



POLÍTICA INTERNA LABORAL

Fecha: 01 de diciembre de 2019

1. **Propósito.** Establecer los lineamientos para cumplir con que el trabajo es un derecho y un deber social. No es artículo de comercio, y exige respeto para las libertades y dignidad de quien lo presta, así como el reconocimiento a las diferencias entre hombres y mujeres para obtener su igualdad ante la ley. Debe efectuarse en condiciones que aseguren la vida digna y la salud para las y los trabajadores y sus familiares dependientes.
2. **Objetivos.** Los objetivos de la política son los siguientes:
 - I. Crear normas del trabajo que tiendan a conseguir el equilibrio entre los factores de la producción y la justicia social, así como propiciar el trabajo digno o decente en todas las relaciones laborales.
 - II. Respetar los derechos colectivos de los trabajadores, tales como la libertad de asociación, autonomía, el derecho de huelga y de contratación colectiva.
 - III. Fomentar la igualdad sustantiva que se logra eliminando la discriminación contra las mujeres que menoscaba o anula el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos humanos y las libertades fundamentales en el ámbito laboral. Supone el acceso a las mismas oportunidades, considerando las diferencias biológicas, sociales y culturales de mujeres y hombres.
 - IV. No podrán establecerse condiciones que impliquen discriminación entre los trabajadores por motivo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.



3. **Responsabilidades.** Los responsables de vigilar el cumplimiento de que la política de lleve a cabo serán el Coordinador de Recursos Humanos y el Auxiliar de Recursos Humanos.

4. **Política.** Las siguientes políticas definen los lineamientos para propiciar el trabajo digno:

5.1 **Libertad de asociación**

No se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito; pero solamente los ciudadanos de la República podrán hacerlo para tomar parte en los asuntos políticos del país.

Las normas del trabajo tienden a conseguir el equilibrio entre los factores de la producción y la justicia social, así como propiciar el trabajo digno o decente en todas las relaciones laborales.

Se entiende por trabajo digno o decente aquél en el que se respeta plenamente la dignidad humana del trabajador; no existe discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales o estado civil; se tiene acceso a la seguridad social y se percibe un salario remunerador; se recibe capacitación continua para el incremento de la productividad con beneficios compartidos, y se cuenta con condiciones óptimas de seguridad e higiene para prevenir riesgos de trabajo.

El trabajo digno o decente también incluye el respeto irrestricto a los derechos colectivos de los trabajadores, tales como la libertad de asociación, autonomía, el derecho de huelga y de contratación colectiva.



5.2 Libertad de movimiento

Con el propósito de verificar que los empleados de la empresa gocen de un ambiente libre de coacción y que la prohibición del trabajo forzado se cumpla, deberán observarse los siguientes lineamientos:

Ninguna persona o grupo de personas podrá limitar la libertad de movimiento de los empleados en la empresa.

1. Medidas disciplinarias serán tomadas con aquella (s) persona (s) que intenten o limiten la libertad de movimiento a otro (s) empleados (s)
2. Al momento de que el empleado requiera salir del centro de trabajo deberán solicitar previo permiso a su jefe inmediato para poder salir de las instalaciones.
3. Si el empleado necesita acudir al área de Recursos Humanos deberá solicitar permiso previo a su jefe inmediato y se ajustará de acuerdo a las actividades que se tengan que realizar.
4. No se podrá negar permiso al trabajador para que dentro de su horario de trabajo pueda acudir a realizar sus necesidades fisiológicas.

Los Trabajadores deberán estar siempre en el lugar asignado para su trabajo a la hora señalada para iniciar su jornada y no podrán ausentarse del mismo sin la autorización previa de su Superior con base al artículo 135 de la Ley Federal del Trabajo.



5.3 Reclutamiento y Selección de Personal

Esta política tiene por objetivo definir los lineamientos para el reclutamiento y selección de personal, que permitan distinguir a las personas idóneas para cubrir los requerimientos de los contratantes , y con esta base alcanzar los objetivos estratégicos a la vez que se asegura la igualdad de oportunidades dentro de la empresa.

Es aplicable a todas las áreas que requieran personal, a los candidatos que soliciten empleo y a las áreas encargadas de la función, las cuales cuentan con un Procedimiento de reclutamiento y selección de personal al cual deben apegarse. Para asegurar el cumplimiento de esta Política en MAKEFORCE RECURSOS HUMANOS SA de CV existe el compromiso de:

Garantizar la igualdad de oportunidades, evitando cualquier tipo de discriminación o preferencia de raza, edad, género, ideología o institución educativa, durante el proceso de reclutamiento y selección, contratación y desarrollo del personal.

Definir y mantener actualizadas las competencias y los perfiles requeridos para el personal para cada puesto dentro de la empresa, mismas que serán la base para la evaluación de los candidatos, y para la evaluación del desempeño de cada colaborador.



Dar preferencia al personal con mayor experiencia dentro de la empresa, para cubrir vacantes de puestos de mando medio y alto, siempre que se cumpla con los conocimientos necesarios.

Difundir las vacantes a través de diversos medios como son: carteles, volantes, mantas, internet, periódicos y bolsas de trabajo.

Garantizar condiciones laborales dignas y adecuadas, comenzando con sueldos y prestaciones que van más allá de lo estipulado por la ley.

Asegurar un proceso de inducción adecuado para el personal de nuevo ingreso o que cambie de puesto, tanto en los aspectos generales de la empresa, sus políticas y responsabilidades, como en lo que respecta a las actividades a desarrollar y los documentos de gestión que apliquen a su puesto.

No podrá utilizarse el trabajo de los menores de dieciocho años con fundamento el artículo 267 de la Ley Federal del Trabajo.

No se cobran cuotas por contratar personal

Queda estrictamente prohibida cualquier forma de maltrato, violencia y segregación de las autoridades del centro de trabajo hacia el personal y entre el personal en materia de:

- Apariencia física
- Cultura
- Discapacidad
- Idioma
- Sexo
- Género
- Edad
- Condición social, económica, de salud o jurídica.
- Embarazo
- Estado civil o conyugal
- Religión
- Opiniones
- Origen étnico o nacional



- Preferencias sexuales
- Situación migratoria
- En caso de evaluación de desempeño y al tomar acciones disciplinarias no existirá discriminación
- No realizamos pruebas de maternidad
- No existe acoso sexual ni hostigamiento laboral

Para la elaboración del contrato individual de trabajo el candidato seleccionado deberá de proporcionar copia de la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a dos meses
- Identificación oficial vigente
- Numero de seguridad social
- CURP
- RFC

Esta documentación se entrega en copia fotostática, está prohibido retener documentación original del candidato.

5.4 Custodia de documentos personales

De conformidad con artículo 9 de Constitución Política y los artículos 7,10 y 11 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares la política interna de custodia de documentos y datos personales es la siguiente:

Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

Los datos personales deberán recabarse y tratarse de manera lícita conforme a las disposiciones establecidas por esta Ley y demás normatividad aplicable.



La obtención de datos personales no debe hacerse a través de medios engañosos o fraudulentos. En todo tratamiento de datos personales, se presume que existe la expectativa razonable de privacidad, entendida como la confianza que deposita cualquier persona en otra, respecto de que los datos personales proporcionados entre ellos serán tratados conforme a lo que acordaron las partes en los términos establecidos por esta ley.

No será necesario el consentimiento para el tratamiento de los datos personales cuando:

IV. Tenga el propósito de cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el titular y el responsable;

El responsable procurará que los datos personales contenidos en las bases de datos sean pertinentes, correctos y actualizados para los fines para los cuales fueron recabados.

Cuando los datos de carácter personal hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas por el aviso de privacidad y las disposiciones legales aplicables, deberán ser cancelados .

El responsable de la base de datos estará obligado a eliminar la información relativa al incumplimiento de obligaciones contractuales, una vez que transcurra un plazo de setenta y dos meses, contado a partir de la fecha calendario en que se presente el mencionado incumplimiento.

5.5 Vacaciones, aguinaldo y prima vacacional

“EL TRABAJADOR” disfrutará de un período anual de vacaciones de 6 días, el cual se incrementará anualmente en los términos señalados en el artículo 76 de la “LA LEY”, siempre que cumpla con el tiempo efectivamente laborado para gozar dicha prerrogativa. Asimismo, percibirá una prima vacacional del 25%, sobre la cantidad que le corresponda por el periodo de vacaciones en cuestión.



5.5 Vacaciones, aguinaldo y prima vacacional

“EL TRABAJADOR” percibirá un aguinaldo anual de 15 días de salario, el cual se cubrirá de manera proporcional al tiempo de los servicios prestados a “EL PATRON” durante dicho período.

5.6 Descuentos de salario

“EL TRABAJADOR” autoriza a “EL PATRON” que retenga de su salario el importe del Impuesto Sobre la Renta en el renglón de productos del Trabajo, de la cuota de “EL TRABAJADOR” correspondiente al Seguro Social, así como cualquier otra cantidad que proceda conforme a las leyes del país.

En caso de que “EL TRABAJADOR” tuviese faltas justificadas o injustificadas se anotarán en el recibo de sueldo, el cual una vez recibido y firmado de conformidad por “EL TRABAJADOR”, será constancia plena para los efectos de la fracción X del artículo 47 de la “LA LEY”.

En caso de enfermedad que impida a “EL TRABAJADOR” desempeñar sus labores y en consecuencia asistir a su trabajo, deberá avisar a “EL PATRON”, dentro de la primera hora siguiente a su ausencia, indicando el lugar de su permanencia, debiendo justificar su inasistencia con el certificado médico del Instituto Mexicano del Seguro Social o bien con la incapacidad médica debidamente expedida por dicho instituto.

5.7 Tiempo extra

“EL TRABAJADOR” llevará acabo el ejercicio de su trabajo, cubriendo una jornada de 8 horas al día distribuidos en 48 horas a la semana, obligándose a cumplirla en términos del artículo 59 de “LA LEY”, sin embargo, en caso que un superior jerárquico de EL TRABAJADOR le requiera terminar las labores, aun excediendo su jornada, deberá realizarlo, en caso contrario será causal de rescisión por desobediencia sin causa justificada. Así mismo “EL TRABAJADOR”, tendrá un día a la semana de descanso, mismo que le será asignado por “EL PATRON”.



De conformidad con el artículo 66 y 67 de la “LA LEY”, las partes acuerdan que para el ejercicio de horas extraordinarias “EL TRABAJADOR” podrá laborar sobre este tiempo cuando:

- I. Se requiera por necesidad del servicio y lo solicite un superior jerárquico;
- II. Existan situaciones no predecibles y/o trabajos no programados y cuyo requerimiento sea necesario para el normal funcionamiento del servicio prestado a “EL PATRON”;

Queda prohibido el tiempo extraordinario a “EL TRABAJADOR” si no es con el consentimiento previo y orden escrita o verbal dada por “EL PATRON”, representantes o superiores jerárquicos.

5.8 Trabajo festivo obligatorio

“EL TRABAJADOR” disfrutará de un día de descanso, que causará salario de acuerdo con el Art. 69 de la Ley Federal de Trabajo, “EL PATRON” podrá, variar el descanso semanal conforme a las necesidades de la misma, quedando estrictamente prohibido a “EL TRABAJADOR” laborar en esos días en beneficio de “EL PATRON”, sin que medie orden por escrito de este último en tal sentido.

5.9 Mujeres embarazadas y periodos de lactancia

Durante el período del embarazo, no realizarán trabajos que exijan esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación, tales como levantar, tirar o empujar grandes pesos, que produzcan trepidación, estar de pie durante largo tiempo o que actúen o puedan alterar su estado psíquico y nervioso.



5.9 Mujeres embarazadas y periodos de lactancia

Disfrutarán de un descanso de seis semanas anteriores y seis posteriores al parto

En el período de lactancia hasta por el término máximo de seis meses, tendrán dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos, en lugar adecuado e higiénico que designe la empresa, o bien, cuando esto no sea posible, previo acuerdo con el patrón se reducirá en una hora su jornada de trabajo durante el período señalado.

Lo anterior conforme de acuerdo al artículo 170 de la Ley Federal del Trabajo

5. Marco de Referencia.

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ✓ Ley Federal del Trabajo
- ✓ Ley del Seguro Social
- ✓ Ley del Impuesto sobre la Renta
- ✓ Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
- ✓ Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares