



CDMX

GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

10 DE OCTUBRE DE 2014

No. 1962

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- ♦ Resolución definitiva para el cambio de uso del suelo número de folio SEDUVI-SITE 6202-321MOMA13 conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal ubicado en Cerro San Francisco No. 349, Colonia Campestre Churubusco, Delegación Coyoacán 4
- ♦ Resolución definitiva para el cambio de uso del suelo número de folio SEDUVI-SITE 26444-110VEMA12 conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal ubicado en Leibnitz No. 205, Colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo 10

Secretaría de Educación

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Servicios “Saludarte”, para el Ejercicio Fiscal 2014, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, del 30 de enero de 2014 15
- ♦ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria para la Selección de Colaboradores que Participarán en El Programa de Servicios Saludarte, a Implementarse en Escuelas Públicas de Nivel Primaria con Horario de Jornada Ampliada 31

Delegación Benito Juárez

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Institucional “Entrega Gratuita de Sillas de Ruedas a Personas con Discapacidad Motriz” 36

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Delegación Miguel Hidalgo

- ♦ Nota aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social, “Mejorando Tu Casa-Apoyo a la Vivienda en Alto Riesgo”, a cargo de la Dirección General de Gobierno y Participación Ciudadana de la Delegación Miguel Hidalgo, para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del día treinta de enero de dos mil catorce 42
- ♦ Nota aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social, “Protectora de la Movilidad”, a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Miguel Hidalgo, para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del día treinta y uno de julio de dos mil catorce 43
- ♦ Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria Pública del Programa de Desarrollo Social, “Protectora de la Movilidad”, a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Miguel Hidalgo, para el Ejercicio Fiscal 2014 44

Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal

- ♦ Reglamento Interno que fija las Condiciones Generales de Trabajo de los Empleados de la Caja de Previsión para los Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal 53

Tribunal Electoral del Distrito Federal

- ♦ Reforma al Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Tribunal Electoral del Distrito Federal 86

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Secretaría de Obras y Servicios.-** Licitación Pública Nacional Número 909005989-DGOP-L-009-14.- Convocatoria 04.- Construcción de la tercera etapa del Plantel de Educación Media Superior 92
- ♦ **Delegación Gustavo A. Madero.-** Licitaciones Públicas Nacionales Números 30001098-039-14 a 30001098-047-14.- Convocatoria 007-2014.- Trabajos de mantenimiento y rehabilitación de los sistemas de alto montaje de alumbrado público (superpostes), recuperación del espacio público del camellón y área de juegos, reconstrucción del Club Ecológico de la Tercera Edad, construcción del Centro de Recreación Infantil, Obra pública en colonias o pueblos determinados por los comités ciudadanos y/o consejos del pueblo y construcción del colector 94
- ♦ **Delegación Miguel Hidalgo.-** Licitación Pública Nacional Número 30001026-024-14.- Convocatoria No. 21.- Servicio de limpieza a inmuebles 98
- ♦ **Delegación Venustiano Carranza.-** Licitación Pública Nacional Número 30001030-010-2014.- Convocatoria No. 09/2014.- Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular y maquinaria 100

SECCIÓN DE AVISOS

- ♦ Inventiv Health Clinical México, S.A. de C.V. 101
- ♦ Coveja, S.A. de C.V. 104
- ♦ Producciones e Ideas Creativas para Medios Masivos, S.A. de C.V. 105
- ♦ Documentum México, S.A. de C.V. 107
- ♦ Fire Engineering & Consulting, S.A. de C.V. 107
- ♦ Planeación Integral de Unidades Médicas, S.A. de C.V. 108
- ♦ Evsa Packaging Machine de México, S.A. de C.V. 108
- ♦ Indemerc Harrisinteractive, S.A. de C.V. 109

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL (CAPTRALIR)

El C.P. Pedro Montaña Romero, Director General, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87 y 88 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional, una vez satisfecho el requisito a que se contrae el primero de los preceptos citados relativo y aprobado por el H. Consejo Directivo de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal (CAPTRALIR), en la Primera Sesión Ordinaria de dos mil catorce; expide el presente:

Reglamento Interno que fija las Condiciones Generales de Trabajo de los Empleados de la Caja de Previsión para los Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal

TITULO I CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- De conformidad con lo establecido en el Título IV, Capítulo II de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional, se expiden las condiciones generales de trabajo del personal de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal, aprobadas por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento Interno son de observancia general y de carácter obligatorio para todos los trabajadores de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal, excepto para los que se encuentran señalados en el artículo 7 de este Reglamento.

La Dirección General podrá fijar lineamientos complementarios mediante circulares internas para la adecuada aplicación de este Reglamento Interno, en algunos casos concretos, tomando en cuenta la opinión del Consejo.

ARTÍCULO 3.- La relación jurídica laboral entre la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal y los trabajadores a su servicio, se registrará por:

Fracción I.- El Apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Fracción II.- La Ley Federal del Trabajo.

Fracción III.- La Ley del Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

Fracción IV.- La Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Fracción V.- El presente Reglamento Interno.

Fracción VI.- Los reglamentos y lineamientos.

Fracción VII.- Los principios generales del derecho.

Fracción VIII.- La equidad.

Fracción IX.- Los acuerdos que en el futuro expida el Consejo Directivo de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal.

Cuando el Jefe de Gobierno del Distrito Federal establezca condiciones especiales de trabajo para alguna Unidad Administrativa que por la índole de su actividad así lo requiera.

Los instrumentos jurídicos señalados en las Fracciones V y VI, deberán de registrarse ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje cuando así se acuerde, en un lapso no mayor a cinco días naturales posteriores a su emisión.

ARTÍCULO 4.- En lo no previsto por este Reglamento Interno se aplicará supletoriamente y en su orden: La Ley Federal del Trabajo, Ley del ISSSTE, Código Federal de Procedimientos Civiles, Leyes del orden común aplicables en el Distrito Federal.

ARTÍCULO 5.- Para los efectos del presente Reglamento Interno se entenderá como:

Fracción I.- GDF: al Gobierno del Distrito Federal y a la Administración Pública del Distrito Federal, indistintamente.

Fracción II.- CAPTRALIR: a la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal.

Fracción III.- CONSEJO: al Consejo Directivo de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal.

Fracción IV.- DIRECCIÓN GENERAL: a la Dirección General de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal.

Fracción V.- TRABAJADORES: a los Empleados (técnico-operativo) de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal.

Fracción VI.- ESTATUTO ORGÁNICO: al Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal.

Fracción VII.- REGLAMENTO INTERNO: al Reglamento Interno que fijan las Condiciones Generales de Trabajo de los Empleados de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal.

Fracción VIII.- REGLAMENTO DE PRESTACIONES: al Reglamento de Prestaciones de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal.

Fracción IX.- DIRECTOR GENERAL: al Director General de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal.

Fracción X.- ADSCRIPCIÓN: a la Unidad Administrativa en la cual el trabajador presta sus servicios conforme al nombramiento respectivo.

Fracción XI.- ÁREA DE TRABAJO: al área de adscripción del trabajador.

Fracción XII.- PROFESIOGRAMA: al documento que contiene los requisitos que debe cubrir el aspirante a ocupar un puesto en la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal, y a las funciones que deberá realizar dicho puesto.

Fracción XIII.- FUNCIONES DEL PUESTO: a la unidad de trabajo específica e impersonal constituida por un conjunto de operaciones que deben realizarse y aptitudes que debe reunir el trabajador en determinadas condiciones de trabajo.

Fracción XIV.- LEY: a la Ley Federal del Trabajo.

Fracción XV.- LFTSE: a la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado.

Fracción XVI.- LEY DEL ISSSTE: a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Fracción XVII.- ISSSTE: al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Fracción XVIII.- TRIBUNAL: al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

Fracción XIX.- COMISIÓN CENTRAL: a la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Fracción XX.- COMISIÓN DE CAPACITACIÓN: a la Comisión Mixta de Capacitación.

Fracción XXI.- COMISIÓN DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS: a la Comisión Mixta del Fondo Estímulos y Recompensas.

Fracción XXII.- FONAC: al Fondo de Ahorro Capitalizable.

ARTÍCULO 6.- La representación de la CAPTRALIR en materia de las relaciones jurídico laboral, quedará a cargo del Director General y por los funcionarios públicos que determine el Estatuto Orgánico, según sus propias atribuciones y por los acuerdos que expida el Consejo.

ARTÍCULO 7.- Quedan excluidos de la aplicación de este Reglamento Interno, el personal que preste sus servicios mediante contrato civil o que sean sujetos al pago de honorarios.

TITULO II REQUISITOS DE ADMISIÓN Y DOCUMENTACION SOLICITADA

Capítulo Primero REQUISITOS DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 8.- Para ingresar al servicio de la CAPTRALIR, se requiere que el aspirante, cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 16 años de edad.
- b) Ser de nacionalidad mexicana, con excepción de los casos previstos en el artículo 9 de la LFTSE.
- c) Tener la escolaridad requerida para el puesto, y reunir las características de aptitud y experiencia necesaria.
- d) Presentar la información documental complementaria que acredite la calidad personal, técnica o profesional del aspirante a ingresar al servicio de la CAPTRALIR.
- e) Presentar y obtener calificación aprobatoria en las pruebas de admisión que la Institución haya establecido para el puesto.
- f) Gozar de buena salud.

Capítulo Segundo DOCUMENTACION SOLICITADA

ARTÍCULO 9.- Los requisitos anteriores deberán comprobarse con los documentos que la CAPTRALIR considere pertinente, mismos que a continuación se detallan:

- a) Formato de solicitud de empleo totalmente requisitado.
- b) Copia certificada del Acta de Nacimiento. El aspirante que tenga entre 16 y 17 años con 11 meses, deberá contar con la autorización escrita y debidamente firmada por sus padres o tutor.
- c) Cuando el aspirante sea de nacionalidad extranjera, deberá entregar copia de la FM-3, expedida por la Secretaría de Gobernación.
- d) Copia de Identificación Oficial:
 - 1. Credencial para Votar.
 - 2. Pasaporte vigente.
- e) Copia del documento en donde conste la clave del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
- f) Copia del documento en donde conste la Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.).
- g) Copia del documento que acredite el nivel máximo de Estudios.

Los profesionistas además de los requisitos comunes deberán presentar la cédula expedida por la Dirección General de Profesiones.
- h) Copia del Comprobante de Domicilio.

- i) Dos fotografías tamaño infantil de frente.
- j) Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no tiene otro empleo en el Gobierno del Distrito Federal y que actualmente no tiene celebrado contrato alguno como prestador de servicios con el mismo Gobierno del Distrito Federal.
- k) Escrito en el que manifieste que da su autorización para que el área de Recursos Humanos consulte en la Contraloría General del Distrito Federal, si se encuentra inhabilitado para ocupar un empleo o cargo en el servicio público y que en el caso de que se encuentre inhabilitado, queda enterado que no podrá ingresar a laborar en el Gobierno del Distrito Federal.
- l) Manifestación por escrito, si tienen un empleo fuera de la Administración Pública del Distrito Federal y si en dicho empleo se aplica el Crédito al Salario que establece la Ley de Impuesto Sobre la Renta.
- m) Manifestación del empleado de no haber sido sujeto de jubilación mediante incorporación a programas de retiro con apoyo económico.
- n) Constancia de no inhabilitado que emite la CGDF.
- o) Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Función Pública.
- p) Constancia de remuneraciones cubiertas y retenciones efectuadas emitidas por otro patrón a que se refiere el numeral 1.3.7 fracción XII de la Circular Uno.

El aspirante que no cumpla con los requisitos asentados no podrá ser contratado.

El incumplimiento de esta disposición será responsabilidad del Titular del área de Recursos Humanos.

El trabajador que proporcione información falsa con relación a los requisitos antes citados, será dado de baja automáticamente, previa notificación a la Contraloría Interna en la CAPTRALIR.

TITULO III

Capítulo Primero DE LOS TRABAJADORES Y SUS NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 10.- El nombramiento es el instrumento jurídico que formaliza la relación de trabajo entre la CAPTRALIR y el Trabajador e indica el carácter de la contratación y debe constar por escrito.

ARTÍCULO 11.- Los nombramientos de los trabajadores serán expedidos por el Director General, o por el funcionario en que delegue dicha atribución y en términos del Estatuto Orgánico vigente.

ARTÍCULO 12.- Los trabajadores prestarán sus servicios en virtud del nombramiento correspondiente.

ARTÍCULO 13.- Los nombramientos deberán contener:

Fracción I.- Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio.

Fracción II.- Los servicios que deban prestarse y se determinarán con la mayor precisión posible.

Fracción III.- El tipo de nombramiento.

Fracción IV.- La duración de la jornada de trabajo.

Fracción V.- El puesto, código de puesto, sueldo y cuando se modifique de manera general no habrá necesidad de expedir un nuevo nombramiento.

Fracción VI.- El lugar en que prestará sus servicios entendiéndose por tal el centro de trabajo y el área de adscripción específica.

Los trabajadores del Gobierno serán de base o de confianza en términos de los artículos 4°, 5° y 6° de la LFTSE, cualquier disposición que contravenga este artículo será corregida.

ARTÍCULO 14.- El nombramiento aceptado obliga a cumplir tanto a la CAPTRALIR como a sus Trabajadores con los derechos y deberes inherentes al mismo y a las consecuencias que sean conforme a la Ley y la Equidad.

La Unidad Administrativa de adscripción registrará el nombramiento del trabajador dentro de los diez días siguientes a su expedición.

ARTÍCULO 15.- Los tipos de nombramiento son:

Fracción I.- El Nombramiento es de carácter provisional cuando se expide al trabajador que ocupe una plaza cuyo titular disfrute de licencia sin goce de sueldo, no excediendo de un período máximo de 3 meses cada uno.

Fracción II.- El nombramiento interino es cuando se expide a trabajadores que ocupen vacantes temporales que no excedan de seis meses. Los Titulares de las Unidades Administrativas nombrarán y removerán libremente a los empleados interinos.

Fracción III.- El nombramiento definitivo es el que se expide para cubrir una plaza vacante o de nueva creación a partir de los seis meses de ocupación de la plaza, debiéndose estar en su caso, a lo dispuesto por en el Reglamento Interno de la CAPTRALIR.

Cuando se trate de nuevo ingreso o promociones, la fecha del nombramiento será el día primero o el día dieciséis del mes.

Una vez transcurridos seis meses de ocupación de la plaza o a partir del ascenso, según sea el caso, el nombramiento correspondiente deberá ser entregado al trabajador por parte del Área de Recursos Humanos, en un término que no exceda de un mes.

La Unidad Administrativa de adscripción deberá de asignar al trabajador las funciones correspondientes de conformidad con el nombramiento.

ARTÍCULO 16.- Si un trabajador interino es promovido a una plaza definitiva, se le reconocerá como tiempo efectivo de servicio el total del tiempo laborado como interino.

ARTÍCULO 17.- Cuando se expida indebidamente un nombramiento a una persona que no haya cumplido los 16 años de edad, una vez conocida la falta, quedará sin efecto el nombramiento, sin responsabilidad para la CAPTRALIR por habersele proporcionado datos falsos.

ARTÍCULO 18.- El nombramiento quedará insubsistente, si el trabajador no toma posesión dentro de los tres días siguientes. El plazo contará a partir de la fecha en que el trabajador haya recibido la orden de presentación.

Capítulo Segundo DE LA SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

ARTÍCULO 19.- Los efectos del nombramiento de un trabajador de la CAPTRALIR, se suspenderán por las siguientes causas:

Fracción I.- Cuando el trabajador contraiga alguna enfermedad que implique un peligro para las personas que trabajan con él, previo dictamen médico. En estos casos, la CAPTRALIR y los compañeros de trabajo adquieren la obligación de manejar confidencialmente el motivo de la suspensión, a efecto de conservar la integridad moral del afectado.

El trabajador tendrá todos los apoyos y trámites correspondientes.

Fracción II.- Cuando exista prisión preventiva del trabajador, seguida de sentencia absolutoria o el arresto impuesto por autoridad judicial o administrativa, a menos que con motivo de dicho arresto, el Tribunal resuelva que debe tener lugar el cese del trabajador. Los trabajadores que tengan encomendado manejo de fondos, valores o bienes, previo nombramiento que acredite dicha responsabilidad, podrán ser suspendidos hasta por 60 días por el Titular de la CAPTRALIR cuando apareciere alguna irregularidad en su gestión, mientras se practica la investigación y se resuelva sobre su cese.

Fracción III.- Cuando al trabajador se le imponga sanción firme por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, cumpliendo invariablemente las disposiciones del párrafo segundo del artículo 75 de la citada Ley.

ARTÍCULO 20.- En el caso contenido en la Fracción II del artículo anterior, la suspensión de los efectos del nombramiento concluye de acuerdo con lo siguiente:

Fracción I.- Si el trabajador obtiene en cualquier momento del proceso su libertad provisional, deberá reincorporarse en el término de 5 días a su empleo. En los casos de faltas de carácter administrativo, el trabajador deberá reincorporarse de inmediato.

Fracción II.- En caso de no obtener su libertad provisional y la sentencia definitiva así lo permita, volverá al desempeño de su empleo en el término de 5 días, al quedar en libertad; En ambos casos el trabajador deberá ser reinstalado en el mismo puesto que desempeñaba hasta antes de la suspensión, siempre y cuando la haya promovido oportunamente.

Si el trabajador obtiene sentencia absolutoria y el delito que se le atribuyó deriva del desempeño de su cargo, deberá ser restituido en el goce de sus derechos y se le cubrirán los salarios y prestaciones que dejó de percibir con motivo de la suspensión.

ARTÍCULO 21.- Si un trabajador es detenido por orden de autoridades investigadoras o judiciales, deberá comunicarse con el Titular de la Unidad de su adscripción, con la finalidad de que no se le computen sus inasistencias, sólo para efectos de abandono de empleo debiendo acreditar, al reincorporarse a su trabajo que se le privó de su libertad.

ARTÍCULO 22.- La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un trabajador de la CAPTRALIR no significa el cese del mismo, por lo tanto la plaza que viniere ocupando será designada a otra persona con carácter de interino en tanto no se dicte sentencia.

Capítulo Tercero **DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO**

ARTÍCULO 23.- Los efectos del nombramiento cesan por las siguientes causas:

Fracción I.- Por renuncia, por abandono de empleo, o repetida falta injustificada a labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria o equipo, o a la atención de personas que pongan en peligro esos bienes o que cause la suspensión o deficiencia de un servicio, o que ponga en peligro la vida o salud de las personas en los términos que se señalan en estas Condiciones.

Fracción II.- Por muerte del trabajador.

Fracción III.- Por incapacidad permanente del trabajador, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores de acuerdo con lo que establece el artículo 27 de este Reglamento.

Fracción IV.- Por resolución del Tribunal, en los casos siguientes:

- a) Cuando el trabajador incurriere en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, siempre y cuando no medie provocación u obre en defensa propia.
- b) Cuando faltare por más de tres días consecutivos a sus labores sin causa justificada.
- c) Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.
- d) Por cometer actos inmorales durante el trabajo.
- e) Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo.
- f) Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, oficina o unidad donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren.

- g) Por desobedecer reiteradamente, hasta en tres ocasiones sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores, relacionadas con su trabajo.
- h) Por concurrir al trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes, sustancias psicotrópicas o drogas enervantes.
- i) Por falta debidamente comprobada de cumplimiento al Reglamento Interno.
- j) Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria por delito doloso.

Por cualquiera de las causas a que se refiere esta fracción, el Director General de la CAPTRALIR podrá suspender los efectos del nombramiento y cuando se trate de alguna de las causas graves previstas en los incisos a), c), e), h) y j) el Director General podrá demandar la conclusión de los efectos del nombramiento ante el Tribunal.

Si el Tribunal resuelve que fue justificado el cese, el trabajador no tendrá derecho al pago de salarios caídos.

Fracción V.- Para los efectos de este Reglamento, se considerara consumado el abandono de empleo cuando un trabajador falte a sus labores por seis días hábiles en forma consecutiva e injustificada.

ARTÍCULO 24.- En el caso de la fracción III del artículo 23, no procederá el cese del trabajador mientras no exista dictamen médico de su incapacidad total y permanente.

ARTÍCULO 25.- La CAPTRALIR reconsiderará el cese de un trabajador, cuando su hoja de servicios y su antigüedad así lo ameriten.

ARTÍCULO 26.- En todos los casos de la terminación de los efectos del nombramiento a que se refiere este capítulo, la baja correspondiente sólo podrá ser dictada por el Director General de la CAPTRALIR.

TITULO IV

Capítulo Primero DE LOS SALARIOS

ARTÍCULO 27.- El sueldo o salario que se asigna en los tabuladores para cada puesto autorizado por la Oficialía Mayor constituye el sueldo total mensual bruto, que debe pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados y sin perjuicio de otras prestaciones ya establecidas.

ARTÍCULO 28.- Los pagos se efectuarán en el lugar en que los trabajadores presten sus servicios, se harán en moneda de curso legal y por medio de tarjeta electrónica, en días laborables y de manera extraordinaria vía cheque; y precisamente durante la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 29.- El plazo para el pago del salario, no podrá ser mayor de quince días. En caso de que el día de pago no sea laborable, el sueldo se cubrirá anticipadamente. Cuando se autorice tiempo extraordinario, los pagos por este concepto se harán dentro de un periodo que va de quince a treinta días como máximo, que contarán a partir del término de la quincena correspondiente.

ARTÍCULO 30.- El sueldo o salario será uniforme para cada uno de los puestos consignados en el catálogo correspondiente y se fijará en el tabulador respectivo.

ARTÍCULO 31.- La cuantía del salario uniforme fijado en los términos del artículo anterior no podrá ser disminuida durante la vigencia del Presupuesto de Egresos del Gobierno a que corresponda.

ARTÍCULO 32.- La credencial única que emita la CAPTRALIR a sus trabajadores, será válida como identificación para recibir el pago del salario en los casos que se requiera.

ARTÍCULO 33.- Los trabajadores expuestos a agentes tóxicos volátiles, que laboren en áreas con emanaciones radiactivas o que con motivo de su trabajo tengan contacto con sustancias, materiales o fluidos explosivos o peligrosos, percibirán además del sueldo fijado para cada puesto una prima equivalente al porcentaje que determine la Comisión Central. Se considerarán dentro de este grupo de trabajadores, los siguientes:

Fracción I.- Los que realicen labores insalubres o peligrosas, considerando entre ellas los trabajos a temperaturas mayores de treinta y cinco grados centígrados, los desarrollados en el subsuelo, el manejo de sustancias explosivas, inflamables, desazolve en general, tendido de líneas aéreas, el personal que brinde atención directa a comunidades de alto riesgo social como: protección civil, topógrafos, trabajadoras sociales, personal de archivo, personal de inspección en vía pública, intendencia, herreros, plomeros, electricistas, mecánicos, vulcanizadores y otras labores similares que dictamine la Comisión Central.

Fracción II.- El porcentaje de esta prima se fijará con base en el dictamen que emita la Comisión Central, siendo equitativo el porcentaje para la función real del trabajador.

Procederá el reconocimiento del pago de la prima por riesgo, siempre que se mantengan las condiciones que lo originaron.

ARTÍCULO 34.- Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual consistente en cuarenta días de salario. El 50% del aguinaldo se pagará antes del 15 de diciembre del año en curso y el resto se pagará dentro de los cinco primeros días del mes de enero del siguiente año.

ARTÍCULO 35.- Los trabajadores no estarán obligados a laborar en sus días de descanso. Si por necesidades del servicio lo hicieren, la CAPTRALIR les pagará conforme a lo previsto en la LFT.

ARTÍCULO 36.- Las horas de trabajo extraordinario se pagarán conforme a lo previsto en la Ley.

ARTÍCULO 37.- El pago de indemnizaciones y salarios caídos se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 48 Y 50 de la LFT.

ARTÍCULO 38.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores por los siguientes conceptos:

Fracción I.- Por deudas contraídas con la CAPTRALIR, por concepto de anticipo de salario, pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas.

En caso de errores deberán ser notificados con antelación a la retención, descuento o deducción del salario haciendo del conocimiento el motivo, monto y fechas de descuento.

Fracción II.- Por descuentos ordenados por el ISSSTE, con motivo de obligaciones contraídas por los trabajadores.

Fracción III.- Por descuentos ordenados por autoridad judicial competente, para cubrir pensiones alimenticias que fueren exigidas al trabajador.

Fracción IV.- Para cubrir obligaciones a cargo del trabajador, en las que haya consentido, derivadas de préstamos hipotecarios otorgados por la CAPTRALIR destinado a la adquisición, construcción o mejoras de casa habitación o el pago de pasivos adquiridos por estos conceptos. Estos descuentos no podrán exceder el máximo legal.

Fracción V.- Por pago de aportaciones a los Fondos de Ahorro Capitalizable (FONAC) que se constituyan en beneficio de los trabajadores.

Fracción VI.- Por pago de primas a cargo del trabajador por concepto de seguro colectivo de retiro y seguro de vida Institucional.

Fracción VII.- Para el pago de bienes y/o servicios por descuento vía nómina debidamente autorizados por el trabajador.

El monto total de los descuentos no podrá exceder del treinta por ciento del salario neto, excepto en los casos a que se refieren las fracciones II, III y IV.

ARTÍCULO 39.- La CAPTRALIR se obliga a cubrir los descuentos que por concepto de salario haya retenido a los trabajadores equivocadamente o sin justificación alguna en un lapso no máximo de dos quincenas posterior a la acreditación del descuento indebido y la reclamación correspondiente.

ARTÍCULO 40.- Por ningún concepto se aceptará la cesión de salarios en favor de terceras personas.

ARTÍCULO 41.- Los salarios deberán pagarse personalmente al trabajador, salvo que éste autorice a otra persona para que lo reciba en su nombre, debiendo acreditarse con poder notarial o representación legal que corresponda.

ARTÍCULO 42.- El salario no es susceptible de embargo judicial o administrativo, salvo en los casos establecidos en el artículo 38 fracción III de este Reglamento Interno.

TITULO V

DE LA JORNADA DE TRABAJO, DE LOS HORARIOS Y DEL CONTROL DE ASISTENCIA

Capítulo Primero

DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 43.- La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición de la CAPTRALIR para prestar su servicio.

ARTÍCULO 44.- La jornada de trabajo no podrá exceder del máximo legal.

ARTÍCULO 45.- La jornada de trabajo diurna, es la comprendida entre las siete y las veinte horas; entendiéndose que la jornada laboral deberá ser de siete horas continuas de servicio. Con excepción de aquellas áreas que por la naturaleza de los servicios que presten, deban iniciar o prolongar sus labores antes o después de las horas señaladas.

ARTÍCULO 46.- Las jornadas de trabajo en la CAPTRALIR se desarrollarán de lunes a viernes.

ARTÍCULO 47.- La duración máxima de la jornada será de siete horas.

Capítulo Segundo

DE LOS HORARIOS

ARTÍCULO 48.- Las jornadas de trabajo diurno establecidas en la CAPTRALIR son de las ocho a las quince horas para trabajadores administrativos; de las siete a las catorce horas para trabajadores manuales y horarios especiales para los trabajadores técnicos y profesionales de acuerdo con su actividad y las necesidades del servicio. La hora de inicio y término de las jornadas podrá ser modificado por necesidades del servicio debidamente comprobadas.

Esta misma disposición se observará cuando se trate de horarios alternados, por turnos o jornadas acumuladas.

ARTÍCULO 49.- Se considerará tiempo extraordinario de trabajo, aquel que exceda de los horarios estipulados en el artículo 48 de este Reglamento Interno.

Fracción I.- Cuando se autorice tiempo extraordinario las remuneraciones correspondientes a horas extraordinarias se harán dentro de un periodo que va de 15 a 30 días como máximo que contarán a partir de la quincena correspondiente.

Fracción II.- Cuando por algún motivo no se cubrió el pago al trabajador, éste deberá solicitarlo por escrito ante el área de Recursos Humanos anexando el formato de solicitud de pago. Para efecto de iniciar el trámite a que se refiere el mismo que no deberá de exceder a un plazo de 30 días naturales, en caso de que el último día natural le corresponda un día inhábil este se recorrerá al día hábil siguiente para efectos de prescripción.

Fracción III.- No se otorgará tiempo extraordinario a aquellos trabajadores que no cuenten con registro de entrada o que durante la hora de entrada hayan incurrido en un retardo grave; aunque éste sea justificado cualquiera que sea el motivo, así como a aquellos trabajadores que cuenten con horario especial.

Fracción IV.- El tiempo extraordinario no deberá exceder de tres horas diarias y no más de tres veces en una semana.

ARTÍCULO 50.- Los trabajadores de la CAPTRALIR tendrán derecho a 15 minutos de descanso. Estos descansos se computarán como tiempo efectivo de trabajo y por ningún motivo podrán abandonar las instalaciones de la CAPTRALIR.

ARTÍCULO 51.- Durante la jornada de trabajo cuando así lo disponga la CAPTRALIR, los trabajadores podrán desarrollar las actividades cívicas, culturales y deportivas que fueren compatibles con sus aptitudes, edad y condición de salud.

ARTÍCULO 52.- Se considera tiempo extraordinario de trabajo el que exceda de las jornadas normales establecidas en los artículos anteriores, debiendo ser pagadas conforme a la Ley y lo dispuesto en el artículo 49 de este Reglamento Interno.

La CAPTRALIR está obligada a pagar las horas extras trabajadas con un ciento por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada ordinaria, y empezarán a computar como tiempo extra después de que haya finalizado su horario de trabajo, fijándose el tiempo máximo el mencionado en el artículo 44 del presente Reglamento Interno; esto siempre y cuando no exista una situación de contingencia que afecte a la mayoría de la población en el Distrito Federal y/o en el país, en que se requiera la presencia de todos los trabajadores del organismo, caso en el que no se considerará tiempo extra.

ARTÍCULO 53.- Será voluntario para el trabajador, laborar tiempo extraordinario.

Capítulo Tercero DEL CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 54.- El registro de asistencia es obligatorio para todos los trabajadores y se realizará por medio de un sistema digitalizado y/o tarjetas.

Mediante autorización de la Dirección de Administración y Finanzas, en atención a circunstancias especiales y a solicitud de los titulares de las áreas de adscripción, se podrá eximir a determinado trabajador o grupo de trabajadores del cumplimiento de esta obligación sin perjuicio de sus derechos.

ARTÍCULO 55.- Los trabajadores dispondrán de un lapso de tolerancia de diez minutos para registrar su asistencia diariamente.

Transcurrido ese lapso y hasta los veinte minutos posteriores a la hora exacta de entrada, serán sancionados con un retardo leve.

Cuando el retraso exceda de veinte minutos posteriores a la hora de entrada y hasta treinta minutos después de dicha hora, se sancionará al trabajador con un retardo grave.

ARTÍCULO 56.- Después del minuto treinta posterior a la hora de entrada, no se permitirá laborar al trabajador, salvo autorización expresa de su jefe inmediato superior. En este caso no se computará como falta de asistencia, pero sí como retardo grave.

ARTÍCULO 57.- Serán faltas injustificadas del trabajador las siguientes:

Fracción I.- Cuando no registre su entrada; salvo que exista justificación y autorización del jefe inmediato, debiendo de ingresar su documento de incidencias por omisión de entrada.

Fracción II.- Si el trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria sin autorización de sus superiores y regresa únicamente para registrar su salida.

Fracción III.- Si no registra su salida, salvo que su omisión la justifique el jefe de la unidad correspondiente u obedezca a causas de fuerza mayor.

ARTÍCULO 58.- Serán causas justificadas de falta de asistencia a las labores:

Fracción I.- Enfermedad debidamente comprobada por el ISSSTE.

Fracción II.- Comisión oficial, previamente autorizada.

Fracción III. Licencia.

Fracción IV.- Impedimento para asistir al trabajo, debidamente comprobada.

Fracción V.- Cuando fallezcan familiares de primer grado (padres, cónyuge, concubina, concubinario, hijos, hermanos).

Fracción VI.- Cuando un trabajador contraiga matrimonio por única vez.

Fracción VII.- Cuando sea el onomástico del trabajador y éste sea en día laborable.

ARTÍCULO 59.- El trabajador que no asista a sus labores por enfermedad en los términos del artículo 111 de la Ley, deberá informar en el termino de tres días hábiles de su falta de asistencia a su jefe inmediato, para que le informe al área de Recursos Humanos a la brevedad posible, salvo que posteriormente justifique que estuvo en imposibilidad de hacerlo y podrá ser a través de un familiar.

ARTÍCULO 60.- El registro de asistencia de las madres trabajadoras, con hijos menores a diez años, se podrá hacer una hora después del horario de entrada o una hora antes del horario de salida, siempre a solicitud de las trabajadoras.

Asimismo, gozarán de este derecho los padres trabajadores que acrediten ser los únicos responsables de la guarda y custodia de los menores, decretada por autoridad competente o por fallecimiento de la madre.

Este registro de asistencia se considera un horario especial, por lo tanto no tendrán derecho a solicitar tiempo extra, ni guardias.

Para gozar de este beneficio, la madre o el padre trabajador registrará por única ocasión la solicitud correspondiente por cada hijo menor de diez años. La autorización otorgada será vigente hasta en tanto el menor no rebase el limite de edad.

TITULO VI DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO

Capítulo Primero DE LA INTENSIDAD

ARTÍCULO 61.- Se entiende por intensidad en el trabajo: El mayor grado de energía y empeño que el trabajador desarrolle en su jornada laboral al servicio de la CAPTRALIR, para lograr según sus aptitudes, un mejor desempeño que satisfaga las funciones que le fueron encomendadas.

ARTÍCULO 62.- La intensidad del trabajo se determinará por el desempeño en las labores que se asignen a cada trabajador durante las horas de la jornada reglamentaria, sin que ésta deba ser mayor de la establecida, sin esfuerzo exagerado por una persona normal y competente, de acuerdo también con el nombramiento expedido.

Capítulo Segundo CALIDAD DEL TRABAJO

ARTÍCULO 63.- Los trabajadores prestan un servicio público que por lo mismo debe ser de la más alta calidad y eficiencia, para ello la CAPTRALIR proporcionará:

Fracción I.- Implementos necesarios y adecuados a la función encomendada, los cuales serán de la más alta calidad.

Fracción II.- Capacitación y adiestramiento, con intervención del Programa de Capacitación de la CAPTRALIR.

Fracción III.- La CAPTRALIR deberá revisar periódicamente la planeación, distribución y reestructuración de las actividades laborales, con la finalidad de evitar el trabajo obsoleto, tedioso ó burocratizado, creando nuevas técnicas de trabajo que motiven y despierten el interés al trabajador en sus funciones encomendadas.

ARTÍCULO 64.- La calidad en el trabajo tiene dos aspectos, el subjetivo y el objetivo.

El subjetivo es la importancia que el trabajador da a la solución y desahogo de los asuntos a su cargo.

El objetivo es la estimación que la CAPTRALIR da al trabajo realizado, tomando en cuenta las condiciones e implementos de trabajo, la conducta ética, honestidad, responsabilidad, rapidez, pulcritud, presentación, aplicación de los conocimientos y la buena disposición en la realización de sus labores.

Esa estimación hecha por la CAPTRALIR, deberá considerarse para el otorgamiento de estímulos y recompensas a sus trabajadores, en los términos previstos por la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles y por este Reglamento Interno.

TITULO VII OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL TITULAR

Capítulo Primero OBLIGACIONES

ARTÍCULO 65.- La CAPTRALIR está obligada a:

Fracción I.- Cubrir a los trabajadores sus salarios y las demás cantidades que devenguen, en los términos y plazos que establece este Reglamento Interno.

Fracción II.- Facilitar los trámites para cubrir las cantidades correspondientes a indemnizaciones por incapacidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Fracción III.- Cubrir a los deudos de los trabajadores que fallezcan, ciento cuarenta días de salario base tabular, por concepto de ayuda para gastos de defunción.

Fracción IV.- Cubrir los emolumentos y demás prestaciones a que tenga derecho el trabajador, al momento de ser suspendido por alguna de las causas que establecen este Reglamento Interno.

Fracción V.- Proporcionar a los trabajadores en forma anticipada de conformidad con el presupuesto, pasajes, viáticos y gastos en la forma y en los casos siguientes:

- a) Cuando tenga que trasladarse a otros lugares para la atención de enfermedades de trabajo.
- b) Cuando por necesidades del servicio tenga que trasladarse de un lugar a otro.

Fracción VI.- Atender la defensa de los trabajadores, a través de las áreas jurídicas de la CAPTRALIR, incluyendo el otorgamiento de fianzas o cauciones, siempre que sean procesados por actos realizados en cumplimiento de sus habituales ocupaciones del servicio.

Fracción VII.- Establecer programas de capacitación y adiestramiento en forma continua, a través del Programa de Capacitación de la CAPTRALIR, para que los trabajadores que lo deseen, puedan adquirir los conocimientos indispensables.

Fracción VIII.- Proporcionar a los trabajadores dos dotaciones de vestuario y equipo propio para sus labores al año, debiendo observar alta calidad:

- a) Vestuario operativo: equipo de seguridad y de invierno.

b) Vestuario administrativo: el cual se pagará en la forma que acuerde la CAPTRALIR con las disposiciones que emita el área Central.

Fracción IX.- Emplear los servicios de los trabajadores exclusivamente para las labores de la CAPTRALIR.

Fracción X.- Conceder licencias sin goce de sueldo a los trabajadores para separarse de sus puestos por causas ajenas al servicio, cuando tengan más de seis meses de estar prestándolo. Las licencias otorgadas no acumularán más de 180 días en el transcurso de un año.

Fracción XI.- Conceder a los trabajadores licencia con goce de sueldo, conforme al presente Reglamento Interno.

Fracción XII.- Cambiar de adscripción a sus trabajadores sin perjuicio de su categoría, percepciones y horario, procurando en todo caso evitar daños al trabajador:

- a) Por reorganización de los servicios debidamente justificada.
- b) Por necesidades del servicio debidamente justificadas.
- c) Por desaparición del centro de trabajo.
- d) Por razones de salud, en los términos de este Reglamento Interno y de la Ley del ISSSTE.
- e) A solicitud del trabajador.

Fracción XIII.- Cumplir con las obligaciones que le impone la Ley Federal del Trabajo y el presente Reglamento Interno.

Fracción XIV.- Asegurar los vehículos del Gobierno del Distrito Federal con cobertura amplia, incluyendo la protección del conductor y personal operativo.

Fracción XV.- Garantizar que la Aseguradora responda por daños a terceros, originados por los trabajadores con motivo de sus funciones.

Fracción XVI.- Cumplir con todos los servicios de higiene y de prevención de accidentes en la CAPTRALIR, así como en los centros de trabajo de conformidad con los dictámenes que emita la Comisión Central y aplicación del artículo 43 fracción II de la LFTSE.

Fracción XVII.- Suscribir con Instituciones de Educación Superior convenios de colaboración recíproca a fin de fortalecer e implantar programas de capacitación técnico operativa y de asistencia técnica, para los trabajadores de la CAPTRALIR, así como Instituciones Nacionales e Internacionales de reconocida calidad académica, cuyos servicios se consideren convenientes.

Fracción XVIII.- Aportar al Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC), conforme al lineamiento establecido.

Fracción XIX.- Convenir con las Instituciones correspondientes el desarrollo de programas de vivienda dentro del Distrito Federal, en favor de los trabajadores.

Capítulo Segundo

FACULTADES DEL TITULAR

ARTÍCULO 66.- Compete al Titular de la CAPTRALIR la determinación de la estructura y organización de las Áreas Administrativas, así como la vigilancia para el buen funcionamiento de las mismas, sin perjuicio del trabajador en su función.

ARTÍCULO 67.- Será causa de Responsabilidad Administrativa el incumplimiento a las obligaciones previstas por el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ARTÍCULO 68.- Será facultad de las autoridades de la CAPTRALIR autorizar tiempo extraordinario, cuando las necesidades del servicio así lo requieran. En este caso, el trabajador recibirá constancia por escrito que compruebe la prestación del servicio.

TITULO VIII DE LOS TRABAJADORES, DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Capítulo Primero DE LOS TRABAJADORES, DERECHOS

ARTÍCULO 69.- Son derechos de los trabajadores:

Fracción I.- Percibir los emolumentos que les correspondan en el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias de conformidad a lo establecido en la legislación laboral vigente.

Fracción II.- Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan derivadas de riesgos profesionales.

Fracción III.- Recibir los estímulos y recompensas conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo y en este Reglamento Interno.

Fracción IV.- Disfrutar de los descansos y vacaciones que fija la Ley y este Reglamento Interno, se considerarán como días de descanso obligatorio:

1. El 1 de enero.
2. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero.
3. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo.
4. El 1 de mayo.
5. El 5 de mayo.
6. El 16 de septiembre.
7. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre.
8. El 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal.
9. El 25 de diciembre.
10. El que determinen las Leyes Federales y Locales Electorales en caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Los días de descanso obligatorios podrán ser modificados de acuerdo a la publicación oficial vigente, o de acuerdo a las determinaciones que para el caso estime el G.D.F.

Fracción V.- Obtener licencias con o sin goce de sueldo de acuerdo a este Reglamento Interno.

Fracción VI.- Recibir trato digno de parte de sus Superiores.

Fracción VII.- Cambiar de adscripción:

- a) Por razones de salud en los términos de este Reglamento Interno y de la Ley del ISSSTE.
- b) Por reorganización de los servicios en los términos de este Reglamento Interno.
- c) Por desaparición del centro de trabajo.
- d) A solicitud del trabajador por así convenir a sus intereses.

Fracción VIII.- Ocupar el puesto que desempeñaba a su regreso que en los casos de ausencia por enfermedad, maternidad, licencia, vacaciones u otras causas similares.

Fracción IX.- Ser reinstalado en su empleo y percibir los salarios caídos, si obtiene laudo ejecutoriado favorable del Tribunal.

Fracción X.- Continuar ocupando su puesto, cargo o comisión al obtener libertad provisional, siempre y cuando no se trate de delitos oficiales.

Fracción XI.- En los casos de incapacidad parcial o permanente que le impida desarrollar sus labores habituales, desempeñará las que si pueda de acuerdo con su capacidad física.

Fracción XII.- Participar en las actividades sociales, deportivas y culturales que sean compatibles con sus aptitudes, edad y condición de salud cuando estas actividades sean realizadas.

Fracción XIII.- Incorporar al expediente de cada trabajador por parte de la Unidad Administrativa a la que esté adscrito, las notas buenas u otras que le reconozcan.

Fracción XIV.- Solicitar su liquidación para la separación de su empleo por situaciones extraordinarias.

Fracción XV.- Renunciar a su empleo.

Capítulo Segundo OBLIGACIONES

ARTICULO 70.- A los trabajadores que cuenten con la edad y tiempo de servicios establecidos en el Reglamento de Prestaciones de la CAPTRALIR para llevar a cabo el trámite de su pensión, según sea el caso y a solicitud del trabajador, la CAPTRALIR aplicará durante el término de un año (doce meses continuos) una promoción ascendente equivalente a los niveles necesarios para recibir un ajuste nominal que los ubicará en una plaza o puesto del nivel máximo conforme al tabulador salarial del personal técnico operativo, bajo las siguientes reglas:

Fracción I.- La pensión deberá ser: Por jubilación, por retiro, por edad y tiempo de servicios o cesantía en edad avanzada.

Fracción II.- Presentar solicitud irrenunciable de licencia prejubilatoria y escrito comunicando la decisión irrevocable de causar baja del servicio activo con motivo del ejercicio del derecho establecido en este artículo.

Fracción III.- La Unidad Administrativa del trabajador verificará que cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de Prestaciones de la CAPTRALIR para llevar a cabo el trámite de su pensión.

Fracción IV.- Gozarán de la licencia de tres meses con goce de sueldo a que se refiere el artículo 81 de este Reglamento Interno.

Fracción V.- Causarán baja del servicio en forma automática una vez finalizado el décimo segundo mes en que estén disfrutando del beneficio de la promoción ascendente.

El incumplimiento del trabajador a cualquiera de los requisitos aquí establecidos, será causa de improcedencia para el ejercicio de la promoción ascendente, quedando en consecuencia sin efecto los documentos que se hubiesen presentado en términos de la fracción II de este artículo.

ARTÍCULO 71.- Son obligaciones de los trabajadores:

Fracción I.- Asistir puntualmente a sus labores y registrar asistencia a través de los mecanismos establecidos en este Reglamento Interno.

Fracción II.- Portar a la vista para su ingreso a su centro de trabajo y durante su jornada laboral, la credencial única que le expida a su favor la CAPTRALIR, de acuerdo a los lineamientos que a efecto emita la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal.

Fracción III.- Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección e instrucciones de sus jefes en las Unidades Administrativas de su adscripción y a las Leyes y Reglamentos vigentes.

Fracción IV.- Guardar reserva de los asuntos, documentos, información, archivos documentales o digitales de que tenga conocimiento o acceso con motivo de su trabajo, sin menoscabo de lo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública y Datos Personales.

Fracción V.- Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros y superiores así como guardar respeto a la vida privada de los mismos.

Fracción VI.- Asistir a los cursos y actividades en materia de capacitación, adiestramiento y especialización para mejorar su preparación y eficiencia, dentro del horario de labores que tenga establecido el propio trabajador.

Fracción VII.- Manejar apropiada y honestamente los documentos, correspondencia, valores y efectos que se le confíen con motivo de su trabajo.

Fracción VIII.- Cuidar y conservar en buen estado los muebles, máquinas, útiles y equipos de trabajo que se le proporcionen para el desempeño de su trabajo de tal manera que solo sufran el desgaste propio de su uso normal, debiendo informar a sus superiores inmediatos los desperfectos causados en los citados bienes, tan pronto como los advierta.

Fracción IX.- Avisar a sus superiores de los accidentes que sufran sus compañeros y notificarlo al área de Recursos Humanos para el levantamiento del Acta y seguir los trámites correspondientes.

Fracción X.- Tratar con cortesía y diligencia al público.

Fracción XI.- Cumplir con las comisiones que se les encomienden por escrito en lugar distinto del que desempeñe habitualmente sus labores, teniendo derecho a que se les proporcione los gastos de viaje en los términos del artículo 65 fracción 5 de este Reglamento Interno.

Fracción XII.- Abstenerse de hacer extrañamientos o amonestaciones en público a sus compañeros.

Fracción XIII.- Acudir a los exámenes médicos que tenga como objeto preservar la buena salud, dentro de los programas que establezca para este fin o cuando así lo instruya la CAPTRALIR.

Fracción XIV.- Registrar y mantener actualizados sus datos básicos personales, notificar en el caso de cambiar de domicilio, su nueva dirección a la Unidad de Recursos Humanos de la CAPTRALIR, dentro de los 15 días siguientes.

Fracción XV.- Dar cumplimiento a los que establece el artículo 3 de la Ley de Educación Física y Deporte del Distrito Federal, a través del programa que implemente la CAPTRALIR.

Fracción XVI.- Observar buenas costumbres dentro del Servicio.

Fracción XVII.- En caso de renuncia o cambio de adscripción entregar con anticipación, los expedientes, fondos, valores y bienes cuya atención, administración o guarda estén en sus cuidados en los términos de las disposiciones legales aplicable.

Fracción XVIII.- Cumplir con las demás obligaciones que les impone la Ley Federal del Trabajo y este Reglamento Interno.

ARTÍCULO 72.- Los trabajadores estarán obligados al pago de los daños que causen a los bienes que estén al servicio de la CAPTRALIR, cuando se compruebe debidamente que los causaron intencionalmente en los términos de este Reglamento Interno, no siendo responsables del deterioro que origine el uso de esos bienes, ni del ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor, por mala calidad o defectuosa construcción de los mismos. No pudiendo rebasar los descuentos que marca la Ley.

Capítulo Tercero PROHIBICIONES

ARTÍCULO 73.- Queda prohibido a los trabajadores:

Fracción I.- Aprovechar los servicios de sus subalternos en asuntos ajenos a las labores oficiales.

Fracción II.- Ser procuradores o agentes de particulares y tomar a su cuidado el trámite de asuntos relacionados con la CAPTRALIR, aún fuera de las horas de labores.

Fracción III.- Hacer préstamos con interés a sus compañeros de labores, efectuar rifas o cualquier acto de comercio.

Fracción IV.- Hacer préstamos con interés a empleados cuyos sueldos tengan que pagar, cuando se trate de cajeros o pagadores habilitados, así como retener sueldos por encargo o por comisión de otra persona, sin que medie orden de autoridad competente por escrito o del trabajador.

Fracción V.- Dar referencias con carácter oficial sobre el comportamiento y servicios de empleados que hubieren tenido a sus órdenes.

Fracción VI.- Concurrir a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún estupefaciente, psicotrópico o droga enervante a que se refieren las disposiciones de la Ley General de Salud, así como fumar en edificios y oficinas públicas.

Fracción VII.- Cobrar al público por sí o interpósita persona, gratificaciones por dar preferencia en el despacho de los asuntos que tiene encomendados.

Fracción VIII.- Dedicarse a asuntos ajenos a sus labores durante su jornada.

Fracción IX.- Incurrir en faltas de probidad u honradez durante sus labores o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros o al público en general, siempre y cuando no medie provocación u obre en defensa propia.

Fracción X.- Firmar por otro trabajador las listas de asistencia o marcarle la tarjeta para el control de la misma, o manipulación del registro del equipo sistematizado con el objeto de encubrirlo por los retrasos o por faltas a su trabajo.

Fracción XI.- Cometer actos inmorales en su trabajo.

Fracción XII.- Ingresar a su centro de trabajo y/o oficinas después de las horas laborables, salvo que cuenten con la autorización escrita por parte de la Unidad Departamental de Recursos Humanos previa solicitud de sus jefes inmediatos.

Fracción XIII.- Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del lugar donde el trabajo se desempeña o de las personas que allí se encuentren.

Fracción XIV.- Causar daños o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materias primas y demás objetos que estén al servicio de la CAPTRALIR.

Fracción XV.- Hacer propaganda de ninguna clase en:

- a) Edificios de la CAPTRALIR.
- b) Áreas de trabajo.
- c) Vehículos oficiales o su utilización para este fin.

Salvo los avisos que estén relacionados con actividades del trabajo y en los lugares autorizados.

Fracción XVI.- Intervenir en actas administrativas en contra de los trabajadores bajo coacción de la autoridad.

Fracción XVII.- Desatender su trabajo injustificadamente, aun cuando permanezcan en su sitio.

Fracción XVIII.- Hacerse acompañar en su jornada de trabajo de personas que no trabajan en la CAPTRALIR, salvo previa autorización de la autoridad competente.

Fracción XIX.- Permitir que otras personas sin la autorización de la autoridad competente para ello, manejen maquinaria, aparatos o vehículos confiados a su cuidado.

ARTÍCULO 74.- El incumplimiento de las obligaciones de los trabajadores o la ejecución de las prohibiciones a que se refiere el artículo anterior; deberán comprobarse debidamente, para lo cual se elaborará acta por el superior inmediato, con la intervención de la Unidad de Recursos Humanos ante la presencia de dos testigos y la del trabajador a quien se atribuye la infracción. Para los efectos que procedan y únicamente serán aplicables las sanciones que se mencionan en el Título XIII, Capítulo Primero de este Reglamento Interno. La inobservancia de los requisitos señalados será causa de nulidad de la imputación.

TITULO IX DE LAS LICENCIAS, DESCANSOS Y VACACIONES

Capítulo Primero DE LAS LICENCIAS

ARTÍCULO 75.- Los trabajadores de la CAPTRALIR podrán disfrutar de dos clases de licencia: sin goce y con goce de sueldo. En ambos casos el trabajador deberá solicitar el ejercicio de este derecho con la debida anticipación.

ARTÍCULO 76.- La CAPTRALIR concederá a sus trabajadores licencia con goce de sueldo hasta por 10 días hábiles al año y de forma continua o discontinua, cuando así lo solicite el trabajador.

ARTÍCULO 77.- Se concederán siete días con goce de sueldo al trabajador que sufra el deceso de un familiar de primer grado (Padre, Madre, Hijos, Hermanos o Cónyuge) debidamente comprobado.

ARTÍCULO 78.- En el caso de enfermedades no profesionales, se aplicará lo previsto en la LFTSE y en la Ley del ISSSTE.

ARTÍCULO 79.- Cuando se trate de riesgos de trabajo, el trabajador tendrá derecho a disfrutar de licencia con goce de sueldo, conforme a lo previsto en la LFTSE y la Ley del ISSSTE.

ARTÍCULO 80.- Las mujeres disfrutarán de noventa días de descanso, con motivo de parto. Esta licencia se otorgará de preferencia en dos periodos: treinta días antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y sesenta días a continuación del mismo. Durante la lactancia tendrán dos descansos extraordinarios por día de media hora cada uno, para amamantar a sus hijos sin distinción del horario de labores.

También gozarán de un permiso con goce de sueldo hasta por diez días al año, cuando sus hijos menores de diez años requieran de cuidados maternos por enfermedad aguda debidamente comprobada, a través de constancia expedida por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado (ISSSTE); asimismo gozarán de este beneficio los padres trabajadores que acrediten la guarda y custodia otorgada por autoridad competente.

El término para la exhibición de la constancia será de tres días hábiles, salvo que posteriormente justifique que estuvo en imposibilidad de hacerlo.

ARTÍCULO 81.- Cuando un trabajador tenga necesidad de iniciar las gestiones para obtener alguno de los seguros de jubilación, de retiro por edad y tiempo de servicio o de cesantía en edad avanzada, la CAPTRALIR le concederá una licencia por tres meses con goce de sueldo, para que pueda atender debidamente los trámites al respecto.

La CAPTRALIR entregará la hoja de servicio y su constancia de baja con la fecha de la licencia en un periodo de cuarenta y cinco días calendario a partir de la fecha de inicio de su prejubilación y su constancia de baja al término de su licencia de prejubilación, dándose cumplimiento en tiempo y forma.

ARTÍCULO 82.- Las licencias sin goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:

Fracción I.- Al personal técnico operativo para ocupar un puesto de estructura dentro de la CAPTRALIR.

Fracción II.- Para el desempeño de cargos de elección popular, puestos de estructura o por ocupar cargos bajo el régimen de honorarios en otra dependencia o Entidad de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal, así como en el Gobierno Federal.

Fracción III.- Por razones de carácter particular, hasta por seis meses al año, contando a partir de la fecha en que se conceda dicha licencia.

ARTÍCULO 83.- Las licencias concedidas conforme a la fracción III del artículo anterior, serán irrenunciables, salvo que no se haya nombrado trabajador interino en la plaza correspondiente; en tal caso, quien obtuvo la licencia podrá reanudar labores antes de su vencimiento a juicio de la Dirección General de la CAPTRALIR.

ARTÍCULO 84.- Las licencias que se concedan en los términos del artículo 43, fracción VIII de la LFTSE, serán con goce de sueldo y se computarán como tiempo efectivo de servicio sin menoscabo de sus derechos y prestaciones, con excepción del inciso e).

ARTÍCULO 85.- Las licencias sin goce de sueldo, serán autorizadas por el jefe inmediato. La solicitud se presentará por escrito a la Dirección General, con copia para el área de Recursos Humanos y en un término que no exceda de cinco días hábiles se deberá de resolver. Transcurrido el término sin autorizarse o negarse se tendrá por concedida.

ARTÍCULO 86.- La CAPTRALIR por conducto de la Dirección General, podrá conceder permisos o tolerancias a sus trabajadores, sin perjuicio de sus derechos labores en los casos siguientes:

Fracción I.- A los que comprueben que están estudiando en forma regular en escuelas reconocidas oficialmente, una hora después de la entrada o una hora antes de la salida, siempre a solicitud de los trabajadores.

Fracción II.- A los pasantes de cualquier carrera reconocida oficialmente que comprueben la obligación de cumplir su servicio social, por el mismo período y en su caso, el horario que señale la carta de aceptación correspondiente.

Fracción III.- A los pasantes de cualquier carrera reconocida oficialmente que presenten su examen profesional, se les concederá permiso para no asistir a sus labores el día de la presentación de su examen de titulación.

Fracción IV.- A los becados para seguir carreras o estudios específicos.

Fracción V. A los que sean requeridos para alguna diligencia por alguna autoridad judicial o administrativa.

ARTÍCULO 87.- Al trabajador que en los seis días laborables siguientes al vencimiento de su licencia, no se presente a reanudar sus labores o a obtener la prórroga de la misma, se le tendrán por terminados los efectos de su nombramiento.

La prórroga deberá solicitarla con 10 días de anticipación al vencimiento de su licencia.

Capítulo Segundo DESCANSOS

ARTÍCULO 88.- Por cada cinco días de labores el trabajador disfrutará de dos días de descanso, de preferencia sábado y domingo con goce íntegro de su salario.

Cuando las necesidades del servicio impidan al trabajador tomar sus descansos en esos días, lo hará en los que señale la CAPTRALIR, procurando que sean continuos, pero el domingo laborado de la derecho al 25% por prima dominical.

ARTÍCULO 89.- Se considera día de descanso, el 10 de Mayo para las madres trabajadoras y los que acuerde el Titular de la CAPTRALIR y el GDF.

Capítulo Tercero VACACIONES

ARTÍCULO 90.- Los trabajadores de la CAPTRALIR que tenga más de seis meses de servicio activo contando a partir de la fecha de su nombramiento definitivo, disfrutarán de dos periodos vacacionales durante el año de diez días hábiles cada uno con goce íntegro de sueldo, comprendidos durante la segunda quincena del mes de julio y la segunda quincena del mes de diciembre, en las fechas que señale la CAPTRALIR. Además recibirá una prima vacacional de acuerdo con lo que establece el artículo 40 párrafo tercero de la LFTSE.

Los trabajadores quedan obligados a tomar los periodos vacacionales correspondientes al año de que se trate, de acuerdo con este Reglamento Interno.

Cuando por razones del servicio sea necesario dejar guardias durante el periodo vacacional para la atención de asuntos urgentes, se utilizarán de preferencia los servicios de los trabajadores que no tuvieron derecho de vacaciones, utilizándose en primer lugar de quien tuvieran menos de 6 meses de antigüedad al servicio de la Entidad, en segundo lugar por quienes voluntariamente quieran hacerlo y en tercero por los de menor antigüedad.

Las guardias a que se refiere el párrafo anterior no forman parte de las guardias sabatinas. Por ninguna circunstancia se pagarán guardias ni tiempo extra durante los periodos vacacionales.

En ningún caso las vacaciones serán acumulables, ni compensables económicamente.

ARTÍCULO 91.- Los trabajadores de nuevo ingreso, gozarán de vacaciones una vez cumplidos seis meses de servicio activo, contando a partir de la fecha de su nombramiento definitivo y de acuerdo a lo establecido en el artículo anterior.

ARTÍCULO 92.- El trabajador que durante el periodo vacacional esté incapacitado por enfermedad, tendrá derecho a que se le repongan esas vacaciones una vez concluida su enfermedad y reanudadas sus labores ordinarias, debiendo comprobar dicha incapacidad con licencia médica, expedida por el ISSSTE.

TITULO X

Capítulo Primero SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 93.- Con el objeto de garantizar las condiciones de seguridad y salud para el desempeño de los trabajadores, así como para prevenir y reducir las posibilidades de la consumación de riesgos de trabajo, la CAPTRALIR se obliga a mantener sus centros de trabajo en las necesarias condiciones de seguridad e higiene y de todos los elementos indispensables para tales fines.

La Comisión Central de la CAPTRALIR revisará el estricto cumplimiento de lo anteriormente mencionado.

ARTÍCULO 94.- La CAPTRALIR adoptará las medidas de seguridad necesarias, mismas que los trabajadores deberán acatar en sus términos, para tal efecto se observarán las siguientes disposiciones:

Fracción I.- Se establecerá una Comisión Central de Seguridad y Salud en la CAPTRALIR.

Fracción II.- Se establecerán Subcomisiones de Seguridad y Salud en cada Dirección de Área, integradas por los Trabajadores de la Entidad, cuyas funciones serán además de las que señala la Ley y los Reglamentos respectivos, las siguientes:

- a) Investigar las causas de los accidentes ocurridos.
- b) Proponer a la Dirección correspondiente las medidas adecuadas para prevenir accidentes.
- c) Vigilar el cumplimiento de las medidas implantadas, informando a la Comisión Central de la CAPTRALIR las violaciones que se cometan.
- d) Revisar la señalización en las áreas de riesgo.

Las funciones señaladas en los incisos anteriores deberán desempeñarse durante las horas de trabajo.

Fracción III.- La Comisión Central de la CAPTRALIR vigilará el cumplimiento de las obligaciones que este Reglamento Interno impone a las Subcomisiones.

ARTÍCULO 95.- Los trabajadores estarán obligados a cumplir con las normas de seguridad y salud establecidas por la CAPTRALIR y usar en su caso los equipos que la misma proporcione para su seguridad personal, así como a concurrir a los cursos que sobre la materia establezcan.

ARTÍCULO 96.- Para el cumplimiento de las disposiciones relativas a la seguridad y salud, se observará lo siguiente:

Fracción I.- Se establecerán de manera continua programas de divulgación dirigidos al personal al servicio de la CAPTRALIR, sobre técnicas para la prevención de riesgos de trabajo.

Fracción II.- Se dotará a los trabajadores de equipo, accesorios y dispositivos de protección adecuados a cada actividad; mismos que deberán contener todas y cada una de las especificaciones requeridas para su uso.

Fracción III.- Se editarán y distribuirán instructivos pertinentes, con la autorización de la Dirección General.

Fracción IV.- Se impartirán cursos sobre primeros auxilios y técnicas de emergencia para casos de accidentes y de siniestros.

Fracción V.- En los lugares donde exista riesgo, se colocarán avisos que prevengan el peligro y prohíban el acceso a personas ajenas a las labores.

Fracción VI.- En los sitios señalados en la fracción anterior, se fijarán en lugar visible las disposiciones de seguridad conducentes, a fin de evitar o reducir el riesgo y a la vez se instalará un botiquín de emergencia, con dotación apropiada para la atención de los posibles accidentes y siniestros que pudieran ocurrir, con la participación de la Comisión Central de la CAPTRALIR.

Fracción VII.- Los jefes, encargados o responsables de los centros de trabajo, tienen la obligación de vigilar que el personal a sus órdenes, durante el desempeño de sus actividades, adopte las precauciones y use el equipo necesario para evitar algún daño de acuerdo con las disposiciones que emita la Comisión Central de la CAPTRALIR.

Fracción VIII.- Los jefes de unidad están obligados a reportar a la Comisión Central de la CAPTRALIR, el equipo en malas condiciones que implique un riesgo, para fines correctivos de las instalaciones de energía, gas, vapor y otros que puedan motivar algún riesgo.

Fracción IX.- Es obligatorio para todos los trabajadores, asistir a los cursos sobre prevención de accidentes, protección civil, enfermedades del trabajo y primeros auxilios. Los cursos anteriores se impartirán dentro de la jornada normal de trabajo y conforme a los calendarios que formule la Comisión Central de la CAPTRALIR y que oportunamente se den a conocer.

Fracción X.- No se podrán emplear mujeres, ni menores de edad en labores peligrosas o insalubres, observándose las disposiciones legales y reglamentarias al respecto.

ARTÍCULO 97.- Queda prohibido a los trabajadores:

Fracción I.- El uso de máquinas, aparatos o vehículos cuyo manejo no esté puesto a su cuidado, salvo que reciban de sus jefes superiores, bajo la responsabilidad de éstos, órdenes expresas por escrito. Si desconocieren el manejo de los mismos deberán manifestarlo así a sus jefes, para que éste lo instruya o lo capacite.

Fracción II.- Iniciar labores peligrosas sin proveerse del equipo preventivo indispensable para ejecutar el trabajo que se les encomiende.

Fracción III.- Emplear maquinaria, herramienta, vehículos y útiles de trabajo en condiciones impropias y que puedan originar riesgo o peligro para sus vidas o las de terceros.

Fracción IV.- Fumar o encender cerillos en las bodegas, almacenes, depósitos y lugares en que se guarden artículos inflamables, explosivos o materiales de fácil combustión.

Fracción V.- Abordar o descender de vehículos en movimiento, viajar en número mayor de su cupo, hacerse conducir en carros o elevadores cargados con materiales pesados o peligrosos.

Fracción VI.- Ingerir bebidas embriagantes, sustancias tóxicas, enervantes o cualquier otra que altere sus facultades mentales y/o físicas en el desempeño de sus labores.

ARTÍCULO 98.- Los trabajadores estarán obligados a someterse a las medidas preventivas y a los exámenes médicos que se estimen necesarios en los siguientes casos:

Fracción I.- Los trabajadores de nuevo ingreso antes de tomar posesión del empleo, para comprobar que poseen buena salud y están en aptitud para el trabajo.

Fracción II.- Por enfermedad y para comprobación de ésta, tratamiento, concesión de licencia o cambio de adscripción, a solicitud del trabajador.

Fracción III.- Cuando se presuma que ha contraído alguna enfermedad contagiosa o que se encuentre incapacitado física o mentalmente para el trabajo.

Fracción IV.- Cuando se observe que algún trabajador concurre a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes, psicotrópicos o drogas enervantes a que se refiere la fracción VI del artículo 72 de este Reglamento Interno.

Fracción V.- A solicitud del interesado, de la Unidad Administrativa de adscripción, del ISSSTE, a efecto de que se certifique si padece alguna enfermedad profesional.

Fracción VI.- Cuando la naturaleza del trabajo lo requiera, se podrá ordenar la realización de exámenes médicos periódicos.

ARTÍCULO 99.- Los exámenes médicos preventivos que se establezcan para los trabajadores de la CAPTRALIR, deben llevarse a cabo dentro de la jornada de trabajo, conforme a los programas de la unidad a la que esté adscrito. En todo caso, deberá avisarse oportunamente a los trabajadores.

ARTÍCULO 100.- Los trabajadores tendrán la obligación de avisar a sus jefes inmediatos, a la Comisión Central de la CAPTRALIR y en su caso al Subcomité de Protección Civil de cualquier peligro que observe, tales como descomposturas de máquinas y averías en las instalaciones y edificios que pudieran dar origen a accidentes y siniestros.

TITULO XI

Capítulo Primero DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 101.- En materia de riesgo de trabajo, se estará a lo dispuesto en la LFTSE, en la Ley del ISSSTE, en el presente Reglamento Interno y supletoriamente en la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 102.- Los accidentes que ocurran en el desempeño o con motivo del trabajo o aquellas enfermedades a que están expuestos los trabajadores por las mismas causas, se considerarán como riesgos de trabajo.

Por tal motivo, deberá entenderse:

Fracción I.- Por accidente de trabajo: toda lesión orgánica o perturbación funcional inmediata o posterior, o la muerte producida repentinamente en el ejercicio o con motivo del trabajo, cualquiera que sea el lugar y el tiempo en que se presente, así como aquellos que ocurran al trabajador al trasladarse directamente de su domicilio al lugar en que desempeñe su trabajo o viceversa.

Fracción II.- Por enfermedad de trabajo: todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios. Se consideran como tales las enfermedades señaladas por las leyes del trabajo.

ARTÍCULO 103.- Al ocurrir algún riesgo de trabajo la CAPTRALIR, proporcionará de inmediato la atención necesaria que esté a su alcance y avisará en su caso al servicio médico del ISSSTE.

ARTÍCULO 104.- Cuando las autoridades de la CAPTRALIR conozcan del riesgo de trabajo, elaborarán un acta conforme al modelo que para tal efecto ha diseñado el ISSSTE, en la que participarán los jefes inmediatos, los trabajadores afectados, los miembros de la Comisión Central y los testigos que hubieren presenciado el riesgo de trabajo.

El acta deberá acompañarse de la documentación relativa, incluyendo las constancias con las que se acredite la atención médica que haya recibido el trabajador.

ARTÍCULO 105.- Los trabajadores de la CAPTRALIR que sufran riesgo de trabajo tendrán derecho a que el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos levante el acta de accidente, con la intervención de la Comisión Central de la CAPTRALIR dentro de las 72 horas posteriores a que éste ocurra, y deberán indicar:

Fracción I.- Nombre y domicilio de la CAPTRALIR.

Fracción II.- Nombre y domicilio particular del trabajador, así como su puesto o categoría y el monto de su salario.

Fracción III.- Lugar, hora, día y circunstancias en que ocurrió.

Fracción IV.- Nombre y domicilio de los testigos presenciales.

Fracción V.- Lugar en que se presta o se haya prestado atención médica al accidentado.

Fracción VI.- Nombre del médico que lo atendió de urgencia.

ARTÍCULO 106.- La CAPTRALIR hará de conocimiento del Acta de Accidente ante el ISSSTE, dentro de los tres días siguientes. El trabajador, su representante legal, sus familiares o derechohabientes también podrán dar el aviso de referencia, así como el de presunción de la existencia de una enfermedad profesional.

La calificación de las actas será dictaminada por el ISSSTE.

ARTÍCULO 107.- Los trabajadores de la CAPTRALIR que sufran riesgo de trabajo tendrán derecho a:

Fracción I.- Asistencia de urgencia del servicio médico por parte del ISSSTE.

Fracción II.- Asistencia médica y quirúrgica.

Fracción III.- Hospitalización cuando el caso lo requiera.

Fracción IV.- Medicamento y material de curación;

Fracción V.- Los aparatos de Prótesis y Ortopedia necesarios.

Fracción VI.- La Indemnización fijada en términos de Ley por parte de la CAPTRALIR, de acuerdo al dictamen emitido por el ISSSTE.

La CAPTRALIR queda relevada de las obligaciones establecidas de la fracción I a la V de conformidad con los artículos 4º y 6º de la Ley del ISSSTE.

Capítulo Segundo DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 108.- La CAPTRALIR de acuerdo al dictamen que emita el ISSSTE respecto a las Incapacidades Permanentes Parciales y/o Totales y las Indemnizaciones correspondiente en caso de riesgo de trabajo, tramitará el pago de las mismas de acuerdo a lo establecido en su Reglamento de Prestaciones.

ARTÍCULO 109.- Dictámenes Médicos: La CAPTRALIR conjuntamente con la Comisión Central, dará seguimiento a los Dictámenes Médicos que el ISSSTE emita respecto a sus trabajadores.

Para dicho propósito la CAPTRALIR proporcionará la información relativa a los dictámenes médicos que en particular y a solicitud de la Comisión Central.

ARTÍCULO 110.- Cuando el riesgo de trabajo tenga como consecuencia la Incapacidad Parcial y Permanente del trabajador, la CAPTRALIR lo reubicará en el área y funciones que le sea posible desempeñar, mediante esfuerzos compatibles con su aptitud física, siempre y cuando, por su condición de salud no sea posible reincorporarlo en las actividades que desempeñaba.

ARTÍCULO 111.- La CAPTRALIR realizará todas las actividades que estén a su alcance para prevenir y evitar la realización de riesgos de trabajo, para tal fin deberán existir botiquines, servicios de primeros auxilios, incluyendo consultorios médicos dotados con enfermeras y médicos que dictamine la Comisión Central, así como los recursos indispensables para atender los casos de emergencia que llegaren a presentarse durante el desempeño de sus labores.

Por su parte, los trabajadores estarán obligados a observar invariablemente todas las medidas preventivas de seguridad que les sea posible, utilizando en consecuencia, los equipos, accesorios y dispositivos de protección adecuados a cada actividad que le otorgue la CAPTRALIR, con apego a este Reglamento Interno.

ARTÍCULO 112.- No se considerarán riesgos de trabajo los siguientes:

Fracción I.- Si el accidente ocurre encontrándose el trabajador en estado de ebriedad.

Fracción II.- Si el accidente ocurre encontrándose el trabajador bajo la acción de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica y el trabajador hubiere puesto el hecho en conocimiento del jefe inmediato, presentándole la prescripción suscrita por el médico.

Fracción III.- Si el trabajador se ocasiona intencionalmente una lesión por sí o de acuerdo con otra persona.

Fracción IV.- Los que sean resultado de un intento de suicidio o efecto de una riña en que hubiere participado el trabajador u originadas por algún delito cometido por éste.

Fracción V.- Los que ocurran cuando el trabajador haya abandonado su centro de trabajo, sin autorización u oficio de comisión de parte del superior jerárquico, durante su jornada laboral.

TÍTULO XII DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

Capítulo Primero DE LOS ESTIMULOS

ARTÍCULO 113.- La CAPTRALIR otorgará estímulos y recompensas a los trabajadores que se distingan por su asistencia, puntualidad, eficiencia en el trabajo y así como por su antigüedad en el servicio, independientemente de los que establece la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

ARTÍCULO 114.- Los estímulos consistirán en:

Fracción I.- Notas buenas.

Fracción II.- Diplomas.

Fracción III.- Distintivos.

Fracción IV.- Medallas.

Fracción V.- Ascensos.

Capítulo Segundo RECOMPENSAS

ARTÍCULO 115.- Las recompensas consistirán en:

Fracción I.- Premios en efectivo, que no podrán ser menores al monto económico del año próximo pasado.

Fracción II.- Días de descanso.

Fracción III.- Vacaciones extraordinarias.

Fracción IV.- Becas en instituciones educativas del país y del extranjero. Según la suficiencia presupuestal con la que se cuente para dicho concepto.

ARTÍCULO 116.- Ninguno de estos estímulos o recompensas elimina al otro y pueden otorgarse varios cuando el trabajador lo amerite, a juicio de la CAPTRALIR.

ARTÍCULO 117.- Se aplicará una nota buena al trabajador que durante un mes no registre ninguna falta de asistencia. El cómputo de asistencia se hará a partir del día primero de cada mes.

ARTÍCULO 118.- Se aplicará una nota buena al trabajador que durante quince días no registre falta de puntualidad alguna, a la entrada y a la salida del servicio. La puntualidad se computará del primero al quince y del dieciséis al último de cada mes.

ARTÍCULO 119.- Las notas serán transformadas según su número y clasificación en días de descanso o premios en efectivo.

ARTÍCULO 120.- Una nota buena dará derecho a la cancelación de una mala, excepto en el caso en que esta última haya sido motivo de sanción. Las notas buenas no aprovechadas para cancelar notas malas permanecerán vigentes mientras no se apliquen para su cobro o compensación.

ARTÍCULO 121.- El trabajador que sume tres notas buenas, ya sea por asistencia o puntualidad, tendrá derecho a disfrutar de un día de descanso extraordinario, en la fecha que él mismo elija.

Los días de descanso extraordinario a que se refiere este artículo, podrán acumularse semestralmente y se disfrutarán siempre que sean sin detrimento de las actividades fundamentales de la CAPTRALIR, cuando así lo solicite el trabajador.

ARTÍCULO 122.- El trabajador que durante seis meses continuos de trabajo efectivo, no incurra en falta de puntualidad ni de asistencia, tendrá derecho a 12 días del salario que perciba.

Para tal efecto, el trabajador de la CAPTRALIR deberá registrar su entrada puntual, así como la salida, con una tolerancia de 10 minutos de su hora puntual de entrada.

ARTÍCULO 123.- En aquellos casos en que el trabajador cumpliera solamente con la asistencia durante seis meses continuos de trabajo efectivo y no incurra en alguna falta de asistencia, será premiado únicamente con la cantidad equivalente a seis días de salario que perciba.

Para ser merecedor de los premios a que se refieren estos dos artículos, el trabajador solo tendrá derecho a justificar 3 veces en un mes, la omisión de entrada o salida y no más de 9 omisiones por semestre.

No podrán ser justificados los retardos leves y mucho menos retardos graves.

El periodo de calificación para estos premios será, del 1° de enero al 30 de junio para el 1er. Semestre y del 1° de julio al 31 de diciembre para el 2do. Semestre de cada año.

ARTÍCULO 124.- Los premios a que se refieren los dos artículos anteriores, se otorgarán al trabajador aún cuando falte por enfermedad debidamente comprobada hasta por ocho días hábiles en el semestre.

ARTÍCULO 125.- Los premios en efectivo son compensaciones de carácter especial y deben considerarse, por lo tanto, independientemente de los días de descanso que se concedan también a título de compensación por notas buenas.

ARTÍCULO 126.- En la aplicación de notas buenas estarán obligados a intervenir directamente en todos los casos, los jefes inmediatos de los trabajadores, que serán los encargados de llenar los datos correspondientes, de conformidad con las disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 127.- Cuando por alguna circunstancia no se le reconozca al trabajador las notas buenas, podrá acudir ante la Dirección General de la CAPTRALIR o a la Unidad de Recursos Humanos, a fin de que se le hagan efectivos sus derechos, cuando así lo solicite el trabajador.

ARTÍCULO 128.- Corresponde directamente a la CAPTRALIR, expedir comprobantes de felicitación a los trabajadores, con copia al expediente del trabajador.

ARTÍCULO 129.- La CAPTRALIR premiará la antigüedad de los trabajadores, de acuerdo con lo que establece el artículo 84 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

ARTÍCULO 130.- Además de los beneficios a que se refiere el artículo anterior, la CAPTRALIR podrá otorgar a sus trabajadores premios, estímulos y recompensas que consistirán en:

Fracción I.- Reconocimientos públicos con valor curricular cuando así se determine.

Fracción II.- Diplomas.

Fracción III.- Días de descanso extraordinarios.

Fracción IV.- Vacaciones extraordinarias.

Fracción V.- Cantidades en efectivo y/o especie.

Fracción VI.- Medallas.

Fracción VII.- Becas.

Serán objeto de este tipo de premios, estímulos o recompensas los trabajadores que presenten iniciativas, ejecuten en forma destacada actividades propias de la CAPTRALIR o realicen alguna labor que por sus características implique méritos suficientes para obtener dichos beneficios. Estas iniciativas o actividades podrán ser en cualquiera de las siguientes materias:

a) Planeación, organización y trámites administrativos.

b) Técnica jurídica.

c) Sistemas de empleo de materiales o herramientas, mantenimiento de equipo y otras actividades análogas.

d) Estudios o actividades que impliquen investigación, exploración, descubrimiento, invención o creación, en los campos técnico, científico, artístico, humanista, de seguridad social, etc., que redunden en beneficio de la CAPTRALIR.

El trabajador que se considere con merecimiento para obtener los beneficios señalados, pedirá a su jefe inmediato la constancia correspondiente de los servicios prestados a efecto de ejercer su derecho de solicitarlos.

ARTÍCULO 131.- Los estímulos y recompensas previstos en este Capítulo, serán cubiertos con un fondo especial que se integrará con las cantidades que por concepto de tiempo no laborado dejen de pagarse al personal.

ARTÍCULO 132.- Para la administración del fondo de que trata el artículo anterior, la CAPTRALIR creará un organismo que se denominará Comisión Mixta del Fondo de Estímulos y Recompensas para los Trabajadores, que funcionará con base en las disposiciones de este Reglamento Interno y las demás que en su oportunidad se aprueben por el H. Consejo Directivo.

TITULO XIII

Capítulo Primero DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 133.- El incumplimiento de los trabajadores a las disposiciones contenidas en este Reglamento Interno y en la Ley, ameritará la aplicación de sanciones por parte de la CAPTRALIR que consistirán en:

Fracción I.- Amonestación verbal.

Fracción II.- Amonestación escrita.

Fracción III.- Notas malas.

Fracción IV.- Suspensión temporal en sueldo y funciones hasta por ocho días.

Fracción V.- Remoción a otra área de trabajo.

Fracción VI.- Cese o baja sujeto al laudo resolutivo del Tribunal.

ARTÍCULO 134.- Se entiende por amonestación, la llamada de atención verbal o escrita que se hace al trabajador que ha incurrido en una conducta irregular o inconveniente, para que se enmiende o se abstenga de cometer actos de indisciplina. La amonestación escrita se notificará debidamente y se hará constar además en el expediente del trabajador.

ARTÍCULO 135.- Se amonestará verbalmente al trabajador:

Fracción I.- Cuando no observe buenas costumbres dentro del servicio.

Fracción II.- Cuando no asista a los centros de capacitación para mejorar su preparación y eficiencia, dentro del horario de labores que tenga establecido.

Fracción III.- Cuando no cuide ni conserve en buen estado los muebles, máquinas y útiles que se le proporcionen para el desempeño de su trabajo, de tal manera que sólo sufran el desgaste propio de su uso normal, ni informe a su superior inmediato los desperfectos de los citados bienes, tan pronto como los advierta.

Fracción IV.- Cuando no trate con cortesía y diligencia al público.

Fracción V.- Cuando haga extrañamientos o amonestaciones en público a sus compañeros.

Fracción VI.- Cuando atienda asuntos ajenos a sus labores en lugares u horas de servicio.

Fracción VII.- Cuando ingrese a las oficinas después de las horas laborables, sin autorización de su superior inmediato.

Fracción VIII.- Cuando maneje impropiamente los documentos, correspondencia, valores y efectos que se le confíen.

ARTÍCULO 136.- Se amonestará por escrito al trabajador:

Fracción I.- Cuando no desempeñe sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados o no se sujete a la dirección de su jefe, ni observe las leyes o reglamentos respectivos.

Fracción II.- Cuando haga propaganda de cualquier clase dentro de los edificios o lugares de trabajo, sin autorización del Área Administrativa correspondiente.

Fracción III.- Cuando se abstenga de avisar a sus superiores o a la Comisión Central de la CAPTRALIR de los accidentes que sufran sus compañeros.

Fracción IV.- Cuando haya acumulado seis faltas discontinuas e injustificadas durante el curso del año.

Fracción V.- Cuando dé referencia con carácter oficial sobre el comportamiento y servicio de trabajadores que hubiere tenido a sus órdenes.

Fracción VI.- Cuando acumule 15 notas malas en un año.

Fracción VII.- Cuando acumule tres amonestaciones verbales.

Fracción VIII.- Cuando falte injustificadamente antes o después de días no laborables.

ARTÍCULO 137.- Se aplicará una nota mala al trabajador:

Fracción I.- Cuando incurra en cuatro retardos leves o uno grave, de conformidad con lo que establece el artículo 55 de este Reglamento Interno.

Fracción II.- Cuando requerido para ello, se niegue injustificadamente a someterse a los exámenes médicos que previene este Reglamento Interno.

Fracción III.- Por haber sido amonestado por escrito con motivo de la acumulación de 12 faltas discontinuas e injustificadas durante el curso del año.

Fracción IV.- Cuando requerido para ello, se niegue a asistir a los cursos de capacitación para mejorar su preparación, eficiencia y superación personal.

Fracción V.- Cuando no se presente oportunamente a su nueva área de adscripción, en los casos de remoción o readscripción, siempre y cuando se le notifique al trabajador por escrito.

Fracción VI.- Cuando abandone sus labores dentro de su jornada de trabajo sin autorización de su jefe inmediato.

Fracción VII.- Cuando falte por segunda ocasión, injustificadamente, antes o después de días no laborables.

ARTÍCULO 138.- El trabajador se hará acreedor a una suspensión de:

Fracción I.- Hasta tres días, cuando falte la tercera ocasión injustificadamente antes o después de días no laborables, estas faltas deberán computarse de 1° de enero al 31 de diciembre del año que se trate.

Fracción II.- Hasta tres días, cuando sin autorización del jefe respectivo, cambie de puesto o turno con otro trabajador o utilice los servicios de una persona ajena para desempeñar su trabajo. Esta sanción será aplicada también a trabajadores involucrados en esta falta.

Fracción III.- Hasta por tres días, por no portar su credencial única a la vista al ingreso a su centro de trabajo y durante la jornada laboral, salvo que reporte su robo o extravío.

Fracción IV.- Hasta tres días, cuando realice préstamos con interés, efectúe rifas o realice cualquier acto de comercio en las instalaciones de la CAPTRALIR, dentro o fuera de su horario de trabajo.

Fracción V.- Hasta ocho días, cuando requerido justificadamente por la superioridad, se niegue a entregar asuntos cuyo trámite esté a su cuidado o valores, fondos, herramientas y bienes cuya administración o guarda estén a su cargo.

Fracción VI.- Hasta ocho días, cuando marque la tarjeta de control de asistencia o manipule el registro del equipo sistematizado a nombre de otro trabajador, con el objeto de encubrirlo por los retrasos o faltas en que incurra o permita que registren su asistencia por él, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que sea sujeto.

Fracción VII.- Hasta ocho días, cuando permita que otras personas no autorizadas manejen la maquinaria, aparatos o vehículos confiados a su cuidado.

Fracción VIII.- Hasta ocho días, cuando permita que otras personas no autorizadas conozcan o accedan a información, documentos o archivos documentales o digitales, independiente de la responsabilidad civil o penal a que sea sujeto.

El dictamen que contenga la sanción deberá ser notificado personalmente al trabajador.

ARTÍCULO 139.- Será removido el trabajador a otra área de trabajo al de su adscripción dándole aviso al mismo en los casos siguientes:

Fracción I.- Cuando aproveche los servicios de sus subalternos en asuntos ajenos a las labores oficiales.

Fracción II.- Cuando indebidamente gestione y tome a su cuidado el trámite de asuntos particulares o ajenos relacionados con la CAPTRALIR, aún fuera de las horas de labores.

Fracción III.- Cuando haga préstamos con interés a trabajadores cuyo sueldo tenga que pagar por ser cajero, pagador habilitado o cuando retenga los sueldos de sus compañeros por encargo o por comisión de otra persona, sin que medie orden de autoridad competente.

Fracción IV.- Cobrar al público por sí o por interpósita persona gratificación para dar preferencia en el despacho de los asuntos que tiene encomendados.

ARTÍCULO 140.- En los casos de ejecución de lo prohibido en la fracción VI del artículo 73 de este Reglamento Interno, porque el trabajador concurra a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes, psicotrópicos o drogas enervantes, sin ser habitual, la CAPTRALIR le impondrá cualesquiera de las sanciones establecidas en el artículo 134 de este Reglamento Interno, según la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 141.- Se hará acreedor el trabajador a la terminación de los efectos de su nombramiento, por los siguientes motivos:

Fracción I.- Cuando no guarde reserva de los asuntos de que tenga conocimiento con motivo de su trabajo o maneje deshonestamente los documentos, valores y efectos que se le encomienden.

Fracción II.- Cuando ejecute actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros, dentro del servicio.

Fracción III.- Cuando incurra en faltas de probidad u honradez, durante las labores o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes, compañeros o público en general, siempre y cuando no medie provocación u obre en defensa propia.

Fracción IV.- Cuando acumule 24 faltas discontinuas e injustificadas ó 35 notas malas durante el curso del año.

En todos los casos que prevé este artículo deberá notificarse personalmente al trabajador.

ARTÍCULO 142.- Las faltas injustificadas del trabajador a sus labores lo privarán del salario correspondiente a las jornadas no laboradas.

ARTÍCULO 143.- No podrá aplicarse sanción alguna al trabajador, sin que se haya comprobado debidamente la infracción, por lo cual, se elaborará el acta por el superior inmediato, con intervención del área de Recursos Humanos, dos testigos y la presencia del trabajador a quien se le atribuya la responsabilidad para los efectos que procedan. La inobservancia de los requisitos señalados será causa de nulidad. En los casos de cese o baja, además se deberá observar lo que dispone la parte final del Artículo 24 de este Reglamento Interno.

TITULO XIV

Capítulo Primero DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES

ARTÍCULO 144.- Independientemente de lo establecido en la LFTSE y en este Reglamento Interno, la CAPTRALIR otorgará a los trabajadores las siguientes prestaciones:

Fracción I.- Doce días hábiles de licencia con goce de sueldo por una sola vez al trabajador que contraiga matrimonio.

El trabajador tendrá la opción de utilizar solo siete de esos días y los cinco restantes se le pagarán en moneda de curso legal, de acuerdo con su sueldo tabular vigente.

Fracción II.- Proveer de anteojos a los trabajadores, cónyuge y hasta dos hijos no mayores de 22 años, que así lo requieran en forma anual.

Fracción III.- Apoyo de vestuario Administrativo que será cubierto a más tardar el 15 de Septiembre de cada año, de acuerdo a los lineamientos que emita la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, el cual se pagará en efectivo, con un incremento anual en igual porcentaje al aplicado al salario de los trabajadores del Gobierno del Distrito Federal.

Fracción IV.- Dotación de vestuario en especie durante el período de invierno.

Fracción V.- Apoyo económico de seis días de salario mínimo burocrático diario del tabulador de salarios de la CAPTRALIR por concepto del día del niño, para el trabajador que demuestre tener algún hijo en un rango de edad de un día hasta 11 años sin llegar a 12 años.

Esa cantidad se cubrirá en la segunda quincena de abril de cada año. Cada trabajador que pretenda ser considerado dentro de esta prestación, tendrá que comprobar que cubre el requisito y registrarse oportunamente en el área de Recursos Humanos.

Fracción VI.- Apoyo económico de 25 salarios mínimos burocráticos diarios (nivel 01 del tabulador de sueldos y salarios del Gobierno del Distrito Federal), por concepto de ayuda, en el caso de fallecimiento de un familiar directo. Se considera familiar directo del trabajador el que determina la Ley Federal de Trabajo.

Fracción VII.- Reconocimiento económico de \$2,500.00 pesos a los trabajadores, a su cónyuge y a los hijos que concluyan estudios de Licenciatura; adicionalmente, la cantidad de \$2,500.00 pesos para gastos de titulación.

Fracción VIII.- El estímulo de fin de año se pagará en los términos, cantidad y fecha que acuerden el área Central y la CAPTRALIR.

Fracción IX.- La CAPTRALIR concederá como día de descanso a las trabajadoras el día Internacional de la Mujer.

Fracción X.- Los trabajadores de la CAPTRALIR recibirán durante el año, una gratificación económica por antigüedad, de acuerdo a su nivel salarial y años de servicios bajo la siguiente tabla:

- a) Por 5 días hábiles al año, a los trabajadores que tengan de 6 a 15 años de antigüedad.
- b) Por 8 días hábiles al año, a los trabajadores que tengan de 16 a 20 años de antigüedad.
- c) Por 10 días hábiles al año a los trabajadores que tengan de 21 años o más de antigüedad.

Fracción XI.- Otorgar a los trabajadores un subsidio al fomento de la convivencia familiar para actividades culturales y deportivas el cual será de acuerdo a su nivel salarial y a los años de servicio, de acuerdo a lo siguiente:

- a) A partir del sexto año se pagarán hasta 8 días pudiendo ampliar el pago un día más por cada año de servicio, sin que se exceda de 32 días al año.

El pago económico a que se refieren las fracciones X y XI se cubrirán en las fechas que determine la Dirección General de la CAPTRALIR.

Fracción XII.- Por concepto del día de la madre y del día del padre, otorgará la cantidad de quinientos pesos, a las trabajadoras y a los trabajadores que se encuentren en este supuesto, misma que será cubierta conforme a lo siguiente:

- a) A más tardar el día quince de mayo de cada año en el caso de las madres trabajadoras.
- b) A más tardar el día treinta de junio de cada año en el caso de los padres trabajadores.

Los trabajadores que pretendan ser considerados dentro de esta prestación, tendrán que comprobar que cubren el requisito y registrarse oportunamente en el Área de Recursos Humanos.

Dicho monto se modificará de acuerdo a los lineamientos que emita el área Central.

Fracción XIII.- Casas y terrenos a precios accesibles para los trabajadores sin perjuicio de lo dispuesto en el capítulo correspondiente en la Ley aplicable en la materia de Seguridad Social y el Reglamento Interno de la CAPTRALIR.

Las prestaciones anteriores las cubrirá la CAPTRALIR con el presupuesto asignado.

TITULO XV

Capítulo Primero

DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 145.- En cumplimiento de la Ley, la CAPTRALIR proporcionará a sus trabajadores la capacitación que les permita elevar su nivel de vida profesional, de productividad en el trabajo y de superación personal. Por su parte, los trabajadores a quienes se imparta esa capacitación, se obligan a:

Fracción I.- Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y actividades que formen parte del proceso de capacitación y superación personal.

Fracción II.- Atender las indicaciones de las personas que impartan la capacitación y cumplir con los programas respectivos.

Fracción III.- Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y de aptitud que les sean requeridos.

Fracción IV.- Para considerar con valor curricular los eventos de capacitación, el trabajador deberá de cumplir integralmente las horas y el desarrollo temático de los mismos.

Fracción V.- A los trabajadores que inicien el trámite para jubilarse o pensionarse se les ofrecerá un curso que los orientará al mejor aprovechamiento de su tiempo libre y sus finanzas personales a partir de su retiro laboral, mismo que se impartirá por la CAPTRALIR.

Las constancias documentales de acreditación de los cursos, que organice, promueva y apoye la CAPTRALIR, se integrarán al expediente del trabajador. El trabajador que obtenga constancias documentales que acrediten estudios con reconocimiento oficial y valor curricular podrá presentarlas a la CAPTRALIR para la incorporación en su expediente.

Para el cumplimiento de lo anterior se integrará una Comisión Mixta de Capacitación que cumpla con lo ordenado por la Ley Federal del Trabajo y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 146.- Las facultades, obligaciones, atribuciones y procedimientos de la Comisión Mixta de Capacitación, quedarán señaladas en el reglamento respectivo.

ARTÍCULO 147.- La Comisión Mixta de Capacitación para los Trabajadores de la CAPTRALIR desarrollará las siguientes actividades:

Fracción I.- Enseñanza de administración pública, incluyendo el empleo de máquinas, sistemas electrónicos y de computación.

Fracción II.- Cursos permanentes de capacitación: de taquigrafía, auxiliar de contabilidad, secretaria ejecutiva, contador privado, idiomas y otras que les permitan elevar su nivel profesional, así como cursos de actualización y adiestramiento en el servicio.

Fracción III.- Cursos de postgrado a nivel técnico profesional y enseñanza a nivel medio.

Fracción IV.- Ciclos de conferencias, simposios y mesas redondas, sobre temas relacionados con administración pública, mismos que se impartirán en forma periódica.

Fracción V.- Seminarios de información que tendrán por objeto dar a conocer a los trabajadores y a sus hijos, disposiciones de organización, instructivos y nuevos métodos de trabajo.

Capítulo Segundo

DESARROLLO INTEGRAL DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 148.- La CAPTRALIR publicará los eventos de: capacitación y de divulgación cultural, de manera digital o impresa entre los trabajadores.

ARTÍCULO 149.- Las becas a que se refiere la fracción IV del artículo 115 de este Reglamento Interno, comprenderán los campos: tecnológico, científico, humanista y los demás necesarios para la superación de los trabajadores becados, que repercutan en el mejoramiento de los servicios que la CAPTRALIR proporciona al público.

ARTÍCULO 150.- El trabajador que obtenga una beca, tendrá obligación de asistir y acreditar íntegramente los cursos correspondientes y de cumplir con los reglamentos que la CAPTRALIR tenga establecidos, así como con las condiciones en que la beca fue otorgada.

La falta de cumplimiento de estas obligaciones será causa de que la CAPTRALIR la revoque.

ARTÍCULO 151.- El trabajador que obtenga una beca conservará los derechos sobre su plaza durante el tiempo que disfrute de ella.

ARTÍCULO 152.- Todo trabajador becado una vez que termine los cursos correspondientes y obtenga la constancia de su especialización, tendrá la obligación de servir a la CAPTRALIR en la especialidad que haya adquirido, cuando menos durante el doble de tiempo que duro su preparación; de no hacerlo así, deberá resarcir a la CAPTRALIR los gastos que este erogó en su favor.

ARTÍCULO 153.- La CAPTRALIR otorgará becas a sus trabajadores a nivel licenciatura y postgrado; asimismo a los hijos de estos hasta nivel licenciatura, mismas que se acordarán con el H. Consejo Directivo.

ARTÍCULO 154.- La CAPTRALIR estimulará el desarrollo de la cultura física de los trabajadores, organizando eventos deportivos periódicamente, proporcionándoles equipo, personal técnico y campos para prácticas. Igualmente, patrocinará eventos culturales y artísticos para la elevación cultural del trabajador y de sus familiares.

Capítulo Tercero

DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 155.- La CAPTRALIR fomentará un ambiente laboral libre de discriminación, riesgos y violencia laboral y se establecerán los mecanismos para detectar y erradicar el acoso sexual y laboral en las áreas de trabajo.

ARTÍCULO 156.- La CAPTRALIR respetará:

- a) La libertad de credo de los trabajadores.
- b) La preferencia sexual de los trabajadores.

ARTÍCULO 157.- En los procesos de basificación o creación de plazas de técnico operativo, la CAPTRALIR destinará al menos el 5% de las plazas, para personas con discapacidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interno que Fija las Condiciones Generales de Trabajo de los empleados de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Departamento del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Departamento del Distrito Federal el día 15 de octubre de 1984.

TERCERO.- La CAPTRALIR a través de la Oficialía Mayor gestionará ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la información relativa al pago de las prestaciones referentes a Despensa, Ayuda de Capacitación y Previsión Social Múltiple, a efecto de acordar lo conducente para tramitar su reclamación e incremento económico.

CUARTO.- En los recibos de pago de los trabajadores de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal, aparecerán desglosadas las prestaciones.

QUINTO.- Serán nulas las circulares, lineamientos, normas y demás disposiciones administrativas que contravengan a la Ley y a este Reglamento Interno.

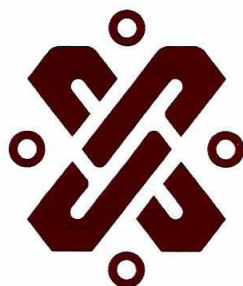
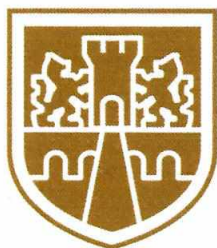
SEXTO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, a veintinueve días del mes de septiembre del año dos mil catorce.

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES
A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL (CAPTRALIR)**

C.P. PEDRO MONTAÑO ROMERO

(Firma)



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

25 DE OCTUBRE DE 2022

No. 966

Í N D I C E

PODER EJECUTIVO

Secretaría del Medio Ambiente

- ♦ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las claves, conceptos, unidades de medida y cuotas que se aplicarán durante la vigencia de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática” en los Centros Generadores, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 23 de marzo de 2022

3

Secretaría de Movilidad

- ♦ Aviso por el que se da a conocer el estudio del balance entre la oferta y la demanda de Transporte de Pasajeros Público Colectivo en La Modalidad de Corredor “Xochimilco”

4

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya

- ♦ Acuerdo por el que el H. Consejo Directivo autoriza las reformas a los artículos 15, fracciones II.2 y II.3, 27 y 28 de su Estatuto Orgánico
- ♦ Acuerdo por el que el H. Consejo Directivo autoriza derogar los incisos e) y f) del artículo 8 del Reglamento Interno que fija las Condiciones Generales de Trabajo de los Empleados de la Caja

30

37

Continúa en la pág. 2

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA

"ACUERDO POR EL QUE EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA CAPTRALIR AUTORIZA DEROGAR LOS INCISOS E) Y F) DEL ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO INTERNO QUE FIJA LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS DE LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (CAPTRALIR)".

DR. IVÁN DE JESÚS OLMOS CANSINO, Director General de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17, fracciones I, IV, VI, VII, XII Y XXIV del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México; 1, 3 fracciones III y XII; 44 fracción I, 45, 51, 52, 54, 56, 73 y 74, fracciones I, IX y XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y en cumplimiento al Acuerdo No. 24/II.S.O./2022 aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria de 2022, por el Órgano de Gobierno de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el Órgano Interno de Control en la CAPTRALIR, mediante oficio No. SCG/DGCOICS/DCOICS"A"/OIC-CAPTRALIR/012/2022 de fecha tres de enero del año en curso, informa que efectuaría la Auditoría interna Financiera, Ordinaria, Focalizada y Ex post, número A-1/2022, con clave 4-6-9-10 y denominada "Pago de percepciones, prestaciones e integración de los expedientes del personal de la CAPTRALIR", con el objeto de corroborar que el pago de percepciones y prestaciones al personal de Entidad, se hubieran efectuado al cumplir con los requisitos que dicta la normatividad aplicable y que la documentación que integra los expedientes del personal estuvieran completa y evaluar su situación laboral, que lleva a cabo la Dirección de Administración y Finanzas.

Que para subsanar las observaciones determinadas por éste Órgano Interno de Control, la Entidad deberá emprender la siguiente Acción correctiva: Llevar a cabo las acciones necesarias para que en lo sucesivo a la contratación de personal de nuevo ingreso en cada uno de los diferentes procesos de gestión, la Entidad esté en condiciones de dar cumplimiento a lo estipulado en los incisos e) y f) del Artículo 8 del Reglamento Interno que Fija las Condiciones Generales de Trabajo de los Empleados de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (CAPTRALIR), o en su caso realizar las gestiones necesarias para la modificación de la normatividad interna aplicable.

Que derivado de lo anterior, la Dirección General de la CAPTRALIR realizó un análisis jurídico, donde estimó conveniente derogar los incisos e) y f) del artículo 8 del Reglamento Interno que Fija las Condiciones Generales de Trabajo de los Empleados de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México; toda vez, que los mismos resultan discriminatorios y en consecuencia transgreden derechos fundamentales para las personas de nuevo ingreso al servicio de la Entidad.

Que el H. Consejo Directivo de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, en la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada en fecha ocho de junio de dos mil veintidós, aprobó mediante Acuerdo número 24/II.S.O./2022, que a la letra indica: Con fundamento en los artículos 73 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 8, 9 y 12 del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México; el H. Consejo Directivo de la CAPTRALIR autoriza realizar las acciones conducentes para derogar los incisos e) y f) del artículo 8 del Reglamento Interno que Fija las Condiciones Generales de Trabajo de los Empleados de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (CAPTRALIR), toda vez que los mismos resultan discriminatorios y en consecuencia transgreden derechos fundamentales para las personas de nuevo ingreso al servicio de la Entidad.

TEXTO ACTUAL:**ARTÍCULO 8.- ...**

- a) ...
- b) ...
- c) ...

- d) ...
- e) Presentar y obtener calificación aprobatoria en las pruebas de admisión que la Institución haya establecido para el puesto.
- f) Gozar de buena salud.

TEXTO REFORMADO:

ARTÍCULO 8.- ...

- a) ...
- b) ...
- c) ...
- d) ...
- e) Derogado.
- f) Derogado.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, el día 18 de octubre de dos mil veintidós.

(Firma)

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA CAJA DE PREVISIÓN
PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DR. IVÁN DE JESÚS OLMOS CANSINO**