

REGLAMENTO GENERAL PARA EL USO DEL SERVICIO DE COMEDOR

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente se suscribe con fundamento en lo dispuesto en los artículos 103 fracción XXXV y 110 de las condiciones generales de trabajo vigentes en el Instituto Nacional de Pediatría;
2. Es competencia de la Dirección de Administración, a través de las Subdirecciones de Administración y Desarrollo de Personal y la Subdirección de Servicios Generales la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento.
3. Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de observancia obligatoria para las y los trabajadores de este Instituto
4. El servicio de comedor es para los trabajadores y trabajadoras del Instituto y el disfrute de esta prestación es de carácter opcional.
5. Las y los trabajadores tienen derecho de acceso al comedor dentro de su jornada de trabajo, dependiendo de la duración de la misma, de la siguiente manera:
 - a) de 7 a 8 horas- un alimento
 - b) de 11 a 12 horas – dos alimentos
 - c) Velada – Un desayuno o una cena y colación
 - d) Jornada Acumulada – todos los alimentos
6. Las y los becarios (Médicos Residentes) pueden consumir desayuno, comida, cena y colación. Dada la naturaleza de sus actividades.
7. El servicio de comedor se proporciona exclusivamente en los siguientes horarios:
 - a) Desayuno 07:30 a 09:00 Hrs.
 - b) Comida 12:30 a 15:00 Hrs.
 - c) Cena 18:30 a 20:00 Hrs.
 - d) Colación 01:00 a 02:30 Hrs.
8. Los días que la o el trabajador se encuentre sancionado o disfrutando de licencia médica, vacaciones, licencia con o sin goce de sueldo, día de descanso y/o se encuentre fuera de su jornada laboral, no tiene permitido el acceso al comedor.

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN AL PROGRAMA DE ACCESO AL COMEDOR

1. El Departamento de Capacitación y Relaciones Laborales es la unidad responsable de emitir la autorización de acceso a través de tarjeta de comedor o vía digitalización, según corresponda al tipo de contratación laboral.
- 1 bis.- La unidad responsable de emitir la autorización de acceso es el Departamento de Capacitación y Relaciones Laborales a través de tarjeta de comedor o vía digitalización, según corresponda al tipo de contratación laboral.
2. Se autoriza el acceso a través de tarjeta de comedor o vía digitalización, al personal que realice suplencia externa mayor de cinco días, previa solicitud de la jefa o el jefe inmediato superior.
- 2 bis.- El jefe o jefa del Área debe solicitar al Departamento de Capacitación y Relaciones Laborales, por escrito, la autorización de acceso al comedor para el personal que realice suplencia externa mayor de cinco días, con cinco días hábiles de anticipación, para la activación correspondiente.
3. En caso de suplencias, guardias y días festivos, laborados en periodos de menos de cinco días, y con jornadas de siete u ocho horas, se autoriza al trabajador o trabajadora un alimento adicional, lo cual debe solicitarse por escrito por la jefa o jefe inmediato con cinco días hábiles de anticipación, al Departamento de Capacitación y Relaciones Laborales para la activación correspondiente.
- 3 bis.- El jefe o jefa del Área debe solicitar al Departamento de Capacitación y Relaciones Laborales por escrito la autorización de acceso al comedor para tomar un alimento adicional, para el personal que realice suplencia, guardias o días festivos laborados en periodos de menos de cinco días y con jornadas de siete u ocho horas, con cinco días hábiles de anticipación, para la activación correspondiente.
4. En caso de quienes realicen servicio social, tienen acceso al comedor únicamente con credencial y tarjeta de comedor emitida por el Departamento de Capacitación y Relaciones Laborales.
- 4 bis.- El Departamento de Capacitación y Relaciones Laborales, emite tarjeta de comedor para el acceso de quienes realicen Servicio Social.

CAPÍTULO III

DEL ACCESO AL COMEDOR

1. El Departamento de Servicios de Apoyo, a través del personal de vigilancia, es el área responsable de regular el acceso al comedor y en su caso reportar las incidencias y anomalías, al Departamento de Dietética y Alimentación para las medidas disciplinarias correspondientes
2. Para acceder al comedor es indispensable, portar en lugar visible la credencial de trabajador y tarjeta de comedor o bien digitalizar la huella en la pantalla del equipo biométrico, según sea el caso. En caso de ser

- k) Al término del consumo de los alimentos, los cubiertos y charolas se deberán depositar en los lugares expresamente señalados para ello.
- l) Los alimentos, charolas, agua, café, vajilla y cubiertos no deben sustraerse del área del comedor.
- m) Queda prohibido fumar dentro del área del comedor.
- n) El Departamento de Dietética y Alimentación no proporciona alimentación especial a los comensales por ninguna razón.
- o) No se permite al usuario hacerse acompañar de familiares, amigos, o personas ajenas al Instituto.

CAPÍTULO V

SANCIONES

El incumplimiento por parte de los y las trabajadoras, a las obligaciones estipuladas en este Reglamento, se hará acreedor a las medidas disciplinarias

1. Sanciones:

- a) En una primera ocasión, se hará acreedor a una amonestación por escrito, misma que se anexará a su expediente personal.
- b) En una segunda ocasión, le será suspendido el servicio del comedor por un día.
- c) En la tercera ocasión se hará acreedor a una nota mala, misma que se anexará a su expediente personal.
- d) La o el trabajador que reincida, en los incisos anteriores, se hará acreedor a dos notas malas, mismas que se anexarán a su expediente personal.
- e) En el caso de los Prestadores de Servicio Social, que se les sorprenda haciendo mal uso de su credencial y tarjeta, se les suspenderá el servicio del comedor en forma definitiva.