Reglamento Interno del Departamento de Turismo
2013-2016

Este reglamento tiene por objeto la reglamentación y regulación de las actividades diarias del Departamento de Turismo Villanueva, Zacatecas.

Son obligaciones y facultades de todos los trabajadores de la oficina de Turismo:

- Prestar al Director el auxilio que requiera para el desempeño de sus funciones.
- Desempeñarse con profesionalismo, en las funciones que le atribuya el Director.
- Mostrar siempre una actitud de compañerismo, disponibilidad y trabajo en equipo.
- Proponer desde su punto de vista elementos para la mejora de las funciones del equipo en general.
- Ser defensores de la importancia que tienen las políticas públicas turísticas en el Municipio para el desarrollo de la comunidad.
- Contribuir a que la percepción social de las funciones del Departamento sea positiva mediante sus acciones.

Reglas Operativas

1. Llegar puntualmente al desempeño de sus labores diariamente.
2. En caso de necesitar un permiso, favor de solicitarlo mínimo un día antes de su ejecución, para de este modo poder programar personal para cubrir sus funciones. En caso de no cumplirse lo anterior el Director se reserva el derecho de negar tal permiso.
3. Los permisos se otorgarán de acuerdo al nivel de disponibilidad y responsabilidad laboral, a reserva y consideración del Director, así como de las actividades programadas.
4. El tiempo ocupado para desayunar deberá ser no mayor a 30 minutos, entre las 10:00 a.m. y las 11:30 p.m.
5. Las áreas destinadas para el desayuno o para ingerir alimentos en caso de ser necesario, serán validadas por el Director. Procurando que no sean áreas de contacto con la sociedad, como la recepción. Esto con el objeto de mantener una imagen positiva y profesional del Departamento.
6. En caso de que el trabajador(a) sea convocado a desempeñar funciones en horario no laboral (fuera del Lunes a Viernes de 9:00 a.m. – 4:00 p.m.), el mismo tiene la obligación de asistir, así como también tendrá el derecho de ocupar dichas horas mediante previo permiso en asuntos personales que

ocupe durante la jornada laboral. Tal acción deberá ser notificada también al Departamento de Recursos Humanos. Dicha convocatoria cuando sea el caso será realizada exclusivamente por el Director y con un día de anticipación como mínimo para que el trabajador se programe.

7. Cuando el trabajador(a) se encuentre realizando trabajo de campo en horario laboral de oficina deberá traer consigo comisión interna firmada por el Director.
8. Para cualquier salida del Departamento, por breve que sea, el trabajador(a) deberá dar aviso verbal al Director o al responsable administrativo que se encuentre en el Departamento.
9. Las visitas personales al Departamento deberán ser breves y concisas. Por ningún motivo personas ajenas al Departamento podrán hacer uso de los espacios administrativos ni de los aparatos que se encuentran en el mismo para el desempeño de las funciones.
10. Por ningún motivo podrá comisionarse a alguna persona ajena al Departamento para cubrir o realizar funciones correspondientes a trabajadores del mismo.
11. Cuidar mediante el comportamiento grupal y el uso de los aparatos que existen en el departamento la contaminación auditiva, para de este modo respetar el desempeño laboral de los integrantes del Departamento.
12. El trabajador(a) del Departamento de Turismo se hará responsable de los residuos materiales que de sus actividades sean producto para mantener su área de trabajo y áreas comunes en estado decoroso.
13. Se encuentra estrictamente prohibido el uso de palabras altisonantes en el Departamento.
14. Se encuentra estrictamente prohibido levantar la voz o faltar al respeto a los compañeros de trabajo.
15. Se encuentra estrictamente prohibido salir del Departamento sin la autorización del Director.
16. Cuando se realice una adición o cambio al presente reglamento se dará aviso personal a los integrantes del Departamento inmediatamente.

A T E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION”
Villanueva, Zacatecas, a 5 de Marzo de 2015
EL DIRECTOR DE TURISMO

LIC. RAUL EDUARDO RODRIGUEZ MARQUEZ