REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE TRANSPORTE MASIVO DE PANAMA, S.A. (MI BUS)

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1: El presente Reglamento Interno de Trabajo regula las relaciones laborales existentes entre La Empresa denominada **TRANSPORTE MASIVO DE PANAMA, S.A. (MI BUS),** a quien en lo sucesivo denominaremos **EL EMPLEADOR**, con domicilio legal ubicado Juan Díaz, Centro Comercial Los Pueblos 2000, Local 1-D y sus **TRABAJADORES**.

ARTICULO 2: Para los efectos de este Reglamento Interno de Trabajo se entiende por:

a) **EL EMPLEADOR:** Toda persona natural o jurídica que recibe del **TRABAJADOR** la prestación de servicios o la ejecución de la obra; en este caso en particular **TRANSPORTE MASIVO DE PANAMA, S.A. (MI BUS)**, sociedad anónima, constituida de acuerdo con las leyes de la República de Panamá e inscrita a la Ficha 708570, Documento 1818454 de la Sección de Personas Mercantil del Registro Público, que se dedica a el diseño, suministro y operación de un sistema de movilización masivo de pasajeros y otras actividades asociadas.

b) **LOS TRABAJADORES**: Son **TRABAJADORES** todas las personas naturales que se obliguen mediante un contrato de trabajo verbal o escrito, individual o de grupo, a prestar un servicio o ejecutar una obra bajo la subordinación jurídica o dependencia económica de La Empresa de **EL EMPLEADOR**.

ARTICULO 3: El Representante de **EL EMPLEADOR** es el Gerente General al igual, las personas designadas por él para estos efectos.

ARTICULO 4: Este Reglamento Interno de Trabajo, una vez aprobado por el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, regirá para todos los establecimientos de **EL EMPLEADOR** que se hayan establecido o se establezcan en el territorio de la República de Panamá.

CAPITULO II

DE LA SOLICITUD DE EMPLEO Y DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

ARTICULO 5: **DE LA SOLICITU DE EMPLEO:** Antes de ser contratado como **TRABAJADORES**, todo aspirante deberá llenar una solicitud de empleo en la que además de completarla debidamente, se adjuntarán los siguientes documentos:

1. Hoja de Vida
2. Fotocopia de la cédula
3. Fotocopia del carné de la Caja de Seguro Social
4. Dos fotos recientes tamaño carnet Certificado de salud.
5. Exámenes médicos y de laboratorio
6. Certificado de nacimiento de los hijos, si los tiene
7. Certificado de Matrimonio o constancia de unión cuando aplique.
8. Permiso de trabajo (si es extranjero)
9. Record Policivo vigente
10. Licencia de conducir, idóneas para las posiciones que así lo requieran.
11. Historial de transito, para las posiciones que así lo requieran
12. Fotocopia de Certificados de estudios cursados
13. Fotocopia de certificado de idoneidad, para las posiciones que así lo requieran.
14. Referencias Laborales
15. Referencias Personales

ARTICULO 6: Se considerará como falta grave la falsedad dolosa o negligente en que haya incurrido el aspirante al llenar su correspondiente solicitud de empleo, cuando el contrato se celebró en atención a estas condiciones especiales. Se tomará en cuenta lo establecido en el contrato de trabajo.

.

Parágrafo transitorio: LOS TRABAJADORES que ya laboran para **EL EMPLEADOR** y que ingresaron sin llenar este requisito, llenarán el formulario de solicitud de empleo tan pronto se lo solicite **EL EMPLEADOR**, siempre y cuando se deje constancia en el mismo del tiempo de servicio de **EL TRABAJADOR** a la fecha en que se llena tal formulario con los datos necesarios solamente.

ARTICULO 7: DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO: Todo **TRABAJADOR** tendrá necesariamente que estar amparado con un contrato individual y escrito, que se suscribirá en tres (3) ejemplares del mismo tenor y efecto, de los cuales conservará uno cada parte, y uno se remitirá al Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral.

ARTICULO 8: EL EMPLEADOR podrá usar los servicios de sus **TRABAJADORES** en todas o cualquiera de las labores propias de su contrato individual de trabajo, conforme sus modalidades, siempre que sean análogas, similares o complementarias a las labores para cuya ejecución específica fueron contratados.

ARTICULO 9: Será válida la cláusula del contrato de trabajo que fije un período probatorio hasta por tres (3) meses, cuando la prestación de un servicio exija cierta habilidad o destreza especial, siempre que conste expresamente por escrito en el contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 78 del Código de Trabajo. Durante dichos períodos, cualquiera de las partes podrá dar por terminada la relación laboral, sin responsabilidad alguna.

CAPITULO III

DE LAS JORNADAS Y LUGAR DE TRABAJO

ARTICULO 10: JORNADA DE TRABAJO: Es todo el tiempo que **EL TRABAJADOR** no pueda utilizar libremente por estar a disponibilidad de **EL EMPLEADOR**.

Por la razón de la naturaleza del servicio, **EL EMPLEADOR** mantendrá una jornada de trabajo rotativas y jornadas especiales que estarán comprendidas dentro de los máximos legales establecidos en el Código de Trabajo, a saber: en jornadas diurnas, 48 horas semanales; en jornadas nocturnas, 42 horas semanales y en jornadas mixtas, 45 horas semanales.

Los horarios serán rotativos y podrán ser variados de acuerdo a las necesidades de **EL EMPLEADOR**, dentro de los límites fijados por la Legislación Laboral panameña. **EL EMPLEADOR** podrá conforme a sus necesidades, disminuir la jornada de trabajo manteniendo fijo el salario mensual de EL **TRABAJADOR**, sin que esto constituya desmejoramiento de las condiciones de trabajo, uso o costumbre.

La jornada regular de trabajo será de seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso semanal obligatorio, dentro de los siguientes turnos:

HORARIOS DE TRABAJO

Personal Administrativo:

De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m.d. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. con una hora de almuerzo.

Los sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Personal de Mantenimiento y Operaciones:

6:00am	a	10:00am	y de	11:00am	a	3:00pm	con 1 hora de descanso
6:30am	a	10:30am	y de	11:30md	a	3:30pm	con 1 hora de descanso
7:00am	a	11:00am	y de	12:00md	a	4:00pm	con 1 hora de descanso
7:30am	a	11:30am	y de	12:30pm	a	4:30pm	con 1 hora de descanso
8:00am	a	12:00md	y de	1:00pm	a	5:00pm	con 1 hora de descanso
8:30am	a	12:30pm	y de	1:30pm	a	5:30pm	con 1 hora de descanso
9:00am	a	1:00pm	y de	2:00pm	a	6:00pm	con 1 hora de descanso
9:30am	a	1:30pm	y de	2:30pm	a	6:00pm	con 1 hora de descanso
10:00am	a	2:00pm	y de	3:00pm	a	6:30pm	con 1 hora de descanso
10:30am	a	2:30pm	y de	3:30pm	a	7:00pm	con 1 hora de descanso
11:00am	a	3:00pm	y de	4:00pm	a	7:30pm	con 1 hora de descanso
11:30am	a	3:30pm	y de	4:30pm	a	8:00pm	con 1 hora de descanso
12:00md	a	4:00pm	y de	5:00pm	a	8:30pm	con 1 hora de descanso
12:30pm	a	4:30pm	y de	5:30pm	a	9:00pm	con 1 hora de descanso
1:00pm	a	5:00pm	y de	6:00pm	a	9:00pm	con 1 hora de descanso
1:30pm	a	5:30pm	y de	6:30pm	a	9:30pm	con 1 hora de descanso
2:00pm	a	6:00pm	y de	7:00pm	a	10:00pm	con 1 hora de descanso
2:30pm	a	6:30pm	y de	7:30pm	a	10:30pm	con 1 hora de descanso
3:00pm	a	7:00pm	y de	8:00pm	a	11:00pm	con 1 hora de descanso
3:30pm	a	7:30pm	y de	8:30pm	a	11:30pm	con 1 hora de descanso
4:00pm	a	8:00pm	y de	9:00pm	a	12:00am	con 1 hora de descanso

Reguladores de a pie, en moto, técnicos de operaciones, técnicos de control, mantenimiento y recaudo:

6:00am	A 10:00am	y de	11:00am	a	3:00pm	Con 1hora de descanso
6:30am	A 10:30am	y de	11:30md	a	3:30pm	Con 1hora de descanso
7:00am	A 11:00am	y de	12:00md	a	4:00pm	Con 1hora de descanso
7:30am	A 11:30am	y de	12:30pm	a	4:30pm	Con 1hora de descanso
8:00am	A 12:00md	y de	1:00pm	a	5:00pm	Con 1hora de descanso
8:30am	A 12:30pm	y de	1:30pm	a	5:30pm	Con 1hora de descanso
9:00am	A 1:00pm	y de	2:00pm	a	6:00pm	Con 1hora de descanso
9:30am	A 1:30pm	y de	2:30pm	a	6:00pm	Con 1hora de descanso
10:00am	A 2:00pm	y de	3:00pm	a	6:30pm	Con 1hora de descanso
10:30am	A 2:30pm	y de	3:30pm	a	7:00pm	Con 1hora de descanso
11:00am	A 3:00pm	y de	4:00pm	a	7:30pm	Con 1hora de descanso
11:30am	A 3:30pm	y de	4:30pm	a	8:00pm	Con 1hora de descanso
12:00md	A 4:00pm	y de	5:00pm	a	8:30pm	Con 1hora de descanso
12:30pm	A 4:30pm	y de	5:30pm	a	9:00pm	Con 1hora de descanso
1:00pm	A 5:00pm	y de	6:00pm	a	9:00pm	Con 1hora de descanso
1:30pm	A 5:30pm	y de	6:30pm	a	9:30pm	Con 1hora de descanso
2:00pm	A 6:00pm	y de	7:00pm	a	10:00pm	Con 1hora de descanso
2:30pm	A 6:30pm	y de	7:30pm	a	10:30pm	Con 1hora de descanso
3:00pm	A 7:00pm	y de	8:00pm	a	11:00pm	Con 1hora de descanso
3:30pm	A 7:30pm	y de	8:30pm	a	11:30pm	Con 1hora de descanso

4:00pm	A	8:00pm	y de	9:00pm	a	12:00 am	Con 1hora de descanso

Personal de Estación de Combustible:

6:00pm	A	10:00 pm	y de	11:00pm	a	2:00am	Con 1hora de descanso
7:00 pm	A	11:00 pm	y de	12:00am	a	3:00am	Con 1hora de descanso
9:00pm	A	1:00 am	y de	2:00am	a	5:00am	Con 1hora de descanso

Personal de Técnicos Mecánicos, Eléctricos, Chapisteros y Refrigeración:

7:00am	a	11:00am	y de	12:00md	A	4:00 pm	Con 1hora de descanso
8:30am	a	12:30pm	y de	1:30pm	A	5:30pm	Con 1hora de descanso
3:00pm	a	7:00pm	y de	8:00pm	A	11:00pm	Con 1hora de descanso
8:00pm	a	12:00 am	y de	1:00am	A	4:00 am	Con 1hora de descanso
11:00pm	a	3:00 a.m.	y de	4:00 am	A	7:00 am	Con 1hora de descanso
9:00am	a	1:00pm	y de	2:00 pm	A	6:00pm	Con 1hora de descanso

Operadores de Bus: Para el personal que presta servicios como **OPERADORES DE BUS,** los horarios serán sin limitar, los que se desglosan en el anexo adjunto, que forma parte integral del presente Reglamento de Trabajo.

La jornada de trabajo de los conductores será de 208 horas mensuales y se regirá de acuerdo a lo establecido por el Código del Trabajo. Por razón de la naturaleza de las actividades de **EL EMPLEADOR**, **LOS TRABAJADORES** podrán prestar sus servicios personales en los distintos turnos que se detallen en el anexo adjunto que forma parte integral del presente Reglamento de Trabajo.

No obstante lo anterior, habiéndose pactado la prestación del servicio en turnos rotativos **EL EMPLEADOR** podrá establecer cualquiera otra combinación de turnos o asignar otros turnos distintos a los antes señalados en distintas horas. **EL**

EMPLEADOR le indicará a **EL TRABAJADOR** con antelación, el turno que deberá laborar.

Las horas de descanso serán asignadas a cada **TRABAJADOR** por **EL EMPLEADOR** dependiendo de las necesidades de la operación y el servicio prestado. El tiempo de descanso será utilizado para ingerir alimentos y reponer fuerzas.

Si un **TRABAJADOR** es trasladado de un área a otra de La Empresa por cambio de funciones, promoción u otra razón, se ajustará al turno de trabajo del área donde sea asignado.

La prestación de los servicios en turnos rotativos que comprendan distintas jornadas de trabajo no afectará el salario de **LOS TRABAJADORES**, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 32 del Código de Trabajo de la República de Panamá. En consecuencia, **EL TRABAJADOR** recibirá pago de las ocho (8) horas ordinarias diarias en que preste sus servicios.

Se entiende que para el personal que presta servicios como **OPERADORES DE BUS,** los horarios serán sin limitar los que se desglosan en el anexo adjunto, que forma parte integral del presente Reglamento de Trabajo.

PARÁGRAFO I: Por cada domingo o festivo trabajado de manera habitual, se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

PARÁGRAFO II: Para los efectos del presente Reglamento, a continuación desglosaremos alguna de las principales funciones que han de desempeñar las posiciones que trata el artículo, como lo son los Supervisores en vía - Supervisor Inspector Motorizado y Especialista de Centro de Control, sin que se entienda que éstas son limitadas o taxativas.

Supervisor (En vía e Inspector Motorizado)

Entre las principales funciones se encuentra el monitorear, controlar, supervisar y comunicar todo lo concerniente a la operación en la vía, para el buen funcionamiento de la operación, evitando situaciones de riesgo y accidentes de tránsito que afecten la prestación del servicio. Estas tareas serán ejecutadas en el vehículo que la empresa suministra para tales fines. En adición a las funciones antes señaladas, estos trabajadores serán responsable de desempeñar cualquier otra labor análoga, complementaria o compatible con la posición contratada, así como las que le asigne la empresa.

Especialista de Centro de Control

Entre las principales funciones se encuentra el controlar y regular el desarrollo de la operación de acuerdo a la planeación y programación; este colaborador genera acciones correctivas y preventivas que se desarrollan en el Centro de Control para garantizar la prestación óptima del servicio a los usuarios del Sistema Metrobus. En adición a las funciones antes señaladas estos trabajadores serán responsables de desempeñar cualquier otra labor análoga, complementaria a compatible con la posición contratada, así como las que le asigne la empresa.

ARTICULO 11: **Descanso entre Jornada**. Queda entendido que **LOS TRABAJADORES** gozarán de un período de descanso entre las medias jornadas no menor de media (1/2) hora ni mayor de dos (2) horas. Sin embargo en el caso de jornadas nocturnas o mixtas, **EL EMPLEADOR** y **EL TRABAJADOR** pueden convenir en distribuir dichos descansos, sin exceder los límites de la jornada correspondiente, de manera que no se interrumpa la producción.

ARTICULO 12: **EL EMPLEADOR** podrá además, establecer horarios distintos para determinados trabajos dentro de los límites fijados por el Código de Trabajo para las diferentes jornadas, tomando en consideración el consentimiento de **EL TRABAJADOR**, siempre y cuando no afecte derechos de **LOS TRABAJADORES**.

ARTICULO 13: La jornada de trabajo para todos **LOS TRABAJADORES** de La Empresa comenzará y terminará en los lugares que designe **EL EMPLEADOR** o sus representantes o en donde radiquen sus oficinas o en donde las necesidades del servicio requieran que **EL TRABAJADOR** se traslade fuera de su lugar habitual de trabajo.

ARTICULO 14: El período de descanso entre las medias jornadas exigido por la ley, servirá a **EL TRABAJADOR** para descansar y tomar sus alimentos fuera del establecimiento. De permanecer **EL TRABAJADOR** dentro del establecimiento, el mismo no estará a disposición de **EL EMPLEADOR**.

ARTICULO 15: En caso de que sea necesario, **EL TRABAJADOR** laborará en jornadas extraordinarias, días de fiesta o duelo nacional que indique **EL EMPLEADOR** por escrito y debidamente autorizado, de conformidad con las limitaciones que prevé la ley. **EL EMPLEADOR** designará a personas que podrán autorizar laborar tiempo extraordinario. De darse este supuesto, **El TRABAJADOR** que labore horas extraordinarias será de conformidad a lo que establecen los artículos 33 y 49, y concordantes del Código de Trabajo.

Si con motivo de turnos rotativos, o por cualquiera otra razón prevista en la ley hubiese necesidad de que un **TRABAJADOR** preste servicios durante las jornadas diurna y nocturna consecutivas, **EL EMPLEADOR** tomará las medidas correspondientes de modo que **EL TRABAJADOR** dispongan de al menos de doce (12) horas continuas para retirarse a descansar.

ARTICULO 16: El personal autorizado que solicite ante los subalternos de sus departamentos respectivos laborar tiempo extraordinario, deberá justificar el mismo ante sus superiores en momentos que éstos así lo soliciten.

ARTICULO 17: **EL TRABAJADOR** que no pueda asistir a su trabajo o se vea obligado a llegar tarde por causa justificada, deberá comunicarlo al Jefe de su

Departamento o Representante designado por **EL EMPLEADOR** el mismo día de su ausencia; de no hacerlo, dará motivos a una amonestación por escrito.

ARTICULO 18: **EL TRABAJADOR** que se ausente de su puesto de trabajo, con causa justificada deberá presentar su certificado de incapacidad, dentro de los dos días siguientes a la emisión de la incapacidad por el profesional de la salud respectivo.

Los certificados de incapacidad deben ser expedidos por facultativos idóneos, estar pre numerados, contener el número de registro que la Dirección General de Salud le otorga al facultativo, el nombre completo de éste, la dirección, el número de teléfono y el nombre de la institución pública, ya sea la Caja de Seguro Social o el Ministerio de Salud, o clínica privada donde labora el facultativo.

ARTICULO 19: **Vacaciones.** Todo **TRABAJADOR** tiene derecho a un descanso anual remunerado, equivalente a treinta días por cada once meses continuos de trabajo, a razón de un día por cada once días al servicio de **EL EMPLEADOR**. Dicho derecho a vacaciones existe aunque el contrato de trabajo no exija trabajar todas las horas de la jornada ordinaria o todos los días de la semana.

LOS TRABAJADORES deben gozar, sin interrupciones, de su periodo de vacaciones. Estas solamente se podrán dividir en dos fracciones iguales como máximo.

EL EMPLEADOR señalará, con dos meses de antelación, la época en que **EL TRABAJADOR** iniciará el disfrute de sus vacaciones, consultando lo mejor posible los intereses de **LA EMPRESA** y los de **EL TRABAJADOR.**

CAPITULO IV

DEL TRABAJO DE MUJERES Y MENORES DE EDAD

ARTICULO 20: Es prohibido el trabajo de los menores que no hayan cumplido catorce años; y de menores hasta de quince años que no hayan completado la instrucción primaria. Queda prohibido a **LOS TRABAJADORES** menores de dieciocho años realizar trabajos que por su naturaleza o por las condiciones en que se efectúen sean peligrosas para su vida, salud o moralidad de conformidad a lo que establece el artículo 117 y 118 del Código de Trabajo. Igualmente se prohíbe el trabajo a los que tengan menos de dieciocho años: en período nocturno, entre las seis de la noche y las ocho de la mañana; y en jornadas extraordinarias o durante los días domingo o de fiesta o duelo nacional, tal como lo establece el artículo 120 del Código de Trabajo.

Por políticas de **LA EMPRESA** no se realizan contrataciones a menores de edad.

ARTICULO 21: Está prohibido el trabajo de las mujeres en las actividades insalubres determinadas por el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral y adicionalmente está prohibido a las mujeres en estado de gravidez, trabajar jornadas extraordinarias.

ARTICULO 22: La mujer en estado de gravidez no podrá trabajar jornadas extraordinarias. Si **LA TRABAJADORA** tuviere turnos rotativos en varios períodos, **EL EMPLEADOR** está obligado a hacer los arreglos necesarios para que **LA TRABAJADORA** no tenga que prestar servicios en las jornadas nocturna y mixta. El turno que se le señale para estos efectos será fijo y no estará sujeto a rotaciones. **EL EMPLEADOR** hará también los arreglos necesarios con el objeto de que **LA TRABAJADORA** en estado de gravidez no efectúe tareas inadecuadas o perjudiciales a su estado.

ARTICULO 23: Toda **TRABAJADORA** en estado de gravidez gozará de un descanso forzoso retribuido del mimo modo que su trabajo, durante las seis semanas que precedan al parto y las ocho que le sigan.

La **TRABAJADORA** en uso de licencia por gravidez no podrá prestar servicios por cuenta ajena.

ARTICULO 24: La mujer que se encuentre en estado de gravidez sólo podrá ser despedida de su empleo por causa justificada, y previa autorización judicial.

Cuando **EL EMPLEADOR** quiera despedir a una **TRABAJADORA** que se encuentre en estado de gravidez, por haber incurrido en causa justificada de despido, solicitará previamente autorización a la autoridad jurisdiccional de trabajo correspondiente, ante la cual deberá comprobarse fehacientemente que existe causa justificada de despido.

CAPITULO V

DE LOS SALARIOS

ARTICULO 25: El salario es la retribución que **EL EMPLEADOR** debe pagar a **EL TRABAJADOR** con motivo de la relación de trabajo, en todo caso, no podrá ser inferior al salario mínimo establecido por ley.

ARTICULO 26: No se considerarán como salario, sean permanentes u ocasionales, los pagos que efectúe **EL EMPLEADOR** a **EL TRABAJADOR** en concepto de mejoras al décimo tercer mes, bonificaciones, prima de productividad, donaciones y participación en las utilidades.

Estas bonificaciones, gratificaciones, mejoras del décimo tercer mes, prima de producción, donaciones o participación en las utilidades, no se considerarán como costumbre o usos, ni como condiciones de trabajo.

ARTICULO 27: Los salarios de **LOS TRABAJADORES** serán mensuales, pagaderos por quincena en el lugar de trabajo, a más tardar los días 15 y 30 de cada mes. Cuando el día de pago coincida en domingo o día de fiesta o duelo nacional, **EL EMPLEADOR** pagará el día anterior al mismo. **EL EMPLEADOR** podrá pagar antes de estas fechas sin que lo mismo se constituya un uso o costumbre.

ARTICULO 28: El salario será pagado personalmente a **LOS TRABAJADORES**. Podrá ser pagado mediante acuerdo con **EL TRABAJADOR**, a través de una cuenta corriente o de ahorros, ACH o por cualquier otro método moderno no prohibido por la ley, aceptado por **EL TRABAJADOR**.

Excepcionalmente y con autorización de **EL EMPLEADOR**, podrá pagarse a otra persona autorizada por escrito por **EL TRABAJADOR**, para recibir a su nombre el importe del salario. Esta forma de pago podrá realizarse previo acuerdo con **LOS TRABAJADORES**.

ARTICULO 29: El salario podrá ser pagado en dinero, cheque, en especie o de la forma mencionada en el artículo anterior.

Cuando el salario sea en especie, se pagará dentro del porcentaje que establece el artículo 144 del Código de Trabajo. Cuando sea pagado en dinero, se hará en moneda de curso legal, Transferencia Bancaria, ACH o mediante cheque. En este último caso, **EL EMPLEADOR** entregará el cheque en horas en que el respectivo BANCO se encuentre abierto y se le darán las facilidades a **EL TRABAJADOR** para que los mismos puedan ser cambiados durante la jornada de trabajo de conformidad con el artículo 151, numeral 1 del Código de Trabajo.

Todo **TRABAJADOR** tiene derecho a la libre disposición de su salario. **EL EMPLEADOR** sólo podrá efectuar las retenciones y descuentos permitidos conforme el Artículo 161 del Código de Trabajo, incluyendo las deducciones de los anticipos hechos a **EL TRABAJADOR** a cuenta de sus remuneraciones, anticipos que en ningún momento devengarán intereses.

Los descuentos se iniciarán la quincena siguiente a aquella en que se recibió la orden correspondiente. La orden de descontinuar los descuentos entrará a regir en la misma forma.

ARTICULO 30: **EL EMPLEADOR**, sin perjuicio de lo que establece el Artículo anterior, podrá realizar los descuentos de los salarios con motivo de las suspensiones, tardanzas o ausencias injustificadas, pero limitadas al tiempo efectivo que correspondan las suspensiones, tardanzas y ausencias que se hayan aplicado, conforme a este Reglamento Interno de Trabajo.

CAPITULO VI

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

ARTICULO 31: Todo **TRABAJADOR,** está obligado a presentarse al trabajo en buenas condiciones físicas y mentales.

ARTICULO 32: **LOS TRABAJADORES** están obligados a cumplir los reglamentos de higiene y sanidad expedidos por las autoridades competentes y por **EL EMPLEADOR**, así como las órdenes y medidas que se adopten para la prevención de accidentes y enfermedades. En los casos en que **LOS TRABAJADORES** deben someterse a exámenes médicos previos o periódicos exigidos por la ley y por **EL EMPLEADOR**, este último dará permiso a **LOS TRABAJADORES** para que realicen los exámenes correspondientes.

ARTICULO 33: **LOS TRABAJADORES** deben someterse, al solicitar su ingreso en el trabajo o durante éste, si lo ordena así **EL EMPLEADOR** o las autoridades competentes, a un reconocimiento médico para comprobar que no consume drogas prohibidas por la ley, alcohol, ni sufre trastornos psíquicos que pudieran poner en peligro la seguridad de sus compañeros o los equipos e instalaciones de **EL EMPLEADOR**, conforme lo establece el Numeral 9 del Artículo 126 del Código de Trabajo.

ARTICULO 34: **LOS TRABAJADORES** deberán notificar a **EL EMPLEADOR** accidentes y lesiones que sufran dentro de las instalaciones de la empresa. **EL EMPLEADOR** cumplirá con las medidas de seguridad e higiene previstas en los Artículos 282, 283 y 284 del Código de Trabajo, conforme las características de **EL EMPLEADOR.**

ARTICULO 35: Para la protección adecuada de la salud de **LOS TRABAJADORES**, se adoptarán y aplicarán las siguientes medidas mínimas en los lugares de trabajo:

1. Que los desechos y residuos no se acumulen;
2. Que la superficie y la altura de los locales de trabajo sean suficientes para impedir aglomeración de **LOS TRABAJADORES** y para evitar obstrucciones causadas por maquinarias, materiales y productos;
3. Que exista alumbrado suficiente y adaptado a las necesidades del caso, ya sean natural, artificial, o de ambas clases;
4. Que se provean las herramientas y/o uniformes necesarios para la protección de la salud en las diferentes condiciones atmosféricas;
5. Que se provean instalaciones sanitarias y medios necesarios para lavarse, así como agua potable en lugares apropiados, en cantidad suficiente y condiciones satisfactorias;
6. Que se provean vestidores para cambiarse de ropa al comenzar y terminar el trabajo:

7. Que se establezcan lugares apropiados para que **LOS TRABAJADORES** puedan consumir alimentos o bebidas en los locales de trabajo;
8. Que en lo posible, se eliminen o reduzcan los ruidos y vibraciones perjudiciales a la salud de **LOS TRABAJADORES**; y
9. Que las sustancias peligrosas sean almacenadas en condiciones de seguridad.

ARTICILO 36: Cuando **EL TRABAJADOR** por negligencia o descuido pierda o dañe cualquier maquinaria, equipo, materiales u objetos relacionados con su trabajo, será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta. Si el daño es intencional y de manera dolosa será causal de despido, conforme el Artículo 213, acápite A del Código de Trabajo.

ARTICULO 37: Los materiales y vehículos que se suministren a **LOS TRABAJADORES**, son para el uso exclusivo de **EL EMPLEADOR**, por tanto, no podrán ser usados para otros fines y deberán permanecer en las instalaciones de la empresa al terminar la jornada de trabajo.

El incumplimiento de esta norma será sancionado por **EL EMPLEADOR** de acuerdo a la gravedad de la falta, inclusive, con despido, conforme al Artículo 213, acápite A del Código de Trabajo.

ARTICULO 38: **LOS TRABAJADORES** operadores de vehículos y **TRABAJADORES** operadores de equipo, son responsables por el cuidado de los mismos, y están en la obligación de informar a su jefe inmediato de cualquier desperfecto que notaren en los vehículos, lo mismo que cualquier accidente de tránsito en que incurran.

EL EMPLEADOR no se hará responsable de las multas y sanciones que impongan las autoridades de Tránsito a los conductores, por infracciones debidas a culpa o negligencia de **EL TRABAJADOR**.

ARTICULO 39: **LOS TRABAJADORES** son responsables disciplinariamente por los materiales de trabajo que se les entreguen para facilitarles sus labores.

ARTICULO 40: **LOS TRABAJADORES** al servicio de **EL EMPLEADOR**, que por naturaleza de sus labores requieran la tarjeta de salud, deberán presentar el certificado expedido por las autoridades competentes y lo renovarán dentro de los períodos establecidos por las leyes que regulan la materia. El incumplimiento a esta obligación, dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias por parte de **EL EMPLEADOR**. Sin que limite la facultad que tiene de dar por terminada la relación de trabajo de conformidad con lo que establezca la ley.

ARTICULO 41: La sustracción o apropiación indebida tanto de las herramientas como de los materiales o bienes utilizados en el trabajo, aunque se encuentren deteriorados, en mal estado o se encuentren como material de segunda, dará lugar a la sanción de despido conforme a lo dispuesto en los Ordinales 5o. y 15o. del Aparte A, del Artículo 213 del Código de Trabajo, sin perjuicio de la sanción penal que corresponda.

ARTICULO 42: Se prohíbe presentarse al trabajo en estado de ebriedad, o bajo la influencia de drogas prohibidas por la ley.

Con motivo de la importancia de que los conductores presten un servicio eficiente, en buen estado, en condiciones óptimas y a fin de tener como norte siempre la seguridad de los pasajeros, usuarios, terceros, tripulantes y bienes de **La Empresa**, podrá constituir causal de despido inmediato, el presentarse o pretender conducir los buses en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas prohibidas por la Ley.

Adicionalmente a su entera disposición **EL EMPLEADOR**, para prevenir y proteger el bienestar de **LOS TRABAJADORES**, podrá a su costo, efectuar exámenes médicos o de laboratorio para determinar el consumo de drogas prohibidas por la ley o incluso alcohol.

LOS TRABAJADORES no podrán negarse, salvo prescripción médica, a realizarse dichos exámenes.

CAPITULO VII

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORESES

ARTICULO 43: **EL EMPLEADOR** se compromete a cumplir fielmente las obligaciones y deberes que le impone el Código de Trabajo, y en general, a respetar todos los derechos que concede a **LOS TRABAJADORES** la legislación laboral vigente, a cambio de la cual exigirá que se cumplan las obligaciones y deberes que a éstos impone dicho Código, así como los demás previstos por el presente Reglamento y por las normas legales establecidas.

ARTICULO 44: **PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES.**

Se prohíbe a **LOS TRABAJADORES**:

1. Ejecutar actos que pongan en peligro la seguridad propia, de sus compañeros de trabajo o de terceras personas, así como la de los establecimientos donde trabajen, las Unidades de Transporte (Los Buses) y los equipos de trabajo.
2. Realizar trabajos o ejecutar actividades ajenas a **EL EMPLEADOR**, por cuenta propia o de terceros, en horas laborables.
3. Tomar de las oficinas, dependencias, bodegas, depósitos o cualquier otro recinto que le pertenezca a **EL EMPLEADOR**, útiles de oficina,

software, materiales propios de la actividad de la compañía; o en su caso no cuidar de ellos a través de un manejo inadecuado para evitar su deterioro.

4. Acudir al trabajo en estado de ebriedad, o bajo la influencia de drogas prohibidas por la Ley o en posesión de drogas prohibidas por la ley.
5. Acudir al trabajo con aliento alcohólico.
6. Portar armas dentro de las instalaciones de **EL EMPLEADOR**.
7. Atender asuntos personales en horas de trabajo, siempre que no se cuente con el permiso del jefe inmediato.
8. Solicitar a los mensajeros de **EL EMPLEADOR**, cambiar cheques o realizar diligencias del personal. Sólo podrán hacerlo los mensajeros con la autorización de su jefe inmediato.
9. Emplear los equipos que se le hubieran encomendado en usos que no sean del servicio de **EL EMPLEADOR** u objetos distintos de aquel a que están destinados.
10. Solicitar, recibir u ofrecer coimas, pagos indebidos, dádivas, gratificaciones o propinas de cualquier naturaleza, por la ejecución de acciones o trabajos propios de su cargo, por parte de los clientes de **EL EMPLEADOR** o participar en transacciones en perjuicio de **EL EMPLEADOR**, así como cualquier acto que vaya en detrimento de **EL EMPLEADOR**, incluyendo la omisión del recaudo por la prestación del servicio que brinda la compañía, cuando así sea el caso.
11. Efectuar colectas, rifas, juegos de suerte y azar, ventas de artículos en general para el uso privado del personal, así como cualquier actividad ajena al giro de actividades de **EL EMPLEADOR** o la índole de trabajo asignado, dentro del establecimiento, local o lugar de trabajo y en horas laborables.
12. Recibir visitas personales, en horas de oficina, sin la debida autorización de su jefe inmediato.

13. Abandonar el puesto de trabajo o suspender sus labores sin causa justificada o sin permiso de **EL EMPLEADOR**, aun cuando se encuentre físicamente en su área de trabajo.
14. Dormir durante las horas de labores.
15. Hacer efectivo los cheques a nombre de **EL EMPLEADOR**, al portador o en blanco cuando por éstos medie una transacción comercial; o en su caso, ordenar que se efectúen transacciones a nombre de **EL EMPLEADOR**, sin la debida autorización por escrito de **EL EMPLEADOR** o de la persona encargada para ello por **EL EMPLEADOR**.
16. Solicitar, marcar o firmar por otro el registro de asistencia, entrada y salida establecido por **EL EMPLEADOR**.
17. Realizar actos de proselitismo político, sindical o religioso dentro del lugar de trabajo o durante las horas de labor.
18. Utilizar el teléfono, Internet o fax de **EL EMPLEADOR** para fines personales, sin autorización del Jefe Inmediato.
19. Utilizar teléfonos celulares para asuntos personales, en las áreas de atención al público.
20. Para aquellos **TRABAJADORES** contratados para desarrollar la función de **Conductores**, está terminantemente prohibida la utilización de teléfonos celulares al momento de la prestación del servicio. Dicha prohibición comprende, sin restringir, llamadas telefónicas, mensajes de texto, mensajes de BlackBerry y cualquier otra función que pueda distraerlos del manejo.
21. Sustraer materiales, equipos o información virtual propiedad de **EL EMPLEADOR**, sin la autorización o sin mediar una orden de entrega, así como la transportación de la mercancía sustraída de terceros.
22. Facturar a nombre de una persona que no sea la que efectivamente esté recibiendo el servicio.
23. Colocar ropa o efectos personales en otro lugar que no sea el designado por **EL EMPLEADOR**.

24. Sustraer información que repose en los archivos de **EL EMPLEADOR**, sin la debida autorización, la cual debe ser formalizada por escrito.
25. Suministrar a terceros información referente a la operación de **EL EMPLEADOR**, sin la debida autorización.
26. Destruir documentos o información oficial de **EL EMPLEADOR**, sin seguir los procedimientos establecidos por la ley.
27. Falsificar, adulterar o presentar registros o documentos falsificados o adulterados, ya sean privados o públicos, que afecten la disciplina y los intereses de **EL EMPLEADOR**.
28. Introducir o sacar paquetes u objetos de las instalaciones de **EL EMPLEADOR** sin autorización del jefe inmediato.
29. Ser irrespetuoso, grosero y vulgar con sus compañeros, superiores o clientes sosteniendo actos de violencia, amenazas o injurias contra ellos. Esto será motivo de una medida disciplinaria de acuerdo a la gravedad de la falta y en concordancia con lo estipulado en el Código de Trabajo.
30. Leer o mirar libros, revistas, periódicos ajenos al trabajo, y en horas de trabajo, salvo que se requiera para la realización del trabajo contratado.
31. Ingerir alimentos y bebidas en áreas distintas a las asignadas para ello en **EL EMPLEADOR**.
32. Prestar equipo o material sin la autorización de **EL EMPLEADOR** o de las personas que se designen por la Dirección Médica.
33. Realizar trabajos que compitan con los servicios que brinda **EL EMPLEADOR** y/o constituyan falta de probidad u honradez mediante una competencia desleal.
34. Pintar, ensuciar o dibujar las paredes, maquinarias y mobiliario de **EL EMPLEADOR**. De igual forma, realizar actos de vandalismo en detrimento de los bienes de **EL EMPLEADOR**.

35. Recibir en las instalaciones de **EL EMPLEADOR** a personal que no labore en ella, para hacer uso de equipo o mobiliario de las instalaciones de la misma.
36. Hacer o reparar cosas privadas en horas de trabajo.
37. Cambiarse la ropa de trabajo antes de que el reloj señale el término de la jornada de trabajo.
38. Hacer trabajos para terceros dentro o fuera de sus horas laborables con equipo, personal y material de **EL EMPLEADOR**.
39. Hacer limpieza sin las debidas precauciones.
40. Extralimitarse en sus funciones y deberes que le han sido encomendadas y tomarse atribuciones que no le corresponden
41. A **LOS TRABAJADORES** de sexo masculino deberán mantener el cabello, bigotes y barba de un largo adecuado y presentable.
42. Las mujeres deberán mantener su presentación personal adecuada, esto incluye vestuario, calzado, peinado y maquillaje.
43. Hacer ruidos innecesarios gritar, silbar, encender radios, equipos de sonido, dentro del lugar de trabajo.
44. Usar el uniforme fuera de la hora de trabajo y de las instalaciones de **EL EMPLEADOR**, excepto en labores cuya naturaleza así lo requiera o llevarlo consigo, salvo en caso de una reparación que deberá ser autorizada debidamente.
45. Realizar, propiciar o permitir que se realice, dentro del lugar de trabajo acto contrario a la moral, a las buenas costumbres o que perjudique el prestigio o imagen de **EL EMPLEADOR**.
46. Deambular por las dependencias de **EL EMPLEADOR** después de terminar su jornada de trabajo.
47. Usar negligentemente implementos u objetos que pudieran provocar incendio.
48. Instalar o bajar programas, juegos o software no autorizados a las computadoras propiedad de **EL EMPLEADOR**.

49. Prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otra empresa de la competencia directa o indirecta de **EL EMPLEADOR** durante, períodos de incapacidad, o cualquier licencia remunerada, a menos que medie autorización expresa por escrito de **EL EMPLEADOR**.
50. Fumar en las áreas de trabajo.
51. Para los Conductores, está prohibido fumar dentro de la Unidad de Transporte (el bus).
52. Para los Conductores, está prohibido escuchar música o activar en la Unidad de Transporte, cualquier tipo de dispositivo electrónico, reproductor de sonido o imagen.
53. Llevar a cabo juegos de azar, loterías, rifas, bingos, préstamos de dinero o cualquier otra derivación de los antes detallados.
54. Llevar a cabo venta de prendas, perfumes o sus derivados.
55. Realizar actos de acoso sexual a compañeros de trabajo, subordinados o clientes. Entiéndase como tal lo siguiente:
    a. el hostigamiento con motivaciones o contenido sexual, en forma física, verbal, gestual o por escrito, de una persona a otra, del mismo u otro sexo, sin que este lo haya solicitado y que afecta el ambiente laboral.
    b. amenazar con tomar represalias tras haber recibido una respuesta negativa a insinuaciones sexuales.

El incumplimiento de estas normas será sancionado por **EL EMPLEADOR** de acuerdo a la gravedad de la falta, inclusive con despido, conforme al Artículo 213, acápite A, numeral 15, del Código de Trabajo.

ARTICULO 45: OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORESES:

1. Concurrir puntualmente al trabajo y realizar en forma continua, las labores que le han sido asignadas, de acuerdo con los horarios de trabajo establecido.

2. Cumplir con el sistema de control de horas de entradas y salidas que implemente **EL EMPLEADOR**. Cualquier omisión se considerará como inasistencia, salvo que el **TRABAJADORES** pruebe que efectivamente estuvo laborando.
3. Realizar personalmente el trabajo convenido con la intensidad, cuidado y eficiencia que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y lugar estipulado.
4. Acatar las órdenes e instrucciones de **EL EMPLEADOR** o de su representante, de acuerdo con las estipulaciones del contrato.
5. Presentarse al trabajo siempre en aceptables condiciones mentales y físicas para ejecutar las labores propias de su contrato de trabajo.
6. Utilizar el uniforme respectivo que haya proporcionado **EL EMPLEADOR**. Es obligatorio usar el uniforme, en todas y cada una de sus partes, en los puestos que **EL EMPLEADOR** designe aun cuando en un momento dado el uniforme sea especial para una función determinada.
7. Ocupar su respectivo puesto o estación cuando se le haya asignado o de lo contrario, reportarse a su jefe inmediato o al representante **EL EMPLEADOR**.
8. Observar buenas costumbres durante la prestación del servicio, absteniéndose de reñir, injuriar, insultar o agredir de palabras o de hechos a sus compañeros de trabajo o a **EL EMPLEADOR** o sus representantes y a los clientes.
9. Conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se les hubieren entregado para trabajar, no siendo responsables por el deterioro de estos objetos originados por el uso, desgaste natural, caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad o defectuosa construcción, siendo responsables disciplinariamente por las pérdidas y/o la destrucción injustificada de los mismos.

Cuando **EL TRABAJADOR** por negligencia o descuido pierda o dañe cualquier maquinaria, equipo, materiales u objetos relacionados con su trabajo, será sancionado disciplinariamente de acuerdo a la gravedad de la falta. Si el daño es intencional, será causal de despido, conforme al artículo 213, Aparte A, numeral 6 del Código de Trabajo.

10. Conservar el aseo e higiene de la oficina y/o lugar de trabajo, especialmente los servicios sanitarios y todo lugar destinado en beneficio directo o indirecto de **LOS TRABAJADORES**.
11. Observar las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, así como las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes, y los que indique **EL EMPLEADOR** conforme la ley y el Reglamento Interno de Trabajo, para la seguridad y protección personal de **LOS TRABAJADORES**.
12. Someterse, al solicitar su ingreso en el trabajo y durante éste, si lo ordena así **EL EMPLEADOR** o lo ordenan las autoridades competentes, a un reconocimiento médico para comprobar no consume drogas prohibidas por la ley, ni sufre trastornos psíquicos que pudieran poner en peligro la seguridad de sus compañeros, los intereses de **EL EMPLEADOR**, o a los equipos e instalaciones de **EL EMPLEADOR**.
13. Dar aviso inmediato a **EL EMPLEADOR** o sus representantes de cualquier hecho o CIRCUNSTANCIA que pueda causar daño o perjuicio a la seguridad de sus compañeros o a los equipos e instalaciones de **EL EMPLEADOR**.
14. Informar a su superior inmediato cualquier falta, omisión o error que haya llegado a su conocimiento por razón de su trabajo o de sus funciones y que afecte los intereses de **EL EMPLEADOR** o su buen nombre.
15. Observar en el cumplimiento de sus obligaciones, el cuidado y las diligencias necesarias y, específicamente, seguir las instrucciones, normas y procedimientos dictados por **EL EMPLEADOR.**

16. Prestar los servicios requeridos cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas, sus compañeros de trabajo o el establecimiento donde presta el servicio.
17. Solicitar autorización previa de su jefe inmediato, ausentarse del trabajo en horas laborales. **EL TRABAJADOR** deberá registrar las horas de salida y regreso al trabajo.
18. Atender con diligencia, corrección y cortesía al público que acuda a las oficinas, instalaciones y áreas de **EL EMPLEADOR.**
19. Dar aviso inmediato a **EL EMPLEADOR**, en caso de sufrir cualquier accidente de trabajo. Si el accidente es grave, su compañero de trabajo más cercano deberá notificarlo.
20. Cuidar el buen funcionamiento de las máquinas o los vehículos encomendados para la realización de sus tareas diarias, e informar al superior de cualquier desperfecto.
21. **LOS TRABAJADORES** de las cajas no deben tener faltantes de caja.
22. Tratar de resolver los problemas de los clientes. De no poder resolverlo, deberá hacérselo saber a su superior.
23. Guardar la debida consideración y respeto tanto a sus subordinados como a los **EMPLEADORES** o sus representantes, absteniéndose de maltratarlos de palabra o de obra, y de cometer en su contra actos que pudieran afectar su dignidad.
24. Observar buena conducta en todo sentido y colaborar con lealtad en todo lo que atañe al orden moral y disciplinario de **EL EMPLEADOR**.
25. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
26. Decir la verdad en todo caso.
27. Recibir y aceptar órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta general, en su verdadera intención que es, ante todo, la de orientar y mejorar los esfuerzos en provecho propio y de **EL EMPLEADOR**.

28. Guardar estricta reserva en todo lo relacionado con la organización y funcionamiento interno de **EL EMPLEADOR**.
29. Informar a **EL EMPLEADOR**, acerca de todo cambio de domicilio, dirección, estado civil, número de teléfono y demás pormenores que sean necesarios que **EL EMPLEADOR** conozca para mantener los respectivos expedientes personales en orden y al día.
30. Observar y actuar de conformidad con todas las otras obligaciones contenidas en el Artículo 126 del Código de Trabajo, que no hayan sido específicamente señaladas en los numerales anteriores.
31. **EL TRABAJADOR** deberá entregar o hacer llegar a su jefe inmediato o al encargado de Gestión Humana que corresponda, la incapacidad que justifique su ausencia, dos días después de la fecha en que dicho documento fue emitido por el especialista de la salud que lo suscribió.

ARTÍCULO 46: **Manejo del Efectivo.** Aquellos **TRABAJADORES** que por la naturaleza de la función que desarrollan manejen dinero en efectivo, están obligados a entregar, diariamente, a **EL EMPLEADOR** las sumas recaudados en la jornada, al momento de terminación de la misma.

CAPITULO VIII

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR

ARTICULO 47: Son obligaciones de **EL EMPLEADOR**, además de las que surjan especialmente del contrato y las establecidas en el artículo 128 del Código de Trabajo, las siguientes:

1. Darle ocupación efectiva al **TRABAJADOR** conforme a las condiciones convenidas.

2. Pagar a **LOS TRABAJADORES** los salarios, prestaciones e indemnizaciones correspondientes, de conformidad con las normas de este Reglamento y el Código de Trabajo.
3. Proporcionar oportunamente a **LOS TRABAJADORES** los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido, los cuales serán de buena calidad e idóneos para el trabajo y los repondrá tan pronto dejen de ser eficientes.
4. Proporcionar local seguro para guardar los objetos **EL TRABAJADOR** que deban necesariamente permanecer en el lugar donde preste el servicio.
5. Permitir y facilitar la inspección y vigilancia de las autoridades administrativas.
6. Guardar a **LOS TRABAJADORES** la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de cometer en su contra actos que pudieran afectar su dignidad.
7. Adoptar las medidas higiénicas y de seguridad y cualesquiera otras que prescriban las autoridades competentes en la instalación y operación de las fábricas, talleres, oficinas y demás lugares donde deben ejecutarse los trabajos.
8. Tomar las medidas indispensables y las prescritas por las autoridades para prevenir accidentes en el uso de maquinarias, instrumentos o materiales de trabajo y enfermedades profesionales y mantener una provisión de medicinas y útiles indispensables para la atención inmediata de los accidentes que ocurran.
9. Proveer el número de mobiliario o similares suficientes para **LOS TRABAJADORES**, de acuerdo con la naturaleza del trabajo.
10. Fijar en lugar visible del establecimiento, empresa, taller, negocio, u oficina, el horario de trabajo, la división de la jornada, los turnos y los días de descanso semanal y los nombres de **LOS TRABAJADORES** en uso de vacaciones.

11. Llevar un registro en que consten: el nombre, la edad, el sexo, la nacionalidad, el salario, las horas de trabajo, específicamente las horas extraordinarias trabajadas y las fechas de los períodos de vacaciones y la remuneración percibida de cada **TRABAJADOR**. Este registro estará sujeto a la inspección, en cualquier tiempo, de las autoridades del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral.
12. Expedir en papel común y gratuitamente a **EL TRABAJADORES**, cuantas veces tenga necesidad, durante y a la terminación de la relación, un certificado en donde conste el tiempo de servicio, la clase de trabajo o servicios prestados y el salario percibido.
13. Conceder a **LOS TRABAJADORES** licencias no remuneradas para el desempeño de una comisión o cargo público por un término no menor de 6 meses ni mayor de 2 años, conservando el derecho de reintegro dentro del plazo fijado con todos los derechos de sus respectivos contratos.
14. Proporcionar a **EL TRABAJADOR** una relación detallada que le permita verificar la exactitud de los cálculos y los pagos que se efectúen.
15. Cubrir las vacantes producidas en la empresa, debido a causas diferentes a la eliminación del puesto por razón de reducción del trabajo, en atención a sus necesidades.
16. Procurar protección personal y material a **LOS TRABAJADORES**, dentro de las instalaciones de **EL EMPLEADOR**.

    En el caso de los Conductores, **EL EMPLEADOR** no se hará responsable de la seguridad del lugar donde se realicen las labores o de las personas que allí se encuentren, salvo imprudencia o descuido inexcusables, ni de daños o perdidas personales en el área de los estacionamientos de la Empresa.
17. Proporcionar a **LOS TRABAJADORES** adecuadas condiciones de trabajo, de acuerdo con las prácticas locales, los adelantos tecnológicos y las posibilidades económicas La Empresa.

18. Proporcionar en las medidas de las necesidades y posibilidades de la empresa, capacitación a los operadores en la forma en que deben estos desempeñar sus labores y las situaciones que de ellas se deriven.
19. Permitir a **LOS TRABAJADORES** faltar a sus labores por graves calamidades domésticas debidamente comprobadas, para desempeñar cualquier comisión sindical, o para asistir al entierro de sus compañeros que fallezcan, siempre que avisen, por escrito, con veinticuatro horas de antelación al **EL EMPLEADOR** o a su jefe inmediato, y siempre que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea mayor de dos **TRABAJADORES** a fin de que no perjudique o suspenda el buen funcionamiento de la empresa.

    Cabe señalar que el tiempo perdido podrá descontarse a **EL TRABAJADOR** o compensarse con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su turno ordinario, a opción de **EL EMPLEADOR**.
20. Establecer un procedimiento equitativo, confiable y práctico para investigar los reclamos presentados en relación con el acoso sexual y la aplicación de las sanciones correspondientes.
21. Desarrollar conjuntamente con **LOS TRABAJADORES** medidas tendientes a prevenir el consumo de drogas prohibidas por la ley, el alcoholismo y el tabaquismo.
22. Conceder permiso remunerado por jornada parcial a **EL TRABAJADOR** que, mediante aviso previo y comprobación posterior, tenga necesidad de atender citas de control médico para su cuidado personal o para la atención de sus hijos menores de dos años

ARTICULO 48: PROHIBICIONES DE LOS EMPLEADORES. Se prohíbe a **LOS EMPLEADORES**:

1. Despedir a sus **TRABAJADORES** o tomar cualquier otra represalia contra ellos, con el propósito de impedirles o como consecuencia de

demandar el auxilio de las autoridades encargadas de velar por el cumplimiento y aplicación de las leyes laborales.

2. Inducir o exigir a sus **TRABAJADORES** la adquisición de artículos y la utilización de servicios determinados, establecimientos o personas.
3. Exigir o aceptar dinero, especie o víveres de **LOS TRABAJADORES**, como gratificación para que se les admita en el trabajo o por cualquier otra concesión o privilegio que se relacione con las condiciones de trabajo en general.
4. Obligar a **LOS TRABAJADORES**, ya sea por coacción o por cualquier otro medio, o constreñirlos, para que participen en actividades políticas o convicciones religiosas.
5. Retener, por su sola voluntad, las herramientas u objetos de **EL TRABAJADOR**, ya sea como indemnización, garantía o a cualquier otro título.
6. Hacer colectas o suscripciones entre **LOS TRABAJADORES**.
7. Portar armas en los lugares de trabajo, excepto en los casos en que estén facultados para portarlas por la autoridad competente.
8. Dirigir a **LOS TRABAJADORES** en estado de embriaguez, o bajo la influencia de drogas prohibidas por la Ley.
9. Ejecutar cualquier acto que restrinja los derechos de **EL TRABAJADOR**.
10. Imponer a **LOS TRABAJADORES** sanciones que no estén previstas en la ley o los Reglamentos Internos de Trabajo vigentes.
11. Establecer listas negras, índices o prácticas que puedan restringir las posibilidades de colocación a **LOS TRABAJADORES** o afectar su reputación.
12. Deducir del salario de sus **TRABAJADORES** alguna parte para beneficio propio o para cubrir el pago de vacaciones o cualquier otra prestación, o efectuar cualquier otra deducción no autorizada.
13. Realizar actos de acoso sexual, tal y como están definidos en el presente reglamento.

ARTICULO 49: **EL EMPLEADOR** reconoce también el derecho de queja que **LOS TRABAJADORES** puedan ejercer contra sus superiores, sobre la base funcional de que la armonía y la disciplina deben reinar en todo tiempo dentro de la institución, **LOS TRABAJADORES** acatando y obedeciendo las órdenes de sus superiores y éstos, a su vez, guardando para con sus subalternos, la consideración y buen trato que le son debidos.

ARTICULO 50: Las quejas contra cualquier superior, se formularán por escrito ante el Gerente de Gestión Humana de **EL EMPLEADOR**.

ARTICULO 51: **EL EMPLEADOR** se reserva la facultad de trasladar a sus **TRABAJADORES**, tanto hombres como mujeres, a cualquiera de sus establecimientos que operan en la República de Panamá con el consentimiento de **EL TRABAJADOR** y bajo las condiciones pactadas en el contrato de trabajo, y cumpliendo con las disposiciones del artículo 197-A, del Código de Trabajo.

CAPITULO IX

DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 52: **EL EMPLEADOR** tiene la facultad de sancionar a **LOS TRABAJADORES** por el incumplimiento de sus obligaciones.

ARTICULO 53: **EL TRABAJADOR** tiene el derecho de ser oído previamente a la aplicación de una sanción disciplinaria por parte de **EL EMPLEADOR**.

ARTICULO 54: **EL TRABAJADOR** tendrá la obligación de reportar por escrito cualquier incidente o novedad ocurrida dentro de su jornada de trabajo, bien sea un hecho ocurrido en la vía, o en las instalaciones de la empresa cualquier incidente que haya ocurrido entre compañeros de trabajo, con supervisores, reguladores, usuarios, etc.

ARTICULO 55: Se establecen las siguientes sanciones disciplinarias por el incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones de **EL TRABAJADOR** establecidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo y los contratos de trabajo, sin perjuicio de las facultades de despido de que dispone **EL EMPLEADOR**, de acuerdo a lo que establece el Código de Trabajo: amonestación verbal, amonestación escrita; suspensión de uno a tres días sin derecho a recibir salario; y despido conforme a lo que establece el Artículo 213 del Código de Trabajo.

Las medidas disciplinarias anteriormente señaladas serán impuestas por **EL EMPLEADOR**, tomando éste en consideración la gravedad o reincidencia de las mismas sin que limite la facultad que tiene **EL EMPLEADOR** de dar por terminada la relación de trabajo, de conformidad con lo que establezca la ley.

En caso de que **EL TRABAJADOR** llegue tarde a su puesto de trabajo o se abstenga de observar el sistema de control de tiempo adoptado por La Empresa, **EL EMPLEADOR** aplicará las siguientes sanciones por tardanzas injustificadas dentro de un mismo período de treinta (30) días.

a. Al incurrir en la primera tardanza, se amonestará verbalmente **EL TRABAJADOR** y se le descontará de su salario el tiempo efectivo a que corresponda su tardanza.
b. Por la segunda tardanza se le amonestará por escrito y se le descontará de su salario el tiempo efectivo a que corresponda su tardanza.
c. Por la tercera y demás tardanzas, dentro de un mismo mes, se le suspenderá sin goce de salario desde uno (1) hasta por tres (3) días, y se le descontará de su salario el tiempo efectivo a que corresponda su tardanza.

ARTICULO 56: Se presume ausencia no justificada, aquella que no justifique **EL TRABAJADOR** tan pronto se reintegre a sus labores. Cuando se trate de ausencias por enfermedad, deberá presentar el certificado médico tan pronto se reintegre a sus labores.

ARTICULO 57: Si las ausencias sin permiso de **EL EMPLEADOR** o sin causa justificada, se produjeran dentro del Artículo 213, acápite A, numeral 11 del Código de Trabajo, darán lugar al despido de **EL TRABAJADOR** sin responsabilidad para **EL EMPLEADOR**.

ARTICULO 58: En caso de inasistencia, sin causa justificada por parte de **EL TRABAJADOR** a sus labores el día que debía reintegrarse después de cumplido el período de vacaciones, será sujeto a medida disciplinaria.

ARTICULO 59: Fuera de las sanciones previstas en este Reglamento Interno de Trabajo, son causales que darán lugar a la suspensión de trabajo sin goce de salario por tres (3) días, cuando **EL TRABAJADOR** pida con la debida antelación y por escrito un permiso para realizar algún examen o tratamiento médico, acudir a una diligencia judicial o ejercitar los demás derechos y obligaciones análogas, determinadas por la ley, dicho permiso sea otorgado por **EL EMPLEADOR** y posteriormente la misma compruebe que **EL TRABAJADOR** ha abusado del permiso concedido, bien sea que no hiciese uso del mismo para el propósito por el que le fue concedido o sea que lo prolongara innecesariamente, en menoscabo de la disciplina y buena marcha de **EL EMPLEADOR**.

Cabe señalar que sin perjuicio de lo anterior el tiempo perdido podrá descontarse a **EL TRABAJADOR** o compensarse con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su turno ordinario, a opción de **EL EMPLEADOR**.

ARTICULO 60: No obstante lo señalado en los artículos anteriores, **EL EMPLEADOR** podrá comunicar despido a **EL TRABAJADOR** cuando incurra en

cualquiera de las causales tipificadas en el Artículo 213, Acápite A del Código de Trabajo. Lo anterior se hará conforme lo consagrado en el artículo 13 del Código de Trabajo en lo relacionado al plazo con que cuenta **EL EMPLEADOR** para ejercer dicho derecho.

CAPÍTULO XI

COMITÉ DE EMPRESA

ARTICULO 61: Todo **TRABAJADOR** tiene derecho a formular reclamos y peticiones en lo relacionado con las condiciones de trabajo. Estas deberán realizarse a su jefe inmediato, quien dispone de tres (3) días para darle contestación, después de lo cual **EL TRABAJADOR** tiene derecho a formular su reclamo o petición directamente ante uno de los jefes superiores.

ARTICULO 62: Las reclamaciones y peticiones deberán ser formuladas por escrito ante el jefe inmediato, dentro de un período no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en la cual se produjo la causa que provocó dicho reclamo o petición.

ARTICULO 63: De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 185 y siguientes del Código de Trabajo, en La Empresa funcionará un Comité de Empresa compuesto por dos representantes de **EL EMPLEADOR** y dos representantes elegidos anualmente por **LOS TRABAJADORES**.

ARTICULO 64: El Comité de la Empresa tendrá las siguientes atribuciones:

1. Conciliar, a solicitud de parte interesada, en las controversias que surjan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de **EL TRABAJADOR** o de **EL EMPLEADOR**.
2. Conocer de las sanciones disciplinarias impuestas por **EL EMPLEADOR**, sin perjuicio de que **EL TRABAJADOR** impugne posteriormente dichas

sanciones ante las autoridades administrativas o jurisdiccionales de trabajo. Queda en todo momento, a disposición de las partes, la vía expedita ante las autoridades administrativas o jurisdiccionales de trabajo.

3. Conocer de cualquier asunto relativo a la producción, a la productividad y a su mejoramiento, a la capacitación de **LOS TRABAJADORES** y otros asuntos similares, que sean sometidos a su consideración por **EL EMPLEADOR** o **LOS TRABAJADORES**.

ARTICULO 65: Cualquier **TRABAJADOR** podrá presentar directamente al Comité o a través de uno de sus miembros, las reclamaciones peticiones de mejoramiento, que estime necesarias o convenientes. Dicha solicitud deberá presentarse por escrito.

ARTICULO 66: El Comité de Empresa deberá reunirse y atender la reclamación o petición en un término de 48 horas contadas a partir del momento en que sea formulada ante el Comité.

CAPITULO XII

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 67: Una vez aprobado por el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, una copia de este Reglamento será colocada en un lugar visible en todos los establecimientos de **EL EMPLEADOR** para conocimiento de **LOS TRABAJADORES**, y entrará a regir quince (15) días después de su fijación.

ARTICULO 68: Es entendido que una vez transcurrido dicho término, ningún **TRABAJADOR** podrá alegar falta de conocimiento de cualquiera de las estipulaciones contempladas o incorporadas en el mismo.

ARTICULO 69: **EL EMPLEADOR** se reserva el derecho de adicionar, variar, modificar las estipulaciones del presente Reglamento Interno de Trabajo, con sujeción a lo que dispone el Artículo 184 del Código de Trabajo.