



REGLAMENTO
INTERIOR
DE TRABAJO

LABORATORIOS
DIAGNOMOL,
S.A. DE C.V

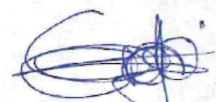
CARÁTULA DE EMISIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Revisiones del documento

Emitido:
15 de marzo del 2018



Dirección Administrativa
M.A. Luis David Miramontes Valencia
Nombre y Firma del Responsable



Dirección Jurídica
Georgette Trade Klein
Nombre y firma del responsable



Dirección General
Q.P.B. José Luis Hernández Saldaña
Nombre y Firma del responsable



CAPÍTULO PRIMERO DECLARACIONES GENERALES

CLÁUSULA PRIMERA.- OBLIGATORIEDAD.

Toda persona que preste sus servicios a la EMPRESA, está obligada a sujetarse a las prescripciones contenidas en el presente REGLAMENTO, así como obedecer todas las disposiciones de carácter permanente o transitorio que se dicten y será de observancia obligatoria tanto para los trabajadores como para la EMPRESA. Su aplicación es de carácter general. De igual manera, el trabajador deberá cumplir con las modificaciones o adiciones que al mismo tiempo se realicen y las cuales les serán notificadas por escrito.

Todos los trabajadores están sujetos a la realización de las labores de cualquiera que sea el puesto que ocupen dentro de la EMPRESA. Por esta razón, todo trabajador está en la obligación de desempeñar cualquier servicio, aun cuando no corresponda a su puesto, a excepción de lo que la Ley Federal el Trabajo [en lo sucesivo la "Ley"] y este REGLAMENTO disponen, referente al trabajo de las mujeres y menores de edad.

CLÁUSULA SEGUNDA.- OBJETO.

El objeto del presente REGLAMENTO, es fijar

las normas y condiciones bajo las cuales se desarrollarán los trabajos en todas las instalaciones actuales y las que en el futuro ocupe dentro de la EMPRESA en las que laboran.

CLÁUSULA TERCERA.- ACREDITACIÓN COMO TRABAJADOR DE LA EMPRESA.

La calidad de "trabajador" podrá acreditarse como una copia del contrato individual de trabajo, celebrado por escrito y debidamente firmado por la EMPRESA y por el trabajador. Por lo tanto, es indispensable la firma de un contrato individual para poder prestar sus servicios para el PATRÓN.

CAPÍTULO SEGUNDO REQUISITO DE INGRESO

CLÁUSULA CUARTA. REQUISITOS.

Todas aquellas personas que deseen laborar para la EMPRESA deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener 18 años cumplidos de edad.
- Contar con la aptitud necesaria y reconocida a juicio de la EMPRESA para desempeñar el puesto que se trate.
- Llenar con estricto apego a la verdad, las formas de antecedentes personales y de trabajo (solicitudes) conforme a los formatos que para tal efecto tiene la EMPRESA.
- Sujetarse a los exámenes de evaluación interna que estime convenientes la propia EMPRESA.
- El proceso de selección de personal para contratación, será aplicado por igual y sin distinción a todos los candidatos que deseen ingresar a la EMPRESA.

CAPÍTULO TERCERO

JORNADA DE TRABAJO

CLÁUSULA QUINTA.

JORNADA DE TRABAJO.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 58, 59, 61 y además relativos a la Ley, la jornada de trabajo será la que se menciona a continuación sin que pueda exceder de los límites legales: cuarenta y ocho horas la jornada diurna, cuarenta y cinco horas la jornada mixta y cuarenta y cinco horas la jornada nocturna.

El trabajador tendrá derecho a disfrutar de una hora para tomar sus alimentos fuera de su área de trabajo en el cual esté prestando sus servicios.

En principio y salvo las necesidades de la EMPRESA, sin que pueda exceder de los límites legales y para todos los efectos legales a que haya lugar, los días sábados se considerarán como hábiles de conformidad con lo establecido por el artículo 59 de la Ley.

El Horario de Trabajo estará distribuido de la siguiente manera:

Turno Diurno- lunes a sábado: 08:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs.

Turno Mixto- lunes a sábado: 09:00 hrs a 15:00 hrs y de 16:00 hrs a 18:00 hrs . : 10:00 hrs a 16:00 hrs y de 17:00 hrs a 19:00 hrs . : 12:00 hrs a 17:00 hrs y de 18:00 hrs a 20:00 hrs .

Los trabajadores laborarán de acuerdo con los horarios establecidos, sin embargo, la EMPRESA está plenamente facultada cuando así lo estime necesario, para establecer horarios de acuerdo a sus necesidades, los cuales deberán ser acatados por todos los trabajadores.

CLÁUSULA SEXTA.-

DÍAS DE DESCANSO.

En general se señala como día de descanso normal semanal para todos los trabajadores el día domingo, sin embargo, la EMPRESA está plenamente facultada cuando así lo estime necesario, para establecer horarios de acuerdo a sus necesidades, los cuales deberán ser acatados por todos los trabajadores

CAPÍTULO CUARTO

LUGAR, INICIO Y TERMINACIÓN DE LAS JORNADAS DE TRABAJO

CLÁUSULA SÉPTIMA.-

LUGAR DE TRABAJO.

El trabajador deberá iniciar y terminar sus labores precisamente en el lugar en que la EMPRESA encomiende a cada trabajador.

CLÁUSULA OCTAVA.-

RETARDOS.

El tiempo de tolerancia después de la hora de entrada asignada es de quince minutos. Si rebasa el tiempo de tolerancia será considerado como retardo. Por la acumulación de tres retardos en un periodo de treinta días, el trabajador podrá ser suspendido por un día sin goce de salario, computando dicho día como falta injustificada para todos los efectos legales conducentes.

El trabajador que llegue 30 minutos después de la hora de entrada asignada será suspendido por un día sin goce de salario, computando dicho día como falta injustificada para todos los efectos legales conducentes. En caso de que el trabajador acumule tres retardos mayores a treinta minutos en un periodo de treinta días será sancionado de acuerdo a lo establecido en el capítulo noveno de este reglamento.

CLÁUSULA NOVENA.-

RELOJ CHECADOR.

El trabajador deberá registrar únicamente su propia entrada y salida en el sistema de control de asistencias correspondiente. El trabajador deberá checar al inicio y a la terminación de la jornada diaria de trabajo en el sistema que la EMPRESA le indique. Cuando el trabajador necesite abandonar su lugar de trabajo, deberá ser con previa autorización escrita y firmada por su jefe inmediato, Gerente del área o en su caso por el representante del área de Recursos Humanos.

CAPÍTULO QUINTO

DÍAS Y LUGARES DE PAGO

CLÁUSULA DÉCIMA.-

FORMA DE PAGO.

A todos los trabajadores se les pagará su salario de acuerdo al periodo fijado por la EMPRESA, debiendo el trabajador recibir y firmar el recibo de nomina correspondiente. Los salarios serán pagados directamente a los trabajadores salvo en los casos establecidos por el artículo 100 de la Ley. En estos casos, la persona que designe el trabajador para cobrar su sueldo, será mediante una carta poder, suscrita ante dos testigos, sin cuyo requisito no le será cubierta cantidad alguna.

Cualquier aclaración que requiera hacer el trabajador con respecto a su salario cobrado, lo podrá hacer el mismo día de pago y en el caso de ser procedente el ajuste, el pago se realizará de ser posible inmediatamente o en su defecto a más tardar la siguiente semana del cálculo de la nómina.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.-

PRIMA VACACIONAL.

Los trabajadores que tengan derecho a gozar de vacaciones de acuerdo con lo establecido por la Ley, recibirán su prima vacacional correspondiente en una sola exhibición en el

cumplimiento de su aniversario en la EMPRESA, independientemente de los días de fechas gozadas y acordadas con la EMPRESA.

CAPÍTULO SEXTO

EQUIPOS DE TRABAJO, HERRAMIENTAS Y ASEO DE ÁREAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.-

HERRAMIENTAS DE TRABAJO.

Los trabajadores recibirán por parte de la EMPRESA, las herramientas de trabajo correspondientes a la función que realice cada trabajador, entre las cuales se pueden encontrar: equipo de cómputo, teléfonos celulares o cualquier otro tipo de herramientas necesaria para el correcto desempeño de sus funciones, las cuales quedarán bajo su estricta responsabilidad, para lo cual firmarán las cartas responsivas que se exigen para el control de estas herramientas de trabajo. La EMPRESA se obliga a proporcionar dichas herramientas en condiciones de uso. LA EMPRESA en cualquier momento podrá hacer una revisión de los equipos de trabajo que estén bajo la custodia de los trabajadores, y en caso de daño o pérdida de los mismos se les descontará el importe correspondiente del salario del trabajador, no siendo responsables por el deterioro que originen el uso natural de estas herramientas de trabajo, ni el ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor o por mala calidad o defectuosa construcción. Cuando un trabajador cese de prestar sus servicios previamente a que se le haga su liquidación, deberá devolver todas las herramientas de trabajo que le fueron proporcionadas, así como el gafete, computadora, celular, tarjeta de gasolina en el caso que se le haya proporcionado al trabajador.

Los trabajadores están obligados a solicitar con anticipación a su jefe inmediato, todos los elementos indispensables para el adecuado desempeño de sus labores, por su parte el jefe

inmediato tiene la obligación y responsabilidad de proporcionárselos.

Los trabajadores quedan obligados a dar aviso de cualquier defecto o irregularidad que noten tanto en el mobiliario, como en el funcionamiento de sus equipos para evitar accidentes y retraso en sus funciones, así como desperfectos mayores en los equipos de cómputo. Por su parte la EMPRESA se obliga dar a la brevedad, el debido mantenimiento preventivo y correctivo necesario para el buen funcionamiento del equipo.

Las herramientas de trabajo asignadas deberán ser cuidadas en todo momento y no podrán salir de las instalaciones de la EMPRESA, excepto bajo autorización escrita por su Jefe inmediato ya que puede ser considerado como robo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - ASEO DEL ÁREA DE TRABAJO.

Los trabajadores dispondrán de un tiempo determinado por su Jefe Inmediato antes de su hora de salida, para efectuar la limpieza de su área de trabajo y guardar sus documentos y herramientas cuando por la índole de su trabajo sea necesario.

Los trabajadores deberán colocar sus herramientas y documentos de trabajo bajo resguardo para que éstas no queden desordenadas y puedan ser causa de accidente u objeto de extravío o mala utilización de las mismas.

En cuanto a los días y frecuencia de la limpieza y mantenimiento de los equipos de cómputo se programarán con el área de informática.

CAPÍTULO SÉPTIMO CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - DERECHO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.

Todo trabajador tiene derecho a recibir la capacitación que se otorgue en la EMPRESA.

Los trabajadores a quienes se les imparta capacitación y/o adiestramiento deberán:

- Asistir puntualmente y acudir al horario establecido.
- Atender las indicaciones de las personas que lleven a cabo las sesiones.
- Presentar los exámenes de evaluación requeridos.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA PREVISIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, INCAPACIDADES, VACACIONES, FALTAS JUSTIFICADAS Y MEDIO AMBIENTE EN LA EMPRESA

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- PORTACIÓN DE EQUIPO.-

Es obligación de cualquier trabajador sin importar su nivel ni rango en la EMPRESA, el portar el equipo mínimo de protección personal cuando ingrese al: 1) almacén, el cual consta zapatos cerrados bajos, 2) Laboratorios, el cual consta de bata, guantes, zapatos cerrados bajos, lentes de seguridad y más las que apliquen según sea el caso.

Todos los trabajadores de la EMPRESA están obligados a avisar a su Jefe inmediato, Gerente de Área o al Departamento de Recursos Humanos sobre cualquier accidente, incidente o riesgo de trabajo inmediatamente detectado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- INCAPACIDADES DEL IMSS.

Para todos los casos de enfermedades genera-

les, accidentes de trabajo, maternidad, invalidez, vejez, muerte y cesantía en edad avanzada, las partes se sujetarán a lo establecido en la Ley Federal de Trabajo, la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.

Cuando les sea expedida al trabajador alguna incapacidad por el IMSS, contarán con un período de 24 horas a partir de la fecha de su expedición para presentarla a la EMPRESA, de lo contrario, las faltas en que incurran serán consideradas como injustificadas.

CLÁUSULAS DÉCIMA SEPTIMA.- VACACIONES.

“Los trabajadores que tengan más de un año de servicios disfrutaran de un periodo anual de vacaciones pagadas, que en ningún caso podrá ser inferior a seis días laborables, y 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 servicios” (Art. 76 de la Ley).

Los trabajadores deberán notificar a su jefe inmediato al menos con quince días de anticipación los días que quisieran disfrutar como vacaciones, siendo potestad de la EMPRESA, establecer el periodo de tiempo en el que pueden disfrutarse de acuerdo con las necesidades del trabajo. Deberá completarse el formato de solicitud de Vacaciones mismo que deberá encontrarse firmado por su Jefe inmediato para entrega al área de Recursos Humanos.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- FALTAS JUSTIFICADAS.

Cuando la inasistencia es autorizada por el jefe inmediato y el departamento de Recursos Humanos, la falta a laborar estará justificada o bien, cuando medie el certificado de incapacidad expedido por el IMSS en términos de

Ley, cuando medie autorización, será potestad de la EMPRESA pagar el salario correspondiente a dicho dependiendo de las circunstancias que concurran en particular.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- MEDIO AMBIENTE.

Con la finalidad de que los trabajadores realicen sus labores dentro de un medio sano, no les estará permitido: 1) fumar dentro de la EMPRESA incluyendo áreas verdes, estacionamiento y casetas de vigilancia a excepción de las áreas designadas para este propósito; 2) escuchar música, hablar por teléfono celular, portar audífonos portátiles cuando se estén realizando trabajos tales como manejo de equipos de laboratorio, manejo de muestras biológicas, trabajos en alturas, entre otros; 3) tomar cualquier tipo de alimentos líquidos o sólidos dentro de su área de trabajo.

Las mujeres deberán de presentarse con el cabello recogido y vestimenta adecuada (sin escotes pronunciados, no usar camisetas de tirantes ni pantalones de mezclilla con excepción de los días viernes y sábado), zapatos cerrados.

Los hombres deberán presentarse con cabello corto debidamente peinado, si acostumbra barba deberá estar arreglada. Debe portar vestimenta adecuada (no usar camisetas ni pantalones de mezclilla con excepción de los días viernes y sábado, zapatos cerrados), queda prohibido usar aretes.

Es obligatorio el uso de bata (limpia), guantes, lentes de seguridad en las áreas de proceso, y bajo ninguna circunstancia se podrá mascar chicle en dichas áreas.

CAPÍTULO NOVENO MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN

CAPÍTULO NOVENO

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN

CLÁUSULA VIGÉSIMA.-

MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Las medidas disciplinarias que la EMPRESA podrá imponer a los trabajadores son de cuatro clases: i) amonestación verbal; ii) amonestación por escrito; iii) acta administrativa con suspensión temporal; y, iv) y la rescisión de la relación de trabajo por parte de la EMPRESA, sin responsabilidad para ésta última en términos de la Ley.

La aplicación de las disposiciones disciplinarias será acorde a la gravedad de la acción cometida por el trabajador, en el entendido de que la EMPRESA vigilará aplicarlas en igualdad de circunstancias y sin preferencias por ninguna parte y por consecuencia, las medidas podrán oscilar desde una amonestación verbal a una rescisión inmediata.

Será motivo de Amonestación Verbal los errores de poca magnitud o de fácil enmienda, cuando sean cometidos por primera vez y no lesionen los intereses de la EMPRESA o de terceros, entendiéndose que al reincidir éste, se le aplicará la disciplina correspondiente.

Se impondrá Amonestación por Escrito y Suspensión Temporal sin goce de sueldo de uno hasta ocho días, a los trabajadores que cometan las faltas que se mencionan a continuación, haciendo mención que la presente lista es enunciativa más no limitativa y apegada a las normas gubernamentales mexicanas:

a) Al que falte o se niegue a recibir la capacitación asignada por la EMPRESA dentro de la jornada de trabajo.

b) Al que destruya o altere boletines, circulares o avisos fijados para la información del personal.

c) A los trabajadores que no guarden el orden debido en las instalaciones tanto de entrada y salida, y en general durante las horas que están dentro de las propiedades de la EMPRESA.

d) Por dejar de registrar la hora de entrada y/o salida de los turnos.

e) Por faltar a sus labores injustificadamente.

f) El trabajador que se niegue a adoptar las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes de trabajo, o incluyendo aquel que se niegue a utilizar el equipo de seguridad que se le proporcione para su propia integridad o bien que se niegue a conservar limpio su lugar de trabajo y no utilice para ello los recipientes de basura que se encuentran localizados dentro de la EMPRESA.

g) Actos de indisciplina que pueden afectar la EMPRESA.

h) Usar malas palabras, gritos o realizar palabras o acciones que no concuerden con la comunicación adecuada dentro de las áreas de trabajo, en equipo o ambiente organizacional en beneficio de los trabajadores.

i) Por llegar frecuentemente tarde a su área de trabajo.

Será separado de manera inmediata de su trabajo y quedará rescindido su Contrato individual de trabajo, sin responsabilidad alguna para la EMPRESA, el trabajador que cometa cualquiera de las faltas enumeradas a continuación siendo estas enunciativas más no limitativas:

a) Cuando en un periodo de treinta días haya fallado el trabajador a sus labores sin causa justificada más de tres días.

b) El que ocasione intencionalmente daños materiales a los vehículos, documentos equipos de cómputo, teléfonos impresoras y multifuncionales propiedad de la EMPRESA así como los instalados en comodato, durante el desempeño de sus labores y estando dentro del recinto de la misma, o fuera de ella, así como a los edificios, obras, instalaciones sanitarias, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.

c) El que ocasione los daños de que habla el inciso anterior siempre que sean graves sin dolo, pero con la negligencia tal, que ella sea la causa única del daño.

d) El trabajador que concurra a sus labores en estado de embriaguez, o bajo influencia de algún narcótico enervante, o ingiera bebidas embriagantes, o alguna droga durante el desempeño de sus labores.

e) El trabajador que cometa actos inmorales dentro de las propiedades de la EMPRESA, principalmente hostigamiento, acoso de carácter sexual, aun cuando sea en forma verbal, en contra de cualquier trabajador de la EMPRESA, sin importar el cargo que desempeñe dentro de la EMPRESA.

f) El trabajador que desobedezca al patrón o a sus representantes y cuando dicha orden tenga relación con el trabajo.

g) El trabajador que introduzca a la EMPRESA bebidas embriagantes, narcóticos, drogas o enervantes, o bien ingiera o consuma las mismas dentro de los locales de la EMPRESA, sus instalaciones en horas de trabajo.

h) Por dormirse durante el trabajo, dentro de las instalaciones.

i) Por robo.

j) Por riña dentro de las instalaciones de la EMPRESA, o en el desempeño de sus funciones.

k) Por engaño a la EMPRESA, sobre cualquier dato que haya dado o bien, presentado bajo cualquier circunstancia certificados falsos o referencias en las que atribuyan al trabajador capacidad, aptitud o facultades que carezca. Esta causal de rescisión dejara de tener efecto después de prestar sus servicios el trabajador.

l) Por jugar u organizar colectas y/o rifas dentro de las instalaciones de la EMPRESA.

m) Por compartir o dar a conocer información de la EMPRESA de carácter confidencial.

n) Por no respetar o cumplir con los acuerdos establecidos en el Reglamento Interno de Medio Ambiente como fumar dentro de las instalaciones de la EMPRESA.

o) Por registrar la entrada y/o salida de cualquier otro trabajador.

p) Por reincidencia de alguna acción.

q) Por violar algún elemento o acuerdo firmado establecido en el Código de Ética y otras políticas de la EMPRESA como revelación de secretos de fabricación, revelación de información confidencial de la EMPRESA, engaños hacia la EMPRESA.

r) Sacar de la EMPRESA documentos, útiles, herramientas u objetos pertenecientes a la misma o que estén bajo su cuidado o custodia.

s) Realizar labores distintas o ajenas a la EMPRESA en el interior de la misma o durante la jornada normal de trabajo.

t) Alterar o modificar registros de control propios a la EMPRESA.

u) Introducir a la EMPRESA personas ajenas a la misma o entrar a la EMPRESA en horas fuera de trabajo sin permiso previo del jefe y notificación al área de recursos humanos vía escrito o correo electrónico.

v) Por permanecer en las instalaciones de la empresa una vez concluida su jornada de trabajo sin justificación o autorización de su jefe inmediato.

w) Cualquier acto que conlleve una prohibición derivada de alguna disposición legal, contractual o reglamentaria.

x) Realizar trabajos diferentes para el que se le contrato durante las horas laborables.

CAPÍTULO DÉCIMO

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.-

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.

La EMPRESA tiene las siguientes obligaciones con respecto a sus trabajadores:

a) Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo aplicables a la EMPRESA.

b) Pagar a los trabajadores los salarios de conformidad con las normas vigentes en la EMPRESA o establecimiento.

c) Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose del mal trato de palabra o de otra índole.

d) Organizar permanente o periódicamente

cursos o enseñanzas de capacitación o adiestramiento para sus trabajadores, de conformidad con los planes y programas que dé común acuerdo, elaboren con los representantes de los trabajadores depositándolos ante las autoridades competentes.

e) Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, debiendo darlos en buena calidad, en buen estado y reponerlos tan luego como dejen de ser eficientes.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.-

REVISIONES.

La EMPRESA podrá generar un sistema de seguridad de entradas y salidas y aplicarlo a todo el personal cuando lo estime conveniente, así como revisión de personas, sus pertenencias y autos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.-

RELACIONES LABORALES BASADAS EN EL RESPETO/ RELACIONES SENTIMENTALES.

Tanto la EMPRESA como sus trabajadores están obligados a tratarse con mutuo respeto, absteniéndose de mal trato de palabra, buscando perseguir la construcción y fortalecimiento de las buenas costumbres, relaciones y ambiente laboral.

De igual manera, se da a conocer a los trabajadores que involucrarse sentimentalmente con cualquiera de sus compañeros (as) de trabajo, jefes o directivos de la EMPRESA representará un conflicto de interés para su práctica y por tanto supondrá la pérdida de independencia y objetividad en la toma de decisiones y actividades que desempeña para la misma poniéndola en riesgo: motivo por el

cual se obliga a abstenerse de iniciar o mantener relación personal alguna mientras subsista la relación de trabajo y hacer del conocimiento de la EMPRESA cualquier situación que se suscite al respecto.

Será potestad de la EMPRESA determinar si en este caso es posible o no la continuación de la relación de trabajo de ambos trabajadores dependiendo de las circunstancias particulares.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.-

CALIDAD EN LOS PROCESOS.

La EMPRESA y los trabajadores buscarán siempre la mejora continua y calidad en sus procesos y acciones para la obtención y excelencia en las metas y objetivos para alcanzar el beneficio de la EMPRESA, así como para sus proveedores, clientes y trabajadores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.-

AUTONOMIA DE LA EMPRESA.

El personal reconoce que las disposiciones que contiene el presente REGLAMENTO no implican limitación alguna al derecho que le corresponde a la EMPRESA para administrar libremente sus negocios, y por consiguiente los trabajadores o sus representantes no tendrán injerencia alguna de carácter administrativa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.-

ENTRADA EN VIGOR.

El presente Reglamento Interior de Trabajo entrará en vigor inmediatamente después de haber llenado los requisitos en los artículos 424 y 425 de la Ley.