

# **Reglamento para el procedimiento y trámite de vacaciones de los empleados sindicalizados y de confianza de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Chihuahua.**

## **CAPÍTULO I**

### **Antecedentes**

Con frecuencia durante periodos de alta demanda vacacional como la semana santa, julio, agosto y diciembre la mayoría de los empleados desean salir en las mismas fechas, siendo esto imposible, ya que es necesario contar con el personal suficiente para enfrentar las necesidades de este Organismo Operador, es por ello que es indispensable que este Organismo cuente con un procedimiento administrativo que permita la celeridad del trámite y con esto se produzca un mayor control al otorgamiento de vacaciones del personal sindicalizado y de confianza de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Chihuahua.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

### **Objetivo del Reglamento**

**Artículo 1º** El presente Reglamento tiene como objeto regular el procedimiento y trámite de vacaciones del personal de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Chihuahua, de acuerdo con la cláusula 31 del Contrato Colectivo.

**Artículo 2º** El personal directivo Presidencia, Direcciones, Subdirección y Jefes de Departamentos, respectivamente son los únicos facultados para autorizar vacaciones y permisos, por los que se les solicita que hagan del conocimiento de todo el personal a su cargo, no sindicalizado y sindicalizado, el contenido del presente instructivo.

### **Glosario de Términos**

**Artículo 3º.** Para efectos del presente Ordenamiento, se entenderá por:

**LEY.-** La Ley Federal del TRABAJO

**CONTRATO COLECTIVO.-** Contrato Colectivo de Trabajo celebrado por una parte la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Chihuahua, representada por

su presidente y por otra parte el Sindicato de Empleados y Trabajadores al Servicio de Agua y Saneamiento de Chihuahua, "BENITO JUÁREZ", C.T.M.

**REGLAMENTO.-** El Presente Reglamento.

**JUNTA MUNICIPAL U ORGANISMO OPERADOR.-** La Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Chihuahua, que presta el servicio de agua potable, alcantarillado, drenaje, descargas y saneamiento en la localidad donde se aplica la presente reglamentación.

**EMPLEADO.-** Personal Sindicalizado y de Confianza.

**TEMPORADA ALTA.-** Periodo de alta demanda de solicitud de vacaciones, por ejemplo Semana Santa, julio, agosto, y diciembre.

**INFRACCIÓN.-** Toda acción cometida con por el empleado con la que entorpezca o contraríe el procedimiento y tramite que lleva a cabo el **ORGANISMO OPERADOR** para el otorgamiento de vacaciones.

**SANCIÓN.-** Medida administrativa o económica de carácter correctivo, que aplica el **ORGANISMO OPERADOR**, con el fin de mantener el orden y armonía del proceso y trámite de vacaciones de los empleados.

**Artículo 4º.-** Las disposiciones del presente reglamento son de observancia obligatoria para los empleados de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Chihuahua, así como al diverso personal que la integra.

**Artículo 5º.-** La aplicación de este reglamento corresponde a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Chihuahua, dentro de su competencia, a través de los funcionarios que lo integran como lo es el Presidente, Dirección Administrativa, Tesorero, Dirección Comercial, Dirección Técnica, y diversos Departamentos de este **ORGANISMO OPERADOR**.

**Artículo 6º.-** Las vacaciones únicamente podrán ser disfrutadas por el empleado que haya generado dicho derecho.

**Artículo 7º.-** Se concederá días a cuenta de vacaciones, únicamente cuando se trate de algún asunto **urgente** que atender, es decir ningún empleado podrá disfrutar de días a cuenta de vacaciones que aún no haya generado, ya sea porque es de reciente ingreso o porque ya fueron utilizados todos los periodos vacacionales que haya generado con anterioridad, a menos que se trate de una emergencia a criterio de su jefe inmediato y así sea autorizado por el mismo.

**Artículo 8º.-** En caso de que un empleado requiera ausentarse de sus labores y no haya generado el derecho a días de vacaciones podrá solicitar permiso sin goce de sueldo tal y como lo establece la cláusula 45 inciso b) del Contrato Colectivo.

**Artículo 9º.-** En el inciso d) de la cláusula 31 del Contrato Colectivo se establece que Las vacaciones serán divididas en dos períodos durante el año, lo anterior no

implica que forzosamente el empleado deberá salir de vacaciones dos veces en el mismo año, por lo que los periodos se pueden programar para disfrutarse en años diferentes.

**Artículo 10º.-** Cada Jefe de Departamento deberá de realizar un plan semestral y/o anual de programación de vacaciones, que sea lo más condensado posible, que incluya a todo el personal del departamento, esto con el fin de controlar la demanda de vacaciones en temporada alta, así como la autorización de suplencias cuando así sea necesario.

**Artículo 11º.-** Queda exclusivamente al criterio del jefe del departamento el conceder o negar vacaciones en temporada alta, ya que no todo el personal del departamento podrá salir de vacaciones en dicha temporada, por lo que se deberá de recurrir a diversos criterios para asignar una fecha a cada trabajador, tales como: último periodo disfrutado, si trabajo en época navideña, antigüedad del empleado, desempeño, responsabilidad, etc.

**Artículo 12º.-** Para tener un mejor control de las suplencias que se requieran durante temporada alta, únicamente se autorizaran 3 o 4 suplentes por cada 10 empleados en un Departamento, o Cuadrilla.

**Artículo 13º.-** El Jefe del Departamento solicitara al sindicato el personal para cubrir las vacaciones del personal que se encuentre de vacaciones, únicamente cuando así lo considere necesario, tomando en cuenta en todo momento que el incremento de número de suplentes eleva los costos de este Organismo Operador.

**Artículo 14º.-** Una vez que el rol de vacaciones este autorizado y se haya hecho del conocimiento de todo el personal del departamento, solo serán aplicables los cambios que se soliciten siempre y cuando no se afecta el trabajo del área o de la cuadrilla de que se trate.

**Artículo 15º.-** En el caso de que un empleado por decisión propia, no goce sus vacaciones en la fecha que tenía asignada, pasara al último lugar para sitio del rol vacacional para disfrutarlas.

**Artículo 16º.-** En el caso de que un empleado no goce sus vacaciones en la fecha que tenía asignada, por decisión de su Jefe inmediato, por requerimiento de trabajo de este Organismo Operador, tendrá derecho a escoger los días de vacaciones en cuanto sea posible, teniendo preferencia, sobre los demás empleados del departamento o cuadrilla.

**Artículo 17º.-** De acuerdo a lo establecido en el ARTÍCULO 79 de la Ley Federal del Trabajo, las vacaciones deben ser disfrutadas, por lo que por ningún motivo podrán compensarse por una remuneración.

**Artículo 18º.-** Los empleados que por decisión propia no disfruten de sus vacaciones dentro de un periodo de 18 meses, perderán el derecho a disfrutarlas.

**Artículo 19º.-** Los empleados sindicalizados, solicitaran a través de su jefe inmediato los días de vacaciones que deseen disfrutar, el jefe inmediato generara el oficio correspondiente en el sistema y lo hará llegar al Departamento de Recursos Humanos, ahí mismo deberá de informar si requiere suplente, constancia de trabajo (en caso de que requiera tramitar permiso), todo lo anterior con el debido tiempo de anticipación.

**Artículo 20º.-** Los jefes inmediatos de los empleados sindicalizados o de confianza que soliciten vacaciones tendrán la obligación de generar el alta en el sistema de vacaciones por las vacaciones correspondientes.

**Artículo 21º.-** Tratándose de 1 y 2 días de vacaciones podrán ser solicitadas 48 horas posteriores de haber sido disfrutadas, en el entendido de que fueron tomados por causa **urgente** y que no fue posible solicitarlas con la debida anticipación, por lo que el Jefe inmediato deberá enviar oficio a Recurso Humanos señalando días y motivo por los cuales se ausento el empleado de sus obligaciones, solicitando se tomen dichos días a cuenta de vacaciones.

**Artículo 22º.-** Los periodos de vacaciones de 3 días o más y que sean menores a 14 días, deberán de ser solicitadas con una anticipación de por lo menos 3 días (72 horas) hábiles, para estar en aptitudes de poder elaborar oportunamente la papeleta de vacaciones correspondiente.

**Artículo 23º.-** Tratándose de 14 días o más de vacaciones de personal sindicalizado, se tendrá que realizar la solicitud del empleado por lo menos con 8 días hábiles de anticipación, ya que además de dar de alta el periodo vacacional en el sistema, y realizar la elaboración de la papeleta respectiva, se tendrá que realizar la cadena de suplencias.

**Artículo 24º.-** El aviso de vacaciones (papeleta) es el único documento que protege al empleado cuando este se ausenta de su trabajo y no se encuentra incapacitado por cuestión de enfermedad o accidente.

**Artículo 25º.-** El empleado que no cuente con El aviso de vacaciones debidamente autorizado, por los días de ausencias, se entenderá que son faltas injustificadas, por lo que además del descuento por dichos días se hará acreedor a una sanción, tomado en consideración la cantidad de días de inasistencia.

## ***TRANSITORIOS***

**PRIMERO.-** El presente reglamento es de observancia general y será obligatoria su aplicación a todo el personal de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Chihuahua.

**SEGUNDO.-** El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación.

**Ing. Mario Mata Carrasco**

Presidente del Consejo Directivo  
de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Chihuahua

**Arq. Guillermo Soto Leal**

Secretario del Consejo Directivo  
de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Chihuahua