

## REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

### AJA CADENA ABOGADOS, S.C.

#### ANTECEDENTES

El presente reglamento interior de trabajo, elaborado el 30 de junio de 2025, contiene las disposiciones de observancia obligatoria para los **EMPLEADOS** y la **COMPAÑÍA** en el desarrollo de las labores de la Empresa en los términos establecidos en los artículos 422 y siguientes de la Ley Federal del Trabajo. Las normas técnicas y administrativas para la ejecución del trabajo no estarán sujetas al presente reglamento interior de trabajo, y deberán incorporarse por separado en manual o políticas internas, las cuales serán exigibles a todos los trabajadores de **AJA CADENA ABOGADOS, S.C.**

#### CAPÍTULO I

##### DEFINICIONES Y DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** Para una mejor comprensión de los artículos que forman parte del presente reglamento interior de trabajo, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **COMPAÑÍA:** **AJA CADENA ABOGADOS, S.C.**
- b) **EMPLEADOS:** Personas físicas que prestan su trabajo personal y subordinado a la Empresa.
- c) **Ley:** Ley Federal del Trabajo.
- d) **Reglamento:** El presente Reglamento Interno de Trabajo.

**ARTÍCULO 2.-** El presente REGLAMENTO es de obligado cumplimiento tanto para los **EMPLEADOS** como para la **COMPAÑÍA** en el desarrollo del trabajo y tiene por objeto regir las actividades y la disciplina en el trabajo.

**ARTÍCULO 3.-** Todos los **EMPLEADOS** deberán acatar, para el desempeño de su trabajo, las disposiciones contenidas en el presente REGLAMENTO, las acciones disciplinarias, memorandos, políticas separadas y avisos emitidos por la **COMPAÑÍA**, así como las demás órdenes que a través de los supervisores autorizados se presenten y que se refieran al trabajo contratado, tanto las que se refieran a los proyectos específicos de la **COMPAÑÍA**, o las dirigidas de manera general para el cumplimiento de todos los **EMPLEADOS**.

Una vez aprobado, será publicado a través de la página web de la **COMPAÑÍA**, que es el lugar más visible para todos los **EMPLEADOS**.

**ARTÍCULO 4.-** Los **EMPLEADOS** recibirán una copia digital del presente REGLAMENTO que les será enviada a su correo electrónico corporativo, quedando obligados a conocerlo y a cumplir sus disposiciones,

con independencia de la existencia de este REGLAMENTO se mantendrá en la página web de la **COMPAÑÍA**, que es el “site” más visible de la **COMPAÑÍA**, y todos los **EMPLEADOS** podrán acceder a él en el momento que lo deseen.

**ARTÍCULO 5.-** Todo **EMPLEADO** que ingrese a la **COMPAÑÍA**, además de lo estipulado en su contrato, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**5.1** Ser capaz de desempeñar las funciones del puesto.

**5.2** Poseer las habilidades, conocimientos necesarios y certificaciones oficiales en su caso, para el correcto desempeño de su trabajo.

**5.3** Cumplir el presente REGLAMENTO.

## **CAPÍTULO II**

### **HORARIO DE TRABAJO, HORAS DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS EMPLEADOS, PAUSA PARA COMER Y TIEMPO DE DESCANSO DURANTE EL TURNO DE TRABAJO.**

**ARTÍCULO 6.-** La jornada de trabajo será de 48 horas semanales. El horario de entrada es a las 9:00 horas y el de salida es a las 18:00 horas, y los **EMPLEADOS** tendrán 1 hora para descanso y consumir sus alimentos, para los cual podrán salir del centro de trabajo.

**ARTÍCULO 7.-** El **EMPLEADO** podrá elegir libremente dedicar su tiempo de descanso a tomar un receso y/o comer dentro o fuera de las instalaciones de la **COMPAÑÍA** y durante este tiempo no estará subordinado a la **COMPAÑÍA**, dicho tiempo no formará parte de su turno de trabajo. El mencionado tiempo de descanso o pausa será de al menos 60 minutos; la **COMPAÑÍA** tiene derecho a ampliar este tiempo de descanso cuando sea posible.

**ARTÍCULO 8.-** La duración de la jornada de trabajo no podrá exceder de los máximos legales establecidos por la Ley. Los **EMPLEADOS** podrán disfrutar de al menos un día semanal de descanso retribuido según corresponda, que serán indicados por la **COMPAÑÍA** en función de sus necesidades.

La **COMPAÑÍA**, de acuerdo con las necesidades del negocio, podrá solicitar a los **EMPLEADOS** la realización de horas extraordinarias, los servicios durante este periodo serán retribuidos en los términos previstos en la Ley, en el entendido de que únicamente se retribuyen las horas que excedan de la jornada semanal establecida en el artículo 6 del presente REGLAMENTO y previa autorización de la EMPRESA o su representante.

Para que las horas extraordinarias sean compensadas, será necesario que los **EMPLEADOS** reciban una orden escrita de un representante de la **COMPAÑÍA** autorizándolos a trabajar horas extraordinarias.

**ARTÍCULO 9.-** La **COMPAÑÍA** tiene capacidad para modificar previo aviso los horarios, turnos de trabajo, días libres semanales o descansos de los **EMPLEADOS** en función de sus necesidades para conseguir una mayor actividad y eficacia en el servicio, siempre que estos cambios no superen los máximos legales establecidos por la Ley.

### **CAPÍTULO III**

#### **LUGAR Y HORA DE INICIO Y FIN DE LA JORNADA LABORAL**

**ARTÍCULO 10.-** Todos los **EMPLEADOS** están obligados a observar puntualidad en cuanto a las horas de entrada o y salida del trabajo.

Los **EMPLEADOS** entienden que el incumplimiento de lo dispuesto anteriormente supondrá una infracción o incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

La **COMPAÑÍA** podrá permitir o no el trabajo de los **EMPLEADOS** impuntuales, así como tomar medidas disciplinarias de acuerdo con el presente REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 11.-** La prestación de servicios se llevará a cabo en el domicilio de la **COMPAÑÍA** ubicado en calle Valencia 156, colonia Ignacio Zaragoza, código postal 91910, Veracruz, Veracruz o en cualquier futura ubicación de la **COMPAÑÍA**; que en ningún caso podrá ser fuera de la república mexicana.

**ARTÍCULO 12.-** Los **EMPLEADOS** deberán informar y solicitar la autorización de su jefe directo en caso de que deban interrumpir y abandonar el centro de trabajo. En caso de no hacerlo, estarán sujetos a las medidas disciplinarias previstas en el presente REGLAMENTO.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DÍA Y HORA FIJADO PARA LA LIMPIEZA DEL ESTABLECIMIENTO**

**ARTÍCULO 13.-** La **COMPAÑÍA** y los **EMPLEADOS** acuerdan que el proveedor de servicios de limpieza que la **COMPAÑÍA** contrate al efecto realizará la limpieza del establecimiento, aparatos y herramientas de trabajo.

**ARTÍCULO 14.-** Los **EMPLEADOS** deberán colaborar en mantener limpios y seguros sus lugares y herramientas de trabajo.

### **CAPÍTULO V**

#### **DÍA Y HORA DE PAGO**

**ARTÍCULO 15.-** El pago del salario se realizará los días 15 y último día hábil de cada mes.

**ARTÍCULO 16.-** Los **EMPLEADOS** aceptan recibir su salario mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que abran a su nombre y que para tal efecto indique a la **COMPAÑÍA**. Asimismo, comprobantes de las transferencias bastarán como sus constancias para acreditar el pago de salario y prestaciones, por lo que dichos recibos no necesitarán la firma autógrafa de los **EMPLEADOS**, para ser prueba suficiente de los pagos que reciban. En caso de existir alguna inconformidad, deberán notificarlo a su jefe directo el mismo día de pago.

**ARTÍCULO 17.-** En las nóminas de los **EMPLEADOS**, antes citados, figurarán los descuentos que se efectúen en sus salarios, que corresponderán siempre a los autorizados por la Ley o pactados por los **EMPLEADOS** con la **COMPAÑÍA**.

## **CAPÍTULO VI**

### **NORMAS DE UTILIZACIÓN DE ASIENTOS**

**ARTÍCULO 18.-** La **COMPAÑÍA** y los **EMPLEADOS**, convienen en que los establecimientos en que se llevarán a cabo la prestación de los trabajos contarán con el número de asientos y sillas necesarios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132, fracción V de la Ley.

En caso de que los **EMPLEADOS** se percaten de la falta de sillas suficientes en un área determinada, deberán comunicar esta situación a su jefe directo, quien proporcionará las sillas o asientos correspondientes.

## **CAPÍTULO VII**

### **NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES E INSTRUCCIONES PARA LA PRESTACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS**

**ARTÍCULO 19.-** En cumplimiento con lo dispuesto en el Capítulo II del artículo 134 de la Ley, los **EMPLEADOS** deberán observar las medidas preventivas que dicten las autoridades laborales, la **COMPAÑÍA**, así como las que emita la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene para la protección de los **EMPLEADOS**. Deberán obedecer para tal efecto, las órdenes e instrucciones que les impartan los responsables de la seguridad de la **COMPAÑÍA**.

**ARTÍCULO 20.-** Los **EMPLEADOS** al servicio de la **COMPAÑÍA**, están obligados a respetar las indicaciones marcadas en las señales de seguridad y en los boletines establecidos en los diferentes departamentos. Como las instrucciones contenidas en estos letreros y boletines benefician precisamente a todos, por ningún motivo los **EMPLEADOS** podrán destruirlos, cambiarlos o mutilarlos, en la inteligencia de que el incumplimiento de las disposiciones anteriores será sancionado en los términos de este REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 21.-** Los **EMPLEADOS** están obligados a comunicar a la **COMPAÑÍA** las observaciones que tengan para evitar daños a los intereses y propiedades de sus compañeros o de la **COMPAÑÍA**. Esta comunicación deberá dirigirse a su jefe directo.

**ARTÍCULO 22.-** Todo **EMPLEADO** que sufra un accidente deberá comunicarlo inmediatamente a la **COMPAÑÍA** a fin de que se tomen las medidas oportunas: si por su estado el **EMPLEADO** accidentado no pudiera dar aviso, tendrá la obligación de darlo dentro de los 3 días hábiles siguientes o a sus compañeros que hubieran presenciado el accidente o tuvieran conocimiento de este.

**ARTÍCULO 23.-** Todo **EMPLEADO** que sufra un riesgo de trabajo estará obligado a someterse al examen o exámenes médicos que determine el Instituto Mexicano del Seguro Social y las disposiciones legales aplicables al caso.

**ARTÍCULO 24.-** En caso de riesgos de trabajo, los **EMPLEADOS** estarán obligados a dar aviso de la realización de estos a la **COMPAÑÍA** y al Instituto Mexicano del Seguro Social, quien subrogará todas las obligaciones correspondientes de la **COMPAÑÍA** considerando que ésta se encuentra pagando las cuotas sociales para cubrir y proteger a todos sus **EMPLEADOS** de riesgos profesionales ante dicho Instituto.

**ARTÍCULO 25.-** Cuando un **EMPLEADO** tenga un impedimento para laborar, deberá notificarlo a la **COMPAÑÍA** dentro de los 30 minutos siguientes a la hora en que debió iniciar su turno de trabajo.

**ARTÍCULO 26.-** Los **EMPLEADOS** deberán justificar sus inasistencias al trabajo con el certificado de incapacidad expedido por el médico del Instituto Mexicano del Seguro Social, o por medio particular en caso de urgencias, sin cuyo requisito las inasistencias de los **EMPLEADOS**, se computarán como injustificables. La calificación original de la posible incapacidad, como los formatos "ST-7" y/o "ST-9", en su caso, y los certificados de incapacidad; es decir, cualquier documento, sea cual sea el nombre que reciba en el momento de su expedición, deberán ser enviados por los **EMPLEADOS** a su jefe directo en la **COMPAÑÍA** tan pronto sean expedidos dentro de los 3 días hábiles siguientes, a la emisión de los documentos mencionados.

**ARTÍCULO 27.-** Cuando los **EMPLEADOS** contraigan una enfermedad contagiosa, deberán dar aviso inmediato a sus superiores, a fin de que se tomen las precauciones necesarias. Todos los **EMPLEADOS** que estén en contacto directo con alguna persona afectada por este padecimiento están obligados, al tener conocimiento de este, a dar aviso.

La **COMPAÑÍA** adoptará las medidas que se consideren necesarias para evitar el contagio o la propagación de la enfermedad.

**ARTÍCULO 28.-** En caso de que algún o algunos **EMPLEADOS** sufran un accidente en el desempeño de sus labores, se les proporcionarán de inmediato los primeros auxilios indispensables; el obligado y responsable de asistir al lesionado es la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene. En caso de que el accidente sea grave, se solicitará de inmediato la asistencia de la ambulancia del Instituto Mexicano del Seguro Social para trasladar al EMPLEADO afectado al hospital correspondiente. La **COMPAÑÍA** se asegurará de contar con un botiquín con los medicamentos indispensables y material de curación de primeros auxilios.

**ARTÍCULO 29.-** Queda estrictamente prohibido fumar, encender fósforos o incluso portar cualquier artefacto que produzcan chispas dentro de las instalaciones de la **COMPAÑÍA**.

**ARTÍCULO 30.-** Queda estrictamente prohibido el acceso a la **COMPAÑÍA** con cualquier dispositivo o arma que pueda causar daño a las personas que se encuentren en su interior o a las instalaciones y bienes; asimismo, queda prohibido a los **EMPLEADOS** acceder a la **COMPAÑÍA** con cualquier dispositivo de almacenamiento de datos e información y equipos informáticos no autorizados previamente por la **COMPAÑÍA**.

## **CAPÍTULO VIII**

### **TRABAJO INSALUBRE Y PELIGROSO PARA MENORES Y PROTECCIÓN DE LAS TRABAJADORAS EMBARAZADAS**

**ARTÍCULO 31.-** La **COMPAÑÍA**, por política interna, ha decidido no contratar menores de edad; sin embargo, en caso de requerir los servicios de una persona mayor de quince años y menor de dieciocho, el **EMPLEADO** deberá obtener un certificado médico que acredite su aptitud para el trabajo y someterse a los exámenes médicos que periódicamente ordenen las autoridades laborales correspondientes.

**ARTÍCULO 32.-** Las **EMPLEADAS** embarazadas no podrán realizar trabajos peligrosos e insalubres, que por la naturaleza del trabajo, por las condiciones físicas, químicas o biológicas del medio en que se encuentren o por las composiciones de la materia prima que utilicen, sean capaces de causar riesgos en la vida y en la salud física y mental, además no podrán realizar esfuerzos considerables, tales como levantar o lanzar grandes pesos, que produzcan trepidaciones, estar mucho tiempo de pie y alterar su estado psíquico y nervioso.

**ARTÍCULO 33.-** Cuando las **EMPLEADAS** se encuentren en un área de riesgos por esfuerzo físico y estén embarazadas, deberán informar a su jefe directo, para que se realice por escrito el cambio a otra área que no implique riesgos, durante el periodo de gestación.

**ARTÍCULO 34.-** Las madres trabajadoras tendrán los derechos contenidos en el artículo 170 de la Ley.

## CAPÍTULO IX

### RECONOCIMIENTOS MÉDICOS Y MEDIDAS PROFILÁCTICAS

**ARTÍCULO 35.-** Todos los **EMPLEADOS** al servicio de la **COMPAÑÍA**, estarán obligados a someterse a reconocimiento médico, si así lo requiere la **COMPAÑÍA**. Los reconocimientos médicos previos que la **COMPAÑÍA** pueda ordenar para los **EMPLEADOS** se llevarán a cabo en la jornada normal de trabajo en la forma establecida al efecto, y las medidas profilácticas dictadas por las autoridades se llevarán a cabo en la forma establecida por las mismas, o en su defecto, según ordene la **COMPAÑÍA**.

**ARTÍCULO 36.-** Los **EMPLEADOS** están obligados en términos del artículo 423 fracción VIII a observar las medidas profilácticas que dicten las autoridades.

**ARTÍCULO 37.-** Los **EMPLEADOS** están obligados a participar y contestar todas las encuestas para calificar el ambiente de trabajo de la **COMPAÑÍA**, así como las que ordene la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y/o cualquier otra autoridad administrativa y/o laboral, para determinar los factores de riesgo psicosocial en los centros de trabajo, a fin de que la **COMPAÑÍA** pueda tomar las acciones de control más adecuadas, conforme al Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.

## CAPÍTULO X

### LICENCIAS O PERMISOS

**ARTÍCULO 38.-** La **COMPAÑÍA** tiene la capacidad de otorgar o negar los permisos de ausencia, ya sean remunerados o no, que soliciten los trabajadores, de acuerdo con las políticas de la **COMPAÑÍA**, salvo aquellos que esté obligada a otorgar de conformidad con lo establecido en la Ley.

**ARTÍCULO 39.-** Los permisos de vacaciones a que se refiere la cláusula anterior deberán solicitarse y extenderse por escrito a través del envío de correo electrónico a su jefe directo.

**ARTÍCULO 40.-** Toda ausencia al trabajo que no haya sido autorizada con permiso previo y por escrito por el jefe directo del **EMPLEADO**, será considerada como ausencia injustificada, salvo en casos extraordinarios de accidente o fuerza mayor, en cuyo caso el permiso no retribuido podrá ser concedido. La comunicación del accidente o situación extraordinaria por la que no se ha podido asistir al trabajo deberá ser comunicada por el **EMPLEADO** a su superior directo en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir de que sucedió el evento.

El **EMPLEADO** deberá enviar evidencia documental a la **COMPAÑÍA** del evento o accidente que le impidió acudir a laborar al centro de trabajo, en el plazo señalado en el presente artículo.

**ARTÍCULO 41.-** Las ausencias del trabajador por motivos personales (enfermedad, fallecimiento de un familiar cercano, prisión preventiva, detención por infracción administrativa, accidente de tráfico u otros) deberán justificarse documentalmente en un plazo no superior a los 3 días hábiles.

La falta de documentos justificativos de la ausencia dará lugar a la NO compensación salarial del día o días no trabajados.

La ausencia justificada del EMPLEADO podrá ser valorada por la **COMPAÑÍA** o su representante para otorgar un permiso para el pago del tiempo equivalente a la ausencia. Una vez concedido el permiso, es obligación del trabajador acudir con su jefe directo para realizar el trámite correspondiente, a fin de que no le sean descontados los días de su ausencia.

## **CAPÍTULO XI**

### **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL EMPLEADO**

**ARTÍCULO 42.-** Son obligaciones y prohibiciones de los trabajadores son las siguientes:

#### **Obligaciones de los EMPLEADOS:**

- I. Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables
- II. Observar las disposiciones contenidas en el reglamento y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, así como las que indiquen los patrones para su seguridad y protección personal.
- III. Desempeñar el servicio bajo la dirección del patrón o de su representante, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo.
- IV.- Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- V.- Dar aviso inmediato al patrón, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo.
- VI.- Restituir al patrón los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les haya dado para el trabajo, no siendo responsables por el deterioro que origine el uso de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor, o por mala calidad o defectuosa construcción.
- VII.- Observar buenas costumbres durante el servicio.
- VIII.- Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesiten, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses del patrón o de sus compañeros de trabajo.
- IX.- Integrar los organismos que establece esta Ley.
- X.- Someterse a los reconocimientos médicos previstos en el reglamento interior y demás normas vigentes en la empresa o establecimiento, para comprobar que no padecen alguna incapacidad o enfermedad de trabajo, contagiosa o incurable.

XI. Poner en conocimiento del patrón las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de estas.

XII. Comunicar al patrón o a su representante las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros de trabajo o de los patrones.

XIII. 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, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la empresa.

#### **Queda prohibido a los EMPLEADOS:**

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 de los establecimientos o lugares en que el trabajo se desempeñe.

II. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso del patrón.

III. Sustraer de la empresa o establecimiento útiles de trabajo o materia prima o elaborada, a excepción del equipo de cómputo asignado, el cual podrá ser portado a su domicilio previa autorización de su jefe inmediato.

IV. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez.

V. Presentarse al 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 en conocimiento del patrón y presentarle la prescripción suscrita por el médico.

VI. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija. Se exceptúan de esta disposición las punzantes y punzocortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.

VII. Suspender las labores sin autorización del patrón.

VIII. Hacer colectas en el establecimiento o lugar de trabajo.

IX. Usar los útiles y herramientas suministrados por el patrón, para objeto distinto de aquél a que están destinados.

X. Hacer cualquier clase de propaganda en las horas de trabajo, dentro del establecimiento; y

XI. Acosar sexualmente a cualquier persona o realizar actos inmorales en los lugares de trabajo.

**ARTÍCULO 43.-** Todos los **EMPLEADOS** estarán sujetos a todas las regulaciones y normas establecidas en este reglamento interno, en las leyes aplicables y en las políticas internas, ubicadas en nuestra página web, las cuales son de obligatoria observancia y cumplimiento.

**ARTÍCULO 44.-** Queda a discreción de la **COMPAÑÍA** otorgar incentivos, recompensas y beneficios económicos a los **EMPLEADOS** con base en su puntualidad, desempeño y servicios relevantes, los cuales en ningún caso podrán ser considerados como un derecho adquirido ni como contraprestación de sus actividades laborales.

**ARTÍCULO 45.-** Son obligaciones especiales de los trabajadores:

- I. Cumplir con los preceptos de este reglamento interior; así como los establecidos por la Ley, el contrato y demás disposiciones internas que resulten aplicables.
- II. Observar las normas técnicas y administrativas establecidas por el patrón a través de manuales, reglamentos, instructivos, circulares y políticas generales o especiales.
- III. Seguir las instrucciones específicas respecto a su trabajo y proporcionadas por sus superiores.
- IV. Realizar el trabajo con la eficiencia, intensidad, oportunidad y dedicación adecuadas, en la forma, tiempo y lugar requeridos, bajo la dirección y supervisión del superior inmediato, a cuya autoridad estarán sujetos en relación con el trabajo y con apego a los procedimientos y sistemas establecidos, a fin de lograr la mejor calidad y la mayor productividad.
- V. Asistir con puntualidad al centro de trabajo; así como desempeñar sus funciones dentro de su horario de trabajo.
- VI. Mantener la compostura y la disciplina dentro del horario de trabajo.
- VII. Respetar la confidencialidad de los asuntos que lleguen a su conocimiento con ocasión o motivo de su trabajo.
- VIII. Evitar actos que puedan poner en peligro su propia seguridad o la de sus compañeros de trabajo.
- IX. Guardar los secretos profesionales; así como, los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda deteriorar la imagen, causar perjuicio al patrón o a los clientes de éste.
- X. Asistir al trabajo cumpliendo con las políticas de imagen y vestimenta establecidas, de acuerdo con los requerimientos de la **COMPAÑÍA**.
- XI. Las demás que impongan la Ley, el Contrato y demás disposiciones aplicables y políticas internas.
- XII. Tomar y aprobar los cursos y entrenamientos que la **COMPAÑÍA** le asigne.
- XIII. Participar y cumplimentar las encuestas de riesgo psicosocial, clima laboral, y cualesquiera otras necesarias según las necesidades de la **COMPAÑÍA** y la legislación vigente.
- XIV. Prestar sus servicios en el domicilio o lugar convenido entre EMPLEADO y la **COMPAÑÍA**.
- XV. Formar parte de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, Comisión Mixta para la Elaboración del Reglamento Interno de Trabajo, entre otros.
- XVI. Cumplir con la lista de verificación emitida por la Comisión de Seguridad e Higiene, así como proporcionar la documentación relacionada con la seguridad e higiene, y todo lo que sea necesario para dar cumplimiento a la NOM-037-STPS-2023.

**CAPÍTULO XII**  
**MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 46.-** Queda estrictamente prohibido a los **EMPLEADOS** incurrir en las faltas que se mencionan en los apartados siguientes y, en su caso, se les impondrá una carta de amonestación administrativa o la suspensión que determine el patrón en los términos que a continuación se señalan:

**I. Las siguientes faltas serán motivo de acta administrativa y/o suspensión por un día sin sueldo:**

- Abstenerse de efectuar alguno de los avisos a la **COMPAÑÍA** a que se refieren los artículos 26 (ausencia por enfermedad o incapacidad), 40 (ausencia justificada) y 41 (ausencia por causas extraordinarias) del presente reglamento.
- Abstenerse enviar la evidencia documental a la **COMPAÑÍA**, a través de su jefe directo, para justificar la o las inasistencias del **EMPLEADO** referidas en los artículos 26 (ausencia por enfermedad o incapacidad), 40 (ausencia justificada) y 41 (ausencia por causas extraordinarias) del presente reglamento dentro de los plazos previstos en el presente reglamento.
- Acudir a laborar al centro de trabajo después del tiempo de tolerancia de 30 minutos, es decir, llegar al centro de trabajo después de las 9:30 horas.
- Abandonar el centro de trabajo antes de que finalice su turno de trabajo sin previo aviso y aprobación del superior inmediato y/o del encargado de recursos humanos.
- Ausentarse del trabajo una vez, sin permiso o sin causa justificada.
- Utilizar herramientas y equipos de trabajo para fines distintos de los permitidos.
- Cometer cualquiera de los comportamientos prohibidos por las políticas de prevención de riesgos psicosociales y de lucha contra el acoso.
- No dar cumplimiento a lo establecido en el presente reglamento interior de trabajo, en el contrato individual de trabajo, en la Ley y en las políticas emitidas por la **COMPAÑÍA**.
- Tener un comportamiento poco ético y profesional ya sea ante compañeros de trabajo o clientes de la **COMPAÑÍA** antes, durante o después de la jornada laboral.
- No hacer el trabajo con la seriedad, profesionalidad y calidad para el que fue contratado.

**II. Las siguientes faltas serán motivo de acta administrativa y/o suspensión por tres días sin goce de sueldo:**

- Ausentarse del trabajo 2 veces en el plazo de 30 días, sin causa justificada o sin permiso del jefe directo.
- Repetir cualquiera de las faltas mencionadas en el apartado I de este mismo artículo.

**III. Las siguientes faltas serán motivo de acta administrativa y/o de suspensión durante seis días sin goce de sueldo:**

- Repetir cualquiera de las faltas mencionadas en los apartados I o II de este artículo.

El director general de la COMPAÑÍA o la persona encargada de recursos humanos elaborará el acta administrativa mencionada en el presente artículo, la cual contendrá al menos:

- Fecha, hora y lugar del incidente.
- Nombre de él o los trabajadores involucrados.
- Descripción detallada de la falta administrativa.
- Declaración del trabajador.
- Firmas del trabajador y representante de la Compañía.

En caso de que el trabajador se negare a firmar, se deberá dejar constancia de ello en el acta ante la presencia y firma de dos testigos.

**ARTÍCULO 47.-** Serán causas justificadas de despido legal, sin responsabilidad para el empleador, las siguientes:

- Incurrir el trabajador durante su trabajo en faltas de probidad u honradez, actos de violencia, amenazas, insultos o malos tratos contra el empresario, sus clientes o el personal interno.
- Provocar escándalos o peleas.
- Causar el empleado, intencionalmente, daños o perjuicios materiales o económicos durante el desempeño de su trabajo, en el edificio, herramientas, equipos, instrumentos y otros bienes relacionados con el trabajo y la propiedad de la **COMPAÑÍA**.
- Cometer actos inmorales.
- Ausentarse del trabajo más de 3 veces en 30 días, sin causa justificada o sin permiso de la **COMPAÑÍA** o sus representantes.
- Incumplimiento de las normas de productividad y eficiencia establecidas por la **COMPAÑÍA**.
- Cometer cualquiera de los comportamientos prohibidos por las políticas de prevención de la discriminación, los riesgos psicosociales y la lucha contra el acoso.
- Tener otro trabajo, o prestar servicios independientes de forma remunerada o no, en paralelo a su trabajo en la **COMPAÑÍA**, que cause o pueda causar un conflicto de intereses con el objeto social de la **COMPAÑÍA**, y sin el previo aviso y aprobación de la **COMPAÑÍA**.
- Trabajar en otro país sin notificación y autorización de la **COMPAÑÍA**.
- Las demás establecidas y aplicables conforme a los artículos 47, 134, 135, 185, 291 de la Ley.

La **COMPAÑÍA** podrá proceder a la terminación de los contratos de trabajo de los **EMPLEADOS** con fundamento en los artículos aplicables de la Ley, de los artículos y causas contenidas en el presente REGLAMENTO y su contrato individual de trabajo, dentro de los 30 días naturales a la fecha en que la **COMPAÑÍA** tuvo conocimiento de las conductas y omisiones del EMPLEADO y/o una vez concluidas las investigaciones realizadas.

**ARTÍCULO 48.-** Las infracciones al presente reglamento de trabajo, al contrato correspondiente o a la Ley no señaladas aquí, serán objeto de suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por 8 días, la **COMPAÑÍA** investigará el caso, oír al **EMPLEADO** y evaluará caso por caso sobre la forma de proceder con las acciones disciplinarias dentro de los límites y regulaciones establecidas en la Ley.

**ARTÍCULO 49.-** Los trabajadores de nuevo ingreso estarán sujetos a un periodo de prueba de hasta 90 días naturales a fin de que la **COMPAÑÍA** o sus representantes puedan verificar si el **EMPLEADO** cuenta con las capacidades, habilidades, experiencia y conocimientos necesarios, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39-A de la Ley, la **COMPAÑÍA** podrá dar por terminada la relación de trabajo si el trabajador carece de la capacidad, habilidades, experiencia o conocimientos que dijo tener.

Lo no previsto en este reglamento estará sujeto a lo establecido en el contrato individual de trabajo y en la Ley Federal del Trabajo.

El presente reglamento fue debidamente estudiado y aprobado por una comisión mixta para la elaboración del Reglamento Interior de Trabajo, integrada por un representante de la **COMPAÑÍA** y uno de los **EMPLEADOS** que firman de conformidad con la fracción I del artículo 424, de la Ley.

#### **COMISIÓN MIXTA PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO**

**Representante de la compañía**



---

**LIC. JESÚS FERNANDO AJA CADENA**

**Socio director**

**Representante de los empleados**



---

**LIC. LUZ DEL CARMEN GUILLÉN**

**ORTEGA**