



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO QUE RIGE LAS RELACIONES OBRERO-PATRONALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Se formula el presente Reglamento Interior de Trabajo a efecto de regular el desarrollo de las labores de los trabajadores de la Empresa.

ARTÍCULO 2.- El Reglamento tendrá aplicación y jurisdicción en el domicilio de la Empresa, así como en las oficinas en donde opere la misma. El presente Reglamento regirá para todos los trabajadores al servicio de la Empresa.

En virtud de lo anterior, los trabajadores de la Empresa, estarán obligados a cumplir las disposiciones del Reglamento, así como a obedecer las disposiciones transitorias o permanentes dictadas por la Empresa, debiendo asimismo acatar los manuales, circulares, protocolos y políticas que se expidan con el objeto de realizar el trabajo contratado de la mejor manera posible. Las normas de organización, dirección técnica y administrativa del trabajo son facultad exclusiva de la Empresa.

ARTÍCULO 3.- En cumplimiento a lo dispuesto por el Título Séptimo, Capítulo Quinto de la Ley, se formula el presente Reglamento de aplicación para todos y cada uno de los trabajadores al servicio de la Empresa, en cuyo contenido se especifican las disposiciones obligatorias que regirán en la misma.

ARTÍCULO 4.- Es política de la Empresa no contratar en ningún caso a familiares de los trabajadores que presten sus servicios para la Empresa o bien, que laboren en la misma área de trabajo. En caso de encontrarse laborando dentro de la Empresa, no se deberá tener como reporte directo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será aplicable a los familiares de los trabajadores por consanguineidad hasta el cuarto grado en línea recta.

CAPÍTULO II OBLIGATORIEDAD

ARTÍCULO 5.- Es obligación de todo trabajador de la Empresa, enterarse, respetar, y observar el presente Reglamento, pues el mismo será publicado en un lugar visible dentro de la Empresa, por tanto en ningún caso podrá alegarse ignorancia o desconocimiento de los preceptos que lo integran.

ARTÍCULO 6.- Las violaciones y contravenciones a lo dispuesto en el Reglamento se sancionarán en la forma y términos descritos en el Capítulo XVII correspondiente a medidas disciplinarias, así como a lo dispuesto por la Ley según el caso concreto.

CAPÍTULO III DE LA ADMISIÓN DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 7.- Para ingresar a la Empresa, los trabajadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:
Primero.- Entregar los documentos que sean requeridos por la Empresa, al llenar la solicitud de empleo.

Segundo.- Someterse y aprobar satisfactoriamente los exámenes médicos previos o periódicos que la Empresa determine, debiendo proporcionar a la Empresa y al médico de esta todos los datos e informes solicitados.

Tercero.- Aprobar los exámenes generales que sean aplicados por la Empresa.



Cuarta.- Presentar cualquier documento, licencia o autorización que exijan las autoridades para el desempeño de las labores que vaya a desarrollar el trabajador.

Quinta.- Exhibir tres cartas de recomendación que satisfagan a la Empresa.

Sexta.- Mencionar si es familiar o si tiene alguna relación personal con algún empleado de la Empresa.

CAPÍTULO IV DEL TRABAJO

ARTÍCULO 8.- La Empresa, podrá ocupar a sus trabajadores durante la jornada convenida, teniendo los trabajadores, la obligación de ejecutar el trabajo con el cuidado e intensidad propios de la labor que desarrollan.

ARTÍCULO 9.- Los empleados se clasifican de acuerdo a la duración del contrato en:

1. Permanentes: Aquellos cuya relación de trabajo tiene el carácter de permanente, conforme al Contrato Individual de Trabajo.
2. Temporales: Aquellos que han sido contratados para la ejecución de trabajos temporales o transitorios sea de obra o por tiempo determinado en términos de lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley, considerándose en éste caso los contratos como terminados y sin responsabilidad para la Empresa al modificarse o concluir los motivos que originaron su celebración.

ARTÍCULO 10.- Los trabajadores deberán prestar los servicios a la Empresa conforme a la naturaleza y descripción de las labores de cada puesto, y a las instrucciones, instalaciones y normas de jerarquía dentro de la Empresa, además de las disposiciones de carácter laboral, económico, ético y en general todas aquellas que dicte la Empresa para el mejor desempeño del servicio.

CAPÍTULO V JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 11.- Se considera jornada de trabajo, el tiempo que un trabajador está a disposición de la Empresa, para prestar su trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la Ley, y comenzará precisamente en el momento en que el trabajador se ponga a disposición de la Empresa para la realización, e iniciación de sus labores.

ARTÍCULO 12.- La duración de la jornada de trabajo, es discontinua y será de un máximo de cuarenta y ocho horas semanales, el horario que regirá en la Empresa será de lunes a viernes de las 09:00 horas a las 19:00 horas, contando con una hora para descansar y/o tomar sus alimentos fuera de las instalaciones de la Empresa, en términos de lo dispuesto por los artículos 63 y 64 de la Ley.

ARTÍCULO 13.- El tiempo concedido a los trabajadores para descansar y/o tomar sus alimentos será fijado de acuerdo a las necesidades de la Empresa en forma escalonada y será disfrutada por cada trabajador fuera de las instalaciones de la Empresa, por lo que dicho periodo, queda fuera de la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 14.- La Empresa queda facultada para repartir o disminuir el número de horas de la jornada de trabajo de los trabajadores en determinadas especialidades o actividades, ya sea aumentando el tiempo destinado para descansar y/o tomar sus alimentos, o estableciendo cualquier otra modalidad semejante, lo anterior no implicará obligación para la Empresa, ya que en cualquier momento puede regresar las cosas al estado en que estaban cumpliendo con los máximos legales que considere pertinentes.



ARTÍCULO 15.- Los trabajadores que por la naturaleza de sus funciones se encuentran obligados a registrar su asistencia al entrar y al salir de sus labores, de conformidad con la costumbre establecida, están obligados a cumplir dicho requisito. El incumplimiento a dicho requisito indicará para todos los efectos legales, la falta injustificada del trabajador a sus labores, descontando el día como penalización, salvo permiso expreso que la Empresa por conducto de la persona autorizada para tal fin le otorgue al trabajador.

ARTÍCULO 16.- Los trabajadores tendrán acceso al establecimiento en el horario en el que deban prestar sus servicios, dándose a los trabajadores una tolerancia excepcional de 15 minutos para poder ingresar a la Empresa. Si se excede de esta tolerancia se computará un retardo máximo. Al acumular tres retardos máximos en un periodo de 30 días se procederá al descuento de un día de trabajo.

ARTÍCULO 17.- Los trabajadores solo podrán laborar jornada extraordinaria, solo por excepción y cuando las necesidades de la Empresa lo ameriten, siendo requisito indispensable contar con previa autorización por escrito de su Jefe inmediato, la cual deberá contener el día y la cantidad de horas extras laboradas, y el nombre y firma de la persona que autorizó dicho tiempo, en el entendido de que si el trabajador no cuenta con la autorización por escrito señalada, no se le computará dicho tiempo como jornada extraordinaria. El tiempo extra no podrá exceder en ningún caso lo dispuesto por la Ley.

ARTÍCULO 18.- Una vez concluida la jornada diaria ordinaria, los trabajadores asumen la obligación de salir de las instalaciones de la Empresa, estando prohibido permanecer dentro de estas. No se computará como jornada extraordinaria el hecho de que el trabajador se abstenga de abandonar las instalaciones de la Empresa, una vez terminada la jornada laboral establecida en el artículo 11 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 19.- Los trabajadores ejecutarán sus labores de trabajo con la intensidad, esmero y cuidado apropiados en los términos convenidos en el presente Reglamento.

CAPÍTULO VI PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 20.- Si no pudiese el trabajador asistir a sus labores, el mismo deberá dar aviso dentro de los primeros treinta minutos de servicio y el mismo día en que surja el impedimento para trabajar, dicho aviso deberá darse al Superior jerárquico o al departamento de Recursos Humanos, según sea el caso.

ARTÍCULO 21.- Si por enfermedad no pudiera el trabajador asistir a sus labores, el mismo día deberá dar aviso a la Empresa, durante su jornada de trabajo, explicando las causas que impidan su asistencia, si el permiso es por causa médica, el trabajador deberá entregar una constancia médica. En todos los casos de enfermedad, la Empresa solo tomará como justificante la incapacidad cuando dicho documento sea entregado oportunamente a la Empresa a más tardar dentro de los dos días posteriores a la primera falta.

ARTÍCULO 22.- Los permisos de los trabajadores para faltar a sus labores por asuntos particulares, sin goce de sueldo, deberán ser solicitados al Jefe inmediato notificando al departamento de Recursos Humanos, con al menos dos días de anticipación y justificar el motivo, con la finalidad de que la Empresa pueda tomar las medidas preventivas necesarias.

ARTÍCULO 23.- El otorgamiento de permisos con o sin goce de sueldo, quedarán a criterio del Jefe inmediato, notificando previamente al departamento de Recursos Humanos, cuando las circunstancias así lo ameriten.

ARTÍCULO 24.- Cuando se trate de enfermedades generales, profesionales o accidentes, ya sea que ocurran en el trabajo o fuera de él, el trabajador deberá invariablemente justificar sus faltas con la incapacidad que por este motivo se extienda.



Tratándose de enfermedad o accidente fuera del trabajo, se deberá dar aviso lo más pronto posible y justificar su ausencia.

ARTÍCULO 25.- La Empresa otorgará licencias y permisos a los trabajadores de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

CAPÍTULO VII DÍAS Y LUGARES DE PAGO

ARTÍCULO 26.- Los trabajadores recibirán sus salarios por quincenas vencidas, estableciendo como días de pago los días quince y último de cada mes, el pago se hará en moneda de curso legal y en las oficinas de la Empresa durante la jornada de trabajo o inmediatamente después de su terminación en virtud de lo dispuesto por los artículos 108 y 109 de la Ley. La Empresa establece que por razones de seguridad el pago de los salarios a los trabajadores se podrá hacer mediante depósito bancario.

La Empresa enviará a sus trabajadores su respectivo recibo de nómina electrónico por medio de correo o de forma física, tratándose del segundo supuesto, los trabajadores estarán obligados a firmar los recibos de pago respectivos que le presente la Empresa o los documentos que la misma le presente por la totalidad de los sueldos devengados hasta esa fecha y las deducciones correspondientes; sin embargo los trabajadores reconocen que la Empresa podrá hacer el pago de los salarios por medio de depósitos a las cuentas bancarias que se asignen a los trabajadores para este efecto queda entendido y convenido que el simple depósito en la cuenta del trabajador hará las veces de comprobante de pago en términos de lo dispuesto por el artículo 804 de la Ley, para todos los efectos legales a que haya lugar se tendrá por hecho el pago, aún cuando no conste la firma del trabajador.

ARTÍCULO 27.- Cuando un trabajador no esté de acuerdo con el pago realizado deberá manifestarlo de inmediato por escrito al Departamento de Recursos Humanos; de proceder la reclamación se deberá corregir de inmediato el error. En caso de no reportar el error, se tomará como válida.

Cuando exista alguna diferencia a favor de la Empresa, donde lo recibido sea mayor a lo marcado en el recibo y no sea reportada por el trabajador en un término no mayor a 72 horas posteriores al depósito y la Empresa detecta dicha diferencia, se entenderá como una causa específica de falta de probidad y honradez y en consecuencia será causal de rescisión de la relación laboral.

ARTÍCULO 28.- El salario será pagado de manera única y exclusiva al trabajador por la Empresa; sin embargo y de manera excepcional y para el caso fortuito o de fuerza mayor y/o por incapacidad decretada, el salario del trabajador será cubierto a la persona que éste designe, quien deberá presentar una carta poder debidamente requisitada junto con una identificación oficial del trabajador, documentos que quedaran en poder de la Empresa para constancia, debiendo firmar por poder el apoderado del trabajador el recibo correspondiente.

CAPÍTULO VIII DÍAS DE DECANSO Y VACACIONES

ARTÍCULO 29.- Son considerados días de descanso obligatorio con goce íntegro de salario, los siguientes:

- a. El 1° de enero
- b. El primer lunes de febrero en conmemoración del día 5 de febrero
- c. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo
- d. El 1° de mayo
- e. El 16 de septiembre
- f. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre



- g. El 1° de diciembre de cada seis años, cuando corresponda la transmisión del Poder Ejecutivo Federal
- h. El 25 de diciembre
- i. El que determinen las leyes Federales y locales Electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

ARTÍCULO 30.- La Empresa concederá a sus trabajadores vacaciones anuales de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley, en la inteligencia de que tales días serán pagados con goce íntegro de salario y el veinticinco por ciento adicional por concepto de prima vacacional. Las vacaciones serán otorgadas conforme a la siguiente tabla:

AÑOS TRABAJADOS	NÚMERO DE DÍAS DE VACACIONES
1 año	6 días
2 años	8 días
3 años	10 días
4 años	12 días

Por cada cinco años consecuentes de servicio, se añadirán dos días más de vacaciones.

El periodo de vacaciones serán disfrutadas dentro de los siguientes 6 (seis) meses a la fecha de ingreso del trabajador a la Empresa, en la fecha que la Empresa determine.

ARTÍCULO 31.- Las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración, si la relación de trabajo termina antes de cumplir el primer año de antigüedad en la Empresa, el trabajador deberá recibir al momento de su terminación laboral, una remuneración proporcional al tiempo en que hubiere prestado servicios.

CAPÍTULO IX

MANTENIMIENTO, LIMPIEZA DE MAQUINARIA, APARATOS Y ÚTILES DE TRABAJO

ARTÍCULO 32.- La Empresa pondrá a disposición de los trabajadores, los materiales, herramientas y útiles necesarios para realizar el trabajo en buen estado y de buena calidad.

ARTÍCULO 33.- La Empresa se encargará de la limpieza de las instalaciones, maquinaria, aparatos y útiles de trabajo diariamente, antes y/o durante la jornada laboral de los trabajadores.

ARTÍCULO 34.- Los trabajadores reconocen que son propiedad exclusiva de la Empresa los útiles de trabajo que les sean entregados para el desempeño de sus labores, por lo que se obligan a cuidarlos y mantenerlos en buen estado; debiendo devolverlos, en el mismo estado en que fueron proporcionados, al momento de la terminación de la relación de trabajo.

ARTÍCULO 35.- Los trabajadores estarán obligados a inspeccionar las herramientas y materiales que la Empresa les proporcione antes de usarlos; si encuentran algún defecto deberán comunicarlo inmediatamente por escrito acusando de recibido a su jefe inmediato, en caso de no dar el aviso mencionado cualquier desperfecto, avería y/o daño será directamente imputable al trabajador que tenga asignado el equipo afectado.

ARTÍCULO 36.- Cuando los trabajadores noten que no pueden desarrollar los trabajos encomendados por falta de materiales o por cualquier otra causa, deberán dar aviso por escrito de inmediato a su Superior jerárquico o al Representante de la Empresa. Si el trabajador no procede de este modo, la falta será imputable a él mismo y la Empresa podrá descontar el importe de la falta en los términos ya planteados o si es grave será considerado como un causa específica de rescisión de la relación de trabajo por causas imputables al trabajador y sin responsabilidad para la Empresa en adición a las señaladas en el artículo 47 de la Ley.



ARTÍCULO 37.- Los trabajadores deberán conservar en perfectas condiciones de aseo y limpieza su área de trabajo, las herramientas de trabajo, vehículos, maquinaria, aparatos, utensilios y muebles que utilicen, mismos que deberán de firmar su custodia en el formato al efecto establecido por el departamento de Activo fijo.

CAPÍTULO X

CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

ARTÍCULO 38.- La Empresa, conforme a lo establecido en el artículo 153-A de la Ley y de acuerdo a lo señalado por la Secretaria del Trabajo y Previsión Social, se encuentra obligada a organizar cursos de capacitación y adiestramiento para actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades e impulsar el desarrollo de su personal y de la Empresa misma.

ARTÍCULO 39.- La Capacitación y Adiestramiento, otorgadas a los trabajadores serán impartidos dentro de los horarios que acuerden tanto la Empresa como los trabajadores en el centro de trabajo o fuera de él, en los términos señalados en los programas autorizados para tal efecto.

ARTÍCULO 40.- Los trabajadores se obligan a recibir la Capacitación y Adiestramiento que proporcione la Empresa, en los términos y condiciones autorizadas por la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO 41.- 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, recibir la capacitación, firmar las constancias de habilidades y, en general todos los documentos acordes con los mismos.

CAPÍTULO XI

DE LA SEGURIDAD E HIGIENE

ARTÍCULO 42.- 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.

ARTÍCULO 43.- Los trabajadores no deben manejar o usar ningún equipo sin conocer su funcionamiento, y en especial sin tener la autorización correspondiente del responsable.

ARTÍCULO 44.- Los trabajadores deberán abstenerse de todo cuanto pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de terceras personas, la de la negociación, sus representantes y/o clientes, contenido y bienes de la misma o que estén a su cuidado o se encuentren en el establecimiento, obligándose a obedecer las instrucciones que reciban del patrón para tal efecto.

Por lo que en base a lo estipulado en el párrafo que le antecede, los trabajadores están obligados a observar las siguientes normas de seguridad a fin de evitar accidentes, enfermedades y en general todo tipo de riesgos profesionales:

- a) Los trabajadores deberán acudir al desempeño de sus labores perfectamente aseados y con buena presentación.
- b) Toda persona debe reportar a su superior jerárquico cualquier lugar inseguro, condición o práctica peligrosa que en su concepto pueda causar un accidente.
- c) Los trabajadores deberán abstenerse de correr en cualquier parte de la Empresa.
- d) Los trabajadores tendrán la obligación de dar aviso de inmediato a su superior jerárquico, en caso de accidente personal o de alguno de sus compañeros.



- e) En caso de incendio, el personal, en la medida de sus posibilidades, tratará de extinguir el fuego y dará aviso a su superior jerárquico y compañeros de trabajo.
- f) Los trabajadores deberán abstenerse de obstruir el equipo contra incendios, debiendo mantener siempre despejados los pasillos y puertas de salida.
- g) El personal nunca debe mover a una persona que se encuentre inconsciente o lesionada, salvo que sea estrictamente necesario, a fin de que no se agrave su lesión, debiendo en este caso apearse a las medidas de emergencia establecidas.
- h) El personal nunca debe usar equipos, herramientas o útiles que no estén bajo su cuidado, debiendo tener especial cuidado al manejar instrumentos, objetos o material peligroso.
- i) El personal debe procurar mantener y conservar en condiciones limpias y sanitarias los baños, lavamanos y escusados, ya que éstos están instalados para el cuidado de la salud de todos los trabajadores.
- j) El personal en todo momento deberá abstenerse de dejar instrumentos de trabajo en lugares que puedan resultar peligrosos para los demás empleados de la Empresa.
- k) La Empresa está obligada a tener todos los señalamientos que marquen las normas de seguridad e higiene.

ARTÍCULO 45.- Para la solución de cualquier accidente o enfermedad dentro de la Empresa, ésta proporcionará los primeros auxilios, y si el caso lo amerita, el afectado será enviado al IMSS para su atención.

ARTÍCULO 46.- Los equipos contra incendio se mantendrán en perfecto estado de funcionamiento mediante instrucciones y ejercicios periódicos se procurará que todos los empleados conozcan la colocación y funcionamiento de los mismos.

CAPÍTULO XII RIESGOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 47.- Riesgos de Trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo.

ARTÍCULO 48.- Accidente de trabajo es toda lesión orgánica única o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio, o con motivo del trabajo, cualesquiera que sea el lugar y el tiempo en que se preste.

Quedan incluidos en la definición anterior los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar del trabajo y de este a aquél.

ARTÍCULO 49.- Enfermedad de trabajo es, todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.

ARTÍCULO 50.- Todo trabajo realizado en la Empresa puede llegar a producir accidentes, por lo que conocer la forma de prevenirlos permitirá contar con un medio más seguro para desempeñar las labores, se mencionan de manera enunciativa pero no limitativa las siguientes normas:

- a) Mantener en orden el lugar de trabajo, sin objetos que molesten o puedan causar una lesión.



- b) Mantener despejados los pasillos, circulaciones o puertas; no colocar ningún objeto que dificulte el paso.
- c) Evitar el amontonamiento de papeles, objetos o muebles, al ser riesgos potenciales de accidentes, golpes e incendios.
- d) No dejar papeles sobre copiadoras y demás aparatos que tengan superficies calientes.
- e) No emplear solventes o gasolina dentro de las oficinas, una pequeña cantidad líquida puede convertirse en una gran cantidad de vapores tóxicos, inflamables y explosivos.
- f) Las grapas, tijeras, lápices, bolígrafos y demás objetos punzocortantes deben guardarse de tal forma que se eviten heridas.
- g) No subirse en cajas, gabinetes de archivo, sillas giratorias, pilas de libros o en objetos no destinados para ese fin; para alcanzar objetos muy elevados deberá usarse una escalera de mano.
- h) Sentarse en las sillas con la espalda recta apoyada al respaldo y los pies sobre el piso, una caída puede causar consecuencias graves.
- i) Los cables de artefactos eléctricos no deben obstruir el paso de las personas, a fin de evitar tropiezos, caídas y cortocircuitos.
- j) Caminar despacio y viendo con claridad donde se pisa, al bajar las escaleras con carga en las manos.
- k) Los golpes contra puertas, muebles, archivos, cajones abiertos e incluso contra otras personas causan lesiones, para prevenirlas no se deberá dejar cajones abiertos particularmente de escritorios y archiveros.
- l) El uso de grapas, alfileres, tijeras, guillotinas, y el manipular las hojas de papel, pueden causar cortadas que por pequeñas que sean deberán ser atendidas para no generar una infección.

CAPÍTULO XIII

TRABAJO DE LAS MUJERES Y DE LOS MENORES

ARTÍCULO 51.- Las mujeres en estado de gestación o de lactancia y los menores de dieciséis años, tienen prohibido realizar labores insalubres o peligrosas en los términos de los artículos 166, 167, 175, 176 y demás relativos y aplicables de la Ley.

ARTÍCULO 52.- Son labores peligrosas o insalubres las que, por la naturaleza del trabajo, por las condiciones físicas, químicas y biológicas del medio ambiente en que se prestan o por la composición de la materia prima que se utilice, son capaces de actuar sobre la vida y la salud física y mental de la mujer en estado de gestación, del producto o sobre la vida y el desarrollo físico y mental de los menores.

ARTÍCULO 53.- 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 54.- 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 IMSS y a un número suficiente de asientos y sillas a disposición de las madres trabajadoras.

ARTÍCULO 55.- Asimismo las trabajadoras que se encuentren en período de gestación, no podrán realizar ninguna labor que ponga en peligro su vida y la del producto, además de que deberá de gozar de los tiempos de descanso que señala el artículo 170 de la Ley. Igualmente se establece, que debido a la naturaleza del servicio prestado por el patrón, no podrá utilizar menores de dieciséis años y los mayores de ésta edad pero menores de 18 años no podrán realizar ningún tipo de labores peligrosas o insalubres además de que su jornada de trabajo no será mayor de seis horas diarias.

CAPÍTULO XIV EXÁMENES MÉDICOS Y MEDIDAS PROFILÁCTICAS

ARTÍCULO 56.- En caso de enfermedades contagiosas o brotes epidémicos los trabajadores están obligados a someterse a un examen médico practicado por el IMSS debiendo en todo caso, sujetarse a las prescripciones médicas que se les indiquen.

ARTÍCULO 57.- Cuando existan sospechas fundadas de que algún trabajador se encuentra sujeto a los efectos del alcohol, drogas enervantes o psicotrópicas que alteren sus facultades dentro de la jornada de trabajo, se someterá a un examen médico completo ordenado por la Empresa el día y hora que esta lo señale, sin que en ningún caso pueda rehusarse a la práctica del mismo.

ARTÍCULO 58.- Todos los exámenes médicos ordenados por la Empresa serán con cargo directo a esta, sin que el trabajador tenga que realizar ningún gasto por la práctica de dichos exámenes médicos.

CAPÍTULO XV OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 59.- Sin perjuicio de las obligaciones generales establecidas en la Ley, en el Contrato Individual de Trabajo y el presente Reglamento, la Empresa se obliga a:

1. Tratar a todos y cada uno de sus trabajadores con la debida consideración y respeto.
2. Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para ejercer las obligaciones a que se refiere el artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
3. Tener el número suficiente de sillas para la estancia de sus trabajadores, siempre que la naturaleza de la Empresa así lo permita.
4. Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores.
5. Podrá de acuerdo a la naturaleza del servicio asignar los instrumentos de trabajo convenientes para la realización de los fines de éste.
6. Abstenerse de hacer colectas, suscripciones y realizar propaganda política o religiosa en el lugar de ejecución del trabajo.
7. Expedir al trabajador que lo solicite o se separe de la Empresa, dentro del término de tres días, una constancia escrita relativa a sus servicios.
8. Proporcionar a los trabajadores todos los útiles, implementos y equipo necesarios para desarrollar su trabajo.

CAPÍTULO XVI OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 60.- Ningún trabajador, podrá retirar documentación, información, equipo, útiles o mobiliario de las instalaciones de la Empresa, sin autorización de su superior jerárquico, a falta de éste una persona con similar jerarquía deberá utilizar el formato de salida recabando la autorización correspondiente.



ARTÍCULO 61.- Independientemente de las obligaciones que se establecen en el artículo 134 de la Ley y de las que se desprenden de este Reglamento, están obligados a:

1. Tratar a sus jefes y compañeros de trabajo con la debida consideración y respeto.
2. Presentarse a sus labores con puntualidad y debidamente aseados.
3. Desempeñar el servicio bajo la dirección del superior jerárquico o del representante de la Empresa, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo.
4. Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos, brindándolo con la calidad de servicio conforme a los estándares de la Empresa.
5. Observar buenas costumbres en el desempeño de sus labores y no estorbar ociosamente el trabajo de los demás.
6. Guardar las debidas consideraciones a sus jefes y compañeros de trabajo, manteniendo el buen nombre y disciplina en el desempeño de los servicios.
7. Rendir cuenta exacta de los materiales, herramientas y útiles que reciban para desempeñar sus labores.
8. Restituir a la Empresa los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se les den para el trabajo.
9. Poner en conocimiento de los representantes de la Empresa las enfermedades contagiosas que padezcan tan pronto como tengan conocimiento de las mismas.
10. Comunicar al representante de la Empresa las deficiencias que se adviertan en el trabajo ejecutado por la Empresa, para evitar daños y perjuicios a los intereses de la Empresa y vidas y seguridad de sus compañeros de trabajo.
11. Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos a cuya elaboración concurren directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñen, así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya divulgación puedan causar perjuicios a la empresa. La violación de este inciso por parte del trabajador, dará como consecuencia que la Empresa, le pueda reclamar los daños y perjuicios que pueda ocasionar con su actuar, independientemente de la sanción correspondiente de acuerdo con el artículo 47 de la Ley.
12. Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas, o los intereses de la Empresa o de sus compañeros de trabajo.
13. Comunicar por escrito a la Empresa sus cambios de domicilio.
14. Los trabajadores a quienes se imparta capacitación o adiestramiento están obligados a:
 - a) Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación o adiestramiento.
 - b) Atender las indicaciones de las personas que impartan la capacitación o adiestramiento y cumplir con los programas respectivos.
 - c) Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y de aptitud que sean requeridos.
15. Mantener limpias y aseadas las áreas de trabajo, como son oficinas interiores y escritorios.
16. Guardar para con sus compañeros de trabajo, Jefes inmediatos o cualquier persona que tenga relación con la Empresa, ya sea cliente o no, el debido respeto, ya sea dentro de la jornada de trabajo o fuera de ella.
17. Presentarse al lugar de trabajo que la Empresa le haya asignado, el cual podrá ser modificado en cualquier momento conforme a los intereses de la misma.
18. Respetar las políticas, limitantes y procedimientos referentes a viáticos, traslados o cualquier otro gasto derivado de viajes, entregando los comprobantes respectivos al departamento correspondientes, en el término de tres días concluido el mismo.
19. Respetar las políticas, limitantes, procedimientos técnicos y referentes a cotizaciones y todas las políticas o lineamientos establecidos para las relaciones públicas con clientes y proveedores de la Empresa, referentes a contratos cotizaciones, etc. En caso de error por irresponsabilidad que dañe a la Empresa imputable al trabajador, este será responsable y se le podrá descontar el importe de la falta en los términos ya planteados o si es grave, será considerado como una causa específica de rescisión



de la relación de trabajo por causas imputables al trabajador y sin responsabilidad para la Empresa en adición a las señaladas en el artículo 47 de la Ley.

20. Reintegrar cualquier tipo de documentación (legal, administrativa, oficial, comercial, etc.) que hayan recibido en ejecución de su trabajo, en forma inmediata al departamento correspondiente o a su jefe inmediato. En caso de pérdida o extravío, el trabajador será responsable y se le podrá descontar el costo de reposición de lo perdido, descuentos que no podrán ser mayor al 30% del excedente del salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal.
21. Los trabajadores que por razones de trabajo realicen trabajos de cobranza, deberán de depositar los valores o el efectivo propiedad de la Empresa a las cuentas que la Empresa designe.

ARTÍCULO 62.- Asimismo queda terminantemente prohibido a los trabajadores:

1. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en riesgo su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la del lugar donde trabajen.
2. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso de la Empresa.
3. Salir del área de trabajo sin permiso del representante de la Empresa.
4. Substraer herramientas, vehículos, maquinaria, utensilios, aparatos, equipos y sus accesorios, o muebles que se utilicen, sin permiso del Representante legal.
5. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de alguna droga enervante, salvo la existencia de prescripción médica, en cuyo caso deberán presentarla a su Superior jerárquico o al Representante de la Empresa antes de iniciar sus labores.
6. Consumir, durante su jornada de trabajo, bebidas alcohólicas o drogas enervantes, salvo que exista una prescripción médica, en cuyo caso deberán presentarla a su Superior jerárquico o al Representante de la Empresa antes de iniciar sus labores.
7. Consumir, fuera de su jornada de trabajo, pero dentro de las instalaciones de la Empresa, bebidas alcohólicas o drogas enervantes, salvo que exista una prescripción médica, en cuyo caso deberán presentarla a su superior jerárquico o al representante de la Empresa.
8. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, excepto las punzantes y punzo-cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
9. Suspender o interrumpir el trabajo propio o de los compañeros de labores por motivos ajenos al trabajo mismo, aún cuando permanezcan en sus puestos, salvo autorización expresa del representante de la Empresa.
10. Recibir visitas en el trabajo y tratar asuntos particulares durante sus labores.
11. Hacer colectas, compra-venta o cualquier clase de propaganda en el lugar en que se desempeña el trabajo durante las horas de éste.
12. Usar objetos y herramientas de la Empresa para cualquier objeto distinto de aquél al que están destinados.
13. Introducir al trabajo bebidas embriagantes, drogas enervantes y objetos que puedan considerarse peligrosos.
14. Fumar en las instalaciones de la Empresa o sus alrededores y en el lugar del trabajo.
15. Tomar bebidas (excepto agua) o alimentos de cualquier clase dentro de la jornada de trabajo, fuera de las áreas especificadas para éste propósito.
16. Salir de las instalaciones de la Empresa o área asignada, durante de la jornada de trabajo, para fumar o tomar alimentos o bebidas, fuera de los horarios establecidos ya que esto rompe el ritmo laboral.
17. Dejar basura o desorden en el transcurso y al final de sus labores.
18. Tener en su poder dinero o valores de la Empresa por más de 24 horas.
19. El uso de los correos electrónicos, computadoras y programas para los cuales la Empresa tenga licencia de uso, serán única y exclusivamente con el propósito de hacer negocios de la Empresa, ya sea de manera interna entre los trabajadores, o con clientes y proveedores. Queda estrictamente prohibido su uso para aspectos personales.



20. Las computadoras propiedad de la Empresa, solo podrán tener cargados los programas o software autorizado por el área de sistemas.
21. Está prohibido el platicar improproductivamente o hacer disturbios en el lugar de trabajo. Salir de las oficinas en horas de trabajo, así como el ocasionar distracciones que afecten la productividad del grupo de trabajo.
22. En ningún caso podrán los trabajadores facturar servicios con facturas que no pertenezcan a la Empresa. Éste acto es considerado delito y será llevado ante las autoridades correspondientes.
23. Recibir de algún compañero de trabajo cualquier clase de beneficios de tipo económico o en especie por el desempeño de sus servicios.
24. Recibir algún beneficio económico o en especie por parte de algún proveedor por la realización de sus servicios.
25. Entregar a destiempo reportes o información solicitada por algún departamento de la Empresa.
26. Proporcionar a terceros información confidencial o sensible de la empresa, incluyendo información electrónica, de procedimientos, formatos, información tecnológica, contable, financiera, etc.
27. Ingresar a las instalaciones de la Empresa con paquetes o bolsas grandes, sin previa revisión de los mismos por parte de la Empresa. Dichos paquetes, bolsas o artículos semejantes, estarán sujetos a inspección por parte de la Empresa al ingresar y salir de las instalaciones de la misma.
28. Cualquier tipo de acoso o insinuación, entendiéndose como tal un comportamiento físico, verbal o visual en contra de cualquier trabajador por razones de sexo, edad, raza, color, religión, discapacidad, origen étnico que pueda ofender al afectado y que ocasione hostilidad en el ambiente laboral.
29. Pedir o solicitar regalos personales, favores, entretenimiento o servicios a los clientes, proveedores y/o socios de negocios.
30. Participar en la distribución accionaria de Empresas externas que genere conflicto de intereses.
31. Otorgar pagos a terceros por la prestación de servicios ajenos al objeto social de la Empresa.
32. Otorgar y recibir créditos a nombre de la Empresa, sin antes consultarlo con el Representante legal y su Superior jerárquico.
33. Entregar recibo de honorarios por servicios de consultoría prestados a Empresas externas, durante la relación laboral con la Empresa.
34. Aceptar un regalo o favor en efectivo o su equivalente mayor a la cantidad de \$1000 pesos, señalando de manera enunciativa pero no limitativa los siguientes: certificados de regalo, valores, dadas, activos corporativos, etc.

CAPÍTULO XVII

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 63.- Antes de que sea aplicada alguna sanción al trabajador, éste deberá ser escuchado para el efecto de que exprese lo que a sus intereses convenga.

ARTÍCULO 64.- El incumplimiento de las obligaciones o el incurrir en las prohibiciones previstas en el Reglamento por parte de los trabajadores, será sancionado por la Empresa con amonestación o suspensión en su trabajo 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 la Empresa por la sanción que a su criterio considere se deba aplicar, en los términos establecidos en la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 65.- Las infracciones a la Ley, al Contrato Individual de Trabajo y al presente Reglamento que no amerite la separación del trabajador de la Empresa serán sancionadas de la siguiente manera:



1. Por la primera infracción cometida en el término de seis días se amonestará verbalmente o por escrito, levantando al efecto un acta administrativa.
2. Por la segunda infracción dentro del mismo periodo se suspenderá al trabajador dos días sin goce de sueldo.
3. Por la tercera infracción dentro del mismo periodo, se suspenderá al trabajador hasta por ocho días sin goce de sueldo, según la gravedad de la infracción cometida.

La suspensión del trabajador en ningún caso, podrá exceder de ocho días.

ARTÍCULO 66.- Se amonestará por escrito al trabajador que viole o incumpla cualquiera de las obligaciones que consigna el presente Reglamento, sin perjuicio de lo que establece la Ley, en razón de la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 67.- 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 presente Reglamento, pudiendo llegar a rescindir el 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, en su caso, procedan.

ARTÍCULO 68.- Será causa de rescisión del contrato, las faltas a que hace referencia el artículo 47 de la Ley, y las establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 69.- La aplicación de las sanciones a que se refiere el presente Reglamento se hará sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley.

CAPÍTULO XVIII

SUSPENSIÓN, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 70.- 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 contenidas en este artículo. En los casos de las fracciones I y II la suspensión temporal solamente operará para la obligación de prestar el servicio:

- 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 ésta 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 Política de los Estados Unidos Mexicanos y el cumplimiento de las obligaciones consignadas en el artículo 31 fracción III del mismo ordenamiento legal.
- VI. La falta de los requisitos o documentos que exijan las Leyes y Reglamentos, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al trabajador.

ARTÍCULO 71.- La suspensión 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 por la que se produzca la incapacidad para el trabajo, hasta que termine el período 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 y/o a disposición de la autoridad judicial o administrativa, hasta la fecha en que cause ejecutoria la sentencia que lo absuelva, o termine el arresto.
 - c) En el caso de la fracción V del artículo anterior, desde la fecha en que deban prestarse los servicios o desempeñarse los cargos.
 - d) En los casos de la fracción VI del citado artículo, desde la fecha en que la Empresa tenga conocimiento del hecho.

ARTÍCULO 72.- Son causas de rescisión de la relación de trabajo en términos del artículo 47 de la Ley, sin responsabilidad para la Empresa y sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan las siguientes:

- I.Engañar al trabajador, o en su caso el Sindicato que lo hubiese propuesto o recomendado, con certificados falsos o referencias en las que se atribuyan al trabajador capacidad, aptitudes, o facultades de que carezca. Esta causa de rescisión dejará de tener efectos después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador.
- II.Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad y honradez, en actos de violencia, en amagos o injurias en contra de los representantes de la Empresa o del personal directivo o administrativo de la misma, salvo que medie la 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 ello se altera la disciplina del lugar en que se desempeñe el trabajo.
- IV.Cometer el trabajador, fuera del servicio, contra los representantes de la Empresa o del 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 o económicos durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos 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 encuentran en él.
- VIII.Cometer el trabajador actos inmorales en el establecimiento o lugar de trabajo.
- IX.Revelar el trabajador los secretos de operación o los asuntos de carácter reservado de la Empresa.
- X.Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días, sin permiso de la Empresa o sin causa justificada.
- XI.Desobedecer el trabajador a la Empresa o a sus representantes sin causa justificada siempre que se trate de la relación de trabajo.
- XII.Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.
- XIII.Concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso exista prescripción médica.
- XIV.Antes de iniciar sus servicios, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento de los representantes de la Empresa y presentar la prescripción suscrita por el médico.
- XV.La sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión que le impida cumplir con su trabajo.
- XVI.Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores de igual manera 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 y demás aplicables de la Ley.

ARTÍCULO 73.- Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el trabajador:

- I. Engañarlo la Empresa al proponerle el trabajo respecto de las condiciones del mismo. Ésta causa de rescisión dejará de tener efecto después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador.
- II. Incurrir la Empresa o su personal directivo o administrativo, o los familiares de éstos dentro del servicio, en faltas de probidad u honradez, actos de violencia, amenazas, injurias, malos tratamientos u otros análogos en contra del trabajador o su cónyuge, padres, hijos, y/o hermanos.
- III. Incurrir la Empresa o su personal directivo o administrativo, o los familiares de éstos fuera del servicio, en los actos a los que se refiere la fracción anterior, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.
- IV. Reducirle el salario al trabajador.
- V. No recibir el salario correspondiente en la fecha o lugar convenidos o acostumbrados.
- VI. Sufrir perjuicios causados maliciosamente por la Empresa o su personal directivo o administrativo, en sus herramientas o útiles de trabajo.
- VII. La existencia de un peligro grave para la seguridad o salud del trabajador o de su familia ya sea por carecer de condiciones higiénicas el establecimiento o porque no se cumplan las medidas preventivas de seguridad que las Leyes establezcan.
- VIII. Comprometer la Empresa por su imprudencia o descuido inexcusables la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él.
- IX. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera de consecuencias graves, semejantes en lo que al trabajo se refiere.

ARTÍCULO 74.- 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 adquiera 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 prestación del trabajo.
- VI. La muerte del trabajador.
- VII. Los demás casos a que se refiere la Ley.

CAPÍTULO XIX

AGUINALDO

ARTÍCULO 75.- Los trabajadores tendrán derecho a percibir un aguinaldo anual que deberá pagarse antes del día veinte de Diciembre, equivalente a quince días de salario.

Los trabajadores que no hubieren cumplido el año de servicios, independiente de que se encuentren laborando o no en la fecha de liquidación del aguinaldo, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del mismo, conforme al tiempo que hubieran trabajado.



CAPÍTULO XX TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento deja sin efectos cualquier otro documento anterior existente en esta Empresa.

SEGUNDO. Los puntos no mencionados en el presente Reglamento serán resueltos conforme a lo dispuesto por la Ley en vigor.

TERCERO. 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.

CUARTO. En los casos no previstos en el presente Reglamento se acatará lo dispuesto por la Ley y el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

QUINTO. Este Reglamento no podrá ser modificado sino de común acuerdo entre la Empresa y trabajadores, notificando los cambios respectivos a la Junta responsable, así como a todos los trabajadores de la Organización.