

San Salvador, 19 de mayo de 2017

**LICENCIADO
JOSE MARIA SANDOVAL VASQUEZ
DIRECTOR PRESIDENTE
DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
PRESENTE.**

Para su conocimiento y efectos legales consiguientes transcribo a usted la resolución que literalmente dice: "DIRECCION GENERAL DE TRABAJO: San Salvador, a las diez horas del día diecinueve de mayo del año dos mil diecisiete. Vistas las presentes diligencias promovidas por el Licenciado **JOSÉ MARIA SANDOVAL VASQUEZ**, en su calidad de Director Presidente de la **CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN** del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, a fin de que se apruebe la Modificación Parcial a los Artículos **CINCUENTA Y CINCO y CINCUENTA Y OCHO**, del Reglamento Interno de Trabajo, que normará las obligaciones de orden técnico y/o administrativo necesarias y útiles para la buena marcha de dicho Centro de Trabajo, en lo referente a la ejecución y desarrollo del trabajo. **LEÍDOS LOS AUTOS; Y, CONSIDERANDO:** Que una vez realizado el estudio respectivo al proyecto de Reforma al Reglamento Interno de Trabajo presentado, se determinó que el mismo es conforme a lo dispuesto por el Código de Trabajo y no contiene omisiones, deficiencias o contravenciones a las Leyes Laborales, al orden público ni a las buenas costumbres. **POR TANTO:** De conformidad con lo antes expuesto y con base en el Artículo 302 y 306 del Código de Trabajo, esta Dirección General **RESUELVE: APRUEBASE** la modificación de los Artículos **CINCUENTA Y CINCO y CINCUENTA Y OCHO**, del Reglamento Interno de Trabajo de la **CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, el cual consta en tres ejemplares, conteniendo cada uno de ellos **DOS Artículos**, escritos en **UN folio útil frente**, todos los cuales han sido estampados con el sello que dice: "**APROBADO DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO**". En consecuencia, transcríbese esta Resolución al interesado y a la Dirección General de Inspección de Trabajo, devolviéndole al peticionario dos ejemplares de las Reformas a dicho Reglamento, a fin de darle cumplimiento al Artículo 306 del Código de Trabajo." "E. MAYARI" "ANTE MI: CISNEROS. SRIO." "RUBRICADAS

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Licda. Emigdia Mayari Merino García
Directora General de Trabajo.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Art.55- El Consejo Directivo podrá autorizar oportunamente otras prestaciones para el personal de La Caja

Los miembros directores del Consejo Directivo, en su calidad de funcionarios, y atendiendo a la racionalidad del gasto, gozarán de las prestaciones y beneficios sociales establecidos en este reglamento y otros beneficios que apruebe el Consejo Directivo, mediante acuerdo.

Art. 58.- En caso de muerte del empleado, se entregará inmediatamente para gasto de sepelio, a la persona que éste haya designado como beneficiario en el registro de empleados de La Caja, una cantidad equivalente al sueldo de dos meses, sin que dicha cantidad pueda exceder de TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA o su equivalente en la moneda de curso legal.

San Salvador, 21 de abril de 2017.-



Lic. JOSÉ MARÍA SANDOVAL VÁSQUEZ
Director Presidente
Caja Mutual de los Empleados
del Ministerio de Educación

Reformas aprobadas a través del acuerdo número 5.a.1, del acta número quince de sesión ordinaria celebrada por el Consejo Directivo, a las ocho horas y treinta minutos del día veintiuno de abril de dos mil diecisiete.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

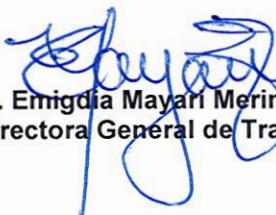


Exp. 174/02
San Salvador, 27 de julio del 2016

LICENCIADO
JOSE MARIA SANDOVAL VASQUEZ
DIRECTOR PRESIDENTE
DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACION
PRESENTE.

Para su conocimiento y efectos legales consiguientes transcribo a usted la resolución que literalmente dice: "*****DI RECCION GENERAL DE TRABAJO: San Salvador, a las ocho horas del día veintisiete de julio del año dos mil quince. Vistas las presentes diligencias promovidas por el Licenciado **JOSE MARIA SANDOVAL VASQUEZ**, quien actúa en calidad de Director Presidente de la **CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACION** del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador; por medio del cual solicita se apruebe la **Modificación Parcial** a los Artículos **DOS, VEINTE, VEINTIDOS, VEINTIOCHO, TREINTA Y DOS inciso SEGUNDO, TREINTA Y SEIS literal "K", CUARENTA Y TRES, CUARENTA Y CUATRO y CINCUENTA Y CUATRO** del Reglamento Interno de Trabajo a dicha Institución que fuera aprobado el **día uno de julio del año dos mil quince** y las cuales una vez aprobadas normarán las obligaciones de orden técnico y/o administrativo necesarias y útiles para la buena marcha de dicha Institución, en lo referente a la ejecución y desarrollo del trabajo. **LEÍDOS LOS AUTOS; Y, CONSIDERANDO:** Que una vez realizado el estudio respectivo a las Reformas del Reglamento Interno de Trabajo presentado, se determinó que el mismo es conforme a lo dispuesto por el Código de Trabajo y no contiene omisiones, deficiencias o contravenciones a las Leyes Laborales, al orden público ni a las buenas costumbres. **POR TANTO:** De conformidad con lo antes expuesto y con base en el Artículo 302 y 306 del Código de Trabajo, esta Dirección General **RESUELVE: APRUEBASE** las Reformas a los Artículos **DOS, VEINTE, VEINTIDOS, VEINTIOCHO, TREINTA Y DOS inciso SEGUNDO, TREINTA Y SEIS literal "K", CUARENTA Y TRES, CUARENTA Y CUATRO y CINCUENTA Y CUATRO** del Reglamento Interno de Trabajo de la **CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACION**, el cual consta en tres ejemplares, conteniendo cada uno de ellos **NUEVE Artículos**, escritos en **DOS folios útiles frente y vuelto**, todos los cuales han sido estampados con el sello que dice: "**APROBADO DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO**". En consecuencia, transcribese esta Resolución al interesado y a la Dirección General de Inspección de Trabajo, devolviéndole al peticionario dos ejemplares de las Reformas a dicho Reglamento, a fin de darle cumplimiento al Artículo 306 del Código de Trabajo. **NOTIFIQUESE.** *****E. MAYARI***** ANTE MI: CISNEROS. SRIO.*****RUBRICADAS

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Licda. Emigdia Mayari Merino García
Directora General de Trabajo.



APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA CAJA
MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**

Art.-2 Estarán sujetos a este Reglamento, todos aquellos que presten servicio a La Caja, por nombramientos o por contrato a plazo determinado, debiendo gozar de las prestaciones laborales los que trabajen para ella durante ciento ochenta días, exceptuando los contratados por servicios profesionales.

Art.-20 Las Plazas vacantes que se den en La Caja, serán cubiertas preferentemente por promoción interna del personal, siempre que existan candidatos que cumplan los requisitos del puesto. Se procederá a la selección de fuente externa cuando se compruebe que no hay candidatos idóneos para desempeñar dichas posiciones, o que la labor a desempeñar sea especializada o requiera de grado universitario específico.

En todo caso, el reclutamiento y selección del personal se hará de acuerdo al Manual de Organización de La Caja.

Art.-22 Salario es la retribución en dinero que La Caja está obligada a pagar al trabajador por los servicios que le preste. Éste debe pagarse en moneda de curso legal y será oportuno, íntegro y personal.

Art.28 El personal de La Caja prestará sus servicios de lunes a viernes de cada semana en jornada única diaria de ocho horas, comprendidas de las siete horas treinta minutos a las quince horas treinta minutos, pudiendo esta jornada ser modificada de acuerdo con las necesidades



del servicio, quedando comprendidos cuarenta minutos de receso para tomar los alimentos.

Art.32 El trabajo de horas extraordinarias podrá pactarse en forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas, especiales o necesarias lo exijan, siempre y cuando no exceda de los límites salariales establecidos en las Disposiciones Generales de Presupuestos. Se entenderá por trabajo realizado en horas extraordinarias el que se efectúe en exceso de la respectiva jornada ordinaria de trabajo. Entre la terminación de una jornada ordinaria o con adición de tiempo extraordinario, y el inicio de la siguiente, deberá mediar un lapso no menor de ocho horas.

Todo trabajo verificado de común acuerdo, en horas extraordinarias, con previa autorización de la Gerencia o el jefe respectivo, será remunerado con un recargo consistente en el ciento por ciento del salario básico por hora, hasta el límite legal.

Art.-36 Son derechos del personal:

- a) Conocer el Reglamento Interno de Trabajo y demás leyes aplicables;
- b) Percibir la remuneración que corresponde al puesto de trabajo que desempeñe en forma permanente o temporal. Cuando no se hubiere determinado en el contrato el servicio que deba prestar el trabajador y La Caja lo destinare a un cargo que ordinariamente se remunere en la institución con mayor salario que el estipulado, el trabajador devengará el salario correspondiente a dicho cargo por todo el tiempo que lo estuviere desempeñando; pero sí fuere menor que el estipulado, devengará este último.

Lo dispuesto en el inciso anterior se aplicará también cuando habiéndose estipulado en el contrato el trabajo que deba

APROBADO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- desempeñarse, el trabajador fuere destinado a otro de la misma o distinta naturaleza que la del convenido.
- c) Participar en los programas de capacitación aprobados por el Consejo Directivo, que se llevara a cabo en horas laborales durante el año, dentro y fuera del país;
 - d) Gozar de licencia en los casos establecidos en este Reglamento y en las leyes vigentes de la República;
 - e) Gozar de vacaciones remuneradas, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento;
 - f) Recibir las remuneraciones extraordinarias o tiempo compensado señaladas en este Reglamento;
 - g) Recibir de sus superiores un trato considerado y decoroso;
 - h) Ser escuchado en sus peticiones y reclamos, con derecho a respuesta, en un plazo no mayor de cinco días hábiles;
 - i) Ser incluidos dentro de los planes deportivos, sociales, de capacitación y promociones salariales;
 - j) Todos los demás que le reconozcan las Leyes de la República, Reglamentos, Acuerdos de Administración e instructivos de La Caja;
 - k) Disponer de un lugar adecuado para ingerir los alimentos.

Art.-43 La Caja concederá a sus trabajadores en concepto de vacaciones los siguientes períodos: a) Semana Santa: De lunes Santos a Lunes de pascua; b) Agosto: del uno al siete; y c) Diciembre: del veinticuatro de diciembre al dos de enero inclusive.

Art.-44 Las vacaciones descritas en el artículo anterior serán remuneradas con el salario correspondiente a dicho periodo más un recargo del treinta por ciento del mismo.



APROBADO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



Art.-54 La Caja dotará de cinco uniformes a su personal, promoverá además actividades sociales y deportivas entre el personal, además:

- a) Celebrará Actividad infantil navideña; para los hijos e hijas de los empleados;
- b) Seguro Médico Hospitalario, para los empleados de La Caja, los cónyuges o conviviente a los hijos dependientes hasta la edad de veintiún años;
- c) Dotación de anteojos, para empleados, empleadas, cónyuges o convivientes registrados en recursos humanos, hijos e hijas solteros, dependientes hasta veinticinco años de edad y padres;
- d) Bono navideño;
- e) Ayuda por fallecimiento familiar (Padres, hijos, cónyuges o conviviente legalmente establecidos);
- f) Prestación de daños en la vivienda y reposición de bienes muebles por causa a fenómenos naturales, en el caso de los bienes muebles se deberá comprobar legalmente, además aplican los muebles que se encuentren en casa de bien de familia o de alquiler.

San Salvador, 21 de Julio del año 2016.




Lic. José María Sandoval Vásquez
Director Presidente de la Caja Mutual
de los Empleados del Ministerio de Educación.

LICENCIADO
JOSE MARIA SANDOVAL VASQUEZ
DIRECTOR PRESIDENTE
DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACION
PRESENTE.

Para su conocimiento y efectos legales consiguientes transcribo a usted la resolución que literalmente dice: "RECCION GENERAL DE TRABAJO: San Salvador, a las catorce horas del día primero de julio del año dos mil quince. Vistas las presentes diligencias promovidas por el Licenciado JOSE MARIA SANDOVAL VASQUEZ, quien actúa en calidad de Director Presidente de la CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACION del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador. Por medio del cual solicita se apruebe la **Modificación Parcial** a los Artículos **UNO inciso SEGUNDO, DOS, CUATRO, SIETE, OCHO, DIEZ inciso SEGUNDO, ONCE, DOCE inciso PRIMERO, TRECE inciso SEGUNDO, CATORCE inciso SEGUNDO, DIECISEIS inciso SEGUNDO, DIECISIETE, DIECIOCHO, DIECINUEVE inciso SEGUNDO, VEINTE inciso PRIMERO, VEINTIDOS, VEINTITRES, VEINTICUATRO, VEINTISEIS incisos PRIMERO Y TERCERO, VEINTIOCHO, VEINTINUEVE, TREINTA, TREINTA Y UNO, TREINTA Y DOS inciso SEGUNDO, TREINTA Y CINCO literal "D" y se agrego un literal "F", TREINTA Y SEIS inciso PRIMERO y los literales "B", "C", "F", "H", "I", "J"; TREINTA Y SIETE inciso PRIMERO, los literales "B", "E", "F", "H", "M", "N", "O", "P"; TREINTA Y OCHO inciso PRIMERO literal "E" e inciso SEGUNDO, TREINTA Y NUEVE literales "B" y "D"; CUARENTA Y DOS literal "B" y el inciso CUARTO; CUARENTA Y TRES, CUARENTA Y CUATRO, CUARENTA Y SEIS, CUARENTA Y SIETE literales "A", "B", "C", "D" y "G", e inciso SEGUNDO; CUARENTA Y NUEVE inciso PRIMERO; CINCUENTA Y CUATRO inciso PRIMERO, se agrega los literales "A", "B", "C", "D"; CINCUENTA Y SIETE se agrega el inciso SEGUNDO, CINCUENTA Y OCHO, CINCUENTA Y NUEVE inciso PRIMERO, SESENTA Y UNO, SESENTA Y DOS inciso SEGUNDO, SESENTA Y SEIS los literales "A", "E", "G", SESENTA Y SIETE literales "A", "B", "G", "H", SETENTA inciso PRIMERO y los literales "A", "C", "D", "I", "J", "K", "O", "Q" y OCHENTA, al Reglamento Interno de Trabajo, que fuera aprobado el día **catorce de febrero del año dos mil siete**, el cual normará las obligaciones de orden técnico y/o administrativo necesarias y útiles para la buena marcha de dicha Institución, en lo referente a la ejecución y desarrollo del trabajo. **LEÍDOS LOS AUTOS; Y, CONSIDERANDO:** Que una vez realizado el estudio respectivo a las Reformas del Reglamento Interno de Trabajo presentado, se determinó que el mismo es conforme a lo dispuesto por el Código de Trabajo y no contiene omisiones, deficiencias o contravenciones a las Leyes Laborales, al orden público ni a las buenas costumbres. **POR TANTO:** De conformidad con lo antes expuesto y con base en el Artículo 302 y 306 del Código de Trabajo, esta Dirección General **RESUELVE: APRUEBASE** las Reformas de los Artículos **UNO inciso SEGUNDO, DOS, CUATRO, SIETE, OCHO, DIEZ inciso SEGUNDO, ONCE, DOCE inciso PRIMERO, TRECE inciso SEGUNDO, CATORCE****

inciso SEGUNDO, DIECISEIS inciso SEGUNDO, DIECISIETE, DIECIOCHO, DIECINUEVE inciso SEGUNDO, VEINTE inciso PRIMERO, VEINTIDOS, VEINTITRES, VEINTICUATRO, VEINTISEIS incisos PRIMERO Y TERCERO, VEINTIOCHO, VEINTINUEVE, TREINTA, TREINTA Y UNO, TREINTA Y DOS inciso SEGUNDO, TREINTA Y CINCO literal "D" y se agrego un literal "F", TREINTA Y SEIS inciso PRIMERO y los literales "B", "C", "F", "H", "I", "J"; TREINTA Y SIETE inciso PRIMERO, los literales "B", "E", "F", "H", "M", "N", "O", "P"; TREINTA Y OCHO inciso PRIMERO literal "E" e inciso SEGUNDO, TREINTA Y NUEVE literales "B" y "D"; CUARENTA Y DOS literal "B" y el inciso CUARTO; CUARENTA Y TRES, CUARENTA Y CUATRO, CUARENTA Y SEIS, CUARENTA Y SIETE literales "A", "B", "C", "D" y "G", e inciso SEGUNDO; CUARENTA Y NUEVE inciso PRIMERO; CINCUENTA Y CUATRO inciso PRIMERO, se agrega los literales "A", "B", "C", "D"; CINCUENTA Y SIETE se agrega el inciso SEGUNDO, CINCUENTA Y OCHO, CINCUENTA Y NUEVE inciso PRIMERO, SESENTA Y UNO, SESENTA Y DOS inciso SEGUNDO, SESENTA Y SEIS los literales "A", "E", "G", SESENTA Y SIETE literales "A", "B", "G", "H", SETENTA inciso PRIMERO y los literales "A", "C", "D", "I", "J", "K", "O", "Q" y OCHENTA del Reglamento Interno de Trabajo de la CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACION, el cual consta en tres ejemplares, conteniendo TRECE folios útiles frente, todos los cuales han sido estampados con el sello que dice: "APROBADO DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO". En consecuencia, transcribese esta Resolución al interesado y a la Dirección General de Inspección de Trabajo, devolviéndole a la peticionaria dos ejemplares de las Reformas a dicho Reglamento, a fin de darle cumplimiento al Artículo 306 del Código de Trabajo. NOTIFIQUESE. "E. MAYARI" ANTE MI: CISNEROS. SRIO. "RUBRICADAS

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Licda. Emigdia Mayari Merino García
Directora General de Trabajo.



Emigdia
Recibido
14/07/15

**REFORMAS AL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Art.1.- La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, es una institución autónoma de derecho público con personería jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es brindar protección efectiva familiar a todo el Ramo de Educación, a través de la administración de los Seguros de Vida.

El presente Reglamento Interno de Trabajo, tiene por objeto regular las relaciones laborales entre La Caja y su personal; cuya finalidad es establecer con claridad las reglas obligatorias de orden técnico, administrativo, necesarias y útiles para la buena marcha de la empresa a las cuales deben sujetarse tanto La Caja como trabajadores en la ejecución y desarrollo del trabajo.

Art.2.- Estarán sujetos a este Reglamento, todos aquéllos que presten servicio a La Caja, por contrato a plazo determinado, debiendo gozar de las prestaciones laborales los que trabajen para ella durante ciento ochenta días, exceptuando los contratados por servicios profesionales.

Art.4.- Los Órganos de Dirección y Administración de La Caja son:

- a) El Consejo Directivo; y
- b) La Gerencia.

Art.7.- La Gerencia es el Órgano Ejecutivo de La Caja y estarán a su cargo las funciones administrativas, orientadas al cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento y demás Acuerdos tomados por el Consejo Directivo. Existirán además, las Subgerencias que sean necesarias.

Art.8.- La Caja tendrá una Unidad de Auditoria Interna, que ejercerá la función de revisión de las operaciones institucionales.

El Auditor, siendo persona natural, no podrá ser el cónyuge o conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad del Director Presidente de La Caja o de algún otro miembro del Consejo o de algún empleado de La Caja.

Art.10.- En cada Unidad habrá un Jefe o Encargado, quien será el superior jerárquico del personal que labore con él.

Los referidos Jefes, son los responsables de que se ejecuten las labores correspondientes con eficiencia y eficacia, y de que el personal adscrito a sus respectivas unidades, cumpla debidamente con las disposiciones legales correspondientes.

Art.11.- Los Jefes están obligados a reportar a la Autoridad Superior correspondiente, a aquellos miembros de su personal que registren bajos rendimientos, mal comportamiento o incurran en violaciones a las disposiciones legales correspondientes.

Art.12- La Caja evaluará sistemáticamente la eficiencia y eficacia de las unidades y de su personal en el desempeño de sus cargos, de conformidad a políticas dictadas por el Consejo Directivo e instrumentos de evaluación que respondan con objetividad al desempeño de sus funciones.

Las evaluaciones serán tomadas en cuenta para los ascensos, nivelaciones o ajustes salariales, promociones, capacitación, desarrollo, fijación de estímulos, permanencia en La Caja y demás acciones de personal.

Art.13- El Gerente tiene la facultad de nombrar, ascender, sancionar, remover, conceder licencias, trasladar y despedir a los empleados de La Caja.

Los traslados del personal se realizarán según las **necesidades de La Caja y de mutuo acuerdo entre las partes.** *con base al manual de relación de personal de la caja*

Las relaciones laborales entre el personal y La Caja, se formalizarán mediante acuerdos de nombramiento por ley de salarios o mediante la suscripción de contrato individual o colectivo de trabajo, en el cual se expresarán condiciones, derechos y obligaciones bajo las normas del presente reglamento, u otras de carácter especial no contempladas en el presente reglamento.

Art.14- Toda persona que desee prestar sus servicios a La Caja, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Organización de La Caja para el puesto al cual aspira.

El interesado deberá llenar el formulario de solicitud de empleo que le proporcionará el departamento de Recursos Humanos, a la que adjuntará su Hoja de Vida y demás documentación que La Caja exija, debiendo realizar las pruebas o exámenes necesarios, de acuerdo al proceso establecido en los Lineamientos de Reclutamiento y Selección de Personal.

Art.16.- El aspirante deberá presentar antes de iniciar sus labores, certificado médico en que conste que se encuentra en buenas condiciones de salud, siendo exámenes generales de orina, heces, pulmones y sangre.

También deberá presentar la constancia de recomendación del o los empleos anteriores, certificación de antecedentes penales, solvencia de la Policía Nacional Civil, referencias o recomendaciones personales, Documento Único de Identidad, Tarjeta de Identificación Tributaria, Certificados o títulos que comprueben el nivel académico, otros estudios o experiencia en el cargo solicitado.

Art.17.-El nombramiento o contratación de los empleados se hará conforme al Manual de Organización de La Caja o Leyes que rijan sobre la materia.

Art.18.- Todo nuevo empleado de La Caja se considerará a prueba por el término de treinta días, contados a partir de su ingreso; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para La Caja, el nombramiento o contrato correspondiente caducará; pero, si transcurrido el período de prueba el servicio prestado fuere satisfactorio para la

APROBADO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



institución, la contratación se entenderá por tiempo indefinido, salvo que se trate de circunstancias objetivas que motivaron el contrato y las labores a realizarse puedan ser calificadas de transitorias, temporales o eventuales.

Art.19- Para los efectos del artículo anterior, el Jefe inmediato deberá rendir informe confidencial al superior jerárquico sobre el desempeño integral, eficacia y la eficiencia de la persona contratada. Tal informe deberá presentarse, por lo menos, setenta y dos horas antes de finalizar el período de prueba.

Cuando se tratare de la contratación de Jefes de Departamento, su eficiencia será evaluada por el superior jerárquico respectivo, exceptuando aquellos que dependan directamente del Gerente. En el caso de la Gerencia, Subgerencias, Auditoría Interna y Jefe de la Unidad Financiera Institucional, la evaluación será realizada por la Presidencia, quien informará al Consejo Directivo.

Art.-20- Las plazas vacantes que se den en La Caja, serán cubiertas preferentemente por promoción interna del personal, siempre que existan candidatos que cumplan los requisitos del puesto, pero podrá hacerse simultáneamente la selección de fuente externa, cuando a juicio del Consejo Directivo o la Gerencia lo estime conveniente.

En todo caso, el reclutamiento y selección del personal se hará de acuerdo al Manual de Organización de La Caja.

Art.22- Salario es la retribución en dinero que La Caja está obligada a pagar al trabajador por los servicios que le presta en virtud de un contrato de trabajo. Éste debe pagarse en moneda de curso legal y será oportuno, íntegro y personal.

Art.23- El pago del salario se realizará en fecha veinte de cada mes, a través de depósito a cuenta de ahorro por medio electrónico. Cuando la fecha de pago sea día de descanso semanal o de asueto, la cancelación se efectuará el día hábil inmediato anterior.

Art.24- El salario mínimo es inembargable, excepto por cuota alimenticia. En lo que exceda del salario mínimo, se podrá trabar embargo de acuerdo a lo estipulado en las leyes sobre la materia.

Art.26- Salario básico es la retribución que le corresponda al trabajador de conformidad con lo dispuesto en el Art. 22 de este Reglamento, el cual servirá de base para calcular cualquier obligación pecuniaria de La Caja a favor del trabajador, motivada por la prestación de sus servicios.

Debe entenderse por salario básico por hora el resultado de dividir el sueldo mensual entre treinta días y este cociente entre ocho horas.

Dicho salario será pagado por medio de planilla y de conformidad al Artículo 23 de este Reglamento, en la cual se consignarán los conceptos por los cuales devenga el salario, generándose un recibo para cada empleado que contenga el detalle de lo devengado y los descuentos efectuados, el cual deberá ser firmado por cada empleado de la institución, a quien se le entregará una copia del referido recibo de pago.



APROBADO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



Art.28- El personal de La Caja prestará sus servicios de lunes a viernes de cada semana en jornada única diaria, de las ocho horas treinta minutos a las dieciséis horas treinta minutos, pudiendo esta jornada ser modificada de acuerdo con las necesidades del servicio, quedando comprendidos cuarenta minutos de receso para tomar alimentos.

Art.29- Cuando las necesidades del servicio lo demanden, los Jefes de las Unidades correspondientes, con el visto bueno de la Gerencia o de la Presidencia en los casos que corresponda se podrán señalar horarios especiales de común acuerdo con el personal de La Caja, los cuales no podrán exceder de los límites legales que se señalan en el Art. 27 del presente Reglamento.

Art.30- El personal que preste servicios que por su naturaleza deban desempeñarse en horas especiales, estarán sujetos a los horarios, jornadas, recesos y turnos que se establezcan en el respectivo contrato de trabajo. Sus horarios de trabajo se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 27 y 28 de este Reglamento.

Art.31- Se establece el sábado y domingo de cada semana como días de descanso semanal, excepto para el personal a que se refiere el artículo anterior a quienes, si trabajaren en los días antes mencionados, el Jefe respectivo les señalará sus días de descanso semanal que será distinto del día laborado.

Art.32- El trabajo de horas extraordinarias podrá pactarse en forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas, especiales o necesarias lo exijan, siempre y cuando no exceda de los límites salariales establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto. Se entenderá por trabajo realizado en horas extraordinarias el que se efectúe en exceso de la respectiva jornada ordinaria de trabajo. Entre la terminación de una jornada ordinaria o con adición de tiempo extraordinario, y el inicio de la siguiente, deberá mediar un lapso no menor de ocho horas.

Todo trabajo verificado de común acuerdo, en horas extraordinarias, con previa autorización de la Gerencia, Presidencia o el Jefe respectivo, será remunerado con un recargo consistente en el ciento por ciento del salario básico por hora, hasta el límite legal.

Art.35.- Son prohibiciones de La Caja:

- a) Exigir a sus trabajadores que compren artículos de cualquier clase en establecimientos o a personas determinados, sea al crédito o al contado;
- b) Exigir o aceptar de los trabajadores gratificaciones para que se les admita en el trabajo o para obtener algún privilegio o concesión que se relacione con las indicaciones de trabajo;
- c) Tratar de influir en sus trabajadores en cuanto al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas;
- d) Establecer cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de edad, raza, color, género, religión, opinión política, nacionalidad u origen social;
- e) Utilizar palabras soeces o adoptar actitudes indecorosas para con los empleados;
- f) Suprimir o mermar las prestaciones sociales que sean aprobadas a través de acuerdo de Consejo Directivo, para los empleados.





Art.36- Son derechos del personal:

- a) Conocer el Reglamento Interno de Trabajo y demás leyes aplicables;
- b) Percibir la remuneración que corresponde al puesto de trabajo que desempeñe en forma permanente o temporal. Cuando no se hubiere determinado en el contrato el servicio que deba prestar el trabajador y La Caja lo destinare a un cargo que ordinariamente se remunere en la institución con mayor salario que el estipulado, el trabajador devengará el salario correspondiente a dicho cargo por todo el tiempo que lo estuviere desempeñando; pero si fuere menor que el estipulado, devengará este último;
Lo dispuesto en el inciso anterior se aplicará también cuando habiéndose estipulado en el contrato el trabajo que deba desempeñarse, el trabajador fuere destinado a otro de la misma o de distinta naturaleza que la del convenido;
- c) Participar en los programas de capacitación aprobados por el Consejo Directivo, que se llevaran a cabo en horas laborales durante el año, dentro y fuera del país;
- d) Gozar de licencia en los casos establecidos en este Reglamento y en las leyes vigentes de la República;
- e) Gozar de vacaciones remuneradas, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento;
- f) Recibir las remuneraciones extraordinarias o tiempo compensatorio señaladas en este Reglamento;
- g) Recibir de sus superiores un trato considerado y decoroso;
- h) Ser escuchado en sus peticiones y reclamos, con derecho a respuesta, en un plazo no mayor de cinco días hábiles;
- i) Ser incluido dentro de los planes deportivos, sociales, de capacitación y promociones salariales;
- j) Todos los demás que le reconozcan las Leyes de la República, Reglamentos, Acuerdo de Administración e Instructivos de La Caja.

Art.37- Son obligaciones del personal:

- a) Desempeñar en forma diligente, eficiente y con eficacia las labores que le sean encomendadas, en la forma, tiempo y lugar convenido;
- b) Acatar las instrucciones de trabajo lícitas y éticas de sus superiores jerárquicos;
- c) Ajustar su conducta a las disposiciones de carácter general o particular que se dicten y, especialmente, a las normas contenidas en este Reglamento;
- d) Someterse al proceso de evaluación del desempeño que se establezca;
- e) Participar en capacitaciones o actualización de conocimientos, habilidades y destrezas, afines al desempeño laboral, las cuales se realizaran dentro de la jornada laboral, dentro y fuera del país, pagados por La Caja; salvo fuerza mayor o caso fortuito;
- f) Permitir y facilitar los arqueos e inspecciones de todo tipo que realicen las auditorías interna y externa de La Caja y la Corte de Cuentas de la República; guardar reserva sobre la información de los seguros, obtenida por razón de su cargo o empleo y, en general, sobre los asuntos administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicios a La Caja, a su personal, asegurados o beneficiarios;
- g) Someterse a examen médico cuando fueren requeridos por las autoridades de La Caja, en el lugar o con el médico que sea designado, con el objeto de comprobar su estado de salud física y mental;
- h) Realizar personalmente el control de entrada y salida, de conformidad a las normas



APROBADO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- administrativas respectivas;
- i) Guardar la debida consideración y respeto a sus Jefes, compañeros y subalternos;
 - j) Atender al público con amabilidad, cortesía y eficacia;
 - k) Conservar en buen estado los bienes que La Caja les asigne para el cumplimiento de sus funciones y, en su caso, dar aviso oportuno a quien corresponda sobre las reparaciones o mantenimiento requerido por aquéllos;
 - l) Justificar con documentación fehaciente las licencias contempladas en este Reglamento;
 - m) Participar activamente en los eventos de carácter social y cívicos de La Caja;
 - n) Permanecer en los lugares de trabajo que se les haya destinado, con excepción del personal que por la naturaleza de sus funciones no le fuere posible; y
 - o) Cumplir con todas las disposiciones legales o cualquier otra obligación que le impongan las Leyes de la República.

El personal que intervenga en el manejo, recepción, custodia o erogación de fondos o valores, y todos aquellos que el Gerente indique, estarán obligados a proporcionar a la institución, la información que ésta le solicite acerca de su situación económica, la de su cónyuge o conviviente y la de los hijos dependientes económicamente, al tomar posesión del cargo y al retirarse así como entregar a La Caja, cuando fueren requeridas para ello, las autorizaciones necesarias a fin de obtener de las instituciones de crédito o de otras fuentes, la referida información.

Los miembros del personal que manejen fondos o valores de la institución, deberán presentar declaración de su patrimonio a la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia o ante cualesquier otro organismo administrativo o judicial, asimismo entregar a La Caja, una copia debidamente firmada de dicha declaración, además, deberán rendir fianza suficiente a favor de La Caja, la cual será por cuenta de la Institución.

El incumplimiento de obligaciones por parte de un miembro del personal dará derecho a La Caja, a imponerle la sanción correspondiente de acuerdo al Régimen Disciplinario contenido en el Título Séptimo de este Reglamento.

Art.38- Se prohíbe a todo el personal:

- a) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin causa justificada o permiso del Jefe inmediato;
- b) Alterar, falsificar, destruir o sustraer cualquier documento, valores o información pertenecientes a La Caja;
- c) Hacer uso, en beneficio propio o de terceros, o tolerar el uso indebido de fondos, equipos, materiales, muebles, valores o información de La Caja, que le haya sido confiado;
- d) Solicitar o recibir pago de personas particulares, en efectivo o en especie, por la prestación de un servicio, por la celeridad o por la obtención de un resultado determinado;
- e) Presentarse al lugar de trabajo, bajo el efecto de bebidas embriagantes, narcóticos, drogas enervantes o estupefacientes, así como usarlos durante el desempeño de sus labores;
- f) Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de las labores, a menos que éstas sean necesarias para la prestación de los servicios asignados;
- g) Hacer cualquier clase de propaganda o actividades ajenas a su cargo, en el lugar de trabajo o durante el desempeño de sus labores;





- h) Usar los vehículos, equipo de oficina, herramientas y demás bienes de La Caja, para propósitos distintos de aquél al que están destinados, o en beneficio propio o de personas ajenas a La Caja;
- i) Cometer actos inmorales o de irrespeto dentro del recinto de La Caja o fuera de ella cuando se encontrare desempeñando sus funciones;
- j) Usar palabras soeces;
- k) Ejecutar actos que puedan poner en peligro su seguridad, la de sus compañeros, Jefes u otras personas, así como la de los edificios, mobiliario y equipo de La Caja;
- l) Perder notoriamente el tiempo o hacerlo perder a sus compañeros durante las horas de trabajo;
- y
- m) Prestar servicios remunerados o no en otras entidades, de cualquier naturaleza que fuere, en su jornada ordinaria de trabajo, a excepción de la docencia, misiones oficiales o comisiones formadas por el Órgano Ejecutivo del Estado o cualquier otro que no interfiera en su jornada ordinaria de trabajo.

La violación a las prohibiciones por parte del personal dará derecho a La Caja, a imponerle la sanción correspondiente de acuerdo al Régimen Disciplinario contenido en el Título Séptimo de este Reglamento.

Licencias con Goce de Sueldo

Art.39.- Los empleados tendrán derecho a gozar de licencia con goce de sueldo en los casos siguientes:

- a) Por el tiempo necesario para cumplir con obligaciones inexcusables de carácter público impuestas por la ley o por disposiciones administrativas de autoridad competente;
- b) En caso de duelo por muerte del padre, madre, los hijos y el cónyuge, o por enfermedad gravísima de cualquiera de estos. Por enfermedad gravísima deberá entenderse aquella en que se tema la muerte del paciente. En ningún caso las licencias concedidas en cada año, en conjunto, por duelo y enfermedad gravísima de los parientes podrán exceder de veinte días; excepcionalmente, en ambos casos los lapsos podrán ampliarse a juicio del Gerente, previa comprobación de circunstancias específicas;
- c) Por cinco días hábiles, cuando el empleado contrajera matrimonio civil o religioso, a opción del mismo;
- d) Por el tiempo necesario para el desempeño de misiones oficiales de carácter temporal fuera del país o para asistir a reuniones, conferencias, congresos y otros eventos internacionales, a los que hubieren sido designados por la Presidencia de La Caja;
- e) Por becas para realizar estudios en beneficio de la institución, patrocinado por La Caja, por Gobiernos u otras Instituciones, previa autorización de Presidencia.

En todo caso, la causal invocada deberá solicitarse previamente para autorizar la licencia y comprobarse oportunamente.

Licencias sin Goce de Sueldo

Art.-42 El personal tendrá derecho a gozar de licencia sin goce de sueldo en los casos siguientes, siempre que probaren debidamente la causa que invoquen:

- a) Para desempeñar cargos de elección popular;
- b) Hasta por dos meses, dentro de cada año, cuando de acuerdo al análisis efectuado por



la Gerencia o el Consejo Directivo de La Caja, en consulta con las unidades respectivas, la ausencia del empleado no afecte el normal desempeño de las labores en la unidad correspondiente;

- c) Por becas para realizar estudios, patrocinado por La Caja, o por Gobiernos u otras Instituciones.

En caso de que se solicite licencias sin goce de sueldo, por enfermedad y a continuación por otra causa, o viceversa, las licencias en conjunto no excederán de seis meses al año.

Para tener derecho a las licencias antes indicadas, el interesado deberá presentar, con una anticipación no menor a treinta días, la solicitud y antecedentes justificativos del permiso requerido, salvo circunstancias especiales que calificará el Gerente.

En los casos a) y b) a que se refiere este artículo, corresponderá conceder la licencia al Gerente o el Consejo Directivo y en el literal c) al Director Presidente de La Caja.

De toda licencia autorizada se girará comunicación a la Unidad de Recursos Humanos, para que se agregue al expediente personal.

Art.43- La Caja concederá a sus trabajadores en concepto de vacaciones veintiun días, los cuales se distribuirán de la manera siguiente: Semana Santa, agosto del uno al siete y la última semana de diciembre.

Cada periodo tendrá una duración mínima de siete días.

Art.44- Las vacaciones descritas en el artículo anterior serán remuneradas con el salario correspondiente a dicho periodo más un recargo del treinta por ciento del mismo.

Art.46- Cuando el empleado sea despedido de La Caja, tendrá derecho a que se le pague la remuneración de los días que, de manera proporcional al tiempo trabajado, le correspondan en concepto de vacaciones, aún en aquellos casos en que no haya cumplido un año de labores en la Institución.

Art.47.-La Caja concederá asueto remunerado a sus empleados, en las fechas y días siguientes:

- a) Uno de Enero;
- b) Jueves, Viernes y Sábado de la Semana Santa;
- c) Uno y diez de Mayo;
- d) 17 de junio
- e) Quince de Septiembre;
- f) Dos de Noviembre;
- g) 25 de diciembre;

y otros días de asuetos señalados por Decreto Legislativo.

Los trabajadores de La Caja que de común acuerdo con la jefatura correspondiente trabajen en día de asueto, devengará un salario extraordinario integrado por el salario ordinario más un recargo del cien por ciento.

Si trabajan en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará en base al salario extraordinario establecido en el inciso anterior.

Art.49- El personal que de común acuerdo con la Gerencia, Presidencia o de su jefe inmediato trabaje en días de descanso semanal, tendrá derecho al salario básico correspondiente a ese día más una remuneración del cincuenta por ciento por horas que trabajen y a un día de descanso compensatorio remunerado.

El salario básico del día de descanso semanal y de los días de asueto, se entiende comprendido en el sueldo mensual del empleado.

Art.54- La Caja dotará de cinco uniformes a su personal, promoverá además actividades sociales y deportivas entre el personal, además:

- a) Celebrará Actividad infantil navideña; para los hijos e hijas de los empleados;
- b) Clínica familiar, en la que se atenderán a todos los empleados de la Caja, los cónyuges o conviviente, y a los hijos hasta la edad de 21 años y dependientes;
- c) Dotación de anteojos, para funcionarios, empleados, empleadas, cónyuges o convivientes registrados en recursos humanos, hijos e hijas solteros, dependientes y menores de 21 años y dependientes;
- d) Bono Navideño.

Prestaciones por Maternidad

Art.57- Las empleadas embarazadas gozarán de licencia por maternidad, concediéndoseles noventa días, treinta días antes del parto y sesenta días después; además se les pagará el cien por ciento de su salario durante la licencia. Para gozarla, deberá presentar a la Gerencia, una constancia médica, en la que se determine el estado de embarazo de la empleada, indicando la fecha probable del parto.

El trabajador gozará de licencia remunerada por tres días, desde la fecha del nacimiento de su hijo, de forma continua, o distribuidos dentro de los primeros quince días desde la fecha del nacimiento. En el caso de los padres adoptivos, el plazo se contará a partir de la fecha en que quede firme la sentencia de adopción respectiva. Para el goce de esta licencia deberá presentarse partida de nacimiento o certificación de la sentencia de adopción, según sea el caso.

Ayuda en caso de Muerte del Trabajador

Art. 58.- En caso de muerte del empleado, se entregará inmediatamente para gasto de sepelio, a la persona que éste haya designado como beneficiario, en el registro de empleados de La Caja, una cantidad equivalente al sueldo de dos meses, sin que dicha cantidad pueda

APROBADO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



exceder de diez mil colones o su equivalente en dólares de un mil ciento cuarenta y dos dólares con ochenta y seis centavos de dólar de los Estados Unidos de América (\$ 1,142.86).

Otras disposiciones

Art.59- Para efectos de incapacidades, La Caja pagará en un cien por ciento el total de la incapacidad, debiendo posteriormente gestionar ante el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, el reembolso del setenta y cinco por ciento del salario que corresponde al asegurado a partir del cuarto día de la incapacidad hasta un límite de sueldo de seis mil colones o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América.

Art.61- En lo relativo a exámenes médicos y medidas profilácticas a las cuales deben someterse los empleados, deberá atenderse a las recomendaciones hechas por el Departamento de Higiene y Seguridad Ocupacional de la Dirección General de Previsión Social. Como medidas profilácticas deberán presentar un examen médico por lo menos una vez al año, estos exámenes serán por cuenta del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Art.62- La Caja adoptará y pondrá en práctica en el lugar de trabajo, todas las medidas de seguridad e higiene que se juzguen adecuadas para proteger la vida, la salud e integridad corporal de sus trabajadores.

Los trabajadores están obligados a cumplir con todas aquellas indicaciones o instrucciones que dicta la Institución a través de la Gerencia, o a propuesta del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, con la finalidad de proteger la vida, la salud y la integridad corporal de los mismos.

Art.66- La amonestación verbal al empleado será procedente:

- a) Por no registrar la entrada y salida del trabajo;
- b) Por no desempeñar el trabajo en forma cuidadosa y diligente, en el lugar, tiempo y condiciones que le indiquen sus superiores;
- c) Por no presentarse a la oficina correctamente vestido, o uniformado en su caso, o no mantener esa corrección durante las horas de trabajo;
- d) Por no asistir con puntualidad a su trabajo sin autorización previa;
- e) Por no observar estrictamente las prescripciones sobre higiene y seguridad dictadas por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional;
- f) Por ocupar los útiles, materiales, muebles y demás implementos suministrados por La Caja, para objeto distinto de aquél a que están normalmente destinados o en beneficio de persona distinta de La Caja;
- g) Por extraer de La Caja los útiles y elementos de trabajo sin cumplir con las Normas de Acceso a las Instalaciones del Edificio de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación;



- h) Por atender reiteradamente en La Caja sus visitas particulares;
- i) Por actos de indisciplina injustificados;
- j) Por ausentarse de su puesto de trabajo sin permiso.

Art.67- La amonestación escrita al empleado será procedente en los siguientes casos:

- a) La reiteración en la falta de marcación;
- b) Por no obedecer las órdenes o instrucciones que reciba de sus superiores en lo relativo al desempeño de sus labores, siempre y cuando dichas órdenes e instrucciones estén dentro de los objetivos y valores de la institución;
- c) Por no guardar el debido respeto, consideración a sus compañeros y subalternos, entendiéndose como respeto y consideración el practicar conductas morales y éticas;
- d) Por no tratar oportunamente y con la debida cortesía al público y a toda persona con quien deba relacionarse en el desempeño de sus labores;
- e) Por hacer cualquier clase de propaganda en el lugar de trabajo o durante el desempeño de sus labores;
- f) Por indisciplina mostrada ante sus superiores;
- g) Por ausentismo reiterado en su puesto de trabajo, sin justificación;
- h) Por efectuar transacciones mercantiles entre compañeros y compañeras, en horas laborales.
- i) Cuando cometiere alguna de las infracciones mencionadas en el artículo anterior, y hubiere recibido amonestación verbal; y
- j) Por infringir alguna de las obligaciones o prohibiciones establecidas en este Reglamento que no tuvieren otra sanción específica.

Art.70- Procederá el despido del empleado sin responsabilidad de La Caja, en los siguientes casos:

- a) Por haber engañado el trabajador a La Caja al celebrar el contrato, presentándole recomendaciones o certificados falsos sobre su aptitud. Esta causa dejará de tener efectos después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador;
- b) Por negligencia reiterada del trabajador;



- c) Por la pérdida de la confianza de La Caja en el trabajador, cuando éste desempeña un cargo de dirección, vigilancia, fiscalización u otro de igual importancia y responsabilidad. El juez respectivo apreciará prudencialmente los hechos que La Caja estableciere para justificar la pérdida de la confianza;
- d) Por revelar el trabajador secretos de la empresa o aprovecharse de ellos; o por divulgar asuntos administrativos de la misma que puedan causar perjuicios a La Caja;
- e) Por actos graves de inmoralidad cometidos por el trabajador dentro de la empresa o establecimiento; o fuera de éstos, cuando se encontrare en el desempeño de sus labores;
- f) Por cometer el trabajador, en cualquier circunstancia, actos de irrespeto en contra del patrono o de algún jefe de la empresa o establecimiento, especialmente en el lugar de trabajo o fuera de él, durante el desempeño de las labores. Todo sin que hubiere precedido provocación inmediata de parte del jefe o patrono;
- g) Por cometer el trabajador actos graves de irrespeto en contra del cónyuge, ascendiente, descendiente o hermanos del patrono, cuando el trabajador conociere el vínculo familiar y siempre que no haya precedido provocación inmediata de parte de dichas personas;
- h) Por cometer el trabajador actos que perturben gravemente el orden en la empresa o establecimiento, alterando el normal desarrollo de las labores;
- i) Por ocasionar el trabajador, maliciosamente o por negligencia grave, perjuicios materiales en los edificios, maquinarias, materias primas, obras, instalaciones o demás objetos relacionados con el trabajo; o por lesionar con dolo o negligencia grave, cualquier otra propiedad o los intereses económicos del patrono;
- j) Por poner el trabajador en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de las personas mencionadas en las causales f) y g) de este artículo, o la de sus compañeros de trabajo;
- k) Por faltar el trabajador a sus labores sin el permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos; o durante tres días laborales no consecutivos en un mismo mes calendario, entendiéndose por tales, en este último caso, no sólo los días completos sino aún los medios días;
- l) Por no presentarse el trabajador, sin causa justa, a desempeñar sus labores en la fecha convenida para iniciarlas; o por no presentarse a reanudarlas, sin justa causa dentro de los tres días a que se refiere el Art.45 del Código de Trabajo
- m) Cuando no obstante presentarse el trabajador a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquel en que fue puesto en libertad, después de haber estado en detención provisional, el delito por el que se le procesa hubiere sido contra la persona del patrono, de su cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, o en la persona que algún jefe de la empresa o establecimiento o compañero de trabajo, y en todo caso, cuando se trate de delitos contra la propiedad, contra la Hacienda Pública o de falsedad;



- n) Por desobedecer el trabajador al patrono o a sus representantes en forma manifiesta, sin motivo justo y siempre que se trate de asuntos relacionados con el desempeño de sus labores;
- o) Por contravenir el trabajador en forma manifiesta y reiterada las medidas preventivas o los procedimientos para evitar riesgos profesionales;
- p) Por ingerir el trabajador bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos o drogas enervantes en el lugar del trabajo, o por presentarse a sus labores o desempeñar las mismas en estado de ebriedad o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante;
- q) Por infringir el trabajador algunas de las prohibiciones contenidas en el Art.32 del Código de Trabajo, siempre que por igual motivo se le haya amonestado, dentro de los seis meses anteriores por medio de la Dirección General de Inspección de Trabajo; y
- r) Por cumplir o violar el trabajador, gravemente, cualquiera de las obligaciones o prohibiciones emanadas de alguna de las fuentes a que se refiere el Art.24 del Código de Trabajo.

Art.80- Lo contemplado en el presente Reglamento será desarrollado por el Gerente en normas y manuales apropiados que apruebe el Consejo.

San Salvador, 4 de mayo de 2015.


Lic. José María Sandoval Vásquez
Director Presidente Caja Mutual
de los Empleados del Ministerio
de Educación



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

TÍTULO PRIMERO OBJETO Y ALCANCES

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 1- La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, es una institución autónoma de derecho público con personería jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es brindar protección efectiva familiar a todo el Ramo de Educación, a través de la administración de los Seguros de Vida.

El presente Reglamento Interno de Trabajo, tiene por objeto regular las relaciones laborales entre La Caja y su personal; cuya finalidad es establecer con claridad las reglas obligatorias de orden técnico, administrativo, necesarias y útiles para la buena marcha de la empresa a las cuales deben sujetarse tanto patronos como trabajadores en la ejecución y desarrollo del trabajo.

Art.2- Estarán sujetos a este Reglamento, todos aquéllos que presten servicio a La Caja por contrato a plazo determinado o por ley de salario, debiendo gozar de las prestaciones laborales los que trabajen para ella por lo menos durante ciento ochenta días, exceptuando los contratados por servicios profesionales.

Art.3- El domicilio de La Caja es la Ciudad de San Salvador y la dirección de su oficina principal es Colonia Médica, Boulevard Doctor Héctor Silva y Calle Guadalupe número ciento cincuenta y seis de la Ciudad y Departamento de San Salvador, pudiendo establecer Agencias en los catorce departamentos del país.

TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I DEL CONSEJO DIRECTIVO

Art.4- Los Órganos de Dirección y Administración de La Caja son:

- a) El Consejo Directivo; la Presidencia, y
- b) La Gerencia

Art.5- El Consejo Directivo es la autoridad máxima de La Caja, le corresponde la orientación y determinar las políticas del funcionamiento.

Art.6-El Presidente del Consejo Directivo tendrá las funciones siguientes:

- a) Convocar a las sesiones del Consejo Directivo;
- b) Presidir las sesiones del Consejo Directivo;
- c) Elaborar la agenda de las sesiones del Consejo Directivo;
- d) Vigilar el estricto cumplimiento de su ley y reglamento;
- e) Velar por el estricto cumplimiento de Acuerdos tomados en sesiones del Consejo Directivo; y
- f) Ejercer la representación legal de La Caja Mutual.

DE LA GERENCIA

Art.7-La Gerencia es el Organismo Ejecutivo de La Caja y estarán a su cargo las funciones administrativas y financieras, orientadas al cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento y demás Acuerdos tomados por el Consejo Directivo. Existirán además, las subgerencias que sean necesarias.

CAPÍTULO II FUNCIONES DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Art.8- La Caja contará con los servicios de un Auditor Interno, quien atenderá la inspección y vigilancia de las operaciones y de la contabilidad, así como también del resguardo de sus activos.

El referido auditor, siendo persona natural, no podrá ser el cónyuge o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad del Presidente o de algún otro miembro del Consejo o de algún empleado de La Caja.

CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES

Art.9- Para el mejor cumplimiento de los fines institucionales, La Caja se estructurará administrativamente en Asesorías, en Subgerencias, en los Departamentos y en las demás unidades que se requiera.

Art.10-En cada Unidad habrá un Jefe o encargado, quien será el superior jerárquico del personal que labore con él.

Los referidos Jefes son los responsables de que se ejecuten las labores correspondientes con eficiencia y eficacia y de que el personal adscrito a sus respectivas unidades cumpla debidamente con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Art.11-Los Jefes están obligados a reportar a la Autoridad Superior correspondiente, a aquellos miembros de su personal que registren bajos rendimientos, mal comportamiento o incurran en violaciones a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Art.12-La Caja evaluará sistemáticamente la eficiencia y eficacia de las unidades y de su personal en el desempeño de sus cargos, de conformidad a políticas e instrumentos de evaluación y otros mecanismos que puedan ser autorizados por el Consejo.

Las evaluaciones serán tomadas en cuenta para los ascensos, nivelaciones o ajustes salariales, promociones, capacitación, desarrollo, fijación de estímulos, permanencia en La Caja y demás acciones de personal.

TÍTULO TERCERO DEL PERSONAL

CAPÍTULO CUARTO CONTRATACIONES, TRASLADOS Y DESPIDOS

Art.13-El Gerente tiene la facultad de nombrar, ascender, sancionar, remover, conceder licencias, trasladar y despedir a los empleados de La Caja.

Los traslados de personal se realizarán de acuerdo a las necesidades de la institución.

Las relaciones laborales entre el personal y La Caja, se formalizarán mediante acuerdos de nombramiento por ley de salarios o mediante la suscripción de contrato individual o colectivo de trabajo, en el cual se expresarán condiciones, derechos y obligaciones bajo las normas del presente reglamento, u otras de carácter especial no contempladas en el presente reglamento.

Art.14-Toda persona que desee prestar sus servicios a La Caja, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Organización de La Caja para el puesto al cual aspira.

El interesado deberá llenar el formulario de solicitud de empleo que le proporcionará la unidad correspondiente, a la que adjuntará su curriculum vitae y demás documentación que La Caja exija, debiendo someterse a las pruebas o exámenes necesarios, de acuerdo al proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal.

Art.15-Las declaraciones, constancias, certificados o recomendaciones presentadas con su solicitud por el aspirante a ser miembro del personal de La Caja, en las que se aprecien inexactitudes, discrepancias o cualquier alteración, enmendaduras, modificación o falsificación comprobada, se tendrá como engaño y dará lugar a que se dé por terminado el nombramiento o contrato de trabajo respectivo, en su caso, sin responsabilidad para La Caja. Esta causa dejará de tener efecto después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador.

Art.16-El aspirante deberá presentar antes de iniciar sus labores, certificado médico en que conste que se encuentra en buenas condiciones de salud, siendo exámenes generales de orina, heces, pulmones y sangre.

También deberá presentar la constancia de recomendación del o los empleos anteriores, constancia de antecedentes penales, solvencia de la Policía Nacional Civil, referencias o recomendaciones personales y otros documentos que el solicitante considere conveniente adjuntar para comprobar su conducta y experiencia en el cargo solicitado.

Art.17-El nombramiento o contratación de los empleados se hará conforme al Manual de Organización de La Caja o Leyes que rijan sobre la materia, y rendir examen de suficiencia u otros métodos que se establezcan a ese propósito.

Art.18-Todo nuevo empleado de La Caja se considerará a prueba por el término de treinta días, contados a partir de su ingreso; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para La Caja, el nombramiento o contrato correspondiente no se efectuará; pero, si transcurrido el período de prueba el servicio prestado fuere satisfactorio para la institución, la contratación se entenderá por tiempo indefinido, salvo que se trate de circunstancias objetivas que motivaron el contrato y las labores a realizarse puedan ser calificadas de transitorias, temporales o eventuales.

Art.19-Para los efectos del artículo anterior, el Jefe inmediato deberá rendir informe confidencial al superior jerárquico sobre el desempeño integral, eficacia y la eficiencia de la persona contratada. Tal informe deberá presentarse, por lo menos, setenta y dos horas antes de finalizar el período de prueba.

Cuando se tratare de la contratación de Jefes de Departamento, su eficiencia será evaluada por el superior jerárquico respectivo, exceptuando aquellos que dependan directamente del Gerente. En el caso de la Gerencia y Subgerencia, la evaluación será realizada por la Presidencia, quién informará al Consejo Directivo.

Art.20-Las plazas vacantes que se den en La Caja, serán cubiertas preferentemente por promoción interna del personal, siempre que existan candidatos que cumplan los requisitos del puesto. Se procederá a la selección de fuente externa cuando, a juicio de la administración de La Caja, no hubiere candidatos idóneos para desempeñar dichas posiciones, o que la labor a desempeñar sea especializada o requiera de grado universitario específico.

En todo caso, el reclutamiento y selección del personal se hará de acuerdo al Manual de Organización de La Caja.

Art.21-El proceso de selección de personal para ascensos se hará basándose en concursos que comprenderán pruebas de conocimiento, comprobación de experiencia, evaluación del desempeño con énfasis en el más reciente que haya cumplido una capacitación o actualización de conocimientos dentro de los doce meses anteriores y cualquier otro requisito que establezca La Caja.

TÍTULO CUARTO DEL SALARIO

CAPÍTULO I

Art.22-Salario es la retribución en dinero que el patrono está obligado a pagar al trabajador por los servicios que le presta en virtud de un contrato de trabajo o por la Ley de Salarios. Éste debe pagarse en moneda de curso legal y será oportuno, íntegro y personal.

Art.23-El pago del salario se realizará periódicamente, ya sea mensual o quincenal a más tardar el día quince y último día de cada mes, en las oficinas centrales de La Caja, en el lugar donde el trabajador preste sus servicios o mediante abono a cuenta bancaria; en caso de que no pueda concurrir a recibirlo, el pago podrá hacerse a su cónyuge o compañero de vida, o a alguno de sus ascendientes, descendientes o persona particular, previamente autorizados.

Art.24-El salario mínimo es inembargable, excepto por cuota alimenticia. En lo que exceda del salario mínimo, la remuneración se podrá embargar hasta en un veinte por ciento.

Art.25-Cuando el trabajador contraiga deudas provenientes de créditos por bancos, compañías aseguradoras, instituciones de crédito o sociedades y asociaciones cooperativas u otra institución con personería jurídica, podrá autorizar a La Caja para que, de su salario ordinario y en su nombre, efectúe los descuentos necesarios para la extinción de tales deudas. La autorización deberá otorgarse por escrito y concedida, ésta será irrevocable. En todo caso, las cantidades señaladas en el contrato como cuotas de pago, no excederán del veinte por ciento del salario ordinario devengado por el trabajador, en el o los períodos fijados para el pago, salvo disposición en contrario emitida por autoridad competente.

Art.26-Salario básico es la retribución que le corresponda al trabajador de conformidad con lo dispuesto en el Art. 22 de este Reglamento, el cual servirá de base para calcular cualquier obligación pecuniaria del patrono a favor del trabajador, motivada por la prestación de sus servicios.

Debe entenderse por salario básico por hora el resultado de dividir el sueldo mensual entre treinta días y este cociente entre ocho horas.

Dicho salario será pagado por medio de planilla quincenal, en la cual se consignarán los conceptos por los cuales devenga el salario, generándose un recibo para cada empleado que contenga el detalle de lo devengado y los descuentos efectuados, el cual deberá ser firmado por cada empleado de la institución, a quien se le entregará una copia del referido recibo de pago.

TÍTULO QUINTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES

CAPÍTULO I JORNADAS Y HORARIO DE TRABAJO

Art.27-La jornada de trabajo será diurna o nocturna. La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno, salvo las excepciones contenidas en el Código de Trabajo, no excederá de ocho horas diarias y la nocturna de siete. La semana laboral diurna no excederá de cuarenta horas y la nocturna de treinta y cinco horas.

La jornada diurna está comprendida entre las seis y las diecinueve horas de un mismo día; y la nocturna entre las diecinueve horas de un día y las seis horas del siguiente.

Art.28-El personal de La Caja prestará sus servicios de lunes a viernes de cada semana en jornada única diaria, de las ocho horas treinta minutos a las dieciséis horas treinta minutos, quedando comprendidos cuarenta minutos de receso para tomar alimentos.

Art.29-Cuando las necesidades del servicio lo demanden, los Jefes de las unidades correspondientes, con el visto bueno de la Gerencia podrán señalar horarios especiales para el personal que estimen conveniente.

Art.30-El personal que preste servicios que por su naturaleza deban desempeñarse en horas especiales, como encargados de afiliación, promoción, colectores, ordenanzas, motoristas, conserjes, seguridad, vigilantes, operadores de computadoras y otros similares, estarán sujetos a los horarios, jornadas, recesos y turnos que establezca el Jefe respectivo. Sus horarios de trabajo se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 27 y 28 de este Reglamento.

Art.31-Se establece el domingo de cada semana como día de descanso semanal, excepto para el personal a que se refiere el artículo anterior a quienes, si trabajaren en domingo, el Jefe respectivo les señalará su día de descanso semanal que será distinto del día laborado.

CAPÍTULO II TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

Art.32-El trabajo de horas extraordinarias podrá pactarse en forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas, especiales o necesarias lo exijan, siempre y cuando no exceda de los límites salariales establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto. Se entenderá por trabajo realizado en horas extraordinarias el que se efectúe en exceso de la respectiva jornada ordinaria de trabajo. Entre la terminación de una jornada ordinaria o con adición de tiempo extraordinario, y el inicio de la siguiente, deberá mediar un lapso no menor de ocho horas.

Todo trabajo verificado en horas extraordinarias, con previa autorización de la Gerencia o el Jefe respectivo, será remunerado o compensado con base a lo regulado en las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Art.33-El personal estará obligado a laborar tiempo extraordinario cuando, por siniestro o riesgo inminente, peligren sus compañeros de trabajo o los bienes e intereses de La Caja. En este caso, los servicios prestados serán remunerados con base en su salario ordinario sin recargo.

También estará obligado a permanecer en su puesto al concluir su jornada diaria de trabajo, el empleado que está prestando servicio que por su naturaleza no puede suspenderse o interrumpirse, mientras no se presente a sustituirlo la persona designada para ello.

CAPÍTULO III OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA CAJA

Art.34- Son obligaciones de La Caja:

- a) Pagar al trabajador su remuneración en la forma que lo establece el artículo veintitrés de este Reglamento;
- b) Proporcionar al trabajador los materiales necesarios para el trabajo, así como las herramientas y útiles adecuados para el desempeño de las labores, cuando no se haya convenido que el trabajador proporcione estos últimos;
- c) Guardar la debida consideración a los trabajadores, absteniéndose de maltratarlos de obra o de palabra;
- d) Proporcionar el transporte o pagar al trabajador los gastos de transporte cuando, por razones de servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto al de su residencia y cuando por circunstancias razonables de trabajo extraordinario, deba regresar al mismo en horas en que se carece de transporte colectivo.
- e) Proporcionar gastos de alojamiento y alimentación cuando por razones del servicio, haya necesidad de prolongar su estadía en lugar distinto al de la base de la oficina.

Art.35-Son prohibiciones de LA CAJA:

- a) Exigir a sus trabajadores que compren artículos de cualquier clase en establecimientos o a personas determinados, sea al crédito o al contado.
- b) Exigir o aceptar de los trabajadores gratificaciones para que se les admita en el trabajo o para obtener algún privilegio o concesión que se relacione con las indicaciones de trabajo.
- c) Tratar de influir en sus trabajadores en cuanto al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas.
- d) Establecer cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social.
- e) Utilizar palabras soeces o adoptar actitudes indecorosas para con los empleados.

CAPÍTULO IV

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL

Art.36-Son derechos de todo miembro del personal:

- a) Conocer el Reglamento Interno de Trabajo y demás leyes aplicables;
- b) Percibir la remuneración que corresponde al puesto de trabajo que desempeñe en forma permanente o temporal. Cuando no se hubiere determinado en el contrato el servicio que deba prestar el trabajador y el patrono lo destinare a un cargo que ordinariamente se remunere en la institución con mayor salario que el estipulado, el trabajador devengará el salario correspondiente a dicho cargo por todo el tiempo que lo estuviere desempeñando; pero si fuere menor que el estipulado, devengará este último;

Lo dispuesto en el inciso anterior se aplicará también cuando habiéndose estipulado en el contrato el trabajo que deba desempeñarse, el trabajador fuere destinado a otro de la misma o de distinta naturaleza que la del convenido;

- c) Participar en los programas de capacitación dentro y fuera del país;
- d) Gozar de licencia en los casos establecidos en este Reglamento y en las leyes vigentes de la República;
- e) Gozar de vacaciones remuneradas, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento;
- f) Recibir las remuneraciones extraordinarias señaladas en este Reglamento;

- g) Recibir de sus superiores un trato considerado y decoroso;
- h) Ser oído en sus peticiones y reclamos;
- i) Todos los demás que le reconozcan las leyes de la República, reglamentos e instructivos de La Caja;
- j) Ser incluido dentro de los planes deportivos, sociales de capacitación, promociones salariales.

Art.37- Son obligaciones de todo miembro del personal:

- a) Desempeñar en forma diligente, eficiente y con eficacia las labores que le sean encomendadas, en la forma, tiempo y lugar convenido;
- b) Acatar las órdenes e instrucciones de trabajo lícitas y éticas de sus superiores jerárquicos;
- c) Ajustar su conducta a las disposiciones de carácter general o particular que se dicten y, especialmente, a las normas contenidas en este Reglamento;
- d) Someterse al proceso de evaluación del desempeño que se establezca;
- e) Obtener capacitación o actualización de conocimientos cada año, pagados por La Caja o de su peculio personal;
- f) Permitir y facilitar los arcos o inspecciones de todo tipo que realicen las auditorías interna y externa de La Caja y la Corte de Cuentas de la República; guardar reserva sobre la información de los seguros, obtenida por razón de su cargo o empleo y, en general, sobre los asuntos administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicios a La Caja, a su personal o al público;
- g) Someterse a examen médico cuando fueren requeridos por las autoridades de La Caja, en el lugar o con el médico que sea designado, con el objeto de comprobar su estado de salud física y mental;
- h) Marcar personalmente su tarjeta de control de entrada y salida de conformidad a las normas administrativas respectivas;
- i) Guardar la debida consideración y respeto a sus Jefes, compañeros y subalternos;
- j) Atender al público con amabilidad, cortesía y eficacia;

- k) Conservar en buen estado los bienes que La Caja les asigne para el cumplimiento de sus funciones y, en su caso, dar aviso oportuno a quien corresponda sobre las reparaciones o mantenimiento requerido por aquéllos;
- l) Justificar con documentación fehaciente las licencias contempladas en este Reglamento;
- m) Asistir a los eventos nacionales e internacionales de capacitación para los que fuere designado, lo que implica la permanencia en los horarios programados para dichos eventos, salvo fuerza mayor o caso fortuito;
- n) Participar activamente en los eventos de carácter social, cívicos, etc. de La Caja.
- o) Permanecer en los lugares de trabajo que se les haya destinado, con excepción del personal que por la naturaleza de sus funciones no le fuere posible; y
- p) Cumplir con las demás disposiciones legales y reglamentarias.

El personal que intervenga en el manejo, recepción, custodia o erogación de fondos o valores, y todos aquellos que el Gerente indique, estarán obligados a proporcionar a la institución, la información que ésta le solicite acerca de su situación económica, la de su cónyuge o conviviente y la de los hijos dependientes económicamente, al tomar posesión del cargo y al retirarse así como entregar a La Caja, cuando fueren requeridas para ello, las autorizaciones necesarias a fin de obtener de las instituciones de crédito o de otras fuentes, la referida información.

Los miembros del personal que manejen fondos o valores de la institución, deberán presentar declaración de su patrimonio a la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia o ante cualesquier otro organismo administrativo o judicial, asimismo entregar a La Caja, una copia debidamente firmada de dicha declaración, además, deberán rendir fianza suficiente a favor de La Caja, la cual será por cuenta de la Institución.

El incumplimiento de obligaciones por parte de un miembro del personal dará derecho a La Caja, a imponerle la sanción correspondiente de acuerdo al Régimen Disciplinario contenido en el Título Séptimo de este Reglamento.

Art.38-Se prohíbe a todo miembro del personal:

- a) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin causa justificada o permiso del Jefe inmediato;
- b) Alterar, falsificar, destruir o sustraer cualquier documento, valores o información pertenecientes a La Caja;
- c) Hacer uso, en beneficio propio o de terceros, o tolerar el uso indebido de fondos,

- equipos, materiales, muebles, valores o información de La Caja, que le haya sido confiado;
- d) Solicitar o recibir pago de personas particulares, en efectivo o en especie, por la prestación de un servicio, por la celeridad o por la obtención de un resultado determinado;
 - e) Presentarse al lugar de trabajo, bajo el efecto de bebidas embriagantes, narcóticos, drogas enervantes o estupefacientes, así como usarlos durante el desempeño de sus labores.
 - f) Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de las labores, a menos que éstas sean necesarias para la prestación de los servicios asignados;
 - g) Hacer cualquier clase de propaganda o actividades ajenas a su cargo, en el lugar de trabajo o durante el desempeño de sus labores;
 - h) Usar los vehículos, equipo de oficina, herramientas y demás bienes de La Caja, para propósitos distintos de aquél al que están destinados, o en beneficio propio o de personas ajenas a La Caja;
 - i) Cometer actos inmorales o de irrespeto dentro del recinto de La Caja o fuera de ella cuando se encontrare desempeñando sus funciones;
 - j) Usar palabras soeces;
 - k) Ejecutar actos que puedan poner en peligro su seguridad, la de sus compañeros, Jefes u otras personas, así como la de los edificios, mobiliario y equipo de La Caja;
 - l) Perder notoriamente el tiempo o hacerlo perder a sus compañeros durante las horas de trabajo; y
 - m) Prestar servicios remunerados o no en otras entidades, de cualquier naturaleza que fuere, en su jornada ordinaria de trabajo, a excepción de la docencia, misiones oficiales o comisiones formadas por el órgano ejecutivo del Estado, o cualquier otro que no interfiera en su jornada ordinaria de trabajo.

La violación a las prohibiciones por parte de un miembro del personal dará derecho a La Caja, a imponerle la sanción correspondiente de acuerdo al Régimen Disciplinario contenido en el Título Séptimo de este Reglamento.

TÍTULO QUINTO PRESTACIONES

CAPÍTULO I LICENCIAS

Licencias con Goce de Sueldo

Art.39-Los empleados tendrán derecho a gozar de licencia con goce de sueldo en los casos siguientes:

- a) Por el tiempo necesario para cumplir con obligaciones inexcusables de carácter público impuestas por la ley o por disposiciones administrativas de autoridad competente;
- b) Por caso de duelo por muerte del padre, madre, los hijos y el cónyuge, o por enfermedad gravísima de cualquiera de estos. Por enfermedad gravísima deberá entenderse aquella en que se tema la muerte del paciente. En ningún caso las licencias concedidas en cada año, en conjunto, por duelo y enfermedad gravísima de los parientes podrán exceder de veinte días; en ambos casos los lapsos podrán ampliarse a juicio del Gerente, previa comprobación de circunstancias específicas;
- c) Por cinco días hábiles, cuando el empleado contrajera matrimonio civil o religioso, a opción del mismo;
- d) Por el tiempo necesario para el desempeño de misiones oficiales de carácter temporal fuera del país o para asistir a reuniones, conferencias, congresos y otros eventos internacionales, a los que hubieren sido designados por la Presidencia de La Caja.
- e) Por becas para realizar estudios en beneficio de la institución, patrocinado por La Caja, por Gobiernos u otras Instituciones, previa autorización de Presidencia.

En todo caso, la causal invocada deberá solicitarse previamente para autorizar la licencia y comprobarse oportunamente.

Art.40-El tiempo que duren las licencias concedidas conforme al artículo anterior, se tomará como de trabajo efectivo para efecto de concesión de las prestaciones correspondientes.

Art.41-Las licencias a que se refiere el artículo treinta y nueve serán autorizadas por el Gerente, excepto las contempladas en los literales d) y e) que serán autorizadas por el Director Presidente de La Caja.

De toda licencia autorizada se girará comunicación a la Unidad de Recursos Humanos, para que se agregue al expediente personal.

Licencias sin Goce de Sueldo

Art.42-El personal tendrá derecho a gozar de licencia sin goce de sueldo en los casos siguientes, siempre que probaren debidamente la causa que invoquen:

- a) Para desempeñar cargos de elección popular;
- b) Hasta por dos meses, dentro de cada año, cuando de acuerdo al análisis efectuado por la Gerencia, en consulta con las unidades respectivas, la ausencia del empleado no afecte el normal desempeño de las labores en la unidad correspondiente;
- c) Por becas para realizar estudios, patrocinado por La Caja, o por Gobiernos u otras Instituciones.

En caso de que se solicite licencias sin goce de sueldo, por enfermedad y a continuación por otra causa, o viceversa, las licencias en conjunto no excederán de seis meses al año.

Para tener derecho a las licencias antes indicadas, el interesado deberá presentar, con una anticipación no menor a treinta días, la solicitud y antecedentes justificativos del permiso requerido, salvo circunstancias especiales que calificará el Gerente.

En los casos a) y b) a que se refiere este artículo, corresponderá conceder la licencia al Gerente y en el literal c) al Director Presidente de La Caja.

De toda licencia autorizada se girará comunicación a la Unidad de Recursos Humanos, para que se agregue al expediente personal.

CAPÍTULO II VACACIONES

Art.43-Después de un año de servicio, el personal tendrá derecho a un período de vacaciones cuya duración será de quince días que pueden ser consecutivos o distribuidos durante el año, los cuales serán remunerados con un treinta por ciento del salario mensual ordinario más su salario correspondiente.

Art.44-Para tener derecho a vacaciones completas, el empleado deberá acreditar un mínimo de ciento ochenta días trabajados en cada año de servicio, aunque no esté obligado a

trabajar todos los días de la semana, bien sea por la naturaleza de su trabajo o por otra circunstancia.

No se aplicará el mínimo establecido en el inciso que antecede, cuando el empleado hubiere gozado de licencia con goce de sueldo, o estuviere incapacitado para trabajar por enfermedad, accidentes comunes, accidentes de trabajo, enfermedad profesional o maternidad.

Cuando no se acredite el mínimo de ciento ochenta días trabajados a que se refiere el inciso primero de este artículo, se tendrá derecho a vacaciones proporcionales según corresponde al tiempo trabajado.

Art.45.-Las vacaciones no podrán compensarse en dinero o en especie, ni podrán acumularse.

Art.46.-Cuando el empleado sea despedido de La Caja, tendrá derecho al pago del período de vacaciones adquirido y/o a los días que de manera proporcional correspondan al tiempo trabajado, aún en aquellos casos en que no haya cumplido un año de labores en la Institución.

CAPÍTULO III DIAS DE ASUETO

Art.47.-La Caja concederá asueto remunerado a sus empleados, en las fechas y días siguientes:

- a) Primero de Enero;
 - b) Jueves, viernes y sábado de la Semana Santa;
 - c) Primero y diez de Mayo;
 - d) Tres, cinco y seis de Agosto sólo para San Salvador y en el resto de la República, el día principal de la festividad más importante del lugar, según la costumbre.
 - e) Quince de Septiembre;
 - f) Dos de Noviembre;
 - g) Veinticinco de Diciembre;
- y otros días de asuetos señalados por Decreto Legislativo.

Los trabajadores de La Caja que de común acuerdo con la jefatura correspondiente trabajen en día de asueto, devengará un salario extraordinario integrado por el salario ordinario más un recargo del cien por ciento.

CAPITULO IV DIAS DE DESCANSO SEMANAL

Art.48-El personal tendrá derecho a descanso remunerado con salario básico, el sábado y domingo de cada semana laboral. Quien no complete su semana laboral sin causa justificada de su parte, no tendrá derecho a la remuneración del séptimo día.

La administración tendrá la facultad de señalar a sus empleados otro día diferente de descanso semanal, tomando en cuenta la índole de las actividades desarrolladas por ellos.

Art.49-El personal podrá de común con la Gerencia o de su jefe inmediato trabajar en días de descanso semanal, tendrá derecho al salario básico correspondiente a ese día más una remuneración del cincuenta por ciento por horas que trabajen y a un día de descanso compensatorio remunerado.

El salario básico del día de descanso semanal y de los días de asueto, se entiende comprendido en el sueldo mensual del empleado.

CAPÍTULO V AGUINALDO Y BONIFICACIÓN

Art.50-El personal de La Caja, recibirá en la primera quincena de junio de cada año una bonificación por los servicios prestados entre el trece de junio del año anterior al doce de junio del año que se está pagando, de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Para que las personas tengan derecho a la bonificación, deberán tener como mínimo seis meses de trabajo, para recibir el equivalente al sueldo completo;
- b) Quienes tengan menos de seis meses, se les pagará proporcionalmente al tiempo trabajado;
- c) Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo de siete días, del trece de diciembre al doce de junio de cada año, serán motivo suficiente para perder la bonificación;
- d) Los permisos con goce de sueldo o incapacidades no serán considerados para el cálculo del tiempo para el pago de la bonificación;
- e) Los permisos sin goce de sueldo, dentro del período del trece de diciembre al doce de junio de cada año, serán deducidos de la totalidad del tiempo citado y se pagará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado. Excepto en los casos de enfermedad de sus padres, esposa, esposo y/o

conviviente e hijos, que le obliguen a solicitar el permiso, debiendo comprobar la enfermedad con certificación médica y la necesidad imprescindible de la asistencia del empleado a las personas señaladas, según la gravedad a juicio de la Gerencia;

- f) La sumatoria de tiempo de las llegadas tardías, durante el período del trece de diciembre al doce de junio de cada año, será deducido del período, para establecer el tiempo realmente trabajado;
- g) Los que tuvieren menos de seis meses de servicio y más de un mes al día doce de junio, tendrán derecho a la parte proporcional al tiempo laborado de la cantidad que les correspondería si tuvieren tal lapso de servicio.

Art.51-El personal de La Caja recibirá entre el doce y el veinte de diciembre de cada año, su respectivo aguinaldo por los servicios prestados entre el trece de diciembre del año anterior y el doce de diciembre del año que se está pagando; de acuerdo con las reglas siguientes:

- a) Los que al día doce de diciembre tuvieren por lo menos seis meses de estar empleados al servicio de La Caja, se les pagará el cien por ciento de su salario, en concepto de aguinaldo;
- b) Los que tuvieren menos de seis meses y más de un mes de servicio al día doce de diciembre, se les pagará la parte proporcional al tiempo laborado, de la cantidad que les hubiere correspondido si tuvieren por lo menos seis meses de servicio;
- c) Los permisos concedidos sin goce de sueldo, entre el período del trece de junio al doce de diciembre de cada año, serán deducidos del tiempo trabajado, el aguinaldo se pagará proporcionalmente a dicho tiempo. Excepto en los casos de enfermedad de sus padres, esposa, esposo, y/o conviviente e hijos, que le obliguen a solicitar el permiso, debiendo comprobar la enfermedad con certificación médica y la necesidad imprescindible de la asistencia del empleado a las personas señaladas, según la gravedad a juicio de la Gerencia;
- d) La sumatoria de tiempo llegadas tardías, durante el período del trece de junio al doce de diciembre de cada año, se deducirá del período, con el objeto de establecer el tiempo realmente trabajado.

Art.52-Perderá el derecho a percibir bonificación o aguinaldo en su caso, el personal que tuviere faltas injustificadas de asistencia al trabajo en número mayor de dos días durante un mes calendario, sean o no consecutivos, aunque fueren sólo de medio día.

Se tendrán como faltas justificadas de asistencia:

- a) El goce de vacaciones o el de licencias con o sin goce de sueldo.
- b) La suspensión disciplinaria.
- c) Incapacidades extendidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social
- d) Todo caso fortuito o de fuerza mayor comprobados, que impida al empleado asistir a sus labores.

Art.53-En caso de despido del empleado con responsabilidad de La Caja, tendrá derecho a la parte proporcional de la bonificación y aguinaldo, por el periodo comprendido entre fecha de ingreso a la fecha en que se efectúe el despido.

CAPÍTULO VI OTRAS PRESTACIONES

Art.54-La Caja dotará de uniformes a su personal y de servicios, promoverá además actividades sociales y deportivas entre el personal.

Art.55-El Consejo Directivo podrá autorizar oportunamente otras prestaciones para el personal de La Caja.

TÍTULO SEXTO PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL

CAPÍTULO I

Prestaciones

Art.56-El personal de La Caja estará sujeto al Régimen de Salud del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, gozará de las licencias y demás prestaciones que se originen por accidentes, enfermedad común, accidentes de trabajo, enfermedad profesional y maternidad, de conformidad con la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.

Prestaciones por maternidad

Art.57-Las empleadas embarazadas gozarán de licencia por maternidad, concediéndoseles noventa días, treinta días antes del parto y sesenta días después; además se les pagará el cien por ciento de su salario durante la licencia. Para gozarla, deberá presentar a la Gerencia, una constancia médica, en la que se determine el estado de embarazo de la empleada, indicando la fecha probable del parto.

Ayuda en caso de Muerte del Trabajador

Art.58-En caso de muerte del empleado, se entregará inmediatamente para gasto de sepelio,

a la persona que éste haya designado como beneficiario, en el registro de empleados de La Caja, una cantidad equivalente al sueldo de dos meses, sin que dicha cantidad pueda exceder de DIEZ MIL COLONES o su equivalente en la moneda de curso legal.

Otras disposiciones

Art.59-Para efectos de incapacidades, La Caja pagará en un cien por ciento el total de la incapacidad, debiendo posteriormente gestionar ante el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, el reembolso del setenta y cinco por ciento del salario que corresponde al asegurado a partir del cuarto día de la incapacidad hasta un límite de sueldo de seis mil colones.

CAPÍTULO II LABORES QUE NO DEBEN REALIZAR MUJERES NI MENORES DE EDAD

Art.60-Las mujeres y menores que trabajen en La Caja, no realizarán labores peligrosas o insalubres que ofrezcan peligro de envenenamiento de sustancias tóxicas, o que se desprendan polvos peligrosos o nocivos, y las demás labores que se especifiquen en las leyes, reglamentos sobre seguridad e higiene, convenciones o el contrato colectivo de trabajo.

CAPÍTULO III EXAMENES MÉDICOS Y MEDIDAS PROFILÁCTICAS

Art.61-En lo relativo a exámenes médicos y medidas profilácticas las cuales deben someterse, deberá atenderse a las recomendaciones hechas por el departamento nacional de higiene y seguridad ocupacional de la Dirección General de Previsión Social. Como medidas profilácticas deberán presentar un examen médico por lo menos una vez al año, estos exámenes serán por cuenta del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

CAPÍTULO IV SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Art.62- La Caja adoptará y pondrá en práctica en el lugar de trabajo, todas las medidas de seguridad e higiene que se juzguen adecuadas para proteger la vida, la salud e integridad corporal de sus trabajadores.

Los trabajadores están obligados a cumplir con todas aquellas indicaciones o instrucciones que dicta la empresa, con la finalidad de proteger la vida, la salud y la integridad corporal de los mismos.

Art.63- En virtud de estar sujeta al régimen del Seguro Social, La Caja quedará exenta de las prestaciones que le imponga el Código de Trabajo y otras leyes promulgadas a favor de los trabajadores en la medida en que sean cubiertas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social. Sin embargo, si por disposiciones legales, de contratos de trabajo o de este reglamento, la empresa estuviera obligada a dar prestaciones superiores a las concedidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, los trabajadores podrán reclamarle la parte que no recibieron del mencionado Instituto.

CAPÍTULO V BOTIQUÍN

Art.64.-La Caja mantendrá en lugares accesibles y para uso gratuito de todos los trabajadores a su servicio, un botiquín equipado con los medicamentos en la forma en que determine la Dirección General de Previsión Social.

TÍTULO SÉPTIMO

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO DE APLICARLAS CAPÍTULO ÚNICO

Art.65.-Se establecen las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Amonestación;
- b) Suspensión sin goce de sueldo; y
- c) Despido.

Art.66-La amonestación verbal al empleado será procedente:

- a) Por no marcar la tarjeta de control al entrar o salir del trabajo;
- b) Por no desempeñar el trabajo en forma cuidadosa y diligente, en el lugar, tiempo y condiciones que le indiquen sus superiores;
- c) Por no presentarse a la oficina correctamente vestido, o uniformado en su caso, o no mantener esa corrección durante las horas de trabajo;
- d) Por no asistir con puntualidad a su trabajo sin autorización previa;
- e) Por no observar estrictamente las prescripciones sobre higiene y seguridad;
- f) Por ocupar los útiles, materiales, muebles y demás implementos suministrados por La Caja, para objeto distinto de aquél a que están normalmente destinados o en beneficio de persona distinta de La Caja;

- g) Por extraer de La Caja los útiles y elementos de trabajo sin permiso escrito de la Gerencia, Intendencia o de quien se haya delegado para ello;
- h) Por atender reiteradamente en La Caja sus visitas particulares;
- i) Por actos de indisciplina injustificados;
- j) Por ausentarse de su puesto de trabajo sin permiso.

Art.67-La amonestación escrita al empleado será procedente en los siguientes casos,

- a) La reiteración en no marcar la tarjeta de control al entrar o salir del trabajo;
- b) Por no obedecer las órdenes o instrucciones que reciba de sus superiores en lo relativo al desempeño de sus labores, siempre y cuando dichas órdenes e instrucciones estén dentro de los objetivos y valores de la institución,
- c) Por no guardar el debido respeto, consideración a sus compañeros y subalternos, entendiéndose como respeto y consideración el practicar conductas morales y éticas;
- d) Por no tratar oportunamente y con la debida cortesía al público y a toda persona con quien deba relacionarse en el desempeño de sus labores;
- e) Por hacer cualquier clase de propaganda en el lugar de trabajo o durante el desempeño de sus labores;
- f) Por indisciplina mostrada ante sus superiores;
- g) Por ausentismo reiterado en su puesto de trabajo;
- h) Por efectuar transacciones mercantiles entre compañeros y hacer o solicitar préstamos dentro de las oficinas de La Caja o con Cooperativas de Empleados.
- i) Cuando cometiere alguna de las infracciones mencionadas en el artículo anterior, y hubiere recibido amonestación verbal; y
- j) Por infringir alguna de las obligaciones o prohibiciones establecidas en este Reglamento que no tuvieren otra sanción específica.

Art.68-La suspensión sin goce de sueldo por un día al empleado será procedente en los siguientes casos:

- a) Por cometer actos que perjudiquen la disciplina en las labores;
- b) Por no llevar al día y debidamente en orden los libros, tarjetas, documentos, registros y archivos, bajo su responsabilidad, sin causa justificada, a efecto de que puedan ser consultados en cualquier momento;
- c) Por faltar a sus labores sin causa justificada;
- d) Por hacer colectas, rifas o suscripciones en las oficinas de La Caja, sin permiso escrito de la Autoridad respectiva;
- e) Cuando el empleado cometiere alguna de las infracciones mencionadas en el artículo anterior y hubiere recibido amonestación escrita.

Art.69-La suspensión sin goce de sueldo hasta por el término de treinta días procederá cuando el empleado incurriere en alguna de las siguientes faltas:

- a) Por negarse a desempeñar el servicio para el que fue contratado y que le indiquen sus superiores, siempre que sea compatible con su aptitud y condición física,
- b) Por negligencia en el cuidado y conservación de los bienes propiedad de La Caja que tenga a su cargo o por manejo inadecuado de los mismos;
- c) Por no prestar razonable auxilio en cualquier tiempo, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren sus compañeros, los bienes y los intereses de La Caja;
- d) La reiteración de faltar a sus labores sin causa justificada, y
- e) Cuando cometiere una infracción de las mencionadas en el artículo anterior, y hubiese sido suspendido de acuerdo al mismo artículo.

Art.70-Procederá el despido del empleado sin responsabilidad patronal, en los siguientes casos:

- a) Por haber engañado al trabajador al patrono al celebrar el contrato, presentándole recomendaciones o certificados falsos sobre su aptitud. Esta causa dejará detener efectos después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador;
- b) Por negligencia reiterada del trabajador;
- c) Por la pérdida de la confianza del patrono en el trabajador, cuando éste desempeña un cargo de dirección, vigilancia, fiscalización u otro de igual importancia y responsabilidad. El juez respectivo apreciará prudencialmente

los hechos que el patrono estableciere para justificar la pérdida de la confianza;

- d) Por revelar el trabajador secretos de la empresa o aprovecharse de ellos; o por divulgar asuntos administrativos de la misma que puedan causar perjuicios al patrono;
- e) Por actos graves de inmoralidad cometidos por el trabajador dentro de la empresa o establecimiento; o fuera de éstos, cuando se encontrare en el desempeño de sus labores;
- f) Por cometer el trabajador, en cualquier circunstancia, actos de irrespeto en contra del patrono o de algún jefe de la empresa o establecimiento, especialmente en el lugar de trabajo o fuera de él, durante el desempeño de las labores. Todo sin que hubiere precedido provocación inmediata de parte del jefe o patrono;
- g) Por cometer el trabajador actos graves de irrespeto en contra del cónyuge, ascendiente, descendiente o hermanos del patrono, cuando el trabajador conociere el vínculo familiar y siempre que no haya precedido provocación inmediata de parte de dichas personas;
- h) Por cometer el trabajador actos que perturben gravemente el orden en la empresa o establecimiento, alterando el normal desarrollo de las labores;
- i) Por ocasionar el trabajador, maliciosamente o por negligencia grave, perjuicios materiales en los edificios, maquinarias, materias primas, obras, instalaciones o demás objetos relacionados con el trabajo; o por lesionar con dolo o negligencia grave, cualquier otra propiedad o los intereses económicos del patrono;
- j) Por poner el trabajador en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de las personas mencionadas en las causales 6ª y 7ª de este artículo, o la de sus compañeros de trabajo;
- k) Por faltar el trabajador a sus labores sin el permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos en un mismo mes calendario, entendiéndose por tales, en este último caso, no sólo los días completos sino aún los medios días;
- l) Por no presentarse el trabajador, sin causa justa, a desempeñar sus labores en la fecha convenida para iniciarlas; o por no presentarse a reanudarlas, sin justa causa dentro de los tres días a que se refiere el Art.45 del Código de Trabajo;
- m) Cuando no obstante presentarse el trabajador a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquel en que fue puesto en libertad, después de haber estado en detención provisional, el delito por el que se le procesa

hubiere sido contra la persona del patrono, de su cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, o en la persona que algún jefe de la empresa o establecimiento o compañero de trabajo, y en todo caso, cuando se trate de delitos contra la propiedad, contra la Hacienda Pública o de falsedad;

- n) Por desobedecer el trabajador al patrono o a sus representantes en forma manifiesta, sin motivo justo y siempre que se trate de asuntos relacionados con el desempeño de sus labores;
- o) Por contravenir el trabajador en forma manifiesta y reiterada las medidas preventivas o los procedimientos para evitar riesgos profesionales;
- p) Por ingerir el trabajador bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos o drogas enervantes en el lugar del trabajo, o por presentarse a sus labores o desempeñar las mismas en estado de ebriedad o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante;
- q) Por infringir el trabajador algunas de las prohibiciones contenidas en el Art.32 del Código de Trabajo, siempre que por igual motivo se la haya amonestado, dentro de los seis meses anteriores, por medio de la Inspección General del Trabajo; y
- r) Por cumplir o violar el trabajador, gravemente, cualquiera de las obligaciones o prohibiciones emanadas de alguna de las fuentes a que se refiere el Art.24 del Código de Trabajo.

Art.71-Las amonestaciones verbales serán hechas por el Gerente.

Las destituciones serán acordadas por el Gerente y canalizadas de conformidad al procedimiento que establece la ley aplicable.

El Jefe a quien corresponda imponer la sanción, oír al empleado para que dé la explicación que estime conveniente, en descargo de la falta que se le imputa.

Art.72-No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, la autoridad a quien corresponda imponer la sanción, podrá acordar una inferior o superior a la establecida, en atención a circunstancias atenuantes tales como conducta anterior, tiempo de servicio, eficiencia del empleado, etc.

TÍTULO OCTAVO

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO ÚNICO

Art.73-El Subgerente que por cualquier causa sustituya temporal o provisionalmente al Gerente, devengará el salario asignado a éste desde el momento en que asuma el cargo, previo acuerdo del Consejo Directivo de La Caja.

Art.74-Los Jefes estarán particularmente obligados a poner la máxima diligencia en el desempeño de sus cargos y, por la especial índole de sus funciones, quedan sujetos al Régimen establecido en los artículos siguientes.

Art.75-La jornada, horarios de trabajo y remuneraciones de los mencionados Jefes serán determinadas por la Gerencia conforme a las necesidades del servicio.

TÍTULO NOVENO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES ESPECIALES, GENERALES Y TRANSITORIAS

Art.76-Las peticiones y reclamos de los empleados deberán dirigirse al Jefe inmediato respectivo, si se refieren a asuntos de mera disciplina interna. Si se tratare de peticiones o reclamos de mayor importancia, de cualquier índole o reclamos de los Jefes de Departamento, deberán dirigirse a la Gerencia.

Las peticiones y reclamos deben resolverse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere presentado, comunicándosele la resolución al empleado interesado, en la misma forma y por el mismo modo que lo solicitó.

Art.77-Para el cálculo de las prestaciones que se establecen en el presente Reglamento, salvo lo establecido en los incisos siguientes, el salario que servirá de base será el que corresponde al empleado en el cargo que desempeñe en forma permanente.

En el caso de que un empleado estuviere desempeñando un cargo interinamente, servirá de base para el cálculo de las remuneraciones por servicios en horas extraordinarias, días de asueto y de descanso, el salario correspondiente al cargo interino.

Cuando el empleado hubiere desempeñado, dentro de los seis meses anteriores al quince de junio o dentro de los seis meses anteriores al doce de diciembre, por más de noventa días, un cargo para el cual hubiere sido nombrado interinamente, el monto de la bonificación o del aguinaldo será la suma que resulte de dividir entre seis el total devengado por el empleado en concepto de salarios ordinarios durante los seis meses antes señalados.

Cuando un empleado haya desempeñado por más de ciento ochenta días, dentro del

año de servicios que origine su período de vacaciones, un cargo para el cual hubiere sido nombrado interinamente, la base para el cálculo de la remuneración por vacaciones sería la cantidad que resulte de dividir entre doce el total de salarios ordinarios devengados en el mencionado año de servicio.

Art.78-Todo funcionario o empleado de la Caja, tendrá derecho a que en cada año, en el mes que cumpla años de servicio, se le pague en concepto de indemnización por los servicios prestados a La Caja, una cantidad equivalente al salario básico de un mes por año de trabajo y proporcionalmente por fracciones de año, si renunciara, se removiera o se le despidiera, independientemente de que su nombramiento sea por la Ley de Salarios o por Contrato. En caso de remoción, se indemnizará al funcionario o empleado con el salario básico al momento de la remoción.

La indemnización a que se refiere el inciso anterior, no significa la separación del cargo del funcionario o empleado, pues éste continuará prestando sus servicios bajo el mismo sistema de nombramiento; salvo en los casos de dar por terminado el vínculo laboral, ya sea por renuncia, despido o remoción.

Al darse la renuncia, el despido o remoción, se presume, que la indemnización que La Caja le hubiere otorgado anualmente al funcionario o empleado le da únicamente el derecho a recibir de La Caja la parte proporcional correspondiente.

En caso de fallecimiento de un funcionario o empleado, tendrán derecho a esta prestación las personas designadas en su solicitud de trabajo o sus herederos.

La Caja podrá dar por terminado el Contrato Individual de Trabajo por las razones de las Disposiciones Disciplinarias establecidas en este Reglamento Interno de Trabajo, sea éste por la Ley de Salarios o por contrato.

Art.79-Los años de servicio continuos se contarán a partir de la fecha en que el empleado comenzó a prestar sus servicios a La Caja y vencerán en la fecha correspondiente de cada uno de los años siguientes.

Art.80-Lo contemplado en el presente Reglamento podrá ser desarrollado por el Gerente en normas y manuales apropiados que apruebe el Consejo.

Art.81-Lo no previsto en este Reglamento Interno, se resolverá de conformidad con lo dispuesto por el Código de Trabajo, se entenderán sin perjuicio de mejores derechos establecidos a favor a los trabajadores por las leyes, contratos, convenciones o arreglos colectivos de trabajo y de los consagrados por la costumbre en La Caja.

Art.82-El presente Reglamento Interno de Trabajo se dará a conocer a los trabajadores por medio de ejemplares entregados a cada uno de ellos, dentro de los seis días posteriores de haber sido aprobado por el Director General de Trabajo.

El Reglamento entrará en vigencia quince días después de aquél en que fue dado a conocer en la forma indicada en el inciso precedente.

Art.83.- Toda reforma o modificación a este Reglamento no tendrá validez, si no se observa el trámite establecido en el Código de trabajo.

Art.84.- El Consejo Directivo de La Caja, tiene la potestad de otorgar la indemnización a que se refiere el Art. 78 del presente Reglamento, de una sola vez o en forma gradual, para todos los funcionarios y empleados, por cada uno de los años de servicio prestados a la institución y que actualmente se encuentran laborando para la misma ya sea por nombramiento o por contrato.

San Salvador, a los doce días del mes de febrero del dos mil siete.

Aprobado por el Consejo Directivo de La Caja, según el punto siete punto seis del Acta número cinco de fecha dos de febrero de dos mil siete.