

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

Reglamento Interior de Trabajo que celebra por una parte la empresa **INTELIGENCIA LABORAL INARI, S.A. DE C.V.**, representada por su apoderada legal la LIC. **MARTHA PAOLA SAMANO GALAS** y por otra parte el **C. JOSE MANUEL CHAVEZ ROMERO** en su carácter de representante de los trabajadores.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente Reglamento Interior de Trabajo ha sido discutido y aprobado en los términos de los artículos 422, 423, 424 y 132 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 2.- El propósito de este Reglamento es promover la seguridad y el bienestar de todos los trabajadores, mantener la disciplina necesaria, proteger el interés mutuo de la empresa y sus trabajadores con el fin de definir y proteger los derechos de todos.

ARTICULO 3.- Estarán sujetos al presente Reglamento, todas las personas que desempeñen cualquier tipo de trabajo para la empresa **INTELIGENCIA LABORAL INARI S.A DE C.V** bajo su subordinación y dirección quedando expresamente establecido que el presente Reglamento es de observancia obligatoria para la empresa y para todos los trabajadores a su servicio.

Este Reglamento también incluirá a todos aquellos trabajadores que ingresen a prestar sus servicios a la empresa, con posterioridad a la publicación del mismo.

ARTÍCULO 4.- Todos los trabajadores de la empresa están obligados, además de estas disposiciones a observar y cumplir los demás Reglamento, Avisos, Circulares, Memorándums que expida la empresa, así como las órdenes que se den por conducto de personal autorizado para hacerlo, mismas que deberán ser obedecidas para el correcto y mejor desempeño de su trabajo.

ARTÍCULO 5.- Con el objeto de hacer más accesible la lectura, en el presente Reglamento se adoptaran las siguientes denominaciones:

- | | |
|-------------------|--|
| A) Reglamento | El presente Reglamento Interior de Trabajo. |
| B) Ley | Ley Federal del Trabajo. |
| C) Contrato | Contrato de Trabajo celebrado con cada trabajador. |
| D) Jefe Inmediato | Todas aquellas personas a través de las cuales emanan las órdenes de la Empresa. |
| E) Instalaciones | Toda la construcción, propiedad de la empresa, establecimientos y sucursales. |
| F) Trabajadores | Todas las personas que prestan sus servicios a la empresa. |

ARTÍCULO 6.- Los Trabajadores deberán mantener su apariencia siempre limpia y presentable.

ARTÍCULO 7.- El trabajador que ingrese al servicio de la empresa, tiene la obligación de enterarse debidamente del contenido del presente Reglamento.

ARTICULO 8.- Será responsabilidad de la empresa, el dar a conocer este Reglamento a todo Trabajador.

CAPITULO II DEL INGRESO DE LOS TRABAJADORES A LA EMPRESA

ARTÍCULO 9.- Todo trabajador que ingrese al servicio de la empresa, será contratado de conformidad con lo establecido por la Ley.

ARTÍCULO 10.- Todos los trabajadores que ingresen al servicio de la Empresa requerirán de entregar su Currículo Vitae o solicitud de empleo que tendrá los siguientes datos: Nombre, edad, estado civil, CURP,

NSS, domicilio particular, escolaridad (estudios realizados) sexo trabajo anterior y toda referencia que sea requerida, además de presentar acta de nacimiento original y copia para corroboración

ARTÍCULO 11.- Además de llenar esta solicitud, todo trabajador deberá cumplir con los siguientes requisitos: Mujeres y hombres deberán tener por lo menos 18 años cumplidos y someterse al examen médico que proporciona la empresa en caso de requerirse, así como los requisitos de documentación que se le soliciten.

El trabajador deberá someterse a los exámenes que la empresa determine para comprobar su estado de salud físico y mental, en los términos y condiciones que el médico designado por la empresa establezca, así como los exámenes necesarios para comprobar sus conocimientos, capacidad y aptitudes para el correcto desempeño de su trabajo, debiendo la empresa apegarse a lo establecido en la Ley.

CAPITULO III DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

ARTÍCULO 12.- Las modalidades en las que puede presentarse el contrato son:

- A) Indeterminado.- Serán aquellos trabajadores cuya relación contractual de trabajo se establezca por un periodo de tiempo indefinido.
- B) Eventual y/o Temporal.- Serán aquellos que presten sus servicios para la empresa con un contrato de obra determinada o tiempo determinado de acuerdo a la naturaleza de las actividades a desempeñar.
- C) Capacitación Inicial.- Aquellos trabajadores que serán contratados bajo un esquema de capacitación inicial para poder cubrir con el perfil y competencias que el puesto requiera.

ARTICULO 13.- En el caso de que la empresa llegara a contratar a Trabajadores por tiempo determinado u obra determinada, los contratos terminaran una vez vencido el término que hubiere fijado.

ARTICULO 14.- Los Trabajadores deberán comunicar inmediatamente al área de Desarrollo Humano de la empresa, cualquier modificación en su domicilio, dependientes económicos o cualquier circunstancia que modifique los datos proporcionados en la solicitud de ingreso, para la actualización de su expediente personal. Esta información deberá proporcionarla con un máximo de 5 días posteriores a la modificación de los datos mencionados.

ARTÍCULO 15.- La empresa podrá rescindir sin responsabilidad de su parte, el Contrato de Trabajo y la relación laboral si los trabajadores contravienen las disposiciones establecidas en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

CAPITULO IV DE LAS JORNADAS DE TRABAJO

ARTÍCULO 16.- El tiempo que cubre la jornada legal de trabajo será siempre respetado hasta el último minuto, evitando en todo momento abandonar el lugar de trabajo y dirigirse al reloj checador y baño antes de la hora de salida establecida por la empresa. La infracción a esta disposición será sancionada en los términos del presente Reglamento.

ARTICULO 17.- Cuando por cualquier causa no se pueda dedicar el Trabajador a sus labores que habitualmente desempeña, la empresa tiene el derecho de utilizar sus servicios y el Trabajador deberá presentarlos a cualquier otra labor compatible que le asigne la empresa, sin menoscabo de su salario o prestación, al terminar la circunstancia especial, el Trabajador regresara a su puesto correspondiente.

ARTICULO 18.- Los Trabajadores no abandonaran sus lugares asignados de trabajo bajo ninguna circunstancia, sin permiso de su Jefe inmediato, salvo en casos de fuerza mayor, que deberá justificar ante su Jefe Inmediato u oficina del área de Desarrollo Humano de la empresa.

ARTÍCULO 19.- La jornada de trabajo será de 48 horas semanales. Esta jornada podrá ser distribuida por la empresa de lunes a sábado, misma que podrá ser modificada por la empresa, de acuerdo a las necesidades de la misma y en común acuerdo con los Trabajadores, siempre y cuando su salario no se vea afectado.

ARTÍCULO 20.- Cuando por razones extraordinarias la jornada de trabajo deba prolongarse, los Trabajadores deberán continuar con el desempeño de sus labores, lo anterior de conformidad y con estricto apego a lo establecido por la Ley.

ARTÍCULO 21.- Los Trabajadores emplearan en el desempeño de sus labores todo el tiempo de la jornada respectiva con el objeto de evitar errores, fallas o retrasos.

ARTÍCULO 22.- El horario de la jornada laboral será de 8:30 a 18:30 horas, gozando con una hora de comida. Aquellas áreas que por la naturaleza de su operación deban acudir los días sábados, el horario para este día será de 10:00 a 14:00 horas. La empresa se reserva el derecho de negar la entrada al trabajador que se presente tarde a sus labores, y en consecuencia, se considerará como falta injustificada.

ARTICULO 23.- Todos los Trabajadores de la empresa deberán mantener sus lugares, cualesquiera que sea su trabajo en donde prestan sus servicios, en perfecto estado de limpieza y orden, con el objetivo principal de evitar riesgos de trabajo, también deberán de realizar sus rutinas de limpieza diaria.

ARTICULO 24.- Para los efectos del artículo anterior, los Trabajadores deberán limpiar, asear y ordenar su lugar de trabajo a donde estén asignados a prestar sus servicios diariamente.

ARTICULO 25.- Bajo ninguna circunstancia los Trabajadores harán la limpieza del equipo, útiles, herramientas de trabajo, o lo que necesiten para realizar sus labores, cuando estén en operación o uso de los mismos; así como también los Trabajadores no podrán realizar lo anterior descrito aquí, cuando no hayan recibido la capacitación y/o adiestramiento adecuado para el mantenimiento de los mismos. Esto es con el fin de evitar todo riesgo de trabajo y deterioro de herramientas o equipo, propiedad de la empresa.

ARTÍCULO 26.- En cada área de trabajo se deberá facilitar el tránsito peatonal.

ARTÍCULO 27.- Todo material de desecho, reciclado, basura, etc., se depositará de acuerdo a lo establecido en las políticas de la empresa y conforme a lo estipulado en la normatividad vigente, para lo cual Trabajadores y empresa deberán seguirlo, colocando dichos materiales de desecho, basura, desperdicio, etc., en los lugares que la empresa expresamente destine para ellos.

ARTICULO 28.- Es obligación de los Trabajadores entregar a la oficina de Desarrollo Humano de la empresa, el gafete o cualquier artículo propiedad de la misma, al término de su relación de trabajo o al ser suspendidas las mismas o ausentarse por un periodo prolongado.

ARTÍCULO 29.- La empresa podrá suministrar al personal, credenciales de identificación, las cuales deberán ser utilizadas permanentemente por el trabajador para que se identifique al llegar y salir de la empresa. En su caso, personal de seguridad de la empresa, podrá negar la entrada del Trabajador, si este no presenta su identificación de la empresa al momento de entrar. Si el trabajador no se identifica apropiadamente, el retardo o inasistencia en su caso, será responsabilidad exclusiva del el, y se hará acreedor a las sanciones que se señalen para el efecto.

ARTICULO 30.- Cuando por escasez de trabajo se requiera reducir la jornada laboral, se podrá hacer conforme a lo dispuesto por la Ley.

ARTICULO 31.- Los Trabajadores serán responsables de todo equipo y/o herramientas de trabajo que les sean entregados para el desempeño de sus labores, por lo que deberán firmar los formatos de entrega y carta responsiva que les sea entregada por parte de la empresa, y para el caso de daño o extravío, el trabajador cubrirá a la empresa el valor de las herramientas y equipos por los cuales se obliguen.

ARTÍCULO 32.- Siempre que sean requeridos por el área de Desarrollo Humano, los Trabajadores deberán permitir que inspeccionen todos los paquetes, loncheras, vehículos, bolsas de mano, mochilas, portafolios, chamarras, etc., que se encuentren dentro de la empresa.

CAPITULO V DE LOS DIAS DE DESCANSO Y VACACIONES

ARTÍCULO 33.- Las vacaciones de los trabajadores serán de acuerdo a lo que establece la Ley.

ARTICULO 34.- Son días de descanso obligatorios con goce de salario íntegro según lo establecido en la Ley.

CAPITULO VI DEL LUGAR DE TRABAJO

ARTÍCULO 35.- El lugar de trabajo asignado a un trabajador para que lo use durante el desempeño de sus labores, no lo podrá cambiar sin la autorización por escrito del representante del área, siendo responsable el trabajador por el contenido y la limpieza del mismo, reservándose la empresa el derecho de inspeccionarlo en el momento que lo desee.

ARTÍCULO 36.- Es obligación del trabajador cuando sea el caso, portar el uniforme completo tal y como haya sido establecido por la empresa. Los trabajadores que no porten el uniforme debidamente presentable, podrán no ser admitidos a sus labores y será considerada como falta injustificada a su trabajo para los efectos legales a que haya lugar. Será responsabilidad de los trabajadores conservar siempre el uniforme en perfecto estado de limpieza y de uso.

ARTÍCULO 37.- Los trabajadores son responsables del deterioro, pérdida, perjuicio que sufran por descuido o mal uso de sus uniformes, implementos de trabajo y objetos en general con los que tengan relación con motivo de su trabajo, por lo que en ese caso, se sujetarán a las sanciones y al pago de daños que correspondan.

ARTÍCULO 38.- Los trabajadores que por razones de su puesto, tengan bajo su supervisión a otros trabajadores, tendrán la obligación de inspeccionarlos diariamente para ver que su presentación general, higiene personal y de uniforme, se ajuste a las normas establecidas por la empresa. Los trabajadores que violen esta disposición y, el personal de supervisión que les permita trabajar sin cubrir los requisitos mencionados, serán sancionados en los términos del presente reglamento.

CAPITULO VII DEL PAGO DE SALARIOS

ARTÍCULO 39.- El pago de salarios y prestaciones devengadas se harán dentro de la jornada de trabajo y dentro de las instalaciones de la empresa, lugar a donde los trabajadores deben concurrir a cobrar los días y en las horas que la empresa establezca para tales efectos, mismos que podrán ser cambiados por ésta de acuerdo a sus necesidades.

También se determina que por seguridad de los propios trabajadores, sus salarios podrán ser pagados a través de medios electrónicos, depositándoles los importes correspondientes en la cuenta de la institución bancaria que el trabajador previamente haya tramitado para ello. Para el caso de que los salarios se paguen de manera electrónica se acuerda que la constancia de depósito bancario correspondiente, así como el listado de nómina proporcionado a la institución bancaria, aun cuando no estén firmados por el trabajador, serán constancias fehacientes del pago del salario, de los conceptos y montos salariales cubiertos, así como de las deducciones al mismo. Sin embargo, los trabajadores también deberán firmar los recibos correspondientes si la empresa así lo dispone.

En caso de que algún trabajador encuentre diferencia en su salario o algún error en el pago, deberá hacer la reclamación de inmediato al momento de recibir la prestación y la corrección de la incidencia se aplicará en el siguiente período de pago, de lo contrario, no se aceptaran posteriormente reclamaciones a ese respecto.

ARTÍCULO 40.- Los días de pago serán los días 15 y el día último de mes para los trabajadores que cobran de forma quincenal, en el lugar que al efecto sea señalado por la empresa o vía electrónica mediante la tarjeta bancaria. Cuando alguno de los días señalados, sea festivo o inhábil, se pagará un día hábil antes de esas fechas.

ARTÍCULO 41.- Los trabajadores están obligados a cobrar personalmente su salario y firmar de conformidad los recibos correspondientes. Únicamente por causa justificada, los salarios podrán ser cobrados por otra persona, previa presentación de la carta poder otorgada por el trabajador ante dos testigos, en la que bajo su responsabilidad autorice a la empresa a entregar su salario o prestación a persona distinta.

ARTÍCULO 42.- Se conviene que para los efectos del artículo 110 de la Ley, la empresa podrá hacer descuentos al salario, quedando autorizada para deducir los siguientes conceptos:

- A) Deudas contraídas con la empresa apegándose a los topes de ley.
- B) Anticipos o préstamos a cuenta de salario o comisión.
- C) Pagos hechos en exceso o por error al trabajador.

- D) Importe de errores, pérdidas, averías, daños, perjuicios o negligencia probados que causen pérdida a la empresa, así como daños o pérdidas de herramientas o desperdicios inexcusables de materiales.
 - E) Multas impuestas por la autoridad competente.
 - F) Abonos al INFONAVIT.
 - G) Abonos al FONACOT.
 - H) Impuestos de acuerdo con las leyes fiscales mexicanas.
 - I) Cuotas del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
 - J) Devolución de gastos cuya erogación no se compruebe a la empresa.
 - K) Descuentos de pensiones alimenticias a favor de acreedores alimentistas decretados por autoridad competente mediante orden judicial.
 - L) Cuotas sindicales pactadas
 - M) Descuento por pago de cuotas al fondo de ahorro y caja de ahorro
 - N) Proporcional a retardos acumulados en horarios de entrada del personal.
 - O) Cualquier otro concepto de naturaleza similar a los anteriores o previsto por la Ley.
- Al efectuar el descuento, la empresa se ajustará a lo dispuesto por los artículos 97 y 110 de la Ley.

CAPITULO VIII DE LA SEGURIDAD E HIGIENE

ARTICULO 43.- La empresa podrá adoptar las medidas de Seguridad e Higiene que estime convenientes y las que las autoridades competentes y normatividad en materia señalen, debiendo todo el personal de la empresa acatarlas.

ARTICULO 44.- Para los efectos de este capítulo, se formará la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, de acuerdo como lo estipula la Ley en la materia, y se integrará de acuerdo al Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la STPS, dicha Comisión desempeñará su función dentro del horario de trabajo sin menoscabo de su salario y se reunirá según las necesidades de la empresa.

ARTÍCULO 45.- Las atribuciones de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene serán las estipuladas por la autoridad competente del Trabajo, además lo siguiente:

- A) Armonizar los conceptos de higiene general con los conceptos de higiene para la empresa en específico.
- B) Investigar las causas de los riesgos de trabajo, levantando actas, reportes, etc., debiendo ser las actas revisadas por el responsable de Recursos Humanos, antes de ser remitido todo documento a la autoridad competente.
- C) Proponer medidas para la prevención de riesgos de trabajo y vigilar que estas se cumplan estrictamente.
- D) Hacer que se cumplan las medidas preventivas que dicta el Instituto Mexicano del Seguro Social, la STPS, y señalar los lugares que a su juicio, deberán higienizarse.
- E) Todas las funciones encaminadas a garantizar la Seguridad e Higiene de los Trabajadores.
- F) Realizar las reuniones obligatorias que determina el Reglamento General de Seguridad e Higiene de la STPS, con relación a la Comisión de Seguridad.

G) Vigilar que la empresa cumpla todas las medidas que haya determinado o se determinen en lo sucesivo por la STPS, a través de la Dirección General de Servicios Médicos, Departamento de Asistencia Médica y Asesoramiento Obrero, la Secretaría de Salud, el IMSS y la Secretaría de Medio Ambiente.

H) Las empleadas en estado de gestación / embarazadas no llevarán a cabo bajo ninguna circunstancia, actividades que pongan en peligro su vida y/o la del producto. Para tal efecto, la empresa determinará el lugar en el cual las trabajadoras prestarán sus servicios sin menoscabo de su salud.

ARTICULO 46.- El personal se abstendrá de realizar todo acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros y al de la empresa, de lo contrario, se hará acreedor a una sanción administrativa de acuerdo a lo estipulado en la Ley o en este Reglamento.

ARTICULO 47.- En caso de accidente de un trabajador, se dará aviso cuanto antes al departamento de Desarrollo Humano de la empresa y/o jefe inmediato, o a sus superiores, con el fin de que se adopten con urgencia las medidas pertinentes.

ARTICULO 48.- La empresa tendrá un “Botiquín” que contara con material de curación y equipo de primeros auxilios.

ARTICULO 49.- En caso de accidente de trabajo sufrido por sus trabajadores, la empresa levantará una constancia que deberá contener los datos generales del trabajador afectado, el salario que devengue en el momento que ocurra el riesgo o se registre la enfermedad, los años de servicio de la empresa, las causas que originaron el accidente, debiendo ser firmada esta constancia por el responsable de Recursos Humanos de la empresa y los trabajadores que hayan sido testigos de los acontecimientos.

ARTICULO 50.- Para evitar los riesgos de trabajo, los trabajadores observarán las reglas siguientes:

- A) Usarán, cuidarán y tendrán control del equipo de protección personal y seguirán con cuidado y esmero las instrucciones que dicte la empresa respecto a la ejecución de sus trabajos y prevención de riesgos.
- B) Todos los Trabajadores se abstendrán de correr dentro de las instalaciones de la empresa o realizar cualquier acto que sea considerado como un acto inseguro.
- C) Todos los trabajadores observarán cuidadosamente las Leyes y Reglamentos aplicables con motivo de Seguridad e Higiene, así como las disposiciones que dicte la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, las circulares e instrucciones que la empresa determine.
- D) Los Trabajadores tienen la obligación de aprender y respetar las medidas de seguridad, así como de usar el equipo de seguridad proporcionado por la empresa.
- E) Es obligación de los Trabajadores notificar a sus supervisores o al responsable de Recursos Humanos, de cualquier condición de peligro.
- F) Cuando un accidente ocurra por descuido, imprudencia o negligencia de cualquier Trabajador y comprometa este la seguridad del establecimiento, o de las personas que se encuentran en él, una vez realizada la investigación, el o los Trabajadores implicados podrán ser rescindidos sin responsabilidad alguna para la empresa, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.
- G) Los trabajadores no interferirán o impedirán el trabajo de otros, ni realizarán acciones tales como empujarse, pelear, jugar o tirar cualquier objeto.
- H) Es responsabilidad de cada trabajador notificar a la empresa cuando el IMSS le expida una incapacidad parcial o permanente, dentro de las horas siguientes a la emisión de la incapacidad. Lo anterior, lo efectuará el trabajador personalmente o por conducto de otra persona.

- I) En caso de que algún Trabajador se ausente por enfermedad, caso fortuito o fuerza mayor, el trabajador deberá dar aviso a la empresa dentro de las 3 primeras horas. Al regresar a sus labores deberá comprobar de inmediato la justificación de la ausencia. Solo se consideraran ausencias justificadas las que respalden por incapacidades otorgadas por el Instituto Mexicano del Seguro Social, o aquellas que el jefe inmediato autorice por escrito al Trabajador.
- J) Cooperar con la empresa en las investigaciones para aclarar asuntos de trabajo.
- K) Se prohíbe utilizar maquinaria, equipo y/o herramienta que no le haya sido asignada por la empresa.
- L) Los trabajadores deberán usar la ropa, aparatos, instrumentos o útiles de protección contra riesgos profesionales para protección de la salud y de la higiene.

ARTÍCULO 51.- Todos los exámenes médicos se practicarán por los médicos que la empresa designe al costo de esta y en el lugar que determine la misma.

ARTÍCULO 52.- Si algún Trabajador contrae alguna enfermedad contagiosa, este u otro Trabajador de la empresa que tuviera conocimiento del hecho, tendrán la obligación de dar aviso al departamento de Recursos Humanos de la empresa y será canalizado posteriormente al servicio médico del IMSS.

ARTÍCULO 53.- En las enfermedades y accidentes de trabajo, la empresa cumplirá sus responsabilidades en los términos fijados en la Ley Federal de Trabajo.

ARTÍCULO 54.- La empresa inscribirá en el Instituto Mexicano del Seguro Social a sus Trabajadores, quedando como consecuencia a cargo de esta Institución el otorgamiento del servicio médico y las medicinas necesarias, en los términos de la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 55.- Las incapacidades expedidas por el IMSS, serán ser los únicos documentos que justifiquen las faltas del Trabajador. La empresa no aceptará certificado de otro médico, ni de otra institución como justificante de falta alguna, salvo las excepciones consideradas por la empresa.

ARTÍCULO 56.- Si algún Trabajador durante sus labores se sintiera enfermo, deberá notificar su malestar de inmediato al departamento de Recursos Humanos de la empresa. Si el Trabajador recibe autorización por escrito para asistir a los Hospitales y Clínicas del IMSS, deberá comprobar:

- a) Haber asistido a alguna clínica u Hospital del IMSS por medio de la receta o diagnostico respectivo, con la fecha reciente expedida por el mencionado Instituto y
- b) En caso de que se le expida la incapacidad respectiva, avisar inmediatamente al departamento de Recursos Humanos de la empresa y entregar la constancia oficial de incapacidad dentro de los tres días posteriores a la fecha de otorgamiento de dicho documento.

CAPITULO IX

DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 57.- Son obligaciones de la empresa las siguientes:

I.- Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo aplicables a sus empresas o establecimientos;

II.- Pagar a los trabajadores los salarios e indemnizaciones, de conformidad con las normas vigentes en la empresa o establecimiento;

III.- Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, debiendo darlos de buena calidad, en buen estado y reponerlos tan luego como dejen de ser eficientes, siempre que aquéllos no se hayan comprometido a usar herramienta propia. El patrón no podrá exigir indemnización alguna por el desgaste natural que sufran los útiles, instrumentos y materiales de trabajo;

IV.- Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que deban permanecer en el lugar en que prestan los servicios, sin que sea lícito al patrón retenerlos a título de indemnización, garantía o cualquier otro. El registro de instrumentos o útiles de trabajo deberá hacerse siempre que el trabajador lo solicite;

V.- Mantener el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los trabajadores en las casas comerciales, oficinas, hoteles, restaurantes y otros centros de trabajo análogos. La misma disposición se observará en los establecimientos industriales cuando lo permita la naturaleza del trabajo;

VI.- Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de mal trato de palabra o de obra;

VII.- Expedir cada quince días, a solicitud de los trabajadores, una constancia escrita del número de días trabajados y del salario percibido;

VIII.- Expedir al trabajador que lo solicite o se separe de la empresa, dentro del término de tres días, una constancia escrita relativa a sus servicios;

IX.- Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio del voto en las elecciones populares y para el cumplimiento de los servicios de jurados, electorales y censales, a que se refiere el artículo 5o., de la Constitución, cuando esas actividades deban cumplirse dentro de sus horas de trabajo;

X.- Permitir a los trabajadores faltar a su trabajo para desempeñar una comisión accidental o permanente de su sindicato o del Estado, siempre que avisen con la oportunidad debida y que el número de trabajadores comisionados no sea tal que perjudique la buena marcha del establecimiento. El tiempo perdido podrá descontarse al trabajador a no ser que lo compense con un tiempo igual de trabajo efectivo. Cuando la comisión sea de carácter permanente, el trabajador o trabajadores podrán volver al puesto que ocupaban, conservando todos sus derechos, siempre y cuando regresen a su trabajo dentro del término de seis años. Los substitutos tendrán el carácter de interinos, considerándolos como de planta después de seis años;

XI.- Poner en conocimiento del sindicato titular del contrato colectivo y de los trabajadores de la categoría inmediata inferior, los puestos de nueva creación, las vacantes definitivas y las temporales que deban cubrirse;

XII.- Establecer y sostener las escuelas Artículo 123 Constitucional, de conformidad con lo que dispongan las leyes y la Secretaría de Educación Pública;

XIII.- Colaborar con las Autoridades del Trabajo y de Educación, de conformidad con las leyes y reglamentos, a fin de lograr la alfabetización de los trabajadores;

XIV.- Hacer por su cuenta, cuando empleen más de cien y menos de mil trabajadores, los gastos indispensables para sostener en forma decorosa los estudios técnicos, industriales o prácticos, en centros especiales, nacionales o extranjeros, de uno de sus trabajadores o de uno de los hijos de éstos, designado en atención a sus aptitudes, cualidades y dedicación, por los mismos trabajadores y el patrón.

Cuando tengan a su servicio más de mil trabajadores deberán sostener tres becarios en las condiciones señaladas. El patrón sólo podrá cancelar la beca cuando sea reprobado el becario en el curso de un año o cuando observe mala conducta; pero en esos casos será substituido por otro. Los becarios que hayan terminado sus estudios deberán prestar sus servicios al patrón que los hubiese becado, durante un año, por lo menos;

XV.- Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores, en los términos del Capítulo III Bis de este Título.

XVI. Instalar y operar las fábricas, talleres, oficinas, locales y demás lugares en que deban ejecutarse las labores, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el reglamento y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, a efecto de prevenir accidentes y enfermedades laborales. Asimismo, deberán adoptar las medidas preventivas y correctivas que determine la autoridad laboral;

XVI Bis. Contar, en los centros de trabajo que tengan más de 50 trabajadores, con instalaciones adecuadas para el acceso y desarrollo de actividades de las personas con discapacidad;

XVII. Cumplir el reglamento y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, así como disponer en todo tiempo de los medicamentos y materiales de curación indispensables para prestar oportuna y eficazmente los primeros auxilios;

XVIII. Fijar visiblemente y difundir en los lugares donde se preste el trabajo, las disposiciones conducentes de los reglamentos y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, así como el texto íntegro del o los contratos colectivos de trabajo que rijan en la empresa; asimismo, se deberá difundir a los trabajadores la información sobre los riesgos y peligros a los que están expuestos;

XIX.- Proporcionar a sus trabajadores los medicamentos profilácticos que determine la autoridad sanitaria en los lugares donde existan enfermedades tropicales o endémicas, o cuando exista peligro de epidemia;

XIX Bis. Cumplir con las disposiciones que en caso de emergencia sanitaria fije la autoridad competente, así como proporcionar a sus trabajadores los elementos que señale dicha autoridad, para prevenir enfermedades en caso de declaratoria de contingencia sanitaria;

XX.- Reservar, cuando la población fija de un centro rural de trabajo exceda de doscientos habitantes, un espacio de terreno no menor de cinco mil metros cuadrados para el establecimiento de mercados públicos, edificios para los servicios municipales y centros recreativos, siempre que dicho centro de trabajo esté a una distancia no menor de cinco kilómetros de la población más próxima;

XXI.- Proporcionar a los sindicatos, si lo solicitan, en los centros rurales de trabajo, un local que se encuentre desocupado para que instalen sus oficinas, cobrando la renta correspondiente. Si no existe local en las condiciones indicadas, se podrá emplear para ese fin cualquiera de los asignados para alojamiento de los trabajadores;

XXII.- Hacer las deducciones que soliciten los sindicatos de las cuotas sindicales ordinarias, siempre que se compruebe que son las previstas en el artículo 110, fracción VI;

XXIII.- Hacer las deducciones de las cuotas para la constitución y fomento de sociedades cooperativas y de cajas de ahorro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110, fracción IV;

XXIII Bis. Hacer las deducciones y pagos correspondientes a las pensiones alimenticias previstas en la fracción V del artículo 110 y colaborar al efecto con la autoridad jurisdiccional competente;

XXIV.- Permitir la inspección y vigilancia que las autoridades del trabajo practiquen en su establecimiento para cerciorarse del cumplimiento de las normas de trabajo y darles los informes que a ese efecto sean indispensables, cuando lo soliciten. Los patrones podrán exigir a los inspectores o comisionados que les muestren sus credenciales y les den a conocer las instrucciones que tengan; y

XXV.- Contribuir al fomento de las actividades culturales y del deporte entre sus trabajadores y proporcionarles los equipos y útiles indispensables.

XXVI. Hacer las deducciones previstas en las fracciones IV del artículo 97 y VII del artículo 110, y enterar los descuentos a la institución bancaria acreedora, o en su caso, al Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores. Esta obligación no convierte al patrón en deudor solidario del crédito que se haya concedido al trabajador;

XXVI Bis. Afiliar al centro de trabajo al Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, a efecto de que los trabajadores puedan ser sujetos del crédito que proporciona dicha entidad. La afiliación será gratuita para el patrón;

XXVII.- Proporcionar a las mujeres embarazadas la protección que establezcan los reglamentos.

XXVII Bis. Otorgar permiso de paternidad de cinco días laborables con goce de sueldo, a los hombres trabajadores, por el nacimiento de sus hijos y de igual manera en el caso de la adopción de un infante; y

XXVIII.- Participar en la integración y funcionamiento de las Comisiones que deban formarse en cada centro de trabajo, de acuerdo con lo establecido por esta Ley.

CAPITULO X OBLIGACIONES DEL PERSONAL

ARTÍCULO 58.- Todo el personal de la empresa, tendrá independientemente de las obligaciones establecidas en su Contrato de Trabajo y la Ley Federal del Trabajo, las siguientes:

- A) Ejecutar su trabajo con exactitud, cuidado y esmero de acuerdo con los tiempos y estándares establecidos por la empresa de acuerdo con lo determinado en este Reglamento y en las disposiciones de origen técnico y administrativo.
- B) Observar buena conducta y ser disciplinado en el desempeño de sus labores.
- C) Prestar auxilio inmediato cuando peligren las personas o los intereses de la Empresa siempre y cuando no ponga en peligro su integridad física.
- D) Comunicar a la Empresa todos aquellos hechos o circunstancias que, de no ser evitados, puedan originar daños y perjuicios de cualquier índole.
- E) Fomentar el respeto entre los representantes de la Empresa, el personal de confianza y los compañeros de trabajo.
- F) Cumplir y atender las indicaciones o prohibiciones contenidas en los señalamientos, letreros o avisos que la empresa coloque en los lugares que esta determine, para salvaguardar la Seguridad e Higiene, el orden y la disciplina en el centro de trabajo.
- G) Observar todo tipo de precauciones, con el objeto de evitar daños a los equipos, instrumentos de trabajo, o cualquiera otra clase de implementos con los cuales el trabajador deberá ejecutar sus labores. El Trabajador será responsable de la destrucción, pérdida del equipo que utilice en sus labores, mas no por el desgaste de las mismas.
- H) Abstenerse de cualquier clase de juego, distracciones, pláticas o esparcimiento durante la jornada laboral.
- I) Presentarse al trabajo y usar permanentemente durante sus labores ropa apropiada o la determinada por la empresa, durante la prestación de sus servicios
- J) Comunicar a la empresa cualquier anomalía o irregularidad que observe o descubra, en relación con el desarrollo de las actividades y trabajos de la empresa en general.
- K) Cumplir las órdenes o instrucciones del departamento de Recursos Humanos de la empresa, a menos que se trate de un acto ilegal o inmoral.

- L) Cumplir con la Ley Federal del Trabajo y el Contrato de Trabajo.
- M) Atender, observar y seguir las indicaciones de las personas que imparten la capacitación y adiestramiento, y a cumplir con los programas respectivos.
- N) Sujetarse a los planes y programas de capacitación, educación y adiestramiento.
- O) Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del programa de capacitación y adiestramiento.
- P) Cumplir con los estándares de trabajo, de acuerdo con los procedimientos que establezca la empresa para tal efecto, mismos que pueden cambiar de acuerdo con las necesidades de la empresa.
- Q) Asistir regularmente a todo tipo de sesiones, pláticas o cursos aprobados por la empresa y que sean necesarios para el mejor desempeño de las labores.

CAPITULO XI

DE LAS PROHIBICIONES PARA EL PERSONAL

ARTÍCULO 59.- Todos los trabajadores de la empresa tendrán en adición a las prohibiciones contenidas en el Contrato de Trabajo, en el artículo 135 de la Ley Federal del Trabajo, y en las disposiciones de orden técnico y/o administrativo que establezca la empresa, las siguientes:

- A) Llegar después del inicio de la jornada laboral.
- B) Obstaculizar, entorpecer o distraer las labores del resto del personal.
- C) Acudir al centro de trabajo con ropa no apropiada o prohibida por la empresa.
- D) Hacer cualquier clase de proselitismo político o religioso, organizar colectas, vendimias, rifas o tandas entre el personal en las instalaciones del centro de trabajo.
- E) Extraer de la empresa, maquinaria, equipo, herramienta, útiles, documentos, papeles, o cualquier otra clase de objetos pertenecientes a la empresa, sin previo aviso o autorización por escrito del departamento de Desarrollo Humano de la empresa.
- F) Introducir al centro de trabajo, en cualquiera de sus instalaciones o departamentos a personas ajenas a la empresa que no tengan negocio alguno con la misma sin autorización por escrito del departamento de Desarrollo Humano de la empresa.
- G) Salir de las labores antes de tiempo de salida, sin previo aviso ni autorización por escrito de su supervisor inmediato y/o del departamento de Desarrollo Humano.
- H) Ejecutar trabajos o labores ajenas a la empresa dentro de su jornada laboral o en las áreas no designadas.
- I) Recibir visitas sin negocio para la empresa durante las horas de trabajo, sin previa autorización del departamento de Desarrollo Humano de la empresa.
- J) Tomar alimentos o bebidas dentro del área de labores o en las áreas no asignadas.
- K) Ingerir bebidas alcohólicas o hacer uso de cualquier tipo de droga psicotrópica o enervante, salvo que el Trabajador las use por prescripción médica. Cuando ese sea el caso, el Trabajador deberá notificar al inicio de la jornada de labores, la necesidad del uso de cualquier tipo de droga al departamento de Recursos Humanos de la empresa, esto siempre y cuando sea prescrita por el servicio médico del IMSS.
- L) Fumar dentro de las instalaciones de la empresa y/o en cualquier otra área dentro de su jornada laboral.
- M) Leer cualquier clase de libro, revistas, periódicos o propaganda que no se relacionen con la actividad que desarrolla durante la jornada de trabajo, con excepción de los periodos de descanso.

- N) Hacer inscripciones o dibujos, rayar, pegar papeles en las paredes, sanitarios, pisos, y demás instalaciones de la empresa.
- O) Escupir al piso, paredes, muebles o demás instalaciones de la empresa.
- P) Usar entradas o salidas del centro de trabajo no autorizadas para este efecto.
- Q) Intimidar o amagar a otros empleados o trabajadores dentro o fuera de las instalaciones del centro de trabajo, maltrato de palabra o maltrato físico.
- R) Divulgar por ningún medio, sea este verbal, gráfico, telefónico, electrónico o cibernético o persona física alguna, compañía, empresa, organización, asociación, sociedad mercantil o corporación de cualquier índole, así como a las Dependencias Federales, estatales o Municipales, cualquier tipo de secreto tecnológico, comercial, bursátil, financiero, información confidencial, privilegiada o de carácter reservado, adquirida durante el curso de su empleo y que tenga alguna relación con las actividades de esta empresa.
- S) En general desempeñar una conducta o realizar cualquier clase de actos que afecten la buena marcha de las actividades de la empresa, o que lesionen sus intereses, su privilegio y su imagen pública.
- T) La portación de cualquier tipo de arma de fuego, armas blancas o punzó cortantes dentro de la empresa.

CAPITULO XII

NORMAS PAR EL USO DE SOFTWARE, HARDWARE Y COMUNICACIONES ELECTRONICAS

ARTÍCULO 60.- Los trabajadores deberán de sujetarse estrictamente a los principios básicos a que están obligados en relación al uso y manejo de programas (Software) que la Empresa pondrá a su disposición para la prestación de sus servicios dada su categoría y funciones, que de manera enunciativa pero no limitativa se mencionan a continuación:

- A) Está prohibido prestar, copiar u otorgar a personas ajenas a la Empresa, programas o software con licencia de ésta.
- B) Los Trabajadores por ningún motivo y en ningún momento podrán utilizar o distribuir programas o software de propiedad personal o de personas ajenas a la Empresa, en los equipos de cómputo o redes de la misma.
- C) Los Trabajadores toman conocimiento que los programas o software mencionados ponen en riesgo la integridad y la seguridad de la información, los equipos de cómputo y las redes de la Empresa. La anterior prohibición subsiste aun cuando los Trabajadores sean los titulares o hayan pagado el licenciamiento del software.
- D) Los Trabajadores jamás podrán bajar, instalar o distribuir programas o software de cualquier procedencia, ya sea de Internet o de cualquier otro lugar, así como tampoco deberán instalar protectores de pantalla que no sean autorizados por la Empresa.
- E) Los programas o el software, determina el número de usuarios que pueden utilizar el mismo (licencia del Programa), por lo que no deberá excederse de ese número; los Trabajadores que lo hagan incurrirán en las responsabilidades que ello implica.
- F) La Empresa podrá practicar cuando así lo determine, inspecciones o comprobaciones periódicas, planificadas o no, como parte de esta Política, para evitar la piratería.
- G) La Empresa podrá eliminar sin ninguna responsabilidad de su parte los programas o software no autorizados por ella.

- H) Todos los pedidos de adquisición de programas o software o de sus actualizaciones, deberán presentarse a través de la Dirección o responsable de Sistemas, quien evaluará la necesidad de la misma.
- I) La Empresa no podrá comprar programas o software, si la solicitud de compra no tiene la autorización de la Dirección de Sistemas o responsable, debiendo en consecuencia abstenerse de solicitarla.
- J) Queda prohibido a los Trabajadores en términos generales, copiar los programas y/o software. Su copia fuera de las especificaciones permitidas, será siempre ilegal y aplicará a quien lo haga responsabilidades y sanciones de acuerdo al convenio de confidencialidad firmado por los trabajadores.
- K) La empresa podrá destruir sin responsabilidad, las copias de los programas software actualizados o no, así como también podrá destruir todas las copias de los programas o software obsoleto con relación a los cuales la Empresa carezca de las licencias correspondientes.
- L) Lo que se adquiere al comprar un programa o software determinado, es el derecho al uso del programa para el equipo o la persona para el que fue comprado; con las copias autorizadas en el mismo. Legalmente no pueden hacerse más copias, para ser usadas en equipos adicionales, a menos que se cuente con licencia explícita del propietario de Derechos de Autor. La legislación vigente sobre esta materia lo determina.
- M) Los Trabajadores se comprometen a verificar en forma constante y permanente, que en la Empresa y en especial sus áreas de responsabilidad y/o trabajo, en todos sus equipos, los programas de software o las copias de computo que utilicen en su trabajo o lleguen a utilizar con motivo de él, solo se utilicen programas o software autorizados con las licencias de uso del fabricante.
- N) Los Trabajadores reconocen por lo tanto, que serán responsables ante la Empresa y ante las autoridades judiciales correspondientes por la utilización ilegal de programas software o la copia de los mismos y en general de cualquier conducta que viole este reglamento, lo que los hará acreedores a las sanciones que sean procedentes y a las responsabilidades legales y penales que sus conductas originen.
- O) El colocar a la Empresa en las situaciones ilegales y ocasionarle a ésta daños y perjuicios por la no observancia de lo dispuesto en este artículo, constituyen una falta de probidad y honradez, por lo que dará lugar a la rescisión justificada de la relación o contrato de trabajo que lo une con la Empresa, sin responsabilidad de su parte.
- P) Los Trabajadores se comprometen expresamente a respaldar los archivos importantes y de ser posible, el respaldo se hará por los Trabajadores en un espacio separado del Disco Duro, razón por la cual tendrá la obligación de ponerse en contacto con el área de Sistemas a efecto de identificar la mejor forma para respaldar la información y en consecuencia, no se admitirá excusa alguna por la omisión del respaldo de información crítica y/o de importancia para la Empresa.

ARTÍCULO 61.- Los Trabajadores se comprometen a que únicamente utilizaran los programas de computación (software) y los equipos de cómputo (hardware), sistemas de comunicación electrónica, módems y accesorios de los mismos como herramientas de trabajo que les facilitarán la información y comunicaciones internas y externas requeridas en las labores para las cuales fueron contratados, por lo que solo accederán y enviarán la información que sea necesaria para la realización de los fines y objetivos del trabajo contratado y de la Empresa, sin que los Trabajadores puedan utilizar dichas herramientas de trabajo para fines distintos al trabajo contratado.

ARTICULO 62.- En relación a las comunicaciones electrónicas (sistemas de correo electrónico, de acceso a Internet, correo de voz, etc. y en adelante denominados como los "sistemas"), los Trabajadores reconocen expresamente que al ser éstos herramientas de trabajo, los utilizaran en forma correcta, sin abusar y hacer mal uso de los sistemas en cualquier forma.

Con relación a los anteriores sistemas, los Trabajadores y la Empresa establecen los principios básicos a los que estará cualquier Trabajador obligado a cumplir, mismo que a continuación se enuncian:

- A) Los sistemas enunciados anteriormente y la informaron en ellos guardada (la creada, enviada y recibida) son propiedad en todo tiempo y lugar de la Empresa.
- B) Los sistemas deben ser limitados para el cumplimiento del objetivo de negocios de la Empresa y no deberán utilizarse para negociaciones personales.
- C) La Empresa se reserva el derecho de contestar y leer los mensajes creados, enviados o recibidos por los anteriores sistemas, en la inteligencia de que aun en el supuesto de que algún mensaje sea borrado, es posible recrearlo y en consecuencia respecto a éstos, no existe privacidad.
- D) Para aquellos sistemas y programas donde sea necesario la creación y/o asignación de una clave o "password", el Trabajador se compromete expresamente a que mantendrá los "passwords" en forma confidencial, quedándole expresamente prohibido informarlos y/o hacerlos del conocimiento a sus compañeros de trabajo y terceras personas, violación que se sancionara con la terminación justificada de la relación contractual de trabajo por parte de la Empresa.
- E) La Empresa se reserva el derecho que la asiste para en cualquier momento o situación cambiar las claves del Trabajador y acceder a los Sistemas y/o programas.
- F) El Trabajador es consciente que al hacer uso de los sistemas de correo electrónico, correo de voz e Internet están representando a la Empresa y por lo mismo, es responsable directo de la información que salga de su equipo de cómputo, dispositivo móvil, correo electrónico o cualquier otro dispositivo o sistema de comunicación propiedad de la empresa.
- G) Los mensajes enviados a través de los anteriores sistemas y/o medios de comunicación no deberán ser ofensivos o molestos (imágenes o comentarios sexuales, bromas raciales, comentarios peyorativos en base a género o comentario que ofenderían a alguien en base a su edad, preferencia sexual, creencias políticas o religiosas, origen racial o discapacidades).
- H) Respecto al Internet, queda expresamente prohibido al Trabajador enviar, guardar o ver material pornográfico, ofensivo o molesto (imágenes o comentarios sexuales, bromas raciales, comentarios peyorativos en base a su género o comentarios que ofenderían a alguien en base a su edad, preferencia sexual, creencias políticas o religiosas, origen racial o discapacidades).

ARTÍCULO 63.- Cualquier violación a los principios, supuestos y enunciados que se consignan en el presente apartado por parte de los Trabajadores, se sancionarán con la rescisión justificada del vínculo jurídico contractual que los une con la Empresa, sin que esto sea obstáculo para que la Empresa ponga en conocimiento de las autoridades penales competentes cualquier ilícito criminal en que haya incurrido el Trabajador y/o ejerza ante las Autoridades Administrativas, Civiles o Mercantiles competentes, la acción jurídica que corresponda.

CAPITULO XIII

NORMAS SOBRE CONFIDENCIALIDAD, TRATO A CLIENTES Y DEMAS PERSONAS CON LAS QUE SE TENGA RELACION POR LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

ARTÍCULO 64. Los Trabajadores están obligados a que durante la vigencia de la relación laboral con la Empresa no revelarán a persona alguna información relacionada con los negocios de esta, así como de sus asuntos de carácter reservado, estableciendo en forma enunciativa pero no limitativa los respectivos nombres e información de sus proveedores, clientes, deudores y acreedores, documentación e información contable y fiscal, estados financieros, cifras, marcas e imagen y en general cualquier otro documento o información relacionada con las labores que desempeña para ella y/o a la que tuvo acceso dada su categoría y funciones, independientemente del medio o instrumento en que dicha información estuviera contenida.

ARTÍCULO 65.- Los Trabajadores reconocen estar advertidos y enterados del carácter confidencial de la información a la que se refiere el artículo inmediato anterior, y por lo tanto, en términos de la Fracción XIII del

Artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo y de los demás relativos y aplicables de la Ley de Propiedad Industrial; se obliga a preservar su confidencialidad, guardando escrupulosamente los secretos administrativos, jurídicos, comerciales, técnicos, operativos e industriales de los cuales tuvo conocimiento por razón del trabajo que presta, así como de sus asuntos reservados cuya divulgación puedan causarle perjuicio. Los Trabajadores reconocen que cualquier violación a las disposiciones contenidas en este capítulo, podrá ser sancionada con la rescisión justificada de la relación laboral, independientemente de que de encuadrarse en las Fracciones III y V del Artículo 223 de la Ley de la Propiedad Industrial referente a los delitos sobre revelación de secretos industriales, se procederá conforme a derecho.

ARTÍCULO 66.- Durante sus horas de trabajo y aun concluidas estas, los Trabajadores se encuentran obligados a atender con esmero, cortesía y respeto a los clientes, proveedores y demás personas con las que tratará por virtud de su categoría y funciones, en la inteligencia de que la violación de dicha obligación se considerará como falta grave del trabajo contratado y podrá ser sancionado con la rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para la Empresa. Para lo anterior, bastará con una queja directa y por escrito de las anteriores personas señalando la causa, motivo o razón de su queja y/o el mal trato del que fue objeto. En todo caso, podrá darse el derecho de réplica al Trabajador para que manifieste lo que a sus intereses represente.

CAPITULO XIV NORMAS Y POLÍTICAS

ARTÍCULO 67.- Los trabajadores se obligan a mantener en confidencia la información, sistemas, procesos, tecnología y similares, que llegasen a conocer con motivo de la prestación de sus servicios, por lo que la empresa se reserva el derecho para ejercer las acciones legales a que haya lugar en caso de que violen esta disposición.

ARTÍCULO 68.- Los trabajadores deberán seguir estrictamente las instrucciones de sus jefes y, desempeñaran sus labores con la intensidad, calidad y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar señalados por la empresa, procurando que el trabajo se ejecute en el menor tiempo posible y con la más alta calidad. Deberán avisar a su jefe inmediato cuando los procesos y servicios sufran alteraciones y no reúnan las normas de calidad establecidas.

ARTÍCULO 69.- Con el fin de mejorar el servicio y corregir posibles deficiencias, los trabajadores tienen la obligación de informar a sus superiores inmediatos, todos los comentarios que oigan de los clientes relacionados con el servicio.

ARTÍCULO 70.- Los trabajadores que encuentren objetos olvidados o perdidos por alguna persona, tienen la obligación de entregarlos inmediatamente al área de Desarrollo Humano, para que esta haga la devolución a su legítimo dueño.

ARTÍCULO 71.- Será considerada falta grave y sancionada con la rescisión de la relación de trabajo cuando el trabajador permita introducir o introduzca a las instalaciones de la empresa, drogas, bebidas embriagantes o cualquier otra cosa que vaya contra la salud o moral.

ARTÍCULO 72.- La basura y desperdicios se deberán depositar únicamente en los recipientes destinados para ello, quedando prohibido utilizar las papeleras, depósitos, recipientes de basura y similares como ceniceros, así como remover de su lugar los recipientes de basura.

ARTÍCULO 73.- Los datos y referencias que proporcionen los trabajadores deberán ser verídicos, de lo contrario, el candidato que de información falsa, no será admitido y, si ya estuviera laborando, se le podrá rescindir su relación de trabajo sin responsabilidad para la empresa.

ARTÍCULO 74.- Los trabajadores deberán de avisar al área de Desarrollo Humano los cambios de su domicilio y/o cualquier otro cambio importante (teléfono, estado civil, nacimiento de hijos, escolaridad, entre otros).

ARTÍCULO 75.- Los trabajadores deben de aceptar la responsabilidad de los resultados de los trabajos que se les encomienden.

ARTÍCULO 76.- Todos los trabajadores deberán de portar el documento de identificación dentro de las instalaciones de la empresa en un lugar visible.

ARTICULO 77.- Con la finalidad de eficientar los gastos de telefonía fija así como en los celulares y Nextel asignados, se presentaran las siguientes normas:

- A) Queda estrictamente prohibido al Trabajador realizar llamadas telefónicas que no estén relacionadas con su actividad laboral, en caso de hacerlas y no justificar la misma, se le hará el descuento vía nómina del costo de la(s) llamada(s)
- B) Para el supuesto de realizar las llamadas anteriores, se deberá observar disciplina y economía en la duración de la misma, tratando en todo momento de disminuir los costos. De preferencia se deberá de realizar y prever la factibilidad de comunicarse a través de correo electrónico, antes de proceder a una llamada.
- C) Las llamadas locales, deberán ser limitadas a uso de oficina y/o clientes, observando frecuencia y duración razonable.

CAPITULO XV **MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y CORRECTIVAS**

ARTÍCULO 78.- Las medidas disciplinarias y correctivas que la empresa adoptará, tienen como propósito prever guías y facilitar el cumplimiento de sus labores a todos los trabajadores.

Las medidas disciplinarias y correctivas serán administradas de acuerdo a lo siguiente:

- A) Faltas de primer grado
- B) Faltas de segundo grado
- C) Faltas de tercer grado
- D) Rescisión de la relación laboral

Faltas de primer grado:

Las faltas de primer grado son administradas por el departamento de Recursos Humanos o Jefe inmediato y serán sancionadas con una llamada de atención verbal, llevando para ello un registro de las mismas. Los siguientes son ejemplos enunciativos pero no limitativos de conductas sancionadas.

- a) Introducir bebidas alcohólicas, alimentos o golosinas en áreas de trabajo.
- b) Por trabajo mal efectuado (sin causa justificada).
- c) Platicar en exceso dentro de sus labores.
- d) El no notificar a su jefe inmediato al haber terminado algún trabajo encomendado.
- e) Presentarse tarde a sus labores sin causa justificada.
- f) Ausentarse del área de trabajo en horarios de trabajo.
- g) Presentarse tarde a algún curso de capacitación programado.
- h) Salir y ausentarse de algún curso de capacitación programado.
- i) Hacer mal uso del uniforme en el caso que se implemente.
- j) No presentarse a laborar y/o no presentar justificante de la falta a Recursos Humanos del centro de trabajo.

- k) No digitalizar su huella y/o registrar su hora de entrada y salida en cualquiera de los medios o controles designados por la empresa.
- l) No presentarse a laborar tiempo extra cuando las exigencias del trabajo y requerimientos de la empresa lo determinen.

Falta de Segundo Grado:

Las faltas de segundo grado son administradas por personal de Recursos Humanos del Centro de Trabajo y serán sancionadas con el reporte por escrito el mismo día que ocurrió la falta y mencionando claramente el motivo del mismo. El trabajador infractor deberá firmar el reporte, el cual será preparado en su caso en presencia del Jefe inmediato:

- a) Reincidir en cualquiera de las faltas de primer grado dentro de un periodo de 30 días.
- b) No digitalizar su huella y/o registrar su hora de entrada y salida en cualquiera de los medios o controles designados por la empresa por más de 3 ocasiones dentro de un período de 30 días.
- c) Alterar la disciplina interna sin que ello cause perjuicios económicos y/o físicos a la empresa y sus representantes y compañeros de trabajo.
- d) No presentarse a algún curso de capacitación sin previa justificación a la realización de este.
- e) Usar el equipo electrónico para fines ajenos a los del trabajo.
- f) Acceder o dar acceso a personal no autorizado a lugares restringidos sin autorización del jefe inmediato.
- g) Acceder a sitios de Internet prohibidos en el artículo 60 del presente reglamento.
- h) Usar el equipo de cómputo o de otra naturaleza (fax, copiadoras, escáner, teléfonos, etc.) para trabajos distintos para lo cual fueron asignados
- i) Hacer mal uso de su gafete de identificación
- j) No portar su gafete en una zona visible.
- k) Realizar ventas y/o colectas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de la empresa.
- l) No cumplir con las normas de Seguridad e Higiene de la empresa y poner en riesgo la integridad física propia y la de sus demás compañeros de trabajo.
- m) Excederse en el tiempo autorizado en permisos especiales dentro de su turno.
- n) Introducir cámaras fotográficas, video y/o aparatos de sonido a las instalaciones de la empresa sin previa autorización.
- o) Cualquier otra falta que por su naturaleza sea considerada por Recursos Humanos como una falta de segundo grado.

Faltas de tercer grado:

Las faltas de tercer grado son administradas por el área de Recursos Humanos del Centro de Trabajo y serán sancionadas con el levantamiento del Acta Administrativa y suspensión sin goce de salario de 1 a 3 días y que pueden implicar la rescisión de las relaciones de trabajo sin responsabilidad para la empresa, de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 de la LFT.

- a) Incurrir en otro retardo después de haberse levantado reporte por escrito por esta causa. En caso de reincidir en otro retardo en los siguientes 30 días, la suspensión se incrementara de acuerdo a la circunstancia.
- b) Incurrir en otra falta injustificada dentro de los 30 días siguientes al levantamiento del reporte por escrito por faltas.
- c) La reincidencia en las faltas de segundo grado dentro de un periodo de 30 días después de haberse levantado el reporte por escrito.
- d) Causar cualquier tipo de daños y perjuicios a las instalaciones de la empresa (rayar baños, mesas, romper o maltratar cualquier bien propiedad de la empresa).
- e) Hacer cualquier tipo de escritura o ademanes para perjuicio de los compañeros de trabajo y la empresa.
- f) Falsificar documentos, record, reportes de trabajo y todo aquello relacionado con su actividad
- g) Introducir material pornográfico y/o propagandístico.
- h) Poner en peligro su integridad, física, la de sus compañeros de trabajo y/o representantes de la empresa.
- i) Usar de manera incorrecta y deliberada, herramientas, materiales, equipo y demás pertenencias de la empresa.
- j) Introducir a la empresa cuchillos, armas punzo cortantes, armas de fuego y/o explosivos.
- k) Cualquier acto por el cual se altere la disciplina del área de trabajo.
- l) Ocasionar daños a la empresa y/o herramientas de trabajo ya sea intencional o negligentemente.
- m) Negarse a firmar los reportes a que se hizo acreedor.
- n) Realizar cualquier acto en el cual se ponga en riesgo la seguridad e integridad de los demás compañeros de trabajo y/o de las instalaciones de la empresa.
- o) Negarse a dar seguimiento a las instrucciones de trabajo dadas por su jefe inmediato.
- p) Expresarse con palabras altisonantes u obscenas en contra de sus compañeros de trabajo y representante de la empresa.
- q) Presentarse a laborar en estado de embriaguez y/o bajo los influjos de cualquier droga.
- r) Cualquier otra falta que la LFT marque como causal de rescisión de contrato.

Rescisión de la relación de trabajo:

Estas faltas son administradas por el área de Recursos Humanos del Centro de Trabajo, en coordinación con el supervisor o jefe inmediato en su caso.

- a) Incurrir en cualquier tipo de violencia ya sea física o verbal en contra de algún compañero de trabajo, representante de la empresa ya sea dentro o fuera de las instalaciones de la empresa y dentro o fuera de los horarios de trabajo.
- b) Incurrir en cualquier tipo de faltas de probidad u honradez.
 - Acoso Sexual, hostigamiento y/o actos inmorales contra cualquier persona en el lugar de trabajo.
 - Abuso de confianza y/o engaño para obtener algún beneficio personal o beneficio familiar o conocido a través de la empresa.
 - Acceder a través de equipo de cómputo a sitios pornográficos en Internet.

- Disponer y sustraer bienes de la empresa cualquiera que sea su valor.
 - Hacer competencia a la empresa al establecer un negocio idéntico al giro del mismo.
 - Dormirse durante el horario de trabajo.
 - Cobrar salarios indebidamente cualquiera que sea su causa.
- c) Abandonar las instalaciones de la empresa después de haber checado la entrada, sin motivo o autorización al respecto.
- d) Ocasionar deliberadamente y/o dolosamente daños a la empresa.
- e) Presentarse a laborar en estado de embriaguez y/o bajo los efectos de enervantes, pastillas tóxicas y drogas.
- f) Robar materiales, equipo, instrumentos de trabajo y demás pertenencias de la empresa y/o de sus compañeros de trabajo.
- g) Revelar secretos de proceso y/o fabricación, información confidencial y de carácter reservado de la empresa, causando con ello perjuicios a la empresa.
- h) Tener más de 3 faltas injustificadas en un periodo de 30 días.
- i) Desobedecer a los representantes de la empresa o desobedecer al realizar las funciones típicas del puesto desempeñado.
- j) Incurrir en cualquier de las causales de rescisión establecidas en la LFT.

GENERALIDADES

ARTÍCULO 79.- Las sanciones a que se refiere el presente Reglamento serán impuestas por la empresa.

ARTÍCULO 80.- El presente Reglamento estará siempre al alcance del personal a través de los medios que el área de Desarrollo Humano defina.

ARTÍCULO 81.- El presente Reglamento Interior de Trabajo se firmara de conformidad en la ciudad de Querétaro de Arteaga y entrará en vigor a partir de la fecha de depósito del mismo ante la H. Junta de Conciliación y Arbitraje, en los términos del artículo 425 de la LFT.

Firmado de conformidad por las partes, en la ciudad de Querétaro, Qro., a 23 de Junio de 2015.

POR LA EMPRESA	POR LOS TRABAJADORES
LIC. MARTHA PAOLA SAMANO GALAS	C. JOSE MANUEL CHAVEZ ROMERO
ING. PATRICIA GARCIA MENDEZ	LIC. MARIO ALBERTO VALDERRAMA BRAVO