



La Infrascrita Secretaria Ejecutiva y Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia, **CERTIFICA QUE:**

En Sesión Ordinaria **No XVII.**, celebrada a las siete horas con cincuenta minutos del día catorce de noviembre de dos mil trece, el Consejo Directivo emitió el acuerdo **No. 1**, que literalmente dice: **“ACUERDO No 1.-** El Consejo Directivo del Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia, con base en los artículos 134, 135 numeral 25, 138, 140, 141 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, por unanimidad de los presentes **ACUERDA: Aprobar** Reglamentó Interno de Trabajo, **que literalmente dice: “EL CONSEJO NACIONAL DE LA NIÑEZ Y DE LA ADOLESCENCIA, CONSIDERANDO:**

- I) Que mediante Decreto Legislativo No. 839, de fecha 26 de marzo de 2009, publicado en el Diario Oficial No. 68 Tomo No. 383, de fecha 16 de abril de 2009, cuya vigencia de un año después de su publicación en el Diario Oficial, fue prorrogada de conformidad al Decreto Legislativo No. 320, de fecha 15 de abril de 2010, publicado en el Diario Oficial No. 69, Tomo No. 387, de fecha 16 de abril de 2010, a partir del día uno de enero de 2011, fue aprobada la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, LEPINA, la cual crea al Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia, en adelante CONNA, como máxima autoridad del Sistema Nacional de Protección Integral de la Niñez y de la Adolescencia.
- II) Que el CONNA como máxima autoridad tiene entre sus funciones primordiales el diseño, aprobación y vigilancia de la Política Nacional de Protección Integral de la Niñez y de la Adolescencia y le otorga entre sus competencias la facultad legal de elaborar y decretar su reglamento interno de trabajo.
- III) Que en el mes de diciembre de dos mil once, se emitió el Reglamento Interno y de Funcionamiento del Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia, que desarrolla las disposiciones de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, relativas al funcionamiento del CONNA, su estructura organizativa, Régimen Financiero, así como otros aspectos relativos al Sistema y la Política Nacional de Protección Integral de la Niñez y de la Adolescencia, Red de Atención Compartida y Juntas de Protección de Derechos.
- IV) Que se hace imperioso y necesario establecer las disposiciones de carácter administrativo que rijan las relaciones de trabajo entre el personal de la Institución y el CONNA con el fin de fomentar relaciones de trabajo armoniosas sin importar el vínculo que las une con base en los principios rectores del derecho laboral *prevaleciendo en todo momento el interés superior de la niñez y adolescencia.*

**POR TANTO:**

En uso de sus facultades legales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 135, numeral 25 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, el Consejo Directivo **ACUERDA:**

Emitir el siguiente **Reglamento Interno de Trabajo del Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia**:

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES**

### **Naturaleza.**

**Artículo 1.** El Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia, es una institución con personalidad jurídica de derecho público, patrimonio propio y autonomía en lo técnico, financiero y administrativo, la cual se relacionará y coordinará con los demás órganos del Estado por medio del Ministerio de Educación; sus funciones primordiales son el diseño, aprobación y vigilancia de la Política Nacional de Protección Integral para la Niñez y la Adolescencia, la coordinación del Sistema Nacional de Protección Integral y la defensa efectiva de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

### **Denominaciones.**

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento Interno de Trabajo, el CONSEJO NACIONAL DE LA NIÑEZ Y DE LA ADOLESCENCIA será denominado como "CONNA" O "LA INSTITUCIÓN" y a las personas que prestan sus servicios en el mismo, vinculados por nombramiento o por cualquier otra forma, cualesquiera que sean las labores que ejecuten, se reconocerán como "servidores" o "empleados y funcionarios".

### **Finalidad.**

**Artículo 3.** El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene como finalidad establecer con claridad las reglas obligatorias de orden técnico, administrativo y disciplinario, necesarias y útiles para la buena marcha y desarrollo de las labores en los lugares de trabajo del CONNA, así como armonizar las relaciones laborales entre el CONNA y sus empleadas y empleados, funcionarias y funcionarios estableciendo derechos, obligaciones y prohibiciones los cuales se fundan en el respeto a la dignidad humana.

### **Domicilio.**

**Artículo 4.** El domicilio del CONNA se encuentra en la ciudad de San Salvador y las oficinas administrativas de su sede principal están en la Colonia Costa Rica, Avenida Irazú y Final Calle Santa Marta, San Salvador, pudiendo extender su ámbito de actuación a todo el territorio nacional.

### **Alcance.**

**Artículo 5.** Quedan sujetas a las disposiciones del presente Reglamento, los empleados y funcionarios que prestan sus servicios al CONNA, independientemente del vínculo laboral que los relacione al mismo.

### **Estructura Organizacional.**

**Artículo 6.** La estructura organizacional con que cuenta el CONNA de conformidad con lo establecido en el artículo 137 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y de la Adolescencia y su Reglamento Interno y de funcionamiento, para el cumplimiento de sus funciones, se clasifica en cuatro niveles: Directivo, Asesor, Ejecutivo y Territorial, cada uno de los que se conforma de la forma siguiente:

- a) Nivel Directivo: Consejo Directivo, Dirección Ejecutiva, Sub Direcciones (de Operaciones; de Registro y Vigilancia; de Políticas; de Promoción y Protección de Derechos Colectivos y Difusos; de Defensa de Derechos Individuales).
- b) Nivel Asesor: 8 Unidades (Financiera; Acceso a la Información; Comunicaciones; Auditoría Interna; Planificación y Desarrollo Institucional; Jurídica; Técnica de Coordinación y Articulación; Información y Análisis).
- c) Nivel Ejecutivo: 14 Departamentos y 3 Unidades que forman parte de cada una de las Sub Direcciones.
- d) Nivel Territorial: Juntas de Protección y Comités Locales con quienes se mantienen relaciones de coordinación.

#### **Cumplimiento de objetivos institucionales.**

**Artículo 7.** Para el cumplimiento de los objetivos institucionales, la dirección y organización administrativa en general se regirá de conformidad con lo normado en el Reglamento Interno y de Funcionamiento del CONNA.

## **CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL**

### **RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN**

#### **Determinación de Necesidades.**

**Artículo 8.** El Departamento de Recursos Humanos, con la colaboración de todas las Sub Direcciones, Departamentos y Unidades organizativas, en base a los objetivos, planes y programas establecidos por la Dirección, determinará la necesidad de recurso humano y realizará el correspondiente proceso para su reclutamiento y selección de conformidad a este Reglamento.

#### **Concurso Interno**

**Artículo 9.** Teniendo por prioridad el dotar de recurso humano calificado, para ocupar los puestos vacantes se realizará concurso interno en la institución. Los empleados y funcionarios de antiguo ingreso que hayan prestado como mínimo dos años continuos de servicio al CONNA y que además reúnan los requisitos correspondientes al cargo, podrán concursar por la plaza a través de dicho concurso, de conformidad con lo regulado en el Capítulo VI de la Ley del Servicio Civil; de no existir postulantes en este concurso o que los mismos no reúnan los requisitos, se iniciará el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal de nuevo ingreso, a través de concurso externo.

#### **Concurso Externo.**

**Artículo 10.** Para completar la plantilla del personal del CONNA, en el caso de puestos nuevos se realizará concurso externo, la Dirección de la Institución convocará por cualquier medio de comunicación a las personas aspirantes a ocuparla. El aviso contendrá el número de plazas disponibles, los requisitos necesarios para ocuparlas y la fecha máxima para la presentación de hojas de vida y demás documentos.

#### **Fases del Concurso Externo.**

**Artículo 11.** En los casos de selección por concurso externo, se observará en su orden las fases siguientes:

- a) Análisis curricular de postulantes.

- b) Evaluaciones: técnicas, psicométricas y entrevistas para determinar la idoneidad del postulante.
- c) Análisis de resultados (elaboración o conformación de ternas).
- d) Selección y Contratación.

Toda persona que sea sometida al proceso de selección correspondiente para prestar sus servicios en la Institución, deberá cumplir con los requisitos mínimos de formación académica, experiencia y otras habilidades y competencias que requiera el perfil del cargo al cual aspira.

#### **Tipos de Procesos de Selección.**

**Artículo 12.** En el CONNA se desarrollarán 4 tipos de procesos según el cargo que se requiera:

- a) Para selección de Director.
- b) Para selección de Subdirectores.
- c) Para selección de miembros de Junta de Protección.
- d) Para selección de Jefaturas, personal técnico y administrativo.

#### **Requisitos de Ingreso:**

**Artículo 13.** Toda persona que aspire a prestar sus servicios a la Institución deberá cumplir con los requisitos mínimos de preparación académica, experiencia y otros que exijan el cargo o puesto al cual aspira, además de cumplir con las pruebas de idoneidad necesarias, así como reunir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Ser de nacionalidad salvadoreña o centroamericana de origen o extranjera que reúna todos los requisitos establecidos por la Constitución de la República y las leyes secundarias.
- b) Estar en el ejercicio pleno de sus derechos civiles y políticos y no haber sido sancionado en sede judicial o administrativa, por violación a los derechos de las niñas, niños y adolescentes, o por violencia intrafamiliar.
- c) Estar física y mentalmente capacitada para el desempeño del cargo y no encontrarse en interdicción judicial.
- d) Cumplir las condiciones y aprobar el proceso de selección de personal establecido en este Reglamento.

#### **Documentación requerida para ingreso.**

**Artículo 14.** Asimismo, toda persona que aspire a prestar sus servicios a la Institución deberá entregar la documentación que se le requiera, ya sea en original o en copias, según sea el caso, para abrir el expediente personal laboral conforme con el siguiente detalle:

- a) Currículum vitae documentado y actualizado.
- b) Solicitud de empleo completa.
- c) Documento Único de Identidad vigente en caso de personas salvadoreñas o Carné de Residencia en caso de personas extranjeras.
- d) Número de Identificación Tributaria (NIT).
- e) Número Único Provisional (NUP), Carné del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos o Carné del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.
- f) Carné del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
- g) Página de la libreta que detalle el número de la cuenta de ahorro o cuenta corriente que abra la persona trabajadora con el Banco del Sistema Financiero que el Consejo designe, a efecto de recibir las remuneraciones correspondientes al cargo al que postula.
- h) Títulos académicos y/o constancias de notas, debidamente inscritos o acreditados, según cada caso.

- i) Referencias laborales.
- j) Solvencia de Antecedentes penales y solvencia de la Policía Nacional Civil recientes.
- k) Solvencia de Procuraduría General de la República y solvencia de Procuraduría para la Defensa de Derechos Humanos.
- l) Solvencia de Corte de Cuentas para los postulantes que hayan laborado en instituciones públicas con anterioridad y a su cargo el manejo de fondos del erario público.

Será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos, verificar la autenticidad y legalidad de los Documentos presentados.

Las solvencias exigidas en los literales j) y k) deberán ser renovadas por los empleados y funcionarios, cada dos años y presentadas al Departamento de Recursos Humanos para ser agregadas al respectivo expediente personal.

#### **Principio de no discriminación en proceso de contratación.**

**Artículo 15.** Este proceso se llevará a cabo sin discriminación por motivos de raza, color, sexo, religión, opiniones políticas o de cualquier índole, edad, discapacidad, origen social, posición económica o cualquier otra condición social.

Asimismo, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, se fomentará la contratación de personas con discapacidad, siempre que cumplan con los requisitos exigidos para desempeñar el cargo al que aspiran, hasta contar, como mínimo, con una persona con discapacidad por cada veinticinco personas trabajadoras que se tenga al servicio de la Institución.

#### **Proceso de contratación de personal:**

**Artículo 16.** El nombramiento y la contratación de los empleados y funcionarios se efectuarán en razón de capacidad, méritos y eficiencia. La capacidad de las personas postulantes deberá comprobarse mediante entrevistas, pruebas de aptitud e idoneidad y otros métodos establecidos por el Departamento de Recursos Humanos.

El Departamento de Recursos Humanos presenta resultados, propone aspirantes con mejores resultados e idóneos para el desempeño del cargo, procurando la formulación de ternas cuando hubiere, las cuales son analizadas por la Dirección Ejecutiva y la Jefatura de la Unidad Organizativa en la cual la persona aspirante pretende prestar sus servicios. De donde se deberá seleccionar y realizar el nombramiento o contratación correspondiente.

#### **Conformación de ternas.**

**Artículo 17.** La Dirección Ejecutiva de la Institución seleccionará al candidato entre aquellas comprendidos en la terna propuesta por la Jefatura de Recursos Humanos y la Jefatura de la Unidad Organizativa correspondiente, salvo que tuviere fundamentos razonables para objetar la selección, en cuyo caso lo manifestará así al Departamento de Recursos Humanos y la Jefatura de la Unidad Organizativa expresando los motivos que tuviere para ello y solicitando una nueva terna.

El Departamento de Recursos Humanos y la Jefatura de la Unidad Organizativa propondrán una nueva terna entre aquellas otras personas que hubiesen participado en el proceso de selección o, en caso de estimar que no se cuenta con nadie elegible, se someterá nuevamente la plaza a concurso.

### **Período de Prueba.**

**Artículo 18.** Toda persona que ingrese a la institución deberá aprobar un período de prueba de noventa días en el desempeño del cargo, contados a partir de la fecha en que se tome posesión del mismo, dentro de los cuales, cualquiera de las partes podrá dar por terminada la relación laboral sin expresión de causa ni responsabilidad para las partes.

Se exceptúan de la disposición regulada en el inciso anterior las personas vinculadas al CONNA a través de contrato, quienes deberán aprobar un período de prueba de treinta días en el desempeño del cargo.

Vencido el período de prueba referido en los incisos anteriores, sin haberse expresado la voluntad de dar por terminada la relación laboral por ninguna de las partes, el nombramiento en el cargo quedará en firme.

### **Contratación eventual y temporal**

**Artículo 19.** También podrán ser contratadas personas cuyas labores sean de carácter eventual y temporal solo por el plazo que las circunstancias lo exijan, siempre de conformidad a las leyes correspondientes.

Este tipo de contrataciones también podrán realizarse para el caso de cubrir incapacidades de los empleados y funcionarios mayores o iguales a un mes o cuando les sean otorgadas licencias por un período mayor o igual a un mes.

### **Impedimentos de Ingreso.**

**Artículo 20.** No podrán ser contratados por la Institución:

- a) Quienes desempeñen otro cargo público, salvo las excepciones previstas por las leyes correspondientes.
- b) Quienes sean cónyuges o compañeros de vida, o se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los miembros del Consejo Directivo, la Dirección Ejecutiva, Subdirecciones, Miembros propietarios de Juntas de Protección, y todos aquellos que ejerzan autoridad dentro de la Institución.  
En el caso de los cónyuges o compañeros de vida, solo podrá ingresar uno de ellos. Esta prohibición no tendrá efecto para las personas que ya estén laborando en la Institución al entrar en vigencia este Reglamento. Tampoco tendrá efecto para las personas que ya están laborando y posteriormente contraigan nupcias, siempre y cuando no pertenezcan a la misma unidad o departamento organizativo.
- c) Quienes se encuentren insolventes de pago de cuotas alimenticias de cualquier índole.
- d) Quienes hayan sido condenados en sentencia ejecutoriada por el cometimiento de delito que implique la violación a los derechos de las niñas, niños o adolescentes o por violencia intrafamiliar o por cualquier tipo de delito doloso.
- e) Quienes hayan sido condenados en sentencia ejecutoriada por Incumplimiento de los deberes éticos o transgresiones a las prohibiciones establecidas en la Ley de Ética Gubernamental.

En caso de que las personas ya estuviesen en el ejercicio de sus funciones y se comprobare la violación o incumplimiento a los que se hace referencia en los literales c) y d) del presente artículo, se dará por finalizada la relación laboral.

### **Inducción del personal:**

**Artículo 21.** Toda persona trabajadora que ingrese por primera vez a la Institución o que sea trasladada de cargo se someterá a un proceso de inducción y entrenamiento básico respecto a las funciones, deberes y específicamente a las actividades relacionadas con el departamento o unidad organizativa donde desempeñará sus funciones.

El Departamento de Recursos Humanos le proporcionará a la persona trabajadora, en forma escrita o verbal, la información sobre el funcionamiento administrativo de la Institución, así como un ejemplar del presente Reglamento. La Unidad organizativa en la que se incorpore el trabajador otorgará la inducción técnica necesaria para el desempeño de sus labores. La persona trabajadora firmará una nota de aceptación y recibo de dicha documentación, la cual será incorporada a su expediente laboral.

### **Evaluación del Desempeño**

**Artículo 22.** La evaluación de desempeño de la personal forma parte de la estabilidad laboral y de la posibilidad de promoción en concurso interno en las condiciones de trabajo de los servidores del CONNA. Dicha evaluación tiene por objetivos:

- a) Determinar el grado de rendimiento del personal en relación a las labores asignadas.
- b) Identificar fortalezas y debilidades que permitan potenciar aquellas y superar éstas.
- c) Identificar la apropiación e identidad con la misión y los objetivos institucionales, así como el conocimiento y la mística institucional.

Para la consecución de dichos objetivos, los servidores del CONNA serán evaluados como mínimo una vez cada año calendario. Los Subdirectores y Subdirectoras, Jefes y Jefas de Unidades Asesoras serán evaluados por la Dirección Ejecutiva y el resto del personal por la jefatura de la Unidad organizativa a la que pertenece.

## **CAPÍTULO III DESARROLLO Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

### **Programa de desarrollo profesional.**

**Artículo 23.** El Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia implementará y desarrollará un programa de desarrollo profesional con el objeto de elevar el nivel de rendimiento de su personal, acorde a los objetivos y metas institucionales, de conformidad a la normativa correspondiente.

### **Plan de Capacitación Anual.**

**Artículo 24.** El Departamento de Recursos Humanos en coordinación con las Subdirecciones y la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, serán los responsables de diseñar, planificar, coordinar y ejecutar un Plan de Capacitación Anual que contenga diferentes programas de capacitación dirigidos a todos los servidores de la institución, con el propósito de fortalecer tanto su formación profesional como los perfiles de competencias.

### **Cursos de formación profesional.**

**Artículo 25.** Dentro de los programas de capacitación a implementar se contemplará la ejecución de cursos cortos de formación profesional dirigidos al personal de la Institución. Dichos cursos serán impartidos por aquel personal de la Institución especialmente capacitado en las diferentes

materias que le competen a la Institución, así como en otros temas de desarrollo e interés humano.

#### **CAPÍTULO IV LUGAR, DÍAS Y HORAS DE TRABAJO**

##### **Lugar de prestación de servicios y movilidad del personal:**

**Artículo 26.** Las funciones de los empleados y funcionarios se desarrollarán en las instalaciones de la Sede Central o en las instalaciones de la Junta de Protección de Derechos Departamental que corresponda, o fuera de ellas cuando sea necesario y así lo disponga la Dirección o la Jefatura de la Unidad Organizativa a la que aquéllas presten sus servicios.

##### **Jornadas Laborales.**

**Artículo 27.** Las horas de trabajo son diurnas y nocturnas. Las diurnas están comprendidas entre las seis horas y las diecinueve horas de un mismo día, y las nocturnas entre las diecinueve horas de un día y las seis horas del día siguiente.

La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno, salvo las excepciones legales, no excederá de ocho horas diarias, ni la nocturna de siete. La jornada de trabajo que comprenda más de cuatro horas nocturnas, será considerada nocturna para el efecto de su duración.

La jornada laboral semanal no podrá exceder de cuarenta horas semanales para las personas que prestan sus servicios a la Institución.

##### **Jornada Laboral Diaria Ordinaria:**

**Artículo 28.** El personal prestará sus servicios en una sola jornada laboral diaria ordinaria, de lunes a viernes, en el período comprendido de las ocho a las dieciséis horas, contando con una pausa de cuarenta minutos para tomar sus alimentos de 12:00 m. a 12:40 p.m. La Dirección Ejecutiva, a solicitud de la Jefatura de la Unidad Organizativa que lo estime pertinente, podrá establecer cambios en el horario de esta pausa por razones del servicio que presta; de autorizarse dicha solicitud, deberá enviarse copia al Departamento de Recursos Humanos para su registro.

##### **Jornada laboral Diaria Extraordinaria:**

**Artículo 29.** Los empleados y funcionarios que presten servicios que, por su naturaleza, deban desempeñarse en horarios especiales fuera de la jornada laboral diaria ordinaria, tal como el personal de servicio, así como las personas que trabajan en las Juntas de Protección Departamentales, estarán sujetos a los horarios, jornadas, recesos y turnos que establezca la Jefatura de cada una de esas Unidades Organizativas, contando siempre con una pausa de cuarenta minutos para tomar sus alimentos.

##### **Jornada Laboral Extraordinaria:**

**Artículo 30.** Cuando por necesidades extraordinarias del servicio, los empleados y funcionarios, a solicitud debidamente autorizada, o delegación de actividad expresa por parte de su jefe inmediato, extiendan su jornada más allá del horario ordinario o en días de asueto y descanso, se les deberá otorgar tiempo compensatorio equivalente a lo laborado de manera extraordinaria, ya

sea en la misma semana laboral o en la siguiente, siempre y cuando no coincida con un día de asueto o de descanso semanal.

El tiempo de descanso compensatorio se computará como trabajo efectivo para los efectos de completar la semana laboral en que quedare comprendido.

#### **Pago de horas extras.**

**Artículo 31.** El CONNA pagará las horas extras por trabajos en horas fuera de la jornada ordinaria de trabajo, para los empleados que devengan un salario menor al establecido por el Ministerio de Hacienda en las Disposiciones Generales de Presupuestos, con un máximo de 40 horas mensuales de tiempo extra laborado por persona. Pero en ningún caso se podrá conceder tiempo compensatorio y además pagarse horas extras por un mismo trabajo realizado fuera de la jornada ordinaria.

Para dar cumplimiento con lo estipulado en este artículo, se remitirá la documentación que respalde la actividad realizada fuera de la jornada ordinaria de trabajo al departamento de Recursos Humanos quien elaborará la planilla correspondiente y remitirá a la Unidad Financiera quien efectuará el pago correspondiente de conformidad al Instructivo que se emita al efecto.

#### **Control de asistencia:**

**Artículo 32.** Todo el personal del CONNA deberá registrar diariamente y en forma personal su entrada y salida de la jornada laboral, debiendo efectuarla en el lugar donde está ubicada la sede en que presta sus servicios.

Por la naturaleza de las funciones y responsabilidades que poseen en razón de sus cargos, la Dirección Ejecutiva podrá autorizar excepciones para la obligación de marcación, mismas que deberán constar en resolución motivada.

Dicha marcación se realizará mediante un sistema de marcación electrónico o manual. En los casos que no se disponga de un sistema electrónico, fallare por causas técnicas o porque el personal sea de nuevo ingreso y no haya sido ingresado al sistema el proceso de marcación será realizado mediante firma en el libro que para control de asistencia y de tiempos se haya dispuesto.

#### **Permanencia en horas fuera de la Jornada laboral.**

**Artículo 33.** Después de terminada su jornada de trabajo, ninguna persona trabajadora podrá permanecer en el interior de la Institución, a menos que haya solicitado permiso por escrito a alguna Jefatura de su Unidad Organizativa, se haga acompañar por ésta o haya obtenido permiso expreso de la Dirección.

#### **Llegadas tardías o ausencias**

**Artículo 34.** Los empleados y funcionarios tienen la obligación de presentarse puntualmente al desempeño de sus labores.

#### **Término de tolerancia.**

**Artículo 35.** En la hora de entrada, se concederá el término de hasta cinco minutos diarios de tolerancia en el registro de marcación. Será considerada como falta de puntualidad, ingresar seis minutos después de la hora establecida. Dichas faltas serán descontadas de la forma siguiente:

- a) Dentro del mismo mes, serán sancionadas por las tres primeras veces, con la pérdida del sueldo correspondiente al período comprendido entre la hora de entrada establecida y aquella en que el empleado haya registrado su asistencia.

b) Si dichas faltas superan el número de tres, la pérdida del sueldo será el doble de lo dispuesto anteriormente.

Si la persona trabajadora llegare treinta minutos después de la hora de ingreso establecida podrá solicitar permiso personal con goce de sueldo el cual se descontará del tiempo de sus cinco días personales. La persona trabajadora que haya hecho uso de sus días personales y que solicitare el permiso respectivo se hace acreedor al descuento correspondiente.

No obstante lo anterior las faltas de puntualidad reiteradas quedarán sujetas a las sanciones disciplinarias que correspondan.

## **CAPÍTULO V**

### **LUGAR Y DÍAS PARA EL PAGO DE LOS SALARIOS, COMPROBANTES DE PAGO, VIÁTICOS Y DIETAS**

#### **El Salario.**

**Artículo 36.** Salario es la retribución en dinero que la institución está obligada a pagar al trabajador o trabajadora por los servicios que le presta en virtud del nombramiento en el cargo que se le ha realizado. El pago del salario debe ser oportuno, íntegro, personal y en moneda de curso legal.

Los servidores del CONNA devengarán el salario asignado a su cargo, desde el día en que tome posesión de él y continuará devengándolo hasta que deje de ocuparlo.

#### **Forma de pago.**

**Artículo 37.** El pago de los salarios de los empleados y funcionarios está establecido en forma mensual y en su monto va incluida la remuneración correspondiente a los días de descanso semanal y días de asueto.

#### **Principio de igualdad en la remuneración.**

**Artículo 38.** Los empleados y funcionarios que en idénticas circunstancias desarrollen una labor igual, devengarán igual remuneración cualquiera que sea su sexo, edad, raza, color, nacionalidad, opinión política o creencia religiosa.

#### **Sistema de pago del salario.**

**Artículo 39.** El salario deberá de pagarse al servidor del CONNA, pero si éste no puede concurrir a recibirlo, por causa debidamente justificada, el pago deberá hacerse a su cónyuge o compañero o compañera de vida, o a alguno de sus ascendientes o descendientes mayores de edad, previamente autorizado por escrito al que deberá anexar los correspondientes documentos de identidad personal.

El pago de los salarios devengados por los servidores del CONNA se efectuará, preferiblemente, por razones de facilidad y seguridad, por medio del sistema de abono a cuenta de ahorro o cuenta corriente en el Banco del Sistema Financiero que sea determinado por la Institución. La Institución deberá dar todas las facilidades necesarias para que los empleados y funcionarios puedan hacer los retiros en efectivo en el Banco del Sistema Financiero designado para tal efecto el mismo día de pago.

#### **Tiempo para pago.**

**Artículo 40.** Los pagos de salario se efectuarán, a más tardar, el último día hábil de cada mes, salvo que tales días fueren de asueto o de descanso. En tal caso, los pagos de salario se harán el día hábil inmediato anterior, todo de conformidad con la fecha de pago que establezca el Ministerio de Hacienda.

Cuando en el salario de una persona trabajadora se haya autorizado el realizar algún tipo de descuento, se aplicará en el pago del mes próximo inmediato.

#### **Prohibición de compensación del salario.**

**Artículo 41.** El salario no se puede compensar; todo servidor del CONNA que contraiga deudas provenientes de cuotas alimenticias, créditos concedidos por bancos, compañías aseguradoras, instituciones de crédito, sociedades o asociaciones cooperativas y casa comerciales que presten servicios de salud, podrá autorizar al CONNA para que, de su salario ordinario y en su nombre efectúe los descuentos necesarios para la extinción o amortización de tales deudas.

Para la consecución del fin anterior el CONNA podrá aceptar autorizaciones de descuento emitidas por las instituciones señaladas en el inciso anterior, hasta un monto del treinta por ciento del salario devengado en forma mensual cuando se trate de la emisión de créditos con garantía hipotecaria y hasta un veinte por ciento del salario devengado en forma mensual cuando se trate de créditos con garantía personal.

La autorización deberá otorgarse por escrito y en dos ejemplares, concedida será irrevocable. El CONNA al recibir dicha autorización estará obligado a efectuar los descuentos y pagos correspondientes.

#### **Comprobante de pago.**

**Artículo 42.** La Institución entregará a los empleados y funcionarios un comprobante de pago por cada salario cancelado, en el cual conste el salario devengado, así como las retenciones o descuentos que se le efectúen, tales como las cotizaciones correspondientes al Instituto Salvadoreño del Seguro Social, a la Administradora del Fondo de Pensiones, impuestos, cuotas alimenticias, embargos, préstamos y cualquier otro concepto que permita u obligue la ley y este Reglamento, lo cual se detallará claramente en el comprobante de pago que se entregue.

#### **Viáticos.**

**Artículo 43.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por viático la cuota diaria que la Institución reconoce para sufragar gastos de alojamiento y de alimentación a los funcionarios y empleados que viajen en misión oficial dentro o fuera del territorio nacional.

#### **Derecho al pago viático.**

**Artículo 44.** Habrá derecho al pago del viático cuando el servidor del CONNA realice una tarea encomendada por su jefe inmediato superior, fuera de la sede de su trabajo, dentro o fuera del territorio nacional, reconociéndoseles viáticos, gastos de viaje, así como boletos aéreos o transporte terrestre y gastos terminales de conformidad con el Instructivo de viáticos del CONNA y el reglamento General de Viáticos y su Instructivo.

El monto y las condiciones en las que se concederá el viático, así como su forma de liquidación, serán establecidas por el CONNA en el instructivo creado para tal efecto, tomando en cuenta

criterios como: salario del servidor, distancia de la sede laboral, forma de transporte y tiempo necesario para la ejecución de la tarea.

**Dietas.**

**Artículo 45.** Los cuatro representantes de la sociedad civil organizada que integran el Consejo Directivo del CONNA, así como los tres representantes de la comunidad que integran cada uno de los Comités Locales de Derechos, cobrarán en concepto de dietas, cada uno y por cada sesión a la que asistan, el monto establecido en la Ley del Presupuesto General de la Nación del año en ejercicio, en la forma y condiciones determinadas en el mismo cuerpo normativo.

## **CAPÍTULO VI DESCANSO SEMANAL**

**Derecho al descanso semanal.**

**Artículo 46.** Todos los empleados y funcionarios tienen derecho a su descanso semanal remunerado.

Son días de descanso semanal el sábado y domingo. Sin embargo, aquellas personas que por la naturaleza de su trabajo estén obligadas a laborar en los días indicados, se les establecerán los días y la forma en que gozarán de su descanso semanal, de conformidad a las regulaciones específicas para cada función.

Cuando las necesidades del servicio lo requieran, la Dirección o las Jefaturas de las Unidades Organizativas respectivas podrán, de común acuerdo, a las personas que laboran en su área, establecer horarios de trabajo en días de asueto o fines de semana y, posteriormente, deberá otorgársele a aquellas personas que laboraron dentro de ese período, el tiempo compensatorio respectivo.

En los casos que se requiera compensar tiempo laboral, el o la jefatura de la Unidad organizativa a la que pertenece concederá el descanso al trabajador o trabajadora por el tiempo efectivo realizado, el cual será en la misma semana laboral. Podrá ser admitida la acumulación de días compensatorios, hasta un máximo de tres días.

## **CAPÍTULO VII TRABAJOS PROHIBIDOS A MUJERES EMBARAZADAS**

**Prohibición.**

**Artículo 47.** Se prohíbe destinar mujeres embarazadas a trabajos que requieran esfuerzos físicos incompatibles con su estado. Se presume que cualquier trabajo que requiera un esfuerzo físico considerable, es incompatible con el estado de gravidez después del cuarto mes de embarazo.

**Regulación especial.**

**Artículo 48.** Desde que comienza el estado de gravidez, hasta que concluya el descanso postnatal, el despido de hecho o el despido con juicio previo o la terminación del contrato individual de trabajo no producirán la terminación del contrato de la mujer trabajadora, excepto cuando la causa que haya promovido tal decisión haya sido anterior al embarazo. Sin embargo, aun en este

caso, sus efectos no tendrán lugar sino hasta inmediatamente después de concluido el descanso antes expresado.

## **CAPÍTULO VIII DIAS DE ASUETO Y VACACIONES**

### **Días de Asuetos.**

**Artículo 49.** Los empleados y funcionarios del CONNA gozarán de asueto remunerado en los días siguientes:

- a) Todos los sábados y domingos del año
- b) El 1º de enero
- c) El 1º de mayo
- d) El 10 de mayo
- e) El 17 de junio
- f) El 15 de septiembre
- g) El 2 de noviembre
- h) El 25 de diciembre
- i) Así como aquellas fechas que sean autorizadas mediante Decreto Legislativo.

### **Licencia con goce de sueldo por trabajo en día de asueto.**

**Artículo 50.** Los empleados y funcionarios que de común acuerdo con su jefe inmediato superior y con el visto bueno de Dirección Ejecutiva, trabajen en día de asueto se les concederán licencia con goce de sueldo equivalente al tiempo laborado en esos días.

### **Vacaciones.**

**Artículo 51.** El personal de la Institución gozará de licencia remunerada a título de vacación, durante tres períodos en el año, así:

- a) Ocho días durante la Semana Santa (del lunes santo al lunes de pascua, ambas fechas inclusive).
- b) Seis días durante las Fiestas Agostinas (del uno al seis de agosto, ambas fechas inclusive) para las personas destacadas en el Área Metropolitana de San Salvador (AMSS). Para las personas destacadas fuera del Área Metropolitana de San Salvador (AMSS) y dentro del territorio nacional, se regulará el período de vacaciones de agosto a fin de tomar los días principales de la fiesta de la localidad más los días 4, 5 y 6 de agosto, en todo caso el tiempo de vacación no podrá ser inferior a 6 días.
- c) Diez días durante las festividades navideñas y año nuevo (del veinticuatro de diciembre al dos de enero, ambas fechas inclusive).

### **Regulación especial.**

**Artículo 52.** Los días de asueto y de descanso semanal que quedaren comprendidos dentro del período de vacaciones no prolongarán la duración de éstas, pero tampoco podrán iniciarse en tales días. Los descansos semanales compensatorios no podrán incluirse dentro del periodo de vacaciones.

### **Prohibición de compensación de vacaciones.**

**Artículo 53.** Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero o en especie. Asimismo, se prohíbe fraccionar o acumular los períodos de vacaciones; y a la obligación de la institución de concederlas, corresponde la de la persona trabajadora de gozarlas.

## **CAPÍTULO IX LICENCIAS Y PERMISOS**

**Licencias con goce de salario.**

**Artículo 54.** El CONNA concederá licencia con goce de salario para que sus servidores se ausenten o no asistan al desempeño de sus labores, en los casos siguientes:

- a) **Para asistir a recibir las prestaciones** que otorga el Instituto Salvadoreño del Seguro Social o asistir a consultas médicas en dicho Instituto o en la clínica del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social o un médico del sector privado, lo cual deberá comprobar anexando los documentos correspondientes.
- b) **Por enfermedad**, en cada mes de servicio, la persona trabajadora podrá faltar hasta cinco días por enfermedad sin necesidad de certificado médico ni de licencia formal. Sin embargo, si dichas faltas sin licencia formal, acumuladas, excedieren en los meses transcurridos del año a quince días, el excedente se deducirá del sueldo. En todo caso si los días a ausentarse por esta razón fuesen consecutivos deberá presentarse la documentación que compruebe la enfermedad.  
Para gozar de esta licencia, las y los empleados y funcionarios deberán haber cumplido al menos 90 días continuos de laborar para el Estado.
- c) **En caso de enfermedad prolongada o grave**, hasta por quince días por cada año de servicio. Estas licencias serán acumulativas, pero el derecho acumulado no pasará en ningún caso de tres meses. Para tales efectos, la enfermedad deberá ser comprobada y documentada mediante incapacidad extendida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social o, en su defecto, mediante autorización de dicho Instituto a incapacidad extendida por médico particular.
- d) **Por maternidad.** El CONNA dará a la trabajadora embarazada, en concepto de licencia post parto o descanso por maternidad, noventa días de licencia posteriores al parto si decide trabajar hasta el último día antes del parto; a solicitud de la servidora se podrán otorgar treinta días previos a la fecha probable de parto, en concepto de licencia prenatal y los sesenta días restantes como licencia post parto, en ningún caso la licencia por maternidad podrá exceder de un total de noventa días. En virtud de esta licencia el CONNA pagará el 100% del salario de la trabajadora de forma mensual en las condiciones estipuladas en su nombramiento.  
Para que la trabajadora goce de esta licencia deberá presentar una constancia médica que acredite tal estado y la fecha probable del parto; posterior al parto deberá presentar la documentación correspondiente a la Institución para la tramitación correspondiente ante el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
- e) **Por lactancia.** Toda trabajadora que se encuentre en período de lactancia con su hija o hijo recién nacido tendrá derecho a dos horas diarias de licencia remunerada, la cual a solicitud de la interesada podrá tomarse al inicio o al final de la jornada de trabajo;

asimismo, a su pedido podrá fraccionarse esta interrupción en dos pausas, para gozarla tanto al inicio como al final de la jornada. Esta licencia durará nueve meses contados a partir de la fecha en que finalice su licencia post natal.

- f) **Por paternidad.** Todo trabajador que labore para la Institución tendrá derecho a gozar de licencia con goce de sueldo por tres días en caso de paternidad, a efecto de promover la distribución de las responsabilidades del hombre y la mujer respecto de la familia en pie de igualdad. Para tales efectos, el solicitante deberá presentar copia de los plantares del recién nacido en el que conste que él es el padre de la persona recién nacida.
- g) **Por adopción.** Se concederá licencia por tres días hábiles a los empleados y funcionarios del CONNA que culminen proceso de adopción; estos días podrán otorgarse a elección del trabajador, de forma continua o distribuida dentro de los primeros quince días desde la fecha en que quede firme la sentencia de adopción respectiva. Para el goce de esta licencia deberá presentarse certificación de la sentencia de adopción.
- h) **Por estar incapacitados,** lo cual comprobará mediante certificación extendida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, por otra Institución de Salud Pública o por médico de centro de asistencia privado. La validación en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social de la incapacidad emitida por un médico de centro de asistencia privado será obligatoria cuando la misma excediere de tres días.  
Para que los empleados y funcionarios gocen de esta licencia se deberá presentar la documentación correspondiente para que el CONNA tramite el subsidio pertinente ante el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
- i) **Para cumplir las obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia,** por motivo de fallecimiento o duelo, accidente, hospitalización o enfermedad grave acreditada por médico competente, del cónyuge, compañero o compañera de vida y otros familiares de la o el trabajador, hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, al supuesto de la intervención quirúrgica de estos parientes, siempre que precise reposo domiciliario (es decir, aunque no se requiera de hospitalización). Esta licencia durará un máximo de 20 días durante el año calendario pudiéndose otorgar, según el caso, licencias parciales de cinco días, sin que excedan los veinte días ya mencionados. El Departamento de Recursos Humanos llevará un registro del otorgamiento de estas licencias. En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliada de larga duración, los días de licencia podrán utilizarse seguidos o alternados, a petición del interesado.
- j) **Por matrimonio.** A los empleados y funcionarios del CONNA que contraigan matrimonio se les concederá licencia hasta por cinco días calendario con goce de salario. Para que los empleados y funcionarios gocen de esta licencia se deberá presentar copia de escritura pública de matrimonio o de partida de matrimonio; asimismo, se podrá gozar de ésta licencia solo durante el año calendario en el que legalmente se hayan contraído nupcias.
- k) **Por misiones especiales.** Para cumplir con obligaciones representando al país o a la institución en asuntos de carácter público, misiones oficiales, asistencia a eventos científicos o culturales de interés oficial o de estudios universitarios fuera de la República, se concederá licencia mientras dure dicha representación.

- l) **Por formar parte de delegaciones deportivas, culturales o científicas.** Los empleados y funcionarios del CONNA que integren parte de las delegaciones deportivas, culturales o científicas, así como también cuando los empleados sean llamados para formar parte de las selecciones deportivas salvadoreñas en el caso de eventos de carácter internacional. Esta licencia no deberá exceder de un mes por cada ocasión.
- m) **Por motivos personales.** Los empleados y funcionarios gozarán de licencia con goce de sueldo, cuando sean autorizados por la jefatura de la Unidad organizativa a la que pertenece, durante un período que no exceda de cinco días en cada año calendario en ningún caso podrán solicitarse alargando periodos de vacaciones o asuetos ni decretos puentes.
- n) **Por Estudios de bachillerato o superiores.** Los empleados y funcionarios que sean estudiantes universitarios, de alguna carrera técnica o de estudios de bachillerato, gozarán de licencia de dos horas diarias para tiempo efectivo de estudio, las cuales no podrán ser acumuladas en la semana, al inicio o al final de la jornada de trabajo, previa presentación de la documentación que acredite su condición de estudiante y el horario de estudio. Esta licencia deberá ser aprobada por el jefe inmediato considerando la no afectación del servicio.
- ñ) **Por Becas de estudio o especialización,** se les podrá conceder por el tiempo que fuere necesario, licencia con goce de sueldo o con sueldo parcial a los funcionarios o empleados que disfruten de becas para hacer estudios fuera del país, en virtud de compromisos internacionales suscritos por el gobierno de la Republica, en los cuales se especifique que la beca es pagada por gobiernos o instituciones extranjeras; cuando también la beca sea costeada por gobiernos e instituciones extranjeras, aunque medie convenio internacional; o para que asistan a escuelas de administración pública, centros o cursos de capacitación o adiestramiento, organizados o impartidos en el país, costeados por el gobierno exclusivamente o con la cooperación de organismos internacionales. La licencia será concedida por la Dirección Ejecutiva previo visto bueno del jefe inmediato superior. Dicha licencia se concederá, por el tiempo que fuere necesario, hasta un máximo de un año el cual será prorrogable por una sola vez y por un período igual.

La Licencia será concedida por la Dirección Ejecutiva y los empleados y funcionarios a quienes se conceda licencia con goce de sueldo, devengarán durante el lapso de la misma, todas las remuneraciones que les asigna la Ley de Salarios.

Para ser acreedor o acreedora a una beca de estudios o especialización proveniente de los Organismos Cooperantes Internacionales, además de los requisitos preestablecidos por éstos, los empleados y funcionarios deberán cumplir los requisitos que se detallan a continuación:

1. Haber cumplido, al momento de postularse para la beca, un mínimo de un año de servicio en virtud de una plaza por Ley de Salarios o por cualquier otra forma de contratación, salvo casos de necesidad institucional autorizados por la Dirección Ejecutiva. Los estudios, cursos o pasantías a los cuales presenten candidaturas, deberán estar relacionados con las funciones del cargo desempeñado.
2. Poseer un aceptable historial laboral y disciplinario dentro de la Institución.

3. Contar con el visto bueno de la Jefatura de la Unidad Organizativa a la que preste sus servicios.
4. Firmar una carta compromiso que le proporcionará el Departamento de Recursos Humanos, a efecto que la persona beneficiada, a su regreso, comparta los conocimientos o habilidades adquiridas en el evento, de conformidad con las necesidades de la Institución.

Toda persona trabajadora que haya gozado de una beca en el exterior por gestiones y apoyo de la República de El Salvador, está en la obligación de regresar al país a la terminación de sus estudios y prestar servicios remunerados en la Institución, en aquellas actividades de su conocimiento o especialización, por lo menos durante un tiempo equivalente al tiempo invertido en la beca, de no ser así deberá realizar devolución de la remuneraciones recibidas por la licencia concedida.

Las licencias a las que se refiere el presente artículo, excepto las reguladas en los literales c) y ñ) del mismo, podrán ser solicitadas y concedidas a la persona trabajadora desde el momento del inicio de su nombramiento en el cargo dentro de la institución.

#### **Deber de documentar la solicitud de licencia.**

**Artículo 55.** Todo permiso con goce de sueldo deberá ser justificado con la documentación respectiva ante el Departamento de Recursos Humanos, excepto los personales a que se refiere el literal m).

#### **Permiso sin goce de salario.**

**Artículo 56.** El CONNA podrá conceder permisos sin goce de salario a los empleados y funcionarios de la institución, dentro de un mismo año calendario hasta por un máximo de 60 días continuos, siempre y cuando se justifique debidamente y sea solicitado con treinta días de anticipación, salvo caso fortuito o fuerza mayor. El CONNA se reserva el derecho de autorizar esta licencia siempre que a ausencia del empleado o empleada no dañe el servicio. La concesión de estos permisos corresponderá a la Dirección Ejecutiva previo acuerdo con el Departamento de Recursos Humanos y el visto bueno de la jefatura de la Unidad organizativa a la que pertenece el solicitante.

### **CAPÍTULO X**

#### **DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS**

##### **Derechos.**

**Artículo 57.** Las personas que laboran en el CONNA gozarán de los derechos siguientes:

- a) A recibir una remuneración mensual correspondiente con el cargo asignado y lo estipulado en la ley de salarios del CONNA; y, a recibir un aguinaldo anual.
- b) A la estabilidad laboral en tanto no se incurra en delitos o faltas graves que ameriten destitución, despido o terminación del contrato individual de trabajo sin responsabilidad patronal.
- c) Al descanso semanal, asuetos, vacaciones y licencias establecidas en el presente Reglamento y en las leyes aplicables.
- d) A la oportunidad de participar en cursos de capacitación y desarrollo profesional dentro de la Institución para potenciar sus habilidades profesionales y técnicas.

- e) A la posibilidad de participar en los concursos y promociones de plazas que se encuentren vacantes, siempre y cuando cumplan con los requisitos previamente establecidos.
- f) A gozar de transporte cuando deban realizar diligencias de carácter oficial dentro y fuera del territorio nacional.
- g) A contar con los recursos materiales y tecnológicos que se consideren necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones.
- h) A ser incorporada al Régimen de Sistema de Ahorro para Pensiones, con la Administradora de Fondos para Pensiones de su elección, para gozar de las prestaciones que dichas instituciones otorgan a las personas afiliadas.
- i) A recibir la consideración y el respeto de la Dirección, las Jefaturas y demás personas que laboran para la Institución, quienes, a su vez, están en la obligación de abstenerse de dirigirse a los empleados y funcionarios en forma inadecuada o insultante.
- j) A ser respetada en su libertad de pensamiento y de religión.
- k) A ser escuchada en los reclamos de sus legítimos derechos mediante peticiones formuladas de manera decorosa y respetuosa, dirigidas a las Jefaturas correspondientes o, excepcionalmente, a la Dirección.
- l) A contar con un adecuado ambiente físico de trabajo, que le permita el buen desarrollo de las funciones y responsabilidades encomendadas.
- m) A gozar de las demás prestaciones otorgadas por la Institución y contenidas en el presente Reglamento.
- n) Todos los regulados en la Constitución de la República, instrumentos internacionales ratificados por el Estado salvadoreño, leyes secundarias, reglamentos, costumbres y otros derechos y beneficios que deriven de los Principios de Justicia Social.

#### **Obligaciones.**

**Artículo 58.** Además de lo que dispongan las leyes y reglamentos aplicables, son obligaciones de las personas que prestan sus servicios a la Institución, las siguientes:

- a) Presentarse puntualmente al desempeño de sus funciones.
- b) Desempeñar sus labores con la diligencia, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos, de acuerdo con las instrucciones de la Dirección y de las Jefaturas correspondientes, en tanto dichas instrucciones sean compatibles con su cargo, debiendo además tomar en cuenta su aptitud y condición física.
- c) Atender al público en forma esmerada y respetuosa, guardándoles la consideración debida dando prioridad en atención con calidez a niñas, niños y adolescentes.
- d) Atender al público sin discriminación alguna, por razones de género, sexo, religión, raza, enfermedad, edad, entre otros.
- e) Cumplir las instrucciones que reciban de la Dirección y de las Jefaturas correspondientes en lo relativo al desempeño de sus funciones, de acuerdo a las necesidades del servicio.
- f) Cumplir con los principios enunciados en la LEPINA y observar apego a los derechos establecidos en dicha normativa en favor de niñas, niños y adolescentes.
- g) Guardar rigurosa reserva y la discreción necesaria sobre aquellos asuntos y documentos institucionales cuya divulgación pueda causar perjuicio a la Institución o a las entidades o personas con quienes ésta se relaciona, o que puedan acarrear provecho a terceros.
- h) Observar y mantener buena conducta en el desempeño de sus funciones en el lugar de trabajo y fuera de él, evitando cualquier acto que pueda causar perjuicio al prestigio e imagen de la Institución.

- i) Conservar en buen estado los instrumentos, maquinaria, equipo, vehículo y otras herramientas de trabajo que le sean proporcionados para el desempeño de sus labores.
- j) Prestar auxilio, en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren los intereses de la Institución, la Dirección, las Jefaturas y las demás personas que laboran para la misma.
- k) Permitir que el personal de seguridad que se encuentra destacado en la portería realice las revisiones o controles que establezca la Institución, con el propósito de resguardar la propiedad y seguridad de las personas que en ella laboran, debiéndose efectuar dichas acciones con el respeto y decoro correspondientes.
- l) Observar estrictamente todas las prescripciones concernientes a higiene y seguridad establecidas en las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, así como aquellas que instruyan la Dirección y las Jefaturas correspondientes para seguridad y protección de las instalaciones de la Institución y de las personas que presentan sus servicios a la misma.
- m) Restituir a la Institución el mobiliario y equipo que le hubieren sido asignados para el desempeño de sus funciones en el mismo estado en que los recibió, salvo que dichos materiales se hubieren destruido o deteriorado por caso fortuito, fuerza mayor, por causas de su mala calidad o fabricación defectuosa, así como por su uso.
- n) Informar, de manera oportuna, al Departamento de Recursos Humanos, cualquier cambio en su domicilio, estado familiar, así como su situación profesional.
- o) Asistir a las capacitaciones a las que fuere convocada por el Departamento de Recursos Humanos o por la Jefatura correspondiente, salvo casos de inasistencia autorizados por la Dirección o por la Jefatura de la Unidad Organizativa pertinente.
- p) Atender durante la jornada de trabajo únicamente asuntos de la Institución, relacionados con la labor que se les haya encomendado o con las atribuciones que les correspondan según su cargo, las leyes laborales correspondientes y el presente reglamento.
- q) Guardar a sus jefes o jefas y a sus compañeros y compañeras la debida consideración y respeto, acatando las órdenes e instrucciones que reciban de sus Jefas o Jefes en lo relativo a la ejecución y desempeño de sus labores.
- r) Guardar el debido respeto hacia las compañeras de trabajo que favorezca y fomente la equidad de género dentro del ambiente laboral.
- s) Mantener en armonía las relaciones entre compañeros y compañeras de trabajo y con las y los subalternos. Un adecuado clima laboral debe ser el interés de todos y todas.
- t) Evitar prácticas de acoso laboral o sexual, irrespeto o maltrato hacia los y las compañeras de trabajo.
- u) Conservar en buen estado los instrumentos, equipo informático, máquinas, equipo médico y demás equipos propiedad del CONNA.
- v) Cumplir estrictamente todas las indicaciones concernientes a medidas de austeridad, higiene y seguridad del CONNA, de acuerdo a las Leyes, Reglamentos y Buenas costumbres.
- w) Los empleados y funcionarios de la Institución que por cualquier causa dejaren de serlo, deben informar por escrito a la Jefatura de la Unidad organizativa correspondiente sobre el estado de sus responsabilidades, diligencias u otras obligaciones que tuviesen a su cargo. La responsabilidad de informar sobre el estado de sus responsabilidades, diligencias a otras obligaciones que tuviesen a su cargo opera también por traslado o permuta. De preferencia se debe dejar constancia por escrito mediante un acta simple.
- x) Cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento y con las obligaciones que determine la legislación pertinente vigente.

#### **Prohibiciones.**

**Artículo 59.** Se prohíbe a las personas que prestan sus servicios al CONNA:

- a) Faltar o ausentarse de su trabajo injustificadamente durante las horas laborales, sin previa autorización de la Jefatura correspondiente.
- b) Cometer actos que contraríen los valores establecidos por el CONNA o los principios enunciados en la LEPINA o inobserven los derechos establecidos en dicha normativa en favor de niñas, niños y adolescentes.
- c) Cometer actos inmorales e indecorosos dentro de la Institución y usar palabras soeces o dirigirse a las personas que en ella laboran cualquiera que sea su cargo, o a sus familiares en forma irrespetuosa, ofensiva o insultante o en inobservancia a lo dispuesto en la LEPINA.
- ch) Ingerir bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos o drogas enervantes dentro de las instalaciones de la Institución, así como presentarse a su trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de alcohol, narcóticos o drogas enervantes.
- d) Portar armas de cualquier clase mientras permanezcan en las instalaciones de la Institución, a menos que sea necesario para la prestación de servicios.
- e) Discutir, promover o fomentar temas políticos o religiosos o realizar cualquier clase de proselitismo.
- f) Verificar colectas o rifas dentro de las instalaciones de la Institución, así como recoger firmas para cualquier propósito, sin el previo consentimiento de la Jefatura correspondiente o quien haga sus veces.
- g) Utilizar vehículos, útiles, herramientas, u otro equipo propiedad de la Institución para fines distintos a los cuales están destinados o en beneficio de personas ajenas a la misma, así como hacer trabajos de carácter particular dentro de la Institución.
- h) Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro la seguridad de las personas que laboran dentro de la Institución, así como la de los edificios, locales, maquinaria, equipo o vehículos propiedad de la misma.
- i) Provocar, causar o participar en riñas o peleas dentro de las instalaciones de la Institución.
- j) Hacer inscripciones, pinturas o leyendas, así como colocar rótulos o avisos de cualquier naturaleza en las instalaciones de la Institución, sin previo consentimiento de la Dirección o de la Jefatura de la Unidad Organizativa respectiva.
- k) Introducir cualquier clase de mercadería para realizar ventas en las instalaciones de la Institución.
- l) Participar o promover la práctica de juegos de azar, dentro de las instalaciones de la Institución.
- m) Ingresar a las instalaciones cuando esté suspendida por faltas disciplinarias o en días no laborales sin previa autorización de la Jefatura de la Unidad Organizativa correspondiente.
- n) Utilizar o permitir el uso indebido y maltrato de materiales y equipos.
- o) Alterar maliciosamente los libros, registros, comprobantes, correspondencia o cualquier otro documento físico o electrónico.
- p) Aprovechar el cargo para obtener beneficios personales.
- q) Solicitar o aceptar, directamente o por interpósita persona, dádivas, regalos, pagos, honorarios o cualquier otro tipo de regalías por acciones relacionadas con las funciones del cargo público.
- r) Desempeñar simultáneamente dos o más empleos en el sector público, salvo los casos permitidos en la ley.
- s) Utilizar, para beneficio privado, la información reservada o privilegiada que obtenga en función de su cargo.
- t) Negarse a proporcionar información de su función pública, exceptuando las que establecen la Constitución y las leyes correspondientes.

- u) Intervenir en cualquier asunto en el que ella o algún miembro de su unidad familiar tenga conflicto de intereses.
- v) Ofender de palabra, hecho o por escrito a los empleados y funcionarios que prestan sus servicios a la Institución o dañarlas en su dignidad, o a cualquier funcionario público o persona que haga uso de los servicios de la institución.
- w) Utilizar en forma indebida los bienes y patrimonio del Estado.
- x) Retardar sin motivo legal los trámites o la prestación de servicios administrativos.
- y) Discriminar a la persona en la prestación de un servicio del Estado por su condición social, racial, política, o religiosa.
- z) Sustraer de las instalaciones, sin la correspondiente autorización por escrito, equipo, mobiliario e implementos de trabajo que sean propiedad de la Institución o que estén bajo la responsabilidad y cuidado de la persona trabajadora.

## **CAPÍTULO XI OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL CONNA**

### **Obligaciones de las Personas Empleadoras.**

**Artículo 60.** Son obligaciones de las personas empleadoras:

- a) Pagar a los empleados y funcionarios su salario en la forma cuantía, fecha y lugar establecidos en este Reglamento.
- b) Proporcionar a los empleados y funcionarios carné de identificación para que puedan estar debidamente identificadas en su centro de trabajo.
- c) Proporcionar asistencia jurídica gratuita a los empleados y funcionarios cuando sean procesadas judicialmente por hechos ocurridos en el cumplimiento de sus obligaciones como servidoras de la Institución.
- d) Contratar, como mínimo por cada veinticinco trabajadores que tenga a su servicio, a una persona con discapacidad apta para desempeñar el puesto de que se trate.
- e) Conceder licencia a los empleados y funcionarios de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.
- f) Proporcionar a los empleados y funcionarios los materiales necesarios para el desarrollo de sus labores, así como las herramientas y útiles adecuados para el desempeño de su trabajo cuando no se haya convenido que el trabajador proporcione estos últimos.
- g) Guardar la debida consideración a los empleados y funcionarios, absteniéndose de maltratarlos de obra o de palabra.
- h) Cumplir con el presente Reglamento.
- i) Todas las que les impongan las distintas fuentes de obligaciones laborales vigentes para el país.

### **Prohibiciones de las personas Empleadoras.**

**Artículo 61.** Se prohíbe a las personas empleadoras:

- a) Exigir a los empleados y funcionarios que compren artículos de cualquier clase en establecimientos o a personas determinadas, ya sea al crédito o al contado.
- b) Exigir o aceptar de los empleados y funcionarios gratificaciones para que se les admita en el trabajo o para obtener algún privilegio o concesión que se relacione con las condiciones de trabajo.
- c) Tratar de influir en los empleados y funcionarios en cuanto al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas.

- d) Tratar de influir en los empleados y funcionarios en lo relativo al ejercicio del derecho de asociación profesional.
- e) Hacer por medios directos o indirectos, discriminaciones entre los empleados y funcionarios por motivos de raza, color, sexo, religión, opiniones políticas, edad, discapacidad, origen social, posición económica, condición de sindicalización o cualquier otra condición social, así como tomar represalias contra ellas por los mismos motivos.
- f) Retener las herramientas u objetos que pertenezcan a los empleados y funcionarios para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de éstos o para hacerse pago a título de indemnización por los daños y perjuicios que le hubieren ocasionado o por cualquier otra causa.
- g) Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre los empleados y funcionarios.
- h) Dirigir el trabajo en estado de embriaguez, bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes o en cualquier otra condición anormal análoga.
- i) Pagar el salario con fichas, vales, pagarés, cupones o cualesquiera otros símbolos que no sean moneda de curso legal.
- j) Reducir, directa o indirectamente, los salarios que pagan, así como suprimir o mermar las prestaciones sociales que suministran a los empleados y funcionarios, salvo que exista causa legal.
- k) Ejecutar cualquier acto que directa o indirectamente tienda a restringir los derechos que este Reglamento y demás fuentes de obligaciones laborales confieren a los empleados y funcionarios.
- l) Llevar a cabo cualquier distinción, exclusión o preferencia por motivos de raza, color, sexo, religión, opiniones políticas, edad, discapacidad, origen social, posición económica, condición de sindicalización o cualquier otra condición social, salvo aquellas medidas afirmativas que se establezcan en este Reglamento o en las demás fuentes de obligaciones laborales.
- m) Exigir a las mujeres que solicitan empleo que se sometan a exámenes previos para comprobar si se encuentran en estado de gravidez, así como exigirles la presentación de certificados médicos de dichos exámenes, como requisitos para su contratación.
- n) Exigir a las personas que solicitan empleo la prueba del VIH-SIDA como requisito para su contratación o durante la vigencia del contrato de trabajo.
- o) Realizar por medios directos o indirectos cualquier distinción, exclusión y restricción entre los empleados y funcionarios por su condición de VIH-SIDA, así como divulgar su diagnóstico.
- p) Modificar los horarios de trabajo del personal inobservando lo establecido en este Reglamento.
- q) Nombrar, contratar, promover y ascender a cónyuges, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de quienes posean cargos con el que presidan o ejerzan autoridad en el CONNA; salvo las excepciones reguladas en el artículo 93 de las Disposiciones Generales de Presupuestos.
- r) Aprovechar el cargo para obtener beneficios personales.
- s) Negarse a proporcionar información de su función pública, exceptuando las que establecen la Constitución y las leyes correspondientes.
- t) Intervenir en cualquier asunto en el que ella o algún miembro de su unidad familiar tenga conflicto de intereses.
- u) Ofender de palabra, hecho o por escrito a los empleados y funcionarios que prestan sus servicios a la Institución o dañarlas en su dignidad.
- v) Utilizar en forma indebida los bienes y patrimonio del Estado.
- w) Retardar sin motivo legal los trámites o la prestación de servicios administrativos.
- x) Fomentar o consentir actos delictivos.

## CAPÍTULO XII AGUINALDO Y PRESTACIONES ADICIONALES

### **Aguinaldo.**

**Artículo 62.** Para tener derecho al aguinaldo, es indispensable que la persona trabajadora esté en servicio en el mes de diciembre, que haya completado durante el año que corresponda seis meses de prestar servicio al Estado y, además, que dentro del mismo año no haya tenido sanciones de suspensión sin goce de salario por faltas en el servicio o que, por el mismo motivo, haya sido destituida de cualquier dependencia o institución gubernamental.

La persona trabajadora que no alcanzare a completar los seis meses de servicio a que se refiere el presente artículo, pero que tuviere un mes por lo menos laborando para la Institución, se le concederá la parte proporcional que resulte, según el tiempo laborado, de la cantidad que le hubiere correspondido en caso de haber tenido seis meses de servicio.

El aguinaldo es inembargable y no será objeto de retención para efectos de pago de impuestos sobre la renta; se exceptúa de esta regla la retención que en concepto de cuotas alimenticias ordene la Procuraduría General de la República.

### **Disposición referente a la cantidad establecida en concepto de aguinaldo.**

**Artículo 63.** Al personal del CONNA le será cancelado en concepto de aguinaldo la cantidad establecida de conformidad a las disposiciones legales establecidas y vigentes para los empleados y funcionarios públicos y se pagará en el lugar donde esté situado el centro de trabajo o en el que se designe previamente por las partes por razones de facilidades y seguridad.

Preferiblemente, el aguinaldo se pagará por medio del sistema de abono a cuenta de ahorro o cuenta corriente en el Banco del Sistema Financiero que sea determinado por la Institución. En este caso, la Institución deberá dar todas las facilidades necesarias para que los empleados y funcionarios puedan hacer los retiros en efectivo en el Banco del Sistema Financiero designado para tal efecto el mismo día de pago.

Para el pago de aguinaldo, no se computará como tiempo efectivo de servicio, aquel durante el cual el empleado no haya laborado por haber sufrido suspensión disciplinaria, ni el tiempo en que hubiere estado con licencia sin goce de sueldo, en estos casos se pagará al empleado únicamente la parte proporcional del aguinaldo correspondiente.

### **Seguro de Vida para Empleados**

**Artículo 64.** Las personas que prestan sus servicios a la Institución tendrán derecho al Seguro de Vida para Empleados, otorgado por el Gobierno de la República de El Salvador, a través del Ministerio de Hacienda, en los montos y condiciones fijados por éste, en caso de su fallecimiento, mientras se encuentre en el ejercicio de su cargo.

Para tener derecho al Seguro de Vida para Empleados, la persona que ingrese por primera vez a laborar a la Institución deberá efectuar la designación de las personas beneficiarias, por medio del Departamento de Recursos Humanos, en el formulario que proveerá el Ministerio de Hacienda. Los empleados y funcionarios podrán, si lo desean, modificar su designación de personas beneficiarias, solicitando un nuevo formulario al Departamento de Recursos Humanos, el cual

deberá ser completado y devuelto a dicha Dirección General para su registro ante el Ministerio de Hacienda y respectivo resguardo en su expediente personal.  
Solo la persona designada como beneficiaria en dicho formulario podrá hacer efectivo ese derecho.

#### **Subsidio por fallecimiento.**

**Artículo 65.** En caso de fallecimiento del empleado y funcionario, el Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia entregará a los beneficiarios previamente establecidos por éste, los conceptos siguientes:

- a) Una suma equivalente a treinta días de salario para gastos de sepelio, de conformidad a lo establecido en el artículo 109 de las Disposiciones Generales de Presupuestos.
- b) El pago del salario y demás prestaciones reconocidas en este Reglamento, correspondientes a los días laborados y no devengados a los que tuviere derecho el empleado o funcionario fallecido.

#### **Dotación de uniformes.**

**Artículo 66.** El Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia dotará a las personas que se desempeñen como motoristas y ordenanzas con cinco uniformes al año; y, al personal secretarial con al menos tres uniformes al año.

Asimismo, se dotará al personal operativo que desempeñe sus labores fuera de la sede destinada para ello, con dos camisas institucionales.

#### **Clínica Empresarial.**

**Artículo 67.** El Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia podrá firmar un convenio con el Instituto Salvadoreño del Seguro Social a fin de establecer una Clínica Empresarial, que brinde los servicios médicos y de emergencia al personal y sus beneficiarios, para lo cual deberá designar los recursos financieros y humanos que sean necesarios según disponibilidad financiera.

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

#### **Cumplimiento de disposiciones de seguridad e higiene.**

**Artículo 68.** El CONNA dará entero cumplimiento a las disposiciones que sobre higiene y seguridad en el trabajo establecen las Leyes vigentes, así como a las recomendaciones técnicas que le formulen las autoridades competentes, ya sea en lo relativo al uso de instrumentos, materiales y equipo de protección personal, siempre que tengan por objeto conservar la integridad física y mental de la trabajadora y del trabajador.

#### **Adopción de medidas de seguridad e higiene.**

**Artículo 69.** El CONNA adoptará en práctica medidas adecuadas de seguridad e higiene en los lugares de trabajo, especialmente en lo relativo a:

- a) Las operaciones y procesos de trabajo;
- b) El suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal;
- c) Las edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales;
- d) La colección y mantenimiento de resguardos y protecciones que aislen y prevengan de los privilegios provenientes de todo género de instalaciones

#### **Obligación de cumplimiento de normas de seguridad e higiene ocupacional.**

**Artículo 70.** El personal del CONNA estará obligado a cumplir con las normas de seguridad e higiene a que se refiere el Artículo anterior, así como también con las indicaciones e instrucciones que el CONNA considere oportunas y convenientes para proteger la vida, salud e integridad corporal del personal. Asimismo, éste estará obligado a prestar toda su colaboración con los Comités de Seguridad debiendo velar por la existencia de condiciones ambientales adecuadas de trabajo y de la conformación de Comités de Seguridad e higiene con la colaboración de todo el personal.

#### **Sujeción de ley.**

**Artículo 71.** Cuando por incumplimiento de lo establecido en el artículo anterior se produzca un accidente de trabajo, al igual que cuando esto sucediere intencionalmente o por negligencia del personal por encontrarse bajo efectos de bebidas embriagantes u otras sustancias estimulantes, el CONNA y la trabajadora o trabajador quedarán sujetos a lo establecido en la normativa laboral vigente.

### **CAPITULO XIV BOTIQUÍN**

#### **Botiquín.**

**Artículo 72.** El CONNA mantendrá en lugares accesibles y para uso gratuito de todas las trabajadoras y trabajadores a su servicio, un botiquín equipado para situaciones de emergencia. La obligación de mantener el botiquín equipado deberá ser cumplida tanto en las oficinas administrativas como en cada una de las Juntas de Protección.

### **CAPITULO XV PETICIONES, RECLAMOS Y MODO DE RESOLVERLOS**

#### **Forma de proceder en el caso de peticiones, reclamos y modo de resolverlos.**

**Artículo 73.** Cuando surgieren reclamos debido a la interpretación o violación del presente Reglamento Interno de Trabajo, o las condiciones de trabajo, se procederá de la siguiente manera:

- a) El reclamo o la petición de un trabajador o trabajadora deberá ser presentada a su Jefa o Jefe Inmediato Superior, el cual dará respuesta a dicha petición en un plazo no mayor de cinco días hábiles.
- b) Si de la manera anterior no se llegare a un acuerdo alguno, pasará el caso a ser considerado por el Departamento de Recursos Humanos, quien deberá encontrar respuesta, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, caso contrario deberá someterlo a consideración de la Dirección Ejecutiva.
- c) La Dirección Ejecutiva pedirá informe al Jefe o jefa inmediata superior de la persona que haya interpuesto su petición; recibido este informe resolverá el conflicto dentro de los cinco días hábiles siguientes, lo que pondrá fin al procedimiento.

### **CAPITULO XVI**

## RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### Sanciones disciplinarias.

**Artículo 74.** Sin perjuicio de las penas a que sean acreedores de conformidad con las leyes, los empleados y funcionarios que no cumplan debidamente con sus obligaciones quedarán sujetas a las sanciones disciplinarias siguientes:

- a) Amonestación verbal privada.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión sin goce de sueldo, la cual no podrá pasar de un mes, excepto cuando la persona trabajadora sufre de detención de cualquier clase o por la pena de arresto del mismo impuesta por autoridad competente.
- d) Despido o destitución del cargo o empleo o Terminación del contrato individual de trabajo sin responsabilidad patronal.

### Personas facultadas para aplicar sanciones.

**Artículo 75.** Las personas facultadas para sancionar por las faltas contempladas en el presente Reglamento son:

- a) Para sancionar con amonestación verbal privada el competente será la o el Jefe Inmediato Superior;
- b) Para sancionar con amonestación escrita el competente será la o el Jefe Inmediato Superior;
- c) Para sancionar con suspensión sin goce de sueldo el competente será la Directora o el Director Ejecutivo;
- d) Para sancionar con Despido o Destitución del cargo o empleo o Terminación del contrato individual de trabajo sin responsabilidad patronal, el competente será la Directora o Director Ejecutivo, de conformidad con el artículo 148 de la LEPINA.  
En el caso de quienes se desempeñen como Subdirectores y miembros de Juntas de Protección, el competente para aplicar este tipo de sanción es el Consejo Directivo del CONNA.

### Faltas leves.

**Artículo 76.** Son faltas leves y ameritan amonestación verbal privada las siguientes:

- a) Por no desempeñar el trabajo en forma cuidadosa y diligente.
- b) Por no asistir con puntualidad a su trabajo, por cuarta vez en un mes, sin autorización previa.
- c) Por no presentarse al lugar de trabajo vestido de conformidad con los lineamientos de la institución o si fuera el caso uniformado; así como por no mantener esta condición durante las horas de trabajo.
- d) Por no observar estrictamente las prescripciones sobre higiene y seguridad.
- e) Por ocupar los útiles, materiales, muebles y demás implementos suministrados por el CONNA, para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados o en beneficio de persona distinta del CONNA.
- f) Por sustraer del CONNA útiles y elementos de trabajo, sin permiso de sus superiores.
- g) Por no presentar informes de sus labores cuando les sean requeridos por su superior inmediato.

### **Faltas Graves con amonestación escrita.**

**Artículo 77.** Son faltas graves y ameritan amonestación escrita las siguientes:

- a) Por no marcar personalmente el control de asistencia, 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.
- c) Por no guardar el debido respeto y consideración a sus jefes, compañeros y subalternos.
- d) Por no tratar con la debida cortesía y respeto 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.
- f) Por efectuar reiteradamente transacciones de cualquier género y por hacer o solicitar préstamos dentro de las oficinas del CONNA.
- g) Por reincidir en alguna de las infracciones mencionadas en el artículo anterior y hubiera recibido amonestación verbal en los noventa días anteriores.

### **Faltas graves con suspensión sin goce de salario.**

**Artículo 78.** Son faltas graves y ameritan suspensión sin goce de salario las siguientes:

- a) Por cometer actos de indisciplina que afecten las labores institucionales.
- b) Por no llevar al día y debidamente en orden los libros, tarjetas documentos, registros y archivos, tanto físicos como electrónicos, bajo su responsabilidad, sin causa justificada, a efectos de que puedan ser consultados en cualquier momento.
- c) Por faltar a sus labores sin causa justificada, un día completo o dos medios días durante el mismo mes calendario.
- d) Por abandonar las labores durante la jornada de trabajo, sin permiso de su superior inmediato.
- e) Por hacer comentarios con personas ajenas al Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia, sobre las actividades y funcionamiento de la institución que puedan perjudicar a ésta.
- f) Por hacer colectas o rifas para fines lucrativos en las oficinas del CONNA.
- g) Por portar armas en el sitio de trabajo, excepto cuando la clase de servicio lo requiera.
- h) Por marcar el control de asistencia a otro empleado.
- i) Por reincidir en el no envío de los informes de sus labores que le sean solicitados por superior inmediato.
- j) Cuando el empleado cometiera alguna de las infracciones mencionadas en el artículo anterior y hubiere recibido amonestación escrita dentro de los noventa días anteriores.
- k) Por negligencia en el cuidado y conservación de los bienes propiedad del CONNA que tenga a su cargo o por el manejo inadecuado de los mismos.
- l) Por proporcionar a personas ajenas al CONNA, documentos relacionados con su trabajo, sin permiso de su superior inmediato.
- m) Por reincidencia en cometer faltas señaladas en el Art. 77.

### **Caso especial de suspensión.**

**Artículo 79.** La suspensión sin goce de sueldo procederá también cuando por autoridad competente se decreta contra el funcionario o empleado auto de detención, por delito doloso que no admita excarcelación o por delito excarcelable mientras ella no se haga efectiva. La suspensión durará por todo el tiempo que se mantenga el auto de detención sin hacerse efectiva la excarcelación, excepto si se tratare de cualquier delito contra la libertad sexual comprendido en el Libro II, Título IV, Código Penal o de cualquier delito comprendido en el Título II, Capítulo I, Ley

Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres, en cuyo caso la suspensión continuará aunque se excarcele a la persona indiciada.

Si la suspensión durare más de tres meses dará lugar al despido o terminación del contrato individual de trabajo sin responsabilidad patronal, y si después de este término se pronunciare auto de sobreseimiento o sentencia absolutoria firme, la persona trabajadora tendrá derecho a ser tomado en cuenta para ocupar cualquier cargo vacante que sea de igual clase al que desempeñaba, todo a juicio de la Dirección.

#### **Faltas muy graves.**

**Artículo 80.** Son faltas muy graves y ameritan despido o destitución del cargo o empleo o terminación del contrato individual de trabajo sin responsabilidad patronal, las siguientes:

- a) Por no desempeñar el servicio para el que fue contratado.
- b) Por no guardar absoluta reserva sobre las operaciones y asuntos administrativos en que se imponga tal reserva, en general, sobre todo aquello cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios graves a la institución o terceros.
- c) Faltar a sus labores sin causa justificada durante cinco días laborales completos y consecutivos o durante ocho días no consecutivos en un mismo mes calendario, entendiéndose por tales en este último caso, no sólo los días completos sino aún los medios días.
- d) Por no observar una conducta acorde con el cargo que desempeña dentro de la institución.
- e) Alterar o destruir los libros, registros, comprobantes físicos o electrónicos correspondientes a cualquier documento del Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia.
- f) Usar en beneficio propio o de terceros, o permitir uso indebido de los bienes, fondos o valores confiados a su custodia o vigilancia.
- g) Recibir por sí o por interpósita persona, dádivas, presentes o beneficios de cualquier clase que lo lleven a ejecutar o abstenerse de ejecutar, con mayor esmero, prontitud o con retardo cualquier acto inherente o relacionado con sus funciones.
- h) Ingerir bebidas embriagantes o hacer uso de drogas en el lugar de trabajo, o funciones presentarse a sus labores bajo los efectos de los mismos.
- i) Haber hecho declaraciones falsas en la solicitud de ingreso al Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia, o alteración, modificación o falsificación en cualquier otro documento que en lo sucesivo se le exija.
- j) Cometer actos que perturben el orden en el lugar de trabajo o fuera de éste en el ejercicio de las funciones institucionales dentro del horario de trabajo.
- k) Poner en grave peligro la seguridad de sus compañeros de trabajo y de los bienes del CONNA.
- l) Cometer actos que puedan ser constitutivos de faltas o delitos en perjuicio del honor, la intimidad, la imagen o la integridad, en cualquiera de sus manifestaciones, de niñas, niños, adolescentes y otros grupos vulnerables como mujeres y adultos mayores.
- m) Cuando reincidiera en cometer una infracción de las mencionadas en el artículo anterior, lo que llevaría a la no renovación del contrato de trabajo.
- n) Por incurrir en cualquiera de las prohibiciones establecidas en los literales b), c), ch), p), q), r), y v) del artículo 59 del presente Reglamento.

#### **Remisión de Ley para Procedimiento a imposición de sanciones.**

**Artículo 81.** El procedimiento a seguir para la imposición de las sanciones dispuestas en los artículos anteriores, se tramitará de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables, siendo la Ley de Servicio Civil y la Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia para los Empleados no Comprendidos en la Carrera Administrativa.

En todo caso se deberá observar las reglas del debido proceso y el respeto a las garantías individuales de los empleados y funcionarios del CONNA.

## CAPÍTULO XVII DISPOSICIONES FINALES

### Norma supletoria.

**Artículo 82.** Lo no previsto en el presente reglamento, será resuelto por lo dispuesto en la legislación laboral vigente para el país.

### Revisión de Reglamento.

**Artículo 83.** Este Reglamento será revisado cada dos años o cuando se estime necesario.

## CAPÍTULO XVIII VIGENCIA

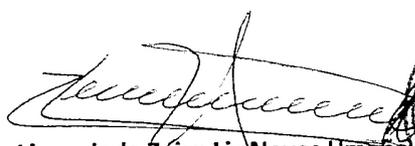
### Aprobación.

**Artículo 84.** El presente reglamento será aprobado por el Consejo Directivo del CONNA.

### Divulgación y Vigencia.

**Artículo 85.** Dentro de los seis días siguientes a aquél en que fuere aprobado por el Consejo Directivo del CONNA, el presente Reglamento, se dará a conocer a los empleados y funcionarios por medio de ejemplares, que escritos con caracteres legibles, se colocarán en lugares visibles dentro de la Institución. Pasado este período, entrará en vigencia quince días después de aquél en que fue dado a conocer. **COMUNIQUESE.** "\*\*\*\*\*"

Y para trámites propios del Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia, se extiende la presente certificación la cual es conforme con su original, a los catorce días del mes de noviembre de dos mil trece.

  
**Licenciada Zaira Lis Navas Umaña**  
**Secretaria Ejecutiva y Directora Ejecutiva**  
**Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia, CONNA.**

