sea a la salida del turno si es que regresa u otro día de la misma semana siempre de común acuerdo con el Jefe inmediato. En caso de no poder reponer el tiempo se descontará no debiendo exceder de tres

- pases de salida por mes. Para más de dos horas se deberá pedir el día a cuenta de vacaciones, licencia o intercambio. Si el pase es hasta de 30 minutos no se descontará ni se repondrá el tiempo. Se otorgará un pase de salida por motivos médicos del trabajador, tomándose como oficial (sin descuento económico para el trabajador siempre que esté avalado con el comprobante y el sello oficial del IMSS).
- XIX. Firmar la nómina de pago dentro de los primeros cinco días posteriores al día de pago.
- XX. En referencia al calendario de cursos de capacitación ofertados por la institución, el trabajador deberá inscribirse y comprometerse con el curso de su elección.
- XXI. Las demás que expresamente le sean asignadas, en cumplimiento de sus funciones.

**TITULO SEGUNDO**  
**CAPITULO UNICO**  
**PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES**

ARTÍCULO 3.- Queda estrictamente prohibido a los trabajadores:

- I. Permanecer en el centro de trabajo o introducirse a él fuera de las horas de trabajo establecidas sin autorización superior.
- II. Usar el mobiliario y equipo para fines distintos al cumplimiento de su trabajo, en caso contrario resarcirá el daño causado según la gravedad de la falta.
- III. Hacer cualquier clase de propaganda y actos de comercio dentro de las instalaciones del Hospital.
- IV. Organizar o participar en rifas y las llamadas tandas entre el personal.
- V. Hacer uso indebido o excesivo de los medios de comunicación de la Institución, en especial para tratar asuntos de carácter personal.
- VI. Alterar el orden y la disciplina formando indebidamente corrillos o grupos en los sanitarios, pasillos y oficinas de la Institución.
- VII. Realizar actividades indebidas y ajenas al trabajo que obstaculicen o entorpezcan las labores dentro de las horas destinadas a las mismas.
- VIII. Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en la institución, salvo en el caso de que dentro de las funciones del trabajador se contemple el hecho de prestar un servicio a aquellas o bien se trate de usuarios del servicio.
- IX. Aprovechar los servicios de los trabajadores de la Institución para asuntos particulares o ajenos a los oficiales de la propia Institución.
- X. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin previo aviso a sus superiores, en este caso la Institución se reserva el derecho de readmisión.
- XI. Prestar dinero con intereses, así como realizar operaciones de compraventa con los compañeros o usuarios del servicio.

- XII. Permitir que otras personas manejen indebidamente la maquinaria, aparatos o vehículos confiados a su cuidado, sin la autorización correspondiente.
- XIII. Permitir que otro trabajador registre o firme su entrada o salida o registrar o firmar por otro trabajador según el sistema establecido.
- XIV. Cambiar de puesto o turno con otro trabajador sin autorización del jefe inmediato o utilizar los servicios de otra persona ajena a su trabajo para desempeñar sus labores
- XV. Incurrir en cualquier acto u omisión intencional y dolosa que sin entrañar paralización de las actividades, se traduzca en disminución de las mismas o en descenso de la productividad.
- XVI. Sustraer del centro de trabajo útiles o documentos sin autorización superior.
- XVII. Presentarse al centro de trabajo en estado de ebriedad, o con aliento alcohólico
- XVIII. Presentarse al centro de trabajo bajo la influencia narcótica o de droga enervante, salvo que exista prescripción médica para su uso, en virtud del cual el trabajador deberá poner en conocimiento a la Institución y presentar la nota médica que lo avale.
- XIX. Portar armas de cualquier clase durante el trabajo, a menos que la naturaleza de éste lo exija y medie autorización de la Institución y de la autoridad competente.
- XX. Suspender o abandonar su trabajo o salir a la calle en horas de labores, sin autorización expresa de su jefe inmediato.
- XXI. Comunicar a cualquier persona o Institución no autorizada informes sobre los asuntos del Hospital, sus usuarios o el personal que en el labora.
- XXII. Alterar, modificar o destruir indebidamente, así como falsificar correspondencia, documentos, expedientes, comprobantes y controles de la Institución o de los usuarios del servicio, cualquiera que sea su objeto.
- XXIII. Ser procurador, gestor, agente particular o tomar a su cuidado a título personal, el trámite de asuntos directamente relacionados con la Institución aún fuera de sus labores sin autorización superior.
- XXIV. Efectuar cualquier acto que ponga en peligro su propia seguridad o la de sus compañeros de trabajo, así como de terceras personas, o los bienes e intereses de la Institución.
- XXV. Cometer actos inmorales durante el trabajo.
- XXVI. Desobedecer sin causa justificada alguna de las órdenes que reciba de sus superiores, siempre y cuando sean afines a sus labores.
- XXVII. Presentarse a sus labores con prendas de mezclilla.
- XXVIII. Las demás que expresamente haga de su conocimiento la Institución.

## **TITULO TERCERO**

### **CAPITULO I**

## DE LAS JORNADAS DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA.

ARTÍCULO 4.- Los trabajadores estarán sujetos a laborar como máximo treinta y siete horas con treinta minutos a la semana, distribuyendo éstas conforme a su horario contratado.

ARTÍCULO 5.- La duración de la jornada de trabajo será:

07:30 - 14:30 horas,	jornada matutina "A"
08:00 – 15:00 horas,	jornada matutina "B"
14:00 - 21:00 horas,	jornada vespertina
20:20 - 08:00 horas,	jornada nocturna (lunes, miércoles y viernes) para los médicos
07:30 – 20:00 horas,	jornada diurna (enfermería), Sábados, domingos y días festivos
19:30 – 08:00 horas,	jornada acumulada nocturna (Enfermería) sábados, domingos y días festivos
07:00 – 19:00 horas,	jornada acumulada diurna (sábados domingos y días festivos)
19:00 – 07:00 horas,	Jornada acumulada nocturna (sábados domingos y días festivos)
20:20 – 08:00 y 08:00 – 08:00	horas, jornada compuesta (martes y sábados)
20:20 – 08:00 y 08:00 – 08:00	horas, jornada acumulada compuesta (jueves y domingos)

El trabajador deberá cumplir su jornada laboral de acuerdo a su contrato.

ARTÍCULO 6.- En tratándose de aquellos trabajadores que presten sus servicios durante los días Domingos, se les pagará una prima adicional del 25% de su salario de un día ordinario de trabajo, ya sea que laboren una fracción de éste o el día completo.

ARTÍCULO 7.- Las incidencias derivadas del control de asistencia se registrarán por las disposiciones siguientes:

Del minuto 1 al minuto 10 es tolerancia, no hay sanción

Del minuto 11 al minuto 20 es retardo menor, se descuenta media hora

Del minuto 21 al minuto 60 es retardo mayor, se descuentan 1 hora

Del minuto 61 a 3 horas, su descuento es de 3 horas permanece con previa autorización del jefe y se toma como retardo superior..

3 retardos menores, se descuentan 2 horas

4 retardos menores, se descuenta medio día

3 retardos mayores, se descuenta un día

Una falta injustificada, se descuenta el día

Estos descuentos se aplican por quincena

Omisión de salida y entrada, se descuenta 1 hora, previa autorización del jefe inmediato.

- III. La jornada de trabajo podrá ser continua o discontinua en atención a las necesidades y modalidades de cada uno de los puestos, pudiendo modificarse previo acuerdo con el sindicato.
- IV. La institución señalará los horarios, las horas oficiales de entrada y salida del trabajador, según las necesidades de cada servicio o departamento y de los puestos, indicándolo en el contrato del trabajador. Cuando la institución tenga la necesidad por cuestiones de cada servicio, el cambiar el horario de entrada y salida, avisará al trabajador por escrito y éste último tendrá la oportunidad de manifestar su inconformidad durante los siguientes tres días naturales a su notificación.
- V. El trabajador deberá presentarse puntualmente, debidamente uniformado a sus labores y comenzar inmediatamente su actividad. De llegar con retraso se hará acreedor a las sanciones correspondientes.
- VI. Los trabajadores deberán dar aviso con un mínimo de dos horas de anticipación a la jefatura de Recursos Humanos y a su jefe inmediato cuando por circunstancias especiales o por licencia médica, no se vayan a presentar al desempeño de sus labores y posteriormente acreditar la falta con el documento adecuado, en un plazo no mayor a 24 horas.
- VII. Los trabajadores no están obligados a laborar tiempo extraordinario sino por circunstancias especiales que a juicio de la Institución lo amerite
- VIII. Por lo que se refiere a las suplencias, éstas se regirán con base en las disposiciones que expresamente se determinen al respecto.

ARTÍCULO 8.- En casos de urgencia, se autorizarán tres intercambios de jornada al mes por cada trabajador, en el entendido de que debe darse dicho intercambio, entre personal de la misma área y categoría, los cuales serán responsables de los trastornos que se generen; por lo que el titular siempre quedará de responsable de que se realice el trámite correspondiente.

El suplente que no acuda a laborar habiendo firmado la hoja de suplencia, será sancionado con amonestación por escrito y hasta del derecho de seguir haciendo suplencias.

## **CAPITULO II DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y PERMISOS**

ARTÍCULO 9.- Se consideran días de trabajo con descanso obligatorio los siguientes:

- a) 1 de enero
- b) 5 de febrero
- c) 21 de marzo
- d) 1 de mayo
- e) 16 de septiembre
- f) 2 de noviembre
- g) 20 de noviembre
- h) 25 de diciembre
- i) el día que corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal de cada seis años.
- j) Jueves santo
- k) Viernes santo
- l) El día del Cumpleaños del Trabajador.

Para las guardias de días festivos, el trabajador deberá firmar el rol de conformidad (vigilantes, enfermería y médicos radiología y laboratorio).

Todo trabajador que falte durante un día festivo, será sancionado con una amonestación por escrito con copia a su expediente y descuento correspondiente.

ARTÍCULO 10.- Los trabajadores tendrán derecho a dos periodos anuales de vacaciones de diez días laborables cada uno (de acuerdo a la jornada)

- Turno matutino y vespertino 10 días
- Jornada acumulada nocturna y diurna 5 guardias
- Jornada compuesta de 12 y 24 horas 4 guardias
- Turno nocturno A y B 6 guardias

En lo que corresponde al personal adscrito a las áreas denominadas Radiología (Rayos "X") y Oncología, disfrutarán de un día adicional de Vacaciones por cada año de antigüedad, hasta llegar a 5 días, en el entendido de que esta prestación se disfrutará con posterioridad a los 7 años de antigüedad en las áreas mencionadas. Se proyecta un tercer periodo de vacaciones conformado por los días adicionales que se acumulen después de los siete años de antigüedad.

1. Los trabajadores harán uso de sus periodos anuales de vacaciones dentro de los seis meses siguientes al vencimiento de cada año de servicio, sin que sean acumulables y sin que las vacaciones puedan compensarse con una remuneración.
2. Los trabajadores disfrutarán de sus vacaciones de acuerdo con las necesidades de la Institución, para lo cual ésta elaborará un programa anual, mismo que dará a conocer a los trabajadores, tomando en cuenta la antigüedad e incidencias de cada trabajador el cual se le dará a conocer (incidencias: faltas, pases de salida o entrada retardos. Las incapacidades no cuentan).
3. Los periodos vacacionales asignados sólo podrán modificarse de común acuerdo por la Institución y el trabajador.

4. Será requisito indispensable que el trabajador antes de empezar a disfrutar sus vacaciones, cuente con la autorización por escrito que especifique el lapso que comprenderá el periodo vacacional correspondiente, en caso contrario estará a lo que determine la Institución.

ARTÍCULO 11.- Los trabajadores de la Institución contarán con permiso para faltas a sus labores con goce de salario, los días y por los motivos siguientes, debiendo en todo caso dar aviso oportuno a sus jefes inmediatos y al departamento de Recursos Humanos, por escrito:

- Los hombres, 2 días por el nacimiento de sus hijos
- Cualquier trabajador, 3 días en caso de fallecimiento de algún familiar en línea recta directa del trabajador (padres, hermanos, cónyuge e hijos).
- Cualquier trabajador 3 días en caso de celebrarse Contrato de matrimonio civil.
- Cualquier trabajador 4 días académicos de forma anual para la asistencia de Congresos, Cursos, Seminarios, Diplomados y demás actividades académicas de carácter oficial y que se relacionen con la formación profesional y con las actividades del servicio del Hospital. (cumpliendo con los requisitos que establezca la Jefatura de Enseñanza)
- Cualquier trabajador 1 día, ante la necesidad de atender un evento de fuerza mayor o por enfermedad de un familiar en línea recta del trabajador, que le dependa económicamente y que haga necesaria su presencia. Este día solo se otorgará una sola vez de manera anual, no será acumulable y no podrá ser utilizado para justificar faltas o ausencias laborales.

Los trabajadores deberán justificar por escrito, con la documentación correspondiente, los casos enunciados anteriormente, en un término no mayor a 24 horas posterior a su inasistencia.

Todo trámite administrativo que implique la falta a las labores, requerirá de un mínimo de 48 horas para su procedencia, y su resolución administrativa.

ARTICULO 12.- Para el caso de maternidad, se estará a lo que dispongan las leyes correspondientes.

ARTICULO 13.- Tratándose de Licencias sin Goce de sueldo, se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Tiempo máximo: se establecerá como tiempo máximo a un año
- b) Se toma como baja temporal
- c) Se descuenta aguinaldo y vacaciones proporcionalmente
- d) No se cubre pago al IMSS
- e) Los beneficios los obtiene quien sustituye.

Se podrán otorgar licencias a partir de: 6 meses ininterrumpidos de trabajo y antes del año no pueden ser mayor a 60 días.

De 1 a 3 años se podrán dar hasta por 90 días.

De 3 años a 5 años es de 180 días.

Más de 5 años hasta por 365 días.

Al término de cualquiera de estas licencias, para que el trabajador pueda solicitar una más, tendrá que laborar una quincena para que se le pueda autorizar la expedición de otra licencia.

Para autorizar se requieren pasar las solicitudes con 10 días de anticipación y solamente en quincena (inician día 1 o 16 y terminan día 15 o 31)

### **CAPITULO III DE LOS SALARIOS Y DE LAS PRESTACIONES ECONOMICAS, SOCIALES Y CULTURALES.**

ARTÍCULO 14.- El salario es la retribución que debe pagar la Institución al trabajador por su trabajo, de acuerdo al tabulador aprobado por las autoridades correspondientes, el cual será uniforme para los trabajadores de una misma categoría.

ARTICULO 15.- El pago de los salarios se efectuará los días 15 y último de cada mes, debiéndose entregar personalmente al trabajador o realizar depósito bancario, si así se pacto. Para el caso de que el trabajador se encuentre imposibilitado, se le otorgará a la persona que éste designe, mediante carta poder.

Cuando el día de pago coincida con uno no laborable, éste se hará el día laborable anterior. Los recibos correspondientes que deba firmar el trabajador, contendrán el importe y los conceptos de pago efectuados, así como los descuentos o deducciones correspondientes.

ARTÍCULO 16.- El trabajador que en virtud de su contrato labore una jornada menor a la señalada, tendrá derecho a recibir su salario conforme al tabulador y de manera proporcional a dicha jornada.

ARTÍCULO 17.- Los trabajadores tendrán derecho a recibir por concepto de aguinaldo, cuando hayan prestado un año completo de servicio, un equivalente a 90 días de salario, el cual se será pagado en dos partes, la primera antes del día 20 de diciembre de cada año y la segunda antes del día 15 del mes de enero del año siguiente. En los casos en que el trabajador no haya laborado el año completo, tendrá derecho a recibir la parte proporcional que le corresponda por el tiempo laborado.

ARTÍCULO 18.- El Hospital y los trabajadores establecen a favor de éstos últimos, un Fondo de Ahorro, que se constituye de forma bipartita a razón del 5% de su salario tabulador mensual de cada trabajador, con la aportación del trabajador y del patrón, porcentaje que aportarán cada una de las partes de

manera quincenal, encaminado a generar un beneficio a favor de los trabajadores. El manejo de este Fondo corresponderá a la administración patronal.

ARTÍCULO 19.- Los trabajadores tendrán derecho a un 6% de su salario integral mensual en vales de despensa y 2% adicional siendo esto un 8% a los trabajadores que perciban menos de nueve mil quinientos pesos al mes de su salario tabular mensual, en concepto de vales de despensa. La prestación se cubrirá de forma mensual y se depositará en tarjeta de vale electrónico y/o cualquier otro mecanismo en la quincena posterior al vencimiento de cada mes.

Para la ejecución de esta prestación, el Hospital establecerá el mecanismo más adecuado, haciendo las contrataciones necesarias con terceros.

ARTÍCULO 20.- Se otorgará a los trabajadores que sean comisionados para llevar a cabo una actividad laboral instruida por el patrón, fuera de su centro de trabajo y de su jornada laboral, una ayuda económica por la mencionada comisión conforme a lo siguiente y bajo el visto bueno de su jefe inmediato:

- Fuera del Municipio de Cuernavaca, pero dentro del Estado de Morelos, la cantidad de \$ 50.00.
- Fuera del Estado de Morelos, la cantidad de \$ 100.00

ARTÍCULO 21.- El trabajador recibirá una Ayuda Económica a razón de \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), por concepto de Gastos Funerarios, en ocasión del fallecimiento de un familiar en primer grado en línea recta directa, incluyendo a la o al cónyuge, a la o el concubino del trabajador, para lo cual el trabajador acreditará el entroncamiento, es decir el parentesco o concubinato en su caso, el hecho natural del fallecimiento mediante el Certificado o Acta del Registro Civil respectivos. En el caso de hermanos el trabajador solo recibirá la ayuda de 5 mil pesos.

ARTÍCULO 22.- El Hospital concederá a los trabajadores a su servicio, por concepto de quinquenio, conforme al tiempo de servicios prestados el siguiente beneficio:

- A los Trabajadores con 5 a 10 años de servicios, el 1.5% de su salario tabular mensual integrado.
- A los trabajadores de más de 10 años de servicio y hasta 15 años cumplidos, el 2.5% de su salario tabular mensual integrado.
- A los trabajadores con más de 15 años y hasta 20 años cumplidos, el 3.5% de su salario tabular mensual integrado.
- A los trabajadores con más de 20 años, el 4.5% de su salario tabular mensual integrado.

ARTÍCULO 23.- Los descuentos en los salarios están prohibidos, salvo en los casos y bajo las circunstancias siguientes:

1. Pago de pensiones alimenticias decretadas por la autoridad competente.
2. Pago de las deudas contraídas con la Institución por anticipos de salarios, pagos hechos por error o con exceso al trabajador o por pérdidas o averías causadas por su negligencia. El descuento será el que convenga a este y a la Institución, sin que pueda ser mayor del 30% sobre el importe neto de los ingresos del trabajador.
3. Pago de deudas contraídas por el trabajador derivadas de prestaciones otorgadas.
4. Cuota sindical de 1.5% sobre el salario base a personal de base y suplentes, caja de ahorro con el consentimiento por escrito del trabajador y cuotas extraordinarias aprobadas en Asamblea General.

ARTÍCULO 24.- El Hospital cubrirá a sus trabajadores en concepto de Prestaciones de Previsión Social por Enfermedad General, conforme a lo establecido en la Ley aplicable a este caso quedando de acuerdo ambas partes que el pago de los tres primeros días de incapacidad por enfermedad general los cubrirá el Hospital al 100%.

#### **TITULO CUARTO CAPITULO UNICO DE LAS SANCIONES**

ARTICULO 25.- El incumplimiento de este reglamento por parte de los trabajadores, será sancionado por la Institución de acuerdo a la gravedad de la falta, haciendo la salvedad que las mismas se aplicarán sin menoscabo a las que corresponda por responsabilidades administrativas conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de la siguiente forma:

Se establecerán 2 formas para la aplicación de las sanciones, dependiendo de cuál cláusula del artículo 2 (obligaciones de los trabajadores) o artículo 3 (prohibiciones de los trabajadores), capítulo II, se haya incumplido. En los casos que a continuación se mencionan, se seguirá la aplicación de las sanciones progresivamente, de acuerdo al siguiente orden:

- Llamada de atención en forma verbal, dejando establecido muy claramente lo que se espera del trabajador
- Amonestación por escrito con copia a la oficina sindical y al expediente personal
- Suspensión temporal de uno a ocho días sin goce de sueldo.
- Rescisión de contrato

Art. 2: I, II, V, VI, VII, IX, XII, XIII, XVI, XIX, XX.- Obligaciones del Trabajador.

- I. Cumplir con las normas de trabajo que les sean aplicables.

- II. Cumplir con todas las normas de orden técnico y administrativo que dicte la Institución a través de manuales, reglamentos, circulares o reglas de carácter general o especial.
- V. Desempeñar el trabajo con la oportunidad, intensidad y esmero apropiados, en forma, tiempo y lugar que se expresen en el contrato respectivo, bajo la supervisión y dirección del jefe inmediato a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo y con apego a los procedimientos y sistemas establecidos.
- VI. Asistir al trabajo y presentarse puntualmente así como desempeñar sus labores dentro de su jornada de trabajo, debidamente uniformados y portando su gafete de identificación para cualquier trámite administrativo.
- VII. Hacer del conocimiento de la Institución, las causas justificadas que le impidan concurrir a sus labores y obtener el permiso correspondiente.
- IX. Dirigirse hacia los superiores y demás compañeros con respeto y consideración
- XII. Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite cuando por siniestro o riesgo inminente peligran las personas o los intereses de la institución, siempre y cuando no pongan en peligro su integridad física.
- XIII. Someterse a los reconocimientos médicos para verificar que no padecen incapacidad o enfermedad alguna contagiosa e incurable, y en este último caso, comunicarle a la Institución, tan pronto como tenga conocimiento de las mismas.
- XVI. Dar aviso de los cambios ocurridos en sus datos de carácter personal.
- XIX. Firmar la nómina de pago dentro de los primeros cinco días posteriores al día de pago
- XX. Las demás que expresamente le sean asignadas, en cumplimiento de sus funciones.

Art. 3: I, III, IV, V, VIII, XI, XXVII. Prohibiciones de los Trabajadores.

- I. Permanecer en el centro de trabajo o introducirse a el fuera de las horas de trabajo establecidas sin autorización superior
- III. Hacer cualquier clase de propaganda y actos de comercio dentro de las instalaciones del Hospital
- IV. Organizar o participar en rifas y las llamadas tandas entre el personal
- V. Hacer uso indebido o excesivo de los medios de comunicación de la Institución, en especial para tratar asuntos de carácter personal
- VIII. Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en la institución, salvo en el caso de que dentro de las funciones del trabajador se contemple el hecho de prestar un servicio a aquéllas o bien se trate de usuarios del servicio.
- XI. Prestar dinero con intereses, así como realizar operaciones de compraventa con los compañeros de trabajo
- XXVII. Presentarse a sus labores con prendas de mezclilla

Aquel trabajador que incumpla las cláusulas que a continuación se señalan deberán ser citado ante el Departamento Jurídico y con presencia de un representante sindical por lo menos, dependiendo de la gravedad del caso, recibirán por parte de la personal legalmente facultado para ello, como sanción, desde una llamada de atención hasta rescisión de contrato, de acuerdo a las causales que marca la Ley Federal de Trabajo en su artículo 47.

Art. 2: III, IV, VIII, IX, X, XI, XVIII. Obligaciones de los Trabajadores.

- III. Acatar las órdenes e instrucciones que reciban de superiores, en atención al servicio que prestan
- IV. Observar las medidas preventivas de seguridad e higiene que contemplen las normas a que están sujetos, así como las que indiquen las autoridades competentes y la Institución en beneficio de los trabajadores y del centro de trabajo
- VIII. Guardar compostura y disciplina debidas dentro de las horas de trabajo
- IX. Dirigirse hacia los superiores y demás compañeros con respeto y consideración
- X. Tratar con respeto y consideración a los usuarios del servicio absteniéndose de dar mal trato de palabra o de obra
- XI. Conservar en buen estado y presentación los instrumentos, mobiliario, equipo y útiles que les haya dado la institución para el desempeño de su trabajo y comunicar cualquier deficiencia que adviertan en ellos a fin de evitar daños y perjuicios que pongan en peligro su vida y la de sus compañeros
- XVIII. Para desplazarse fuera de las instalaciones del Hospital invariablemente deberá solicitar un pase de salida.

Art. 3: VI, VII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI. Prohibiciones de los Trabajadores.

- VI. Alterar el orden y la disciplina formando indebidamente corrillos o grupos en los sanitarios, pasillos y oficinas de la Institución
- VII. Realizar actividades indebidas y ajenas al trabajo que obstaculicen o entorpezcan las labores dentro de las horas destinadas a las mismas.
- IX. Aprovechar los servicios de los trabajadores de la Institución para asuntos particulares o ajenos a los oficiales de la propia Institución
- XII. Permitir que otras personas manejen indebidamente la maquinaria, aparatos o vehículos confiados a su cuidado, sin la autorización correspondiente
- XIII. Permitir que otro trabajador registre o firme su entrada o salida o registrar o firmar por otro trabajador según el sistema establecido.

- XV. Incurrir en cualquier acto u omisión intencional y dolosa que sin entrañar paralización de las actividades, se traduzca en disminución de las mismas o en descenso de la productividad
- XVI. Sustraer del centro de trabajo útiles o documentos sin autorización superior
- XIX. Portar armas de cualquier clase durante el trabajo a menos que la naturaleza de éste lo exija y medie autorización de la Institución y de la autoridad competente
- XX. Suspender o abandonar su trabajo o salir a la calle en horas de labores, sin autorización expresa de su jefe inmediato
- XXI. Comunicar a cualquier persona o Institución no autorizada informes sobre los asuntos del Hospital, sus usuarios o el personal que en él labora
- XXII. Alterar, modificar o destruir indebidamente, así como falsificar correspondencia, documentos, expedientes comprobantes y controles de la Institución o de los usuarios del servicio, cualquiera que sea su objeto
- XXIII. Ser procurador, gestor, agente particular o tomar a su cuidado a título personal, el trámite de asuntos directamente relacionados con la Institución aún fuera de sus labores sin autorización superior
- XXIV. Efectuar cualquier acto que ponga en peligro su propia seguridad o la de sus compañeros de trabajo, así como de terceras personas, o los bienes e intereses de la Institución
- XXV. Cometer actos inmorales durante el trabajo
- XXVI. Desobedecer sin causa justificada alguna de las órdenes que reciba de sus superiores siendo afín a sus labores

ARTÍCULO 26.- En los casos en que el Departamento Jurídico decida que el incidente deba revisarse en Comité de Ética, éste a través de personal legalmente facultada para ello, podrá imponer sanciones desde una amonestación hasta la rescisión después de analizar cada caso individualmente.

La Institución, para imponer a sus trabajadores las sanciones a que se refiere este Capítulo, deberá escuchar previamente al trabajador involucrado y al Sindicato, admitiendo las pruebas que ofrezca en defensa de sus intereses, después de lo cual determinará la procedencia o improcedencia de la sanción. La autoridad del Hospital responsable de la aplicación de las sanciones será el: Director General, Subdirector Administrativo, Subdirector Médico, Jefe de Departamento y/o Jefe de Servicio, las sanciones deberán estar avaladas por el titular del Departamento Jurídico de la Institución, el Jefe de Recursos Humanos y el Sindicato.

ARTÍCULO 27.- Se sancionará con rescisión de contrato sin responsabilidad para el Hospital (de acuerdo a lo establecido en el Artículo 47 de la Ley Federal de Trabajo).

Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón:

1. Engañarlo el trabajador o en su caso, el sindicato que lo hubiese propuesto o recomendado con certificados falsos o referencias en los que se atribuyan al trabajador capacidad, aptitudes o facultades de que carezca. Esta causa dejará de tener efecto después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador.
2. Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra del patrón, sus familiares o del personal directivo o administrativo de la empresa o establecimiento, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia.
3. Cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeñe el trabajo.
4. Cometer el trabajador, fuera del servicio, contra el patrón, sus familiares o personal directivo o administrativo, alguno de los actos a que se refiere la fracción II, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.
5. Ocasionar el trabajador, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.
6. Ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla la fracción anterior siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio.
7. Comprometer el trabajador, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él.
8. Cometer el trabajador actos inmorales en el establecimiento o lugar de trabajo.
9. Revelar el trabajador los secretos de fabricación o dar a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
10. Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días, sin permiso del patrón o sin causa justificada.
11. Desobedecer el trabajador al patrón o a sus representantes, sin causa justificada, siempre que se trate de trabajo contratado.
12. Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.
13. Concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del patrón y presentar la prescripción suscrita por el médico.
14. La sentencia ejecutoria que imponga al trabajador una pena de prisión, que lo impida el cumplimiento de la relación de trabajo.

15. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere y que establezca la Ley Federal del Trabajo.

El presente reglamento entra en vigor a partir del primero de febrero del 2007.

Por el Hospital del Niño Morelense

Dr. Melquisedec Piedragil Ayala.  
Director General.

Dr. Juan Pablo Castañeda Saldivar  
Subdirector del Área Médica.

C.P. Claudio Hernández Macías  
Subdirector del Área Administrativa.

Psic. Emilio González Soto  
Jefe de Recursos Humanos.

Lic. Hugo Francisco Osorio Núñez  
Jefe de Servicios Jurídicos

Por la Representación Sindical

Dra. Sandra L. Andrade García  
Representante Gral. Interno

L.E. María Adriana Ornelas S.  
Tesorera

TPA. Xochitl Avelino Lorences  
Secretaria de Actas y Acuerdos

T.A. Adolfo Quintana Méndez  
Secretario de Seguridad e Higiene

Sr. Agustín González De Anda  
Secretario de Conflictos