

**REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO
LA MAROMA PROMOCIONES S.A DE C.V**

OBJETIVO

El fin inmediato que debe perdurar en la empresa y en los centros de trabajo donde se presten los servicios, es el de contribuir con eficiencia y eficacia en el desempeño de cada función, manteniendo una excelente relación entre las y los trabajadores y el patrón, conociendo sus derechos y **responsabilidades**, respetando siempre su derecho al mínimo vital, considerando la disciplina como un instrumento de apego a la normatividad legal y reglamentaria, siempre en la búsqueda de alternativas de solución favorable para las partes y prevenirlas en el futuro, generando un entorno de cordialidad que coadyuve al crecimiento empresarial y personal.

**CAPITULO I
PRECEPTOS PREELIMINARES**

ARTÍCULO 1.- La Maroma Promociones S.A de C.V formula el presente reglamento Interior de trabajo para los centros de trabajo ubicados en Concepción Béistegui 106 Col del Valle Centro, Benito Juárez, 03100 Ciudad de México y **XXXX**, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 422, 423, 424 y 425 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 2.- En el ámbito de su aplicación están sujetos al presente Reglamento, todas las personas que desempeñen cualquier trabajo subordinado a favor de La Maroma Promociones S.A de C.V.

Es de observancia obligatoria tanto para el patrón como para las y los trabajadores a su servicio, siendo de suma importancia para que, en conjunto ejerzan sus derechos plenamente y cumplan ampliamente sus responsabilidades, por lo que todos y todas deben conocer, respetar y observar el contenido del presente Reglamento, el contrato individual de trabajo y la propia ley.

Así mismo se está obligado a cumplir con las operaciones de orden técnico y administrativo que dicte la misma, disposiciones que serán dadas a conocer por los medios adecuados para tal efecto.

ARTÍCULO 3.- Cada trabajador y trabajadora se compromete a desempeñar su función o actividad con responsabilidad de conformidad con lo establecido en el contrato individual y a la manifestación de sus capacidades al solicitar ser contratado.

Además, deberán conducirse hacia sus compañeros, jefes y clientes, con atención, respeto y cortesía.

ARTÍCULO 3 BIS.- Toda persona tiene derecho a recibir un trato cortés, respetuoso y digno y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida en ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual o de cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral o funcional, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos. Repudiamos la discriminación en todo su contexto.

Se reprueba toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, empleada o cliente, por parte de un empleador, jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero o compañera de trabajo, un subalterno o cliente, encaminada a infundir miedo, terror, angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, persecución, maltrato, hostigamiento, amenazas, uso de términos o palabras que atenten contra la moral y las buenas costumbres, trato ofensivo u hostil. Se condena el acoso, el abuso y el hostigamiento laboral.

CAPITULO II

INGRESO A LA EMPRESA

ARTÍCULO 4.- Para ingresar a prestar sus servicios a La Maroma Promociones S.A de C.V., las y los aspirantes deberán cubrir el perfil, profesional, técnico o específico de la función ofertada.

Deberán asistir al curso de inducción a la Empresa, en las fechas e instalaciones indicadas.

Además, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) La solicitud de empleo debidamente requisitada deberá ser acompañada con todos los documentos personales que le sean requeridos por la empresa, para conformar su expediente personal.
- b) Entrevistarse con las personas facultadas de las áreas interesadas.
- c) Obtener por parte de Seguridad e Higiene, la aprobación médica de la empresa.
- d) Celebrar el contrato individual de Trabajo.

ARTÍCULO 5.- Será obligación de cada trabajador y trabajadora el mantener actualizados sus expedientes, renovando al inicio de cada ejercicio fiscal los documentos e información que obren en ellos.

ARTÍCULO 6.- Las y los trabajadores de nuevo ingreso tendrán derecho a recibir de parte de los representantes de la empresa, la información detallada y necesaria para el desempeño de sus funciones y los objetivos a cumplir.

CAPITULO III LUGAR Y HORAS DE TRABAJO

ARTÍCULO 7.- El personal prestará sus servicios en el establecimiento o centro de trabajo que le sea asignado por el patrón o en cualquier otro que se le designe relacionado con sus servicios. Por tanto, y en congruencia con el artículo 31 de la Ley Federal del Trabajo, bastará el aviso que La Maroma Promociones S.A de C.V dé al trabajador con tres días de anticipación para que éste se presente en su nuevo lugar de trabajo.

ARTÍCULO 7 BIS.- La empresa otorgará a todo el personal una credencial que servirá como identificación personal, la cual deberá ser portada durante todo el horario laboral, desde la hora de ingreso y hasta la hora de salida del Centro de Trabajo o en cualquier otro que se le designe relacionado con sus servicios; misma que deberá ser devuelta al área de Recursos Humanos al término de la relación laboral.

Cada trabajador y trabajadora será responsable del uso adecuado de su credencial, por lo cual no será válida si presenta tachaduras, enmendaduras o mutilaciones.

La empresa podrá emitir la reposición de credenciales cuando se trate de pérdida, robo, extravío o a solicitud del personal; la reposición tendrá un costo, el cual será el que la empresa determine, salvo en los casos de robo, en la que el trabajador o trabajadora deberá presentar original o copia del acta circunstanciada que se instrumente ante las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 8.- El trabajador y el patrón fijarán la duración de la jornada de trabajo, sin que pueda exceder los máximos legales. El horario de trabajo para el personal administrativo es: 1.- De las 10:00 horas a las 18:00 horas, y como tiempo para descansar o tomar sus alimentos fuera de la fuente de trabajo, de las 14:00 a las 16:00 horas, lo anterior durante los cinco días laborables, en los términos pactados en el Contrato Individual de Trabajo.

Para los trabajadores que laboren en campo el horario deberá adecuarse a los días y horarios de los eventos en los que participen según las tiendas que les sean asignadas.

Los trabajadores y el patrón podrán repartir las horas de trabajo, a fin de permitir a los primeros el reposo del sábado en la tarde o cualquier modalidad equivalente como lo dispone el artículo 59 de la Ley Federal del Trabajo, lo que será parte de las condiciones específicamente pactadas en el Contrato Individual de Trabajo de cada empleado.

Las y los trabajadores observarán estricta puntualidad a las horas de entrada y de salida a sus labores, debiendo presentarse a más tardar cinco minutos después de la hora de entrada a su correspondiente puesto de trabajo. Dicha tolerancia es de tres días al mes. De llegar con atraso mayor de quince minutos, la empresa se reserva el derecho de admitirlo y su falta será considerada como injustificada para todos los efectos legales.

Los retardos se acumularán por períodos de treinta días, generando las sanciones que se especifican en la siguiente tabla, sin goce de sueldo:

RETARDOS	DÍAS DE SUSPENSIÓN
3	2
6	4
9	6

Cuando por conducta reiterada de una persona de llegar con retraso a su trabajo sin causa justificada, la sanción podrá llegar hasta la rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón.

Dadas las circunstancias especiales, estos horarios podrán ser modificados en común acuerdo entre La Maroma Promociones S.A de C.V. y los trabajadores.

ARTÍCULO 8 BIS.- En virtud del artículo vigésimo cuarto del contrato colectivo de trabajo, y de las necesidades operativas y funcionales de la empresa, esta se reserva el derecho de modificar los horarios de trabajo del personal, con el objetivo de optimizar la eficiencia y el rendimiento en las distintas áreas. La empresa se compromete a notificar a los empleados con la mayor antelación posible sobre cualquier modificación en sus horarios, a menos que circunstancias imprevistas o urgentes requieran ajustes inmediatos.

ARTÍCULO 9.- Las y los trabajadores están obligados a respetar con exactitud los horarios de inicio de la jornada de trabajo y terminación de esta, así como el horario de inicio y término de tiempo para comer, en el entendido de que deberá permanecer laborando todo el tiempo que comprenda la jornada efectiva de trabajo.

ARTÍCULO 10.- El personal no podrá desempeñar labores extraordinarias (fuera de la jornada normal de trabajo), salvo que estas labores consten debidamente autorizadas por escrito por quien tenga facultades para ello.

De conformidad a lo establecido en el artículo vigésimo sexto del contrato colectivo de trabajo, la empresa se obliga a pagar a sus trabajadores el tiempo extra cuando por circunstancias extraordinarias se prolongue la jornada de trabajo. El tiempo extraordinario será trabajado de acuerdo con lo previsto por los Artículos 66, 67 y 68 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 11.- Cualquier trabajador o trabajadora que por cualquier circunstancia tenga necesidad de ausentarse de su centro de trabajo durante o en cualquier otro que se le designe relacionado con sus servicios en su jornada de trabajo, deberá solicitar permiso por escrito a su jefe inmediato, mismo con quien se negociarán la reposición de dichas horas de ausencia.

ARTÍCULO 12.- Las y los trabajadores se obligan a registrar su asistencia y jornada de labores, así como el tiempo que gozan para la comida, mediante los dispositivos electrónicos, mecánicos, digitales o por cualquier otro medio que sea implementado por La Maroma Promociones S.A de C.V.

ARTÍCULO 13.- Los trabajadores con cargos de supervisión, se obligan a supervisar la implementación de las actividades del proyecto en el campo, supervisar la operación y ejecución de los servicios de promotoría, asegurarse de que el equipo y los materiales necesarios estén disponibles para completar el trabajo a tiempo y de acuerdo con las expectativas de la empresa.

CAPITULO IV **SALARIOS, PRESTACIONES, PREVISIÓN SOCIAL Y PREMIOS**

ARTÍCULO 14.- El salario será cubierto a los trabajadores de tiempo completo los días Diez (10) y Veinticinco (25) de cada mes. El salario será cubierto a los trabajadores con contrato por proyecto los días viernes de cada semana. El pago del salario se efectuará en el lugar donde los trabajadores presten sus servicios, aplicando lo anterior cuando se realice el pago conforme al artículo 17 de este reglamento. El pago de salarios deberá efectuarse en día laborable durante las horas de trabajo o inmediatamente después de su terminación.

Por lo anterior La Maroma Promociones S.A de C.V no incurre en ninguno de los supuestos a que se refiere el artículo 51 fracción V, 98, 100, 101, 108, 109 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Trabajo.

Cada trabajador y trabajadora se obliga a otorgar recibo del salario por escrito y a favor de la Empresa por el monto recibido, lo que implica conformidad con el tiempo trabajado y la remuneración que acusa. El CFDI que se entrega a las y los trabajadores por parte de la empresa, hace las veces de lo mencionado en la parte primera de este párrafo.

El salario se pagará directamente a cada trabajador y trabajadora. Solo en los casos en que esté imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado mediante carta poder suscrita por dos testigos.

Los pagos que haga la empresa a las y los trabajadores estarán sujetos a la retención de impuestos correspondientes.

ARTÍCULO 15.- La Maroma Promociones S.A de C.V podrá realizar descuentos a los salarios en los términos del artículo 110 de la Ley Federal del Trabajo, mismos que se indicarán en el recibo correspondiente.

Se incluye en este precepto el descuento por pérdida y/o daño de equipo, herramienta, vehículos al servicio de la empresa e instalaciones, así como la reposición de credencial.

ARTÍCULO 16.- Las y los trabajadores tienen derecho a la Previsión Social, de conformidad con la Ley y con las condiciones que la empresa tenga instituidas a favor de estos.

ARTÍCULO 17.- La empresa se reserva la facultad de establecer premios e incentivos para las y los trabajadores, en el tiempo, circunstancias y condiciones que ella misma determine.

CAPITULO V **SEGURIDAD E HIGIENE**

ARTÍCULO 18.- La Maroma Promociones S.A de C.V cumplirá con las disposiciones legales para prevenir accidentes y enfermedades de trabajo, de manera que contribuyan a preservar la salud e integridad física de los mismos, por lo que se conviene en la integración de una Comisión Mixta de Seguridad e Higiene que determinará las medidas a aplicar siempre de conformidad con la Ley Federal del Trabajo, Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas, y las demás disposiciones aplicables vigentes, así como las que la autoridad competente estime necesarias.

ARTÍCULO 19.- Los trabajadores y las trabajadoras están obligados a someterse a los exámenes médicos que determinen la empresa y las autoridades laborales, incluyendo aquellas pruebas toxicológicas, de antidopaje y alcoholímetros.

ARTÍCULO 20.- Los trabajadores de campo deberán presentarse en su centro de trabajo o en cualquier otro que se le designe relacionado con sus servicios con el uniforme correspondiente. Los trabajadores administrativos deberán presentarse con vestimenta adecuada y con decoro. Quedan prohibidos pantalones rotos, escotes pronunciados, minifaldas, ropa deportiva.

ARTÍCULO 21.- Para el cambio de alguno de los componentes del equipo, será indispensable la presentación del artículo anterior.

ARTÍCULO 22.- Es obligación de cada trabajador y trabajadora el obedecer los señalamientos relativos a comportamiento, actitudes y procedimientos, ya sea verbal o escrita.

ARTÍCULO 23.- Es obligación de todo el personal informar de manera inmediata a los miembros de la Comisión de Seguridad e Higiene cualquier riesgo que se identifique en el Centro de Trabajo.

El personal deberá tomar los cursos y capacitaciones que el patrón imparta para conocer el protocolo de actuación en los casos de riesgos de trabajo.

ARTÍCULO 24.- Para cuestiones de sanidad, higiene y seguridad, el médico de la empresa y los miembros de la Comisión de Seguridad e Higiene están facultados para realizar observaciones a las y los trabajadores, relativas al cumplimiento de las medidas respectivas previamente acordadas, informando de ello al supervisor correspondiente, a fin de que este vigile que la violación a las normas no se repita.

ARTÍCULO 25.- Al personal que asista con aliento alcohólico o bajo los evidentes efectos de alguna sustancia psicotrópica, le será prohibido el acceso al centro de trabajo. Si la detección de tal anomalía fuera posterior de su ingreso a la empresa, le serán aplicadas medidas disciplinarias.

ARTÍCULO 26.- Para propia seguridad de las y los trabajadores, le queda estrictamente prohibido al personal de campo tener audífonos o cualquier otro aparato electrónico extraño a sus labores que emita sonido, así como el uso de teléfono celular para fines personales.

Para las áreas administrativas queda permitido el uso de dispositivos de sonido únicamente mediante el uso de audífonos. Los jefes de departamento, así como el personal que, por sus funciones, el patrón considere indispensable el uso de teléfono celular, podrán utilizarlo solo para fines laborales.

ARTÍCULO 27.- Cada trabajador y trabajadora deberá mantener debidamente aseada su área de trabajo, depositando la basura, desechos y desperdicio en cada uno de los recipientes correspondientes.

En caso de que el trabajador o trabajadora no cumpla con las medidas establecidas de orden y limpieza, la empresa se reserva el derecho de disminuir el porcentaje del premio de productividad otorgado a este. La disminución en el porcentaje del premio será determinada de acuerdo con la gravedad y frecuencia en la falta de orden y limpieza, y se aplicará de manera proporcional a la afectación de la productividad y eficiencia del área de trabajo.

La limpieza de los establecimientos, maquinaria, aparatos y útiles de trabajo se llevará a cabo en los días y horarios que no sean laborables para los trabajadores de la empresa, y así no intervenir en el desarrollo de sus labores.

ARTÍCULO 28.- Es obligación del patrón proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, herramientas de trabajo, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, debiendo darlos de buena calidad, siempre que aquellos 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. El patrón deberá contar con los registros administrativos del equipo y herramienta de trabajo que se asigna en resguardo a cada trabajador, quien se compromete a darles el uso y destino para el cual les es entregado, sin que ello implique transmitirles la propiedad ni nada semejante.

ARTÍCULO 29.- Es obligación del patrón 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.

ARTÍCULO 30.- Todo accidente de trabajo, por superficial que pueda parecer a simple vista, debe ser reportado de inmediato a los miembros de la Comisión de Seguridad e Higiene y al supervisor respectivo, así como al servicio médico de la empresa.

ARTÍCULO 31.- Una vez percatándose del accidente o habiendo sido notificados del mismo, el supervisor y los miembros de la Comisión de Seguridad e Higiene deberán investigar y analizar las causas de éste, poniendo en práctica las medidas preventivas y correctivas necesarias. Así mismo, deberán llenar el formulario correspondiente a accidentes de trabajo, a más tardar 24 horas después del accidente, siendo el secretario de la Comisión el responsable de integrarlo al expediente que corresponda.

ARTÍCULO 32.- Para asistir al servicio médico de la empresa, es suficiente con que el trabajador o la trabajadora solicite permiso a su jefe inmediato. Excepto en casos de urgencia, en los que están facultados para asistir directamente.

ARTÍCULO 33.- Con el fin de prevenir riesgos y accidentes de trabajo, les queda estrictamente prohibido a las y los trabajadores:

- a) Operar o manejar maquinaria o equipo que no corresponda a sus actividades, o bien, sin previo adiestramiento y orden expresa de su jefe inmediato;
- b) Emplear sustancias, materiales o elementos químicos que no corresponden al ejercicio de sus funciones;
- c) Conducir sin licencia de manejo (expedida legalmente) cualquier clase de vehículo propiedad de la empresa, o que se encuentre a cargo de ésta;
- d) Realizar actividades en que se ponga en peligro su integridad física y la de sus compañeros de trabajo.

ARTÍCULO 34.- Cuando el trabajador o trabajadora deje de prestar sus servicios a la empresa, estos están obligados a regresar a ésta, las herramientas, equipo, material y ropa de trabajo puesto bajo su custodia.

La conservación de los útiles de trabajo y equipo en general queda bajo la responsabilidad del personal que lo utilice. Cuando por causas imputables al empleado, dichos útiles o equipo se deterioren en proporción mayor de lo normal, se Supervisar la implementación de las actividades del proyecto en el campo, Supervisar la operación y ejecución de los servicios de promotoría, asegurarse de que el equipo y los materiales necesarios estén disponibles para completar el trabajo

a tiempo y de acuerdo con las expectativas de la empresa. destruyan o se pierdan, el trabajador o trabajadora resarcirá a la Empresa de los daños causados.

ARTÍCULO 35.- Es obligación de las y los trabajadores participar en forma activa en las prácticas, comisiones, brigadas cursos y simulacros que la empresa realice, con el objetivo de atender de forma adecuada las situaciones de emergencia que se presenten.

ARTÍCULO 36.- Con el objeto de evitar riesgos, queda estrictamente prohibido al personal que no sea de mantenimiento, intervenir en la limpieza y reparación de las máquinas, instalaciones eléctricas o de cualquier otra clase que deban ejecutar las personas especialmente designadas y capacitadas para esos trabajos.

ARTICULO 37.- Todos los trabajadores, trabajadoras y demás personal que se encuentre en el centro de trabajo, están obligados a tomar toda clase de precauciones para evitar que se produzca fuego. Queda prohibido tener: cafeteras, parrillas eléctricas, hornos de microondas o cualquier aparato similar dentro de las áreas.

ARTÍCULO 38.- El Instituto Mexicano del seguro Social es responsable de atender todos los accidentes de trabajo que se originen con motivo de la prestación de los servicios.

ARTÍCULO 39.- La empresa tendrá en todo tiempo, el derecho de registrar los bultos, portafolios, bolsas, objetos y paquetes que sean llevados por las y los trabajadores al entrar o salir del centro de trabajo, así como los vehículos que sean estacionados dentro de las instalaciones, sin que esto implique violación alguna a sus derechos.

ARTÍCULO 40.- Los trabajadores y las trabajadoras deberán obedecer las disposiciones que reciban del personal de vigilancia en lo que se refiere a seguridad de las instalaciones, entradas y salidas del personal.

ARTICULO 41.- Por ningún motivo, los trabajadores o trabajadoras que se encuentren en períodos de incapacidad médica o de pre y postnatal, deberán presentarse en los centros de trabajo, salvo para la entrega de los certificados correspondientes.

ARTÍCULO 42.- En el interior de la empresa existirá un botiquín de emergencia con todos los implementos y útiles necesarios para la atención de cualquier accidente o enfermedad, que requieran de un auxilio inmediato.

En caso de que un trabajador o trabajadora haga uso del botiquín de emergencia y de los implementos y útiles almacenados en él, se requerirá que complete y firme un formulario de uso. Este formulario tiene como finalidad documentar la necesidad de utilizar los recursos médicos proporcionados por la empresa y garantizar un registro preciso de dichos eventos.

ARTICULO 43.- Cuando un trabajador o trabajadora falte por enfermedad y no esté amparado con incapacidad expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, su falta será considerada como

injustificada para todos los efectos legales. Para evitar esta situación, si le es extendida una incapacidad por el Instituto, deberá informar, enviar o entregar inmediatamente a su jefe inmediato, quién la turnará a la brevedad con el área correspondiente.

CAPITULO VI

CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

ARTICULO 44.- De acuerdo por lo dispuesto en los artículos 153-A. 153-B. 153-C, 153-D, y 153-E de la Ley Federal del Trabajo, la empresa otorgará capacitación y adiestramiento a todos sus trabajadores y trabajadoras.

ARTÍCULO 45.- Las y los trabajadores están obligados a asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que correspondan.

CAPITULO VII

DÍAS DE DESCANSO, VACACIONES Y PERMISOS

ARTICULO 46.- Queda establecido que la jornada semanal es de seis días laborables, por uno de descanso.

ARTÍCULO 47.- Los días que por Ley y los que la empresa ha convenido como descanso obligatorio con goce integro de salario, de conformidad con lo establecido en el artículo 74 de la Ley Federal de Trabajo, son los siguientes:

- I. El 1o. de enero;
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- IV. El 1o. de mayo;
- V. El 16 de septiembre;
- VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- VII. El 1o. de octubre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- VIII. El 25 de diciembre, y
- IX. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

ARTÍCULO 48.- La empresa suspende labores, dada la disminución de actividades comerciales, en la semana mayor, los jueves y viernes, mismos que se tomarán a cuenta de vacaciones del período correspondiente.

ARTÍCULO 49.- Discrecionalmente, la empresa podrá otorgar otros días de descanso, en épocas en que el volumen de trabajo decaiga a un bajo nivel, sin que ello sienta precedente para constituirse en costumbre.

ARTÍCULO 50.- La empresa concederá a sus trabajadores y trabajadoras vacaciones anuales conforme al artículo 76 de la Ley, en la inteligencia de que tales días serán pagados con salario íntegro, más el 25% más por concepto de prima vacacional, para que proceda dicho ausentismo por vacaciones se deberá realizar la solicitud con dos meses mínimo al periodo que se requiere tomar de vacaciones.

ARTÍCULO 51.- Para el cómputo de las vacaciones de las y los trabajadores se incluirán únicamente los días laborables, entendiéndose como tales los que no estén incluidos en el descanso semanal, ni los días de descanso señalados en el artículo 46 de este Reglamento.

ARTÍCULO 52.- Los días de vacaciones anuales a que tendrá derecho el trabajador, se determinarán conforme a lo siguiente:

AÑOS CUMPLIDOS DE SERVICIO	DÍAS LABORALES A DISFRUTAR
1	12
2	14
3	16
4	18
5	20
6 a 10	22
11 a 15	24
16 a 20	26
21 a 25	28
26 a 30	30
31 a 35	32

ARTÍCULO 53.- Las y los trabajadores están obligados a solicitar los permisos para faltar a sus labores, por escrito dirigido a su jefe inmediato con una semana de anticipación, firmado y autorizado por su jefe, de otra manera no será tomado como válido sin autorización previa.

ARTÍCULO 54.- Toda falta no autorizada, se computará como injustificada.

ARTÍCULO 55.- El trabajador o trabajadora que necesite retirarse de la Empresa dentro de la jornada de trabajo por enfermedad, razones personales o extraordinarias, deberá solicitarlo de conformidad al artículo 11 del presente reglamento.

ARTÍCULO 56.- La empresa concederá permisos a los trabajadores en los siguientes términos:

A. Con goce de salario íntegro:

- I. Tres días hábiles, cuando fallezca uno de los padres, cónyuge o algún hijo del trabajador y un día hábil cuando fallezca un hermano.
- II. Cinco días, a los hombres trabajadores por el nacimiento de sus hijos, de conformidad con artículo 132, fracción XXVII Bis de la Ley Federal del Trabajo.
- III. En caso de adopción de un infante, las madres trabajadoras disfrutarán de un descanso de seis semanas con goce de sueldo, posteriores al día en que lo reciban.

B. Sin goce de salario:

- I. Dos días, por enfermedad grave del cónyuge;
- II. Hasta diez días, contados de enero a diciembre, de conformidad a lo establecido en la cláusula trigésima segunda del Contrato Colectivo de Trabajo. Estos días serán otorgados, únicamente, previa solicitud hecha a través del sindicato.

Salvo en el caso de la fracción II del apartado A, todos los casos deberán comprobarse con la documentación correspondiente y otorgarse por escrito.

CAPITULO VIII

DURACIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 57.- De conformidad al artículo 35 de la Ley Federal del Trabajo, las relaciones de trabajo pueden ser para obra o tiempo determinado, por temporada o por tiempo indeterminado y en su caso podrá estar sujeto a prueba o a capacitación inicial y por el cumplimiento de los objetivos o metas establecidas por la empresa y del conocimiento del trabajador. A falta de estipulaciones expresas, la relación será por tiempo indeterminado.

CAPITULO IX TRABAJO DE LOS MENORES

ARTÍCULO 58.- Con base en lo establecido en la cláusula quincuagésima séptima del contrato colectivo de trabajo, cuando la empresa tenga a su servicio trabajadores menores de edad, se sujetarán las relaciones laborales a lo establecido en los artículos 173 al 180 insertos en Ley Federal del Trabajo.

CAPITULO X TELETRABAJO

ARTÍCULO 59.- En materia de teletrabajo regirá lo establecido en el capítulo XII BIS de la Ley Federal del Trabajo y a lo pactado entre la empresa y el sindicato en la cláusula quincuagésima octava del contrato colectivo de trabajo.

Artículo 60.- El patrón podrá contratar personal, para qué atendiendo a la naturaleza de las labores, pueda desarrollarlas a distancia, para lo cuál el patrón deberá de asignar todas las herramientas de trabajo necesarias, como son: el equipo de cómputo necesario, incluyendo la paquetería y programas necesarios incluyendo el antivirus, un escritorio y silla ergonómicos así como la impresora, en caso de ser necesaria, debiendo pactarse una cantidad mensual por concepto de los consumos de energía eléctrica e internet que se haría, y deberá cubrirse a parte del salario y en calidad de herramienta de trabajo.

Artículo 61.- El patrón podrá usar diversos métodos de supervisión y control sobre el trabajador, sin que eso invada la intimidad de su domicilio particular, si es que fuera el lugar donde lo va a desempeñar. Previamente el patrón deberá hacer una visita y verificar que se cumplen los requisitos de seguridad, y que es candidato a ser un teletrabajador.

Artículo 62.- El teletrabajador, contará con los mismos derechos laborales, sindicales y contractuales que los demás empleados de la empresa, y tendrá el derecho a la desconexión fuera de su jornada laboral fijada en su contrato individual de trabajo.

CAPITULO XI PROHIBICIONES

ARTÍCULO 63.- En adición a las prohibiciones que establece la Ley Federal del Trabajo o cualquier otra disposición legal aplicable, queda prohibido a los trabajadores lo relativo a:

1. Introducirse a los centros de trabajo fuera de la hora de labores, sin el permiso que por escrito corresponda.
2. Distraer a los demás trabajadores y trabajadoras durante el desempeño de sus funciones o, impedirles en alguna forma prestar sus servicios con la debida eficacia y atención.
3. Mantener a la vista alimentos sobre los escritorios, máquinas o lugar de trabajo.
4. Formar corrillos o grupos en los sanitarios, pasillo y área de trabajo.
5. Introducir a personas no autorizadas al centro de trabajo.
6. Introducir al centro de trabajo radios, reproductores de música de cualquier tipo, televisores, grabadoras, discos compactos, parrillas eléctricas, cafeteras y hornos de microondas dentro de las áreas operativas.
7. Introducir o portar armas de cualquier clase dentro del centro de trabajo, a excepción del personal de seguridad.
8. Ausentarse sin razón justificada del área de trabajo. Esta falta será agravada sí, debido a su ausencia retrasa a las y los demás trabajadores y a la producción o, si en dicho lugar conservan valores mercancías, materiales, etc. que por estar al cuidado del trabajador o trabajadora, que al ausentarse queden expuestos.
9. Sacar de los Centros de Trabajo equipos de cómputo, impresoras, documentos, artículos de papelería, útiles o accesorios de cualquier clase que no sean propiedad del trabajador o trabajadora, sin previo permiso de los representantes de la empresa otorgado por escrito.
10. Hacer uso de los logotipos, marcas registradas, imágenes corporativas, insignias, papel membretado y razón social de la empresa, información confidencial, sin autorización previa y por escrito del área jurídica y de mercadotecnia.
11. Realizar actividades ajenas al trabajo o aquellas que obstaculicen o entorpezcan las labores, sin autorización de su jefe.
12. Abandonar su trabajo y salir a la calle en horas de labores, sin autorización expresa de su jefe.
13. Utilizar celulares, audífonos, tabletas y cualquier otro dispositivo electrónico, así como servicios de streaming¹ durante el desempeño de sus actividades.
14. Utilizar los vehículos, equipo de trabajo, equipo de cómputo, equipos de impresión y fotocopiado y medios de comunicación para asuntos personales.

¹ Tecnología que permite ver y oír contenidos que se transmiten desde internet u otra red sin tener que descargar previamente los datos al dispositivo desde el que se visualiza y oye el archivo.

15. Discriminar a cualquier persona que se relacione con nuestra Empresa.
16. Realizar por cuenta propia o en su beneficio cualquiera de los servicios que se comercializan en la Empresa donde está comisionado.
17. Solicitar préstamos, servicios, dádivas, propinas o gratificaciones a la clientela para fines personales o en nombre de la empresa.
18. Comunicar a cualquier persona o empresa, secretos o informes sobre los asuntos de negocios, tanto de la empresa o de sus clientes, así como difundir información personal de los trabajadores y participar en actividades que impliquen la fuga o divulgación de información.
19. Concurrir a las labores o desempeñar estas bajo la influencia de alcohol, narcóticos o drogas enervantes, salvo que en este último caso exista previa prescripción médica por escrito, la cual deberá notificar a su jefe inmediato antes de iniciar sus labores.
20. Introducir, distribuir, vender o promover cualquier tipo de droga de origen químico o natural como: estimulantes, psicotrópicos, anabólicos, o cualquier clase de narcótico, entre el personal de la empresa o pertenecientes al centro de trabajo.
21. Alterar, modificar, falsificar o destruir correspondencia, documentos originales o fotocopias, comprobantes o controles de la empresa o de los clientes, en perjuicio o beneficio de éstos, así como hacer mal uso o desperdicio de materiales y equipo de trabajo.
22. Desobedecer las disposiciones del patrón o de sus representantes sin causa justificada siempre que se trate del trabajo contratado.
23. Faltar al trabajo sin causa justificada y sin previo permiso de sus superiores.
24. Omitir dolosa, culposa o por negligencia, los trámites, las formalidades o requisitos para el debido cumplimiento de las funciones del puesto, así como lo previsto por las funciones reglamentarias para la seguridad de las operaciones que se practiquen.
25. Dejar de registrar sus entradas y salidas de los centros de trabajo.
26. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en riesgo su propia seguridad, la de sus compañeros y compañeras de trabajo o la de terceras personas.
27. Cometer actos sexuales dentro de las instalaciones o lugar de trabajo.
28. Hostigar o acosar a cualquier trabajador(a) de la empresa o a cualquier persona que mantenga relaciones con la misma.
29. Ocasionar o participar en riñas dentro de las instalaciones o en el lugar de trabajo.
30. Salir del centro de trabajo acabando de registrar la entrada para comprar alimentos o estacionar su vehículo.
31. Hacer cualquier clase de propaganda, política, religiosa o de cualquier otra índole, dentro del centro de trabajo.
32. Proporcionar las claves electrónicas de acceso a sistemas operativos de cualquier clase, passwords o cualquier clave en general, que la empresa haya facilitado al empleado o empleada para el desempeño de sus labores.

33. Falsificar, reproducir de manera electrónica o, elaborar de su puño y letra la firma de cualquier persona, así como proporcionar o fomentar que otro trabajador falsifique, reproduzca de cualquier manera la firma autógrafa de cualquier persona.
34. Propiciar o fomentar que otro trabajador falsifique u altere documentos originales o haga pasar copias como originales, sin que lo sea.
35. Utilizar el equipo de cómputo, paquetería, correo electrónico y accesorios del mismo para asuntos personales o actividades que entorpezcan el desarrollo del trabajo en la Empresa.
36. Realizar actividades con los equipos de cómputo y de comunicación electrónica que pongan en riesgo la operación de los mismos, así como la propagación de virus computacionales y en general cualquier actividad maliciosa o negligente que afecte el normal funcionamiento del equipo de cómputo o los sistemas de la Empresa en general.
37. Introducir al equipo de cómputo cualquier tipo de software que no sean los autorizados por el área correspondiente, así como reproducir o copiar software propiedad de la empresa o que esté licenciado a favor de la misma.
38. Participar el trabajador directa o indirectamente en actividades o negocios que comprometan su actuación y que genere un conflicto real o implícito de intereses, al obtener un beneficio por la ventaja que genera su puesto o posición en la empresa.
39. Callar o encubrir a cualquier persona que haya cometido cualquiera de las prohibiciones mencionadas, sin importar el grado o puesto que tenga.
40. Promover el cohecho ante autoridades, proveedores, acreedores, o cualquier persona o instancia en la que se involucre a la empresa o a sus clientes.
41. Promover el acoso laboral.
42. Promover y fomentar el desprestigio del personal a través de acciones, difusión rumores, comentarios malintencionados o críticas infundadas que tengan como objetivo perjudicar la reputación, la imagen o el buen nombre de otro trabajador, de manera directa o indirecta.
43. Cualquier comportamiento negativo conexo.

CAPITULO XII

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y APLICACIÓN

ARTÍCULO 64.- Antes de imponer una sanción, la Empresa:

- a. Realizará las investigaciones necesarias;
- b. Recabará la documentación referente al caso;
- c. Escuchará al trabajador o trabajadora;
- d. Tomará en cuenta la gravedad de la falta, o bien, la reincidencia de la misma o diferentes faltas.

ARTÍCULO 65.- Cuando el trabajador o trabajadora incumpla o viole las normas y disposiciones del presente reglamento, la Empresa tendrá derecho a aplicar las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal;
- Amonestación por escrito, con copia al expediente del trabajador;
- Amonestación verbal o escrita y suspensión gradual del trabajo de uno a ocho días sin goce de sueldo, según la gravedad de la falta o de la reincidencia en ella;
- Rescisión de la relación de trabajo;
- Rescisión de la relación de trabajo y denuncia de hechos ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO 66.- Las sanciones podrán imponerse inmediatamente o dentro de los treinta días siguientes a la fecha del conocimiento o comprobación de las faltas en que haya incurrido el trabajador o trabajadora y serán las siguientes:

PROHIBICIONES (ART. 59)	AMONESTACIÓN		SUSPENSIÓN EN DÍAS SIN GOCE DE SUELDO			RECISIÓN
	VERBAL	ESCRITA	1 a 3	4 a 6	7 a 8	
1			•			
2	•					
3		•	•			
4	•					
5		•	•			
6	•					
7		•		•		
8		•		•		
9		•		•		
10						•
11		•		•		
12						•
13		•				
14	•					
15		•				

16						•
17						•
18						•
19						•
20						•
21						•
22						•
23			•			
24		•		•		
25		•		•		
26		•	•			
27						•
28						•
29						•
30		•				
31	•					
32		•				•
33						•
34						•
35		•	•			
36						•
37		•		•		
38						•
39					•	
40		•	•			
41		•	•			
42		•	•			
43		•	•			

ARTÍCULO 67.- Las sanciones anteriores podrán ser disminuidas tomando en consideración la conducta de quien cometió la infracción.

ARTÍCULO 68.- En caso de reincidencia, si en un período de noventa días el trabajador o trabajadora que cometió la infracción, incumpla con sus obligaciones o incurra en las prohibiciones consignadas en el presente Reglamento, dará lugar a que se apliquen sucesivamente las medidas disciplinarias y sanciones de este capítulo, pudiendo llegar hasta la rescisión de la relación de trabajo, por su reiterada desobediencia a la empresa, en las normas establecidas para el cumplimiento del trabajo y objetivos para el cual fue contratado.

ARTÍCULO 69.- Son causas de rescisión del contrato de trabajo, las señaladas por la Ley Federal del Trabajo:

I. Engañarlo el trabajador o en su caso, el sindicato que lo hubiese propuesto o recomendado con certificados falsos o referencias en los que se atribuyan al trabajador capacidad, aptitudes o facultades de que carezca. Esta causa de rescisión dejará de tener efecto después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador;

II. Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra del patrón, sus familiares o del personal directivo o administrativo de la empresa o establecimiento, o en contra de clientes y proveedores del patrón, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;

III. Cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo;

IV. Cometer el trabajador, fuera del servicio, contra el patrón, sus familiares o personal directivo administrativo, alguno de los actos a que se refiere la fracción II, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;

V. Ocasionar el trabajador, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;

VI. Ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla la fracción anterior siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio;

VII. Comprometer el trabajador, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él;

VIII. Cometer el trabajador actos inmorales o de hostigamiento y/o acoso sexual contra cualquier persona en el establecimiento o lugar de trabajo;

IX. Revelar el trabajador los secretos de fabricación o dar a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa;

X. Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días, sin permiso del patrón o sin causa justificada;

XI. Desobedecer el trabajador al patrón o a sus representantes, sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado;

XII. Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;

XIII. Concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del patrón y presentar la prescripción suscrita por el médico;

XIV. La sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo;

XIV Bis. La falta de documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio cuando sea imputable al trabajador y que exceda del periodo a que se refiere la fracción IV del artículo 43 de la Ley Federal del Trabajo; y

XV. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de iguales maneras graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

XVI. En caso de brotes epidémicos, el incumplimiento de la obligación de someterse a los reconocimientos que ordenen las autoridades competentes; asimismo, se sujetarán a las prácticas de profilaxis por medio de vacunas, sueros y otros medicamentos que tengan por objeto prevenirlos contra enfermedades contagiosas o de peligro social.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este reglamento ha sido formulado de común acuerdo por La Maroma Promociones S.A de C.V. y sus trabajadores y trabajadoras.

SEGUNDO.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior de Trabajo derogan en todas sus partes a las que se hayan establecido en cualquier reglamento anterior, y no producirán ningún efectos los que fueran contrarios a la Ley Federal de Trabajo y a sus Reglamentos.

TERCERO.- Este reglamento entrará en vigor el mismo día en que se lleve a cabo su Registro ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral y se entregue copia del mismo a todos los trabajadores.

CUARTO.- Para todo aquello que no se encuentre regulado por el presente Reglamento, se entenderá a la resolución que emita el Patrón, en tanto no se afecten arbitrariamente los derechos de los trabajadores, se violen los estatutos sociales y la Ley Federal del Trabajo.

QUINTO.- Firman al calce del presente instrumento para su efectiva validación el representante de los trabajadores y el representante legal de la empresa.

CDMX, México a 13 de Marzo de 2024.

POR LOS TRABAJADORES: "SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DE INDUSTRIAS Y EMPRESAS DE MÉXICO"

Por: Mario Alberto Valencia Córdova
Cargo: Delegado Sindical

POR LA EMPRESA: LA MAROMA PROMOCIONES S.A DE C.V.

Por: Cecilia Aguilar
Cargo: Representante Legal