

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL RESTAURANTE**

**ÍNDICE**

1. **Introducción**
2. **Objetivos del Reglamento**
3. **Capítulo 1: Disposiciones Generales**
4. **Capítulo 2: Jornada Laboral y Horarios**
5. **Capítulo 3: Obligaciones, Prohibiciones y Sanciones**
6. **Capítulo 4: Uniforme y Presentación Personal**
7. **Capítulo 5: Salud y Seguridad**
8. **Capítulo 6: Relaciones Laborales**
9. **Capítulo 7: Confidencialidad y Protección de Información**
10. **Capítulo 8: Uso de Tecnologías y Redes Sociales**
11. **Capítulo 9: Modificaciones y Vigencia**

**INTRODUCCIÓN**

El presente Reglamento Interno de Trabajo para el Personal del Restaurante tiene como propósito fundamental establecer las normas y directrices que regirán las relaciones laborales entre los empleados y la administración del Restaurante [Nombre del Restaurante]. Este documento se erige como un marco de referencia que promueve un entorno laboral seguro, respetuoso y eficiente, contribuyendo al bienestar de todos los trabajadores y al éxito del restaurante.

Este reglamento es de aplicación obligatoria para todo el personal del Restaurante, sin excepción, y busca alcanzar los siguientes objetivos:

**Objetivos del Reglamento**

1. **Normar la Conducta Laboral**: Establecer un conjunto de normas y procedimientos que guiarán la conducta laboral de todos los empleados, brindando claridad sobre las expectativas y responsabilidades en el entorno de trabajo.
2. **Fomentar el Respeto y la Igualdad**: Promover un ambiente laboral basado en el respeto mutuo, la igualdad de oportunidades y la no discriminación, sin importar raza, género, orientación sexual, religión o cualquier otra característica personal.
3. **Definir Deberes y Derechos**: Definir de manera clara y concisa los deberes y derechos de los empleados, así como las responsabilidades de la administración, creando un marco de referencia que facilite la convivencia y colaboración efectiva en el lugar de trabajo.
4. **Fomentar la Seguridad y Salud en el Trabajo**: Establecer lineamientos para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores, así como la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
5. **Proteger la Confidencialidad**: Establecer pautas para la protección de la información confidencial del Restaurante, sus clientes y otros empleados, garantizando la integridad y reputación de la empresa.
6. **Regular el Uso de Tecnologías y Redes Sociales**: Definir las reglas de uso apropiado de tecnologías de la información y redes sociales durante el horario laboral, para evitar distracciones innecesarias y salvaguardar la imagen del Restaurante.
7. **Facilitar la Resolución de Conflictos**: Promover la resolución de conflictos a través del diálogo y la mediación, asegurando que las disputas laborales se resuelvan de manera justa y equitativa.

Este Reglamento Interno de Trabajo es un instrumento que busca establecer un equilibrio entre las necesidades operativas del Restaurante y el bienestar de sus empleados. Su correcta comprensión y aplicación contribuirá a la creación de un ambiente laboral armónico, seguro y productivo, en el cual todos los trabajadores puedan desarrollarse y alcanzar su máximo potencial.

Es responsabilidad de cada empleado leer y entender las disposiciones contenidas en este reglamento, así como cumplir con ellas en su totalidad. Cualquier duda o inquietud con respecto a su contenido debe ser discutida con la administración del Restaurante para su debida aclaración.

Este reglamento estará en vigor desde su fecha de publicación y podrá ser modificado según las necesidades organizacionales del Restaurante, previa comunicación y consulta con el personal afectado. El cumplimiento de este reglamento es fundamental para el funcionamiento exitoso y la armonía en nuestro Restaurante.

**CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1**: **Definición y Alcance**

Este reglamento es el conjunto de normas internas que tienen como objetivo regular y normar las condiciones, deberes y derechos laborales de todos los trabajadores del Restaurante [Nombre del Restaurante], en adelante "el Restaurante". Es de aplicación obligatoria para todos los empleados, sin distinción de su nivel jerárquico o función dentro del Restaurante.

**Artículo 2**: **Finalidad**

El presente reglamento tiene como finalidad establecer un marco normativo interno que permita desarrollar las actividades laborales de manera ordenada, eficiente y segura, promoviendo el bienestar y desarrollo de los trabajadores y contribuyendo al éxito y la mejora continua del Restaurante.

**Artículo 3**: **Cumplimiento del Reglamento**

Todos los trabajadores están obligados a conocer, comprender y cumplir todas las disposiciones establecidas en este reglamento. El desconocimiento del mismo no exime de responsabilidad al empleado frente a posibles faltas o incumplimientos.

**Artículo 4**: **Integración con Otros Reglamentos y Normativas**

Este reglamento se complementa con las leyes laborales nacionales y locales aplicables, así como con otras políticas, reglamentos o instrucciones internas del Restaurante que se encuentren vigentes o se implementen en el futuro.

**Artículo 5**: **Consultas y Clarificaciones**

Cualquier duda, consulta o necesidad de clarificación respecto al contenido del reglamento deberá ser dirigida a la administración del Restaurante o al departamento de Recursos Humanos, quienes brindarán la orientación y apoyo necesario.

**Artículo 6**: **Revisión y Actualización del Reglamento**

Este reglamento podrá ser revisado, modificado o actualizado por la administración del Restaurante cuando se considere necesario, asegurando su pertinencia, actualización y conformidad con las leyes y normativas aplicables.

**Artículo 7**: **Comunicación de Cambios**

Cualquier cambio, modificación o actualización en el reglamento será debidamente comunicada a todos los trabajadores, garantizando que tengan acceso a la versión más reciente y actualizada del mismo.

**Artículo 8**: **Vigencia**

El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación y permanecerá vigente hasta que sea modificado o derogado por la administración del Restaurante.

Este primer capítulo sienta las bases generales sobre las cuales se estructuran las demás disposiciones del reglamento, asegurando la claridad, comprensión y cumplimiento de las normas internas por parte de todos los trabajadores del Restaurante.

**CAPÍTULO 2: JORNADA LABORAL Y HORARIOS**

**Artículo 9**: **Jornada Laboral**

La jornada laboral en el Restaurante se establecerá de acuerdo a las leyes laborales vigentes y las necesidades operativas del Restaurante. Los horarios de trabajo serán comunicados por el departamento de Recursos Humanos y deberán ser respetados rigurosamente por todos los empleados.

**Artículo 10**: **Registro de Entrada y Salida**

Cada empleado deberá registrar su hora de entrada y salida en el sistema de registro establecido por el Restaurante. El registro puntual es de suma importancia para el control de la asistencia y el cumplimiento de la jornada laboral.

**Artículo 11**: **Horarios de Descanso y Alimentación**

El Restaurante establecerá horarios de descanso y alimentación de acuerdo a la legislación laboral vigente. Estos horarios deben ser respetados, y se espera que los empleados regresen puntualmente a sus puestos de trabajo al término de dichos períodos.

**Artículo 12**: **Cambio de Turnos**

Los cambios de turno deberán ser solicitados con anticipación y aprobados por la administración o el departamento de Recursos Humanos. Los cambios de turno no aprobados podrían resultar en sanciones conforme a lo establecido en este reglamento.

**Artículo 13**: **Horas Extraordinarias**

La realización de horas extraordinarias solo se permitirá previa autorización de la administración del Restaurante. Las horas extraordinarias serán remuneradas de acuerdo a las leyes laborales aplicables.

**Artículo 14**: **Puntualidad y Asistencia**

Se espera que todos los empleados lleguen a sus puestos de trabajo de manera puntual y asistan de manera regular y constante. La impuntualidad y las faltas injustificadas podrán ser sancionadas de acuerdo a lo establecido en este reglamento.

**Artículo 15**: **Política de Ausencias**

El Restaurante reconoce que pueden surgir situaciones personales que requieran ausencias. Sin embargo, cualquier ausencia debe ser notificada con la mayor anticipación posible y debidamente justificada. La falta de notificación o justificación podrá ser objeto de sanciones.

**Artículo 16**: **Derecho a Descanso Semanal y Vacaciones**

Los empleados tendrán derecho a días de descanso semanal y vacaciones, de acuerdo a las leyes laborales vigentes y las políticas internas del Restaurante. Estos derechos deben ser respetados y planificados con anticipación.

Este capítulo regula la jornada laboral y los horarios de trabajo, estableciendo las directrices que los empleados deben seguir para garantizar la puntualidad, el cumplimiento de la jornada laboral y la organización de los horarios de descanso.

**CAPÍTULO 3: OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES**

**SECCIÓN 1: OBLIGACIONES**

**Artículo 17**: **Conducta Profesional**

Todo empleado está obligado a mantener una conducta profesional, respetuosa y ética durante el desempeño de sus funciones y la interacción con colegas, clientes y proveedores.

**Artículo 18**: **Cumplimiento de Funciones**

Los empleados deben cumplir con todas las tareas y responsabilidades asignadas de acuerdo a su posición y descripción de trabajo, demostrando compromiso, diligencia y proactividad.

**Artículo 19**: **Uniforme y Presentación Personal**

El personal deberá presentarse a trabajar con el uniforme completo y limpio proporcionado por el Restaurante, manteniendo una apariencia personal adecuada y profesional.

**SECCIÓN 2: PROHIBICIONES**

**Artículo 20**: **Actos Deshonestos**