



**UNIVERSIDAD DEL SURESTE
LIC. EN MEDICINA HUMANA**

**SÉPTIMO SEMESTRE
SEGUNDO PARCIAL**

TALLER DEL EMPRENDEDOR

**ENSAYO
ELABORACIÓN DE UN REGLAMENTO INTERNO**

**DOCENTE: Dr. Horacio Muñoz Guillén
ALUMNA: Angélica Montserrat Mendoza Santos**

INTRODUCCIÓN

Es sumamente importante que cualquier compañía cuente con un reglamento interno de trabajo, no solo porque así lo marca la ley para algunas empresas, sino también porque es vital que todos los colaboradores tengan claras las reglas desde el principio.

ELABORACIÓN DE UN REGLAMENTO INTERNO

El reglamento interno de trabajo hace referencia a un conjunto de normas que deben ser cumplidas tanto por los colaboradores como por los patrones, es decir, se trata de un acuerdo bilateral que señala las obligaciones o estatutos que deben cumplirse dentro de una empresa.

Al respecto, la Ley Federal del Trabajo, en el capítulo V de los artículos 422 al 425, señala que cada reglamento es único de acuerdo con la organización o el sector al que pertenezca la misma.

El reglamento interior de trabajo, básicamente, está conformado por reglas que tendrán que seguir todos los que formen parte de una empresa mientras trabajen en la misma.

¿Qué debe contener el reglamento interno de trabajo?

Incluye todas disposiciones relacionadas con el uso del inmobiliario, los horarios y las medidas disciplinarias que se aplicarán en caso de que se incumpla con alguna o varias pautas establecidas por la compañía.

Asimismo, de manera obligatoria, debe contener 10 normas establecidas por la Ley Federal del Trabajo en el artículo 423, las cuales son:

- Horario de entrada y salida de los colaboradores, horarios de comida y periodos de reposo durante la jornada de trabajo
- Lugar y horario de inicio y fin de la jornada laboral
- Fechas y horarios de limpieza de los lugares de trabajo, maquinaria, aparato y demás artículos utilizados para el trabajo
- Fecha y lugar o método de pago al personal
- Normas para el uso de los asientos o sillas a que se refiere el artículo 132, fracción V
- Medidas para prevenir los riesgos de trabajo e instrucciones para prestar primeros auxilios
- Labores insalubres y peligrosas que no tienen que desempeñar los menores y la protección que deben tener las mujeres embarazadas
- Tiempo y forma en que los colaboradores deben someterse a los exámenes médicos, previos o periódicos, y a las medidas profilácticas que dicten las

autoridades. Por ejemplo, en atletas de alto rendimiento, los test de antidoping

- Permisos y licencias
- Disposiciones disciplinarias y su aplicación. Por ejemplo, en cuanto a la suspensión laboral, como medida disciplinaria, esta no podrá ser de más de ocho días y antes de aplicarse, el personal tiene derecho a ser escuchado.

Algo que **no se incluye** en el reglamento interno de trabajo son las normas técnicas o administrativas relacionadas con las actividades o el modo en que debe desempeñar sus funciones cada uno de los colaboradores.

Todas las normas establecidas en el reglamento interno de trabajo deben ser de común **acuerdo y es recomendable** que este sea **firmado** por cada uno de los integrantes para evitar futuros problemas.

Se tendrá un respaldo de que los términos fueron aceptados de manera voluntaria por los colaboradores y se podrá poner en marcha una vez que este paso esté cumplido.

El reglamento interno de trabajo es muy importante

La creación de un reglamento interno de trabajo permite llevar una **relación laboral organizada, disciplinada y cordial** entre los colaboradores y el jefe, lo cual ayudará también a que haya una mayor productividad en la empresa.

Asimismo, este documento juega un papel fundamental al convertirse en una **herramienta muy importante a la hora de resolver conflictos** entre colaboradores que podrían llegar a presentarse dentro de una organización.

Sin un reglamento interno de trabajo establecido, sería imposible ejercer alguna **sanción hacia un colaborador** porque no existiría ningún sustento normativo o regulatorio que amparara dicha decisión y se podría estar violando sus derechos.

Básicamente, el objetivo de tener un reglamento interno de trabajo es lograr una mejor **eficiencia laboral y evitar malentendidos dentro de la compañía o, en su caso, saber cómo resolverlos, de acuerdo con lo pactado en el mismo.**

CONCUSIÓN:

La importancia de tener un reglamento se debe a que se le puede sancionar a el trabajador que falte a una de estas reglas. Esto con el fin de tener un mejor ambiente laboral y que el trabajador haga las cosas de manera eficaz y en un ambiente sano, sin conflictos.