

**EMPRESA: TESNAL TERRITORIO SEGURO
NACIONAL SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE
C.V..-**

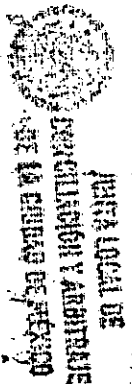
**ASUNTO: SE EXHIBE REGLAMENTO
INTERIOR DE TRABAJO PARA SU
REGISTRO.-**

**C. PRESIDENTA DE LA JUNTA LOCAL
DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE
LA CIUDAD DE MÉXICO.**

015806

MARIANA PATRICIA RODRÍGUEZ OSORIO, en mi carácter de **REPRESENTATNE LEGAL**, de la persona moral denominada **TESNAL TERRITORIO SEGURO NACIONAL SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.**, personalidad que acredito en términos del tercer testimonio de **LA PÓLIZA**, Número **CIENTO OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO**, de fecha trece de junio de dos mil diecinueve, pasada ante la fe de la **CORREDORA PÚBLICA NÚMERO CUATRO, DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, la **LICENCIADA MARIA ESTHER GARCÍA ALVÁREZ**, que en copia debidamente certificada a esta instancia se acompaña, señalando como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en el quinto piso, del edificio marcado con el numero dos mil trescientos ochenta y ocho, de la Avenida Insurgentes Sur, Colonia San Ángel, Código Postal 01000, Alcaldía de Álvaro Obregón, en esta Ciudad de México, autorizando para tales efectos, así como para recoger toda clase de copias, documentos e imponerse de los autos a los Señores Licenciados **EDUARDO PLUTARCO RODRÍGUEZ VILLANUEVA, RAÚL CONTRERAS ACEVEDO, RIGOBERTO GARCÍA BALLESTEROS, JUAN PABLO VALDERRAMA GARCÍA** y Pasantes de Derecho **DIEGO ANAYA VÉLEZ, RICARDO PLUTARCO RODRÍGUEZ OSORIO, MARCO POLO RODRÍGUEZ RAMÍREZ, OMAR ALEJANDRO RIVERA CERVANTES y LUISA SÁNCHEZ LÓPEZ**, indistintamente, ante esta H. Autoridad con todo respeto comparezco y expongo:

Con fundamento en el artículo 422, 423, 424, 424 Bis, 425 y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo, vengo en este acto a exhibir el Reglamento Interior de Trabajo de la empresa denominada **TESNAL TERRITORIO SEGURO NACIONAL SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.**, formulado por la Comisión Mixta de representantes de los trabajadores y del patrón, para efecto de que el mismo sea registrado ante esta H. Autoridad del Trabajo y surta los efectos



legales conducentes, así mismo y para la procedencia del trámite solicitado, en nombre de mi mandante me permito precisar los siguientes datos:

1.- Por lo que hace a la actividad principal u objeto de la empresa **TESNAL TERRITORIO SEGURO NACIONAL SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.**, la misma consiste en **OTORGAR SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN TODA LA REPUBLICA MEXICANA, COMO EN EL EXTRANJERO, EN TODAS LAS MODALIDADES QUE CONTEMPLA LA LEY DE LA MATERIA, ENTRE LAS QUE SE ENCUENTRAN DE MANERA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA**, las siguientes:

- SEGURIDAD PRIVADA A PERSONAS.**
- SEGURIDAD PRIVADA A LOS BIENES.**
- SEGURIDAD PRIVADA EN EL TRASLADO DE VALORES.**
- SERVICIOS DE ALARMA Y MONITOREO ELECTRÓNICO.**
- SEGURIDAD DE INFORMACIÓN.**
- SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y RESPONSABILIDADES.**
- ACTIVIDADES VINCULADAS CON SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA A PERSONAS FISICAS O MORALES, INSTITUCIONES PÚBLICAS y PRIVADAS INDUSTRIALES, COMERCIALES, TRANSPORTE PÚBLICO Y PRIVADO, YA SEA INTRAMURO O EXTRAMUROS, CON EL FIN DE PRESERVAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LAS PERSONAS Y SUS BIENES MUEBLES O INMUEBLES, ENTRE OTRAS.**

2.-En este acto manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que la empresa **TESNAL TERRITORIO SEGURO NACIONAL SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.** cuenta con una planilla de **CUATRO (4)** trabajadores.

3.-Así mismo y para el efecto de la procedencia de la presente solicitud y no quede duda a esta Autoridad del Trabajo el domicilio de mi representada es el ubicado en el quinto piso, del edificio marcado con el numero dos mil trecientos ochenta y ocho, de la Avenida Insurgentes Sur, Colonia San Ángel, Código Postal 01000, Alcaldía de Álvaro Obregón en esta Ciudad de México, mismo que se constata con la copia del recibo telefónico expedido por la empresa TELMEX, TELÉFONOS DE MÉXICO, S.A.B. DE C.V..

Por lo expuesto y fundado;

A esta **H. AUTORIDAD DEL TRABAJO**, atentamente solicito se sirva:

PRIMERO.- Tenerme por presentado en los términos de este ocurso, con la personalidad que acredito con la **PÓLIZA** que a esta instancia se acompaña, promoviendo en nombre de mi representada **TESNAL TERRITORIO SEGURO NACIONAL SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.**, exhibiendo el Reglamento Interior de Trabajo creado por la Comisión Mixta del Reglamento Interior del Trabajo, en cinco tantos originales firmados por la que suscribe en mi carácter de representante legal de dicha moral y por el Señor **RICARDO ALEJANDRO RODRÍGUEZ VILLANUEVA** como representante de los trabajadores, para el efecto de que esta Autoridad del Trabajo, proceda a su debido registro.

SEGUNDO.- Previo los tramites de Ley y por así estar ajustada a derecho la presente, es que solicito se autorice el presente Reglamento Interior de Trabajo para todos los efectos legales a que haya lugar.

PROTESTO LO NECESARIO
TESNAL TERRITORIO SEGURO NACIONAL SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.
REPRESENTANTE LEGAL



LIC. MARIANA PATRICIA RODRÍGUEZ OSORIO.

REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES



RICARDO ALEJANDRO RODRÍGUEZ VILLANUEVA

Ciudad de México, a cinco de agosto de dos mil diecinueve.

REGLAMENTO INTERIOR
DE TRABAJO.

TESNAL
TERRITORIO SEGURO NACIONAL
SEGURIDAD PRIVADA,
S.A. DE C.V.

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE TESNAL TERRITORIO SEGURO
NACIONAL SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.

ÍNDICE.

CAPÍTULOS.

- I. DISPOSICIONES GENERALES.**
- II. OBLIGATORIEDAD.**
- III. DÉ LA ADMISIÓN DE LOS TRABAJADORES.**
- IV. JORNADA DE TRABAJO.**
- V. SALARIOS, PRESTACIONES, DÍAS Y LUGARES DE PAGO.**
- VI. VACACIONES Y DÍAS DE DESCANSO.**
- VII. CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.**
- VIII. LIMPIEZA DE INSTALACIONES, MAQUINARIA, APARATOS Y ÚTILES DE TRABAJO.**
- IX. DEL USO DE ASIENTOS Y/O SILLAS.**
- X. RIESGOS DE TRABAJO Y PRIMEROS AUXILIOS.**
- XI. SEGURIDAD E HIGIENE.**
- XII. LABORES INSALUBRES Y PELIGROSAS.**
- XIII. DEL TRABAJO DE LOS MENORES Y DE LAS MUJERES EMBARAZADAS.**
- XIV. EXÁMENES MÉDICOS Y MEDIDAS PROFILÁCTICAS.**
- XV. PERMISOS, LICENCIAS, DESCANSOS Y FALTAS DE ASISTENCIA.**
- XVI. DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y EL PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES.**
- XVII. SUSPENSIÓN, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO.**
- XVIII. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.**
- XIX. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR.**
- XX. ACTUACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO.**
- XXI. TRANSITORIOS.**

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE TESNAL TERRITORIO SEGURO
NACIONAL SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.

CAPITULO I.
DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- Están sujetos a las disposiciones de este Reglamento, todos y cada uno los trabajadores de la Empresa denominada **TESNAL TERRITORIO SEGURO NACIONAL SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.**, con domicilio en el piso 5, del edificio marcado con el número 2388, de la Avenida Insurgentes Sur, Colonia San Ángel, Código postal 01000, Alcaldía de Álvaro Obregón, en esta Ciudad de México, en lo sucesivo la Empresa y/o el Patrón.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de este Reglamento tendrá la calidad de trabajador aquel que preste un trabajo personal subordinado, directo, sujeto a un horario y mediante el pago de un salario a **TESNAL**, trabajo cuyas condiciones generales estarán determinadas específicamente en el CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO, que deberá de celebrar y que será requisito indispensable para que pueda iniciar sus labores.

ARTÍCULO 3.- Ambas partes se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan y señalan que el presente Reglamento Interior de Trabajo regirá en todo lo relativo a la Empresa.

ARTÍCULO 4.- En cumplimiento a lo dispuesto en el Título Séptimo, Capítulo Quinto, de la Ley Federal del Trabajo, se formula el presente Reglamento Interior de Trabajo de aplicación para todos y cada uno de los trabajadores al servicio de TESNAL, en cuyo contenido se especifican las disposiciones obligatorias que regirán en la misma.

ARTÍCULO 5.- La Empresa tiene la facultad de dictar en todo momento disposiciones de carácter técnico y/o administrativo, previniéndose que es la única facultada para calificar, determinar, estimar la calidad del trabajo; por tanto, todo el personal está obligado a cumplir y hacer cumplir tales ordenamientos, siempre que no se opongan a la Ley Federal del Trabajo, al Contrato o al presente Reglamento.

ARTÍCULO 6.- Este reglamento estará surtiendo sus efectos legales a partir de la fecha de su depósito ante la Secretaría Auxiliar de Contratos Colectivos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, que se fijará en lugar visible en el centro de trabajo, y se entregará un ejemplar del mismo a cada empleado o trabajador, debiendo éstos firmar para constancia de su recepción, de conformidad con lo establecido en el artículo 425 de la Ley Federal del Trabajo, previniendo que sus disposiciones podrán ser revisadas y/o modificadas de común acuerdo entre TESNAL y la comisión mixta de representantes de los trabajadores y del patrón que para tales efectos se realice.

SECRETARÍA AUXILIAR DE
CONTRATOS COLECTIVOS
JUNTA LOCAL DE
CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
CIUDAD DE MÉXICO

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

CAPITULO II. OBLIGATORIEDAD.

ARTÍCULO 7.- Es obligatorio para todo el personal de TESNAL, enterarse debidamente y cumplir con las disposiciones contenidas en este reglamento, ya que en ningún caso podrá alegarse en defensa, la ignorancia, desconocimiento o practica contraria a los preceptos que lo conforman, los que invariablemente deberán ser acatados y cumplidos.

ARTÍCULO 8.- Las violaciones a lo dispuesto por este Reglamento se sancionarán en la forma descrita en el capítulo **XVI. DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y EL PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES** y a lo señalado por la Ley Federal del Trabajo.

CAPITULO III. DÉ LA ADMISIÓN DE LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 9.- Para ingresar a **TESNAL**, los trabajadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Presentar todos y cada uno de los documentos oficiales y personales del trabajador que lo acredite como persona idónea para el desempeño de la actividad a realizar.
- b. Presentar los exámenes técnicos, prácticos, psicométricos y médicos, de acuerdo al puesto a desempeñar y haber sido aprobados satisfactoriamente, en términos de los criterios que dicten las autoridades competentes.
- c. Tener aptitudes físicas, mentales y morales a juicio de la Empresa, para el puesto a desarrollar.

ARTICULO 10.- Las entrevistas a los candidatos a ocupar puestos vacantes operativos en la Empresa, corresponderá efectuarlas al área de Recursos Humanos y los resultados deberán ser evaluados por la Dirección General de Recursos Humanos.

Con respecto a los puestos vacantes de estructura, las entrevistas serán efectuadas por el área de Recursos Humanos y su resultado será acordado con la Dirección General de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 11.- En el procedimiento de contratación de personal, el área de selección y contratación de personal será responsable de que se cumplan los siguientes trámites:

- a. Llenado de solicitud de empleo.
- b. Elaboración de Contrato Individual de Trabajo.
- c. Aviso de Alta del trabajador ante IMSS con el número de seguridad social proporcionado.
- d. Aviso en el Sistema de Administración Tributaria (en su caso).

- e. Verificación de referencias presentadas por el aspirante.

ARTÍCULO 12.- Es responsabilidad del Área de Recursos Humanos, llevar el Registro pormenorizado de los trabajadores, así como los registros debidamente clasificados en los correspondientes expedientes personales, en los cuales deberán de quedar integrados los siguientes documentos:

- a. Solicitud de empleo.
- b. Ficha de ingreso del trabajador.
- c. Original y copia legible de comprobante de estudios concluidos (Certificado o Constancia, Título o Cédula Profesional).
- d. Original y copia de la Cartilla liberada del Servicio Militar Nacional (sólo trabajadores masculinos menores de 40 años de edad).
- e. Original de la Constancia de No Inhabilitación Federal expedida por la Secretaría de la Función Pública.
- f. Original y copia legible de Identificación Oficial (credencial de elector, pasaporte).
- g. Original y copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- h. Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- i. Original y copia de Acta de Nacimiento.
- j. Original y copia legible de Comprobante de domicilio:
 - I. Recibo de Agua;
 - II. Recibo de predial;
 - III. Recibo de luz; o
 - IV. Recibo de Teléfono
- k. Asignación o Localización de Número de Seguridad Social del IMSS (Original requisitado del formato de Datos Básicos del Trabajador para su Afiliación al IMSS).
- l. Original y copia legible de **BAJA** del Ejército o Corporación Oficial. (sólo aplica para ex trabajadores en dichas corporaciones).
- m. Original requisitado del formato de Registro Único de Trabajador (RUT).
- n. Original requisitado del formato de Solicitud de Credencial.
- o. Registro de Huellas dactilares y fotografía.
- p. Cartas de recomendación de últimos 2 empleos.
- q. Cuestionario de investigación socioeconómica.
- r. Copia legible de Curriculum Vitae actualizado.
- s. Original de Certificado Médico, con una vigencia no mayor a treinta días naturales.

ARTÍCULO 13.- Es responsabilidad del Área de Capacitación, la organización de una plática de introducción al puesto, a través de la cual se pretende que el personal de nuevo ingreso, se familiarice con los siguientes aspectos de la Empresa:

- a. Su organización, actividades y funciones.
- b. Políticas Generales de la Administración del Personal.
- c. Familiarización con su área específica de trabajo, sus deberes y derechos en el mismo.

ARTÍCULO 14.- El Área de Capacitación, se encargará del establecimiento y ejecución de un programa anual de Capacitación y Desarrollo del Personal, además de que deberá de llevarse el registro correspondiente de estas, ante las instancias correspondientes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

CAPITULO IV. JORNADA DE TRABAJO.

ARTÍCULO 15.- Se considera jornada de trabajo, el tiempo durante el cual trabajador está a disposición de la Empresa para prestar sus actividades laborales, de conformidad con este Reglamento.

ARTÍCULO 16.- Cuando la naturaleza del trabajo así lo permita, los trabajadores iniciarán y terminaran sus labores precisamente en el domicilio señalado como domicilio de la Empresa y/o en el domicilio del cliente asignado, bajo los turnos y horarios de trabajo que a continuación se mencionan.

ARTÍCULO 17.- La duración de la jornada de trabajo será de 42 horas semanales según se trate respectivamente de jornadas diurnas, mixtas o nocturnas y la jornada máxima de trabajo será de 48 horas semanales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 60 y 61 de la Ley Federal del Trabajo, quedando distribuidas de conformidad con las necesidades de la Empresa y previo acuerdo con los trabajadores, rigiéndose bajo los turnos y horarios de trabajo que a continuación se mencionan:

TURNO	DIAS LABORALES	DIAS DE DESCANSO	HORARIO
DIURNO	6	1	06:00 a las 12:00 y de las 12:30 a las 14:30
NOCTURNO	6	1	23:00 a las 6:00 horas
MIXTO	6	1	14:30 a las 18:00 y de las 18:30 a las 22:30

ARTÍCULO 18.- El horario u horarios establecidos, temporal o definitivamente, podrán sufrir modificación o ser suprimidos por la Empresa, bien sea para todos los turnos y personal que en ellos labore, o solamente a parte de ellos, cuando así lo amerite la carga de trabajo esto dando aviso al trabajador, dando su consentimiento desde este momento, según las necesidades de la propia Empresa, ya sea de manera temporal o definitiva.

ARTÍCULO 19.- A fin de verificar y hacer constar las asistencia y cumplimiento de los horarios establecidos por cuanto hace al control de puntualidad, entrada y salida a las labores, así como también descansos y/o toma de alimentos, los trabajadores y empleados quedan obligados a cumplir con los procedimientos establecidos en la Empresa, mismo que consistirá en firma de puño y letra el documento de control tanto al ingresar como al salir del centro del trabajo.

ARTÍCULO 20.- El hecho comprobado de marcar o firmar la tarjeta de otro trabajador o empleado, esta conceptuada como falta de probidad u honradez, siendo causal de despido

sin responsabilidad alguna para la Empresa en términos de lo establecido en la fracción II, del artículo 47, de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 21.- Los trabajadores deberán iniciar sus labores de acuerdo al horario establecido en el artículo 17 del presente reglamento, dándose a los trabajadores una tolerancia excepcional máxima de 10 minutos respecto de la hora de ingreso.

Se considerará como retardo cuando el trabajador ingrese 11 minutos después del horario convenido como de entrada, ya sea al inicio de la jornada o al regreso de tomar alimentos o descansar, en caso de que algún trabajador se presente después del tiempo de tolerancia, será optativo para la Empresa aceptar o no ese día al trabajador para que desempeñe sus labores.

La Empresa tolerara hasta tres retardos al mes, al cuarto les impedirá la entrada y se descontara un día completo de su salario, la ausencia les será computada como falta injustificada para todos los efectos legales a que hubiere lugar y se levantará un acta administrativa.

ARTÍCULO 22.- Para efectos de cómputo de los retardos, los meses se contarán por periodos de treinta (30) días calendario y serán sancionados de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 23.- Como premio por asistencia al personal, se establece un estímulo por puntualidad y asistencia, que funciona de la siguiente forma:

Para el personal que no tenga ni faltas, ni retardos en el mes, se les bonificará con un día de sueldo al mes.

- a. Para el personal que no tenga ni faltas ni retardos en tres meses consecutivos, se le bonificarán cinco días de salarios.
- b. Para efecto de bonificación anual se establecen los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.
- c. La persona que cumpla el año de labores y sea merecedor de este premio, recibirá su bonificación en el periodo señalado.

ARTÍCULO 24.- Los trabajadores de la Empresa, gozaran diariamente de 30 minutos para tomar sus alimentos y descansar fuera de la Empresa, en términos de lo estipulado en el artículo 63 de la Ley Federal del Trabajo, quedando éstas susceptibles de modificación de acuerdo a las necesidades de la Empresa.

ARTÍCULO 25.- Los trabajadores están obligados a firmar la lista de asistencia, checar la tarjeta de asistencia y/o cualquier otro procedimiento de control que maneje la Empresa, personalmente al inicio y terminación de sus labores, también al momento de salir para descansar y consumir sus alimentos, y al instante en que se reincorporen para

continuar con su jornada laboral, por lo que el incumplimiento de este requisito se tomara como falta injustificada de sus labores.

ARTÍCULO 26.- Para el cumplimiento de la anterior disposición, la Empresa establecerá listas de asistencia, tarjetas de asistencia, y/o cualquier otro procedimiento de control que maneje la Empresa, en todos los lugares que consideren necesarios, así mismo, dicha documentación se considerará documento confidencial, quedando como responsable de su custodia el Responsable del Área, por lo que no podrán ser prestados a persona alguna, salvo en casos excepcionales y previa autorización escrita del Coordinador General de Servicios.

ARTÍCULO 27.- Queda prohibido a todo trabajador interrumpir su jornada de trabajo o salir del centro de trabajo, salvo causa justificada denominada como de fuerza mayor, sin la previa autorización que por escrito le sea otorgada por la Empresa, por conducto de su representante o Coordinador General de Servicios. De contravenir esta disposición se colocará en el supuesto legal de abandono de trabajo, haciéndose merecedor de la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 28.- Queda prohibido laborar horas extras salvo que por necesidades del trabajo, la Empresa requiera que alguno o algunos trabajadores que deban prestar sus servicios después de concluida la jornada ordinaria, este tiempo y trabajo se considerara extraordinario. Cuando un trabajador concluya su jornada ordinaria y aun no se haya presentado su relevo el primero quedará obligado a prestar sus servicios en tanto se le releve, quedando la Empresa obligada al pago correspondiente de la jornada extraordinaria en este único supuesto como autorización tacita de la Empresa.

Cuando se llegaren a dar los supuestos previstos en el artículo 65 de la Ley Federal del Trabajo, tales como los casos de siniestro, riesgo inminente en que peligre la vida del trabajador, o la existencia misma de la Empresa, podrá prolongarse la jornada de trabajo por el tiempo indispensable para evitar estos males.

Conforme al artículo 66 de la citada ley, cuando por cualquier causa sea necesario que los trabajadores presten sus servicios por un tiempo que exceda la jornada laboral semanal, será trabajo extraordinario. Dicha jornada solamente podrá ejecutarse mediante autorización expresa y por escrito del Coordinador general de servicios, quien deberá de cuidar siempre los límites que marca la Ley.

Dicha autorización para desempeñar jornada extraordinaria, deberá de entregarse el original al trabajador, ya que sin dicha documental está expresamente prohibido que desempeñe jornada extraordinaria alguna.

La copia de autorización de jornada extraordinaria deberá de entregarse al departamento de contabilidad para efectos de pago, y deberá de contener lo siguiente:



- a. Justificación de la autorización para desempeñar jornada extraordinaria.
- b. Día y turno.
- c. Número de Horas extraordinarias a desempeñar.
- d. Lugar donde se deba desempeñar.
- e. Firma de autorización.
- f. Firma de conformidad del trabajador.

ARTÍCULO 29.- Una vez concluida la jornada diaria ordinaria, los trabajadores asumen la obligación de salir del local de la Empresa y/o del domicilio del cliente asignado, ya que está prohibido permanecer dentro de las instalaciones de la Empresa y/o del domicilio del cliente asignado lo cual no se computará como tiempo extraordinario el hecho de que el trabajador se abstenga de abandonar la localidad una vez terminada su labor, cuando la naturaleza de las labores así lo determinen.

CAPITULO V. SALARIOS, PRESTACIONES, DÍAS Y LUGARES DE PAGO.

ARTÍCULO 30.- El salario de los trabajadores será cubierto por quincenas vencidas. El pago previo acuerdo con el trabajador deberá realizarse mediante depósito en moneda de curso legal a la cuenta bancaria del trabajador en el banco que la Empresa y trabajador hayan pactado, de lo contrario el pago se efectuará en efectivo en el centro de trabajo el cual tiene como domicilio el ubicado en el piso 5, del edificio número 2388, de la Avenida Insurgentes Sur, Colonia San Ángel, Código postal 01000, Alcaldía de Álvaro Obregón, en esta Ciudad de México, siempre respetando los lineamientos de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 31.- Las percepciones que por su propia naturaleza se tengan que pagar en cheque o efectivo solo las pagara la Empresa al trabajador directamente; por excepción y solo para el caso de fuerza mayor o por incapacidad decretada por el IMSS, la Empresa, le cubrirá las percepciones del trabajador a la persona que éste designe, quien deberá presentar una carta poder debidamente requisitada, así como copia de su identificación oficial, las cuales quedaran en poder de la Empresa para constancia, debiendo firmar el apoderado del trabajador el recibo correspondiente.

ARTÍCULO 32.- Tanto los trabajadores como los empleados de la Empresa disfrutaran de los días de descanso obligatorios establecidos en el Capítulo Tercero, del Título Tercero de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 33.- Cuando un día de pago coincidiera con un día de descanso semanal u obligatorio, el pago será efectuado el día hábil inmediato anterior a aquel en el que el pago deba realizarse.

ARTÍCULO 34.- Los trabajadores tienen la obligación de firmar y entregar a la Empresa, el recibo que ampara el salario o sueldo correspondiente, firma que implica la satisfacción de los alcances pecuniarios devengados en el periodo que se trate, y de las prestaciones

y. deducciones que les correspondan. Sin perjuicio de esa obligación expresa, ambas partes han convenido que los documentos comprobatorios de las transferencias electrónicas o depósitos bancarios que se hagan a los trabajadores, tendrán el mismo valor que un recibo firmado de puño y letra, mismos que serán más que suficientes para demostrar el pago de las prestaciones de orden laboral que correspondan.

ARTÍCULO 35.- Por política financiera de la Empresa, no es factible llevar a cabo anticipos de sueldo, ni prestamos de carácter personal. Esta política tiene su origen en el desorden y descontento que esta práctica origina al momento de efectuar los descuentos de reintegro correspondientes, asimismo a la excesiva rotación del personal.

CAPITULO VI. VACACIONES Y DÍAS DE DESCANSO.

ARTÍCULO 36.- Los trabajadores gozaran del periodo vacacional que a cada uno corresponda de acuerdo a su antigüedad, en términos de lo estipulado en el Capítulo IV, del Título Tercero de la Ley Federal del Trabajo, y con apego a las siguientes reglas:

- a. Los trabajadores harán uso de su período anual de vacaciones dentro de los seis meses siguientes al vencimiento de cada año de servicios, sin que sea acumulable y sin que las vacaciones puedan compensarse con una remuneración.
- b. El derecho de los trabajadores a las vacaciones prescribe en un año, computado a partir de la terminación de los seis meses siguientes al vencimiento del año de servicios.
- c. Los trabajadores disfrutaran de sus vacaciones en uno o dos periodos de acuerdo a las necesidades de la Empresa, escuchando la opinión del trabajador y de acuerdo a lo establecido por la Ley Federal del Trabajo.
- d. Las vacaciones deberán ser solicitadas con al menos quince días de anticipación a la fecha de las mismas, llenando el formato establecido por la Empresa para tal fin, entregándolo en el departamento de recursos humanos, con la firma del Coordinador General de Servicios.
- e. La fecha de inicio del periodo de vacaciones para cada trabajador sólo podrá ser modificada de común acuerdo entre la Empresa y el trabajador.

Si la relación de trabajo termina antes de que cumpla el año de servicio, el trabajador tendrá derecho, por concepto de vacaciones no disfrutadas y prima vacacional, a una remuneración proporcional al periodo trabajado.

ARTÍCULO 37.- La Empresa pagará a sus trabajadores el salario correspondiente al periodo de vacaciones y les cubrirá, además, por concepto de prima vacacional, un 25% del salario correspondiente al número de días laborables comprendidos en dicho periodo.

CAPITULO VII. CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.

ARTÍCULO 38.- La Empresa, conforme a lo establecido en el artículo 153-A de la Ley Federal del Trabajo, y de acuerdo a lo señalado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, se compromete a organizar cursos de capacitación y adiestramiento para impulsar el desarrollo de su personal y de la Empresa misma.

ARTÍCULO 39.- En la Empresa se constituirá una Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento integrada por igual número de representantes de los trabajadores y del patrón, la cual vigilará el buen funcionamiento de la misma y el cumplimiento de los planes y programas, así como las medidas que sean tomadas por la misma.

ARTÍCULO 40.- La capacitación y adiestramiento que sean otorgados a los trabajadores serán impartidos dentro de los horarios que acuerden tanto la Empresa, como los trabajadores en el establecimiento de la Empresa o fuera de él, en los términos señalados en los programas autorizados para tal efecto.

ARTÍCULO 41.- El trabajador se obliga a recibir la capacitación y adiestramiento que proporcione la Empresa, en los términos y condiciones autorizadas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO 42.- Es obligación de la Empresa entregar a cada uno de los trabajadores, las constancias de habilidades laborales, las cuales acrediten la capacitación recibida, siendo obligación del trabajador tanto recibirla, como firmar las constancias de habilidades y, en general todos los documentos acordes con los mismos.

CAPITULO VIII.

LIMPIEZA DE INSTALACIONES, MAQUINARIA, APARATOS Y ÚTILES DE TRABAJO.

ARTÍCULO 43.- La limpieza y el aseo de la maquinaria, aparatos, equipo y útiles de la Empresa, se llevará a cabo por los trabajadores y empleados a los que se haya asignado esa labor, diariamente al término de la jornada o de acuerdo a los horarios e instrucciones que al respecto reciban, dejándolos en orden y limpios.

Cuando se trate de equipos electrónicos deberán de quedar apagados salvo instrucción en contrario.

ARTÍCULO 44.- Los trabajadores están obligados a mantener limpios y en orden sus lugares de trabajo, así como el uniforme, equipo, instrumentos y herramientas utilizadas en sus labores.

ARTÍCULO 45.- Los trabajadores serán responsables de los desperfectos o averías que sufran la maquinaria, aparatos, útiles, herramientas o instrumentos, que les hayan sido

facilitados para el desempeño de su trabajo, salvo cuando el deterioro, avería o desperfecto provenga del uso racional o del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor.

Por la responsabilidad en que incurra, la Empresa queda facultada para realizar, de sus salarios, el descuento correspondiente y por el importe que de común acuerdo convengan, en términos de lo dispuesto en la fracción I del artículo 110 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 46.- Los trabajadores y empleados quedan obligados a informar de inmediato a la Empresa, de cualquier defecto, descompostura o irregularidad en el funcionamiento de la maquinaria, aparatos, vehículos, equipo o instalaciones, sobre todo en los casos en los que aquellos no se encuentren en aptitud de ser utilizados para el desarrollo normal de sus labores, previniéndoles que les queda prohibido intentar o realizar reparaciones o composturas por sí mismos, salvo y solamente aquellas acciones que puedan ejecutar, en los citados equipos, maquinaria, aparatos e instalaciones, que les hayan sido enseñadas y estén previa y adecuadamente capacitados.

La Empresa se reserva el derecho de realizar inventarios o auditorias de los bienes en poder de los trabajadores, estando estos obligados a mostrarlos en el momento que se le requieran. Al termina las labores, cada uno de los trabajadores debe colocar y guardar los útiles de trabajo en los lugares asignados y generalmente cuidarlos con esmero, en el entendido de que serán responsables de los mismos conforme a la Ley.

ARTÍCULO 47.- A cada elemento se le hará entrega de una dotación semestral, consistente en:

Un pantalón, una camisa, una corbata, una gorra beisbolera, un cordón de mando, una chamarra, un par de botas negras (de estas el elemento pagará el 50% de su valor). Para la reposición de los mismos, deberá de entregarse el equipo usado, de igual forma, también en el caso de terminación de la relación laboral.

Con respecto a la forniture, tonfa, tanque de gas y la credencial, son propiedad de la Empresa, la perdida de cualquiera de estos causara al elemento el descuento correspondiente, y en todos los casos sin excepción al término de la relación laboral, el elemento está obligado reintegrar el equipo a la Empresa, en caso contrario, ésta se reserva el derecho de proceder por la vía legal conducente.

ARTÍCULO 48.- El equipo proporcionado para este fin, deberá ser utilizado exclusivamente para el desempeño del trabajo que tiene encomendado por la Empresa. Por lo tanto, deberá de permanecer siempre en el lugar de trabajo, solamente se le permitirá su salida para la limpieza correspondiente, en consecuencia, deberán de presentarse y abandonar el servicio con ropa de calle.

CAPITULO IX.

DEL USO DE ASIENTOS Y/O SILLAS.

ARTÍCULO 49.- Para aquellos empleados o trabajadores que requieran asientos, deberán ser proporcionados por la Empresa en cantidad suficiente, deberán estar en buen estado y habrá disponibilidad y preferencia para aquellos que por enfermedad, accidente, padecimiento o impedimento no puedan ejecutar sus labores estando parados, por ello, se les asignará silla, siempre y cuando esto se requiera para el desempeño de sus labores.

Aquellas empleadas o trabajadoras que se encuentren embarazadas podrán hacer uso de sillas o asientos para descansar o ejecutar sus labores y la Empresa tiene la obligación de asignarlas y mantenerlas en buen estado. El número de asientos necesarios será determinado por la Comisión de Seguridad e Higiene.

CAPITULO X. RIESGOS DE TRABAJO Y PRIMEROS AUXILIOS.

ARTÍCULO 50.- Riesgos de Trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo.

Para evitar riesgos de trabajo, los trabajadores están obligados a conocer y observar las medidas preventivas, de seguridad y protección que indique la Empresa, el Reglamento de Seguridad e Higiene, las Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Seguridad, Salud y Medio Ambiente de Trabajo, los que precisan las instrucciones, forma y condiciones en que deben desempeñar sus labores.

De igual manera los trabajadores están obligados a observar las siguientes medidas de seguridad a fin de evitar riesgos profesionales:

- a. Deberán acudir al desempeño de sus labores debidamente aseados.
- b. Deberán reportar a su jefe inmediato superior y al departamento de personal cualquier lugar inseguro, condición o practica peligrosa que en su concepto puede causar un accidente.
- c. Deben abstenerse de correr en cualquier parte de las instalaciones de la Empresa.
- d. Todo trabajador tendrá la obligación de dar inmediato aviso a su jefe superior y al departamento de personal en caso de accidente de alguno de sus compañeros.
- e. Todos los trabajadores deberán de abstener de hacer bromas o llevar a cabo cualquier acto que distraiga la atención de sus compañeros de trabajo.
- f. Los trabajadores deberán tener cuidado al cargar algún objeto y en la forma que se sostiene. Cuando se levante algún objeto pesado debe procurarse tener siempre su espalda lo más vertical posible para hacer el esfuerzo con los músculos y no con la espalda.
- g. Los trabajadores deben observar debidamente los señalamientos de seguridad que se coloquen para protección del personal y para llamarles la atención de los lugares peligrosos con el fin de evitar serios accidentes.

- h. Los trabajadores deberán abstenerse de obstruir el equipo contra incendio, debiendo de mantener siempre despejados los pasillos y puertas de salida.
- i. Los trabajadores nunca deben tocar y usar equipos ni máquinas de oficina que no estén bajo su cuidado, o si no se le ha enseñado su funcionamiento.
- j. Los trabajadores tienen estrictamente prohibido fumar en las áreas que se encuentren señaladas por la Empresa. En caso de incendio, el personal, en la medida de sus posibilidades, tratará de extinguir el fuego y dará a viso a su jefe inmediato superior y compañeros de trabajo.
- k. El personal deberá de abstenerse de obstruir el equipo contra incendios, debiendo mantener siempre despejados los pasillos y puertas de salida.
- l. El personal nunca deberá mover a una persona que se encuentre inconsciente o lesionada, a menos que sea estrictamente necesario, a fin de que no se agrave su lesión, debiendo en este caso apegarse a las medidas de emergencia establecidas.
- m. Los trabajadores deben procurar mantener y conservar en condiciones limpias y sanitarias lo baños.

ARTÍCULO 51.- Obligaciones de la Empresa:

- a. Deberá mantener en condiciones de completa seguridad los implementos de trabajo de cuyo uso depende directamente la seguridad del trabajador.
- b. Instruirá en cada caso debidamente a sus trabajadores y de acuerdo con su especialidad para que se disminuya al mínimo las probabilidades de accidentes de trabajo de seguridad aconsejables.
- c. Colocará en un lugar visible de los Centros de Trabajo avisos de seguridad e higiene y propaganda para la prevención de riesgos.
- d. Se abstendrá de ordenar que se ejecuten trabajos peligrosos si no se han tomado previamente todas las medidas de seguridad aconsejables.

ARTÍCULO 52.- Obligaciones de los trabajadores:

- a. Tomar todas las precauciones al desempeñar algún trabajo peligroso y si se llegaran a encontrar aislados, procurarán que haya la posibilidad de que algún compañero acuda a su inmediato auxilio en caso necesario.
- b. Deberán informar de inmediato a sus superiores, cualquier condición anormal o peligrosa que noten en sus implementos en que desempeñen sus labores.

**CAPITULO XI.
SEGURIDAD E HIGIENE.**

ARTÍCULO 53.- La Empresa y los trabajadores cumplirán 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, adicionalmente se someterán anualmente a exámenes médicos para verificar las condiciones físicas y de salud en que se encuentran, en términos de pos-criterios que dicten las autoridades competentes.

ARTÍCULO 54.- La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene se constituirá y funcionará de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo, la que tiene como objetivo investigar las causas de los accidentes y enfermedades, proponer medidas preventivas y vigilar que sean cumplidas mediante:

- a. La propuesta y revisión de medidas preventivas y profilácticas que la experiencia aconseje como necesarias o convenientes, así como la revisión del equipo de seguridad e higiene requerido para protección del personal en el desempeño de labores cotidianas.
- b. Estar atenta para que sean realizadas periódicamente las labores de mantenimiento a la maquinaria, equipo, herramientas e instrumentos de trabajo.
- c. Realizar recorridos por todas las áreas de trabajo, oficinas, almacenes, etc., que permitan detectar que las medidas dictadas de seguridad e higiene sean cumplidas por el personal, así como que la maquinaria, el equipo e instalaciones siempre mantengan las protecciones adecuadas que eviten accidentes y riesgos de trabajo.
- d. La revisión periódica del contenido básico de medicamento y materiales de curación del botiquín de primeros auxilios, para prestar ayuda en caso de accidentes y enfermedades leves.
- e. La correcta, adecuada y suficiente instalación y mantenimiento de avisos preventivos de riesgos en la ejecución de acciones peligrosas; señalización de rutas de evacuación y áreas de reunión en casos de siniestros, así como salidas de emergencia, ubicación de extintores y otros equipos contra incendio, tomas de agua, sanitarios, áreas de alto voltaje, manejo y confinamiento de residuos etc.
- f. La colaboración de la Empresa al Instituto Mexicano del Seguro Social para que proporcione el medio de transporte, que según las circunstancias, el personal accidentado llegue a necesitar para su traslado a una clínica o unidad de emergencia más cercana.
- g. Informar a los trabajadores sobre los riesgos y peligros a los que están expuestos, así como fijar y difundir en los lugares de trabajo las disposiciones conducentes de los reglamentos y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente.

ARTÍCULO 55.- La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene tiene la obligación de realizar un recorrido mensual a todas instalaciones de la Empresa, de la cual deberá levantar una Acta circunstanciada de los resultados, así como de las medidas que se adopten para la solución de los problemas detectados.

ARTÍCULO 56.- Los trabajadores deben acatar las medidas preventivas y de higiene que dicte la Comisión Mixta para la ejecución de sus labores, y las medidas generales de seguridad establecidas por Protección Civil, absteniéndose de cometer actos imprudentes que puedan ocasionar riesgos de trabajo.

ARTÍCULO 57.- Para la solución de cualquier accidente o enfermedad dentro de la Empresa, esta proporcionará los primeros auxilios, y si el caso lo amerita, el afectado será enviado al Instituto Mexicano del Seguro Social para su atención.

CAPITULO XII. LABORES INSALUBRES Y PELIGROSAS.

ARTÍCULO 58.- Las mujeres en estado de gestación o lactancia, y los menores de 16 años, tienen prohibido realizar labores insalubres o peligrosas en los términos de lo establecido en los artículos 166, 167, 175, 176 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal del Trabajo.

CAPITULO XIII. DEL TRABAJO DE LOS MENORES Y DE LAS MUJERES EMBARAZADAS.

ARTÍCULO 59.- En relación con el trabajo de los menores y de las mujeres, trabajadoras embarazadas, se estará a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, particularmente en los artículos que van del numeral 164 al 180 del ordenamiento legal en cita.

ARTÍCULO 60.- Las mujeres y los menores de 16 años, tienen prohibido realizar labores insalubres o peligrosas en los términos de lo estipulado por los artículos 166, 167, 175 y 176 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 61.- Las mujeres embarazadas no realizarán trabajos que exijan esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación, tales como levantar, tirar o empujar grandes pesos, que produzcan trepidación, estar de pie durante largo tiempo o que actúan o puedan alterar su estado psíquico y nervioso.

ARTÍCULO 62.- Las madres trabajadoras de igual forma tendrán derecho de disfrutar de un descanso de seis semanas anteriores y seis posteriores al parto, a un período de lactancia en los términos establecidos por la ley de la materia, a conservar el puesto que desempeñaban siempre y cuando no haya transcurrido más de un año de la fecha del parto, a servicios de guarderías infantiles del Instituto Mexicano del Seguro Social y a un número suficiente de asientos y sillas a disposición de las madres trabajadoras.

ARTÍCULO 63.- En el periodo de lactancia contarán con dos reposos extraordinarios por jornada, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos en el lugar adecuado e higiénico que al efecto tenga destinado la Empresa, o bien se puede acordar que una reducción a la jornada de trabajo de una hora por un periodo no mayor a seis meses para cumplir con la lactancia.

ARTÍCULO 64.- En este centro de trabajo queda prohibida la utilización del trabajo de los menores.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPITULO XIV.

EXÁMENES MÉDICOS Y MEDIDAS PROFILÁCTICAS.

ARTÍCULO 65.- Además del reconocimiento médico a que deben sujetarse los trabajadores para ingresar a la Empresa, les será obligatorio que por lo menos una vez al año sea practicado un examen médico, en este sentido, la Empresa notificará el horario, los días, como la institución, donde se deban realizar. Aquel que se niegue, será sancionado, levantando un acta administrativa debidamente circunstanciada de las razones y los motivos de su negativa y la sanción impuesta. Se notificará igualmente a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y/o Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral de tal negativa, a fin de que legalmente se emita, con base en la justificada causal de despido y que este proceda, con base en la fracción XII, del artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 66.- Todo trabajador tiene la obligación de informar a la Empresa, por conducto de su representante o jefe inmediato, de cualquier enfermedad o padecimiento contagioso que pueda poner en riesgo la vida del resto del personal. En caso de no informar, tendrá como consecuencia la separación de su trabajo.

Todo empleado que se contagie o padezca de enfermedad terminal, cualquiera que sea su naturaleza, debe informarlo de manera inmediata en cuanto conozca de tal padecimiento, indicando el nombre del médico o institución que lo atiende, a fin de que la Empresa, por conducto de su representante o jefe inmediato, tome conocimiento y puedas ser puestas en práctica las medidas profilácticas correspondientes, a fin de evitar alteraciones de las relaciones de trabajo, y en su caso, ubicando al trabajador en el desempeño de alguna actividad donde no se ponga en riesgo su salud, todo esto con la debida discreción y respeto que para el caso se requiera.

CAPÍTULO XV.

PERMISOS, LICENCIAS, DESCANSOS Y FALTAS DE ASISTENCIA.

ARTÍCULO 67.- Se entiende por permiso, aquella autorización que da el Patrón para que pueda faltar un trabajador a sus labores con o sin goce de sueldo, quedando a criterio de la Empresa esta decisión.

Por licencia se entiende aquella exención que tenga un trabajador para realizar sus labores por encontrarse realizando labores sindicales.

Solo por causa justificada o autorización por escrito de la Empresa, podrá un trabajador faltar a sus labores o suspenderlas. De no mediar alguna de ambas circunstancias, se harán acreedores a la falta injustificada con la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 68.- Sí por enfermedad no pudiese el trabajador asistir a sus labores, el mismo deberá dar aviso al Instituto Mexicano del Seguro Social y a la Empresa, dentro de su turno de trabajo, explicando las causas que impidan su asistencia.

En todos los casos de enfermedad, la Empresa solo tomara como justificante la incapacidad expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social para el efecto, siempre y cuando dicho documento sea entregado oportunamente a la Empresa a más tardar dos días después de la primera falta.

ARTÍCULO 69.- Las trabajadoras, deberán entregar a la Empresa, por conducto de su representante o jefe inmediato, las incapacidades que les expida el Instituto Mexicano del Seguro Social que amparen los periodos pre y post natales derivados de su estado de maternidad.

ARTÍCULO 70.- Quedan también obligadas, las trabajadoras a informar a la Empresa, del periodo de lactancia, con la finalidad de que se conozca de esta circunstancia y acuerden los permisos a que tiene derecho, siendo esto que durante seis meses se hagan dos reposos de media hora, cada uno para alimentar en un lugar higiénico y adecuado a su hijo o bien se reduzca una hora de jornada de trabajo con la finalidad de cumplir con la lactancia, siendo exigible por la Empresa la constancia médica.

ARTÍCULO 71.- Toda trabajadora que falsamente informe de estado de embarazo o bien periodo de lactancia, con el propósito de engañar y con ello que se le reconozcan derechos que no le corresponden, será sancionada administrativamente, y en su caso, la Empresa podrá hacer efectiva la rescisión de su respectivo contrato, de conformidad con la fracción II, del artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 72.- Los permisos para faltar a sus labores por asuntos particulares, deberán solicitarse al área de Recursos Humanos por conducto de su Jefe Inmediato, justificándose el motivo por el cual se solicita y con un mínimo de dos días de antelación, a fin de que la Empresa pueda tomar las medidas necesarias para cubrir esa ausencia quedando a criterio de la Empresa la autorización de los mismos, es decir, la Empresa se reserva el derecho de otorgar dichos días o negarlos según las necesidades de la misma.

ARTÍCULO 73.- Gozarán de un cinco de descanso con goce de sueldo los hombres por nacimiento de su hijo y por fallecimiento de padres, hermanos, cónyuge e hijos, justificando los casos.

ARTÍCULO 74.- Para el otorgamiento de permisos sin goce de sueldo quedaran a criterio del Jefe Inmediato, siempre y cuando la carga de trabajo así lo permita, notificando al área de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 74-A.- La Empresa podrá conceder licencias a sus trabajadores, para cumplir con las actividades encomendadas en las fracciones IX y X del artículo 132, de la Ley

Federal del Trabajo, siempre y cuando no se perjudique la buena marcha de las labores de la Empresa.

ARTÍCULO 75.- Las solicitudes de permisos y licencias, deberán formularse de la siguiente manera:

- a. Cuando se trate de citas de alguna autoridad o del Instituto Mexicano del Seguro Social, se tramitarán con 2 días de anticipación, presentándose el citatorio correspondiente.
- b. Cuando se trate de asuntos particulares no previstos o por algún motivo de fuerza mayor, la solicitud del formulará en el momento necesario.
- c. Cuando se trate de asuntos particulares, la solicitud de permiso se tramitará por lo menos con 2 días anticipación.
- d. Los permisos y licencias serán sin goce de salario y se autorizarán por la Empresa, siempre y cuando con ello no se altere la marcha normal de los trabajos.

ARTÍCULO 76.- Cuando se trate de enfermedades generales, profesionales o accidentes, sean estos en el trabajo o fuera del, el trabajador deberá invariablemente justificar sus faltas con la incapacidad que por este motivo le extienda el Instituto Mexicano del Seguro Social. Tratándose de enfermedad o accidente fuera del trabajo, se deberá dar aviso lo más inmediato posible e invariablemente deberá justificar su ausencia.

Para efecto del pago de salarios, cuando un trabajador sea incapacitado por el Instituto Mexicano del Seguro Social, avisará de inmediato a la Empresa, sobre su incapacidad, indicando el número y naturaleza de la misma y los días que se le hayan concedido.

CAPITULO XVI. DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y EL PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES.

ARTÍCULO 77.- Los trabajadores y empleados podrán ser separados de su trabajo sin responsabilidad alguna para TESNAL, cuando incurran en alguna de las causales de recisión previstas en el Artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo, los hechos o faltas que no ameriten recisión de la relación laboral, serán sancionadas según la gravedad del hecho o falta cometida, bien sea con amonestación o suspensión en el trabajo sin goce de salario.

ARTÍCULO 78.- Como sustento para la aplicación de medidas disciplinarias se deberá practicar la investigación correspondiente, misma que tendrá por objeto el esclarecimiento de los hechos, en la cual intervendrán el afectado, un representante de TESNAL y un representante de los trabajadores o empleados, nombrado por el personal mismo, con la finalidad de que el trabajador o empleado tenga derecho a ser oído por los antes mencionados, antes de que se le aplique cualquier sanción o medida disciplinaria.

En los casos de aplicación de suspensión en sus labores sin goce de salario, nunca podrá exceder de ocho días, teniendo el derecho el trabajador, a ser oído en defensa, antes de que se aplique la sanción, en términos de la fracción X del Artículo 423 de la Ley Federal del Trabajo

ARTÍCULO 79.- Las sanciones serán aplicadas de acuerdo con los siguientes parámetros generales, con la intención de que exista una normatividad adecuada, justa y equitativa, evitando que se cometa alguna injusticia o abuso, por ello es necesaria la investigación previa y la revisión del expediente laboral del trabajador, con anterioridad a la comparecencia de la Comisión formada por un representante de la Empresa, uno de los trabajadores y el involucrado al que se le escuchara en lo referente a los hechos que se le imputen, posterior a ello se consensará entre los representantes la sanción que se deba aplicar, de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento.

ARTÍCULO 80.- El incumplimiento de las obligaciones o el incurrir en las prohibiciones previstas en el Reglamento y específicamente en este capítulo, por parte de los trabajadores, será sancionado por la Empresa de acuerdo a la gravedad de la falta en consideración al caso particular, en el siguiente orden:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación por escrito.
- c. Suspensión de 1 a 4 días sin goce de sueldo.
- d. Suspensión de 4 a 8 días sin goce de sueldo.

La aplicación de estas sanciones será independiente de las acciones que procedan de acuerdo con lo dispuesto por el Código Penal y/o Civil y demás ordenamientos legales, pudiendo optar además la Empresa por la sanción que a su criterio considere se deberá aplicar, en los términos establecidos en la Ley Federal del Trabajo y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 81.- Las sanciones que se deriven del incumplimiento por parte de los trabajadores a lo dispuesto en el presente reglamento, relativo a la puntualidad, les serán aplicables en su orden las siguientes:

- a. Amonestación por escrito al trabajador que en el término de treinta días tenga hasta tres retardos.
- b. Suspensión de un día sin goce de sueldo al trabajador que en el término de treinta días compute más de cuatro y por cada retardo extra se le aplicará la misma sanción, hasta llegar a ocho retardos.
- c. En caso de que se acumulen tres amonestaciones por escrito, en el término de tres meses, el trabajador se hará acreedor a una suspensión de uno a tres días sin goce de sueldo.

ARTÍCULO 82.- Se sancionará con amonestación verbal a los trabajadores:

- a. La falta de aseo personal.

- b. La falta de disciplina dentro de las horas de trabajo, considerándose como tales: conversar con sus compañeros de trabajo, leer periódicos, revistas u otros distractores de las funciones que les han sido encomendadas.
- c. Por cambiar de puesto o de trabajo con otro compañero, sin contar con la autorización previa.
- d. Por no desempeñar su trabajo con la intensidad, (cuidado y esmero apropiado, en la forma, tiempo y lugar convenido).
- e. Entrar o salir de las instalaciones de la Empresa por otros accesos que no sean los expresamente señalados.
- f. Recibir cualquier clase de visitas durante las horas de trabajo, sin previo permiso de la Empresa otorgado por conducto de su representante o jefe inmediato.

Se sancionará con amonestación por escrito a los empleados:

- a. No avisar con la oportunidad debida en caso de falta de asistencia o enfermedad.
- b. Distraer, con palabras o silbidos, la atención de sus compañeros y demás personas que laboren en el lugar del servicio.
- c. Por realizar colectas o rifas durante las horas de trabajo, o fuera de estas, dentro de las instalaciones de la Empresa, y/o en los lugares en donde preste sus servicios, así como el préstamo de dinero a rédito.
- d. Por dejar de comunicar a sus superiores oportunamente los desperfectos o irregularidades que adviertan en la maquinaria, aparatos, vehículos o útiles relativos al trabajo desempeñado.
- e. Por inasistencia a sus labores sin causa justificada y sin permiso de la Empresa, lo cual, a parte de la amonestación por escrito, causará un conteo que durara un lapso de 30 días, contados a partir de la primera inasistencia, las cuales serán consideradas para el cómputo al que se refiere la fracción número X del artículo 47, referente a la causa de rescisión sin responsabilidad para el patrón por más de tres faltas injustificadas.
- f. Dejar de registrar su tarjeta de control de puntualidad y asistencia y/o cualquier otro sistema de control que pueda establecer la Empresa, a la entrada y salida a sus labores, como también al momento de salir para tomar alimentos o descansar, como también al instante de reincorporarse a sus actividades laborales.
- g. Fumar en los lugares que no estén destinados para ello y en todo aquello que por razones de previsión y seguridad e higiene esté prohibido.

Los trabajadores serán suspendidos de uno a cuatro días:

- a. Por jugar, proferir palabras obscenas, aun cuando no fuera dirigidas a determinada persona en particular, provocaciones, gritos, cantar en voz alta, silbar o alterar de alguna manera la tranquilidad del centro de trabajo.
- b. La reincidencia en cualquiera de las faltas a que se refiere la presente clausula, que no amerite un castigo mayor.

Serán suspendidos los trabajadores de 4 a 8 días:

- a. Por manejar maquinaria, aparatos, vehículos y equipo que no tengan a su cargo; por permitir a otros trabajadores o personas extrañas, el manejo de la maquinaria, aparatos, vehículos o equipo que tengan a su cuidado.
- b. Por abandonar o suspender sus labores, visitar otras dependencias o salir de la negociación sin permiso de sus respectivos jefes inmediatos, o durante las horas de labores.
- c. Firmar o marcar tarjetas o listas de asistencia de otro trabajador o empleado.
- d. Utilizar materiales, uniformes, credenciales u otros objetos propiedad de la Empresa, para fines distintos a los establecidos.
- e. Cualquier otro caso no previsto en los incisos anteriores, que a juicio de la comisión formada para el caso en particular amerite esta sanción, así como por cometer violaciones a las obligaciones que la ley, el presente Reglamento y las disposiciones de seguridad e higiene establecidas en la Empresa imponen a todo el personal que forma parte de la Empresa.

ARTÍCULO 83.- Con relación a las obligaciones de los trabajadores establecidas en el presente Reglamento se podrán aplicar las sanciones establecidas en el artículo 62 de acuerdo a la gravedad o reincidencia de la falta.

ARTÍCULO 84.- La reincidencia del trabajador en el incumplimiento de sus obligaciones, o en el hecho de incurrir en las prohibiciones establecidas en el presente Reglamento dará lugar a que se le apliquen en forma indistinta las sanciones establecidas en el artículo 62, pudiendo llegarse hasta la rescisión del Contrato Individual de Trabajo por la gravedad de la falta o por la desobediencia del trabajador, al violar las reglas dictadas para el cumplimiento del trabajo para el cual fue contratado y sin perjuicio de las acciones civiles o penales que proceda.

ARTÍCULO 85.- Será causa de rescisión de los trabajadores sin responsabilidad para el Patrón, cuando cometan las faltas a que hace referencia el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo las cuales a continuación transcribimos y las establecidas en el presente Reglamento:

- 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, dormirse, 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 desempeñe el trabajo.

- IV. Cometer el trabajador, fuera del servicio, contra el patrón, sus familiares o personal directivo o 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 estados 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.

Para los efectos de este artículo se considerará adicionalmente como falta de probidad por parte del trabajador el incurrir éste en ofensas o injurias en contra de los usuarios del servicio de la Empresa o conducirse reiteradamente en forma desatenta o descomedida frente a ellos.

Así mismo, son causas de rescisión de la relación de trabajo para el personal no sindicalizado las convenidas en el artículo 185 de la Ley Federal del Trabajo y demás relativas y aplicables.

ARTÍCULO 86.- El trabajador está obligado a firmar por duplicado la amonestación de la falta que se le atribuya.

ARTÍCULO 87.- La aplicación de las sanciones a que se refiere el presente Reglamento se hará sin perjuicio de las señaladas en la Ley que al caso se aplicable.

ARTÍCULO 88.- Las sanciones a que se refiere el presente Reglamento serán impuestas por la Empresa informando a los trabajadores y de conformidad con lo establecido en sus cláusulas transitorias.

CAPITULO XVII. SUSPENSIÓN, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO.

ARTÍCULO 89.- Son causas de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio y pagar el salario, sin responsabilidad para los trabajadores y la Empresa, las siguientes:

- I. La enfermedad contagiosa del trabajador.
- II. La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo.
- III. La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria. Si el trabajador obró en defensa de los intereses de la Empresa, tendrá esta obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquél.
- IV. El arresto del trabajador.
- V. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos mencionados en el artículo 5° de la Constitución y el de las obligaciones consignadas en el artículo 31 fracción III de la misma Constitución.
- VI. La designación de los trabajadores como representantes ante los organismos estatales, Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores, en las Utilidades de la Empresa y otros semejantes;
- VII. La falta de los requisitos o documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al trabajador.
- VIII. La conclusión de la temporada en el caso de los trabajadores contratados bajo esta modalidad.
- IX. La licencia a que se refiere el artículo 140 Bis de la Ley del Seguro Social.

ARTÍCULO 90.- La suspensión a que se refiere el artículo anterior surtirá efectos:

- a. En los casos de las fracciones I y II del artículo anterior, desde la fecha en que la Empresa tenga conocimiento de la enfermedad contagiosa de ya que se produzca la incapacidad para el trabajo, hasta que termine el periodo fijado por los médicos contratados por la Empresa para dar servicio a los trabajadores o antes si desaparece la incapacidad para el trabajo, sin que la suspensión pueda exceder

del término fijado en la Ley del Seguro Social para el tratamiento de enfermedades que no sean consecuencia de un riesgo de trabajo.

- b. Tratándose de las fracciones III y IV del artículo anterior desde el momento en que el trabajador acredite estar detenido a disposición de la autoridad judicial o administrativa, hasta la fecha en que cause ejecutoria la sentencia que lo absuelva, o termine el arresto. Si obtiene su libertad provisional, deberá presentarse a trabajar en un plazo de 15 días siguientes a su liberación salvo que se le siga proceso por delitos intencionales en contra de la Empresa, sus Clientes o sus compañeros de trabajo;
- c. En los casos de la fracción V del artículo anterior, desde la fecha en que deban prestarse los servicios o desempeñarse los cargos, hasta por un periodo de 6 años;
- d. En los casos de la fracción VII, desde la fecha en que la Empresa tenga conocimiento del hecho, hasta por un periodo de dos meses; y
- e. En el caso de la fracción VIII, desde la fecha de conclusión de la temporada, hasta el inicio de la siguiente.

ARTÍCULO 91.- El trabajador deberá regresar a su trabajo:

- a. En los casos de las fracciones I, II IV y VII del artículo 89 del presente Reglamento, al día siguiente de la fecha en que termine la causa de suspensión. En caso de las fracciones I y II el trabajador deberá exhibir a su regreso la incapacidad correspondiente.
- b. En los casos de las fracciones III, V y VI del mismo artículo 89 del presente Reglamento, dentro de los quince días siguientes a la terminación de la causa o suspensión.

ARTÍCULO 92.- Son causas de terminación de las relaciones de trabajo:

- I. La manifestación unilateral del trabajador, presentada por escrito, para dar por terminada la relación de trabajo.
- II. El mutuo consentimiento de las partes.
- III. La terminación del tiempo o de la obra, en los casos en que el trabajador haya sido contratado por tiempo fijo o para obra determinada.
- IV. Que el trabajador adquiriera la calidad de pensionado por jubilación, por invalidez o por incapacidad permanente total.
- V. La incapacidad física o mental o la inhabilidad manifiesta del trabajador que haga imposible la presentación del trabajo.
- VI. La muerte del trabajador.
- VII. Los casos a que se refiere el artículo 434 de la Ley Federal del Trabajo.
- VIII. Los demás casos a que se refiere la Ley Federal del Trabajo.

**CAPITULO XVIII.
OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.**

ARTÍCULO 93.- Son obligaciones de la Empresa:

- I. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Seguridad e Higiene en el trabajo.
- II. Cumplir con las obligaciones previstas en el Artículo 132 de la Ley Federal del Trabajo, mismas que aquí se dan por reproducidas como si a la letra se insertaran.
- III. Prestar los servicios de conformidad con el artículo 32 de la Ley Federal de Seguridad Privada.
- IV. Deberá mantener en condiciones de completa seguridad los implementos de trabajo de cuyo uso depende directamente la seguridad del trabajador.
- V. Instruirá en debidamente a sus trabajadores y de acuerdo con sus especialidades, para que se disminuyan al mínimo las probabilidades de accidentes de trabajo de seguridad aconsejables.
- VI. Colocará en un lugar visible de los Centros de Trabajo avisos de seguridad e higiene y propaganda para la prevención de riesgos.
- VII. Se abstendrá de ordenar que se ejecuten trabajos peligrosos si no se han tomado previamente todas las medidas de seguridad aconsejables.
- VIII. Tratar a todos y cada uno de sus trabajadores con la debida consideración y respeto.
- IX. Proporcionar a los trabajadores todos los útiles, implementos y equipo necesarios para desarrollar su trabajo.
- X. Tener el número suficiente de sillas para la estancia de sus trabajadores, siempre que la naturaleza de la Empresa así lo permita.
- XI. Permitir a las trabajadoras que se encuentren en período de gestación (embarazo), de gozar de los tiempos de descanso que señala el artículo 170 de la Ley Federal del Trabajo, prohibiéndoles que realicen ninguna labor que ponga en peligro su vida o la del producto. Igualmente la Empresa no contratara a menores de 16 años. Por la naturaleza de los servicios ofrecidos, los mayores de 16 años, pero menores de 18 años, no se les encomendará la realización de ningún tipo de labores peligrosas o insalubres además de que su jornada de trabajo no será mayor de seis horas diarias, cumpliendo con los demás requisitos establecidos en la Ley Federal del Trabajo.
- XII. Cumplir con las disposiciones contenidas en las Normas Oficiales Mexicanas que, en razón de su actividad deba observar.
- XIII. Consultar a la Dirección General sobre los antecedentes policiales del personal operativo, la que será necesaria para la inscripción de dicho personal en el Registro Nacional.

CAPITULO XIX.
OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR.

ARTÍCULO 94.- Independientemente de las obligaciones que se establecen en el artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Federal de Seguridad Privada y de las que se desprenden de este Reglamento, los trabajadores están obligados a:

- I. Presentarse a sus labores con puntualidad, en la fuente de trabajo o en el lugar asignado;
- II. Desempeñar el servicio bajo la dirección de su jefe inmediato en todo lo concerniente al trabajo, con eficiencia y cuidado;
- III. Observar buenas costumbres en el desempeño de sus labores y no estorbar ociosamente el trabajo de los demás, así como realizar su trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- IV. Rendir cuenta exacta de los materiales, herramientas y útiles que reciban para desempeñar sus labores, así como restituir a la Empresa los materiales no usados, en caso de descompostura o perdida le será descontada al trabajador en términos del artículo 110 de la Ley Federal del Trabajo;
- V. Cooperar plenamente en los casos en que la Empresa lleve a cabo cualquiera investigación a efecto de aclarar asuntos de trabajo;
- VI. Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y de fabricación, en su caso, de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñen, así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la Empresa y/o sus Clientes, siendo causal de rescisión de la relación laboral la divulgación de los mismos;
- VII. Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite a quienes están amenazados de un peligro o hayan sido víctimas de un delito, también cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas, los intereses de la Empresa y/o sus Clientes, y/o sus compañeros de trabajo;
- VIII. Cuidar el agua cerrando las llaves oportunamente;
- IX. La presentación de cada trabajador deberá ser aseada y limpia, buscando constantemente la pulcritud excepcional en lo que se refiere a cuidado personal, uniforme y herramientas de trabajo, para de esta manera contar todos los días con un porte adecuado para las labores desempeñadas;
- X. Cumplir con las metas establecidas por la Empresa, a través del manual correspondiente;
- XI. Cumplir con todas las normas de orden técnico y administrativo que dicte la Empresa a través de manuales, reglamentos, instructivos, circulares, boletines o reglas de carácter general o especial;
- XII. Realizar sus labores con la mayor intensidad y calidad posibles, de acuerdo con las actividades y funciones que les corresponda desempeñar, y por lo mismo hacer los mayores esfuerzos, sin mengua de su salud, facultades físicas o mentales, para obtener los mejores resultados y calidad en su trabajo. Así mismo, deberán, mostrar profesionalismo, honradez y discreción en el desarrollo de sus funciones;
- XIII. Hacer del conocimiento del jefe inmediato, lo más pronto posible, las causas justificadas que le impidan concurrir a sus labores;
- XIV. Guardar las composturas debidas dentro de las horas de trabajo;
- XV. Conservar en buen estado y presentación los instrumentos, mobiliario, equipo y útiles que les haya asignado la Empresa y/o sus Clientes para el desempeño de su trabajo, no siendo responsables por el deterioro que origine el uso normal de estos

objetos, ni el ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor o por mala calidad o defectuosa fabricación;

- XVI. Formular comprobación y liquidación de los gastos que efectúe por cuenta de la Empresa dentro del periodo establecido;
- XVII. Hacer entrega de los documentos, información, fondos, valores y bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, en caso de suspensión, rescisión o terminación de la relación de trabajo;
- XVIII. Dará aviso de los cambios ocurridos en sus datos de carácter personal, como lo son domicilio, nacionalidad, capacidad, estado civil y nombre, haciéndolo de manera escrita;
- XIX. Cumplir con el trámite de registro que solicitan las autoridades que rigen la Empresa;
- XX. Realizar las acciones necesarias que le permitan impedir en lo posible la comisión de actos delictivos o infracciones administrativas en relación con su objeto de protección y las distintas atribuciones específicas encomendadas para el servicio;
- XXI. Poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente, a las personas que hubiere detenido en flagrancia por la comisión de un delito, así como los instrumentos y pruebas de que tuviera conocimiento;
- XXII. Reportar por escrito al prestatario las anomalías y emergencias que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento. El reporte contendrá la fecha del evento y la de elaboración del informe, debiendo realizar la descripción del tiempo, lugar y modo del suceso, así como contener el nombre y la firma de quien lo suscribe;
- XXIII. Utilizar en horarios laborales el uniforme que los identifique como personal de seguridad privada, así como, en un lugar visible, la cédula de identificación, credencial de la Empresa y demás medios que le identifiquen como personal de seguridad privada o escolta;
- XXIV. Deberá observar en su actuación y desempeño, los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales ratificados por el Estado Mexicano;
- XXV. Actuar en el marco de las obligaciones que le impone la Ley Federal del Trabajo y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXVI. Cuidar en todo momento por la integridad, dignidad, protección y trato correcto de las personas, debiendo abstenerse de toda arbitrariedad y violencia injustificada, y utilizando sus facultades y medios disponibles con congruencia y proporcionalidad;
- XXVII. Cumplir sus funciones con imparcialidad, sin discriminar a ninguna persona;
- XXVIII. Procurar la prevención de conductas antijurídicas;
- XXIX. Recurrir como última opción, al uso de la fuerza;
- XXX. No incitar de ninguna forma a la comisión de ilícitos;
- XXXI. Capacitarse en materia de derechos humanos;
- XXXII. Auxiliar a quienes están amenazados de un peligro o hayan sido víctima de un delito y, en su caso, solicitar los servicios médicos de urgencia cuando estos sean requeridos;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- XXXIII. Prestar los servicios en los términos establecidos en la autorización, revalidación o la modificación de cualquiera de las modalidades del permiso federal expedido por la Secretaría de Seguridad Pública Federal;
- XXXIV. Utilizar, únicamente el equipo de radio y telecomunicación en los términos del permiso federal expedido por la Secretaría de Seguridad Pública Federal;
- XXXV. Utilizar el uniforme, vehículos, vehículos blindados, perros, armas de fuego y demás equipo, acorde a las modalidades autorizadas para prestar el servicio, apegándose al estricto cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes en los casos que les apliquen;
- XXXVI. Acatar toda solicitud de auxilio, en caso de urgencia, desastre o cuando así lo requieran las autoridades de seguridad pública de las distintas instancias de gobierno;
- XXXVII. Conducirse en todo momento, con profesionalismo, honestidad y respeto hacia los derechos de las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencia, además de regirse por los principios de actuación y deberes previstos para los integrantes de los cuerpos de seguridad pública en la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXXVIII. En el uso de vehículos automotores, cumplir con las especificaciones que al efecto dispongan los ordenamientos Federales, estatales y municipales;
- XXXIX. Observar las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes y también las que indique la Empresa, debiendo usar el equipo de protección al estar operando los equipos, maquinaria, vehículos, etc., que accionen en el desarrollo de su trabajo;
- XL. Integrar las comisiones que establece la Ley Federal del Trabajo, y sujetarse a los cursos de capacitación y adiestramiento instrumentados por la comisión mixta correspondiente y aprobados por la Dirección General del Trabajo, según los planes y programas que se deban registrar e implementar;
- XLI. Someterse a los reconocimientos médicos previstos por el Reglamento y demás normas vigentes de la Empresa o del establecimiento donde presta el servicio, para comprobar que no padecen alguna incapacidad o enfermedad contagiosa o incurable;
- XLII. Poner en conocimiento de la Empresa las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas;
- XLIII. Comunicar a la Empresa o a sus representantes las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros de trabajo y del Patrón y sus Clientes;
- XLIV. Registrar a toda persona que lleve consigo bultos de cualquiera naturaleza a la entrada y salida de las instalaciones del centro de trabajo;
- XLV. Dar cuenta o avisar oportunamente al personal de supervisión o a quien corresponda, de los desperfectos o deterioros que sufran las máquinas, vehículos, mecanismos, equipos, herramientas y demás útiles que estén bajo su responsabilidad, para su reparación o reposición;
- XLVI. Hacer la limpieza parcial o general de sus máquinas, equipo y vehículos, dentro de la jornada respectiva, cuando este trabajo no esté encomendado a otro personal;

- XLVII. Depositar sus prendas de vestir y objetos personales, en los lugares que la Empresa proporcione, de ser el caso;
- XLVIII. Mantener vigentes y por su cuenta, las licencias, permisos y documentos que se requieran para conducir y operar equipos o vehículos que les sean asignados o facilitados, observando en cada caso las normas aplicables;
- XLIX. En caso de portar armas, hacer uso responsable de ellas y contar con la licencia o su equivalente, que autorice su portación; y
 - L. Las demás que imponga la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Individual del Trabajo que celebre con TESNAL, el Reglamento y demás leyes y disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 95.- Ningún trabajador, podrá retirar documentación, información, equipo, útiles o mobiliario de las instalaciones sin autorización previa y por escrito del Coordinador General de Servicios, o a falta de éste una persona con similar jerarquía deberá utilizar el formato de salida recabando la autorización correspondiente.

ARTÍCULO 96.- Asimismo queda terminantemente prohibido a los trabajadores:

- I. Suspender las labores sin autorización por escrito del jefe inmediato;
- II. Hacer colectas, tandas, rifas o celebrar juegos de azar en el establecimiento o lugar de trabajo;
- III. Usar los útiles y herramientas suministrados por la Empresa y/o sus Clientes, para objeto distinto a aquel en que están destinados;
- IV. Hacer cualquier clase de propaganda en las horas de trabajo, dentro del establecimiento;
- V. Distraerse en cuestiones ajenas al trabajo asignado;
- VI. Hacer inscripciones, dibujos o pegar papeles en los muebles o inmuebles de la Empresa, o del lugar donde se preste el servicio;
- VII. Introducir personas ajenas a las instalaciones de TESNAL o al lugar donde se preste el servicio, sin permiso de la Empresa;
- VIII. Introducir y/o consumir bebidas embriagantes durante la jornada y dentro de la Empresa y/o en el domicilio del cliente donde preste sus servicios;
- IX. Recibir visitas en el trabajo y tratar asuntos particulares durante las labores;
- X. Portar armas de cualquier clase, ajenas a las proporcionadas por la Empresa, durante su jornada laboral de trabajo;
- XI. Suspender sus labores sin permiso expreso del Jefe Inmediato, para realizar actividades diversas a las propias de su trabajo;
- XII. Tomar alimentos en horas de trabajo;
- XIII. Alterar o modificar registros propios de la Empresa y/o sus Clientes;
- XIV. Realizar actos contra la moral y las buenas costumbres;
- XV. Hacer uso indebido del teléfono, para cuestiones personales, el cual deberá ocuparse solo en casos urgentes;
- XVI. Interrumpir sus labores con lecturas de libros, periódicos o cualquier otra publicación que no esté relacionada con su trabajo;

- XVII. Fumar dentro de las áreas restringidas donde exista el rótulo restrictivo;
- XVIII. Todos aquellos actos que impliquen una prohibición derivada de alguna disposición legal o reglamentaria;
- XIX. Extraer efectivo, mercancías o cualquier objeto sin el permiso correspondiente y por escrito del patrón;
- XX. Ejecutar trabajos ajenos al servicio para el que fue contratado por la Empresa dentro de su jornada de labores;
- XXI. Desperdiciar los materiales que reciban para el desempeño de sus labores, ya que cualquier pérdida por imprudencia o negligencia, será motivo para cobrar el importe neto de este material, en términos de lo dispuesto por el artículo 110 de la Ley Laboral, independientemente de las sanciones a que se hagan acreedores, en su caso;
- XXII. Fingir auto robos;
- XXIII. Cometer fraude a la Empresa;
- XXIV. Realizar operaciones de compra venta dentro de la Empresa y durante su jornada laboral;
- XXV. Alterar el orden y disciplina formando indebidamente grupos en los sanitarios, pasillos, oficinas, locales, dependencias de la Empresa, o lugares donde se encuentren asignados;
- XXVI. Realizar actividades indebidas y ajenas al trabajo que obstaculicen o entorpezcan las labores dentro de las horas destinadas a las mismas;
- XXVII. Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en la Empresa, salvo que se trate de Clientes o Usuarios del servicio;
- XXVIII. Permitir que personas ajenas a la Empresa utilicen o manejen los sistemas de cómputo, útiles e instrumentos de trabajo, papelería institucional aparatos o vehículos confiados a su cuidado, sin la autorización por escrito del Coordinador General de Servicios;
- XXIX. Permitir que otro trabajador marque o firme sus horas de entrada y salida del trabajo, marcarlas o firmarlas por otro trabajador según el sistema establecido;
- XXX. Cambiar de puesto o turno con otro trabajador sin autorización previa y por escrito del Coordinador General de Servicios, o utilizar los servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar sus labores;
- XXXI. Incurrir en cualquier acto u omisión intencional y dolosa que, resulte en la paralización de las actividades, disminución de las mismas o en el descenso de la productividad;
- XXXII. Presentarse al centro de trabajo en estado de ebriedad;
- XXXIII. Presentarse durante su jornada de trabajo bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica, antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho del conocimiento de la Empresa y presentarle la prescripción suscrita por el médico al Coordinador General de Servicios;
- XXXIV. Solicitar o proporcionar el otorgamiento de dádivas a cambio de los servicios de la Empresa;
- XXXV. Incurrir en falta de honradez, probidad y cualquier tipo de conductas ilícitas;
- XXXVI. Divulgar información derivada del ejercicio de sus funciones;

- XXXVII. Deberá en todo momento evitar inferir, tolerar o permitir actos de tortura, malos tratos, actos crueles, inhumanos o degradantes;
- XXXVIII. Queda prohibido para el trabajador intervenir, tramitar, operar o colaborar de cualquier forma en actividades ilícitas o sospechosas de acuerdo con lo que establecen las disposiciones legales correspondientes, evitando de tal manera involucrarse, implicar a los demás empleados y/o a la Empresa y sus Clientes, ya que de lo contrario se le aplicarán las medias establecidas en el Artículo 250 del Código Penal del Distrito Federal y sus correlativos en las diversas entidades federativas de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXXIX. Queda prohibido al trabajador realizar conductas ilícitas consistentes en la falsificación de firmas y/o alteración de documentos relacionados con los servicios que debe prestar para la Empresa, estando obligado a dar aviso a los representantes de la Empresa de los casos en que tenga conocimiento de otros trabajadores que realicen dichas conductas, que constituyen delitos en los términos de las leyes penales vigentes;
- XL. Quitar de los lugares donde se haya fijado protectores de seguridad, señales de peligro y demás implementos o equipos que se encuentren destinados a la seguridad de los propios trabajadores, salvo que medien ordenes de los supervisores o responsables de seguridad en ese sentido;
- XLI. Operar maquinaria, vehículos, aparatos o cualquier equipo cuyo funcionamiento desconozcan;
- XLII. Dejar en movimiento o sustraer vehículos, aparatos o cualquier equipo al cual tengan acceso durante el servicio que presten; y
- XLIII. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XX.

ACTUACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO.

ARTÍCULO 97.- En relación a las medidas de seguridad para el manejo de armas de fuego los trabajadores actuaran conforme a lo siguiente:

- a. Siempre trataran cada arma como si estuviera cargada mientras no se haya cerciorado personalmente de lo contrario por haber efectuado el procedimiento de descarga.
- b. Siempre mantendrán el arma apuntando en dirección segura, o en una dirección donde un disparo accidental no haga daño.
- c. Nunca apuntarán con un arma a nada que no quiera destruir.
- d. Siempre mantendrán su dedo fuera del disparador.
- e. Siempre mantendrán descargada el arma, con cargador fuera y martillo abatido.
- f. Siempre utilizarán la munición adecuada para su arma en particular.
- g. Antes de manejar y cargar un arma, se asegurarán de saber cómo funciona.
- h. Se Asegurarán de que su arma esté limpia, antes de cargarla deberán inspeccionar el cañón para estar seguros que está perfectamente limpio y libre de partículas extrañas.

- i. Evitarán golpes fuertes o caídas de su arma.
- j. Los dispositivos de seguridad en las armas de fuego son extras y no son substitutos de un manejo seguro.

CAPITULO XXI. TRANSITORIOS.

ARTÍCULO PRIMERO.- Los puntos no mencionados en el presente Reglamento serán resueltos conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo en vigor.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento Interior de Trabajo deberá ser cumplido en todas y cada una de sus partes por la Empresa y por los trabajadores a su servicio.

ARTÍCULO TERCERO.- El presente Reglamento Interior de Trabajo entrara en vigor y empezara a surtir sus efectos en el momento en que quede debidamente depositado ante la Junta de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México.

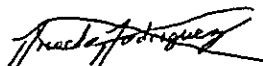
ARTÍCULO CUARTO.- Un ejemplar del presente Reglamento quedará en poder de cada una de las partes, uno más se dirigirá a la autoridad competente, y un tanto deberá ser publicado en un lugar visible de la fuente de trabajo.

**TESNAL TERRITORIO SEGURO NACIONAL SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.
REPRESENTANTE LEGAL**

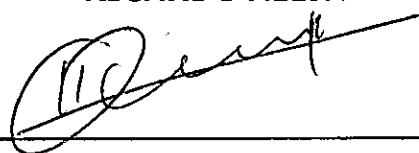


LIC. MARIANA PATRICIA RODRÍGUEZ OSORIO.

REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES

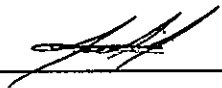


RICARDO ALEJANDRO RODRÍGUEZ VILLANUEVA



Testigo

Omar Alejandro Rivera Corvantes



Testigo

Sandra Lizar Trisa



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS



Y

TESNAL TERRITORIO SEGURO NACIONAL SEGURIDAD
PRIVADA, S.A. DE C.V.

EXP. NO. JLCA/SACC/02224/2019/R

DEPÓSITO REGLAMENTO INTERIOR
DE TRABAJO

Ciudad de México, a ocho de agosto de dos mil diecinueve -----
Vista la documentación presentada el siete de agosto del año en curso, se tienen por hechas sus manifestaciones, en virtud de que el Reglamento Interior de Trabajo, reúne los requisitos legales y no contiene disposición contraria al derecho, la moral y a las buenas costumbres, se aprueba en todas y cada una de sus partes y se tiene por depositado para todos los efectos legales a que haya lugar, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17, 423, 424 y 425 de la Ley Federal del Trabajo. Regístrese en el Libro de Gobierno de esta Secretaría Auxiliar y ábrase con la documentación de mérito expediente, **ordenándose la devolución de los originales y copia certificada exhibida, para que las mismas previo cotejo y certificación se agreguen a los autos, previo pago correspondiente a su costa.** -----

NOTIFÍQUESE POR BOLETÍN LABORAL A LAS PARTES.-----

ASÍ LO PROVEYERON Y FIRMARON, LOS CC. REPRESENTANTES DEL GOBIERNO, DE LOS PATRONES Y DE LOS TRABAJADORES QUE INTEGRAN LA JUNTA ESPECIAL NÚMERO DIEZ DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ANTE LA FE DEL C. SECRETARIO AUXILIAR DE CONTRATOS COLECTIVOS.-
DOY FE. -----

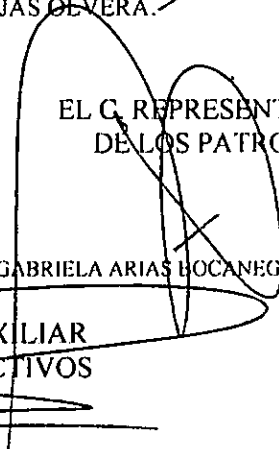
LA C. PRESIDENTA DE LA JUNTA LOCAL
DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE LA CIUDAD DE MÉXICO


LIC. MARGARITA DARLENE ROJAS OLVERA.

EL C. REPRESENTANTE
DE LOS TRABAJADORES

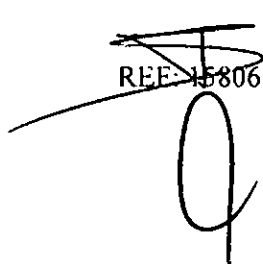

C. MARGARITA ALBARRÁN SERVÍN

EL C. REPRESENTANTE
DE LOS PATRONES


LIC. ERIKA GABRIELA ARIAS BOCANEGRA

EL C. SECRETARIO AUXILIAR
DE CONTRATOS COLECTIVOS


LIC. CARLOS ALBERTO BARRANCO SUÁREZ


REE-15806

07/08/2019

EN EL BOLETÍN LABORAL DE ESTA JUNTA, DE FECHA NUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE SE HIZO LA PUBLICACIÓN DEL ANTERIOR ACUERDO.-----

DOY FE.-----

SECRETARIO JURIDICO

CON FECHA DOCE DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE QUEDA HECHA LA NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO ANTERIOR, POR HABER SURTIDO SUS EFECTOS LEGALES.-----

DOY FE.-----

SECRETARIO JURIDICO