

Reglamento interno

EL REGLAMENTO DE TRABAJO ES UN DOCUMENTO INTERNO DE LA EMPRESA QUE CONTIENE LAS NORMAS QUE GOBIERNAN LA RELACIÓN ENTRE EL EMPLEADOR Y EL TRABAJADOR, EN LAS QUE SE INCLUYEN LAS CONDUCTAS QUE SON SANCIONABLES, LO MISMO QUE LAS SANCIONES A IMPONER Y EL PROCEDIMIENTO PARA IMPONERLAS

CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO

EL ARTICULO 108 DE TRABAJO DEL CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO SEÑALA QUE DEBE DE CONTENER UN REGLAMENTO DE TRABAJO Y POR CUESTIÓN DE ESPACIOS RESALTAMOS LAS SIGUIENTES

1. HORAS DE ENTRADA Y SALIDAS DE LOS TRABAJADORES; HORAS EN QUE PRINCIPIA Y TERMINA CADA TURNO SI EL TRABAJO SE EFECTÚA POR EQUIPOS; TIEMPO DESTINADO PARA LAS COMIDAS Y PERIODOS DE DESCANSO DURANTE LA JORNADA.

2. CONDICIONES DE ADMISIÓN, APRENDIZAJE Y PERIODO DE PRUEBA.

3. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO; SU AUTORIZACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PAGO.

4. LUGAR, DÍA, HORA DE PAGOS Y PERIODO QUE LOS REGULA.

5. ORDEN JERÁRQUICO DE LOS REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR, JEFES DE SECCIÓN, CAPATACES Y VIGILANTES.

6. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES.

7. ESCALA DE FALTAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU COMPROBACIÓN; ESCALA DE SANCIONES DISCIPLINARIAS Y FORMA DE APLICACIÓN DE ELLAS