FONART

FONDO NACIONAL PARA
EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL FONART 2015

Av. Paseo de la Reforma No. 333, piso 1, Col. Cuauhtemoc, Del. Cuauhtémoc, Mexico D.F. C.P. 06500
Tels. 50 93 60 00 · 01 800 800 90 06
www.fonart.gob.mx

FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Estas Condiciones tienen por objeto regular y establecer las relaciones de trabajo entre el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías y sus trabajadores(as), con la finalidad de lograr un sano clima laboral, propiciando la coordinación, armonía, seguridad y eficiencia en sus labores y desarrollo productivo tanto personal como en equipo.

Artículo 2. Para los efectos de este ordenamiento, los siguientes términos tendrán la connotación que se indica:

"EL FONART": Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

"La Ley": Ley Federal del Trabajo.

"El Trabajador(a)": Persona física que presta sus servicios subordinados al Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

"Las Condiciones": Condiciones Generales de Trabajo del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías 2015.

"El Contrato": Contrato Individual de Trabajo.

"El IMSS": Instituto Mexicano del Seguro Social.

Jornada de trabajo: Horario laboral del trabajador

Ley del IMSS

Artículo 3. Las presentes Condiciones regirán las relaciones de trabajo, las contrataciones laborales, la remuneración, prestaciones, separación y, en general todo lo relativo a los derechos y obligaciones que contraiga tanto "EL FONART" como "El trabajador(a)" y se considerará como parte normativa del Contrato que por tiempo definido o indefinido celebren.

Artículo 4. "Las Condiciones" tienen aplicación y observancia obligatoria para "EL FONART" y los trabajadores(as).

Artículo 5. En ningún caso serán renunciables los derechos establecidos en las presentes Condiciones y que favorezcan a los trabajadores(as).

Artículo 6. El personal de "EL FONART" se clasifica en:

a) Trabajadores(as) Generales
b) Trabajadores(as) de Confianza

Artículo 7. Lo no previsto en el Contrato o en estas Condiciones, serán aplicables supletoriamente las disposiciones de la Ley y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II
LUGAR, JORNADA DE TRABAJO, COMISIÓN Y TIEMPO EXTRAORDINARIO

Artículo 8. "EL FONART" designará el lugar de trabajo y las condiciones, en donde el trabajador(a) realizará su jornada de trabajo, y de aquellos casos específicos en los que tenga que atender cualquier otra actividad o encomienda inherente a su ocupación principal.

Artículo 9. Cuando por necesidades del servicio un trabajador(a) sea comisionado dentro del Territorio Nacional para que preste sus servicios, percibirá íntegro el salario que le corresponde, sin que pueda descontarse cantidad alguna por dicho concepto, por el contrario, los gastos de viaje que realice con motivo del traslado como pasaje, alimentación y hospedaje, serán pagados por "EL FONART" de acuerdo a las tarifas en vigor, previa autorización de la Dirección de Administración y Finanzas.-

Artículo 10. "EL FONART", por necesidades de servicio o causas inherentes a su operación, donde tenga que cerrar algún punto de venta, Centro Regional, almacenes o área análoga de trabajo, notificará al trabajador el cambio de adscripción o centro de trabajo por escrito y bajo las mismas condiciones laborales en las que se desempeñaba; y en caso, de no querer recibir tal notificación el trabajador(a), se levantará la correspondiente acta administrativa y se tendrá por enterado. Por lo que el trabajador(a), tendrá la obligación de presentarse en su nuevo centro de trabajo en la fecha que menciona el escrito antes referido; la omisión de este último, se tomará como falta injustificada y se hará el descuento respectivo con independencia del procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 11. La Jornada de Trabajo de los trabajadores(as) generales será de 40 horas a la semana, las cuales se distribuirán de acuerdo al cargo o puesto, funciones y horarios que establezca la Dirección de adscripción en la que se desempeñen y de conformidad con los diferentes horarios que a continuación se especifican para tal efecto:

I. El horario de entrada del personal general en oficinas administrativas, almacén y centros regionales, será a las 8:30 a.m. y la hora de salida a las 16:30 p.m. de lunes a viernes de cada semana; contando con treinta minutos de descanso, para tomar sus alimentos.

II. La jornada laboral de los Trabajadores(as) Generales de los Puntos de Venta estará comprendido dentro del horario de las 9:00 a las 20:00 horas de los días Lunes a Domingo con un día de descanso, por lo que respecta al horario será discontinuo con interrupción de una hora diaria para tomar alimentos.

Los horarios de trabajo quedarán debidamente estipulados en el Contrato y podrán ser modificados a petición y por necesidades del servicio en "EL FONART" mediante oficio.

La jornada laboral de los trabajadores de confianza, será de acuerdo a la naturaleza de sus funciones o necesidades del servicio.

Artículo 12. Los trabajadores(as) generales están obligados a registrar su asistencia al iniciar y concluir la jornada laboral en su centro de trabajo, a través del sistema que se tenga implementado para tal efecto en "EL FONART". La inobservancia a lo anterior, se traducirá en falta injustificada a sus labores, con excepción de aquellos casos en que, el trabajador(a) se encuentre de comisión o la omisión sea autorizada por causa justificada del jefe(a) inmediato superior, adjuntando o mencionando en el "Formato de Incidencias" la justificación respectiva.

Artículo 13. El control de asistencia se sujetará a las siguientes reglas:

I. Los Trabajadores(as) Generales disfrutarán de quince minutos de tolerancia para registrar su entrada en los controles de asistencia que existan en "EL FONART" para ese fin;

II. Si el registro es entre el minuto dieciséis y treinta, después de la hora de entrada, se considerará retardo acumulable y

III. Si el registro es a partir del minuto treinta y uno de la hora de entrada, se considerará falta de asistencia, en cuyo caso el trabajador(a) no tendrá la obligación de prestar sus servicios.

Artículo 14. A la hora fijada de inicio de sus labores, los trabajadores(as) sin excepción alguna deberán estar en sus lugares de operación y empezar con las actividades correspondientes a las funciones inherentes a su puesto.

Artículo 15. Se consideran como falta de asistencia injustificada las siguientes:

I. La omisión de registro de entrada o de salida.

II. El registro efectuado antes de la hora correspondiente a la salida.

III. El registro posterior del minuto 30 de su hora de entrada.

IV. El retiro o abandono del trabajador(a) de su centro de trabajo durante la jornada laboral, sin previa autorización de su jefe inmediato.

V. Si en el periodo de 30 días el trabajador(a) llegará a acumular 3 retardos.

VI. Omitir dar aviso correspondiente como lo establece el artículo 17 de las Condiciones

VII. La extemporaneidad o la omisión a entregar la documentación a que se refiere el Artículo 30 de las Condiciones.

VIII. La omisión a la notificación para cambio de adscripción o centro de trabajo señalado en el Art. 10 de las Condiciones.

Lo mencionado en las fracciones I y II, no será aplicable si el trabajador(a) cuenta con la correspondiente justificación autorizada por el jefe(a) inmediato superior, solicitada dentro de los siguientes 5 días hábiles posteriores en el Departamento de Recursos Humanos, a través del formato de incidencias correspondiente, debidamente requisitado.

Artículo 16. Las faltas por causas injustificadas de asistencia en que incurran los trabajadores(as), descritas en el artículo inmediato anterior, no da derecho a recibir el pago de su salario correspondiente al tiempo de labores no desempeñadas, independientemente de que se apliquen los procedimientos legales y las sanciones correspondientes que en derecho procedan.

Artículo 17. Todo trabajador(a) que por causa de enfermedad falte a sus labores, tendrá la obligación de reportar su ausencia a su área de adscripción, antes de las 11:00 hrs. de la mañana del primer día de la inasistencia, sea cual fuera su horario; y acudir ante el IMSS, para recibir la atención médica que necesite y en su caso, recibir el beneficio de la incapacidad médica de que se trate, la cual deberá de hacer del conocimiento a su jefe inmediato y entregar original al Departamento de Recursos Humanos al siguiente día hábil de la expedición de dicha Incapacidad Médica.

Artículo 18. Los trabajadores(as) podrán laborar una jornada extraordinaria, sólo por necesidades del servicio, debiéndose prolongar el horario normal, sin exceder de tres horas diarias ni de tres veces en una semana, para lo cual se tomarán en cuenta los registros de asistencia efectuados a través del sistema que se tenga implementado para tal efecto u oficio de comisión respectivo, haciéndose el cálculo por cada hora extraordinaria completa de servicio prestada. En estos casos "EL FONART" a su vez, estará obligado a retribuir el tiempo extraordinario en términos

de lo dispuesto en el Art. 67 de la Ley, cubriendo dicho pago en la quincena siguiente a aquélla en la que prestó el servicio, siempre y cuando el área respectiva remita en tiempo y forma la documentación correspondiente al Departamento de Recursos Humanos.

Para que el trabajador(a) deba laborar una jornada extraordinaria y tenga derecho al pago del tiempo extraordinario, deberá contar con la autorización firmada por su Jefe(a) Inmediato y también deberá ser firmada por un Director o Subdirector del área que este adscrito según sea el caso, de lo contrario no procederá la entrega de cantidad alguna.

La prolongación del tiempo extraordinario que exceda de nueve horas a la semana, obliga al patrón a pagar al trabajador el tiempo excedente en un doscientos por ciento más el salario que le corresponda, por lo cual, según la suficiencia presupuestal de "El FONART", el Director de Administración y Finanzas es el único que puede autorizar este excedente, de lo contrario, no es responsabilidad de esta Dirección cubrir dicho pago.

CAPÍTULO III

DÍAS DE DESCANSO, ECONÓMICOS, PERMISOS Y VACACIONES

Artículo 19. El personal de "EL FONART" gozarán de cuando menos un día de descanso a la semana, procurando que éste sea el domingo; sin embargo y, derivado de la naturaleza propia de "EL FONART" aquéllos que por labores de venta, comisión, vigilancia, mantenimiento, etc. se requiera que laboren ese día, se harán acreedores al pago correspondiente a la prima dominical del 25% sobre el sueldo.

Artículo 20. Los Trabajadores(as) Generales no están obligados(as) a prestar sus servicios en su día de descanso obligatorio. Si por necesidades de "EL FONART" se requiere de sus servicios éstos se pagarán de conformidad a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley.

Artículo 21. Para "EL FONART" se consideran días de descanso obligatorio los sábados y domingos y los que señala la Ley.

I. El 1o. de enero;
II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
IV. El 1° de mayo;
V. El 16 de septiembre;
VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
VII. El 1° de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;

VIII. El 25 de diciembre; y

IX. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Artículo 22. Se considerarán como días de descanso adicionales los siguientes:

I. El día de cumpleaños del trabajador(a), con la autorización del Director(a) de Área de "EL FONART", en el cual el trabajador solo deberá disfrutarlo posteriormente bajo los siguientes términos:
   - Si coincide en los días señalados en el Artículo 21 de estas condiciones, periodo vacacional o por cargas de trabajo extraordinarias, lo fijará con su Jefe Inmediato Superior y/o bajo la autorización del Subdirector y/o Director de Área, para que lo disfrute dentro de los cinco días posteriores a la fecha del mismo (de lunes a viernes).

II. Los días que autorice la Dirección General de "EL FONART".

Artículo 23. Los días de descanso no son acumulativos, en caso de que algún trabajador(a) no haya podido tomar su día de descanso por motivos de trabajo, se le otorgará otro en común acuerdo con su Jefe(a) Inmediato.

Artículo 24. A los trabajadores(as) generales, se les autorizarán días económicos conforme a lo siguiente:

I. Cuando los trabajadores(as) así lo requieran, gozarán de días económicos con goce de sueldo de acuerdo a la siguiente tabla:

AÑOS DE ANTIGUEDAD	DÍAS ECONÓMICOS AL AÑO
1-10	3
11-20	6
21-30	8
31-40	10

II. Podrán ser concedidos cualquier día de la semana, excepto antes o después de cualquier día festivo señalado en el calendario oficial o vacaciones.

III. Deberán ser solicitados a través del formato respectivo vigente y debidamente requisitado, en un término no mayor de 48 horas antes de su disfrute, salvo cuando se acredite mediante justificación una situación de causa mayor o caso fortuito.

IV. Se disfrutarán hasta el máximo de 2 días económicos en un periodo de 30 días.

V. El trabajador que no tenga el año cumplido, no tendrá derecho a disfrutar día económicos.

Estos días económicos serán tramitados por el trabajador(a) en el formato establecido y con la autorización del jefe(a) inmediato, en el Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 25. Los trabajadores(as) tendrán derecho al pago de los días económicos no utilizados a que se refiere la fracción I del Artículo anterior, mismos que serán pagados la primera quincena de enero de cada año.

Los trabajadores(as) que hayan concluido su relación laboral con "EL FONART" no tendrán derecho al pago de días económicos no disfrutados.

Artículo 26. Los días económicos que se soliciten deberán ser resueltos en un término no mayor de 48 horas, contados a partir de la fecha en que sean solicitados por escrito, en caso contrario se entenderán como concedidos.

Artículo 27. Los trabajadores(as) que tengan más de seis meses de servicio continuo cumplidos en "El FONART", podrán disfrutar a partir de esa fecha los periodos vacacionales siguientes:

I. Gozarán de cinco días en semana santa o semana mayor.
II. Gozarán de cinco días en el mes de julio,
III. Gozarán de diez días en el mes de diciembre.

Durante los periodos vacacionales señalados, deberá haber personal de guardia para la atención de asuntos urgentes y pendientes, para lo cual se seleccionará de preferencia a los trabajadores que no tuvieran derecho a estas.

Artículo 28. El disfrute de las vacaciones será obligatorio para todos los trabajadores(as), mediante la presentación del Formato de Incidencias de Vacaciones debidamente requisitado en el Departamento de Recursos Humanos con 10 días de anticipación a la fecha de inicio, previa solicitud efectuada a su Jefe(a) Inmediato(a), quien recabará la autorización y aprobación del Director(a) o Subdirector(a) de Área de su adscripción, buscando que dicho periodo, no entorpezca el trabajo ordinario que realiza, ni las funciones de "EL FONART".

Cuando por cualquier motivo el trabajador no pudiera hacer uso de alguno de los periodos vacacionales en los términos del artículo anterior, "EL FONART" está obligado a concederlos dentro de los seis meses siguientes a la fecha de dicho periodo; en ningún caso, el trabajador que no disfrute sus vacaciones, no podrá exigir el pago de sueldo a cambio del descanso correspondiente.

Artículo 29. "EL FONART" cubrirá a sus trabajadores(as) por concepto de Prima Vacacional, el 50% del salario correspondiente al número de días laborables que comprenda el periodo de vacaciones a que tienen derecho y será pagada por el Departamento de Recursos Humanos de la siguiente manera:

- El 25% en la segunda quincena de junio.
- El 25% restante se pagará en la primera quincena del mes diciembre.

Artículo 30. Los permisos con goce de sueldo se concederán única y exclusivamente en los casos siguientes:

I. Por paternidad de cinco días hábiles con goce de sueldo, a los trabajadores, por el nacimiento de sus hijos(as) y de igual manera en el caso de la adopción de un infante, debiendo notificar a su superior inmediato inclusive vía telefónica, el primer día de ausencia y presentar la constancia de alumbramiento, acta de nacimiento o de adopción correspondiente inmediatamente después de incorporarse a laborar, en caso contrario se considerará como falta injustificada.

II. Por cinco días hábiles, para todo el personal en el caso del fallecimiento de un familiar en primera línea de consanguinidad y/o afinidad como serían: padre, madre, hermano(a), cónyuge o concubina(o) e hijos(as), debiendo notificar a su superior inmediato inclusive vía telefónica, el primer día de ausencia y presentar copia del acta de defunción correspondiente inmediatamente después de incorporarse a laborar, en caso contrario se considerará como falta injustificada.

III. El trabajador que contraiga matrimonio civil por primera ocasión y tenga más de un año de antigüedad, tendrá derecho a un permiso con goce de sueldo de tres días hábiles, dicho permiso, deberá tramitarse con diez días hábiles antes de la fecha de celebración del matrimonio y disfrutarlos dentro de los diez días siguientes, debiéndolo justificar con copia del acta de matrimonio respectiva, en caso contrario se considerará como falta injustificada.

IV. En caso de adopción de un infante las madres trabajadoras disfrutarán de un descanso de 6 semanas con goce de sueldo, posteriores al día en que lo reciban, siempre y cuando acrediten la adopción con el acta respectiva.

Los permisos a que se refiere el presente numeral, serán autorizados por el Subdirector(a) o Director(a) de Área de la cual se encuentre adscrito el trabajador(a), debiendo presentar la documentación que corresponda al Departamento de Recursos Humanos en un término no mayor a los tres días de acaecido el evento.

CAPÍTULO IV
DEL SALARIO

Artículo 31. El salario es la retribución que debe pagarse al trabajador(a) a cambio de los servicios prestados, se fijará y estará sujeto a los tabuladores autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para "EL FONART".

Artículo 32.- El salario se integra por los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones anuales, percepciones, habitación, primas, comisiones por venta, prestaciones en especie y cualquier otra remuneración que se entregue al trabajador(a) por su trabajo y queda sujeta a las especificaciones siguientes:

I. Recibirán el pago de su salario por quincenas vencidas, de preferencia los días 10 y 25 de cada mes.

II. Dicho pago se efectuará en días laborales y en el lugar en que presten sus servicios dentro de las horas de trabajo; en caso de ser día inhábil se cubrirá el día hábil inmediato anterior.

III. Se les otorgará anualmente por concepto de aguinaldo, una cantidad igual a 2 meses de sueldo nominal, pagadero antes del día 20 de Diciembre. Los trabajadores(as) que no hayan cumplido con el año de servicios, se les pagará la parte proporcional que corresponda, conforme al tiempo que hubieren laborado en "EL FONART".

IV. El trabajador(a) firmará el Comprobante de Pago de Salario que corresponda impreso y demás prestaciones que le sean otorgadas y/o pagadas, además, recibirá su Comprobante Fiscal Digital (CFDI) al correo electrónico personal que proporcione al Departamento de Recursos Humanos para tal efecto. Cualquier aclaración que surgiera sobre el particular deberá hacerse al momento de recibir su pago.

V. El salario del trabajador(a) será únicamente entregado al mismo, salvo en aquellos casos imputables al trabajador(a) y por los cuales se encuentre imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, por lo que éste se hará por conducto del apoderado que para tales efectos designe mediante carta poder suscrita ante dos testigos y plenamente identificado a entera satisfacción de "EL FONART", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley.

Artículo 33. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores(as) en los casos siguientes:

I. Por deudas contraídas con "EL FONART", por concepto de préstamos personales y adeudos en viáticos o gastos sin comprobar a la fecha del pago subsecuente al gasto de la comisión no comprobada.

II. Por pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores(as) destinados a la adquisición, construcción, reparación, ampliación o mejoras de casa habitación o al pago de pasivos adquiridos por dichos conceptos.

III. Por descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir el pago de pensiones alimenticias a favor de la esposo(a), concubino(a), hijos(as), ascendientes y nietos(as) que, fueren exigidas al trabajador(a).

IV. Por pago de abonos para cubrir créditos garantizados por el Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores, destinados a la adquisición de bienes de consumo o de servicios.

V. Por faltantes en los cortes de los arqueos de caja debidamente comprobados.

VI. Por faltantes en los inventarios debidamente comprobados, así como a los daños que infiera por sí o por interpósita persona a los bienes de "EL FONART".

VII. Por concepto de pagos hechos en exceso, errores en la elaboración de notas, pérdidas o daños a bienes muebles e inmuebles o mercancía propiedad de "EL FONART" en la que se demuestre negligencia o dolo por parte del trabajador(a), con previo levantamiento del acta administrativa correspondiente por el jefe inmediato del área afectada al infractor.

VIII. Por el concepto de pagos hechos en exceso a los trabajadores(as) de "EL FONART", en virtud de error por parte de éste en la elaboración, revisión y autorización de la nómina.

IX. Por requerimiento o resolución ejecutoriada condenatoria por autoridad competente.

Los descuentos no deberán de exceder del 30% del salario, con excepción de las fracciones III y IX señaladas.

En caso de que se termine o se rescinda la relación laboral, y existan adeudos por parte del trabajador, se le cobraran del finiquito, liquidación, indemnización u otro análogo.

CAPÍTULO V
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES.

Artículo 34. Los trabajadores (as) tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con el contenido de las presentes Condiciones.

II. Cumplir con las disposiciones de orden técnico, comercial y administrativo de carácter general o particular que se dicten mediante órdenes de servicio, reglamentos, instructivos o circulares.

III. Presentarse puntualmente al desempeño de sus labores en el horario designado, registrar sus entradas y salidas en el sistema establecido.

IV. Dar aviso oportuno y con la mayor anticipación de la causa justificada o injustificada que le impida concurrir a sus labores; salvo casos fortuitos o de fuerza mayor.

V. Acudir al trabajo debidamente aseado(a) y adecuadamente vestido(a) y portando en su caso, el uniforme que otorga anualmente "EL FONART", conforme se haya estipulado en las reglas de uso y conservación.

VI. En caso de no hacer uso del uniforme o realice modificaciones al mismo se hará acreedor(a) la primera vez a una amonestación verbal, la segunda o más veces a una amonestación escrita. Se considerará incumplimiento en el supuesto de no traer uniforme y/o portarlo incompleto, así como equivocación en el uso del día correspondiente.

VII. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, bajo la dirección de "EL FONART" o de sus representantes, de acuerdo con las políticas, sistemas o procedimientos establecidos.

VIII. Ser disciplinado(a) y observar buena conducta en el desempeño de sus labores, tratar con respeto y cortesía a sus superiores, compañeros(as) y al público en general. Asimismo deberá mostrar profesionalismo, honradez, ética y discreción en el desarrollo de sus funciones.

IX. Guardar la más estricta discreción y reserva sobre los aspectos técnicos, administrativos y comerciales de los asuntos privados, relacionados con su área de adscripción y en general de "EL FONART".

X. Dar a conocer oportunamente por correo electrónico o por documento impreso al Departamento de Recursos Humanos, los cambios de domicilio y

todos aquellos datos que sean requeridos para cubrir las necesidades del control administrativo.

XI. Restituir a "EL FONART" los útiles, materiales, instrumentos y demás bienes que no sean necesarios para la ejecución del trabajo y conservar en buen estado aquéllos que se encuentren bajo su custodia, siendo responsable de los desperfectos o irregularidades que sufran éstos, por descuido o mal uso que hiciera de ellos, debiendo reportar en forma inmediata a su Jefe(a) Inmediato(a) cualquier pérdida o avería.

XII. Comunicar a "EL FONART", las deficiencias que adviertan en el trabajo a fin de evitar daños o perjuicios a los trabajadores y a "EL FONART".

XIII. Pagar los daños que cause a "EL FONART", cuando le sean imputables y su responsabilidad haya sido plenamente probada, de acuerdo al resultado de las actuaciones administrativas y/o judiciales practicadas para tales efectos;

XIV. Acudir y obtener el mayor provecho de los programas de capacitación y adiestramiento que sean impartidos por "EL FONART" con la finalidad de ponerlos en práctica y actualizar sus actividades para elevar su nivel de productividad.

XV. Someterse a los reconocimientos médicos necesarios de carácter general o especial que la institución determine tanto en la fecha de ingreso al servicio, como en cualquier otro momento y hacer del conocimiento del Departamento de Recursos Humanos por conducto de su Jefe(a) Inmediato(a), las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas.

XVI. Cumplir las comisiones que por necesidades del servicio se le encomienden, en lugar distinto de aquel en que habitualmente desempeñan sus labores.

XVII. Comprobar los viáticos que se proporcionen por concepto de comisión de servicio, atendiendo a los lineamientos correspondientes que para el efecto expida "EL FONART".

XVIII. Abstenerse de realizar propaganda de toda clase durante las horas de trabajo o dentro de los edificios o centros de trabajo.

XIX. Observar y cumplir con las medidas de seguridad e higiene que establezca la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.

XX. Procurar el ahorro y correcto uso del equipo de cómputo, programas informáticos, telefonía y fotocopiado, los cuales deben ser de uso exclusivo de trabajos oficiales.

XXI. Prestar auxilio inmediato cuando peligren las personas o los intereses de "EL FONART", cuidando a sus compañeros(as) de trabajo, siempre y cuando no pongan en peligro su integridad física.

XXII. Presentar los documentos que solicite "EL FONART" a fin de que integren su expediente personal y de contratación.

XXIII. Incorporar a su expediente personal, el certificado de antecedentes no penales, las notas buenas y malas, prescripción médica donde señale la necesidad de utilizar lentes convencionales con la patología profesional, reconocimientos a los que se haga acreedor, rescisión laboral, actualizaciones de domicilio, etc.

XXIV. Las demás que establezca la Ley.

Artículo 35. Los trabajadores(as) de "EL FONART", tienen prohibido:

I. Representar a terceros ante "EL FONART", cualquiera que sea la gestión.

II. Obstaculizar, entorpecer y realizar distintas labores dentro de las horas destinadas a su jornada laboral.

III. Suspender sus labores o abandonarlas en horas laborales, sin la autorización de su Jefe(a) Inmediato(a).

IV. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin el permiso correspondiente, teniendo que avisar con anticipación y reportarse con su Jefe(a) Inmediato(a).

V. Marcar, firmar o alterar el registro de asistencia propio y/o de otro trabajador(a), y/o permitir que otro trabajador(a) firme o altere el suyo.

VI. Realizar operaciones personales de préstamo, compra venta o cualquier otra actividad con carácter comercial o lucrativo, dentro de las instalaciones de "EL FONART".

VII. Sustraer sin la autorización correspondiente: útiles o bienes propiedad del "EL FONART" que utilice para desarrollar su trabajo, o bien que estén bajo su cuidado, guarda o custodia.

VIII. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de los demás trabajadores(as), público en general o la de "EL FONART".

IX. Alterar, ocultar, sustraer, falsificar o destruir cualquier documento propiedad de "EL FONART" o de utilidad para la realización de sus fines.

X. Ejecutar colectas para festejar onomásticos de los jefes(as) o superiores inmediatos y compañeros(as) de trabajo o para cualquier otra festividad en los locales de "EL FONART", ya que para ello, se emitirán circulares por las áreas correspondientes para normar ese tipo de eventos. De igual forma, participar en rifas, tandas, cajas de ahorro y/o cualquier otra actividad diversa a las funciones asignadas en el desempeño de su encargo.

XI. Efectuar durante las horas de servicio, sorteos o actos de comercio y, en general, distraerse con asuntos ajenos a sus labores, incluyendo los de carácter político o religioso.

XII. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, así como introducirlos e ingerirlos dentro de las instalaciones de "EL FONART", salvo que exista prescripción médica.

XIII. Portar armas de cualquier clase dentro de "EL FONART".

XIV. Hacer cualquier clase o propaganda política o religiosa dentro de las instalaciones de "EL FONART" en su horario laboral.

XV. Permanecer en las oficinas o locales de "EL FONART", fuera de los horarios de trabajo, salvo que exista autorización y justificación de su Jefe(a) Inmediato(a) o superior (a).

XVI. Aceptar préstamos, servicios, dádivas u obsequios de los artesanos y artesanas, proveedores, clientes y público en general que acuda a "EL FONART" con motivo del servicio y/o atención brindada. Así como solicitar alguna dádiva a cambio de un servicio o compra de algún bien.

XVII. Adquirir en forma directa de los artesanos y artesanas materias primas, artículos o mercancías terminadas, así como solicitar composturas, ya sea para el propio trabajador(a) o para terceros, dentro de las instalaciones de "EL FONART", encaminadas a buscar un beneficio personal.

XVIII. Realizar por cuenta de terceros, adquisiciones de mercancías para obtener descuentos que como trabajadores(as) de "EL FONART", les otorga como beneficio laboral.

XIX. Introducir a los locales o centro de trabajo de "EL FONART" a personas ajenas a éste, sin la autorización correspondiente del superior jerárquico.

XX. Formar grupos en pasillos, oficinas y lugares de trabajo en horas laborales.

XXI. Ejecutar actos que afecten la cortesía, atención y consideración debidas al público y a sus compañeros(as) de trabajo.

XXII. Utilizar los medios de comunicación, el mobiliario y el equipo en general de "EL FONART", para asuntos personales.

XXIII. Faltar a alguna disposición de las contenidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

XXIV. Las demás que establezca la Ley.

CAPÍTULO VI
DERECHOS DE LOS TRABAJADORES(AS)

Artículo 36. Son derechos de los trabajadores(as) de "EL FONART":

I. Desempeñar únicamente las funciones propias de su encargo o labores conexas, de acuerdo con su Contrato, sujetándose a la dirección de sus jefes(as) y a las leyes y reglamentos respectivos, salvo en los casos que por necesidades del servicio se requiera su colaboración en otros trabajos.

II. Percibir los salarios que les correspondan, por el desarrollo de sus labores ordinarias y extraordinarias, en la inteligencia de que estas últimas, no excederán de los máximos legales establecidos.

III. Disfrutar de los descansos y vacaciones que fijan la Ley y las presentes Condiciones.

IV. Recibir trato digno y respetuoso de sus superiores jerárquicos, iguales, subalternos y público en general y lo contemplado en el artículo 2 de la Ley Federal del Trabajo.

V. Obtener la remuneración por concepto de labores en tiempo extraordinario.

VI. Recibir el pago del aguinaldo correspondiente en los términos del artículo 32, fracción III, de las presentes Condiciones.

VII. Recibir los recursos para gastos por concepto de viáticos y/o pasajes, según el caso, cuando sea enviado a desempeñar funciones o actividades oficiales fuera entidad en que se ubica su centro de trabajo, de conformidad con los montos y términos que se establezcan en las disposiciones aplicables, previa autorización de la Dirección de Administración y Finanzas.

VIII. Disfrutar de todas las demás prestaciones que otorga "EL FONART" establecidas en las presentes Condiciones.

IX. Ser reincorporados(as) en su empleo, cargo o comisión al obtener libertad provisional, de conformidad con estas Condiciones.

X. Recibir cursos de capacitación, para y en el trabajo, de conformidad con lo que establecen los ordenamientos legales respectivos.

XI. Los demás que por disposiciones de la Ley o de Autoridad competente les corresponda.

En ningún caso, serán renunciables los derechos que establecen estas Condiciones y las demás disposiciones que sean aplicables y favorezcan a los trabajadores(as).

CAPÍTULO VII
DE LAS OBLIGACIONES DE "EL FONART"

Artículo 37. Son obligaciones de "EL FONART" las siguientes:

I. Tratar a los trabajadores(as) con la debida consideración y respeto en el desempeño de las funciones inherentes a su encargo.

II. Otorgar a los trabajadores(as) de "EL FONART" condiciones óptimas de seguridad e higiene para prevenir riesgos de trabajo en labores que impliquen entre otras el manejo de productos corrosivos, pinturas, máquinas y/o herramientas, mercancías pesadas, traslado y acomodo de piezas o bienes muebles. Además, se les proporcionará anualmente los instrumentos de trabajo tales como herramientas, ropa, calzado y otros similares necesarios para el desarrollo normal de sus labores así como el resguardo de su integridad física.

III. Otorgar a las Trabajadoras Generales de "EL FONART" de forma anual uniformes ejecutivos de uso diario, que cubran su jornada semanal de lunes a viernes con el fin de apoyar sus ingresos y en apoyo a su economía; siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal para su adquisición y autorización previa.

IV. "EL FONART" deberá contribuir al fomento de las actividades culturales y del deporte entre sus trabajadores(as) y proporcionarles los equipos y útiles indispensables, siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal y autorización previa.

Para ello, "EL FONART" apoyará a los trabajadores por una sola ocasión al año, hasta por un máximo de 20 Salarios Mínimo Generales Vigentes en el D.F para cubrir el costo del equipo deportivo, accesorios, inscripción y/o mensualidades, que correspondan a los requerimientos de alguna disciplina

deportiva; previa comprobación que el trabajador realice con algún documento o credencial con fotografía sellada, que evidencie pertenecer a un equipo, centro de entrenamiento físico, club, liga, etc.

V. Proporcionar la capacitación y el adiestramiento descrito en el artículo 42 de las presentes Condiciones.

VI. Cubrir a los trabajadores(as) sus salarios y las demás percepciones que devenguen, en los términos y plazos que establezcan las leyes respectivas y las presentes Condiciones.

VII. Proporcionar al personal de "EL FONART", previamente a la salida de comisión el recurso para pasajes, viáticos y otros gastos señalados en el artículo 9 de este ordenamiento, siempre y cuando no tengan adeudos pendientes de comprobar.

VIII. Integrar los expedientes de los trabajadores(as) y remitir los informes que les soliciten los propios trabajadores(as) para el trámite de alguna prestación social.

IX. Cubrir las cuotas que fijen las leyes específicas en materia de seguridad social, para que los trabajadores(as) reciban los beneficios y servicios sociales comprendidos en la Ley del IMSS.

X. Abstenerse de hacer colectas, suscripciones y de realizar propagandas políticas o religiosas en el lugar de ejecución del trabajo.

XI. Expedir al trabajador(a) que lo solicite una constancia escrita relativa a sus servicios, dentro de un término no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de solicitud.

XII. Cuando un trabajador(a), cause baja o se rescinda; el jefe(a) inmediato deberá dar aviso a la Dirección de Administración y Finanzas inmediatamente o antes de la separación laboral, así como solicitar la baja en los sistemas informáticos institucionales a los que haya tenido acceso, a fin de garantizar la cancelación oportuna a los accesos autorizados, tanto a espacios físicos como a TIC´s.

XIII. Cumplir con todas las demás obligaciones que le impongan las Leyes.

Artículo 38. Las cuotas al IMSS, serán cubiertas por los trabajadores(as) de "EL FONART" en forma proporcional y alícuota establecida en la Ley del Seguro Social, teniendo derecho a los beneficios y prestaciones correspondientes al Régimen Obligatorio, estipuladas en la normatividad en cita.

CAPÍTULO VIII
TRABAJO DE MUJERES Y MENORES

Artículo 39. Queda prohibido la utilización del trabajo de mujeres embarazadas en labores peligrosas o insalubres, conforme a los artículos 166 y 167 de la Ley y, en trabajo nocturno industrial, en establecimientos comerciales, así como en horas extraordinarias, si su salud o la del producto en gestación o lactancia se ven expuestas.

Respecto de las madres trabajadoras, se observarán las disposiciones contenidas en los artículos 170 y 172 del ordenamiento legal en cita.

Artículo 40. Para el desempeño de las labores de los trabajadores(as) mayores de catorce años y menores de dieciséis años, éstos deberán obtener un certificado médico que acredite su aptitud para el trabajo y someterse a los exámenes médicos que periódicamente ordene la Inspección del Trabajo.

CAPÍTULO IX
PRESTACIONES DE CARÁCTER SOCIAL Y ESTÍMULOS

Artículo 41. "EL FONART", otorgará a sus trabajadores(as) las siguientes prestaciones económicas:

I. Préstamos personales a corto plazo, pagaderos mediante descuentos nominales quincenales, que deberá ser liquidado durante el mismo ejercicio fiscal, y sin causar intereses garantizando su pago mediante la firma de pagare el cual será devuelto a la liquidación total del mismo, de acuerdo a las siguientes restricciones:

   a) Tener una antigüedad laboral mínima de seis meses.

   b) El monto máximo del préstamo será el equivalente a dos meses de salario diario integrado.

   c) Será facultad de "EL FONART", a través del Departamento de Recursos Humanos y de la Dirección de Administración y Finanzas, determinar el monto del préstamo para cada solicitante, conforme al porcentaje máximo de descuento nominal y a las posibilidades financieras de "EL FONART".

   d) Una vez liquidado el préstamo en su totalidad, el trabajador(a) podrá solicitar uno nuevo, en el entendido que deberá ser liquidado dentro del mismo ejercicio fiscal.

e) En el supuesto extraordinario de que el trabajador(a) solicite un nuevo préstamo y mantenga un saldo pendiente de liquidar, este nuevo préstamo podrá ser otorgado, en el entendido de que el mismo, deberá ser igualmente liquidado en términos del inciso inmediato anterior, considerando que la suma de ambos no rebase el monto máximo de dos meses de salario diario integrado del trabajador(a).

f) Será facultad de "EL FONART", a través de la Dirección de Administración y Finanzas y mediante petición del trabajador(a) solicitante, el autorizar que el remanente del préstamo otorgado, sea descontado de su aguinaldo correspondiente previa validación del Departamento de Recursos Humanos.

g) En caso de que el trabajador(a) se separe anticipadamente de sus servicios por cualquier causa, y el mismo mantenga un saldo pendiente de liquidar a favor de "EL FONART" por un préstamo otorgado, el mismo será descontado de su finiquito.

h) El beneficio a que hace referencia esta fracción, será aplicable también para los trabajadores(as) de confianza de "EL FONART".

i) Las solicitudes de préstamo se presentarán para su análisis y evaluación de la Dirección de administración y Finanzas y del Departamento de Recursos Humanos, quienes determinarán el monto y la autorización.

II. Los trabajadores(as) generales que laboran en los Puntos de Venta, excepto los encargados(as), podrán gozar de un día de descanso con goce de sueldo íntegro por cada mes concluido de servicio del año calendario, previa autorización del Jefe(a) Inmediato y superior.

III. El Personal de "EL FONART" que tengan por lo menos seis meses de antigüedad en el servicio y que, por prescripción médica tengan la necesidad de utilizar lentes convencionales, se le otorgará anualmente, el monto económico que corresponda hasta por 20 días de Salario Mínimo General Vigente en el Área Geográfica en donde se ubique el Centro de Trabajo, para que adquiera los mismos, debiendo acreditar en primer lugar ante el Departamento de Recursos Humanos, la patología profesional o de orden general con el dictamen médico correspondiente y en segundo término, la adquisición de los anteojos a través de la nota o comprobante expedida por la óptica a nombre del trabajador(a).

Para los trabajadores que tengan seis meses cumplidos de servicio y que no utilicen lentes, pero que un familiar en primera línea de consanguinidad y/o afinidad como serían: cónyuge o concubina(o) e hijos(as) requiera lentes; esta ayuda se podrá hacer extensiva con la autorización de la Dirección de

administración y Finanzas, previamente comprobando el parentesco con documento oficial según corresponda, así como la prescripción médica a nombre del familiar con la patología profesional y la nota u orden de adquisición de anteojos.

IV. "EL FONART" otorgará adicionalmente de las prestaciones que da la Ley del IMSS, una ayuda extraordinaria para gastos de alumbramiento a las trabajadoras que den a luz, el equivalente de un mes de sueldo nominal.

V. El personal de "EL FONART", tendrán derecho al Seguro de Vida contratado con la compañía aseguradora asignada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo a los montos fijados por la misma y se dará a conocer en forma oportuna por medio de circulares.

VI. Los trabajadores(as) de "EL FONART", recibirá como ayuda, el pago de los conceptos denominados: "Despensa mensual" y "Ayuda por Servicios", los cuales se entregarán en dinero de manera proporcional a los días trabajados, de acuerdo a los montos asignados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

VII. El personal de mandos superiores, mandos medios y enlace de "EL FONART" recibirá como ayuda el pago de despensa mensual, el en cual se entregará en dinero de acuerdo a los montos establecidos, en el artículo 30 del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

VIII. De acuerdo al Decreto de fecha 17 de enero de 2011, en el que se expide la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores y a su Reglamento de la Ley de Ayuda Alimentaria expedido el 4 de junio de 2015; el personal de "EL FONART" recibirá como ayuda alimentaria una tarjeta electrónica para la adquisición de despensa y/o vales de comida mensual, y en fin de año una ayuda anual; de acuerdo a las posibilidades financieras de "EL FONART" o al presupuesto autorizado.

IX. El personal de "EL FONART", recibirá como ayuda de fin de año una despensa en especie, de acuerdo a los montos autorizados por la Dirección de Administración y Finanzas y a la suficiencia presupuestal de "EL FONART".

X. El personal de "EL FONART", recibirá como ayuda de fin de año una ayuda en vales para compra de pavo, de acuerdo a los montos autorizados por la Dirección de Administración y Finanzas y a la suficiencia presupuestal de "EL FONART".

XI. "EL FONART" organizará, por conducto del Departamento de Recursos Humanos, un curso de verano para los hijos del personal de "EL FONART", de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, en el cual se desarrollarán actividades culturales y recreativas, así como visitas a museos, centros recreativos y culturales; observándose las medidas de seguridad respectivas y el cumplimiento de reglas, lineamientos, leyes, políticas, contratos, y demás normatividad. Este curso estará enfocado principalmente para niños entre 5 y 15 años de edad.

XII. "EL FONART" entregará a los trabajadores generales una ayuda mensual en dinero proporcional a los días trabajados para su transporte, de acuerdo a los montos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XIII. "EL FONART" entregará a las madres trabajadoras con motivo del día de las madres, el importe de 17 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal. Así mismo, les entregará un obsequio que no exceda el equivalente a 7.5 días de salario mínimo general vigente del Distrito Federal y realizará para las madres trabajadoras un convivio, además de un día de asueto que se deberá de otorgar, siendo este de preferencia el día 10 de mayo.

XIV. "EL FONART" entregará a los trabajadores padres de familia, con motivo del día del padre, el importe de 17 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal. Así mismo, les entregará un obsequio que no exceda el equivalente a 7.5 días de salario mínimo general vigente del Distrito Federal y realizará un convivio para dicho festejo, además, un día de asueto inmediatamente después de la fecha que se festeje.

XV. "El FONART" en la fecha que festeja su aniversario y en reconocimiento al servicio prestado por los trabajadores(as), les otorgará un premio de antigüedad, atendiendo a los siguientes criterios:

a) Al personal con 10 años de servicio cumplidos, 30 días de salario nominal.

b) Al personal con 15 años de servicio cumplidos, 45 días de salario nominal.

c) Al personal con 5 años más, posteriores a los 15 años cumplidos, 60 días de salario nominal (20, 25, 30, 35, 40 años).

XVI. Con motivo del día del niño, los trabajadores que tengas hijos menores de 12 años, "El FONART" les otorgará un obsequio que no exceda el equivalente a dos días de salario mínimo general vigente del Distrito Federal.

XVII. En conmemoración de "El Día de la Secretaria", que se festeja en México el tercer miércoles de julio de cada año, se reconocerá el esfuerzo, trabajo y la dedicación brindada diariamente; por lo que el personal que tenga estas funciones en "EL FONART", recibirán un obsequio que no exceda el equivalente a 3 días de salario mínimo general vigente del Distrito Federal.

CAPÍTULO X
DE LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Artículo 42. "EL FONART", facilitará a sus trabajadores(as) los medios necesarios para su superación personal y el mejoramiento de sus conocimientos con la finalidad de obtener una eficacia laboral satisfactoria.

Artículo 43. Todo trabajador(a) tiene derecho a que "EL FONART", le proporcione capacitación o adiestramiento en su centro de trabajo que, le permita elevar su nivel de vida y productividad, conforme a los planes y programas formulados de común acuerdo y aprobados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Los trabajadores(as) estarán obligados a asistir puntualmente a los cursos, y demás actividades del proceso de capacitación o adiestramiento en los cuales se encuentren inscritos, así como acreditar el aprovechamiento de los mismos.

CAPÍTULO XI
SEGURIDAD E HIGIENE Y RIESGOS DE TRABAJO

Artículo 44. "EL FONART" y sus Trabajadores(as) deberán integrar una Comisión de Seguridad e Higiene, con el objeto de investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo, proponer medidas preventivas y cuidar que éstas se cumplan.

"EL FONART" se obliga a observar las medidas adecuadas para prevenir accidentes y/o riesgos de trabajo, cumpliendo aquellas indicaciones que le haga la Comisión, adoptando las medidas necesarias para prevenir los riesgos en el uso de maquinaria, instrumentos y material de trabajo, evitando los contaminantes que excedan los máximos permitidos en los Reglamentos e Instructivos que expidan las autoridades respectivas; e instrumentar un botiquín con medicamentos y material de curación indispensables para brindar los primeros auxilios y adiestrar al personal necesario para que lo preste.

Artículo 45. Los trabajadores(as) están obligados a observar y cumplir las normas preventivas e higiénicas, para la seguridad y protección de ellos mismos, de sus compañeros(as) de trabajo y público en general; absteniéndose de cometer actos imprudentes que puedan ocasionar Riesgos de Trabajo o que pongan en peligro la

integridad de todas las personas que acudan a las instalaciones del centro de trabajo.

En caso de que un trabajador(a) sufra un accidente y/o riesgo de trabajo, "EL FONART" dará aviso dentro de las 72 horas siguientes, a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y al IMSS, proporcionando toda la información relativa al trabajador(a) y a las circunstancias en las que ocurrió el accidente, y en caso de muerte del trabajador(a) por un riesgo de trabajo, deberá dar aviso por escrito a las autoridades citadas, proporcionando además los datos de las personas que expresamente hubiere designado ante el Departamento de Recursos Humanos de "EL FONART" como beneficiarios y a falta de esta designación, será la Autoridad del Trabajo competente en términos de la Ley, quien reconozca tal carácter, para el efecto de que se le cubra el pago de la indemnización por dicho concepto.

CAPÍTULO XII
SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN Y RESCISIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 46. La relación de trabajo se suspenderá temporalmente y sin responsabilidad para "EL FONART" y el trabajador(a), cuando concurran en alguna de las causas señaladas en el artículo 42 de la Ley y surtirá efectos conforme al contenido del numeral 43 del ordenamiento en cita.

Artículo 47. El trabajador(a) que, voluntariamente desee dar por terminado su Contrato, deberá realizarlo en la forma y procedimiento siguiente:

Comunicarlo por escrito a la Dirección General de "EL FONART", debiendo correr traslado con copia del mismo, tanto a su Jefe(a) Inmediato como al Departamento de Recursos Humanos con una anticipación de 10 días hábiles a la fecha de terminación.

Desempeñar adecuadamente las funciones inherentes a su encargo, hasta la fecha de terminación de la relación laboral e informar a su Jefe(a) Inmediato sobre las órdenes de trabajo que se encuentren concluidas y las que estén pendientes de realización.

Entregar formalmente al Jefe(a) Superior correspondiente, los recursos financieros, humanos, materiales y todos aquellos que tengan a su cargo y que, se le hayan asignado con motivo del nexo jurídico que decidió dar por terminado.

Artículo 48. "EL FONART" de conformidad al artículo 47 de la Ley, podrá rescindir la relación de trabajo sin incurrir en ninguna responsabilidad, siempre y cuando el Trabajador(a) incurra en alguna de las causales siguientes:

I. Engañar el trabajador(a) a "EL FONART", con certificados falsos o referencias en los que se atribuya la capacidad, aptitudes o facultades de que carezca.

II. Incurrir el trabajador(a), durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra del patrón, sus familiares o del personal directivo o administrativo de la empresa o establecimiento, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;

III. Cometer el trabajador(a) contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo;

IV. Cometer el trabajador, fuera del servicio, contra el patrón, sus familiares o personal directivo administrativo, alguno de los actos a que se refiere la fracción II, si son de tal manera grave que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.

V. Ocasionar el trabajador(a), intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.

VI. Ocasionar el trabajador(a) los perjuicios de que habla la fracción anterior siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio.

VII. Comprometer el trabajador(a), por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él;

VIII. Cometer el trabajador(a) actos inmorales en el establecimiento o lugar de trabajo;

IX. Revelar el trabajador(a) los secretos de fabricación o dar a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Institución.

X. Tener el trabajador(a) más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días, sin permiso del patrón o sin causa justificada;

XI. Desobedecer el trabajador(a) al patrón o a sus representantes, sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado;

XII. Negarse el trabajador(a) a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;

XIII. Concurrir el trabajador(a) a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador(a) deberá poner el hecho en conocimiento del patrón y presentar la prescripción suscrita por el médico;

XIV. La sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador(a) una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo; y

XV. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera grave y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

El patrón deberá dar al trabajador(a) aviso por escrito de la fecha y causa o causas de la rescisión.

CAPÍTULO XIII
CORRECCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 49. La falta de cumplimiento por parte de los trabajadores(as) a las disposiciones contenidas tanto en la Ley como en estas Condiciones que no ameriten rescindir la relación de trabajo ante las Autoridades del Trabajo competentes, serán sancionadas administrativamente por "EL FONART".

Artículo 50. Las sanciones administrativas que podrán aplicarse a los trabajadores(as) de "EL FONART", sin perjuicio de las señaladas en otros ordenamientos legales, serán:

1. Amonestación verbal;

2. Amonestación escrita con apercibimiento de sanción mayor; (Acta Administrativa) y

3. Suspensión hasta por quince días naturales sin goce de sueldo.

Los trabajadores(as) que acumulen tres amonestaciones por escrito, dará lugar a la suspensión de su jornada laboral sin goce de sueldo hasta por un término de 15 días de trabajo según las circunstancias del caso a juicio del patrón. La medida disciplinaria se impondrá, después de haber instrumentado las correspondientes actas administrativas de investigación en las que además de investigar los hechos del caso, el trabajador(a) pueda ser escuchado o bien pueda acreditar las posibles circunstancias, hechos o razones que pudieran justificar o desvanecer la conducta indebida que se le impute.

Artículo 51. Para la aplicación de alguna sanción "EL FONART" a través del Departamento de Recursos Humanos, realizará una investigación con la finalidad de comprobar la falta cometida y, en la que dará al trabajador(a) la intervención que corresponda.

Artículo 52. Las sanciones que se impongan conforme a lo establecido en las presentes Condiciones, se aplicarán independientemente de la responsabilidad penal, civil, administrativa o fiscal que proceda en cada caso, de acuerdo con las Leyes de la materia.

Artículo 53. Las presentes Condiciones deberán hacerse del conocimiento de todo el personal de "EL FONART" para que tengan conocimiento de todo su contenido.

Artículo 54. "EL FONART" podrá expedir disposiciones de observancia general como circulares, oficios, memorando, etc. y formarán parte de las presentes condiciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Condiciones Generales de Trabajo entran en vigor a partir de su publicación, las cuáles se encuentran a disposición de los Trabajadores y Trabajadoras del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías en el Departamento de Recursos Humanos y en la Normateca Interna del FONART en la siguiente liga: http://www.fonart.gob.mx/web/normateca/.

SEGUNDO. El Director de Administración y Finanzas, en el ámbito de sus facultades y funciones regulará su cumplimiento y vigilancia.

TERCERO. Se derogan las disposiciones que se opongan a las presentes Condiciones Generales de Trabajo del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, respetándose los derechos laborales adquiridos por los trabajadores y trabajadoras durante la vigencia de su relación laboral, siempre que no sean contrarios a las disposiciones de la Ley, firmando al calce y al margen:

M. en A.P. Liliana romero Medina
Directora General del FONART

Presidente del COMERI

Lic. Andrés Gilberto Araujo Lozano
Director de Administración y Finanzas
y Presidente del COMERI

Secretario del COMERI

Lic. Adrián Mejía González
Subdirector de Administración y Finanzas

Vocal COMERI

Lic. José Luis Galicia Olivo
Jefe del Departamento de
Recursos Humanos

Asesor Jurídico COMERI

Lic. Jonathan Omar Custodio Rule
Apoderado Legal del FONART