



Proyecto de Reglamento Interno, es el instrumento por medio del cual el depositario regula las obligaciones, prohibiciones y responsabilidades a que deben sujetarse los depositantes, en relación con el uso, cuidado y condiciones del espacio contratado.

Que debe contener el proyecto de reglamento interno

Así, debe contener a lo menos:

- Los derechos y deberes de los depositantes.
- Los deberes de los depositarios.
- Como se realizará y en que tiempos el pago de las cuotas por el arrendamiento de los locales.
- Que se cumpla con la fumigación contra roedores y otras plagas que puedan afectar las mercancías almacenadas.
- Garantizar que los extintores estén en buen estado y al máximo de sus capacidades.
- Que se avisen con tiempo las posibles mudadas o movimientos de mercancías, así como posibles cierres de los contratos.
- Las sanciones que se puedan aplicar con indicación de las infracciones y el procedimiento a seguir en estos casos.
- Se controlará y revisarán los medios de transportación que entran y salen de los depósitos, con el objetivo de dejar o retirar mercancías.
- Se mantiene un registro con todos los datos de los depositantes.

Importancia

El reglamento interno es un documento de suma importancia, debido a que se convierte en norma reguladora de las relaciones internas de depositarios con depositantes y demás trabajadores. Es una herramienta indispensable para resolver los conflictos que se llegaren a presentar dentro de los locales, y es tan importante que si no existiera, sería muy difícil sancionar o aclarar la responsabilidad de las partes involucradas, puesto que no habría ninguna sustentación normativa o regulatoria que ampare una decisión sancionatoria. Se encarga de contemplar aquellos aspectos no contemplados de forma expresa por la ley, o que simplemente han quedado al libre albedrío de las partes.

Objetivos

- a) Fortalecer el orden laboral y la educación de las partes.
- b) Enfrentamiento a las indisciplinas e ilegalidades.

c) Coadyuvar al mismo tiempo a formar una elevada conciencia de ambas partes, que influyen posteriormente en su aporte a la solución de los problemas.

Ámbito de aplicación

a) A todo el personal (depositantes) que se encuentra ocupando locales por:

- Contratos indeterminados.
- Contratos determinados en el tiempo de urgencia del contrato.

b) A dirigentes, funcionarios y demás trabajadores designados.

Algunos puntos clave para la confección de este tipo documento

- Establecer los límites del comportamiento
- Dividir de manera clara y concreta las funciones y responsabilidades de todos.
- Declarar derechos, deberes, incentivos y sanciones.
- Promover la armonía entre el empleador y los empleados.
- Proponer diversas opciones en cuanto a la resolución de conflictos.