

UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA  
PROGRAMA EDUCATIVO DEL SUR  
DIRECCION ADMINISTRATIVA

**REGLAMENTO DE PERSONAL**

septiembre de 2009

**REGLAMENTO INTERNO GENERAL DEL PERSONAL**

Todo el personal de PROESUR, debe regirse de acuerdo a lo normado en el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad del Valle de Guatemala, pero en especial debe tenerse en cuenta lo siguiente:

**1.- Comportamiento en horas de labores.**

- Usar el uniforme que le corresponda en todo momento
- Todo el personal sin excepción está obligado a oficializa su ingreso y salida de PROESUR, de la forma que su programa lo estime conveniente, para lo que el personal administrativo deberá registrarse en el reloj biométrico, los otros programas lo harán de la forma que su Director lo estime conveniente.
- En los horarios de trabajo ninguna persona podrá perder su tiempo visitando otros puestos de trabajo sin ningún motivo, así como permanecer más tiempo del debido.
- Queda prohibido la elaboración de trabajos personales con material y equipo de PROESUR.
- Toda manifestación de alegría es permitida siempre y cuando no exceda de lo normal, o represente escándalo, tales como carcajadas desmedidas que se conviertan en relajo y otras expresiones que le den una mala imagen de la Institución ante nuestros usuarios y visitas.
- Cualquier falta a los incisos anteriores se le llamará la atención verbalmente la primera vez, la segunda ocasión de manera escrita y la tercera será causa de despido.

**2.- Uso del teléfono**

PROESUR cuenta con un sistema de teléfono vía VoiP, que utiliza la base de Internet, por lo que asignó a cada programa un código de acceso. Todos los puestos administrativos de trabajo cuentan con un teléfono que puede ser utilizado libremente de forma interna. Pero solo a aquellas personas que cada Director designó se les asigna un código de salida telefónica. Este código permite rastrear de forma personal los llamados, duración y lugar a donde cada uno llama.

Se solicita a todas las personas a utilizar el recurso de forma racional.

No se permite tomar llamadas directamente de la planta telefónica debe esperar a que la recepcionista le transfiera la llamada al teléfono secundario.

### **3.- Personal**

1. Dentro del campus no se permite la utilización de vestimenta no adecuada, tales como uso de camiseta, short, ropa demasiado corta o ajustada y otra vestimenta que llame la atención. En algunos casos quedan exentas, algunas personas que debido a la actividad que realiza necesariamente deba vestir de acuerdo a su necesidad.
2. El uso del carné de identificación es obligatorio dentro del campus educativo
3. El uso del uniforme es obligatorio dentro del campus educativo y en cualquier actividad donde represente a la Universidad.
4. Cada persona debe cumplir los horarios para lo que fuera contratado y ser puntual en horas de ingreso y comidas autorizadas.
5. Cada persona es responsable de mantener su área de trabajo limpia y ordenada
6. se debe evitar el mantener vasos, tazas con líquidos que puedan ser derramados sobre dispositivos, de preferencia mantener agua en páchón.
7. Todo el personal que tenga equipo asignado a su persona deberá dejarlo cubierto al finalizar su jornada de trabajo.
8. Por seguridad en caso de tormenta todo equipo electrónico debe ser desconectado (electricidad y red).
9. En horarios de trabajo queda restringido el uso de celulares para el personal administrativo, docente y servicios y mantenimiento. Únicamente cuentan con autorización los Directores de programas.
10. Cualquier tipo de relación sentimental entre dos personas está prohibida. De ser un noviazgo y no vaya contra la moral debe reportarse a su dirección, y únicamente uno de los dos podrá continuar su relación laboral dentro de la Institución. Cualquier otra relación que vaya contra la moral no está permitida y es causal de despido.
11. Se tomará como falta grave si cualquier personal llega a su lugar de trabajo ebrio, con síntomas alcohólicos o drogado.
12. Deben mantenerse las normas mínimas de cortesía y respeto hacia sus compañeros de trabajo y alumnos, se tomará como falta grave la agresión en cualquiera de sus formas físicas y verbales.
13. Si se observa cualquier situación fuera de lo normal, se debe reportar a la Dirección Administrativa para su investigación y seguimiento.