



Nombre del alumno: Ángel Mauricio López Ancheita.

Nombre del profesor: Arq. José Pavelt Gómez Sánchez.

Nombre del trabajo: La Empresa.

Materia: Administración de Obras y Organización de Empresas Constructoras.

Grado: 9º cuatrimestre.

Grupo: Arquitectura.

Ocosingo, Chiapas a 10 de julio de 2020.

EMPRESA

DESPACHO DE ARQUITECTOS

Nombre: Tecnología Arquitectónica (TecnoArq).

Tipo de sociedad: Sociedad de responsabilidad limitada.

LOGOTIPO



Misión

Diseñar, proyectar y construir proyectos arquitectónicos innovadores, estableciendo espacios confortables y funcionales que cumplan con los estándares de calidad y el confort del usuario.

Visión

Lograr ser una empresa reconocida en la región, por su creatividad, innovación, competitividad y confiabilidad, mediante el uso de tecnologías de vanguardia.

Valores

- **Calidad**

Entregamos resultados satisfactorios para nuestros clientes, mediante la realización del diseño arquitectónico.

- **Innovación**

Nos mantenemos en constante actualización de recursos tecnológicos y diseño.

- **Compromiso**

Trabajamos arduamente en cada uno de nuestros proyectos para entregar resultados satisfactorios hacia nuestros clientes.

Objetivos

- **Objetivo general**

- Brindar un servicio profesional a nuestros clientes, mediante propuestas originales y totalmente funcionales, tomando como prioridad las necesidades y características importantes de cada usuario.

- **Objetivo específico**

- Gestión de proyectos y asistencia técnica.
- Ofrecer soluciones novedosas para cada proyecto.
- Ser una empresa líder regionalmente.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El presente Reglamento tiene por objeto regular el desarrollo de los trabajos de la Empresa y es obligatorio para la misma y para todos sus trabajadores.

Capítulo I Horario de trabajo

- La jornada de trabajo se desarrollará de lunes a sábado según los siguientes horarios:
 - Primer turno: De 9:00am a las 2:00pm.
 - Segundo turno: De 4:00pm a 8:00pm.
- Al inicio de la jornada diaria, los trabajadores deberán registrar su hora de entrada y salida.
- Todos los colaboradores sin excepción, tendrán una tolerancia de entrada de 10 minutos.
- Serán de descanso obligatorio, los domingos y días festivos que sean reconocidos como tales en nuestra corporación.
- Los trabajadores deberán estar siempre en el lugar asignado para el desarrollo de sus actividades a la hora señalada para iniciar su jornada y no podrán ausentarse del mismo sin la autorización previa de su superior.

Capítulo II Permisos

- Para obtener permiso para ausentarse de sus labores se requerirá aprobación por escrito del jefe inmediato y del Departamento de Personal.
- La empresa concederá permisos a sus trabajadores siempre que sean justificables, como, por ejemplo: cuando sufran un riesgo de trabajo, una enfermedad (de gravedad o contagiosa) o accidente no profesional.
- Los certificados médicos del Seguro Social que acreditan una incapacidad deberán entregarse oportunamente al Departamento de Personal dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de su expedición.

Capítulo III Comportamiento laboral

- Respeto entre los colaboradores dentro de la empresa.
- Los trabajadores están obligados a asear, mantener limpio y libre de objetos personales su lugar de trabajo.
- No dañar equipos o materiales de la empresa.

Capítulo IV Vestimenta

- Todos los colaboradores sin excepción deberán presentarse a laborar con su respectivo uniforme y excelente presentación.
- El trabajador deberá portar su credencial de identificación diariamente y en un lugar visible desde el momento de ingresar a la empresa.

Capítulo V Prohibiciones

- El personal no podrá entrar a las instalaciones si se encuentra en estado de ebriedad ni bajo los efectos de estupefacientes, lo cual podrá generar su baja definitiva.
- No introducir armas de fuego o punzo cortantes.
- No se aceptan mascotas dentro de las instalaciones.

ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL

ORGANIGRAMA



