

REGLAMENTO

INTERIOR

DE TRABAJO

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO, DE LA EMPRESA **PROMOCION Y DOCENCIA, A.C.** DE ACUERDO CON LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, APLICABLE Y DE OBSERVANCIA PARA TODAS LAS PERSONAS QUE, CON CARACTER DE TRABAJADORES, PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRESENTACIÓN

Con objeto de facilitar el entendimiento de este Reglamento, se utilizaron los siguientes términos:

- **Empresa: PROMOCION Y DOCENCIA, A.C.** , ubicada en AV. CENTRO UNIVERSITARIO No. 2501, FRACCIONAMIENTO PLAYAS DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, C.P. 22500 dedicada a PATROCINAR Y FOMENTAR TODA CLASE DE ACTIVIDADES CIENTIFICAS Y ARTISTICAS, ASI COMO OTORGAR BECAS PARA LA INICIACIÓN Y PROSECUCIÓN DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO Y EDUCACION SUPERIOR Y CELEBRACIÓN DE TODA CLASE DE ACTOS Y CONTRATOS RELACIONADOS CON LOS FINES ANTERIORES.
- **Trabajador / Trabajadora:** Es la persona física, que presta a la institución un trabajo personal subordinado, en virtud de un contrato o relación de trabajo.
- **Reglamento:** Reglamento Interior de Trabajo.
- **Contrato Individual:** El contrato individual de trabajo que celebran los trabajadores con la empresa.
- **La Ley:** Las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.
- **Representantes:** Aquellas personas que realizan funciones generales de la empresa y pertenecen a las áreas de Dirección, Administración, Fiscalización y Supervisión dentro de la empresa.
- **Cliente:** Toda persona o área, interna o externa, que demanda por un producto o servicio de los que genera **PROMOCION Y DOCENCIA, A.C.**

Capitulo Primero

Del Personal de la Asociación.

Artículo 1°. Tienen calidad de trabajadores y trabajadoras de **PROMOCION Y DOCENCIA, A.C.** , El personal hayan celebrado por escrito, contrato individual de trabajo con dicha institución, el cual podrá ser:

- Por tiempo indeterminado.
- Por tiempo determinado.
- Por obra determinada y que:

Laboren en la misma, un número determinado de horas obligatorias a la semana o diariamente, y efectúen trabajos bajo la subordinación del jefe respectivo.

Artículo 2º. Todo el personal de PROMOCION Y DOCENCIA, A.C. deberá acatar para el desempeño de su trabajo los reglamentos, circulares o avisos que expida la misma, así como las órdenes e instrucciones que en forma escrita se den por conducto de jefes autorizados.

Artículo 3º. El personal de planta y el personal temporal o eventual se regirá en cuanto a sus obligaciones y derechos por las estipuladas en los contratos respectivos y por las disposiciones aplicables al Reglamento presente así como legales.

Capítulo Segundo

Horas de Trabajo

Artículo 4º. Las jornadas y turnos tanto del personal de servicio como del personal administrativo, deberán fijarse por escrito en los contratos individuales de trabajo, y podrán modificarse de acuerdo con las necesidades de PROMOCION Y DOCENCIA, A.C., y según la Ley.

Artículo 5º. Las jornadas y turnos del personal de servicio podrán ser cambiadas por rotación periódica: para repartir el trabajo equitativamente para quién trabaje jornadas continua, y así obtener mayor eficiencia en el servicio.

Artículo 6º. El personal de PROMOCION Y DOCENCIA, A.C. que laboren en jornadas diurnas, estarán sujetos a trabajar 48 horas a la semana, el personal que laboren en jornadas mixtas deberán trabajar 45 horas semanales. Dentro de estas jornadas está incluido el descanso diario. (Art. 63). La distribución de los horarios se hará en la forma más conveniente.

DIURNO

HORARIO DE 7:30 A 16:30 HRS CON HORARIO DE COMIDA DE 13:00 A 14:00 HRS

HORARIO DE 8:00 A 17:00 HRS CON HORARIO DE COMIDA DE 14:00 A 15:00 HRS

HORARIO DE 9:00 A 18:00 HRS CON HORARIO DE COMIDA DE 14:00 A 15:00 HRS

Los trabajadores empezarán y terminarán sus labores en los lugares que la Institución les designe dentro del ámbito de la Institución y deberán atender cualquier actividad conexas a su ocupación principal

Capítulo Tercero

Registro de Asistencias

Artículo 7º. El personal deberá iniciar y terminar con puntualidad su jornada de trabajo debiendo registrar sus horas de entrada y salida, permitiendo 10 min. de tolerancia para los casos de excepción, después de la hora reglamentaria. Los empleados NO deberán abandonar sus lugares

de trabajo antes de la hora de salida, sin la autorización previa de su jefe inmediato. No se permitirá laborar al empleado que, por alguna circunstancia, sin autorización del jefe inmediato, inicie sus labores después de la hora marcada para hacerlo, computando ese día como falta injustificada.

Capítulo Cuarto

Formas y Días de Pago

Artículo 8º. El pago de los sueldos y salarios al personal, se realizará de acuerdo a los lineamientos establecidos por PROMOCION Y DOCENCIA, A.C. en moneda de curso legal, el plazo para el pago del salario no excederá de 15 días para el personal administrativo y comprenderá la remuneración del séptimo día, así como de los días de descanso fijados por la Ley y las vacaciones que la asociación otorga.

Artículo 9º. A cada trabajador o trabajadora, se le otorgará el medio lícito para cobrar su salario, de manera segura y oportuna, entregándole el comprobante que ampare dicho pago.

Artículo 10º. Al recibir su sueldo o salario, el personal, deberá firmar de recibido el comprobante de pago que establezca PROMOCION Y DOCENCIA, A.C. en caso de que hubiere alguna diferencia en sus percepciones, deberá dirigirse a Recursos Humanos para hacer las aclaraciones respectivas.

Capítulo Quinto

Equipo de Trabajo

Artículo 11º. El personal que utilice máquinas, herramientas, uniformes o cualquier equipo de trabajo, tendrán la obligación de dejarlo en el debido estado de orden y limpieza antes de terminar cada jornada de trabajo.

El personal que usen computadoras, máquinas de sumar, calcular, etc., escritorios o muebles similares en sus labores, deben conservarlos debidamente aseados, ordenados, limpios interior y exteriormente, y reportar oportunamente las fallas o averías que se presenten en dicho equipo.

Artículo 12º. Todo el personal está obligado a respetar y mantener limpia su área de trabajo, así como los servicios y áreas de uso común, como son el comedor, los sanitarios, los pasillos, las paredes, las calles, los estacionamientos, los jardines y, en general, todas las instalaciones de PROMOCION Y DOCENCIA, A.C.

Artículo 13º. La pérdida o daños que se causen al equipo de trabajo por uso indebido, negligencia, descuido o mala fe, serán pagados por el trabajador o trabajadora responsable de conformidad con el artículo 110 de la Ley Federal de Trabajo, previa comprobación por parte del Coordinador y/o del jefe inmediato del trabajador o trabajadora.

Capítulo Sexto

Descansos y Días de Vacaciones

Artículo 14º Después de un año de servicios continuos, los empleados disfrutarán de un período anual de vacaciones pagadas, conforme lo señala el artículo 76 de la Ley Federal del Trabajo, En caso de que empleado no cumpla con el plazo señalado y concluya su relación laboral, le será remunerada la parte proporcional del período no disfrutado.

Artículo 15º. Los empleados tendrán derecho al pago de una prima vacacional conforme a lo señalado en el artículo 80 de Ley Federal del Trabajo.

Artículo 16º. Serán días de descanso obligatorio para los empleados. los que señala la Ley Federal del Trabajo, en su artículo 74, que son:

- El 1º de enero;
- El Primer Lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- El Tercer lunes de Febrero en conmemoración del 21 de marzo;
- El 1º de mayo;
- El 16 de septiembre;
- El Tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- El 1º de diciembre de cada seis años (cambio de Poder Ejecutivo Federal); y,
- El 25 de diciembre.

Capitulo Séptimo

Permisos, faltas y licencias.

Artículo 17º. El trabajador que falte a sus labores injustificadamente, no tendrá derecho a percibir la retribución correspondiente a los días en que no haya trabajado.

Artículo 18º. Todos los trabajadores deberán solicitar permiso del jefe inmediato para faltar a sus labores, debiendo comprobar plenamente, a juicio del mismo, la justificación de la falta. Si el permiso excede de tres días deberá contarse con la autorización del Coordinador.

Artículo 19º. Cuando un empleado se vea imposibilitado por enfermedad, de asistir a sus labores, deberá dar aviso a su jefe inmediato durante el curso del primer día de falta.

Artículo 20º. Ausencias no reportadas: Si un empleado se ausenta sin notificar a su Jefe Inmediato por más de tres (3) días en un período de 30 días naturales, tales ausencias se considerarán como razón para la terminación de la relación laboral de acuerdo con la ley federal del trabajo.

Artículo 21°. Para justificar la inasistencia, el empleado, sin excepción, deberá presentar ante su jefe inmediato, la forma de incapacidad expedida por el IMSS; ésta será la única justificación válida para la Asociación en caso de enfermedad o accidente del empleado ya sea profesional o no profesional. En caso contrario no podrá quedar justificada la inasistencia por lo que automáticamente se descontarán los días de falta.

Artículo 22° La Institución otorgará permiso de paternidad de cinco días laborables con goce de sueldo a los trabajadores por el nacimiento de sus hijos y de igual manera en el caso de la adopción de un infante, el trabajador deberá entregar copia del documento oficial de nacimiento o adopción del infante.

Artículo 23° En casos excepcionales y plenamente justificados la institución podrá conceder licencias sin goce de sueldo hasta por 30 días, previa solicitud y con la anuencia del jefe inmediato superior.

Capítulo Octavo

De la Prevención de Riesgos Profesionales, Enfermedades, Higiene y Seguridad Industrial

Artículo 24°. Los empleados que por la naturaleza de sus funciones, requieran de equipo de protección, estarán obligados a utilizarlo durante toda su jornada, así como a cumplir con las normas de seguridad e higiene que dicten las autoridades competentes o la propia empresa.

Artículo 25°. Todos los empleados estarán obligados a reportar inmediatamente a su jefe inmediato o a los representantes de la Comisión de Seguridad e Higiene los riesgos, peligros o condiciones inseguras que encuentren en las instalaciones, maquinaria, equipo, herramientas o materiales que se tengan en PROMOCION Y DOCENCIA, A.C.

Artículo 26°. En caso de presentarse algún conato de siniestro, el personal estará obligado a reportar inmediatamente a su jefe inmediato, y a la Coordinadora de la Institución.

Artículo 27°. Todos los empleados tienen la obligación de asistir y participar en los cursos, conferencias, pláticas y prácticas que sobre Seguridad e Higiene dicte la empresa o las autoridades gubernamentales correspondientes, así como de aplicar los conocimientos y prácticas conducentes para reducir riesgos.

Artículo 28° Todos los empleados que pertenezcan a las brigadas de Seguridad e Higiene tendrán que cumplir con el protocolo para brindar los primeros auxilios en caso de requerirse.

Artículo 29°. Para evitar o reducir los riesgos de trabajo, todo el personal deberá observar las siguientes reglas:

- a) Seguir, con todo cuidado y esmero las instrucciones que dicte la empresa respecto a la ejecución de sus trabajos, previsión de riesgos, plan de evacuación general y observancia de medidas de cualquier índole encaminadas a este fin.

- b) Deberán observar cuidadosamente las disposiciones de los Reglamentos y Manuales aplicables en materia de Seguridad e Higiene, así como las circulares e instructivos que dicten y emanen de la Comisión de Seguridad e Higiene de la institución.

Artículo 30°. En caso de accidente grave, se debe recurrir inmediatamente al Coordinador de la Asociación para que se tomen las medidas pertinentes, y se envíe al accidentado al IMSS.

Artículo 31°. Los trabajadores deberán someterse a los exámenes médicos, previos o periódicos de acuerdo al programa que establezca la institución.

Artículo 32°. Los trabajadores deberán acatar las medidas profilácticas dictadas por la autoridad.

Capítulo Noveno

Protección para las Mujeres Embarazadas.

Artículo 33°. En los términos del Artículo 170 de la Ley Federal del Trabajo, las madres trabajadoras, durante el embarazo no realizarán trabajos peligrosos o que exijan esfuerzos considerables, que puedan afectar su estado físico, psíquico o nervioso y disfrutarán de los descansos anteriores y posteriores al parto, conforme lo dispone la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Durante el período de lactancia, disfrutarán de dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a su hijo(a), en lugar que la empresa determine como más adecuado para tales efectos.

Durante los períodos de descanso a que se refiere el primer párrafo, las madres trabajadoras percibirán sus salarios íntegros, conservarán su empleo y tendrán derecho a que se registre en su antigüedad los períodos pre y postnatales.

Capítulo Décimo

Obligaciones de los empleados.

Artículo 34°. Además de las ya consignadas en este Reglamento, son obligaciones de los empleados:

- a) Seguir estrictamente las instrucciones de su Jefe Inmediato Superior en todo lo que se refiere al trabajo contratado.
- b) Desempeñar las labores que le correspondan con la puntualidad, intensidad, cuidado y esmero apropiados.
- c) Informar oportunamente al jefe inmediato, del deterioro o daño que sufran los útiles, herramientas, vehículos, equipo o aparatos que les estén confiados.
- d) Informar a Recursos Humanos con una copia a sus superiores, cualquier cambio de domicilio o teléfono, dentro de las 48 horas siguientes al mismo.

- e) Presentarse debidamente aseados, limpios, correctamente vestidos o con el uniforme reglamentario, según el caso.
- f) Guardar estrictamente los datos confidenciales de PROMOCION Y DOCENCIA, A.C.
- g) Guardar el debido orden y compostura durante las horas de servicio y desempeño de su trabajo; en todo momento ser respetuoso y colaboradores del buen orden que en PROMOCION Y DOCENCIA, A.C. debe imperar.
- h) Prestar auxilio en caso de siniestro o de riesgo inminente en que peligre la vida de los empleados o en que se expongan los bienes de PROMOCION Y DOCENCIA, A.C.
- i) Cumplir con las estipulaciones del presente Reglamento, así como con las circulares que dicte la Institución y la Comisión de Higiene y Seguridad y demás disposiciones de la Legislación Laboral en general.
- j) Realizar únicamente actividades para las cuales tiene las competencias y la capacitación.
- k) Se debe cumplir con el Código de Ética en caso de que se acepten remuneraciones, favores o beneficios en circunstancias que puedan ser malinterpretadas podrán ser sujetos a acciones disciplinarias hasta, e incluyendo, la terminación de la relación laboral.

Capítulo Décimo Primero

Comunicación

Artículo 35°. Mantener todas las formas de comunicación al nivel más alto de profesionalismo, cortesía y respeto con todos los compañeros de trabajo, usuarios, proveedores y otros interesados

Artículo 36°. Respetar los canales de comunicación acordados.

Artículo 37°. Toda la información relacionada con el trabajo sólo deberá comentarse en las reuniones de equipo o con el jefe inmediato.

Artículo 38°. La información sobre situaciones o personas que por su naturaleza se considere de carácter delicado y requiera confidencialidad deberá ser comentada exclusivamente al jefe inmediato superior.

Capítulo Décimo Segundo

Comportamiento

Artículo 39°. Comprometerse a demostrar un tratamiento igual para todos los empleados, usuarios, proveedores y otros interesados independientemente de su identidad cultural, pueblo originario, religión, origen nacional, ascendencia, embarazo, sexo, identidad o expresión de género, edad, estado marital, discapacidad mental o física, condición médica u orientación sexual.

Artículo 40°. Ciertos comportamientos son considerados inaceptables si se manifiestan dentro del lugar de trabajo y pueden llevar a una acción disciplinaria, hasta e incluyendo la terminación de la relación laboral. La siguiente lista, no excluyente, son comportamientos inaceptables:

- a) Involucrarse en acoso físico, visual, verbal o sexual;

- b) Mostrar un comportamiento degradante, insultante, vergonzoso o humillante hacia compañeros de trabajo, usuarios, proveedores y otros interesados;
- c) Esparcir información equivocada o rumores sobre cualquier empleado, usuario, proveedor u otro interesado;
- d) Participar en comportamientos o acciones que de otra forma pondrían en peligro la seguridad o bienestar de empleados, usuarios, proveedores y otros interesados;
- e) Deteriorar, dañar, destruir o robar propiedad de PROMOCION Y DOCENCIA, A.C. o de un empleado, usuario, proveedor u otro interesado;
- f) Reportarse a trabajar o trabajar bajo influencia de alcohol o sustancias ilegales;
- g) Acceder o ver material sexualmente explícito en las instalaciones de la Asociación o durante el uso de algún bien de PROMOCION Y DOCENCIA, A.C.
- h) Portar, poseer o utilizar un arma en la propiedad o instalaciones de PROMOCION Y DOCENCIA, A.C.
- i) Llevar a cabo actividades o conductas transgresivas, como por ejemplo: el uso de la violencia en cualquiera de sus formas (verbal, psicológica, física u omisión del cumplimiento de funciones)
- j) Establecer otro tipo de relaciones que no sean las de colaboración para brindar el servicio (ej, relaciones de pareja o sexuales)

Capítulo Décimo Tercero

Obligaciones de los representantes de PROMOCION Y DOCENCIA, A.C.

Es deseo de las autoridades de PROMOCION Y DOCENCIA, A.C. que impere el orden, la justicia y el espíritu de colaboración entre los empleados, sin diferencia de puesto o jerarquía, para lo cual:

Artículo 41º. Será obligación de los funcionarios:

- a) Contratar por medio de Recursos Humanos.
- b) Disponer el trabajo equitativo de manera que sea efectuado con debida eficiencia.
- c) Vigilar la seguridad, eficiencia y disciplina del personal a sus órdenes.
- d) Proporcionar al personal las explicaciones que solicite, sobre reglas técnicas, administrativas o de seguridad, relacionadas con sus labores.
- e) Impartir a sus subordinados el debido entrenamiento para que éstos puedan desempeñar sus labores con eficiencia.
- f) Sostener en sus respectivas dependencias los horarios normales de trabajo que previamente haya aprobado Recursos Humanos, de acuerdo con este Reglamento.
- g) Dar cuenta oportuna para su autorización y pago del tiempo extraordinario trabajando por sus subordinados, así como controlar que únicamente se trabaje tiempo extraordinario en caso de estricta necesidad y previa autorización del Coordinador y/o jefe inmediato, en el caso de Personal de servicio, ó de la persona en quien éste delegue.
- h) Deben también fomentar un ambiente adecuado de trabajo para que todos los empleados, sin excepción, desarrollen sus labores con satisfacción y entusiasmo.
- i) Los jefes deben escuchar e investigar las quejas que ante ellos presenten sus subordinados.
- j) Recursos Humanos deberá imprimir y repartir este Reglamento al personal de PROMOCION Y DOCENCIA, A.C. , y fijarlo en el lugar más visible de la misma.

- k) La institución se compromete a mantener el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los trabajadores según lo indica el Art. 132 fracción V de la Ley.

Capítulo Décimo Cuarto

Quejas y Sugerencias

Artículo 42º. En caso de que el empleado que presentare una queja, no haya sido atendido por su jefe inmediato, tendrá derecho a elevar ésta a los jefes jerárquicos superiores hasta llegar en caso necesario al Coordinador, después de haber agotado los canales de autoridad antes mencionados.

Artículo 43º. El empleado tendrá derecho a hacer sugerencias para modificar el sistema o proceso de trabajo, para facilitarlo o hacerlo más eficiente, de acuerdo con su experiencia y capacidad; estas sugerencias deberán hacerse por escrito ante su jefe inmediato y ante la Coordinación.

Capítulo Décimo Quinto

Disposiciones disciplinarias

Artículo 44º. El patrón podrá aplicar las medidas disciplinarias que juzgue convenientes pero deberá de estar a lo que dispone el artículo 423 de la LFT. La suspensión en el trabajo no podrá exceder en ningún caso de 8 días de suspensión

Artículo 45º. Todos los empleados serán debidamente instruidos en relación con sus deberes y obligaciones, así como en sus derechos.

Artículo 46º. Para la aplicación de las sanciones se llevará a cabo una investigación de los hechos por la Dirección de Recursos Humanos, oyendo en todos los casos al empleado inculpado.

Artículo 47º. PROMOCION Y DOCENCIA, A.C notificará oportunamente la modificación de los sistemas o reglamentos de servicio, ya sean en forma general o concretamente en relación con las actividades encomendadas a cada trabajador.

Artículo 48º. Este Reglamento podrá ser modificado total o parcialmente.

Artículo 49º. Todo lo no previsto en este Reglamento se sujetará a las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones aplicables.

El presente Reglamento se firma por triplicado, por la Empresa, de acuerdo como lo establecen los Artículos 424 y 425 de la Ley Federal de Trabajo.

Se firma en la Ciudad de Tijuana, B.C, a 20 de Marzo de 2017