

## **REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO QUE RIGE LAS RELACIONES LABORALES EN EL FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO (FIDERE).**

**Marco de Aplicación:** El presente Reglamento aplica exclusivamente a las personas trabajadoras del Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (FIDERE), conforme a su contrato constitutivo y convenios modificatorios de fechas 14 de septiembre de 2001, 08 de abril de 2003, 19 de noviembre de 2003, 04 de marzo de 2004, 07 de mayo de 2015, 11 de julio de 2016 y 20 de diciembre de 2019, cuyos fines y objetivos se plasman en los mismos.

El FIDERE promoverá que el personal realice sus funciones bajo los principios generales de no discriminación, transparencia, rendición de cuentas y equidad laboral, inclusión, igualdad de género, cultura democrática, respeto a los derechos humanos y laborales.

Las personas trabajadoras del FIDERE deberán observar en el desempeño de su empleo los principios de disciplina, objetividad, profesionalismo, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen al servicio público.

De igual forma, la instrumentación de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento considerará la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos y laborales.

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

### **DEFINICIONES**

I.- El Fideicomiso: El Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (FIDERE), a través de todas las personas que ejerzan funciones de dirección o administración, fiscalización, vigilancia, coordinación y mando.

II.- La ley: Ley Federal del Trabajo. Conjunto de normas que regulan las relaciones jurídicas derivado de la relación laboral entre patrón y la persona trabajadora, que se encuentra reglamentada por el apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

III.- El Reglamento; Conjunto de disposiciones obligatorias para las personas trabajadoras y patrones en el desarrollo de los trabajos en una empresa o establecimiento, Art. 422 LFT.

IV.- Personas Trabajadoras: Técnicos Operativos y Servidores Públicos Superiores, Mandos Medios, Líderes Coordinadores y Enlaces, que prestan al FIDERE un trabajo personal subordinado.

V.- Personal Técnico Operativo: Persona física que presta sus servicios en una plaza definitiva clasificada con el código T.O. (Técnico Operativo); y que presta sus servicios para

la entidad, en virtud de un nombramiento, contrato o comisión que se desempeña en actividades de apoyo.

Estará sujeto al régimen obligatorio de seguridad social señalado en la Ley del Seguro Social por ser una Entidad Paraestatal, así como lo previsto en la Ley Federal del Trabajo por lo que hace a la protección al salario y los beneficios de la seguridad social.

VI.- Personal de Confianza: Personas Servidoras Públicas Superiores y Mandos Medios, Líderes Coordinadores y Enlaces del Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México; y con las funciones establecidas en el manual administrativo de esta Entidad los cuales serán nombrados y removidos libremente; estará sujeto al régimen obligatorio de seguridad social señalado en la Ley del Seguro Social por ser una Entidad Paraestatal, en términos del régimen establecido en la fracción XIV del Apartado "B" del artículo 123 de la Constitución.

VII.- Lugar de Trabajo: Área a la cual se encuentra adscrita la persona trabajadora para prestar los servicios para los cuales fue contratado.

VIII.- Acta administrativa: Documento que se elabora para hacer constar un hecho, merecedor de amonestación y/o sanción.

IX.- Sanción: Medida disciplinaria impuesta a las personas trabajadoras por la falta a las normas de trabajo conforme a las obligaciones contenidas en el Reglamento Interior de Trabajo.

X.- La amonestación consiste en la advertencia escrita notificada por la o el superior jerárquico a la persona denunciada para que evite reiterar la conducta indebida en que haya incurrido.

XI.- La suspensión es la interrupción temporal en el desempeño de las funciones o actividades de la persona denunciada sin goce de salario, ni demás prestaciones y percepciones que perciba. La suspensión no podrá exceder de siete días hábiles.

XII.- La rescisión, es el acto mediante el cual el FIDERE da por concluida la relación laboral con la persona responsable, por infracciones cometidas en el desempeño de sus funciones, sin responsabilidad para la Entidad.

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** En el presente Reglamento se establece el conjunto de disposiciones y normas obligatorias tanto para las personas trabajadoras como para el Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (FIDERE), conforme a las cuales se desarrollarán sus labores.

**Artículo 2.-** Este Reglamento es de observancia general y obligatoria para todo el personal que presta o llegare a prestar sus servicios en el Fideicomiso y tiene por objeto regular las relaciones de trabajo entre el FIDERE y sus trabajadoras y trabajadores.

Todo lo no previsto expresamente en este Reglamento, se decidirá tomando en consideración la Ley, los principios generales de derecho y documentos jurídicos aplicables.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL PERSONAL**

**Artículo 3.-** El personal del FIDERE se integra por:

I. Personas Servidoras Públicas Superiores y Mandos Medios, Líderes Coordinadores y Enlaces;

II. El Personal Técnico Operativo.

**Artículo 4.-** Al personal del FIDERE se le expedirá la “Constancia de Nombramiento de Personal”, conforme a lo establecido en la Circular uno y las disposiciones establecidas por la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo (DGAPyDA), la cual deberá contener al menos los siguientes elementos:

I. El área a la cual se adscribe;

II. La denominación del cargo o puesto que se asigna, y

III. El inicio de vigencia de la adscripción.

## **CAPÍTULO III**

### **REQUISITOS DE ADMISIÓN**

**Artículo 5.-** Para ingresar al servicio del Fideicomiso, las y los aspirantes deberán cumplir los requisitos siguientes:

I. Presentar una solicitud de ingreso, de acuerdo con los lineamientos señalados por el Fideicomiso.

II. Contar con identificación oficial vigente. (Credencial para Votar con Fotografía, Pasaporte o Cédula profesional con fotografía). Para el caso de las personas extranjeras, Forma Migratoria Múltiple expedida por la Secretaría de Gobernación.

III. Contar con Clave única de Registro de Población (CURP), certificada por el Registro Civil; para el caso de los extranjeros, Número Único de Extranjero (NUE), expedido por el Registro Nacional de Población.

IV. Constancia de Situación Fiscal, que contenga dentro de sus actividades el régimen fiscal de "Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios".

V. Acreditar con documentación oficial, el nivel de escolaridad que corresponda al cargo y puesto.

VI. No estar inhabilitada o inhabilitado para ocupar cargo y puesto público; el aspirante deberá presentar constancia de no inhabilitación expedida a su favor por la Secretaría de Contraloría General de la Ciudad de México, así como la expedida por la Secretaría de la Función Pública.

VII. Manifestar si cuenta con alguna discapacidad o condición especial;

VIII. Cubrir los demás requisitos que le solicite el Fideicomiso, atendiendo a las disposiciones vigentes de la Ciudad de México.

**Artículo 6.-** La persona que cubrirá la vacante, deberá presentar a la Jefatura de Unidad de Administración de Capital Humano, dentro del plazo 3 (tres) días hábiles siguientes a su aceptación para el puesto, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos referidos en el artículo anterior para su contratación, y en caso de no ser entregados o estar incompletos, no podrá ser contratado.

#### **CAPITULO IV**

#### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL FIDEICOMISO Y DEL PERSONAL DEL FIDERE**

**Artículo 7.-** Son obligaciones del Fideicomiso:

a) Cubrir a las personas Trabajadoras el salario y demás prestaciones, beneficios o indemnizaciones a que tengan derecho, de acuerdo a lo señalado en el contrato individual.

b) Respetar en todo momento la personalidad y dignidad de la persona Trabajadora, dirigiéndose a él respecto de las órdenes de trabajo, en forma cortés y clara.

c) Capacitar y adiestrar a las personas Trabajadoras para el mejoramiento en el desempeño del mismo y conforme a las funciones asignadas.

d) Proporcionar oportunamente a las personas trabajadoras los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo.

e) Expedir a la persona trabajadora que lo solicite por escrito o se separe del Fideicomiso, constancia relativa a la prestación de servicios.

f) Cumplir las disposiciones de seguridad e higiene que fijen las leyes o Reglamentos para prevenir los accidentes y enfermedades en el centro de trabajo.

g) Permitir a las autoridades del trabajo la realización de sus funciones.

h) Abstenerse de realizar o autorizar colectas que impliquen aportaciones económicas de las personas trabajadoras.

i) Abstenerse de descontar los salarios de las personas trabajadoras, salvo en los casos señalados en el artículo 110 de la Ley.

j) Las demás que imponga la Ley y el Reglamento.

**Artículo 8.-** Son obligaciones del personal del FIDERE:

a) Cumplir con lo establecido en la Ley, el presente Reglamento, así como las normas de conducta del Fideicomiso y demás disposiciones legales que les sean aplicables.

b) Cumplir con las normas de orden técnico y administrativo que dicte la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, siempre que les sean aplicables, así como las emitidas por el Fideicomiso, a través de manuales, Reglamentos, instructivos, circulares o reglas con carácter general.

c) Acatar las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores respecto al servicio que prestan.

d) Observar las medidas preventivas de seguridad e higiene que contemplen las normas a que están sujetos y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, así como las emitidas por el Fideicomiso, a través de manuales, Reglamentos, instructivos, circulares o reglas con carácter general, para su seguridad y protección personal.

e) Realizar sus labores con la mayor intensidad, esmero, calidad de acuerdo con las actividades y funciones que les corresponda llevar a cabo.

f) Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, contratación, promoción, sanción de cualquier persona trabajadora, cuando tenga un interés personal, familiar o de negocios.

g) Mostrar profesionalismo, honradez y discreción en el desarrollo de sus funciones.

h) Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le es encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause deficiencia en el mismo.

i) Guardar escrupulosamente la secrecía de la información de la cual tenga conocimiento por razón del trabajo que desempeña, así como de los asuntos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios al Fideicomiso.

j) Cuando por la naturaleza especial de sus funciones, tenga duda fundada en el desempeño de alguna de ellas, deberá comunicarlo por escrito a su jefe inmediato.

k) Asistir al trabajo y presentarse puntualmente, así como desempeñar sus labores dentro de su jornada de trabajo.

l) Hacer del conocimiento de su jefe inmediato, dentro de las veinticuatro horas siguientes, las causas justificadas que les impidan asistir a desempeñar su trabajo.

m) Guardar la compostura y disciplina debidas, relacionadas con la prestación de sus servicios, dentro de las instalaciones.

n) Dirigirse hacia sus superiores jerárquicos y demás compañeras y compañeros de trabajo con respeto y consideración.

ñ) Dirigirse a los acreditados y al público en general con la mejor atención, respeto y comedimiento a fin de que el servicio prestado por el Fideicomiso sea de calidad, eficaz y oportuno.

o) Conservar en buen estado y presentación los instrumentos, mobiliario, equipo y útiles que les haya asignado el Fideicomiso para el desempeño de su trabajo.

p) Prestar auxilio en cualquier momento, cuando por siniestro o contingencia inminente peligren las personas o los intereses del Fideicomiso, siempre y cuando no pongan en peligro su integridad física.

q) Hacer entrega por escrito de los documentos, fondos, valores y bienes cuya atención, administración o guardas, estén a su cuidado, en los casos de suspensión o terminación de los efectos de su nombramiento.

r) Dar aviso oportuno de los cambios ocurridos en sus datos de carácter personal.

s) Someterse a los reconocimientos médicos previstos en el Reglamento interior y demás normas vigentes, para comprobar que no padecen alguna incapacidad o enfermedad de trabajo, contagiosa o incurable.

t) Poner en conocimiento del superior jerárquico las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas.

Las demás que impongan la Ley, el Reglamento, demás leyes y disposiciones aplicables.

**Artículo 9.-** Queda prohibido a las personas trabajadoras:

a) Permanecer en el centro de trabajo o introducirse a él fuera de sus horas de labores, sin autorización superior, la cual deberá darse por escrito de su jefe inmediato.

b) Desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que las leyes prohíban.

c) Intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales,

laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que las personas trabajadoras antes referidas formen o hayan formado parte.

d) Disponer o utilizar para fines distintos al trabajo el mobiliario, equipo, papelería y demás instrumentos que se les hayan proporcionado para el desempeño de sus funciones.

e) Hacer cualquier clase de propaganda dentro del centro del trabajo.

f) Organizar o participar en colectas, rifas, tandas, pirámides o similares.

g) Alterar el orden y disciplina formando corrillos o grupos en los sanitarios, pasillos, oficinas, locales o cualquier área del Fideicomiso.

h) Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en el Fideicomiso, salvo que se trate de clientes o usuarios del servicio.

i) Faltar al trabajo sin causa justificada o sin aviso previo y oportuno a su superior jerárquico.

j) Realizar dentro de la jornada de trabajo o con perjuicio de las labores asignadas, todo tipo de compraventa con las y los compañeros, acreditados, usuarios del servicio o cualquiera otra persona.

k) Permitir que personas ajenas al Fideicomiso utilicen o manejen los sistemas de cómputo, útiles o instrumentos de trabajo, papelería institucional, aparatos o vehículos confiados a su cuidado.

l) Permitir que otra persona trabajadora registre o firme sus horas de entrada y salida del trabajo o registre y firme por otra persona trabajadora, según el sistema establecido.

m) Cambiar de puesto o turno con persona trabajadora sin autorización por escrito del jefe inmediato, o utilizar los servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar sus labores.

n) Incurrir en cualquier acto u omisión intencional o doloso que sin entrañar paralización de las actividades; se traduzca en disminución de las mismas o en descenso de la productividad.

ñ) Sustraer del centro de labores útiles de trabajo o documentos sin autorización superior, la cual deberá ser por escrito.

o) Presentarse al centro de trabajo en estado de ebriedad.

p) Presentarse al centro de trabajo bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica, por lo que antes de iniciar su servicio la persona trabajadora deberá poner el hecho en conocimiento del Fideicomiso y presentar la receta suscrita por el médico adscrito al Instituto Mexicano del Seguro Social.

q) Portar armas de cualquier clase durante el trabajo.

r) Suspender o abandonar su trabajo o salir a la calle en horas de labores, sin autorización expresa de su jefe inmediato.

s) Alterar, modificar o destruir, así como falsificar correspondencia, documentos comprobantes y controles del Fideicomiso o de acreditados, cualquiera que sea su objeto.

t) Ser procurador, gestor, agente particular o tomar a su cuidado personal, el trámite de asuntos directamente relacionados con el Fideicomiso, aún fuera de sus labores.

u) Solicitar o propiciar el otorgamiento de dádivas a cambio de sus servicios en el Fideicomiso.

v) Agredir física o verbalmente a los superiores jerárquicos, compañeras y compañeros de trabajo, personas trabajadoras o personas que acudan a realizar algún trámite al Fideicomiso.

**Artículo 10.-** Si la persona trabajadora del FIDERE, ha desplegado alguna conducta contraria a las obligaciones y prohibiciones a que se refieren los artículos anteriores, la o el superior jerárquico procederá a instrumentar un Acta Administrativa en la que se asentarán los motivos de los actos incurridos, la declaración del personal afectado si los hubiere y las de los testigos de cargo y de descargo que se propongan, la que se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiendo entregarse en ese mismo acto, una copia a la persona trabajadora cuyo incumplimiento se acuse.

En caso de presentarse formalmente el escrito de denuncia para la sustanciación de un procedimiento administrativo, la citada acta podrá integrarse al mismo, sin que ello sea requisito indispensable.

Para tal efecto, la o el superior jerárquico deberá señalar fecha, hora y lugar para el levantamiento del acta administrativa, procediendo citar a la persona trabajadora involucrada, a fin de que esté presente en dicha actuación.

En los casos en los que se denuncien acoso o violencia laboral o sexual, se deberán adoptar las medidas conducentes para proteger la integridad de la o el afectado.

Si la persona presunta responsable no se encuentra presente en la instrumentación del Acta Administrativa; o se negare a firmarla, la o el superior jerárquico deberá asentar la razón correspondiente.

En caso de que no exista la relación de subordinación a que alude este artículo, se deberá denunciar el hecho ante la servidora o servidor superior jerárquico que corresponda, quien procederá a levantar el acta administrativa en los términos previstos en este artículo.

En caso de que se encuentre presuntivamente acreditada la infracción que motivó la instauración del acta administrativa, el superior jerárquico, bajo su más estricta responsabilidad, formulará la denuncia correspondiente ante el Órgano Interno de Control,



acompañando un ejemplar de la misma; asimismo, remitirá una copia a la Dirección General del FIDERE, para su conocimiento.

**Artículo 11.-** La responsabilidad que pueda surgir del incumplimiento a lo establecido en el Reglamento existirá sin perjuicio de que se pueda originar alguna otra forma de responsabilidad legal.

## **CAPÍTULO V**

### **PAGO DE PRESTACIONES**

**Artículo 12.-** El personal de Confianza del Fideicomiso y el Técnico Operativo tendrá los derechos siguientes:

I.- El personal Técnico Operativo recibirá el aguinaldo antes del diez de diciembre el cual deberá considerarse en el presupuesto anual, equivalente, a 90 (noventa días) del último salario percibido en el año, sobre la remuneración ordinaria, sin considerar la asignación adicional, conforme al tabulador autorizado para el ejercicio fiscal que se trate, por la Jefatura de Gobierno, la Dirección General de Administración de Personal Y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas y/o en quien se delegue la facultad.

II.-El personal denominado de confianza (Servidores Públicos Superiores, Mandos Medios, Líderes Coordinadores y Enlaces) percibirá el aguinaldo de acuerdo a lo que determinen los lineamientos emitidos por la Jefatura de Gobierno, la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas y/o en quien se delegue la facultad.

En los casos en que la persona trabajadora de confianza o personal Técnico Operativo no haya laborado el año completo, tendrá derecho a recibir por concepto de aguinaldo la parte proporcional que le corresponda por el tiempo laborado, calculado conforme a los últimos lineamientos y/o disposiciones emitidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior por la Jefatura de Gobierno, la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas y/o en quien se delegue la facultad.

III.- Las personas trabajadoras gozarán de una prima de antigüedad, de conformidad con lo siguiente:

a) La prima de antigüedad consistirá en el pago de doce días de salario por cada año de servicios prestados. En caso de que el salario de la persona trabajadora rebase el doble del salario mínimo vigente en la Ciudad de México, este será la cantidad que servirá de base para su pago.

b) Tienen derecho a la prima de antigüedad las personas trabajadoras del Fideicomiso en los siguientes casos:

1. En caso de que se separen voluntariamente de su empleo, siempre que hayan cumplido quince años de servicios, por lo menos.

2. En caso de que se separen por causa justificada de su empleo o que se rescinda la relación laboral independientemente de que haya habido o no causa justificada para ello.

3. En caso de muerte, cualquiera que sea su antigüedad, en cuyo caso la prima de antigüedad se pagará a las personas que legalmente tengan derecho a recibirla.

4. La prima de antigüedad a que se refiere este artículo, se pagará a las personas trabajadoras o a sus beneficiarios, independientemente de cualquier otra prestación que les corresponda.

IV.- Previsión Social. El Fideicomiso podrá otorgar a las personas trabajadoras prestaciones de previsión social, a través de beneficios de carácter general y solidario en su favor.

V.- El Fondo de Ahorro para las personas trabajadoras se implementa como lo marca el Reglamento de la Ley del impuesto sobre la Renta aportando el Fideicomiso una parte igual a la que ahorra la persona trabajadora.

VI. Las personas trabajadoras con un vínculo conyugal o de concubinato, disfrutarán de quince días con goce de sueldo para los cuidados inmediatos posteriores al parto de su cónyuge, concubina. Para ello deberá presentar en la Jefatura de Unidad de Administración de Capital Humano la hoja de alumbramiento, o acta de nacimiento en el plazo de cinco días hábiles posteriores al evento.

VII. Al personal adscrito al FIDERE con hijos menores de 12 años al 31 de diciembre, percibirá en el mes de diciembre un estímulo por persona trabajadora equivalente a 20 días de salario mínimo vigente para la Ciudad de México en vales por concepto de "Día de reyes".

VIII. Otorgará préstamo a corto plazo al personal con más de un año de servicio, que lo solicite conforme a los lineamientos expedidos por el Fideicomiso.

IX. Otorgará préstamo del Fondo de Ahorro al personal con más de un año de servicio, que lo solicite conforme a los lineamientos expedidos por el Fideicomiso.

X. Otorgará el FIDERE el pago de \$3,500 pesos (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) como apoyo de gastos de defunción en caso de muerte de la persona trabajadora, a la persona que acredite ante esta Entidad, tener el derecho para ello, ya sea por designación de beneficiario de la persona trabajadora o por designación hecha por la autoridad competente.

XI. El FIDERE dará un estímulo de previsión social de \$500 pesos (Quinientos pesos 00/100 M.N.) por concepto del día del padre a hombres trabajadores el primer lunes inmediato después del tercer domingo del mes de junio a las personas trabajadoras.

XII. El FIDERE dará un estímulo de previsión social de \$500 pesos (Quinientos pesos 00/100 M.N.) por concepto del día de la madre a las mujeres trabajadoras, la cual será cubierta de manera anual el día diez de mayo, siempre y cuando sea aprobado por el Comité Técnico de este Fideicomiso al ser una prestación de previsión social.

XIII. Los demás que establezcan las Leyes, Reglamentos y demás normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO VI**

### **JORNADA DE TRABAJO, DÍAS DE DESCANSO, VACACIONES, LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS.**

**Artículo 13.-** La jornada semanal de trabajo será hasta de cuarenta y ocho horas, distribuyéndose éstas dentro del horario comprendido de nueve a quince y de dieciséis a dieciocho horas, de lunes a viernes de cada semana, horario que podrá ser modificado por el Fideicomiso, por disposiciones reglamentarias de las autoridades o por las necesidades del servicio, en cuyo caso se notificará oportunamente a la persona trabajadora.

El tiempo que exceda a la jornada pactada en los términos de este artículo, se considerará como tiempo extraordinario, sin exceder nunca de tres horas diarias ni de tres veces a la semana.

El Fideicomiso sólo reconocerá el tiempo extraordinario, si existe la orden respectiva por escrito del jefe inmediato o la autorización expresa en los controles de asistencia.

La jornada de trabajo se interrumpirá durante una hora, de las quince a las dieciséis horas para que las personas trabajadoras salgan a tomar sus alimentos; este periodo servirá como tiempo de reposo ya que se fija dentro de la jornada laboral.

**Artículo 14.-** Las personas trabajadoras del FIDERE disfrutarán de dos días de descanso a la semana, los que preferentemente serán sábado y domingo, con goce de salario íntegro. Aquellos que por la naturaleza de sus funciones laboren en esos días, o quienes en forma rotativa deban hacer guardias para prestar los servicios indispensables a las y los acreditados, tendrán derecho a recibir por su trabajo en los días señalados como de descanso, lo señalado en el artículo 15 de este Reglamento.

**Artículo 15.-** Las personas trabajadoras que presten servicios en los días de descanso tendrán derecho a percibir, independientemente del salario que les corresponda por el descanso, un salario doble por cada día de descanso laborado y en términos de lo establecido por el artículo 73 de la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 16.-** Técnicos Operativos disfrutarán de un periodo de veinte días laborables de vacaciones con goce de salario íntegro, a partir del año cumplido laborado, que se incrementará de acuerdo a lo señalado en la Ley Federal del Trabajo, y que serán disfrutados de acuerdo a las necesidades del Fideicomiso, los cuales tendrán vigencia de un año a partir del día siguiente de la fecha de ingreso, sin que sea acumulable y sin que las mismas puedan compensarse con una remuneración.

El personal de confianza (Servidores Públicos Superiores, Mandos Medios, Líderes Coordinadores y Enlaces) disfrutará de un periodo de veinte días laborales de vacaciones, con goce de salario íntegro, a partir de los seis meses un día cumplido laborados, los cuales serán disfrutados en dos periodos según lo establezca la Dirección General de Administración de Personal, de acuerdo a las necesidades del Fideicomiso, los cuales tendrán vigencia de un año a partir del día siguiente de la fecha de ingreso, sin que sea acumulable y sin que las mismas puedan compensarse con una remuneración.

**Artículo 17.-** El derecho de las personas trabajadoras para disfrutar sus vacaciones prescribe en un año. Por lo que previa solicitud de la persona trabajadora por escrito, el FIDERE entregará anualmente a sus personas trabajadoras una constancia que contenga su antigüedad y de acuerdo con ella el periodo de vacaciones que les corresponda, fecha de su vencimiento y la fecha en que deberán disfrutarlo.

**Artículo 18.-** El Fideicomiso pagará a las personas trabajadoras el salario correspondiente al periodo de vacaciones y les cubrirá, además; como prima vacacional un cincuenta por ciento del salario correspondiente al número de días laborales que abarque dicho periodo.

Si la relación de trabajo termina antes de que se cumpla un año de servicios, la persona trabajadora tendrá derecho al pago proporcional de vacaciones y prima respectiva.

**Artículo 19.-** Para la comprobación de la exactitud de las entradas y salidas, las personas trabajadoras tienen la obligación de registrar entrada/salida en el reloj biométrico o los mecanismos de asistencia implementados, reuniendo los requisitos necesarios de control que establezca el Fideicomiso. Excluyendo de este Registro al personal de confianza (Servidores Públicos Superiores, Mandos Medios, Líderes Coordinadores y Enlaces).

**Artículo 20.-** Todo el personal del FIDERE tiene la obligación de iniciar sus labores a la hora y en el lugar establecido por el FIDERE.

**Artículo 21.-** El registro o control de asistencia del personal del FIDERE, se sujetará a las disposiciones siguientes:

- a) El FIDERE concederá a las personas trabajadoras una tolerancia de quince minutos para registrar su asistencia después de la hora señalada para el inicio de sus labores.
- b) Si el registro se efectúa entre los dieciséis y hasta treinta minutos después de la hora de entrada, se considerará como retardo.

c) No se permitirá el acceso después de treinta minutos de la hora de entrada y se considerará inasistencia; excepcionalmente, previa autorización y bajo responsabilidad del titular de la Gerencia que corresponda, se otorgará el acceso a las instalaciones del FIDERE, cuyo registro contará como retardo.

d) Tratándose de contingencia que imposibilite el desarrollo de funciones presenciales en las instalaciones del FIDERE, el control de asistencia se sujetará a las disposiciones y mecanismos que al efecto habiliten las autoridades competentes.

La acumulación de tres retardos en una quincena, dará origen al descuento de un día de Salario Diario Integrado y será considerada como una falta injustificada a sus labores, aplicándose el descuento correspondiente en la siguiente quincena, debiendo descansar entre martes y jueves previa determinación del Gerente del área.

**Artículo 22.-** Se considerará igualmente como retardo, el registro con dieciséis minutos después de la hora de entrada de comida, la persona trabajadora que acumule tres de estos retardos en una quincena, se hará acreedora al descuento correspondiente a medio día de salario diario integrado en la siguiente quincena. Asimismo, la acumulación de tres omisiones en el registro de salida/entrada a comer se considerará como medio día de descuento.

La persona trabajadora que acumule tres omisiones en su registro de asistencia para la salida de labores en una quincena dará origen al descuento de un día de Salario Diario Integrado y será considerada como una falta injustificada a sus labores, aplicándose el descuento correspondiente en la siguiente quincena.

La persona trabajadora que no registre asistencia al cierre de la jornada laboral, será considerada como omisión y el superior jerárquico procederá a instrumentar un Acta Administrativa en términos del artículo 10 del presente Reglamento, conforme a las obligaciones establecidas en el Artículo 8° de este ordenamiento.

**Artículo 23.-** Se considerarán como faltas injustificadas de asistencia al trabajo:

a) Registrar su asistencia después de treinta minutos, en cuyo caso no se permitirá al personal la permanencia en su área de trabajo; con excepción de lo marcado en el numeral 21 de este Reglamento.

b) Abandonar las labores antes de la hora de salida reglamentaria sin autorización expresa de la o el Titular del Área de adscripción;

c) Ausentarse de su área de trabajo sin el permiso de la o el superior jerárquico inmediato o sin que medie causa justificada;

d) Omitir registrar su entrada, y

e) No registrar su salida o realizar dicho registro antes de la hora correspondiente sin la autorización expresa de la o el superior jerárquico inmediato.

**Artículo 24.-** No se considerarán como faltas injustificadas:

a) Las inasistencias amparadas por permisos autorizados por escrito por el titular de la Gerencia a la cual esté adscrito cada persona trabajadora, la cual se presentará al día siguiente de su reincorporación a sus labores.

b) Las inasistencias amparadas por los certificados de incapacidad expedidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social. En consecuencia, no serán comprobantes de incapacidad las recetas del Instituto Mexicano del Seguro Social, ni cualquier otro tipo de comprobantes expedidos por médicos particulares.

En estos casos la incapacidad deberá hacerse del conocimiento del Fideicomiso de inmediato, exhibiéndole la copia respectiva dentro de las veinticuatro horas siguientes. En caso de no hacerlo, se considerarán las inasistencias como faltas injustificadas.

**Artículo 25.-** Son días de descanso obligatorio:

I. El 1º de enero;

II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;

III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;

IV. El 1º de mayo;

V. El 16 de septiembre;

VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;

VII. El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y

VIII. El 25 de diciembre.

Asimismo, serán días de descanso los que determinen las autoridades competentes.

**Artículo 26.-** Las licencias médicas y de cuidados maternos y paternos, que se expidan al personal, se registrarán por las disposiciones conducentes de la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social, debiendo presentarse ante la persona Titular del área de adscripción y a la Jefatura de Unidad de Administración de Capital Humano.

## **CAPÍTULO VII**

### **DÍAS Y LUGARES DE PAGO DE SALARIO**

**Artículo 27.-** El pago del salario de las personas trabajadoras del FIDERE se hará por quincenas vencidas, a más tardar los días quince y último de cada mes, en las oficinas del

Fideicomiso en que estos presten servicios, en moneda de curso legal, o mediante la transferencia electrónica respectivos en la cuenta que les establezca en alguna Institución Bancaria para ese efecto, y de la que aquellos puedan disponer libremente, o por cualquier otro medio y forma de pago establecido.

## **CAPÍTULO VIII**

### **SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO**

**Artículo 28.-** Con el objeto de prevenir riesgos profesionales se observarán las siguientes disposiciones:

a) Las personas trabajadoras deberán abstenerse de fumar, encender fósforos y en general, todo lo que pueda provocar incendios y explosiones en los archivos, bodegas y lugares en que existan artículos flamables o explosivos, así como en los lugares prohibidos por la Ley General para el Control del Tabaco y su Reglamento.

b) Dentro de la jornada de trabajo, se impartirán cursos de primeros auxilios a las personas trabajadoras.

c) En el centro de trabajo del FIDERE, se mantendrán en forma permanente botiquines con las medicinas y útiles necesarios para prestar los primeros auxilios en los casos de accidentes.

d) Las áreas de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y seguridad.

e) Las personas trabajadoras están obligadas a poner en conocimiento de sus superiores cualquier peligro que observen, tales como descompostura de maquinaria, averías en las instalaciones y edificios, o de cualquier otra naturaleza, que pudiera ocasionar accidentes.

f) El FIDERE realizará las gestiones administrativas que correspondan para que se realice la limpieza en las oficinas que ocupa. Por su parte, el personal con la finalidad de cooperar con la limpieza general queda obligados a mantener en perfecto estado de limpieza las áreas comunes, los baños, oficinas, áreas de trabajo y demás lugares dentro del FIDERE, no arrojando basura o desperdicios fuera de los lugares que se hubieren determinado para tal fin. La contravención de tal principio, será sancionada de inmediato, así también, será responsable de los perjuicios, consecuencias, averías y demás desperfectos que se llegaren a ocasionar con motivo de tal conducta.

g) El FIDERE proporcionará sillas suficientes que pondrá a disposición de las personas trabajadoras que realicen labores de oficina o presten atención al público, las cuales deberán cuidar en todo momento.

h) En caso de que alguna persona trabajadora del FIDERE sea menor de edad, no podrán desempeñar ninguna labor que ponga en peligro su salud e integridad, en el entendido de que la actividad principal en la fuente de trabajo es de oficina.

i) En el caso de que una trabajadora se encuentre embarazada, el Fideicomiso se obliga a cumplir las determinaciones establecidas en la Título V de la Ley Federal del Trabajo.

j) En lo que respecta al horario de lactancia, para el caso de las madres trabajadoras, 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 el FIDERE, o bien, cuando esto no sea posible, previo acuerdo con el patrón se reducirá en una hora su jornada de trabajo durante el periodo señalado.

k) Las personas trabajadoras no deberán operar o utilizar maquinas cuyo funcionamiento no les haya sido encargado, salvo instrucciones expresas de sus superiores. Únicamente el personal autorizado para ello deberá acercarse, operar y utilizar instalaciones o equipos debiendo en todo caso, adoptar las precauciones necesarias con el uso de equipos, herramientas y útiles de protección adecuados.

## **CAPÍTULO IX**

### **SANCIONES.**

**Artículo 29.-** El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento Interior por parte del personal podrá ser sancionado por el FIDERE a través de su jefe inmediato, de acuerdo con la gravedad de la falta y sin perjuicio de lo que establece la Ley de la materia.

Las sanciones que podrán imponerse, serán las siguientes:

I. Amonestación

II. Suspensión; y

III. Rescisión y/o terminación de la relación laboral.

**Artículo 30.-** Se consideran violaciones a este Reglamento que no ameriten rescisión del contrato individual de trabajo, las disposiciones siguientes:

I. Falta leve, se amonestará verbalmente a la persona trabajadora.

II. Reincida en la falta leve, se le suspenderá un día de labores sin goce de sueldo.

III. En el evento en que la persona trabajadora reincida dos veces, se le suspenderá por dos días laborables sin goce de sueldo.

IV. En faltas graves, se le suspenderá a la persona trabajadora de tres a siete días de trabajo sin goce de sueldo.

La aplicación de estas sanciones se hará de conocimiento al Órgano Interno de Control independientemente de las demás vías legales que pudiesen proceder de conformidad con la legislación penal, civil, administrativa y demás ordenamientos legales, pudiendo optar



además el FIDERE, según la gravedad de la falta, por la rescisión de la relación laboral en los términos del artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 31.-** El FIDERE, antes de imponer sanciones a las personas trabajadoras, deberá escucharlos para el efecto de que expresen lo que convenga a sus intereses, para lo cual se citará a la persona trabajadora dentro de tres días hábiles siguientes en que se tuvo conocimiento del hecho, para que alegue lo que en su derecho corresponda, pudiendo aportar pruebas a su favor, para que una vez agotada la garantía de audiencia se determine la sanción, misma que se aplicará, dentro de los treinta días siguientes a la fecha en la que haya cometido la falta.

Todas las actuaciones y diligencias relativas a este procedimiento, se regirán por los principios de acceso a la justicia, debido proceso, debida diligencia, igualdad y no discriminación, perspectiva de género, no revictimización, veracidad, certeza, equidad laboral, exhaustividad, imparcialidad, legalidad y objetividad, así como respeto a los derechos humanos, que deberán practicarse en horas y días hábiles y en cada una de ellas se expresarán el lugar la hora, el día, el mes y el año en que se lleven a cabo.

Asimismo, para el desahogo de las actuaciones y diligencias se podrá hacer uso de herramientas tecnológicas y medios remotos de comunicación electrónica, garantizando las formalidades esenciales del procedimiento el derecho de audiencia y de una adecuada defensa de la persona probable responsable, salvaguardando siempre el debido proceso.

El FIDERE considerará como AGRAVANTES los actos en que incurra la persona trabajadora tomando en consideración:

- I. La gravedad de la falta en que se incurra;
- II. El nivel jerárquico y grado de responsabilidad;
- III. La intencionalidad con la que realizó la conducta indebida;
- IV. La reincidencia en la comisión de infracciones o en el incumplimiento de las obligaciones;
- V. La reiteración en la comisión de infracciones o en el incumplimiento de las obligaciones;
- VI. El número de personas afectadas o beneficiadas, en su caso, con la conducta infractora;  
y
- VII. Alguna otra circunstancia de modo tiempo o lugar que agrave o atenúe la conducta demostrada en el expediente.

**Artículo 32.-** La responsabilidad se extingue con:

- I. La renuncia o muerte de la persona denunciada;
- II. El cumplimiento de la sanción.

Si durante la sustanciación la persona probable infractora se separa en forma definitiva del FIDERE o termina su encargo se declarará extinguido el procedimiento, sin perjuicio de otro tipo de responsabilidades que le puedan ser exigidas, para lo cual el Fideicomiso lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control, a efecto de que, en el ámbito de sus atribuciones, determine lo que estime pertinente; y se ordenará el archivo del expediente.

**Artículo 33.-** Cualquier persona trabajadora que considere que se haya cometido en su contra una conducta que probablemente constituya Violencia Laboral, Hostigamiento y/o Acoso Laboral o Sexual, realizada por personal que labore en FIDERE, a título personal, podrá presentar una denuncia en contra de la persona servidora pública a quien se le atribuye dicha conducta, ante el Órgano Interno de Control y/o ante la Instancia que estime pertinente.

**Artículo 34.-** Las personas servidoras públicas que tengan el primer contacto con la persona agraviada una vez suscitado el hecho, deberán atenderla con una actitud de respeto, cordialidad, empatía y calidez, de manera solidaria y con perspectiva de género, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 35.-** Las personas servidoras públicas que brinden orientación jurídica, o proporcionen acompañamiento a la persona agraviada por un acto que implique Violencia Laboral, Hostigamiento y/o Acoso Laboral, o Sexual, de ser el caso deberán actuar conforme a los principios de debida diligencia, atención integral y especializada; confidencialidad y privacidad; no revictimización, respeto a la decisión y dignidad de la persona violentada, veracidad, igualdad y no discriminación.

## **CAPITULO IX.**

### **SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DE LOS NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL DE CONFIANZA (PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS SUPERIORES Y MANDOS MEDIOS, LÍDERES COORDINADORES Y ENLACES) Y DE LA RELACIÓN DE TRABAJO DEL PERSONAL TÉCNICO OPERATIVO.**

**Artículo 36.-** Son causas de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio y pagar el salario, sin responsabilidad para el personal del FIDERE y el Fideicomiso, respectivamente, las siguientes:

- a) La enfermedad contagiosa del personal del FIDERE, previo dictamen médico.
- b) La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo, emitida o determinada por el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- c) La prisión preventiva del personal del FIDERE seguida de sentencia absolutoria, si la persona trabajadora obró en defensa de los intereses del FIDERE, tendrá esta la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquel.

d) El arresto del personal del FIDERE quien deberá dar aviso dentro de las setenta y dos horas siguientes, a su jefe inmediato.

e) El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos mencionados en el artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el de las obligaciones consignadas en el artículo 31 fracción III de la misma Constitución.

f) La falta de los requisitos o documentos que exigen las leyes y demás instrumentos legales necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al personal del FIDERE.

En los casos de los incisos a) y b), la suspensión temporal solamente operará para la obligación de prestar el servicio.

**Artículo 37.-** La suspensión surtirá efectos de la forma siguiente:

I. En los casos establecidos en los incisos a) y b) del artículo anterior, desde la fecha en que el FIDERE tenga conocimiento de la enfermedad contagiosa o de la en que se produzca la incapacidad para el trabajo, hasta que termine el periodo fijado por el Instituto Mexicano del Seguro Social o antes si desaparece la incapacidad para el trabajo, sin que la suspensión pueda exceder del término fijado en la Ley del Seguro Social para el tratamiento de las enfermedades que no sean consecuencia de un riesgo de trabajo.

II. Tratándose de la actualización de los supuestos establecidos en los incisos c) y d), desde el momento en que la persona trabajadora acredite estar detenido a disposición de la autoridad judicial o administrativa, hasta la fecha en que cause ejecutoria la sentencia que lo absuelva, o termine el arresto.

III. Tratándose de la actualización de los supuestos establecidos en el inciso e) desde la fecha en que deban prestarse los servicios o desempeñarse los cargos, hasta por un periodo de seis meses.

IV. Tratándose de la actualización del supuesto establecido en el inciso f) desde la fecha en que deba prestarse dicha documentación, hasta por un periodo no mayor a siete días.

**Artículo 38.-** Son causas de cesación de nombramiento o rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para el FIDERE, por las siguientes causas:

a) El engaño de la persona trabajadora para presentar certificados falsos o referencias en las que se atribuyan a éste capacidades, aptitudes o facultades de las que carezca. Esta causa de rescisión dejará de tener efecto después de treinta días de prestar sus servicios.

b) Incurrir el personal del FIDERE durante sus labores, en las faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias en contra de sus compañeros de trabajo.

- c) Cometer el personal del FIDERE fuera del servicio, contra los representantes del FIDERE o el personal directivo, alguno de los actos a que se refiere el inciso a), si son de tal manera grave, que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.
- d) Ocasionar el personal del FIDERE, intencionalmente, perjuicios materiales o económicos durante el desempeño de las labores, o con motivo de ellas en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.
- e) Comprometer el personal del FIDERE por su imprudencia o descuido inexcusable la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentran en el mismo.
- f) Cometer el personal del FIDERE actos inmorales en el establecimiento o lugar de trabajo.
- g) Revelar el personal del FIDERE los secretos de operación o los asuntos reservados para el FIDERE.
- h) Tener el personal del FIDERE más de tres faltas en su asistencia en un periodo de treinta días sin permiso del FIDERE o sin causa justificada siempre que se trate de la relación de trabajo.
- i) Desobedecer el personal del FIDERE a su jefe inmediato del FIDERE sin causa justificada, siempre que se trate de la relación de trabajo.
- j) Negarse el personal del FIDERE a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.
- k) Concurrir el personal del FIDERE a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso exista una prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, la persona trabajadora deberá poner el hecho en conocimiento de las representantes del FIDERE y presentar la prescripción suscrita por el médico.
- l) La falta de documentos que exijan las leyes y Reglamentos, necesarios para la prestación del servicio cuando sea imputable a la persona trabajadora y exceda de dos meses.
- m) La sentencia ejecutoriada que imponga al personal del FIDERE una pena de prisión que le impida cumplir con el trabajo.
- n) Incurrir en ofensas o injurias en contra de las personas acreditadas y demás usuarios del FIDERE, así como conducirse reiteradamente en forma desatenta o desacomodada frente a ellos, y
- ñ) Revelar a terceras personas los nombres, información, documentos, cifras, estudios, o cualquiera otro dato relacionado con la labor que desempeñe o que se refiera al FIDERE.
- o) Las análogas a las establecidas en los incisos anteriores.

**Artículo 39.-** La o el superior jerárquico que despida a una persona trabajadora deberá darle aviso por escrito en el que refiera claramente la conducta o conductas que motivan la rescisión y la fecha o fechas en que se cometieron.

El aviso deberá entregarse personalmente a la persona trabajadora en el momento mismo del despido o bien, en caso de negarse a recibirlo, levantar un Acta Administrativa asentando la negativa.

Una vez entregado el aviso de rescisión, o en caso de que la persona trabajadora se niegue a recibirlo se elaborará una Constancia de Hechos y se deberá informar de manera inmediata por oficio a la persona titular del Fideicomiso, con copia de conocimiento a la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Asuntos Jurídicos, para los trámites conducentes.

Una vez recibida la copia de conocimiento, la Gerencia de Administración y Finanzas proporcionará el último domicilio que tenga registrado de la persona trabajadora a la Gerencia de Asuntos Jurídicos para comunicarlo al Tribunal competente.

**Artículo 40.-** Son causas de rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para las personas trabajadoras del FIDERE; las siguientes:

a) Que el FIDERE engañe al personal al ofrecerle condiciones de trabajo que no correspondan a las reales. Esta causa de separación dejará de tener efectos después de treinta días de prestar sus servicios;

b) Incurrir en faltas de probidad u honradez, actos de violencia, amenazas, injurias, malos tratamientos u otros análogos en contra de la persona trabajadora, cónyuge, padres, hijos o hermanos;

c) Incurrir el FIDERE con relación al salario, en los siguientes hechos;

1.- Pagar al personal del FIDERE un salario menor al que le corresponda, por la prestación de sus servicios.

2.- Reducir al personal del FIDERE su salario o las prestaciones que lo integran, sin causa justificada.

3.- No entregar el salario en la fecha o lugar convenidos o acostumbrados, y

4.- Hacer descuentos al salario por conceptos no permitidos en la Ley.

d) Ocasionar el personal directivo o administrativo intencionalmente daños a las herramientas o útiles de trabajo y responsabilizar de ello a la persona trabajadora;

e) Ocasionar o permitir la existencia de un peligro grave para la seguridad o la salud del personal del FIDERE ya sea por carecer de condiciones higiénicas en el FIDERE o porque no se cumplan las medidas preventivas de seguridad que las leyes establezcan;

- f) Comprometer al FIDERE con su imprudencia o descuido inexcusable la seguridad de las instalaciones o la seguridad de las personas que se encuentren en él;
- g) Exigir la realización de actos, conductas o comportamientos que menoscaben o atenten contra la dignidad de la persona trabajadora; y
- h) Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes, en lo que al trabajo se refiere.

**Artículo 41.-** Las personas trabajadoras del FIDERE podrá separarse de su trabajo dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se dé cualquiera de las causas mencionadas en el artículo anterior.

**Artículo 42.-** Son causas de terminación de las relaciones de trabajo:

- a) La renuncia de las personas trabajadoras del FIDERE, presentada por escrito;
- b) La terminación del tiempo o de la obra, en los casos en que el personal del FIDERE haya sido nombrada por tiempo determinado;
- c) Que el personal del FIDERE adquiera la calidad de pensionada por jubilación o invalidez o incapacidad permanente total;
- d) La incapacidad física o mental o la inhabilidad manifiesta del personal del FIDERE y que haga imposible la prestación del trabajo, previo dictamen médico;
- e) La muerte del personal del FIDERE;
- f) Proporcionar cualquier tipo de datos falsos o incorrectos al Fideicomiso;
- g) Por resolución del Tribunal Laboral Federal y/o Tribunal Laboral competente; y
- h) La extinción del FIDERE.
- i) La extinción del puesto/plaza
- j) Cuando se presente cualquiera de los supuestos que se establece en el artículo 53 de la Ley Federal del trabajo.

## **CAPITULO X.**

### **DISPOSICIONES DIVERSAS.**

**Artículo 43.-** En los casos no previstos por el Reglamento, se estará a lo dispuesto por la ley.

Con la aclaración de que las disposiciones de este Reglamento, para su interpretación, deberá estarse a lo establecido a Ley Federal del Trabajo y la costumbre de acuerdo al artículo 17 de la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 44.-** El presente Reglamento deberá distribuirse entre el personal que presta sus servicios en el FIDERE.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su depósito ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Federal.

SEGUNDO. - Se deja sin efectos el Reglamento Interior de Trabajo que rige las relaciones laborales en el Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal FIDERE III de fecha 18 de mayo de 2012.

TERCERO. – El presente Reglamento se regirá y actualizará en atención a su vigencia y contenido en apego a las modificaciones que se aprueben en la ley de la materia sin necesidad de trámite alguno en lo que beneficie a la persona trabajadora.