

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA EMPRESA CONCEPTO XO-KAL, INTERVENCIÓN ARQUITECTÓNICA Y PATRIMONIAL, S.A. DE C.V.

CAPÍTULO I

OBJETO

EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO TIENE COMO OBJETO REGULAR LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE LA EMPRESA CONCEPTO XO-KAL, INTERVENCIÓN ARQUITECTÓNICA Y PATRIMONIAL, S.A. DE C.V. Y SUS TRABAJADORES.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1.- LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO SON OBLIGATORIAS PARA LA EMPRESA CONCEPTO XO-KAL, INTERVENCIÓN ARQUITECTÓNICA Y PATRIMONIAL, S.A. DE C.V. A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA EMPRESA” Y SUS TRABAJADORES.

ART. 2.- LA IMPLEMENTACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO ESTARÁ A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN DE “LA EMPRESA”.

ART. 3.- SE CONSIDERA PERSONAL DE “LA EMPRESA” A TODOS LOS TRABAJADORES CONTRATADOS EN LOS TÉRMINOS DE LOS CAPÍTULOS II Y III DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ART. 4.- LA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PERSONAL DE “LA EMPRESA” Y DEMÁS EFECTOS DE SU RELACIÓN LABORAL, SE REGISTRARÁN POR LO DISPUESTO EN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO LA QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO SE DENOMINARÁ COMO “LA LEY”.

ART. 5.- TODO LO NO PREVISTO EXPRESAMENTE EN ESTE REGLAMENTO, SE DECIDIRÁ TOMANDO EN CONSIDERACIÓN “LA LEY”, LOS PRINCIPIOS GENERALES DE DERECHO Y EL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO.

ART. 6.- CONTRA LA INOBSERVANCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO NO PODRÁ ALEGARSE INEXPERIENCIA, DESCONOCIMIENTO O PRACTICA EN CONTRA DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS.

ART. 7.- EL PERSONAL DE “LA EMPRESA” ATENDERÁ LAS DISPOSICIONES QUE SOBRE EL PARTICULAR EMANEN DE LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE Y DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO QUE FUNCIONEN EN “LA EMPRESA” Y EN GENERAL TODAS AQUELLAS QUE SE ESTABLEZCAN PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE “LA LEY” ENCARGA A “LA EMPRESA”.

CAPÍTULO III

DURACIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

ART. 8.- LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE “LA EMPRESA” PODRÁ SER POR OBRA DETERMINADA, POR TIEMPO DETERMINADO O POR TIEMPO INDETERMINADO.

ART. 9.- LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE “LA EMPRESA” POR OBRA DETERMINADA, PROCEDERÁ CUANDO ASÍ LO EXIJA LA NATURALEZA DEL SERVICIO QUE SE VA A PRESTAR. EN EL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO CORRESPONDIENTE SE PRECISARÁ EL SERVICIO DE QUE SE TRATE.

Art. 10.- EL SEÑALAMIENTO DE UN TIEMPO DETERMINADO PUEDE ESTIPULARSE ÚNICAMENTE EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- CUANDO LO EXIJA LA NATURALEZA DEL TRABAJO QUE SE VA A PRESTAR
- CUANDO TENGA POR OBJETO SUSTITUIR TEMPORALMENTE A UN TRABAJADOR.
- EN LOS DEMÁS CASOS PREVISTOS

LAS CONDICIONES ANTES SEÑALADAS, SE HARÁN CONSTAR EXPRESAMENTE EN EL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO RESPECTIVO.

CONTRATACIÓN

Art. 11.- CORRESPONDE A “LA EMPRESA” LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL, CON LAS LIMITACIONES Y MODALIDADES QUE MARQUE “LA LEY” Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.

ART. 12.- EL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO SE HARÁ CONSTAR POR ESCRITO POR CADA UNO DE LOS TRABAJADORES EN EL QUE DEBE SEÑALARSE LO SIGUIENTE:

- NOMBRE DEL PATRÓN
- FECHA DE SUSCRIPCIÓN
- NOMBRE, EDAD Y SEXO DEL TRABAJADOR
- ESTADO CIVIL Y NACIONALIDAD
- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
- DOMICILIO DEL TRABAJADOR
- CENTRO DE TRABAJO
- CATEGORÍA Y JORNADA
- NATURALEZA DEL TRABAJO A DESEMPEÑAR
- LUGAR O LUGARES DONDE DEBE EJECUTARSE EL TRABAJO
- MONTO SALARIO MENSUAL Y DEMÁS PERCEPCIONES QUE LO CONSTITUYA DE ACUERDO AL PRESENTE REGLAMENTO
- VIGENCIA
- FIRMA DEL TRABAJADOR Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

ART. 13.- EL PERSONAL DEBERÁ PROPORCIONAR TODOS LOS DATOS Y DOCUMENTOS QUE LE SEAN SOLICITADOS POR “LA EMPRESA” CON MOTIVO DE SU CONTRATACIÓN. EL PROPIO PERSONAL SERÁ RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LOS DATOS QUE HAYAN PROPORCIONADO, Y LA OMISIÓN O FALSEDAD EN ELLOS AMERITARÁ LA SANCIÓN QUE LEGALMENTE PROCEDA.

REQUISITOS DE INGRESO

ART. 14.- PARA INGRESAR A UN PUESTO REQUIERE TENER CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, EXPERIENCIA Y SALUD NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE QUE SE TRATE, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS EXÁMENES QUE “LA EMPRESA” DETERMINE.

ART. 15.- LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE “LA EMPRESA” PARA OCUPAR PUESTOS QUE REQUIERAN UN PERFIL PROFESIONAL DETERMINADO, ESTARÁ SUJETA AL PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS: CÉDULA EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA CUANDO SE TRATE DE ACTIVIDADES PARA LAS QUE SE NECESITE ESTAR ACREDITADO, TÍTULO PROFESIONAL; EN SU CASO, DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL Y EN GENERAL, CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE SE REQUIERA PARA COMPROBAR LA ESPECIALIDAD DE QUE SE TRATE.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS

ART. 16.- EL PERSONAL DE “LA EMPRESA” SE OBLIGA A INICIAR PUNTUALMENTE SUS LABORES EN EL ÁREA DE TRABAJO QUE SE LE DESIGNE.

ART. 17.- EL PERSONAL DE “LA EMPRESA” ESTARÁ OBLIGADO DE DESEMPEÑAR EL EMPLEO A SU CARGO OBSERVANDO EN TODO MOMENTO LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, EFICIENCIA, TRANSPARENCIA QUE RIGEN EN EL SERVICIO PÚBLICO FEDERAL.

ART. 18.- EL PERSONAL DE “LA EMPRESA” TIENE LA OBLIGACIÓN DE PRESTAR SUS SERVICIOS EN EL LUGAR DE TRABAJO PARA EL CUAL FUE CONTRATADO Y “LA EMPRESA” PODRÁ REUBICARLO LIBREMENTE DENTRO DE LA REPÚBLICA MEXICANA, CUANDO LO REQUIERA POR NECESIDADES DEL SERVICIO O EN RAZÓN DE SU ESPECIALIDAD, ASÍ COMO DE UN PUESTO A OTRO O DE UN DEPARTAMENTO A OTRO SIN PERJUICIO DE SU SALARIO.

CAPÍTULO IV

CONDICIONES DE TRABAJO

ART. 19.- LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE “LA EMPRESA” CORRESPONDERÁN A LA NATURALEZA, IMPORTANCIA Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS QUE PRESTE.

JORNADA DE TRABAJO

ART. 20.- LA JORNADA DE TRABAJO DEL PERSONAL DE PLANTA DE “LA EMPRESA” SE ESTIPULA EN FORMA SEMANAL CON CUARENTA Y CINCO HORAS, DISTRIBUIDA EN OCHO HORAS DIARIAS DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 18:00 HRS. Y SÁBADOS DE 8:00 A 13:00 HRS. LA JORNADA DE TRABAJO DE PERSONAL EVENTUAL DE “LA EMPRESA” SE ESTIPULARÁ DE ACUERDO AL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO RESPECTIVO, NO DEBIENDO SER MAYOR A CUARENTA Y OCHO HORAS A LA SEMANA.

ART. 21.- “LA EMPRESA” A TRAVÉS DE SU DIRECTOR GENERAL Y DIRECTORES DE ÁREA QUEDA FACULTADA PARA REGLAMENTAR, ESTABLECER Y MODIFICAR, GENERAL Y ESPECÍFICAMENTE, LOS HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL A SU CARGO, DE ACUERDO A LAS FUNCIONES, OBJETIVOS Y NECESIDADES DE SUS ÁREAS DE TRABAJO, SIEMPRE Y CUANDO EL PERSONAL CUMPLA CON LA JORNADA ESTIPULADA EN EL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO RESPECTIVO.

ART. 22.- LOS TRABAJADORES QUE LABOREN LA JORNADA CONTINUA DEBERÁN INTERRUMPIR SUS LABORES DURANTE UNA HORA PARA DESCANSAR O TOMAR ALIMENTOS FUERA DE LA DISPOSICIÓN DE “LA EMPRESA”; ESTE TIEMPO LO EMPLEARÁ EL TRABAJADOR A SU ARBITRIO, PUDIENDO UTILIZAR SI LO DESEA LAS ÁREAS DE RECREO DE “LA EMPRESA”. LOS SESENTA MINUTOS DE DESCANSO FORMAN PARTE DE LA JORNADA DE TRABAJO, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 63 Y 64 DE “LA LEY”.

ART. 23.- QUEDA PROHIBIDO AL PERSONAL LABORAR HORARIO DISTINTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 20 DEL PRESENTE DOCUMENTO SIN SOLICITUD ESCRITA A SU JEFE INMEDIATO Y AUTORIZADA POR EL DIRECTOR DE ÁREA CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO REPORTADA AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.

ART. 24.- EN LOS CASOS DE SINIESTRO O RIESGO INMINENTE EN QUE PELIGRE LA VIDA DEL TRABAJADOR O DE SUS COMPAÑEROS, O LA EXISTENCIA MISMA DE “LA EMPRESA”, LA JORNADA DE TRABAJO SE PROLONGARÁ POR EL TIEMPO ESTRICTAMENTE INDISPENSABLE PARA EVITAR ESOS MALES, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 65 DE “LA LEY”.

AUSENCIA DEL TRABAJADOR

ART. 25.- LOS TRABAJADORES QUE DEJEN DE ASISTIR A SUS LABORES, PODRÁN JUSTIFICAR LA FALTA, CON INCAPACIDAD EXPEDIDA POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS). SI EL TRABAJADOR POR MOTIVOS DE SALUD ASISTE A UNA CONSULTA MÉDICA AL IMSS DEBE JUSTIFICAR LA INASISTENCIA PARCIAL DE SU JORNADA CON UN COMPROBANTE DE CONSULTA O RECESA MEDICA QUE EMITA EL MISMO INSTITUTO.

ART. 26.- “LA EMPRESA” CUBRIRÁ LA PERCEPCIÓN ORDINARIA DEL TRABAJADOR POR LOS PRIMEROS TRES (3) DÍAS DE INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD GENERAL EMITIDA POR EL IMSS, LOS CUALES NO SON CUBIERTOS POR ESTA INSTITUCIÓN, Y HASTA DOS (2) INCAPACIDADES EN EL AÑO. A PARTIR DEL CUARTO DÍA SERÁN PAGADOS POR EL PROCESO DEL IMSS DE ACUERDO A SUS NORMAS RELATIVAS APLICABLES Y POR “LA EMPRESA” CONFORME A LO SIGUIENTE:

- LAS INCAPACIDADES MAYORES A TRES (3) DÍAS LAS CUBRIRÁ EN UN SESENTA POR CIENTO (60%) EL IMSS. DEL RESTANTE CUARENTA POR CIENTO (40%) “LA EMPRESA” CUBRIRÁ HASTA DIEZ (10) DÍAS AL AÑO DE ESTE TIPO DE INCAPACIDAD. ASÍ TAMBIÉN Y DURANTE EL MISMO PERIODO DE HASTA SEIS (6) MESES, “LA EMPRESA” PAGARÁ LA DIFERENCIA ENTRE EL SALARIO TOPE COTIZADO AL IMSS Y LA PERCEPCIÓN ORDINARIA MENSUAL DEL TRABAJADOR, EN EL CASO DE QUE ESTÁ SEA MAYOR AL TOPE COTIZADO AL IMSS.
- LAS INCAPACIDADES DEBERÁN JUSTIFICARSE EN UN PLAZO NO MAYOR DE SETENTA Y DOS (72) HORAS INMEDIATAS A LA PRIMERA AUSENCIA, DE LO CONTRARIO SE CONSIDERARÁ COMO FALTA INJUSTIFICADA, SIN GOCE DE PERCEPCIÓN ORDINARIA.

ART. 27.- LOS CERTIFICADOS MÉDICOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL SOLO SERÁN VÁLIDOS, SI SE PRESENTAN A TIEMPO DE ACUERDO AL ARTÍCULO 25, SIN ROTURAS, ENMENDADURAS O ALTERACIONES DE CUALQUIER CLASE.

ART. 28.- LOS CONTROLES DE ASISTENCIA QUE SE LLEVEN, SERÁN EL ÚNICO SOPORTE PARA ACREDITAR LA ASISTENCIA AL TRABAJO, POR LO QUE LOS TRABAJADORES SE OBLIGAN A REGISTRAR PERSONALMENTE SUS ENTRADAS Y SALIDAS CON LAS TARJETAS, HUELLA DACTILAR O MEDIOS QUE SE LES ASIGNE, DEBIENDO FIRMAR LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES, CON LA PERIODICIDAD QUE DETERMINE EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.

ART.29.- LOS TRABAJADORES QUE POR CUESTIONES LABORALES Y/O PERSONALES NECESITEN SALIR DE “LA EMPRESA” EN HORARIO DE TRABAJO, DEBERÁN PRESENTAR UN PASE DE SALIDA DEBIDAMENTE REQUISITADO Y AUTORIZADO POR SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR, EN EL ENTENDIDO DE QUE ESTOS PASES SOLO CONSTITUYEN PERMISOS PARA AUSENTARSE PARCIALMENTE DE SUS LABORES.

ART. 30.- LOS TRABAJADORES QUE POR CUESTIONES DE TRABAJO TENGAN QUE AUSENTARSE A DISTINTO LUGAR DE AQUEL EN EL QUE NORMALMENTE PRESTAN SUS SERVICIOS, (LABOR FORÁNEA), DEBERÁ CONTAR CON LA ORDEN DE COMISIÓN AUTORIZADA POR EL JEFE INMEDIATO, LA CUAL PODRÁ REALIZARSE DE MANERA IMPRESA O ELECTRÓNICA EN LOS SISTEMAS QUE PARA EL EFECTO TIENEN HABILITADOS “LA EMPRESA”.

TIEMPO EXTRA

ART. 31.- LOS TRABAJADORES DE “LA EMPRESA” PODRÁN LABORAR EL TIEMPO EXTRA NECESARIO PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS DE SUS ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN.

SOLAMENTE LOS EMPLEADOS CLASIFICADOS EN LOS TABULADORES AUTORIZADOS COMO PERSONAL SUSTANTIVO, ADMINISTRATIVO Y EVENTUAL, PODRÁN GOZAR DEL PAGO DE HORAS EXTRAS EN TÉRMINOS DE “LA LEY”, SIEMPRE Y CUANDO HAYA AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DEL SUBGERENTE, GERENTE O DIRECTOR DEL ÁREA A LA CUAL ESTÁ ADSCRITO.

LOS DIRECTORES DE ÁREA, GERENTES Y SUBGERENTES SERÁN RESPONSABLES DE AUTORIZAR TIEMPO EXTRA SÓLO PARA CUBRIR NECESIDADES REALES DE TRABAJO ASOCIADAS A LAS FUNCIONES DE SUS ÁREAS.

ART. 32.- EL PAGO DE LAS HORAS EXTRAS LABORADAS SE CALCULARÁN TOMANDO EN CUENTA LA PERCEPCIÓN ORDINARIA PARA EL PERSONAL SUSTANTIVO, ADMINISTRATIVO Y EVENTUAL, AUTORIZADO POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LOS ARTÍCULOS 67 Y 68 DE “LA LEY”

DÍAS DE DESCANSO

ART. 33.- SON LOS DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO LOS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 74 DE “LA LEY” A SABER:

- I. EL PRIMERO DE ENERO
- II. EL PRIMER LUNES DE FEBRERO EN CONMEMORACIÓN DEL CINCO DE FEBRERO
- III. EL TERCER LUNES DE MARZO EN CONMEMORACIÓN DEL VEINTIUNO DE MARZO
- IV. EL PRIMERO DE MAYO
- V. EL DIECISÉIS DE SEPTIEMBRE
- VI. EL TERCER LUNES DE NOVIEMBRE EN CONMEMORACIÓN DEL VEINTE DE NOVIEMBRE
- VII. EL PRIMERO DE DICIEMBRE DE CASA SEIS AÑOS, CUANDO CORRESPONDA A LA TRANSMISIÓN DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL
- VIII. EL VEINTICINCO DE DICIEMBRE
- IX. EL QUE DETERMINE LAS LEYES FEDERALES Y LOCALES ELECTORALES, EN EL CASO DE ELECCIONES ORDINARIAS PARA EFECTUAR LA JORNADA ELECTORAL

ADICIONALMENTE SE CONSIDERAN COMO DÍAS FESTIVOS CON GOCE DE SALARIO LOS SIGUIENTES:

- X. EL JUEVES Y VIERNES DE LA DENOMINADA SEMANA SANTA
- XI. EL DIEZ DE MAYO
- XII. EL DOS DE NOVIEMBRE

ART. 34.- EL PERSONAL QUE LABORE CUALQUIERA DE LOS DÍAS ANTES INDICADOS LO PODRÁN COMPENSAR CON OTRO DÍA, PREVIO ACUERDO POR ESCRITO CON SU JEFE INMEDIATO Y REPORTADO CON ANTICIPACIÓN AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.

ART. 35.- “LA EMPRESA” PODRÁ DETERMINAR EL INTERCAMBIO DE DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO POR EL DESCANSO DE OTROS DÍAS HÁBILES, PREVIO ACUERDO CON LOS TRABAJADORES.

PRIMA DOMINICAL

ART. 36.- EL PERSONAL DE “LA EMPRESA” QUE EN SU JORNADA SEMANAL ESTÉ OBLIGADO A LABORAR EN EL DÍA DOMINGO, TENDRÁ DERECHO A QUE SE LE CUBRA UNA PRIMA ADICIONAL, EQUIVALENTE AL VEINTICINCO POR CIENTO (25%) SOBRE SU PERCEPCIÓN ORDINARIA, DE ACUERDO AL ARTICULO 71 DE “LA LEY”.

VACACIONES

ART. 37.- EL PERSONAL DE “LA EMPRESA” QUE TENGAN MÁS DE UN AÑO DE SERVICIOS DISFRUTARÁN DE UN PERIODO ANUAL DE VACACIONES PAGADAS, QUE EN NINGÚN CASO PODRÁ SER INFERIOR A DOCE DÍAS LABORABLES, Y QUE AUMENTARÁ EN DOS DÍAS LABORABLES, HASTA LLEGAR A VEINTE, POR CADA AÑO SUBSECUENTE DE SERVICIOS.

ART. 38.- EL TRABAJADOR Y EL SUPERIOR INMEDIATO ESTABLECERÁN EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS LAS FECHAS EN QUE DICHO TRABAJADOR DISFRUTARÁ DE VACACIONES, DEBIÉNDOSE CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL JEFE INMEDIATO. ESTA PRESTACIÓN NO SERÁ ACUMULABLE Y PARA SU OPERACIÓN PODRÁN UTILIZARSE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS QUE PARA EL EFECTO TIENE INSTRUMENTADOS “LA EMPRESA”.

ART. 39.- EL PERSONAL DE “LA EMPRESA” TENDRÁ DERECHO AL PAGO DE UNA PRIMA VACACIONAL EQUIVALENTE AL VEINTICINCO POR CIENTO (25%), LA CUAL SERÁ CUBIERTA EN LA QUINCENA SIGUIENTE AL CUMPLIMIENTO DE SU AÑO DE SERVICIO.

ART. 40.- NO SE CONSIDERAN COMO AUSENCIAS, LAS INCAPACIDADES, DÍAS DE CAPACITACIÓN, DÍAS FESTIVOS, DESCANSOS OBLIGATORIOS Y PERMISOS ECONÓMICOS.

SALARIOS Y TABULADORES

ART. 41.- LA PERCEPCIÓN ORDINARIA MENSUAL QUE RECIBA EL PERSONAL DE “LA EMPRESA”, SERÁ INICIALMENTE LA QUE SE MENCIONA EN EL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO SE HARÁ CONSTAR POR ESCRITO POR CADA UNO DE LOS TRABAJADORES, ENTENDIÉNDOSE COMO PERCEPCIÓN ORDINARIA MENSUAL TODO LO QUE RECIBA EL TRABAJADOR POR CONCEPTO DE SALARIO Y PRESTACIONES DE FORMA MENSUAL.

ART.42.- EL PERSONAL DE “LA EMPRESA” RECIBIRÁ SU PERCEPCIÓN ORDINARIA MENSUAL Y PRESTACIONES DEVENGADAS EN DOS PAGOS LOS DÍAS QUINCE (15) Y TREINTA (30) DE CADA MES. EN CASO DE QUE ESTOS DÍAS SEAN INHÁBILES SE CUBRIRÁ EN EL DÍA HÁBIL INMEDIATO ANTERIOR. LOS PAGOS DE REFERENCIA INCLUYEN LA PERCEPCIÓN ORDINARIA, DÍAS FESTIVOS, DESCANSOS SEMANALES Y DEMÁS PRESTACIONES GENERADAS DURANTE EL PERIODO A PAGAR, MEDIANTE DEPOSITO BANCARIO A SOLICITUD DEL TRABAJADOR Y/O EN LAS OFICINAS DE “LA EMPRESA” DEL LUGAR DONDE PRESTA SUS SERVICIOS EN CASO DE QUE NO SOLICITE SU PAGO POR DEPOSITO BANCARIO.

ART.43.- EL PERSONAL DE “LA EMPRESA” AL RECIBIR LOS PAGOS DE SU PERCEPCIÓN ORDINARIA MENSUAL Y PRESTACIONES, ESTÁ OBLIGADO A FIRMAR LOS RECIBOS CORRESPONDIENTES Y DEMÁS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS QUE LE PRESENTE “LA EMPRESA”. CUANDO A SOLICITUD DEL TRABAJADOR LA PERCEPCIÓN ORDINARIA SE CUBRA MEDIANTE DEPÓSITOS A SU FAVOR EN LA CUENTA BANCARIA PERSONAL QUE AL EFECTO HAYA NOTIFICADO A “LA EMPRESA”, SE ENTENDERÁ RECIBIDO EL PAGO A ENTERA CONFORMIDAD, SI DENTRO DE LOS TRES (3) TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES EL PAGO NO PRESENTA RECLAMACIÓN POR ESCRITO AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.

ART. 44.- POR CUESTIONES ADMINISTRATIVAS, LAS DIFERENCIAS, FALTANTES O DEDUCCIONES QUE SE GENEREN POR MOTIVO DE LA RELACIÓN DE TRABAJO, ASÍ COMO LAS FALTAS E INCAPACIDADES DE LOS TRABAJADORES, SE AJUSTARÁN A MAS TARDAR EN EL PAGO DEL PERIODO INMEDIATO SIGUIENTE.

ART. 45.- “LA EMPRESA” QUEDA FACULTADA PARA DEDUCIR AL TRABAJADOR DE SU PERCEPCIÓN ORDINARIA, LOS IMPUESTOS, CUOTAS OBRERAS DEL IMSS, PAGOS POR ADEUDOS DE INFONAVIT Y FONACOT, POR ANTICIPOS DE GASTOS DE VIAJE NO COMPROBADOS, POR CUALQUIER OTRO ADEUDO, ASÍ COMO POR PERDIDA DE EQUIPOS O BIENES PROPIEDAD DE “LA EMPRESA” EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 110 DE “LA LEY”.

ART. 46.- “LA EMPRESA” DARÁ AL PERSONAL CONSTANCIA DE PAGO DE SU PERCEPCIÓN ORDINARIA Y DEMÁS PRESTACIONES CON ANOTACIONES PRECISAS DE LA CANTIDAD PAGADA, DESCUENTOS EFECTUADOS, PERIODO COMPRENDIDO E IMPUESTOS RETENIDOS.

CAPÍTULO V AGUINALDO

ART.47.- “LA EMPRESA” PAGARÁ A SU PERSONAL POR CONCEPTO DE AGUINALDO, EL IMPORTE DE QUINCE (15) DÍAS DE LA PERCEPCIÓN ORDINARIA MENSUAL VIGENTE A MAS TARDAR EL 20 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO, PARA LOS TRABAJADORES QUE

HAYAN LABORADO DURANTE TODO EL AÑO. EN CASO DE QUE EL TRABAJADOR NO HAYA LABORADO TODO EL AÑO, SE LE PAGARÁ EL AGUINALDO PROPORCIONALMENTE E LOS DÍAS LABORADOS.

PRÉSTAMOS PERSONALES A EMPLEADOS

ART.48.- “LA EMPRESA” PODRÁ OTORGAR ANTICIPOS DE SALARIO A LOS TRABAJADORES O PRESTAMOS EN TÉRMINOS DE LOS DISPUESTO EN “LA LEY”.

TRANSPORTE

ART. 49.- “LA EMPRESA” PROPORCIONARÁ A SU PERSONAL MEDIOS ADECUADOS DE TRANSPORTE, CUANDO ASÍ LO REQUIERA LA NATURALEZA DE LAS LABORES O LA DISTANCIA QUE TENGAN QUE RECORRER DESDE EL CENTRO DE TRABAJO A LOS LUGARES DONDE DEBAN EJECUTAR SUS LABORES.

EN LOS CASOS EN QUE POR EL MOTIVO ANTERIOR SE HAGA USO DE UN VEHÍCULO PROPIEDAD DE “LA EMPRESA”, EL TRABAJADOR TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE OPERARLO Y UTILIZARLO PARA EL TRABAJO ASIGNADO, DEBIENDO CONSERVARLO EN BUEN ESTADO Y DEVOLVERLO CUANDO ASÍ SE LO SOLICITE “LA EMPRESA”, DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS O PROCEDIMIENTOS EMITIDOS PARA ESTE FIN.

ART. 50.- EL TRABAJADOR QUE UTILICE POR CUALQUIER MOTIVO UN VEHÍCULO PROPIEDAD DE “LA EMPRESA” SE OBLIGA A:

- CONDUCIR PERSONALMENTE LE VEHÍCULO Y NO PERMITIR SU USO A TERCEROS AJENOS A “LA EMPRESA”.
- CONTAR CON LICENCIA DE MANEJO EN REGLA Y RESPETAR EN TODO MOMENTO LOS REGLAMENTOS DE POLICÍA Y TRÁNSITO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
- CONSERVAR EN VEHÍCULO EN BUEN ESTADO.
- REPORTAR INMEDIATAMENTE A LA COMPAÑÍA ASEGURADORA Y AL ÁREA DE RECURSOS MATERIALES CUALQUIER SINIESTRO, DAÑO O ROBO QUE SUFRA LA UNIDAD A SE SERVICIO.
- CUBRIR MULTAS POR INFRACCIONES DE TRÁNSITO, CUANDO LA IMPOSICIÓN DE LAS MISMAS DERIVE DE LA INOBSERVANCIA DEL REGLAMENTO DE TRÁNSITO VIGENTE.

ART. 51.- CUANDO EL PERSONAL, POR MOTIVO DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EN EL PUESTO QUE OCUPA, TENGA QUE TRANSPORTARSE A LUGARES DIFERENTES DURANTE LA JORNADA PARA LA EJECUCIÓN DE ALGUNA COMISIÓN, SOLICITARÁ LOS MEDIOS APROBATORIOS Y LOS RECURSOS ECONÓMICOS NECESARIOS EN LOS TÉRMINOS DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE AL RESPECTO TIENE ESTABLECIDOS “LA EMPRESA”.

CAPÍTULO VI

REUBICACIÓN DEL LUGAR DE TRABAJO CAMBIOS TEMPORALES

ART. 52.- CAMBIO TEMPORAL ES LA TRANSFERENCIA TRANSITORIA DEL TRABAJADOR DE “LA EMPRESA”, ORDENADA POR PERSONAL AUTORIZADO, A DISTINTO LUGAR QUE AQUEL EN EL QUE NORMALMENTE PRESTA SUS SERVICIOS Y ES COMPATIBLE CON LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES PARA LAS CUALES FUE CONTRATADO.

ART. 53.- EL CAMBIO TEMPORAL DEL PERSONAL DE “LA EMPRESA” A DISTINTAS UNIDADES DE TRABAJO, DARÁ LUGAR A QUE SE CUBRAN LOS PASAJES, VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE SEÑALADOS EN EL PROCEDIMIENTO AL EFECTO DE “LA EMPRESA”.

ART. 54.- EL PERSONAL DE “LA EMPRESA” ESTA OBLIGADO A CUMPLIR LA ORDEN DE CAMBIO TEMPORAL Y UTILIZAR LOS VIÁTICOS QUE SE LE ASIGNEN DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO VIGENTE.

EL PERSONAL QUE POR EL TIPO DE SERVICIO QUE PRESTA A LA ENTIDAD REQUIERA LABORAR EN INSTALACIONES COSTA FUERA, SE REGISTRARÁ TEMPORALMENTE POR LA REGLAMENTACIÓN ESPECIFICA QUE AL RESTO AUTORICE LA DIRECCIÓN GENERAL DE “LA EMPRESA”.

CAMBIOS PERMANENTES

ART. 55.- EL CAMBIO PERMANENTE DEL PERSONAL DE “LA EMPRESA” A DISTINTAS UNIDADES DE TRABAJO, TENDRÁ LUGAR CUANDO “LA EMPRESA”, DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE TRABAJO ASÍ LO REQUIERA. SE NOTIFICARÁ POR ESCRITO AL TRABAJADOR DEL CAMBIO DE RESIDENCIA, CUBRIÉNDOLE LOS PASAJES, MUDANZA Y UN MES ADICIONAL DE PERCEPCIÓN ORDINARIA PARA CUBRIR LOS GASTOS QUE SE GENEREN POR EL CAMBIO, TALES COMO EL HOSPEDAJE CON EL FIN DE QUE ENCUENTRE CASA HABITACIÓN.

EL CAMBIO PERMANENTE SE ENTENDERÁ POR PERIODOS MAYORES A SEIS (6) MESES.

CAPÍTULO VII CAPACITACIÓN

ART. 56.- LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO FORMULARÁ Y ESTABLECERÁ PLANES Y PROGRAMAS PARA LA CAPACITACIÓN DE SU PERSONAL, TOMANDO EN CUENTA Y ACTIVIDAD Y ESPECIALIDAD, ASÍ COMO LOS REQUERIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN, ORIENTACIÓN Y DESARROLLO CON SUJECIÓN A LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS GENERALES QUE HAYA DISPUESTO LA DIRECCIÓN GENERAL BASADOS EN LA NORMATIVIDAD RESPECTIVA.

ART. 57.- EL PERSONAL DE “LA EMPRESA” ESTA OBLIGADO A ASISTIR A LOS CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES O EVENTOS DE CAPACITACIÓN QUE SE PROGRAMEN POR LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO, Y A PARTICIPAR COMO INSTRUCTOR INTERNO O FACILITADOR, CUANDO SE LE REQUIERA CON MOTIVO DE SU TRABAJO, ASÍ COMO TAMBIÉN ESTÁ OBLIGADO A SOMETERSE A LOS EXÁMENES Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN QUE LE SEAN REQUERIDOS DURANTE EL PROCESO DE CAPACITACIÓN.

ART. 58.- “LA EMPRESA” EMITIRÁ LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELATIVO A BECAS, ASISTENCIA A CONGRESOS, CURSOS DE POST-GRADO Y OTRAS MEDIDAS QUE ESTIMULEN LA PRODUCTIVIDAD Y MEJOREN LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE “LA EMPRESA”, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE.

CAPÍTULO VIII SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

ART. 59.- EL PERSONAL DE “LA EMPRESA” DEBERÁ OBSERVAR Y APLICAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE TRABAJO QUE ESTABLEZCA LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESERVACIÓN DE LA INTEGRIDAD FÍSICA DE SUS TRABAJADORES, INSTALACIONES Y EQUIPOS, ASÍ COMO, LAS DISPOSICIONES QUE EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE EXPIDAN LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS.

ASÍ MISMO “LA EMPRESA” PROPORCIONARÁ A LOS TRABAJADORES LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES NECESARIAS PARA EL CONTROL DE RIESGOS EN GENERAL Y EN ESPECÍFICO MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS O POLÍTICAS CORRESPONDIENTES.

ART. 60.- “LA EMPRESA” PROPORCIONARÁ AL TRABAJADOR LOS EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD QUE ESTABLEZCAN LOS PROCEDIMIENTOS RESPECTIVOS Y LOS QUE LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE DETERMINE.

CAPÍTULO IX PREVISIÓN SOCIAL RIESGO DE TRABAJO

ART. 61.- LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DEL PERSONAL DE “LA EMPRESA” EN EJERCICIO O CON MOTIVO DEL TRABAJO, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN DE INCAPACIDADES, INDEMNIZACIONES Y DERECHOS DERIVADOS DE LOS PROPIOS RIESGOS DE TRABAJO, SE SUJETARÁN A LO PREVISTO EN LA LEY DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL Y SUS REGLAMENTOS.

ART. 62.- DURANTE EL PERIODO QUE DURE LA INCAPACIDAD POR RIESGO DE TRABAJO, “LA EMPRESA” PAGARÁ LA DIFERENCIA ENTRE EL SALARIO TOPE COTIZADO AL IMSS Y LA PERCEPCIÓN ORDINARIA MENSUAL DEL TRABAJADOR, EN EL CASO DE QUE ESTÁ SEA MAYOR AL TOPE COTIZADO AL IMSS.

SERVICIO MÉDICO

ART. 63.- LA ATENCIÓN MÉDICA DEL PERSONAL DE “LA EMPRESA” Y SUS DERECHOS HABIENTES, SE PRESTARÁ EN IGUALES CONDICIONES Y TÉRMINOS, CON BASE EN LA LEY DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL Y SUS REGLAMENTOS.

ART. 64.- “LA EMPRESA” A SU COSTA Y CUANDO LO CONSIDERE CONVENIENTE, PODRÁ SOMETER AL PERSONAL QUE ESTA CONSIDERE, A UN CHEQUEO MÉDICO, PARA VERIFICAR QUE NO PADEZCA ALGUNA INCAPACIDAD O ENFERMEDAD DE TRABAJO CONTAGIOSA O INCURABLE QUE PUEDA PERJUDICAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE “LA EMPRESA”

CAPÍTULO X PERMISOS

ART. 65.- “LA EMPRESA” PODRÁ CONCEDER A SU PERSONAL EN CADA AÑO DE CALENDARIO, DOS (2) PERMISOS ECONÓMICOS DE TRES (3) DÍAS CADA UNO, PARA AUSENTARSE DE SUS LABORES CON GOCE DE PERCEPCIÓN ORDINARIA, DE LOS QUE PODRÁ DISPONER UNO (1) POR SEMESTRE.

ART. 66.- LOS PERMISOS ECONÓMICOS SERÁN SOLICITADOS POR ESCRITO AL SUPERIOR JERÁRQUICO CON UNA ANTELACIÓN MÍNIMA DE UN (1) DÍA, A EXCEPCIÓN DE LOS CASOS DE COMPROBADA URGENCIA, A JUICIO DE “LA EMPRESA”, QUIEN LOS CONCEDERÁ DE INMEDIATO, SIEMPRE Y CUANDO NO EXISTA INCONVENIENTE POR PARTE DEL JEFE, SEGÚN LAS NECESIDADES DE SERVICIO DEL ÁREA. ESTOS PERMISOS NO SERÁN ACUMULABLES, NI PODRÁN UTILIZARSE COMO EXTENSIÓN DE UN PERIODO VACACIONAL.

ART. 67.- “LA EMPRESA”, PODRÁ OTORGAR A SUS TRABAJADORES, PERMISOS PARA AUSENTARSE DE SUS LABORES, HASTA POR TRES DÍAS, POR DEFUNCIÓN DE PARIENTES HASTA EL SEGUNDO GRADO POR CONSANGUINIDAD Y/O AFINIDAD QUEDANDO OBLIGADO EL TRABAJADOR A JUSTIFICAR DOCUMENTALMENTE ESE HECHO.

CAPÍTULO XI INCENTIVOS

ART. 68.- EL PERSONAL GOZARÁ DE LOS INCENTIVOS QUE, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, AUTORICE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO A “LA EMPRESA”.

CAPÍTULO XII ANTIGÜEDAD

ART. 69.- EL DERECHO DE ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL DE CONFIANZA, ES PROPIEDAD DE CADA UNO DE LOS TRABAJADORES CON CONTRATO POR TIEMPO INDETERMINADO Y SE COMPUTARÁ A PARTIR DE LA FECHA DE INGRESO A **CONCEPTO XO-KAL, INTERVENCIÓN ARQUITECTÓNICA Y PATRIMONIAL, S.A. DE C.V.** EL PERSONAL PODRÁ SOLICITAR EN TODO MOMENTO LA DETERMINACIÓN DE SU ANTIGÜEDAD.

CAPÍTULO XIII TERMINACIÓN DE SERVICIOS

ART. 70.- “LA EMPRESA” PODRÁ REALIZAR EN TODO TIEMPO AJUSTES A SUS PLANTILLAS DE PERSONAL, CUANDO ASÍ LO REQUIERA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES.

ART. 71.- EN LOS CASOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO ANTERIOR, EL PERSONAL DE “LA EMPRESA” QUE NO SEA REUBICADO, SERÁ LIQUIDADO CONFORME A “LA LEY”.

RENUNCIA

ART. 72.- EL PERSONAL DE “LA EMPRESA” QUE DECIDA RENUNCIAR A SU TRABAJO, DEBERÁ NOTIFICARLO POR ESCRITO AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS POR LO MENOS CON DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN, Y PARA ESTE EFECTO, AL TÉRMINO DE LA RELACIÓN LABORAL SE CUBRIRÁ AL TRABAJADOR LA PRIMA DE ANTIGÜEDAD CONFORME AL ARTÍCULO 162 DE “LA LEY”, LAS PARTES PROPORCIONALES DE AGUINALDO Y PRIMA VACACIONAL; Y LA PERCEPCIÓN ORDINARIA DE LOS DÍAS TRABAJADOS EN EL MES DE LA RENUNCIA.

EL PERSONAL DE MANDO DEBERÁ CONSIDERAR LOS TIEMPOS LEGALES PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL CARGO PÚBLICO DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE.

CONCLUSION DE ENCARGO

ART. 73.- EL PERSONAL QUE HABIENDO SIDO INVESTIGADOR-TECNÓLOGO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN Y QUE SE ENCUENTRE EN UNA POSICIÓN DE MANDO MEDIO Y/O SUPERIOR, PODRÁ AL TERMINAR SU GESTIÓN COMO MANDO MEDIO Y/O SUPERIOR, REINCORPORARSE A SU POSICIÓN DE INVESTIGADOR O TECNÓLOGO EN UNA PLAZA QUE CORRESPONDA A ESE NIVEL, SEGÚN DISPONIBILIDAD DE PLAZAS.

PARA EL CASO DEL DIRECTOR GENERAL, UNA VEZ CONCLUIDO SU ENCARGO PODRÁ REINCORPORARSE A SU PUESTO ANTERIOR O SER LIQUIDADO CONFORME A “LA LEY”.

CAPITULO XIV ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA MEDIOS ELECTRÓNICOS

ART. 74.- “LA EMPRESA” Y LOS TRABAJADORES, RECONOCEN LA VALIDEZ JURÍDICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EJECUTADOS A TRAVÉS DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS QUE PARA EL EFECTO IMPLEMENTE “LA EMPRESA”, EN LOS TÉRMINOS QUE SE ESTABLEZCAN EN LAS POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS O MANUALES CORRESPONDIENTES.

CAPITULO XV

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ART. 75.- EN FORMA ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA, LOS TRABAJADORES TENDRÁN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

- I.- EJECUTAR EL TRABAJO CON LA INTENSIDAD, CUIDADO Y ESmero APROPIADOS EN EL LUGAR Y TIEMPO CONVENIDOS.
- II.- OBSERVAR BUENAS COSTUMBRES Y CONDUCIRSE CON DISCIPLINA, EDUCACIÓN Y RESPETO DURANTE EL DESARROLLO DE SU TRABAJO.
- III. - BRINDAR LA MÁXIMA COOPERACIÓN A SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO CON RELACIÓN A LA LABOR QUE DESEMPEÑEN.
- IV.- PROPONER A SU JEFE LAS MEJORAS Y ÁREAS DE OPORTUNIDAD QUE OBSERVEN PARA CONTRIBUIR EN LA SEGURIDAD, PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO DE “LA EMPRESA”.
- V.- USAR LOS UNIFORMES Y/O EQUIPO DE TRABAJO Y DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y PERSONAL ESTABLECIDOS POR “LA EMPRESA” TALES COMO: ZAPATOS DE SEGURIDAD, CASCO, LENTES, CINTURONES, GUANTES, TAPABOCAS, ENTRE OTROS, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE CADA ÁREA.
- VI.- PORTAR LA IDENTIFICACIÓN PROPORCIONADA POR “LA EMPRESA” EN LAS HORAS DE TRABAJO Y A LA HORA DE ENTRADA Y SALIDA DE SUS LABORES.
- VII.- INFORMAR POR ESCRITO Y CON CLARIDAD A “LA EMPRESA”, TODO CAMBIO DE DIRECCIÓN, ESTADO CIVIL, NACIMIENTO DE HIJOS, ASÍ COMO OTROS DATOS QUE PUDIERAN INTERESAR A “LA EMPRESA”. EN CASO DE NO CUMPLIR CON ESTO, PREVALECEERÁN LOS ÚLTIMOS INFORMES DADOS, PARA CUALQUIER EFECTO LEGAL.
- VIII.- EVITAR EL DESPERDICIO DE MATERIALES, PÉRDIDAS DE TIEMPO EN EL TRABAJO Y AVISAR INMEDIATAMENTE A SU JEFE INMEDIATO CUANDO FALTEN MATERIALES O HERRAMIENTAS PARA REALIZAR EL TRABAJO, ASÍ COMO DE LAS CAUSAS QUE LE IMPIDAN CONTINUAR CON EL MISMO.
- IX.- HACER EL MEJOR USO DE LOS BIENES MUEBLES O INMUEBLES DE “LA EMPRESA” PARA CUIDAR DE SU CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO.
- X.- RESPONDER POR LOS PERJUICIOS MATERIALES CAUSADOS INTENCIONAL O NEGLIGENTEMENTE A “LA EMPRESA”.
- XI.- GUARDAR LAS HERRAMIENTAS, MATERIAL O PRODUCTOS EN LOS LUGARES DESTINADOS AL EFECTO.
- XII.- RESPETAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA IMPLEMENTADO POR “LA EMPRESA”, ASÍ COMO LOS MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS TENDIENTES A LA PROTECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.
- XIII.- MANTENER LIBRES LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN EN “LA EMPRESA” Y COOPERAR PARA EVITAR ATROPELLOS Y CARRERAS EN TODOS LOS LUGARES DE LA MISMA.
- XIV.- OBSERVAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD E HIGIENE QUE SE ACUERDEN POR LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE.
- XV.- COMUNICAR A “LA EMPRESA” O A LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE LAS DEFICIENCIAS Y ACTOS INSEGUROS QUE ADVIERTAN A FIN DE EVITAR DAÑOS A LOS TRABAJADORES Y A LAS INSTALACIONES.
- XVI.- ATENDER TODAS LAS INDICACIONES, PLÁTICAS Y PRÁCTICAS DE SEGURIDAD QUE IMPARTA “LA EMPRESA”.
- XVII.- PRESTAR AUXILIO EN CUALQUIER TIEMPO QUE SE NECESITE CUANDO POR SINIESTRO O RIESGO INMINENTE, PELIGREN LAS PERSONAS O LAS PROPIEDADES DE “LA EMPRESA” O DE SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO.
- XVIII.- AVISAR AL ENCARGADO DE LAS ÁREAS, ANTES DE EFECTUAR TRABAJOS DE MANTENIMIENTO, VERIFICANDO QUE LOS EQUIPOS ESTÉN FUERA DE SERVICIO Y ASEGURADOS CON CANDADOS Y TARJETA DE SEGURIDAD.
- XIX.- USAR ADECUADAMENTE LOS SERVICIOS DE BAÑOS MANTENIÉNDOLOS EN BUENAS CONDICIONES DE ORDEN Y LIMPIEZA, DEPOSITANDO LOS DESPERDICIOS EN LOS CESTOS DE BASURA
- XX.- COMUNICAR A “LA EMPRESA” Y A LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE EL PADECIMIENTO DE CUALQUIER ENFERMEDAD CONTAGIOSA, RIESGO DE TRABAJO O INCAPACIDAD EN CUANTO TENGA CONOCIMIENTO DE ELLO.
- XXI.- MANEJAR CON TODA PRECAUCIÓN, CUALQUIER SUSTANCIA INFLAMABLE, TÓXICA O PELIGROSA, EXISTAN O NO, INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS AL RESPETO.
- XXII.- PARAR SUS MÁQUINAS AL TERMINAR SU TRABAJO Y NO DESCONECTAR LOS INTERRUPTORES CUANDO SE INTERRUMPA LA CORRIENTE O LA FUERZA MOTRIZ DURANTE EL TRABAJO
- XXIII.- PERMITIR LA REVISIÓN PERSONAL Y DE ÚTILES, BOLSAS, MOCHILAS, AUTOMÓVILES, ETC., A SOLICITUD DE “LA EMPRESA”.
- XXIV.- CERRAR LAS LLAVES DEL AGUA, GAS, AIRE COMPRIMIDO, DESPUÉS DE QUE SE HAYAN USADO.
- XXV.- UBICAR LOS AUTOMÓVILES O MOTOCICLETAS EN LOS LUGARES DESTINADOS PARA TAL EFECTO. POR NINGÚN MOTIVO, LOS TRABAJADORES DEBERÁN ESTACIONAR O CIRCULAR ESOS VEHÍCULOS EN ÁREAS DE TRABAJO
- XXVI.- SOMETERSE A LAS INVESTIGACIONES QUE PRACTIQUE “LA EMPRESA”.
- XXVII.- ENTREGAR LA CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, DEVOLVER EL EQUIPO DE TRABAJO, MATERIALES, HERRAMIENTAS Y DEMÁS INSTRUMENTOS PROPORCIONADOS POR “LA EMPRESA”, AL CONCLUIR LA RELACIÓN DE TRABAJO.

XXVIII.- SOMETERSE A LOS RECONOCIMIENTOS MÉDICOS QUE ESTABLEZCA “LA EMPRESA” A FIN DE COMPROBAR EL ESTADO DE SALUD DE LOS TRABAJADORES, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 64 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

XXIX.- LAS DEMÁS QUE SE ESTABLEZCAN EN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, EN EL PRESENTE REGLAMENTO, LOS CONTRATOS INDIVIDUALES DE TRABAJO Y SUS ADENDAS; ASÍ COMO EN LAS DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS O ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

CAPITULO XVI

PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

ART. 76.- EN FORMA ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA QUEDA PROHIBIDO A LOS TRABAJADORES DE “LA EMPRESA”, MIENTRAS PRESTEN SUS SERVICIOS:

I.- HACER PROPAGANDA POLÍTICA O RELIGIOSA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE “LA EMPRESA”.

II.- INTRODUCIR Y/O PORTAR CUALQUIER CLASE DE ARMA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE “LA EMPRESA”.

III.- SUSPENDER O ABANDONAR SUS LABORES ANTES DE LA HORA SEÑALADA PARA ESE EFECTO O ABANDONAR SUS PUESTOS SIN LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE, A MENOS QUE EXISTA PERMISO POR ESCRITO U OCURRA UNA CAUSA DE FUERZA MAYOR COMO INCENDIO, TERREMOTO, INUNDACIÓN, ETC.

IV.- INTRODUCIR A LAS INSTALACIONES DE “LA EMPRESA”, PERSONAS AJENAS A ÉSTA, (AMIGOS, FAMILIARES, MENORES, ETC.), A LUGARES DE ALTO RIESGO QUE PUEDAN PONER EN PELIGRO SU INTEGRIDAD FÍSICA.

V.- INTRODUCIR CÁMARAS FOTOGRÁFICAS, CÁMARAS DE VÍDEO, VIDEOS, Y CUALQUIER OTRO MATERIAL, SIN LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE “LA EMPRESA”.

VI.- CHECAR TARJETA O MEDIO DE CONTROL DE ASISTENCIA DE OTRO TRABAJADOR.

VII.- CONDUCIR A UNA VELOCIDAD MAYOR DE DIEZ (10) KM/H DENTRO DEL PERÍMETRO DE “LA EMPRESA”.

VIII.- ENTRAR A CUALQUIER ÁREA DISTINTA A SU LUGAR DE TRABAJO SI NO HAY PERSONAL RESPONSABLE DE LA MISMA, Y A LOS ALMACENES DE “LA EMPRESA” SIN LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA DEL ÁREA DE ADQUISICIONES.

IX.- PROVOCAR DIRECTA O INDIRECTAMENTE EL DESORDEN Y LA INDISCIPLINA EN EL CURSO DE LAS LABORES.

X.- DAÑAR, DESTRUIR POR DOLO O NEGLIGENCIA Y/O ROBAR LOS IMPLEMENTOS DE TRABAJO, EQUIPOS, MATERIALES, PUBLICACIONES, MANUALES, IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN Y CUALQUIER OTRO BIEN PROPIEDAD DE “LA EMPRESA”, COMPAÑEROS, PROVEEDORES, CLIENTES, CONTRATISTAS O VISITANTES.

XI.- DISPONER O UTILIZAR MANUALES, PROCEDIMIENTOS, MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS, PUBLICACIONES, ÚTILES, PATENTES, MARCAS O CUALQUIER BIEN PROPIEDAD DE “LA EMPRESA”, COMPAÑEROS, PROVEEDORES, CLIENTES, CONTRATISTAS O VISITANTES EN BENEFICIO PERSONAL O DE TERCEROS.

XII.- ALTERAR, MODIFICAR, FALSIFICAR, DAÑAR, DESTRUIR, DISPONER O CAMBIAR CUALQUIER DOCUMENTO, INFORMACIÓN, AVISO, MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, MEDIDAS, SISTEMAS, PROCEDIMIENTOS, Y DISPOSICIONES DE TRABAJO SIN AUTORIZACIÓN.

XIII.- SACAR DE “LA EMPRESA” MATERIAS PRIMAS, DIBUJOS, HERRAMIENTAS, MERCANCÍAS, ÚTILES, MODELOS, MATERIALES, MUEBLES, VEHÍCULOS, DOCUMENTOS, O CUALQUIER OTRO BIEN U OBJETO, QUE SEA PROPIEDAD DE LA MISMA O DE TERCEROS, SIN TENER LA DEBIDA AUTORIZACIÓN, MISMA QUE DEBERÁ CONSTAR POR ESCRITO POR EL PERSONAL AUTORIZADO PARA ELLO.

XIV.- HACER COLECTAS O RIFAS DENTRO DE LOS TERRENOS O INSTALACIONES DE “LA EMPRESA” SIN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA TAL EFECTO.

XV.- INTERFERIR Y DISTRAER A SUS COMPAÑEROS DURANTE SUS LABORES, SALVO QUE POR NECESIDADES DEL TRABAJO SE REQUIERA.

XVI.- TRATAR ASUNTOS AJENOS AL TRABAJO EN HORAS LABORALES.

XVII.- INTRODUCIR A “LA EMPRESA” O POSEER DENTRO DE LA MISMA BEBIDA ALCOHÓLICAS, DROGAS, ENERVANTES, TÓXICOS, OBJETOS PUNZO CORTANTES, O CUALQUIER OTRO OBJETO O SUSTANCIA QUE PUEDA PONER EN RIESGO LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS O DE LOS BIENES.

XVIII.- FUMAR EN LAS ÁREAS RESTRINGIDAS PARA ELLO.

XIX.- MANIOBRAR EL MONTACARGAS SIN SER EL TRABAJADOR, PERSONAL CAPACITADO Y AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.

XX.- PRESENTARSE A TRABAJAR EN ESTADO DE EMBRIAGUEZ O BAJO LA INFLUENCIA DE NARCÓTICOS O DROGAS ENERVANTES, SALVO QUE EXISTA PRESCRIPCIÓN MÉDICA DEBIDAMENTE COMPROBADA EN CUYO CASO DEBERÁ NOTIFICARLO A “LA EMPRESA” ANTES DE INICIAR SU LABOR.

XXI.- HACER MAL USO O UTILIZAR PARA FIN DISTINTO AL QUE HA SIDO DESTINADO, LOS EQUIPOS DE TRABAJO, MATERIALES O MATERIAS PRIMAS, DOCUMENTOS, INFORMACIÓN O DEMÁS BIENES.

XXII.- USAR MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA EN MAL ESTADO, MISMOS QUE TENDRÁN QUE SER REPORTADOS INMEDIATAMENTE A SU JEFE INMEDIATO PARA LA REPOSICIÓN O CORRECCIÓN DE LOS MISMOS.

XXIII.- MOVER O QUITAR PROTECTORES, QUE SEÑALEN AVISOS DE PELIGRO U OTROS OBJETOS DESTINADOS A PROTEGER A LOS TRABAJADORES O A LOS BIENES DE “LA EMPRESA”.

XXIV.- DESORDENAR O CONTRIBUIR A LA FALTA DE LIMPIEZA O CONDICIONES NO SANITARIAS DENTRO DE LAS PROPIEDADES DE “LA EMPRESA”.

XXV.- DISTRIBUIR O COLOCAR CUALQUIER ASUNTO ESCRITO U OBJETO NO AUTORIZADO POR “LA EMPRESA”.

DERECHOS RESERVADOS QUE NO SEAN DE DOMINIO PÚBLICO

ART. 77.- EL TRABAJADOR RECONOCE QUE SON PROPIEDAD EXCLUSIVA DE “LA EMPRESA” TODOS LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN QUE SE LE PROPORCIONE CON MOTIVO DE LA RELACIÓN DE TRABAJO, ASÍ COMO LOS QUE EL PROPIO TRABAJADOR PREPARE O FORMULE EN RELACIÓN O CONEXIÓN CON SUS SERVICIOS, POR LO QUE SE OBLIGA A CONSERVARLOS EN BUEN ESTADO Y ENTREGARLOS A “LA EMPRESA” EN EL MOMENTO EN QUE ÉSTA LO REQUIERA, O BIEN AL TERMINAR EL CONTRATO POR EL MOTIVO QUE FUERE.

ART. 78.- EL TRABAJADOR SE OBLIGA A GUARDAR ESCRUPULOSAMENTE LOS SECRETOS COMERCIALES, ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS DE “LA EMPRESA” DE LOS QUE DIRECTA O INDIRECTAMENTE TENGA CONOCIMIENTO, Y SE OBLIGA EXPRESAMENTE A NO DIVULGAR NINGUNO DE LOS ASPECTOS DE LOS NEGOCIOS DE “LA EMPRESA”, NI PROPORCIONARÁ A TERCERAS PERSONAS, VERBALMENTE O POR ESCRITO, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, INFORMACIÓN ALGUNA SOBRE LOS SISTEMAS O ACTIVIDADES DE CUALQUIER CLASE QUE SE OBSERVEN EN “LA EMPRESA”, O EN LA RELACIÓN DE ÉSTA CON LAS EMPRESAS CLIENTES; POR ELLO SE ESTABLECE EXPRESAMENTE:

I.- EL TRABAJADOR RECONOCE QUE EN TODO TIEMPO, SON PROPIEDAD EXCLUSIVA DE “LA EMPRESA” O DE TERCEROS LAS PATENTES, MARCAS, INVENTOS, MEJORAS O PERFECCIONAMIENTOS, PRÁCTICAS DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, PROYECTOS, ESTUDIOS, FOLLETOS, PUBLICACIONES, MANUALES, DIBUJOS, DISEÑOS, PLANOS, MEMORANDOS, DIARIOS, CORRESPONDENCIA Y CUALQUIER OTRO DOCUMENTO, O INFORMACIÓN RELATIVA A PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LAS MISMAS, LOS CUALES TIENEN CARÁCTER ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL, Y POR TANTO DEBEN SER CONSIDERADOS COMO SECRETOS, Y EN GENERAL TODOS LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN VERBAL A LA QUE TIENE ACCESO O SE LE PROPORCIONE DURANTE LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS; POR LO QUE SE OBLIGA A TRATARLOS DE MANERA CONFIDENCIAL, A CONSERVARLOS EN BUEN ESTADO Y A NO SUSTRAYERLOS DE LAS PROPIEDADES DE “LA EMPRESA”.

II.- EL TRABAJADOR CONVIENE EN QUE DURANTE LA VIGENCIA DE SU RELACIÓN CONTRACTUAL DE TRABAJO CON “LA EMPRESA” NO REVELARÁ A OTRA PERSONA FÍSICA O MORAL, INDEPENDIEMENTE DE LA ESTRUCTURA QUE TENGA LA MISMA, NI USARÁ DIRECTA O INDIRECTAMENTE CUALQUIER INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE “LA EMPRESA” O DE TERCEROS, A MENOS QUE TAL COMUNICACIÓN O USO SEA FUNCIÓN DIRECTA DE LAS LABORES QUE LE HAYA ENCOMENDADO “LA EMPRESA”, REQUIRIENDO PARA ELLO AUTORIZACIÓN PREVIA Y POR ESCRITO.

LO ANTERIOR INCLUYE CUALQUIER INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE HAYA SIDO ADQUIRIDA, OBTENIDA O DESARROLLADA POR EL EMPLEADO, SOLO O CONJUNTAMENTE CON OTRAS PERSONAS, DURANTE EL DESEMPEÑO DE SUS SERVICIOS PARA “LA EMPRESA”.

III.- EL TRABAJADOR NO OBSTANTE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL DE TRABAJO CON “LA EMPRESA”, QUEDA OBLIGADO A NO DIVULGAR, NI A SERVIRSE PERSONALMENTE DE LOS SECRETOS DE “LA EMPRESA” O DE TERCEROS QUE LA MISMA TUVIESE DERECHO PARA USAR Y NO PROPORCIONARA A TERCEROS, DIRECTA O INDIRECTAMENTE INFORMACIÓN VERBAL O POR ESCRITO SOBRE LOS MISMOS, INCLUYENDO, LOS MÉTODOS, SISTEMAS Y ACTIVIDADES DE CUALQUIER CLASE QUE “LA EMPRESA” O TERCEROS RELACIONADOS CON LA MISMA OBSERVEN. TAMBIÉN DEVOLVERÁ LOS PROYECTOS, ESTUDIOS, FOLLETOS, PUBLICACIONES, MANUALES, DIBUJOS, DISEÑOS, PLANOS, MEMORANDOS, DIARIOS, CORRESPONDENCIA Y CUALQUIER OTRO DOCUMENTO O INFORMACIÓN TÉCNICA BASADOS EN PROCEDIMIENTOS Y EN FORMAS PROPIAS DE LOS MISMOS, LOS CUALES TIENEN CARÁCTER ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL Y POR LO TANTO DEBEN SER CONSIDERADOS SECRETOS. IGUALMENTE SE OBLIGA A NO SERVIRSE PARA SU BENEFICIO PERSONAL O DE TERCEROS DEL CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS ANTES MENCIONADOS, NI DE LAS PATENTES, MARCAS, MEJORAS, INVENTOS, NOMBRES COMERCIALES O PERFECCIONAMIENTOS, PROPIEDAD DE “LA EMPRESA” O DE TERCEROS QUE LA MISMA TUVIERE DERECHO A USAR.

IV.- EL TRABAJADOR RECONOCE Y ACEPTA EXPRESAMENTE QUE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO COMO AL CONCLUIR EL MISMO, SALVO AUTORIZACIÓN PREVIA Y POR ESCRITO DE “LA EMPRESA”, SE ABSTENDRÁ DE EMPLEAR POR CUENTA PROPIA O COMO FUNCIONARIO, MIEMBRO, EMPLEADO, REPRESENTANTE O ASESOR DE PERSONA FÍSICA O MORAL, INDEPENDIEMENTE DE SU ESTRUCTURA, LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE “LA EMPRESA” O DE TERCEROS QUE HUBIERE

ADQUIRIDO U OBTENIDO DURANTE LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PARA “LA EMPRESA”, POR LO QUE NO PODRÁ CONTRIBUIR CON DICHA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL EN LABORES IGUALES O SIMILARES RELACIONADAS CON CUALQUIER ACTIVIDAD QUE TENGA CONEXIÓN CON LAS LABORES QUE HUBIESE DESEMPEÑADO PARA “LA EMPRESA”.

SI EL TRABAJADOR DEJARA DE CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DE ESTA CLÁUSULA, QUEDARÁ SUJETO A LA RESPONSABILIDAD LABORAL, ASÍ COMO A LA CIVIL POR DAÑOS Y PERJUICIOS QUE CAUSARÉ A “LA EMPRESA” Y A LAS SANCIONES PENALES A LAS QUE SE HARÁ ACREEDOR.

ART. 79.- EL TRABAJADOR ACEPTA Y ESTÁ DE ACUERDO EN QUE LA PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LAS INVENCIONES DE “LA EMPRESA” CORRESPONDERÁ EN TODO TIEMPO A “LA EMPRESA”; ASÍ COMO EL DERECHO DE EXPLOTACIÓN DE LA PATENTE, PROPIEDAD INDUSTRIAL Y/O DERECHO DE AUTOR CORRESPONDIENTE, YA QUE DICHA ACTIVIDAD ESTÁ INCLUIDA EN LA PERCEPCIÓN ORDINARIA QUE LAS PARTES HAN PACTADO COMO REMUNERACIÓN POR LOS SERVICIOS QUE DERIVEN DE ESTE CONTRATO.

I.- EL TRABAJADOR CONVIENE Y SE OBLIGA A CEDER O TRASPASAR A “LA EMPRESA”, LA PROPIEDAD, INTERÉS Y DERECHO EXCLUSIVO SOBRE DICHAS INVENCIONES, DESCUBRIMIENTOS Y MEJORAS Y CUALQUIER PATENTE, PROPIEDAD INDUSTRIAL Y/O DERECHO DE AUTOR QUE SE EXPIDA EN RELACIÓN CON LOS MISMOS Y SE OBLIGA A FIRMAR, AL SER SOLICITADO PARA ELLO, TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE FUERA NECESARIA PARA REALIZAR DICHAS CESIONES O TRASPASOS.

II.- EL TRABAJADOR ESTÁ DE ACUERDO ASÍ MISMO, EN QUE ESTOS PACTOS SERÁN OBLIGATORIOS PARA SUSCRITO, SUS REPRESENTANTES Y ALBACEAS CON POSTERIORIDAD A LA TERMINACIÓN DE SU EMPLEO CON “LA EMPRESA”, POR CUALQUIER CAUSA O MOTIVO Y POR EL TIEMPO QUE SEA NECESARIO PARA LLEVAR A CABO LOS TÉRMINOS Y FINALIDADES DEL MISMO.

CAPITULO XVIII

PROHIBICIONES DE LA EMPRESA

ART. 80.- QUEDA PROHIBIDO A LOS REPRESENTANTES DE “LA EMPRESA”, ENTRE OTROS ACTOS, LOS SIGUIENTES:

- I.- EXIGIR O ACEPTAR DINERO DE LOS TRABAJADORES COMO GRATIFICACIÓN POR CUALQUIER MOTIVO.
- II.- OBLIGAR A LOS TRABAJADORES, MEDIANTE COACCIÓN O POR CUALQUIER OTRA VÍA, A TERMINAR LA RELACIÓN LABORAL CON “LA EMPRESA”.
- III. - HACER COLECTAS O SUSCRIPCIONES DENTRO DE “LA EMPRESA”.
- IV. -EJECUTAR CUALQUIER ACTO QUE RESTRINJA A LOS TRABAJADORES LOS DERECHOS QUE A SU FAVOR OTORGA “LA LEY” O EL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO.
- V.- HACER PROPAGANDA POLÍTICA O RELIGIOSA DENTRO DEL LOCAL QUE OCUPA “LA EMPRESA”.

CAPITULO XIX

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

ART. 81.- SON OBLIGACIONES DE “LA EMPRESA”:

- I.- PROMOVER LA SEGURIDAD PERMANENTE A TODOS LOS NIVELES.
- II.- PROPORCIONAR AL TRABAJADOR EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL EN LA CANTIDAD Y CALIDAD NECESARIA PARA EFECTUAR EL TRABAJO CON SEGURIDAD
- III.- COLOCAR SEÑALAMIENTOS ADECUADOS PARA IDENTIFICAR RIESGOS EXISTENTES EN LAS INSTALACIONES.
- IV.- DAR FACILIDADES Y APOYO NECESARIOS A LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA QUE REALICEN SUS ACTIVIDADES.
- V.-REALIZAR LAS CORRECCIONES NECESARIAS PARA ELIMINAR LAS CONDICIONES Y ACTOS INSEGUROS DE LAS INSTALACIONES.
- VI -ESTABLECER LOS REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE CADA UNA DE LAS ÁREAS Y PUESTOS
- VII.- VIGILAR SE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS LEGALES QUE ESTABLECEN EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y “LA LEY”.
- VIII - PERMITIR EN LOS DÍAS DE DESCANSO QUE EL PERSONAL DE “LA EMPRESA” USE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DISPONIBLES, BAJO SU RESPONSABILIDAD
- IX. - PROPORCIONAR AL PERSONAL QUE REALICE ACTIVIDADES O LABORES DE DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN, ENLACE, EJECUCIÓN DE PROYECTOS, O DE MANDO, CON LA JUSTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE Y PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE

ADMINISTRACIÓN, LOS EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO ADECUADO DE SUS FUNCIONES, CONSIDERANDO LOS MISMOS COMO HERRAMIENTA DE TRABAJO

CAPITULO XX SANCIONES

ART. 82.- LOS ACTOS QUE AMERITEN LA APLICACIÓN DE SANCIONES LABORALES POR INCUMPLIMIENTO A ESTE REGLAMENTO Y QUE A JUICIO DE “LA EMPRESA” DEBAN SER ESCLARECIDOS, SE SOMETERÁN A UNA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA CONFORME AL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

- I. SE NOTIFICARÁ AL TRABAJADOR POR ESCRITO LAS FALTAS IMPUTADAS PARA QUE EXPONGA AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS LO QUE A SU DERECHO CONVENGA.
- II. LAS DILIGENCIAS RESPECTIVAS SE HARÁN CONSTAR EN ACTAS.
- III. SI EL TRABAJADOR NO COMPARECE AL LUGAR Y EN LA FECHA Y HORA FIJADAS PARA INICIAR LA INVESTIGACIÓN, SE HARÁ CONSTAR ESTE HECHO POR ESCRITO ANTE DOS TESTIGOS Y EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DICTARÁ LA RESOLUCIÓN QUE ESTIME PROCEDENTE.

ART. 83.- EN EL SUPUESTO DE QUE LAS FALTAS IMPUTADAS AMERITEN LA APLICACIÓN DE UNA SANCIÓN, ESTA CONSISTIRÁ, SEGÚN LA GRAVEDAD DEL CASO, EN AMONESTACIÓN O SUSPENSIÓN EN EL TRABAJO SIN GOCE DE PERCEPCIÓN ORDINARIA Y DE PRESTACIONES HASTA POR OCHO DÍAS.

ART. 84.- LA RESOLUCIÓN DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS SERÁ COMUNICADA POR ESCRITO AL TRABAJADOR, DENTRO DE UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS COMPUTADO A PARTIR DE LA FECHA EN QUE EL ÁREA TUVO CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS. LA COMUNICACIÓN SERÁ ENTREGADA PERSONALMENTE AL TRABAJADOR ANTE LA PRESENCIA DE DOS TESTIGOS. EN CASO QUE EL TRABAJADOR NO ACUDA AL CITATORIO O SE NIEGUE A RECIBIR LA NOTIFICACIÓN, LA SANCIÓN DISPUESTA LE SERÁ NOTIFICADA POR ALGUNO DE LOS MEDIOS QUE AL RESPECTO ESTABLECE “LA LEY”.

ART. 85.- LOS TRABAJADORES QUE INCURRAN EN MÁS DE TRES FALTAS A SUS LABORES INJUSTIFICADAMENTE EN UN LAPSO DE TREINTA (30) DÍAS SE LES APLICARÁ LA RESCISIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL ARTÍCULO 47 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

ART. 86.- SON CAUSAS DE RESCISIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO, SIN RESPONSABILIDAD PARA “LA EMPRESA”, UNA O MÁS DE LAS ENUMERADAS EN LOS ARTÍCULOS 47, 134 Y 135 DE “LA LEY” O CUALQUIER OTRA QUE IMPLIQUE UN MOTIVO RAZONABLE DE PÉRDIDA DE LA CONFIANZA TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 185 DE LA PROPIA “LEY”.

ART. 87.- PARA EFECTOS ADMINISTRATIVOS, LA INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO CORRESPONDERÁ A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, POR CONDUCTO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.

ART. 88.- CONCEPTO XO-KAL, INTERVENCIÓN ARQUITECTÓNICA Y PATRIMONIAL, S.A. DE C.V. A TRAVÉS DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS HARÁ DEL CONOCIMIENTO DEL PERSONAL LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO, PARA LO CUAL UTILIZARÁ TODOS LOS MEDIOS DE DIFUSIÓN Y DE COMUNICACIÓN QUE CONSIDERE PERTINENTES.