REGLAMENTO
INTERIOR DE TRABAJO

ALCIS®
CORP

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

Tiene el objetivo de establecer las condiciones, derechos y obligaciones laborales a las que deben sujetarse los colaboradores, a fin de conseguir un ambiente de armonía

ARTÍCULO 1º. El Colaborador se compromete a cumplir el presente Reglamento.

ARTÍCULO 2º. La duración de la jornada de trabajo será determinada al momento de la contratación de cada Colaborador y se basará en lo que marca la Ley Federal del Trabajo.

Disponiendo los Colaboradores de treinta minutos para descanso, o para tomar sus alimentos, a media jornada laboral, misma que le será computada como tiempo laborado, conforme a lo dispuesto en el Artículo 64 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 3º. Los Trabajadores están obligados a registrar con su huella digital, su ingreso y salida en el reloj checador ubicado en el lugar de trabajo asignado o a firmar las listas de asistencia, por lo que el incumplimiento de ese requisito indicará la falta injustificada a sus labores.

ARTÍCULO 4º. Todo el personal deberá presentarse a prestar sus servicios en el horario que tengan asignado, concediéndose una tolerancia de 10 minutos. Después de ese tiempo se considerará como retardo. En caso de acumular más de tres retardos por mes se aplicará una sanción por definir por parte del jefe directo.

ARTÍCULO 5º. Cuando por circunstancias extraordinarias se aumente la jornada de trabajo, los servicios prestados durante el tiempo excedente se considerarán como extraordinarios y se pagarán conforme a lo acordado, considerando que el tiempo extra que se labore solo será autorizado por el Jefe Inmediato o el Director de área correspondiente.

ARTÍCULO 6º. Los permisos para faltar a sus labores por asuntos particulares deberán solicitarse al Jefe Inmediato, justificándose el motivo que lo requiera, a fin de que la Empresa pueda tomar las medidas necesarias para cubrir esa ausencia, el área de nóminas recibirá el mensaje del Jefe Inmediato a través del formato de nómina para justificar la ausencia del Trabajador.

Los Trabajadores deberán dar aviso oportunamente al Jefe Inmediato salvo caso fortuito o fuerza mayor, cuando por enfermedad o cualquier otra causa justificada, se encuentren impedidos de concurrir al trabajo, comunicando el motivo de la falta, siempre que sea posible dicho aviso; en todo caso, deberá entregar a la empresa, el día en que se presenten a sus labores, los comprobantes justificativos de las faltas, ya que de otro modo se considerarán injustificadas.

ARTÍCULO 7º. Los Trabajadores, por cada SEIS días de trabajo, tendrán un descanso semanal de UN DÍA por lo menos, con pago de salario íntegro, conviniéndose en que dicho descanso lo disfrutarán el día que se le asigne cada semana.

También disfrutarán de descanso, con pago de salario íntegro, los días señalados en el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo: el 1er lunes de Febrero en conmemoración del 05 de Febrero, el 3er lunes de Marzo en conmemoración del 21 de Marzo, el 3er lunes de Noviembre en conmemoración del 20 de Noviembre, 25 de diciembre y el 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal.

ARTÍCULO 8º. Los Trabajadores, después de un año de servicios continuos, disfrutarán de un periodo anual de vacaciones pagadas, de seis días laborables, que aumentará en dos días laborables hasta llegar a doce, por cada año subsecuente de servicios. Después del cuarto año, el periodo de vacaciones aumentará en dos días, por cada cinco de servicio.
En caso de no gozar las vacaciones en el periodo correspondientes se aplicará la vigencia con base a lo que marca la Ley Federal del Trabajo.

Estas vacaciones serán disfrutadas cuando se soliciten al Jefe Inmediato y se otorgarán con base a las necesidades del área correspondiente, el área de Recursos Humanos entregará a los colaboradores cuando lo soliciten, el formato de vacaciones en el que se señalará su antigüedad y de acuerdo con ésta, el periodo de vacaciones que les corresponda y la fecha en que deberán disfrutarlas.

Las vacaciones serán pagadas con una prima del veinticinco por ciento sobre los salarios correspondientes a las mismas.

ARTÍCULO 9º. En caso de faltas injustificadas de asistencia al trabajo, se podrán deducir dichas faltas del periodo de prestación de servicios computable para fijar las vacaciones, reduciéndose éstas proporcionalmente.

ARTÍCULO 10º. Las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración. Si la relación de trabajo termina antes de que se cumpla el año de servicios, los trabajadores tendrán derecho a una remuneración proporcional al tiempo de servicios prestados.

ARTÍCULO 11º. Los trabajadores percibirán un aguinaldo anual que deberá pagarse antes del día 20 de diciembre, equivalente a quince días de salario. Los que no hayan cumplido el año de servicios, tendrán derecho a que se les pague en proporción al tiempo trabajado.

DÍAS Y LUGARES DE PAGO

ARTÍCULO 12º. Los Trabajadores recibirán sus salarios los días quince de cada mes vencido, en moneda de curso legal y que será depositado **VÍA NÓMINA BANCARIA**, teniendo en cuenta lo dispuesto en los Artículos 108 y 109 de la Ley Federal del Trabajo. Los salarios correspondientes a vacaciones u otras incidencias, se cubrirán en la quincena inmediata siguiente a la fecha en que vayan a iniciarse las mismas.

Los Trabajadores están obligados a firmar los recibos de pago respectivos o bien, la carta autorizando que los mismos le sean enviados por correo electrónico personal, debiendo designar con 15 días de anticipación al área de Recursos Humanos, cualquier modificación al mismo.

ARTÍCULO 13º. Cuando algún Trabajador no esté conforme con el pago de sueldo o tenga alguna duda del mismo, deberá manifestarlo inmediatamente al área de Administración de Personal del área de Recursos Humanos que como intermediario revisará el tema con el área correspondiente de Nóminas.
ARTÍCULO 14º. Los Trabajadores serán responsables de los errores, pérdidas y averías ocasionadas a la Empresa, por causas imputables a los mismos; y la Empresa podrá descontarles las cantidades correspondientes por dichos conceptos, con la limitación de que los descuentos a sus salarios por tal motivo, no podrán ser mayores del treinta por ciento del excedente del salario mínimo, conforme al Artículo 110, Fracción I, de la Ley Federal del Trabajo, quincenal hasta que se cubra la avería, daño o pérdida causada.

MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE MAQUINARIA, APARATOS Y ÚTILES DE TRABAJO

ARTÍCULO 15º. La Empresa se obliga a poner a disposición de los Trabajadores, durante todo el tiempo de la prestación de sus servicios, los materiales, herramientas y útiles necesarios para su trabajo, en buen estado y de buena calidad.

ARTÍCULO 16º. La herramienta proporcionada a los Trabajadores para ejecutar las labores, deberá ser devuelta cada día a la Empresa, al terminar la jornada laboral.

ARTÍCULO 17º. Los Trabajadores deberán inspeccionar las herramientas y materiales antes de usarlos, y, si encontrasen algún defecto en ellos están obligados a comunicarlo a su Jefe directo o a algún representante de la Empresa.

ARTÍCULO 18º. Cuando los Trabajadores noten que los trabajos a ellos encomendados no los pueden desarrollar por falta de materiales o por cualquier otra causa, deberán dar aviso inmediatamente a su Jefe Inmediato o a algún representante de la Empresa.

ARTÍCULO 19º. Todos los Trabajadores tienen la obligación de conservar en perfectas condiciones de aseo y limpieza, las herramientas, maquinaria, aparatos, utensilios, vehículos y muebles que utilicen, procurando evitar roturas y desperfectos de los mismos. El trabajo de mantenimiento y limpieza de la maquinaria, herramienta y demás utensilios que utilicen para el trabajo, deberá efectuarse todos los días y el tiempo que se dedique a ello será pagado como tiempo laborado conforme a la Ley General del Trabajo.

ANTIGÜEDAD

ARTÍCULO 20º. La antigüedad de los Trabajadores es propiedad de los mismos y se contará a partir de la fecha y hora en que hubiere ingresado a prestar sus servicios a la Empresa.

DE LA SEGURIDAD E HIGIENE Y RIESGOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 21º. La Empresa, se obliga a observar las medidas adecuadas para prevenir accidentes y a cumplir las indicaciones que dé la autoridad en pro del cuidado de los Colaboradores.

ARTÍCULO 22º. La Empresa deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir los riesgos de trabajo en el uso de maquinaria, instrumentos y material de trabajo, e instalará un botiquín con los medicamentos y material de curación indispensables para primeros auxilios y adiestrará al personal necesario para que los preste.

ARTÍCULO 23º. Los Colaboradores deberán cumplir las medidas preventivas e higiénicas que indiquen las Autoridades Competentes, y las que se establezcan conforme a este Reglamento, para la seguridad y protección de los propios Colaboradores; absteniéndose de cometer actos imprudentes que puedan ocasionar riesgos de trabajo.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 24º. La Empresa procurará siempre:

I. Tratar a los Colaboradores con la debida consideración y respeto sin discriminación de ninguna forma.
II. Mantener óptimas condiciones de trabajo para los Colaboradores.
III. Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus Trabajadores.
IV. Otorgar las herramientas de trabajo necesarias.
V. Cumplir con los pagos de sueldo acordados.

OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES

ARTÍCULO 25. Los Colaboradores, se obligan a:

I. Presentarse a sus labores con puntualidad.
II. Desempeñar el servicio bajo la dirección de su Jefe Inmediato, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo.
III. Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, y en la forma, tiempo y lugar convenidos.
IV. Observar buenas costumbres en el desempeño de sus labores y en el trato con sus Compañeros.
V. Guardar las debidas consideraciones a sus Jefes y Compañeros de trabajo, manteniendo el buen nombre y disciplina en el desempeño de los servicios.
VI. Rendir cuenta exacta de los materiales, herramientas y útiles que reciban para desempeñar sus labores.
VII. Restituir a la Empresa los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se les den para el trabajo.
VIII. Comunicar cualquier desperfecto que se detecte en los materiales o inmuebles de la Empresa.
IX. Poner en conocimiento del Jefe Inmediato las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas.
X. Comunicar al Jefe Inmediato las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños y perjuicios a los intereses y vidas de sus Compañeros de trabajo o de la Empresa.
XI. Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos a cuya elaboración concurran 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.
XII. 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.
XIII. Comunicar al área de Recursos Humanos sus cambios de domicilio.

XIV. 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; y,
C). Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y de aptitud que sean requeridos.
D). El uso de credencial es obligatorio dentro de las instalaciones de cualquier unidad de negocio de la Empresa. Si por alguna razón no cuenta con ella, será necesario que lo notifique al área de Administración de Personal del departamento de RRHH para realizar la reposición correspondiente.

PROHIBICIONES A LOS COLABORADORES

ARTÍCULO 26º. Queda prohibido a los Colaboradores:

I. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus Compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la del lugar donde trabajen.
II. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso de la Empresa.
III. Salir del puesto de trabajo sin permiso del representante de la Empresa, por escrito.
IV. Substraer útiles de trabajo, materia prima o elaborada, sin permiso de la Empresa.
V. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de alguna droga enervante, salvo que exista prescripción médica, en cuyo caso deberán presentarla al área de Recursos Humanos o a su Jefe Inmediato antes de iniciar sus labores.
VI. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, exceptuándose las punzantes y punzo cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
VII. Suspender o interrumpir el trabajo propio o el de los Compañeros de labores, por motivos ajenos al trabajo mismo, aún cuando permanezcan en sus puestos, salvo que se tenga para ello autorización expresa del Jefe Inmediato.
VIII. Usar los útiles y herramientas suministrados por la Empresa, para objeto distinto de aquel a que están destinados.
IX. Introducir al trabajo bebidas embriagantes, drogas, enervantes y objetos que puedan considerarse peligrosos.
X. Fumar en el lugar del trabajo, se deberán usar las áreas destinadas para tal efecto.
XI. Faltar al respeto a cualquiera de los Colaboradores de trabajo por medios electrónicos o de manera personal.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 27º. Las infracciones al presente Reglamento, que no ameriten la separación del Trabajador, serán sancionadas a través de actas administrativas solicitadas por el Jefe Inmediato del departamento de Administración de Personal del área de RRHH, mismas que se integrarán al expediente del Colaborador sancionado y quedarán como antecedente.

Las medidas disciplinarias se impondrán después de que haya constancia de haber oído al interesado las razones para justificar su conducta.

El presente Reglamento Interior de Trabajo entrará en vigor y empezará a surtir sus efectos en el momento en que cada Colaborador comience sus labores formales en la Empresa.