

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE EL COLEGIO MEXIQUENSE, A. C.

DISPOSICIONES GENERALES

1.- Las disposiciones contenidas en el presente documento son de aplicación obligatoria para “El Colegio Mexiquense, A.C.,” en favor de sus trabajadores que le prestan sus servicios en la fuente de trabajo ubicada en la Ex Hacienda Santa Cruz de los Patos, Zinacantepec, Estado de México, y sedes alternas.

Las relaciones de trabajo entre El Colegio y sus trabajadores, se regirá por las disposiciones de la Ley Federal de Trabajo, reglamentaria del Apartado “A”, del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DE LA CONTRATACIÓN

2.- A los trabajadores que ingresen los días 1° o 16 del mes, “El Colegio” les pagará en la quincena inmediata, mediante el procedimiento establecido para ello. La antigüedad comenzará a contarse a partir de la fecha de contratación.

3.- “El Colegio” tendrá la obligación de inscribir o de cubrir de forma inmediata ante el ISSEMyM las cotizaciones correspondientes y entregarle copia del alta respectiva al trabajador.

4.- El primer contrato será hasta por un año prorrogable, previa evaluación de su jefe inmediato, en periodos anuales hasta el cuarto año, a partir del quinto año el trabajador obtendrá un contrato por tiempo indefinido.

5.- El trabajador podrá solicitar copia de su contrato individual de trabajo vigente, cuando así lo solicite, una vez que haya sido firmado por las partes.

DE LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

6.- “El Colegio” ofrecerá a sus trabajadores un programa de capacitación, misma que estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

7. Para efectos del numeral anterior, se creará la Comisión de Capacitación y Adiestramiento, misma que se conformará de la siguiente manera:

- A) La Secretaría General
- B) La Coordinación de Administración y Finanzas
- C) Dos trabajadores de “El Colegio”.

8.- La Comisión de Capacitación y Adiestramiento, detectará y promoverá las necesidades de capacitación y adiestramiento, coordinado desde la Secretaría General, de conformidad con el programa de trabajo y presupuesto anuales autorizados por los órganos de Gobierno de “El Colegio”.

DE LA JORNADA DE TRABAJO

9. El horario de la jornada laboral en la que los trabajadores de “El Colegio” prestarán sus servicios, será de las 9:30 a las 17:30 horas, de lunes a viernes de cada semana, en su sede principal o en las sedes alternas que se definan.

10.- Por necesidades del servicio el jefe inmediato o superior jerárquico del trabajador lo podrá comisionar cambiando su horario de trabajo, para que realice sus labores fuera de la institución, contando con el visto bueno de la Coordinación de Administración y finanzas.

11.- Cuando la naturaleza del trabajo y las condiciones institucionales lo ameriten, se podrá optar por la modalidad de trabajo a distancia, para lo cual se establecerán los términos bajo los cuales se podrá llevar a cabo.

12.- Durante la jornada laboral, los trabajadores dispondrán de una hora para consumir alimentos, en el horario acordado entre el trabajador y su jefe inmediato.

13.- Las horas de trabajo extraordinario se pagarán al cien por ciento adicional al sueldo base.

La prolongación del tiempo extraordinario que exceda de nueve horas a la semana, obliga al patrón a pagar al trabajador el tiempo excedente con un doscientos por ciento más del sueldo que corresponda a las horas de la jornada.

14.- En caso de que se requiera cubrir una guardia, el jefe inmediato comunicará al trabajador con por lo menos 24 horas de anticipación.

15.- Cuando por necesidades del servicio se haga necesaria la presencia del trabajador, después de la jornada laboral, se le pagarán las horas extras correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.

16.- El jefe inmediato será la instancia que evaluará el desempeño y comportamiento de sus subordinados, en los términos de los artículos 59, 63 inciso III, IV, VIII, IX, y XV, del Reglamento Interior de Trabajo.

17.- “El Colegio” podrá cubrir a sus trabajadores los gastos originados por concepto de viáticos, con motivo del desarrollo eventual de sus labores en lugar distinto a las

sedes institucionales, de conformidad con lo establecido en el procedimiento CAF-RH-03 del Manual de Procedimientos disponible en la página web institucional.

18.- Los trabajadores podrán ser promovidos en su categoría y nivel salarial en los términos que se establezca en los programas de retabulación y recategorización y demás normatividad aplicable y se cuente con la suficiencia presupuestal para ello.

PRESTACIONES ADICIONALES

19.- Los trabajadores de “El Colegio” tendrán derecho a recibir un apoyo complementario a su sueldo, para la adquisición de lentes o anteojos graduados, hasta por la cantidad que establezca el tabulador anual respectivo, el cual se dará a conocer a través de la Coordinación de Administración y Finanzas.

20.- “El Colegio” ofrecerá el servicio de comedor a sus trabajadores exclusivamente en sus instalaciones de la “Ex hacienda Santa Cruz de los Patos”, a un precio reducido, determinado anualmente en el tabulador respectivo, el cual se dará a conocer a través de la Coordinación de Administración y Finanzas.

21.- “El Colegio” otorgará un seguro de vida y gastos funerarios para sus trabajadores menores de 68 años.

Los montos y condiciones para su otorgamiento, estarán establecidos en la póliza correspondiente, que estará a disposición del trabajador en la Coordinación de Administración y Finanzas.

DE LOS DESCUENTOS AL SALARIO

22.- El trabajador podrá autorizar a “El Colegio” por escrito los descuentos por los siguientes conceptos:

- Descuentos por compra de libros o servicios que proporcione “El Colegio” al público en general.
- Descuentos que como socios de la Caja de Ahorro deban entregarse a ésta.
- Servicios de comedor

Dichos descuentos se realizarán de conformidad con lo que establece la Ley Federal del Trabajo.

DE LAS VACACIONES

23.- Cuando por necesidades del servicio y previa autorización del área competente, el trabajador no pudiera hacer uso de alguno de los periodos vacacionales en los

términos señalados en el Reglamento Interior de Trabajo, “El Colegio” se obliga a concederlo dentro de los doce meses siguientes a la fecha en que se debiera disfrutar. En ningún caso el trabajador tendrá derecho a doble pago de salario.

24.- Cuando algún trabajador de “El Colegio” sufra una incapacidad cualquiera que sea su naturaleza y esté reconocida por el ISSEMYM durante los periodos de vacaciones ordinarios, previa autorización del área competente, “El Colegio” otorgará al trabajador los días que ampare el certificado de incapacidad con pago de salario íntegro y se sumarán de manera inmediata a los días que den la diferencia de días de vacaciones no disfrutadas.

25.- Si la licencia por maternidad coincide con el periodo de disfrute de vacaciones, “El Colegio” previa autorización del área competente, se obliga al otorgamiento de los días que ampara el certificado de incapacidad posterior al mismo, según petición del trabajador interesado.

26.- Si la licencia de paternidad coincide con el periodo de disfrute de vacaciones, “El Colegio” previa autorización del área competente, se obliga al otorgamiento de los días por paternidad posterior al mismo, según petición del trabajador interesado.

27.- El disfrute de vacaciones no afectará al trabajador en su registro de asistencia perfecta con fines del premio de puntualidad.

DE LA PRIMA VACACIONAL

28.- “El Colegio” cubrirá anualmente a sus trabajadores, por concepto de prima vacacional, el equivalente a 25 días de sueldo base, debiéndose cubrir en dos entregas, la primera, previa a la segunda etapa del primer periodo vacacional y la segunda, a más tardar el día 20 de diciembre, de acuerdo al calendario oficial de labores autorizado.

29.- Sólo tendrán derecho a esta prestación, los trabajadores que tengan seis meses ininterrumpidos de trabajo en la institución.

DE LOS PERMISOS

30.- Los trabajadores de “El Colegio”, tendrán derecho a un permiso con goce de sueldo íntegro por tres días hábiles con motivo de contraer matrimonio civil por primera vez, contados a partir de la fecha de la celebración del mismo, previa solicitud por escrito de por lo menos con ocho días de anticipación, debiéndose acreditar el suceso al reincorporarse a sus labores, mediante la presentación de una copia del acta respectiva expedida por el oficial del Registro Civil.

31.- Los trabajadores de “El Colegio” tendrán derecho a gozar de un permiso prejubilatorio con goce de salario íntegro y prestación por 60 días naturales a partir de la fecha en que se notifique a “El Colegio” el inicio de los trámites de jubilación en el ISSEMyM.

32.- En caso de enfermedad grave o de atención especial debidamente comprobada del cónyuge, concubino, hijos, o padres, los trabajadores de “El Colegio” tendrán derecho a que se les conceda permiso con goce de sueldo hasta por ocho días hábiles para que los atiendan. La comprobación deberá hacerse a través de certificado médico expedido por institución facultada para ello.

DE LOS RECONOCIMIENTOS, INCENTIVOS Y PREMIOS

33.- “El Colegio” otorgará a su personal administrativo anualmente, hasta un mes de sueldo tabular como reconocimiento a su productividad y desempeño laboral, mismo que estará sujeto a una evaluación que para dicho efecto se genere, así como a la disponibilidad presupuestal.

34.- El personal administrativo que cumpla con la puntualidad y asistencia perfecta, se le otorgará un estímulo económico, de conformidad con lo siguiente:

- I.- A los trabajadores que hayan mantenido su puntualidad y asistencia perfecta durante un mes calendario, se le entregará un estímulo económico equivalente a un día de sueldo base, que le será entregado en la primera quincena del siguiente mes.
- II.- A los trabajadores que hayan mantenido su puntualidad y asistencia perfecta dentro del primero o segundo semestre del año calendario, se harán merecedores de un estímulo económico equivalente a seis días de su sueldo base mensual al finalizar dicho periodo; esto de manera adicional al día que les corresponda por el último mes del semestre.
- III.- A los trabajadores que se hayan distinguido por su puntualidad y asistencia perfectas durante el año calendario, sin ser objeto de sanción disciplinaria, se les entregará un estímulo equivalente a un mes de sueldo base.

35.- Se considerará puntualidad y asistencia perfecta el no incurrir en ningún retardo, falta de puntualidad o inasistencia, justificadas o no, con excepción de las originadas por comisión, días a cuenta de vacaciones y accidentes originados por riesgos de trabajo.

36.- “El Colegio” otorgará a sus trabajadores un reconocimiento de permanencia, consistente en un mes de sueldo base, en la segunda quincena de septiembre, del

año en que el trabajador cumpla, 15, 20, 25, 30 y 35 años de labor ininterrumpida en la institución.

37.- “El Colegio” otorgará a sus trabajadores, el pago de una prima por permanencia en la institución por cada 5 años cumplidos de trabajo, de acuerdo a lo siguiente:

PORCENTAJE	AÑOS
5% de sueldo base	Por permanencia en trabajo de 5 a 9 años cumplidos.
10% de sueldo base	Por 10 a 14 años cumplidos
15% de sueldo base	Por 15 a 19 años cumplidos
20% de sueldo base	Por 20 a 24 años cumplidos
25% de sueldo base	Por 25 años cumplidos

38.- Los anteriores porcentajes le serán pagados al trabajador beneficiado quincenalmente y en un término no mayor a la siguiente quincena a aquella en que cumpla el quinquenio de servicio.

DE LAS ENFERMEDADES GENERALES E INCAPACIDADES

39.- Cuando los integrantes del personal se encuentren incapacitados para laborar con motivo de un riesgo de trabajo o enfermedad general debidamente comprobada a través de incapacidad expedida por el ISSEMyM, tendrán derecho a recibir su salario íntegro, en términos de lo establecido en la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

DEL AGUINALDO

40.- Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual, equivalente a sesenta días de sueldo base, debiéndose cubrir en dos entregas, la primera, previa a la primera etapa del primer período vacacional y la segunda, a más tardar el día 20 de diciembre.

41.- Quienes hayan prestado sus servicios por un lapso menor a un año, tendrán derecho a recibir la parte proporcional de su aguinaldo, de acuerdo a los días trabajados.

BAJAS Y SANCIONES

42.- En caso de renuncia del trabajador, “El Colegio” se obliga a otorgar a sus trabajadores el finiquito que conforme a la Ley Federal de Trabajo le corresponde y

atendiendo lo establecido en el procedimiento CAF-RH-02, del Manual de Procedimientos disponible en la página web institucional.

43.- Cuando se proceda a la baja administrativa de un trabajador por cualquier motivo deberá realizar la entrega-recepción del área bajo su responsabilidad, con el fin de entregar de manera oportuna los expedientes y bienes que estén a su cuidado, de acuerdo al procedimiento CAF-RH-02, del Manual de Procedimientos, el cual se encuentra publicado en la página web institucional.

44.- Las infracciones que no tengan sanción y no estén contempladas en el Reglamento Interior de Trabajo, se determinarán de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de Recursos Humanos, dentro del marco de la Ley Federal del Trabajo y del Reglamento.

45.- “El Colegio” garantizará que sus trabajadores desarrollen su trabajo en un ambiente laboral libre de discriminación, de violencia, hostigamiento y acoso sexual.

46.- Todo trabajador tendrá derecho a manifestar lo que a su derecho convenga frente a la sanción que se le imponga por una infracción cometida en términos del Reglamento Interior de Trabajo, misma que deberá manifestar por escrito a la Coordinación de Administración y Finanzas.