



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE ENLACE
LEGISLATIVO



2022 *Ricardo*
Año de **Flores**
Magón
PRECURSORES DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

RECIBIDO
31 ENE 2022

Adela C

14:35

Ciudad de México, a 28 de enero de 2022

OFICIO NO. SG/DGJyEL/RPA/II/00038/2022

Dip. Héctor Díaz Polanco
Presidente de la Mesa Directiva de la
Comisión Permanente del Congreso
de la Ciudad de México
Presente

Le saludo con respeto; y con fundamento en los artículos 26, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7, fracción I, inciso B) y 55, fracciones XVI y XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; me permito adjuntar el oficio COPRED/P/COPPyL/EL/028/2022 de fecha 21 de enero de 2022, signado por la Presidenta del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, la Mtra. Geraldina González de la Vega Hernández, mediante el cual remite la respuesta al Punto de Acuerdo promovido por la Dip. Polimnia Romana Sierra y aprobado por ese Poder Legislativo de esta Ciudad en su sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2021, mediante el similar MDPPOPA/CSP/1890/2021.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente,
El Director General Jurídico y de Enlace Legislativo
de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México

[Firma manuscrita]
Lic. Marcos Alejandro Gil González
direcciongeneraljuridica@cdmx.gob.mx

C.c.p. Mtra. Geraldina González de la Vega Hernández, Presidenta del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

LP





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

14-12-21
Polimnia Romana Sierra
CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DE
LA CIUDAD DE MÉXICO

PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y LEGISLATIVAS
ENLACE LEGISLATIVO



2022 **Ricardo Flores**
Año de **Magón**
PROFESOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

Ciudad de México, a 21 de enero de 2022
COPRED/P/COPPyL/EL/028/2022



LIC. MARCOS ALEJANDRO GIL GONZÁLEZ
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ENLACE LEGISLATIVO DE LA
SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE

En atención a su oficio **No. SG/DGJyEL/PA/CCDMX/II/140.38/2021**, de fecha 23 de diciembre del 2021, recibido en este Consejo el 13 de enero del presente año, mediante el cual remite el oficio MDPPOPA/1890/2021, suscrito por el Presidente de la Mesa Directiva del Congreso de la Ciudad de México, relativo al Punto de Acuerdo de urgente y obvia resolución, aprobado en la sesión celebrada el 14 de diciembre de 2021, por el cual resuelve lo siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

Único. - Se exhorta atenta y respetuosamente a las 16 Alcaldías, la Administración Pública, Tribunales, Organismos Autónomos, Oficial Mayor y Sindicato de Trabajadores del Congreso, todos de la Ciudad de México, a fin de generar acciones afirmativas transversales desde la perspectiva de género e interés superior de la niñez, ampliando de seis meses a dos años los derechos laborales para ejercer el derecho a la lactancia materna.

Reconocemos la importancia que desde el poder legislativo se impulse la implementación de medidas afirmativas encaminadas a promover y proteger el ejercicio y goce del derecho humano a la lactancia, y contribuir a eliminar obstáculos y cerrar las brechas de desigualdad que constituyen una barrera para el ejercicio de este derecho.

Al respecto, y con el objeto de dar cumplimiento al punto de acuerdo, me permito hacer de su conocimiento que el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) cuenta con un Reglamento Interior de Trabajo¹, que tiene por objeto normar las relaciones laborales de las personas que colaboran en él, bajo estándares que garanticen el derecho a la igualdad y no discriminación (se anexa Reglamento); el artículo 4º inciso a) de dicho ordenamiento establece que los padres y madres que tengan hijas e hijos menores a los cinco años de edad, tendrán derecho a una jornada laboral especial, reducida de dos horas al día, en este supuesto se incluye a las personas que se encuentren en periodo de lactancia, previendo incluso un periodo mayor al establecido en la normativa en la materia², así como los

¹ Registrado el 10 de enero de 2022, ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, con folio CFCRL-REGLAMENTO-20211130-8394-1603-4, vigente a partir de la misma fecha.

² El artículo 123, apartado B, fracción XI, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que las mujeres en el periodo de lactancia tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para alimentar a sus hijos; y el artículo 28 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado b) del artículo 123 constitucional, señala que Durante la lactancia tendrán derecho a decidir entre contar con dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, o bien, un descanso extraordinario por día, de una hora para amamantar a sus hijos o para realizar la extracción manual de leche, en lugar adecuado e higiénico que designe la institución o dependencia y tendrán acceso a la capacitación y fomento para la lactancia materna y amamantamiento, incentivando a que la leche materna sea alimento exclusivo durante seis meses y complementario hasta avanzado el segundo año de edad.





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

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

PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y LEGISLATIVAS
ENLACE LEGISLATIVO



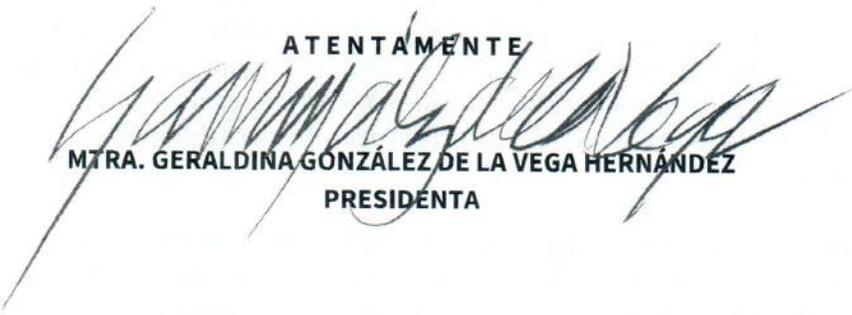
dos años que refiere el punto de acuerdo. No obstante, incorporaremos en este Reglamento una disposición que haga especial referencia al ejercicio del derecho a la lactancia.

Por otra parte, consideramos importante que este derecho quede establecido en la Ley que Regula las Relaciones Laborales de la Ciudad de México y sus Personas Trabajadoras, que el Congreso de la Ciudad de México debe expedir, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Vigésimo Quinto Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México.

De igual forma, se podría valorar la pertinencia de que, en tanto se expide la ley en la materia, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México emita las disposiciones normativas pertinentes a efecto de garantizar este derecho y que sean de observancia obligatoria para todos los entes de la Administración Pública local.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE


MTRA. GERALDINA GONZÁLEZ DE LA VEGA HERNÁNDEZ
PRESIDENTA

CRGR/pail

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

Con fundamento en lo señalado en el artículo 424 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal del Trabajo, El Consejo para Prevenir la Discriminación de la Ciudad de México, en lo sucesivo "COPRED", representado en este acto por la C. Geraldina González de la Vega Hernández como Presidenta del COPRED y los CC. René Uriega Ponce de León y Alfonso García Castillo en nuestro carácter de representantes de la mayoría de las y los colaboradores, comparecemos para presentar el siguiente reglamento interior de trabajo para normar el diario devenir de las relaciones laborales.

Es importante señalar que el presente busca ser un referente para todas aquellas empresas que quieren dar cumplimiento a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 y erradicar con esto todo tipo de discriminación para lograr la igualdad laboral en sus centros de trabajo debido a que promueve la instrumentación de acciones dirigidas a la inserción laboral y desarrollo profesional de los Grupos Vulnerables.

De esta manera se adiciona al clausulado un capítulo en donde se establecen las prohibiciones de todo tipo de discriminación de jefes y jefas, entre el personal, debiéndose hacer extensivo dicho trato a personas usuarias, visitantes y proveedores de servicios y de cualquier otra índole del COPRED, así como la implementación de mecanismos transparentes que garanticen acciones de sensibilización, difusión y promoción en materia de reconocimiento y respeto a la diversidad, un programa de capacitación en especial para el área de recursos humanos, así como la implementación de un mecanismo para prevenir las prácticas de discriminación y violencia laboral y su atención, sanción y canalización a la víctima.

Incorporando los mecanismos para la implementación del Teletrabajo con la misma perspectiva de género a efecto de dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Siendo las principales directrices las siguientes:

AMBIENTE DE TRABAJO

- A. En el COPRED, queda prohibido todo tipo de discriminación en el trato al personal respecto de sus jefes o jefas, entre el personal de igual nivel, debiéndose hacer extensivo dicho trato a personas usuarias, visitantes y proveedores de servicios y de cualquier otra índole.
- B. Se establece el Comité para la Igualdad Laboral y no Discriminación, mismo que se conformará por igual número de hombres y mujeres. Este comité se constituirá cada vez que sea necesario y estará integrado por una mujer y un hombre pertenecientes dos área substantivas de esta entidad que en el momento que se constituya se determine por la Presidenta del COPRED, sus funciones serán:

1.- Vigilar que las vacantes cuenten con anuncios expresados con lenguaje incluyente y libre de cualquier expresión discriminatoria.

2. Que se señale de manera explícita la prohibición de solicitar certificados de gravidez o de VIH como requisitos para ingreso, permanencia o ascenso del empleo.

3.- Que existan perfiles y/o descripciones de puestos, documentación para entrevistas estructuradas y/o exámenes o evaluaciones de ingreso, libre de sesgos sexistas, o de cualquier tipo de discriminación, así como garantizar que en los espacios que los candidatos visiten exista la declaración explícita de prohibir cualquier sesgo sexista.

C. La presidencia del COPRED, nombrara a dos personas del área de Administración que en el momento se determinen quienes de manera independiente, tendrán como función

1.- Recibir las inconformidades de las personas que hayan sido vulneradas por acciones que menoscaben la igualdad laboral o sean discriminadas.

2.- Dar derecho de audiencia a la parte quejosa y en momento diverso a la parte imputada.

3.- Una vez tomadas las declaraciones y realizadas las investigaciones pertinentes poner a disposición del Comité las pruebas que el mismo haya recabado a efecto de que colegiadamente realicen el análisis correspondiente, hecho tal deberá poner a disposición de presidencia dicho análisis así como las conclusiones correspondientes para que se determine de manera interna la solución a la situación que dio motivo a la queja, se tomen las medidas legales correspondientes, y se sancione en su caso a la parte infractora, sin que esto sea óbice para indicarle a la parte quejosa en primer término las instancias que el Estado provee para dilucidar y sancionar con efectos vinculativos la falta.

4.- Realizar auditorías internas para evaluar la implementación de prácticas y acciones de igualdad y no discriminación en el centro de trabajo.

5. Promover la lactancia materna como una campaña permanente.

6.- De manera semestral elaborar el cuestionario de percepción del clima laboral, a efecto de mejorar las prácticas del COPRED.

Con lo anterior, se presenta el siguiente clausulado

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 1º El horario de trabajo será en una jornada discontinua de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas, contando con 65 minutos para tomar descansos y alimentos libremente y como mejor convenga a sus intereses, el sábado el horario será de 9:00 a las 15:00 horas.

Con independencia del horario señalado anteriormente, El COPRED tiene la facultad de fijar un horario de trabajo distinto a efecto de procurar que las y los colaboradores descansen los días sábados.

En el COPRED no existirán controles de asistencia pues se parte de la buena fe del personal y de conformidad con la naturaleza de esta entidad se tiene por cierta la manifestación que haga la persona trabajadora de las causas que le impidan llegar a la hora fijada.

Artículo 2º. El personal dispondrá de 65 minutos para comer o descansar, lapso en el que podrá salir libre de las instalaciones del trabajo. El COPRED dispondrá de un espacio físico adecuado donde se puedan consumir alimentos y bebidas.

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

JORNADA ESPECIAL

Artículo 4º. Tendrán una jornada reducida en dos horas:

- a) Los padres y madres que tengan hijos menores a los cinco años.
- b) Las colaboradoras y colaboradores que demuestren tener a su cuidado alguna persona con capacidad diferente.
- c) Las colaboradoras y colaboradores que demuestren tener a su cuidado a un adulto mayor.
- d) En el periodo de lactancia de las madres colaboradoras, esto cubrirá el periodo de lactancia a que tiene derecho en términos de la Ley Federal del Trabajo.

TELETRABAJO.

Artículo 5. En modalidad de teletrabajo, la persona laborará de manera remota utilizando las tecnologías de la información en el lugar que así decida para el confinamiento. Dicha modalidad se hará vigente por contingencia o emergencia sanitaria o cuando las partes así lo acuerden. Para regresar a la modalidad presencial bastará un aviso por cualquier medio al trabajador con 24 horas de anticipación. El COPRED respetará el derecho a la desconexión de las personas trabajadoras

Artículo 6. Las personas trabajadoras en la modalidad deberán tener el mayor cuidado en la guarda y conservación de los equipos, materiales y útiles que reciban del COPRED, informando

El COPRED promoverá el equilibrio de la relación laboral de las personas trabajadoras en la modalidad de teletrabajo, a fin de que gocen de un trabajo digno o decente y de igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, seguridad social, acceso a mejores oportunidades laborales y demás condiciones que ampara la Ley Federal del Trabajo. Asimismo, se observará una perspectiva de género que permita conciliar la vida personal y la disponibilidad de las personas trabajadoras bajo la modalidad de teletrabajo en la jornada laboral. Las persona trabajadora gozarán del derecho a la intimidad de las personas trabajadoras bajo la modalidad de teletrabajo, y respetando el marco jurídico aplicable en materia de protección de datos personales. Solamente podrán utilizarse cámaras de video y micrófonos para supervisar el teletrabajo de manera extraordinaria, o cuando la naturaleza de las funciones desempeñadas por la persona trabajadora bajo la modalidad de teletrabajo lo requiera.

Artículo 7. Existirá una zona de lactancia higiénica y con sistemas frigoríficos, escritorios, mesas, sillas y sillones individuales, erguidos y cómodos, así como biombos para las madres trabajadoras, personal y visitantes al COPRED que lo requieran, mesa para colocar el recipiente recolector o el extractor en caso de que se requiera y toma corriente. Lo anterior de conformidad con lo señalado por el Fondo Internacional de Emergencia de las Naciones Unidas para la Infancia, UNICEF.

De la misma manera la sala de lactancia debe estar disponible y accesible en todo momento durante la jornada laboral, para que las trabajadoras en periodo de lactancia, incluyendo aquellas que tengan limitaciones en la movilidad, en la comunicación o el entendimiento, puedan hacer uso de la misma. Asimismo la sala de lactancia debe ser privada para proteger la intimidad y tranquilidad de las madres que se están extrayendo la leche.

Artículo 8 La persona que tenga que faltar a su trabajo o entrar a laborar a una hora diferente a la del horario normal, deberá solicitar el permiso correspondiente, con un día de anticipación, a su jefe o jefa, a efecto de que éste considerando las razones aludidas, autorice o no el permiso tomando en cuenta una visión respetuosa e igualitaria de las personas.

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

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

Artículo 10. Cuando alguna persona se vea privada por causas de fuerza mayor a faltar a su trabajo sin solicitar el permiso mencionado en el artículo octavo, deberá avisar en cuanto le sea posible al jefe o jefa inmediato, asimismo deberá justificar plenamente su falta al Departamento de Recursos Humanos, una vez que se incorpore a su trabajo.

Artículo 11. Se consideraran faltas justificadas las siguientes:

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

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

En caso de nacimiento de hijas o hijos, tanto el padre y la madre tendrá 42 días de periodo post- parto, en caso de la madre podrá cambiar el periodo pre-parto al post-parto siempre que el médico lo autorice en términos de la Ley Federal del Trabajo.

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

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

DE LAS VACACIONES.

Artículo 14. Las personas que colaboran con el COPRED gozarán de dos periodos de vacaciones de 10 días hábiles, se procurará que el primero sea en el mes de julio y el segundo en el mes de diciembre (o en el mes que se celebren las festividades religiosas correspondientes a su credo)

Artículo 15. Se procurará que los periodos vacacionales de las madres y los padres, coincidan con las escolares de sus hijas e hijos.

DEL PAGO DE SUELDOS

Artículo 16. El pago de los sueldos se efectuará mediante transferencia electrónica a las y los colaboradores que así lo hayan solicitado en su contrato de trabajo, los días 15 y 30 de cada mes. Las y los colaboradores del COPRED deberán firmar los recibos correspondientes. En caso de que las o los colaboradores estén impedidos para firmar debido a cualquier causa deberá firmar una persona facultada por carta poder, dicha carta deberá estar autorizada por el Jefe o Jefa Inmediato.

Artículo 17. El pago de los salarios y de cualquier otra prestación legal o contractual, se hará con base en lo asentado en el registro de acceso de asistencia.

En la base para determinar el salario este Consejo se regirá por los tabuladores emitidos por el Gobierno de la CD. MX., por la Oficialía Mayor y la autorización de la Contraloría de la CD.MX.

CAPACITACIÓN, LA HIGIENE Y LA SALUD

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

Artículo 19. El personal deberá observar las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes y las que indique EL COPRED para la seguridad y protección personal de las y los colaboradores, sin embargo estará prohibido realizar exámenes de VIH, de gravedad y psicométricos o requerir se informes en relación a la preferencia sexual de la persona, así como todos aquellos que atenten contra la dignidad humana.

Toda persona está obligada a hacer del conocimiento de la jefa o jefe inmediato, cualquier enfermedad contagiosa que padezca, tan pronto como se entere de la misma, siempre que dicha enfermedad ponga en riesgo de contagio al personal del COPRED, se resguardaran los datos sensibles en términos de la Ley de Protección de Datos Personales, a efecto de prevenir situaciones de discriminación por este motivo.

Artículo 20. El COPRED está obligado a realizar las adecuaciones físicas a efecto de permitir el trabajo a personas con discapacidad, a través de las innovaciones tecnológicas que permitan la inclusión de las mismas (software, equipamientos ergonómicos, manuales en lenguaje braille, entre otros), así como promover programas de capacitación para el empleo y el desarrollo de actividades productivas destinadas a personas con discapacidad, cursos básicos sobre lengua de señas mexicanas, escritura en Braille u otros medios alternativos, como una herramienta de comunicación interna, esto de conformidad con la normatividad interna.

Artículo 21. Todo el personal deberá estar dispuesto a prestar auxilio en cualquier momento que se necesite siempre que se cuente con el conocimiento para brindar auxilio, cuando por siniestro o riesgo inminente peligre una persona. EL COPRED tendrá la obligación de proveer, de conformidad con las autoridades de protección civil la capacitación adecuada para enfrentar las contingencias señaladas.

Artículo 21 bis. En el COPRED existe un programa de protección civil elaborado por la Unidad Interna de Protección Civil perteneciente al Área Administrativa, teniendo la obligación la entidad de proveer a las y los colaboradores la instrucción para enfrentar las contingencias

Artículo 21 ter. Los programas de capacitación en materia de igualdad y no discriminación serán impartidos a todo el personal por lo menos de dos veces al año, y será obligatorio para el personal tomarlos.

DE LA CONSERVACIÓN DEL ORDEN Y LA LIMPIEZA

Artículo 22. Cada persona deberá mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo, silla, librero o computadora, así como cualquier herramienta.

Artículo 23. Al final de las labores cada empleado regresará al lugar correspondiente sus instrumentos de trabajo, las computadoras, máquinas de escribir, calculadoras, etc., las y los colaboradores estarán obligados a auxiliar a las y los colaboradores con capacidades diferentes con el uso de sus útiles de trabajo, asimismo se procurará tener el mínimo de artículos de papelería sobre las mesas de trabajo que serán guardados al término de las labores.

Artículo 24. Todo el personal deberá depositar la basura en los recipientes dispuestos para ello, mismos que atienden los lineamientos sobre separación de basura, establecidos por el Gobierno de la Ciudad de México

Artículo 25. Queda prohibido introducir a las áreas de trabajo golosinas, frutas y cualquier tipo de alimentos. La persona que acuda a trabajar con algún refrigerio, deberá transportarlo en recipientes herméticamente cerrados y consumirlos en los lugares dispuestos para tal. Los dueños de los recipientes tendrán la obligación de retirar al final de la jornada los recipientes con o sin restos de comida que hayan utilizado, esto con la intención de salvaguardar la higiene en las instalaciones, por lo que en caso de no cumplir con esta obligación dichos recipientes serán desechados.

Artículo 26. Está prohibido fumar dentro de las instalaciones del COPRED, existirá un área designada para tal efecto fuera de las instalaciones.

Artículo 27. Es obligación de cada departamento supervisar que el área de trabajo bajo su responsabilidad (incluyendo escritorios, archiveros, libreros, etc.) se mantenga en perfecto orden y limpieza. Para ello recomendará las medidas disciplinarias pertinentes.

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

GENERALES Y DE LO RELACIONADO CON LA ADMINISTRACIÓN.

Artículo 29. Es deber de las y los colaboradores no divulgar fuera del COPRED: procedimientos técnicos, normas políticas, sistemas, etc., así como manuales, instructivos o documentos que conozca en razón del trabajo que desempeña. Igualmente en lo que respecta a asuntos administrativos cuya divulgación puede causar perjuicios al COPRED o ir en contra de sus intereses.

El incumplimiento de este artículo será motivo de rescisión de contrato individual de trabajo sin responsabilidad para el COPRED.

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

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

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

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

Artículo 31. Es deber fundamental de todo colaborador y colaboradora tratarse con respeto y cortesía. Este trato debe ser extensivo a todos los proveedores, amigos y visitantes del COPRED, bajo ningún motivo existirán diferencias por cuestión de raza, religión, preferencia sexual, etc.

Artículo 32. Todo el personal del COPRED está obligado a economizar agua, energía eléctrica, papelería, etc.

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

Artículo 33. Ninguna persona, salvo autorización de su jefe o jefa directo, está autorizada para llevarse trabajo a su casa.

Artículo 34. EL COPRED estará obligado a dar cumplimiento a la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal

Artículo 35. El COPRED tendrá personal que hable lenguas indígenas a efecto de atender quejas y procurar la inclusión social.

Artículo 36. Es obligación de cada jefa o jefe notificar a la Presidencia, cualquier violación al presente reglamento por parte del personal a su cargo, obligándose a recibir cualquier queja discriminatoria y abrir una investigación, de lo contrario será solidariamente responsable del daño que se cause a la víctima

Artículo 37. En caso de que algún colaborador o colaboradora del COPRED sufra algún tipo de acoso, maltrato, hostigamiento o discriminación de parte de otro colaborador o superior jerárquico del COPRED, podrá presentar a la Junta de Gobierno su queja, en caso de que la Junta determine su procedencia, la misma será turnada al propio COPRED para su trámite.

Artículo 38. Las y los colaboradores de la COPRED, tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Suspender o abandonar las labores en horas de trabajo, salvo que exista alguna causa fuerza mayor
- b) Salir del local sin autorización de jefe o jefa del departamento durante las horas de trabajo, salvo fuerza mayor.
- c) Permanecer en los locales del COPRED fuera de los periodos de trabajo establecidos, sin el correspondiente permiso.
- d) Manejar máquinas o vehículos que no estén a su cuidado.
- e) Tratar asuntos personales en las áreas de trabajo del COPRED.
- f) Utilizar para asuntos personales los medios del COPRED (máquinas de escribir, calcular, copiadoras, instrumentos de dibujo, etc.).
- g) Formar grupos para alborotar, molestar o discriminar.
- h) Dejar en los escritorios, dinero en efectivo, valores personales, así como documentos o valores del COPRED que requieran custodia o salvaguarda.
- i) Ingerir bebidas embriagantes, hacer uso de narcóticos o drogas enervantes, así como presentarse en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga. Cuando alguna colaboradora o colaborador tenga la necesidad de consumir algún medicamento deberá dar aviso a su jefa o jefe inmediato.
- j) Maltratar o hacer mal uso del equipo de trabajo.
- k) Malgastar la papelería y los materiales de trabajo.
- l) Sustraer del COPRED útiles, materiales de trabajo, así como documentos propios del mismo.
- m) Hacer o fomentar colectas, rifas o ventas personales, sin previa autorización.
- n) Efectuar cualquier clase de propaganda sin previa autorización.
- o) Portar armas de cualquier clase.
- p) Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro la propia seguridad, la de las y los compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como de las instalaciones o lugar en el que se desempeñe el trabajo.

El incurrir en cualquiera de las anteriores prohibiciones, será motivo de la aplicación de la sanción correspondiente en términos de lo señalado por la Ley Federal del Trabajo, pudiendo inclusive ser causal de rescisión de la relación de trabajo.

Artículo 38 Bis.- Los trabajadores del COPRED, tendrán los siguientes derechos:

- a) Podrán traer a sus menores hijos al COPRED, cuando las escuelas suspendan actividades por juntas de profesores y profesoras.
- b) El COPRED, procurara en las vacaciones de verano implementar un programa para los menores que acudan a las instalaciones.

Artículo 39. Es obligación de cada jefa o jefe notificar a la Presidencia, cualquier violación al presente reglamento por parte del personal a su cargo, obligándose a recibir cualquier queja discriminatoria y abrir una investigación, de lo contrario será solidariamente responsable del daño que se cause a la víctima.

Artículo 40. En caso de que algún colaborador o colaboradora del COPRED sufra algún tipo de acoso, maltrato, hostigamiento o discriminación de parte de otro colaborador o superior jerárquico del COPRED, podrá presentar a la Junta de Gobierno su queja, en caso de que la Junta determine su procedencia, la misma será turnada para su trámite.

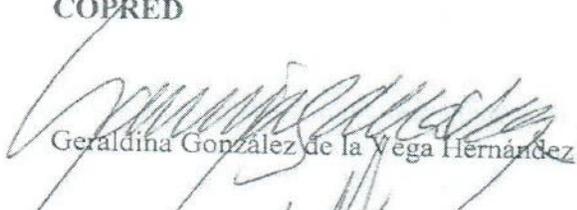
DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO

Artículo 41. Cuando algún colaborador o colaboradora ingrese al COPRED, la jefa o jefe inmediato o la persona que éste designe, deberá orientarlo con respecto al Reglamento Interior de Trabajo y cómo debe hacer uso de las instalaciones de la entidad.

Artículo 42. El área responsable de implementar y evaluar la aplicación será recursos humanos, siendo la persona que ocupe dicho puesto el responsable de planear, hacer, verificar y actuar para dar debido cumplimiento al presente reglamento.

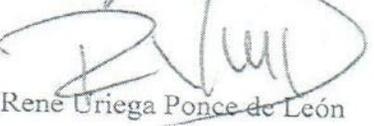
Ciudad de México, a 03 de noviembre de 2021.

COPRED


Geraldina González de la Vega Hernández

COLABORADORES


Alfonso García Castillo


Rene Uriega Ponce de León