



CONSEJO PARA PREVENIR Y
ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

COPRED

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

**CONSEJO PARA PREVENIR Y
ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**





ÍNDICE

A. REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Cláusulas

- I. De la jornada de trabajo.
- II. Jornada especial.
- III. De las faltas de asistencia y tolerancia.
- IV. De las vacaciones.
- V. Del pago de sueldos.
- VI. De la capacitación, la higiene, la seguridad y la salud.
- VII. De la conservación del orden y del resguardo de la información.
- VIII. Generales y de lo relacionado con la administración.
- IX. De las contrataciones, personal de nuevo ingreso, despidos o renunciadas.



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Con fundamento en lo señalado en los artículos 422, 423, 424 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal del Trabajo, el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, representado en este acto por la C. Jacqueline L'Hoist Tapia y por Iván Ricardo Pérez Vitela, así como los C.C. Javier Gilberto Dennis Valenzuela, Pablo Álvarez Icaza Longoria y Amalia Zavala Soto en nuestro carácter de representantes de la mayoría de las y los colaboradores, presentamos el siguiente reglamento en el que se plasman no solo las obligaciones en el manejo diario de nuestro trabajo, sino que está enfocado a la inclusión laboral de los grupos en situación de vulnerabilidad, buscando ser un marco de referencia de otras entidades públicas y privadas, para permitir la inclusión e igualdad de género, por lo que ahora lo denunciamos a esta H. Junta de Conciliación y Arbitraje, al tenor de las siguientes cláusulas:



CLÁUSULAS

I. DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 1. El horario de trabajo será de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas, contando con 60 minutos para tomar descansos y alimentos libremente y como mejor convenga a sus intereses, el sábado el horario será de 9:00 a las 15:00 horas.

Con independencia del horario señalado anteriormente, las partes convienen que sin violar los máximos legales, el COPRED tiene la facultad de fijar un horario de trabajo distinto a efecto de procurar que las y los colaboradores descansen los días sábados.

Artículo 2. El personal dispondrá de 60 minutos para comer o descansar, lapso en el que podrá salir libre de las Instalaciones de trabajo. El COPRED dispondrá de un espacio físico adecuado donde se puedan consumir alimentos y bebidas.

Artículo 3. A la hora señalada en los horarios de trabajo, para que inicie la jornada, el personal deberá encontrarse en sus respectivos lugares para dar comienzo a sus labores y no podrá separarse de estos salvo para atender asuntos relacionados con su trabajo.



II. JORNADA ESPECIAL

Artículo 4. Tendrán una jornada reducida en dos horas:

- a) Los padres y madres que tengan hijos e hijas menores a los cinco años, en tanto los menores asistan a la escuela.
- b) Las colaboradoras y colaboradores que demuestren tener a su cuidado alguna persona con discapacidad.
- c) Las colaboradoras y colaboradores que demuestren tener a su cuidado a una persona adulta mayor.
- d) En el periodo de lactancia de las madres colaboradoras.

III. DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA Y TOLERANCIA

Artículo 5. Existirá una tolerancia máxima de 15 minutos contados a partir de la hora de inicio de sus labores, para la entrada al trabajo, quedando registrado en el reporte de acceso los minutos de retardo.

La persona que acumule tres retardos dentro de un periodo de 30 días, podrá ser suspendida un día de labores sin percepción de salario.



Artículo 6. La jefa o jefe inmediato tendrá la facultad de acreditar o no la asistencia de la persona que llegue después de 30 minutos de la hora indicada.

Artículo 7. Siempre tendrán una tolerancia de 30 minutos, contados a partir de la hora de inicio de sus labores:

- a) Las madres y padres que tengan que llevar a sus hijos a la primaria.
- b) Las colaboradoras y colaboradores que demuestren tener a su cuidado alguna persona con discapacidad.
- c) Las colaboradoras y colaboradores que demuestren tener a su cuidado a una persona adulta mayor.
- d) En el periodo de lactancia de las madres colaboradoras.
- e) La tolerancia extensiva y la jornada especial, no serán acumulativas.

Artículo 8. La persona que tenga que faltar a su trabajo, entrar a laborar a una hora diferente a la del horario normal o ausentarse una hora. Deberá solicitar el permiso correspondiente, con un día de anticipación preferentemente a su superior inmediato, a efecto de que



éste, considerando las razones aludidas, autorice o no el permiso tomando en cuenta una visión respetuosa e igualitaria de las personas.

Artículo 9. Siempre se otorgará permiso en los siguientes casos:

- a) Adopción de una hija o hijo con permiso de treinta días.
- b) Tratamiento de dependientes económicos que presenten alguna discapacidad, de las y los colaboradores, siempre y cuando se compruebe la necesidad de llevarlos personalmente a dichos tratamientos.
- c) Atención de citas y eventos escolares de hijos e hijas, hasta nivel secundaria.
- d) Atención a citas médicas de las personas adultas mayores dependientes del colaborador o colaboradora, siempre que se justifique la necesidad de acompañarlos de manera personal.
- e) Cirugías mayores de los parientes hasta segundo grado del colaborador o colaboradora.
- f) Atención por cuestiones de salud a las mascotas del colaborador o colaboradora, siempre y cuando se compruebe la imperiosa necesidad.

Artículo 10. Cuando alguna persona se vea privado por causas de fuerza mayor a faltar a su trabajo sin



solicitar el permiso mencionado en el Artículo octavo, deberá avisar en cuanto le sea posible al superior inmediato, asimismo deberá una vez que se incorpore a su trabajo justificar plenamente su falta al Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 11. Se consideraran faltas justificadas las siguientes:

- a) Aquellos permisos que hayan sido previamente aprobados conjuntamente por la jefa o jefe Inmediato, en forma escrita.
- b) Aquellas comprobadas por incapacidad que expida el IMSS.
- c) Aquellas que, conforme a la ley constituyan caso fortuito o fuerza mayor inevitable.
- d) La defunción de parientes, ascendientes y descendientes, así como el nacimiento de hijas e hijos.

Únicamente en el caso de defunción de un ascendiente o descendiente, dentro del segundo grado: abuelos, abuelas, padres, madres, hermanos, hermanas, cónyuges, hijos o hijas, nietos o nietas, el COPRED proporcionará al personal un permiso de hasta ocho días hábiles con goce de sueldo.

En caso de nacimiento de hijas o hijos, el padre tendrá 30 días de vacaciones, y la madre el periodo post-parto que señala la Ley Federal del Trabajo.



Artículo 12. Las faltas de asistencia por enfermedad deberán justificarse por incapacidad médica otorgada por el IMSS, precisamente al día siguiente de haber ocurrido la falta. El colaborador y colaboradora deberán comunicarse el día de la falta con su superior inmediato, para reportar dicha falta haciendo llegar la incapacidad en cuanto le sea posible.

Artículo 13. Después de la cuarta falta de asistencia en un período de treinta días, sin permiso o sin causa justificada, se procederá a darle de baja sin responsabilidad para el COPRED, en términos de lo señalado por la fracción X, del Artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

III. DE LAS VACACIONES

Artículo 14. Las personas que colaboran con el COPRED gozarán adicional al periodo que señala la Ley Federal del Trabajo en su Artículo 76, de dos periodos más de vacaciones semestrales de 10 días hábiles cada uno. Los cuales acordaran con su superior inmediato.

Como una acción afirmativa las y los colaboradores que así lo requieran por su credo religioso podrán pedir los días necesarios a cuenta de vacaciones.



Artículo 15. Se procurará que los periodos vacacionales de las madres y los padres con responsabilidades familiares no compartidas con el cónyuge, coincidan con las escolares de sus hijas e hijos.

IV. DEL PAGO DE SUELDOS

Artículo 16. El pago de los sueldos se efectuará mediante transferencia electrónica, a los colaboradores que así lo hayan solicitado en su contrato de trabajo, los días 15 y 30 de cada mes (o el día hábil anterior). Las y los colaboradores del COPRED deberán firmar los recibos correspondientes. En caso de que las o los colaboradores estén incapacitados deberá firmar una persona facultada por carta poder, dicha carta deberá estar autorizada por su superior inmediato.

Artículo 17. El pago de los salarios y de cualquier otra prestación legal o contractual, se hará en base a lo asentado en el registro de acceso de asistencia. En la base para determinar el salario este Consejo se regirá por los tabuladores emitidos por el Gobierno del Distrito Federal, por la Oficialía Mayor y la autorización de la Contraloría General del Distrito Federal.



VI. DE LA CAPACITACIÓN, LA HIGIENE, LA SEGURIDAD Y LA SALUD

Artículo 18. En las actividades de capacitación, difusión, comunicación, vinculación social, deportivas, recreativas y socioculturales que el COPRED desarrolle bajo su responsabilidad, o en las que intervenga, se fomentará una visión respetuosa e igualitaria de las personas y, por lo tanto, se evitará la reproducción de estereotipos de género en su diseño, concepción y desarrollo logístico.

Artículo 19. El personal deberá observar las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes y las que indique el COPRED.

En caso de contratación de menores de 18 años y mayores de 14, en términos de lo dispuesto por los artículos 22 y 23 de la Ley Federal del Trabajo, los mismos no podrán laborar horas extra, acudir a lugares insalubres o peligrosos, realizar trabajo nocturno industrial o después de las veintidós horas.

El personal del COPRED deberá observar las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes, así como las medidas profilácticas que dicte la autoridad.

Si dicho menor comprobare fehacientemente que se encuentra estudiando, su jornada laboral no podrá exceder 4 horas diarias.



Con el fin de conservar su integración física y psicológica se busca la inserción del menor de edad en los diferentes programas sociales que brinda el gobierno del Distrito Federal en apoyo al mismo.

Artículo 20. Se impulsará que cada persona mantenga higiénico y ordenado su lugar de trabajo, silla, librero o computadora, así como cualquier herramienta.

Es obligación de cada departamento supervisar que el área de trabajo bajo su responsabilidad (incluyendo escritorios, archiveros, libreros, etc.) se mantenga en perfecto orden y limpieza.

Durante la jornada de trabajo se realizarán las labores de limpieza de la maquinaria, aparatos y útiles de trabajo.

Artículo 21. Todo el personal deberá depositar la basura (papeles inservibles, colillas de cigarro, etc.) en los recipientes que correspondan.

Artículo 22. La persona que acuda a trabajar con algún refrigerio, deberá transportarlo en recipientes herméticamente cerrados y consumirlo cuando así lo requiera de preferencia en el lugar que el COPRED dispondrá para tal efecto, esto con el fin de mantener los espacio limpios.

En un ejercicio de corresponsabilidad toda persona deberá hacer del conocimiento de la jefa o jefe inmediato, cualquier enfermedad que por el nivel de contagio pueda poner en riesgo a los y las demás colaboradoras.



Artículo 23. Está prohibido fumar dentro de las instalaciones del COPRED.

Artículo 24. Todo el personal deberá seguir los lineamientos de protección civil.

Para la seguridad y protección personal de las y los colaboradores, no se podrá ejecutar actos que pueda poner en peligro la propia seguridad, la de las y los compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como de las instalaciones o lugar en el que se desempeñe el trabajo.

Abstenerse de manejar máquinas o vehículos que no estén a su cuidado y de portar armas de cualquier clase.

El patrón estará obligado a mantener el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los trabajadores, de esta manera e independientemente de sus labores todo trabajador tendrá asignada una silla.

VII. DE LA CONSERVACIÓN DEL ORDEN Y DEL RESGUARDO DE INFORMACIÓN

Artículo 25. Al final de las labores cada empleado regresará al lugar correspondiente sus instrumentos de trabajo, las computadoras, calculadoras, etc., las y los colaboradores estarán obligados a auxiliar a las y los colaboradores que presenten alguna discapacidad con el uso de sus útiles de trabajo.



Artículo 26. Los escritorios, libreros y archiveros deben estar debidamente ordenados y clasificados, según la Ley de Archivos del Distrito Federal.

Artículo 27. El COPRED está obligado de acuerdo a su capacidad financiera a realizar las adecuaciones físicas a efecto de permitir el trabajo a personas con discapacidad, a través de las innovaciones tecnológicas que permitan la inclusión de las mismas (software, equipamientos ergonómicos, manuales en lenguaje braille, entre otros), así como promover programas de capacitación para el empleo y el desarrollo de actividades productivas destinadas a personas con discapacidad, cursos básicos sobre lengua de señas mexicanas, escritura en braille u otros medios alternativos, como una herramienta de comunicación interna.

Queda prohibido el uso de los útiles de trabajo para efectos personales.

Artículo 28. En caso de que el COPRED decida entregar uniformes a su personal, entregará a las embarazadas uniformes acorde a los meses de embarazo, asimismo deberá entregar uniformes a las personas de talla pequeña y con las modificaciones correspondientes a todo tipo de personas con discapacidad y menores de edad contratados.

Artículo 29. Es deber de todo colaborador no divulgar fuera del COPRED: procedimientos técnicos, normas políticas, sistemas, etc., así como manuales, instructivos o documentos que conozca en razón del trabajo que



desempeña. Igualmente en lo que respecta a asuntos administrativos cuya divulgación puede causar perjuicios al COPRED o ir en contra de sus intereses.

De la misma manera está prohibido tener en lugar visible los datos confidenciales que con motivo del cargo tengan en su poder.

Es deber de todo colaborador y colaboradora del COPRED manejar con toda discreción, tanto interna como externamente, la información que tenga carácter confidencial (datos personales de los y las colaboradoras, información relevante de eventos, datos confidenciales del COPRED como nómina, datos de convenios o contratos, etc.).

El incumplimiento de este artículo será motivo de inicio del proceso administrativo correspondiente para la rescisión de contrato individual de trabajo sin responsabilidad para el COPRED debido a la falta de probidad independientemente de la responsabilidad civil y penal en que incurra.

Artículo 30. Siempre que algún colaborador o colaboradora cambie de domicilio particular, deberá notificarlo a recursos humanos. Asimismo, siempre deberá proporcionar el número telefónico de su domicilio o de donde se le pueda localizar.

Artículo 31. Todo el personal del COPRED está obligado a economizar agua, energía eléctrica, papelería, etc.



Artículo 32. Ninguna persona, salvo autorización de la Dirección, está autorizada para llevarse trabajo a su casa.

Artículo 33. El COPRED estará obligado a dar cumplimiento a la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal

VIII. GENERALES Y DE LO RELACIONADO CON LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 34. Es deber fundamental de todo colaborador y colaboradora conocer el código de conducta del COPRED y tratarse con respeto y cortesía. Este trato debe ser extensivo a todas las personas que acudan al COPRED. Queda prohibida cualquier forma de discriminación, entendiéndose por esta la negación, exclusión, distinción, menoscabo, impedimento o restricción de alguno o algunos de los derechos humanos de las personas con intención o sin ella, dolosa o culpable, por acción u omisión, por razón de su origen étnico, nacional, lengua, sexo, género, identidad indígena, de género, expresión de rol de género, edad, discapacidad, condición jurídica, social o económica, apariencia física, condiciones de salud, características genéticas, embarazo, religión, opiniones políticas, académicas o filosóficas, identidad o filiación política, orientación o preferencia sexual, estado civil, por su forma de pensar, vestir, actuar, gesticular, por tener tatuajes o perforaciones corporales o cualquier otra



que tenga por efecto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, de los derechos y libertades fundamentales, así como la igualdad de las personas.

Artículo 35. Las y los colaboradores deberán y podrán:

- a) Estar sujetos por parte de sus superiores a evaluaciones de rendimiento laboral con una periodicidad mínima de seis meses y tener conocimiento de sus resultados.
- b) Respetar el Mandato del Ley del COPRED su Misión y Visión.
- c) Dejar las oficinas terminado el periodo de trabajo establecidos, de lo contrario solicitar el correspondiente permiso.
- d) Abstenerse de ingerir bebidas embriagantes en las instalaciones o hacer uso de narcóticos o drogas enervantes, así como presentarse en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o drogas.
- e) Evitar hacer o fomentar colectas, rifas o ventas personales, y en su caso solicitar autorización.
- f) Avisar sobre cualquier clase de propaganda que requieran promover.
- g) Denunciar cualquier conducta discriminatoria de la cual sean sujetos por las y los integrantes del



Consejo, así como cualquier conducta de corrupción.

- h) Gozar de traer a sus hijas e hijos cuando las escuelas suspendan actividades por juntas de profesores y profesoras.
- i) Gozar durante las vacaciones escolares de un programa de verano para sus hijas e hijos que dispondrá el COPRED dentro de sus instalaciones para las y los estudiantes de preescolar y primaria.

IX. DE LAS CONTRATACIONES, PERSONAL DE NUEVO INGRESO, DESPIDOS Y RENUNCIAS

Artículo 36. Estará prohibido realizar exámenes de VIH, de gravidez o requerir se informe en relación a la preferencia sexual de la persona, así como todos aquellos que atenten contra la dignidad humana.

Éste consejo deja a decisión del o la jefa inmediata la aplicación de exámenes psicométricos, en el entendido que es una herramienta no definitiva para la contratación.

Cuando algún colaborador o colaboradora ingrese al COPRED, la persona superior inmediata o la persona que ésta designe, deberá orientarle con respecto al Reglamento Interior de Trabajo, al Código de Conducta y cómo debe hacer uso de las instalaciones de la entidad.



En caso de realización de exámenes, los mismos se realizarán una vez al año, durante la jornada de trabajo, mismo tiempo que se computará como efectivamente laboral. En caso de menores de edad, deberán obtener un certificado médico que acredite su aptitud para el trabajo y someterse a los exámenes médicos que periódicamente ordenen las autoridades laborales, tiempo que se contará como efectivamente laborado.

Artículo 36 BIS. Con el fin de salvaguardar la integridad del menor de edad en caso de una controversia laboral, el apoderado legal del COPRED buscará la conciliación como herramienta de solución al mismo.

Artículo 37. Se solicita a las y los colaboradores avisen con 15 días de anticipación de su superación laboral y procedan según los lineamientos establecidos en el Gobierno de la Ciudad.

Artículo 38. Es obligación de las y los colaboradores notificar a su superior inmediato o inmediata, cualquier violación al presente reglamento.

Toda persona tendrá derecho a ser oído en caso de sentir que algún derecho plasmado en el presente reglamento ha sido violado, para tal efecto podrá acudir con su superior jerárquico, quien dará cuenta a la junta de gobierno, misma que deberá dictaminar en un plazo máximo de 15 días si el beneficio no le fue aplicado adecuadamente y subsanar el daño y **perjuicio** que le haya causado al colaborador.



CONSEJO PARA PREVENIR Y
ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

COPRED

**REGLAMENTO INTERIOR
DE TRABAJO**

México D.F., a 18 de octubre de 2013.

COPRED

MARTINA JACQUELINE L'HOIST TAPIA

COLABORADOR

JAVIER GILBERTO DENNIS VALENZUELA