



CORPORACIÓN SALVADOREÑA DE INVERSIONES

CORPORACIÓN SALVADOREÑA DE INVERSIONES

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



SAN SALVADOR, EL SALVADOR

INDICE

CAPITULO I

Disposiciones Preliminares

CAPITULO II

Requisitos de Ingreso

CAPITULO III

Días y horas de Trabajo

CAPITULO IV

Horas Destinadas para la Comida

CAPITULO V

Lugar, día y hora para el pago de los Salarios, comprobantes de pago

CAPITULO VI

Descanso Semanal

CAPITULO VII

Asuetos

CAPITULO VIII

Vacaciones Anuales

CAPITULO IX

Aguinaldo y otras prestaciones

CAPITULO X

Obligaciones y Prohibiciones para los Trabajadores

CAPITULO XI

Obligaciones y Prohibiciones de la Corporación

CAPITULO XII

Labores que no deben Ejecutar Mujeres ni Menores de Edad



CAPITULO XIII

Exámenes Médicos y Medidas Profilácticas

CAPITULO XIV

Seguridad e Higiene en el Trabajo

CAPITULO XV

Botiquín

CAPITULO XVI

Prestaciones cubiertas por el ISSS

CAPITULO XVII

Peticiones, Reclamos y Modo de Resolverlos

CAPITULO XVIII

Disposiciones Disciplinarias y Modo de Aplicarlas

CAPITULO XIX

Disposiciones Especiales

CAPITULO XX

Viáticos

CAPITULO XXI

Disposiciones Finales, Publicidad y Vigencia



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN SALVADOREÑA DE INVERSIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

Art. 1. - El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene por objeto y fin establecer con claridad las normas obligatorias y de orden técnico y administrativo que regulen las relaciones de trabajo entre la Corporación Salvadoreña de Inversiones y su personal, para que ésta desarrolle sus actividades industriales y el trabajador coopere con la consecución de ese fin.

Art. 2.- El Presidente, Vice-Presidente, Auditor Interno, Asesores, Gerentes, Jefes de Departamento y Áreas, Asistentes, Técnicos y Contador y Tesorero Institucional, estarán sujetos a las disposiciones especiales contenidas en este reglamento.

Las disposiciones de este Reglamento no serán aplicables a los miembros del Consejo Directivo, al Auditor Externo y a los funcionarios técnicos que la Corporación nombre para funciones de dirección o administración, en Empresas o Sociedades donde la Corporación haya invertido o co-invertido de acuerdo al Art. 57 De la Ley Orgánica.

Art. 3.- El domicilio de la Corporación es el de la ciudad y Departamento de San Salvador, y sus oficinas centrales se encuentran ubicadas en Avenida Las Buganvilias, N° 14, Colonia San Francisco, San Salvador.

Art. 4.- Para efectos del presente Reglamento se denominará en lo sucesivo a la parte patronal, como "Patrono" o "la Corporación", y en lo relativo a la parte trabajadora como "Trabajadores".

Art. 5.- La finalidad de la Corporación es ser el Instrumento del Estado para promover y desarrollar sociedades y empresas dedicadas a la realización de actividades industriales, especialmente: manufactureras, agroindustriales, extractivas mineras, de pesca e industrialización de productos del mar, así como las que tengan como finalidad la promoción del turismo.

ORGANIZACIÓN JERARQUICA

De la Asamblea de Gobernadores, del Consejo Directivo, del Presidente y del Vice-Presidente.

Art. 6.- La Asamblea de Gobernadores, como órgano de Gobierno, y el Consejo Directivo, como órgano ejecutivo, son las autoridades máximas en la Dirección y Administración de la Institución.

Corresponde al Consejo Directivo, la facultad de nombrar y remover al personal de la Corporación.



Art. 7.- El Presidente es el representante legal de la Corporación y tiene a su cargo la ejecución de las resoluciones de la Asamblea de Gobernadores y del Consejo Directivo, así como la supervisión general y la coordinación de las actividades de la Corporación.

El Presidente podrá delegar su representación en el Vice-Presidente o en otro u otros funcionarios y otorgar poderes a nombre de la Corporación previa aprobación del Consejo Directivo.

Art. 8.-- El Vice-Presidente tiene a su cargo todas las funciones administrativas no asignadas expresamente al Presidente conforme la Ley Orgánica de la Corporación y las otras que se establezcan en este Reglamento.

El Vice-Presidente, en caso de ausencias, excusas, impedimentos temporales del Presidente, ejercerá todas las funciones que por la Ley Orgánica y este Reglamento le corresponda ejercer al Presidente.

De las Gerencias, Áreas, Departamentos, Secciones y Unidades.

Art. 9.-- Para el mejor cumplimiento de los fines de la Corporación en cuanto al orden administrativo, el trabajo se distribuirá en Gerencias, Áreas, Departamentos, Secciones y Unidades que el Consejo Directivo estime conveniente establecer.

Art. 10.-- En cada Gerencia, Departamento, Sección y Unidad, habrá un Jefe quien será el superior jerárquico de los trabajadores(as) que colaboren con él y estará directamente encargado de que las labores se ejecuten con la prontitud debida y responderá por la eficiencia del trabajo, tanto técnico como administrativo, ante el superior jerárquico respectivo.

CAPITULO II **REQUISITOS DE INGRESO**

Admisión.

Art. 11.- Toda persona que aspire a presentar sus servicios a la Corporación, deberá presentar una solicitud de empleo en el formulario que la Corporación le proporcionará y que contendrá los datos siguientes:

- a) Nombre y apellidos del solicitante;
- b) Dirección exacta;
- c) Lugar de nacimiento, sexo, edad, estado familiar, profesión u oficio;
- d) Nacionalidad;
- e) Lugar de residencia de la familia;
- f) Nombre y dirección de los padres;
- g) Número del Documento Único de Identidad, lugar y fecha de expedición;
- h) Empleo actual que desempeñe o anteriores que haya desempeñado, mencionando los sueldos respectivos y especificando las razones o motivos de su retiro;

- i) Título o diplomas adquiridos o grados de instrucción alcanzada en centros de enseñanza o conocimientos adquiridos en la práctica.
- j) Idiomas que habla, escribe o traduce;
- k) Empleo que solicita;
- l) Referencia de tres personas por lo menos, sobre competencia y conducta del solicitante;
- m) Nombre y dirección de la persona a quien deberá notificarse en caso de enfermedad o accidente;
- n) En caso de que con anterioridad hubiere trabajado en la Corporación, el solicitante deberá indicar los datos siguientes: 1) la categoría del empleo que desempeñó; 2) la dependencia y la persona a cuyas órdenes trabajó; 3) fecha de su ingreso; 4) fecha de su retiro, con expresión de causas; y
- o) Personas que dependen económicamente de él, cónyuge e hijos.
- p) En ningún caso la Corporación solicitará al aspirante, prueba de embarazo, ni examen de VIH-SIDA, así como tampoco se exigirá constancia de no afiliación a una Asociación Profesional de Trabajadores

Art. 12.- Las declaraciones que el aspirante haga en el formulario de solicitud de empleo, se considerarán como recibidas bajo palabra de honor; por lo que, en caso de que el solicitante sea contratado y posteriormente se compruebe cualquier inexactitud en dichas declaraciones, o falsificaciones en los documentos que presente, dará lugar a que el empleado sea destituido de su cargo, sin ninguna responsabilidad para la Corporación, de conformidad a lo dispuesto en la causal 1ª. Del Art. 50 del Código de Trabajo.

Art. 13.- No podrán ingresar a la Corporación en calidad de funcionarios o empleado las personas siguientes:

- a) Los cónyuges o los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de alguno de los miembros de la Asamblea de Gobernadores o del Consejo Directivo; y
- b) Los cónyuges o los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de alguno de los funcionarios mencionados en el inciso primero del Art. 2º. Del presente Reglamento.

Art. 14.- Si el aspirante fuere nombrado, antes de iniciar sus labores, deberá presentar certificación médica en que conste que se encuentra en buenas condiciones de salud y que no padece de defecto físico o mental que le imposibiliten a desempeñar el cargo adjudicado. Asimismo, deberá presentar cualquier otro documento o solvencia que la Administración considere necesario.

Art. 15.- Siempre que la Administración lo estime conveniente, el aspirante o empleado deberá someterse a las pruebas de capacidad u otro método que se establezcan.

Art. 16.- Todo nuevo empleado de la Corporación se considerará a prueba por el término de treinta días, a partir de su ingreso. Si transcurrido este período, el servicio prestado por el empleado fuere satisfactorio para la Institución, se le hará saber por escrito que se toman sus servicios como permanentes de acuerdo a su contrato, previo informe confidencial que cinco días antes, por lo menos, deberá el Jefe Inmediato respectivo, rendir al superior jerárquico sobre la eficiencia del empleado.



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



Art. 17.- La Corporación podrá contratar personal (a tiempo completo o parcial), para un plazo determinado, cuando las labores a realizarse puedan ser calificadas de transitorias, temporales o eventuales. Este personal no formará parte del personal permanente de la Corporación, debiendo establecerse en el contrato y/o contratos respectivos, las normas que regularán este trabajo particular.

CAPITULO III

DIAS Y HORAS DE TRABAJO

Jornadas y Horarios de Trabajo.

Art. 18.- 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 semana laboral diurna no excederá de cuarenta y cuatro horas ni la nocturna de treinta y nueve.

Art.19.- 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 efecto de su duración. La semana laboral diurna no excederá de cuarenta horas, ni la nocturna de treinta y cinco horas.

Art. 20.- Los trabajadores (as) de la Corporación prestará sus servicios de Lunes a Viernes, de las 8:30 a.m. a las 16:30 p.m. horas. Se exceptúan a esta disposición todos aquellos casos que por la naturaleza de sus labores, la administración les asigne un horario distinto al indicado.

Trabajo en Horas Extraordinarias.

Art. 21.- Previa autorización del Presidente, Vice-Presidente, todos los empleados de la Corporación podrán laborar en horas extraordinarias, o en horas nocturnas, cuando las necesidades de la Corporación así lo requieran y de acuerdo a la Ley.

Se entenderá por trabajo extraordinario diurno el que se efectúe en exceso de las ocho horas diarias; y por nocturno extraordinario el realizado entre las diecinueve horas de un día y las seis horas del día siguiente.

Todo trabajo extraordinario será remunerado conforme lo establecido por los artículos del treinta al treinta y tres de este Reglamento.



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

Art. 22.- Los trabajadores (as) están obligados a prestar auxilio en cualquier tiempo cuando por siniestro o riesgo inminente, peligren sus compañeros de trabajo o los bienes o intereses de la Corporación.

Los trabajos que por fuerza mayor, como en el caso de incendio, terremoto y otros semejantes, tuvieren que realizarse excediendo a la jornada ordinaria, se remunerarán solamente con salario básico.

CAPITULO IV

HORAS DESTINADAS PARA LA COMIDA

Art. 23.- Dentro del horario establecido para que los empleados ejerzan sus labores, quedando comprendido dentro de dichas horas, 45 minutos o una hora a mediodía, según lo establezca la Administración, para la toma de alimentos, dicho lapso iniciará a las 12:15 horas y concluirá a las 13:00 horas.

CAPITULO V

LUGAR, DÍA Y HORA PARA EL PAGO DE LOS SALARIOS, COMPROBANTES DE PAGO

Art. 24.- El pago del salario debe ser oportuno, íntegro y personal

Art. 25.- Los sueldos se pagarán quincenalmente en el transcurso de las jornadas de los días quince y treinta de cada mes, de acuerdo con la programación de pago autorizado; si tales días fueren de asueto o de descanso semanal, se pagarán en el día hábil inmediato anterior.

El Presidente o el Vice-Presidente podrá autorizar que los pagos se efectúen hasta con cuatro días de anticipación, y en casos especiales, a su juicio prudencial, dicha autorización podrá darla para que el pago se efectúe con quince días de anticipación.

Los sueldos se pagarán al trabajador(a) previo acuerdo, por medio de abono a cuenta de ahorro bancaria o cheque, pero si en la segunda de las formas, éste no pudiere concurrir a recibirlo, se deberá pagar a la persona previamente autorizada por el empleado y en el día estipulado de pago se le dará la planilla para que la firme y se le entregará su boleta de pago correspondiente.

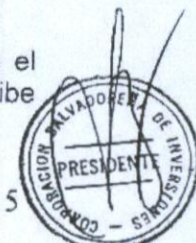
Art. 26.- Salario es la retribución en dinero que el patrono está obligado a pagar al trabajador por los servicios que le presta en virtud de un contrato de trabajo.

Considérese integrante del salario, todo lo que recibe el trabajador en dinero y que implique retribución de servicio, cualquiera que sea la forma o denominación que se adopte, como los sobresueldos y bonificaciones habituales; remuneración del trabajo extraordinario, remuneración del trabajo en días de descanso semanal o de asueto, participación de utilidades.

No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del patrono, como las bonificaciones y gratificaciones ocasionales y lo recibe



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



en dinero, no para su beneficio, ni para subvenir a sus necesidades, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como los gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo u otros semejantes, ni tampoco las prestaciones sociales de que trata el Código de Trabajo.

Art. 27.- El salario se estipulará libremente; pero no será inferior al mínimo fijado de las maneras establecidas en el Código de Trabajo.

Art. 28.- El pago del salario debe realizarse en la fecha convenida, en la establecida en el presente reglamento interno de trabajo, en la acostumbrada o de conformidad a las reglas siguientes:

1ª Si se hubiere estipulado por unidad de tiempo, al vencimiento del período correspondiente, como semana, quincena, mes o el día hábil inmediato anterior;

2ª Si se hubiere estipulado por unidad de obra, sistema mixto, por tarea, o a destajo dentro de los dos días siguientes al de la entrega o recuento respectivo; y

3ª Si se hubiere estipulado por comisión, al ser liquidada, operación ésta que hará la empresa en forma individual o general, por lo menos cada quince días. Al mismo tiempo deberá pagarse el salario fijo a que se refiere la letra d) del Art. 126.

En circunstancias especiales, calificadas previamente por el Director General de Trabajo, los plazos a que se refiere este artículo podrán ampliarse sin que esta ampliación pueda exceder de seis días.

Art. 29.- El salario no se puede compensar. Podrá retenerse hasta en un veinte por ciento para cubrir en conjunto obligaciones alimenticias, cuotas sindicales, cotización al seguro social e impuestos.

Art. 30.- El patrono está obligado a llevar planillas o recibos de pago en que consten, según el caso, los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por cada trabajador; las horas ordinarias y extraordinarias laboradas en jornadas diurnas o nocturnas; y los días hábiles, de asueto y de descanso en que laboren. También constarán los salarios que en forma de comisión se hayan devengado y toda clase de cantidades pagadas.

Dichos documentos deberán ser firmados por el trabajador y si éste no supiere o no pudiese, deberá estampar la huella digital del pulgar de la mano derecha o a falta de éste la de cualquier dedo.

Art. 31.- Deberá remunerarse con salario básico de un día aquél en que solo se laboren las horas necesarias para completar la semana laboral.

Remuneración por Trabajo Realizado en Horas Extraordinarias.

Art. 32.- El trabajo realizado de Lunes a Viernes, en horas extraordinarias en exceso de las ocho horas ordinarias, será remunerado con base y en proporción al salario básico por hora, con un recargo consistente en el ciento por ciento del salario básico por hora,



hasta las diecinueve horas y si comprendiere horas nocturnas, se pagará además un veinticinco por ciento de recargo adicional, calculado sobre el salario básico por hora.

Se entenderá por salario básico por hora el resultado de dividir el sueldo mensual entre treinta días, y este cociente entre ocho horas.



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

CAPITULO VI **DESCANSO SEMANAL**

Art. 33.- Como consecuencia del horario establecido en el artículo 18 del presente Reglamento, el personal de la Corporación descansará consecutivamente los días sábado y domingo de cada semana. Sin embargo, aquellos trabajadores que presten servicios que por su naturaleza deban desempeñarse dentro de horas especiales como ordenanzas, motoristas, Operadores de las fábricas de hielo, conserjes y vigilantes, estarán sujetos a los horarios, jornadas, turnos y días de descanso semanal, que la Administración Superior de la Corporación establezca, y en sus respectivos contratos de trabajo.

Art. 34.- Todo trabajador(a) tiene derecho a un día de descanso remunerado por cada semana laboral.

El trabajador(a) que no complete su semana laboral sin causa justificada de su parte, no tendrá derecho a la remuneración establecida en el inciso anterior.

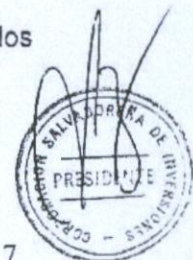
Art. 35.- El día de descanso semanal es el domingo. Sin embargo, los patronos de empresas de trabajo continuo, o que presten un servicio público, o de aquéllas que por la índole de sus actividades laboran normalmente en día domingo, tienen la facultad de señalar a sus trabajadores(as) el día de descanso que les corresponda en la semana. Fuera de estos casos, cuando las necesidades de la empresa lo requieran, el patrono, para señalar a sus trabajadores un día de descanso distinto del domingo, deberá solicitar autorización al Director General de Trabajo.

Art. 36.- Los trabajadores(as) que de común acuerdo con sus patronos trabajen en el día que legal o contractualmente se les haya señalado para su descanso semanal, tendrán derecho al salario básico correspondiente a ese día, más una remuneración del cincuenta por ciento como mínimo, por las horas que trabajen y a un día de descanso compensatorio remunerado.

Si trabajan en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará tomando como base el salario extraordinario que les corresponde por la jornada de ese día, según lo dispuesto en el inciso anterior.

Art. 37.- El día de descanso compensatorio, será remunerado con salario básico y deberá concederse en la misma semana laboral o en la siguiente.

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



CAPITULO VII ASUETOS

Art. 38.- Se establecen como días de asueto, remunerados con salario básico, los siguientes:

DIA Y FECHA	FESTIVIDAD
1º. De Enero	Año nuevo
Miércoles, Jueves, Viernes y Sábado	De semana Santa
1º. De Mayo	Día del Trabajo
10 de Mayo	Día de la Madre
3 de Agosto	Día del Empleado de Comercio
6 de Agosto	Día de El Salvador del Mundo
15 de Septiembre	Día de la Independencia
2 de Noviembre	Día de los Difuntos
24 de Diciembre	Víspera de Navidad
25 de Diciembre	Navidad
31 de Diciembre	Víspera de Año Nuevo

Los empleados que trabajen en las Oficinas de San Salvador, gozarán también de asueto remunerado los días cuatro y cinco de Agosto. Y los que trabajen en las Sucursales, Agencias u Oficinas que la Corporación haya establecido en las demás poblaciones de la República, el día de la festividad o feria más importante del lugar.

Art. 39.- Toda modificación, supresión o reforma que por Decreto Legislativo se hiciere de los días de asueto quedara incorporada de pleno derecho en el artículo que antecede, teniendo efecto dicha modificación, supresión o reforma, desde el día en que entre en vigencia el decreto correspondiente.

Art. 40.- El día de asueto debe remunerarse con salario básico, calculado de acuerdo con las reglas establecidas en la letra A) del Art.142 del Código de Trabajo.

Si el salario se hubiere estipulado por semana, quincena, mes u otro período mayor, se presume que en su monto está incluida la remuneración del día de asueto.

Art. 41.- Los trabajadores que de común acuerdo con su patrono trabajen en día de asueto, devengarán un salario extraordinario integrado por el salario ordinario más un recargo del ciento por ciento de éste.

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. 42.- Si coincidiera un día de asueto con el día de descanso semanal, el trabajador tendrá derecho únicamente a su salario básico; pero si trabajare en dicho día, tendrá derecho a la remuneración especial que establece el Art. 192 del Código de Trabajo y al correspondiente descanso compensatorio remunerado.



APROBADO

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

CAPITULO VIII
VACACIONES ANUALES

Art. 43.- Los trabajadores(as) y funcionarios de la Corporación, después de un año continuo de servicios, tendrán derecho a un período de vacaciones en días hábiles, según los años de servicios, más un porcentaje calculado sobre el sueldo equivalente a dicho período de días hábiles así:

AÑOS DE SERVICIO	PERIODO DE VACACIONES EN DÍAS HÁBILES	PORCENTAJE SOBRE DÍAS HÁBILES
De 1 a menos de 5 años	15	50%
De 5 a menos de 10 años	18	60%
De 10 años en adelante	21	70%

La base para el cálculo será el salario ordinario que el trabajador(a) devengue el día en que comience a disfrutar de sus vacaciones. Y se tendrá por salario diario el que resulte de dividir el sueldo mensual del empleado entre treinta días.

Para la regulación de las vacaciones de los funcionarios de la Corporación, la anterior tabla en razón de las labores propias de dichos funcionarios, el Consejo Directivo podrá dictar acuerdo que regule de forma distinta, pudiendo ampliar los días pero en ningún caso podrá disminuirlos, así mismo podrá modificar la forma y cantidades del pago de las vacaciones para dichos funcionarios.

Art. 44.- La continuidad de servicio no se rompe por el hecho de que un trabajador(a) haya disfrutado de una o más licencias con o sin goce de sueldo. Los años de servicio continuos se contarán a partir de la fecha en que el trabajador(a) comenzó a prestar sus servicios a la Corporación y vencerán en la fecha correspondiente a cada uno de los años posteriores.

Art. 45.- Para tener derecho a vacaciones el trabajador(a) deberá acreditar un mínimo de ciento setenta 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.

Art. 46.- Los días de vacaciones que corresponda a cada uno de los trabajadores(as) y funcionarios de la Corporación conforme a lo regulado en el artículo 43 del presente Reglamento serán efectivos considerando los tres periodos en los que el Gobierno Central brinda vacaciones, descontando los días de asueto comprendidos en los mismos, los que serán brindados de acuerdo a la programación que la administración considere, lo cual será notificado con treinta días de anticipación a cada uno de los trabajadores, por el área de Recursos Humanos.

El trabajador(a) deberá gozar de sus vacaciones conforme a la programación determinada por la Administración; y es la obligación de la Corporación darlas, y corresponde a la obligación del trabajador(a) tomarlas.

Art. 47.- Las vacaciones no podrán ser acumuladas y en caso de brindarse de manera diferente a la establecida en el artículo 43 del presente Reglamento, solamente podrán fraccionarse de acuerdo al Art. 189, inciso segundo de Código de Trabajo.



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



Las vacaciones no podrán compensarse en dinero o en especie; pero deberán pagarse en dinero cuando un trabajador(a) deje de prestar sus servicios a la Corporación, ya sea por renuncia o destitución, en ambos casos tendrá derecho al pago del período de vacaciones que ya hubiere adquirido y no hubiere gozado, y a los días que de manera proporcional le correspondan al tiempo trabajado a partir de la fecha en que cumplió su último año de servicio para calcular estas sumas compensatorias se hará con base en el salario diario que resulte de dividir el sueldo mensual del empleado entre treinta días.

CAPITULO IX **AGUINALDO, Y OTRAS PRESTACIONES**

Art.-48.- La Corporación está obligada a dar a sus trabajadores(as), en concepto de aguinaldo, una prima por cada año de trabajo

Art. 49.- Los funcionarios y trabajadores(as) percibirán un aguinaldo correspondiente a un mes de salario y una gratificación equivalente también a un mes de sueldo, que será cancelado entre el siete y el veinte de diciembre de cada año, para el aguinaldo, y entre los días cuatro y el veintitrés de junio de cada año, para la gratificación.

El sueldo básico para el cálculo respectivo será aquél que el funcionario o trabajador(a) tuviere señalado en su nombramiento al primero de junio y primero de diciembre de cada año, de acuerdo a las siguientes reglas.

a) Aguinaldo:

- 1.- Los que tuvieren seis meses o más de servicios al día siete de diciembre, recibirán el equivalente a un mes de sueldo; y
- 2.- Los que tuvieren menos de seis meses de servicio al día siete de diciembre, la parte proporcional al tiempo laborado de la cantidad que les habría correspondido si hubieren completado 180 días de servicio a la fecha indicada.

b) Bonificación:

- 1.- Los que tuvieren seis meses de servicio al día treinta de junio, un mes de sueldo; y
- 2.- Los que tuvieren menos de seis meses de servicio y más de un mes al día treinta de junio, la parte proporcional al tiempo laborado, de la cantidad que les correspondería si tuvieren más de 180 días.

Para efectos de cálculo de los numerales a) 1. y b) 1., se tomará como base el mes calendario de treinta días.

Para efectos de cálculo de los numerales a) 2. y b) 2., se tomará como base los días de que consten los meses en relación a los cuales se hace el cálculo.



Para efectos de los cálculos contemplados en los literales a) y b), se tomará en cuenta el mes de junio y diciembre como si ya se hubiesen trabajado.

Art. 50.- Cuando el funcionario o trabajador(a) hubiere desempeñado dentro de los seis meses anteriores al tres de junio y el seis de diciembre, por más de treinta días un cargo para el que hubiere sido nombrado interinamente, el monto de la gratificación o del aguinaldo será la suma que resulte de dividir entre seis este total devengado por el funcionario o trabajador en concepto de salarios ordinarios durante los seis meses señalados en este inciso.

Art. 51.- Perderán el derecho a percibir gratificación o aguinaldo en su caso, los trabajadores(as) que tuvieren faltas injustificadas de asistencia al trabajo en número mayor de dos durante un mes calendario, aunque solo fueren de medio día, entre el seis de diciembre de un año y el tres de junio del año siguiente, para la gratificación entre el cuatro de junio y el seis de diciembre de un mismo año, para el aguinaldo.

Se entenderán por causas justificadas de inasistencia:

- a) El goce de vacaciones, o el de licencias con o sin goce de sueldos;
- b) La suspensión disciplinaria; y
- c) Todo caso fortuito fuerza mayor que impida al empleado asistir a sus labores.

Art. 52.- Para los efectos del Art. 49 no se computará como tiempo de servicio, aquél durante el cual el trabajador(a) no haya laborado por haber sufrido suspensión disciplinaria, ni el tiempo en exceso de treinta días en que hubiere estado con licencia sin goce de sueldo, casos en que se pagará al trabajador(a) únicamente la parte proporcional de la gratificación o del aguinaldo, según el caso.

En caso de retiro voluntario del trabajador(a), antes del tres de junio o del seis de diciembre, tendrá derecho a la parte proporcional de la gratificación o del aguinaldo, según el caso, correspondiente al tiempo de servicio comprendido entre el siete de diciembre o el cuatro de junio y la fecha de su retiro, siempre que dicho tiempo de servicio fuere mayor de un mes.

Art. 53.- Para calcular la remuneración que el trabajador(a) debe recibir en concepto de aguinaldo, se tomará en cuenta:

1º) El salario básico que devengue a la fecha en que debe pagarse el aguinaldo cuando el salario hubiese sido estipulado por unidad de tiempo; y

2º) El salario básico que resulte de dividir los salarios ordinarios que el trabajador haya devengado durante los seis meses anteriores a la fecha en que debe pagarse el aguinaldo, entre el número de días laborables comprendidos en dicho período, cuando se trate de cualquier otra forma de estipulación del salario.

Indemnización

Art. 54.- Los funcionarios y trabajadores(as) percibirán en concepto de indemnización una suma equivalente a un mes de salario o la suma proporcional, en razón de la terminación anual de su contrato individual de trabajo, lo que se calculará en



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



base a los días efectivamente laborados. La referida indemnización se cancelará en el último día hábil laboral de la Corporación, pero en todo caso dicha indemnización no podrá ser menor a quince días de salario.- El sueldo básico para el cálculo respectivo será aquél que el funcionario o trabajador tuviere señalado en su nombramiento o contrato individual de trabajo, en caso de existir aumentos o ascensos con posterioridad a la fecha de su nombramiento o contrato, se tomará en cuenta el sueldo que tenga el funcionario o empleado al momento de efectuar el cálculo de la indemnización.-

No tendrán derecho a la indemnización antes indicada, los funcionarios o trabajadores(as) cuyo contrato individual de trabajo se haya dado por terminado por causas de terminación sin responsabilidad para la Corporación, que se encuentran estipuladas en el Art. 50 del Código de Trabajo, o si es por resolución judicial o por incurrir éstos en cualquiera de las causales de terminación de contrato estipuladas en el Art. 99 del presente Reglamento Interno; así mismo en caso de suspensión del contrato individual de trabajo por sanciones impuestas a los funcionarios o empleados.-



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

Licencias.

Art. 55.- Los funcionarios y trabajadores de la Corporación gozarán de licencias con o sin goce de sueldo, conforme las siguientes reglas:

a) Con goce de sueldo:

- I. Por el tiempo necesario para cumplir con obligaciones inexcusables de carácter público, impuestas por las Leyes de la República o por disposiciones administrativas de autoridad competente;
- II. Hasta por dos horas diarias a quienes realicen estudios superiores o ejerzan cargos docentes. Esta licencia podrá cancelarse al tener conocimiento de que el favorecido hace uso de ella para asuntos diferentes o cuando no atiende debidamente las obligaciones propias de su cargo; todo a juicio prudencial de la Administración;
- III. Hasta un máximo de cinco días en cada mes calendario, siempre que no excedan de veinticinco días en el mismo año, de los cuales un máximo de tres podrán ser utilizados para fines particulares y el resto para cumplir con obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia, como en los casos de enfermedad grave o muerte de su cónyuge, ascendientes o descendientes y parientes más cercanos. No obstante, bajo circunstancias especiales y siempre que la Administración así lo apruebe, podrán gozar de más días de licencia a las aquí establecidas, pero la Corporación no estará obligada a reconocerles el salario básico correspondiente a los días extra concedidos;
- IV. Por el término señalado en el Artículo 92 de este Reglamento, para descanso pre y postnatal;
- V. Por el término señalado en el Artículo 89 de este Reglamento, por enfermedad que le imposibilite a desempeñar sus labores, o vuelva imperioso el descanso para su curación;
- VI. Durante ocho días hábiles seguidos, en el caso de matrimonio del trabajador; y
- VII. Por el tiempo necesario para el desempeño de misiones oficiales de carácter temporal fuera del país que le sean encomendadas por la Corporación o por

alguna Institución Oficial o particular, o para realizar observaciones o estudios en el exterior, o para asistir a reuniones, conferencias, congresos, becas y otros eventos internacionales a los que hubieren sido invitados, siempre que el asunto o tema a tratar fuere de interés para la Corporación.

En todo caso el tiempo que duraren las licencias concedidas conforme esta disposición, se tomará como de trabajo efectivo para efecto de concesión de vacaciones.

b) Sin goce de sueldo:

- l) En todos los otros casos no contemplados en el literal a) anterior, siempre que con ello no se perjudique la buena marcha de la Corporación.

Art. 56.-
así:

Todas las licencias establecidas en el Artículo anterior, serán autorizadas,

- a) Por el Consejo Directivo:
 - Cuando se trate del Presidente y Vice - Presidente.
 - Las establecidas en el numeral VII) del literal a) del Art.56, cuando éstas excedieren de treinta días.
 - Todas las otras licencias que excedan de seis meses.
- b) Por el Presidente:
 - Cuando se trate del Auditor Interno, Asesores, Gerentes, Jefes de Áreas y Departamentos, Asistentes Técnicos, Contador Institucional, y Tesorero Institucional.
 - Todas las otras licencias que fueren mayor de un mes y no excedieren de seis meses
- c) Por el Vice - Presidente o Gerente General,
 - Toda licencia mayor de tres días, sin exceder de treinta días.
- d) Por el Jefe Administrativo o de Recursos Humanos:
 - Cuando se trate de licencias por enfermedad que no excedieron de tres días y que se presente certificado del ISSS, de un médico particular o cuando sea solicitada por motivos particulares.

Todas las licencias establecidas en este Artículo, deberán llevar el visto bueno del Jefe inmediato respectivo, quien únicamente podrá negarse a brindar la misma por motivos justificados.



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



Prestaciones por Retiro Voluntario.

Art. 57.- El funcionario o trabajador(a) que renunciare para prestar sus servicios en empresas o sociedades en que la Corporación haya invertido o co-invertido o para prestar sus servicios en el Gobierno o en instituciones oficiales autónomas, y ello fuere de interés para la Corporación, y no hubiere recibido prestaciones de la Corporación en razón de su retiro, tendrá derecho a juicio del Consejo Directivo, si posteriormente ingresare a la Corporación, a que se le compute como tiempo de servicio el período trabajado anteriormente como si lo hubiere hecho en forma continua.

No obstante para el cálculo de vacaciones el año de servicio continuo se tomará a partir de la fecha de su reingreso.

Art. 58.- A los funcionarios o trabajadores(as) que tengan por lo menos cuatro años de servicio en la Corporación y que se retiren voluntariamente, el Consejo Directivo podrá concederles una bonificación en efectivo, cuyo monto será igual a un mes de sueldo por cada dos años de servicio, o a la parte proporcional correspondiente, y será calculada en base al sueldo medio mensual de los últimos tres años. El monto a que se refiere este artículo para el caso del Presidente o Vice-Presidente podrá ser ampliado a criterio del Consejo Directivo.

La Bonificación a la que hace referencia el inciso anterior tiene base en el desempeño y aportes que los funcionarios o trabajadores(as) hayan brindado en beneficios de la Corporación y no podrá ser considerada como indemnización.

Art. 59.- En caso de renuncia de los funcionarios y trabajadores(as) de la Corporación, previa autorización de la administración serán indemnizados con el equivalente a un mes de sueldo o la parte proporcional correspondiente.

CAPTITULO X **DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES Y** **TRABAJADORAS**

Derechos:

Art. 60.- Son derechos de todo trabajador(a) de la Corporación:

- a) Recibir la remuneración que de conformidad al acuerdo de nombramiento y a la categoría asignada en la Escala de Salarios, le corresponda a la plaza que desempeñe en forma permanente o interina. No obstante, cuando una persona que ya estuviere prestando sus servicios a la Corporación desempeñare otra plaza mejor remunerada, percibirá la remuneración de la plaza cuyas funciones desempeñe interinamente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 123 del Código de Trabajo;
- b) Disfrutar de sus días de descanso remunerado a la semana;
- c) Recibir de sus superiores un trato considerado y decoroso;
- d) Ser oído en peticiones y reclamos; y
- e) Gozar de licencias, pago de trabajo por horas extraordinarias, viáticos, uniformes para los trabajadores de servicios generales y de operaciones, y todas las otras



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

prestaciones establecidas en el presente Reglamento y otras Leyes y Reglamentos o disposiciones que la Corporación dicte al respecto.

f)

Obligaciones:

Art. 61.- Son obligaciones de los trabajadores(as):

- a) Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y de acuerdo con las instrucciones de sus superiores, siempre que sea compatible con su condición física y que tenga relación con las actividades de la Corporación y no viole el Código de Trabajo o el presente Reglamento.
- b) Obedecer las instrucciones que reciban de sus superiores en lo relativo al desempeño de sus labores;
- c) Desempeñar el trabajo con diligencia y eficiencia apropiadas, y en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- d) Guardar rigurosa reserva sobre aquellos asuntos de los cuales tuvieren conocimiento por razón de su cargo y sobre asuntos administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicio a la Corporación o a las entidades o personas con quienes ésta se relacione, o que puedan acarrear provecho a terceros;
- e) Observar 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 de la Corporación;
- f) Restituir a la Corporación, en el mismo estado en que los haya recibido, los materiales que le fueren proporcionados para el trabajo y que no hubieren utilizado, salvo que dichos materiales se hubieren destruido o deteriorado por caso fortuito o fuerza mayor o por vicios provenientes de su mala calidad o defectuosa fabricación.
- g) Conservar en buen estado los instrumentos, equipo, útiles de oficina de propiedad de la Corporación que estén a su cuidado, sin que en ningún caso deban responder del deterioro causado por el uso natural de los mismos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de su mala calidad o defectuosa fabricación;
- h) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren los intereses de la Corporación, de sus representantes o de sus compañeros de trabajo;
- i) Permitir que en la portería se ejecute cualquier clase de control que acuerde la Administración, siempre que no se atente contra la propiedad y seguridad personal de los trabajadores, y que el control se efectúe con el debido decoro;
- j) Someterse a examen médico cuando fueren requeridos por la Administración, con objeto de comprobar su estado de salud;
- k) Observar estrictamente todas las prescripciones concernientes a higiene y seguridad establecidas por las Leyes y reglamentos y disposiciones administrativas, y las que indique la Corporación para seguridad y protección de los trabajadores(as) y de las instalaciones de la Corporación; y
- l) Cumplir con el presente Reglamento Interno de Trabajo y con las obligaciones que les impone el Código de Trabajo y demás fuentes de obligaciones laborales.

Prohibiciones:

Art. 62. Se prohíbe a los trabajadores(as):

- a) Faltar al trabajo o ausentarse durante las horas de labor sin previo permiso o causa justificada;



APROBADO

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



150



APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

- b) Abandonar sin causa justificada el lugar que se le haya designado en las instalaciones de la Corporación, para desempeñar sus obligaciones;
- c) Perder tiempo o hacerlo perder a sus compañeros en conversaciones inútiles durante las horas de trabajo;
- d) Ingerir bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos o drogas enervantes dentro de los recintos de la Corporación; presentarse a sus labores o desempeñar las mismas en estado de embriaguez o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante;
- e) Portar armas de cualquier clase mientras permanezcan en los recintos de la Corporación, a menos de que sean necesarias para la prestación de los servicios;
- f) Discutir asuntos políticos o religiosos o hacer cualquier clase de propaganda dentro de la Corporación;
- g) Hacer préstamos con intereses a sus compañeros y ejecutar cualquier clase de negocios particulares dentro del recinto de la Corporación;
- h) Los juegos de azar, destreza o de cualquier otra clase;
- i) Verificar colectas o rifas dentro del recinto de la Corporación, o recoger firmas para cualquier objeto, sin permiso escrito del Presidente o Vicepresidente;
- j) Usar los vehículos, útiles, herramientas, el servicio telefónico de la Corporación proporcionados, para objeto distinto de aquél a que estén destinados o en beneficio de personas ajenas a la Corporación; hacer trabajos particulares dentro del recinto de la Corporación y ocupar los Ordenanzas para fines particulares;
- k) Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro la propia seguridad del trabajador(a), la de sus compañeros, Jefes u otras personas, así como la de los edificios, locales, maquinaria, equipos o vehículos de la Corporación;
- l) Provocar, causar o participar en riñas o peleas;
- m) Cometer actos inmorales, usar palabras soeces o dirigirse a sus compañeros o Jefes en forma indecorosa, irrespetuosa o insultante;
- n) Hacer dibujos, pinturas o inscripciones dentro del recinto de la Corporación; colocar rótulos o avisos en cualquier parte del mismo, sin previo consentimiento de la Administración;
- o) Introducir cualquier clase de alimentos en los recintos de la Corporación, salvo el necesario para su alimentación;
- p) Atender en las oficinas de la Corporación a sus visitas particulares; y
- q) Otorgar cualquier clase de cauciones o constituirse codeudor, sin permiso escrito de la Administración, salvo cuando se tratare del cónyuge, compañero de vida, ascendientes, descendientes y parientes colaterales en segundo grado de consanguinidad.

Art. 63.- El incumplimiento de obligaciones y la violación de las prohibiciones anteriores, por parte del trabajador(a), dará derecho a la Corporación de imponerle la sanción correspondiente conforme el régimen disciplinario establecido en el Capítulo Décimo Octavo de este Reglamento.

CAPITULO XI

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LA CORPORACION

Art. 64.- Son obligaciones de la Corporación:

- 1ª) Pagar al trabajador(a) su salario en la forma, cuantía, fecha y lugar establecidos en el Capítulo V de este Reglamento;

2ª) Pagar al trabajador(a) una prestación pecuniaria equivalente al salario ordinario que habría devengado durante el tiempo que dejare de trabajar por causa imputable al patrono;

3ª) Proporcionar al trabajador(a) 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;

4ª) Proporcionar lugar seguro para la guarda de las herramientas y útiles del trabajador(a), cuando estos necesariamente deban mantenerse en el lugar donde se prestan los servicios. En este caso, el inventario de herramientas y útiles deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite;

5ª) Guardar la debida consideración a los trabajadores(as), absteniéndose de maltratarlos de obra o de palabra;

6ª) Conceder licencia al trabajador(a):

a.) Para cumplir obligaciones de carácter publico establecidas por la ley u ordenadas por autoridad competente. En estos casos el patrono deberá pagar al trabajador(a), una prestación equivalente al salario ordinario que habría devengado en el tiempo que requiera el cumplimiento de las obligaciones dichas;

b.) Para cumplir las obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia; como en los casos de muerte o enfermedad grave de su cónyuge, de sus ascendientes y descendientes; lo mismo que cuando se trate de personas que dependen económicamente de él o ella y que aparezcan nominadas en el respectivo contrato de trabajo o, en su defecto, en cualquier registro de la empresa. Esta licencia durara el tiempo necesario; pero el patrono solamente estará obligado a reconocer por esta causa una prestación equivalente al salario ordinario de dos días en cada mes calendario y, en ningún caso, mas de quince días en un mismo año calendario; y

c.) Para que durante el tiempo necesario pueda desempeñar las comisiones indispensables en el ejercicio de su cargo, si fuere directivo de una asociación profesional, y siempre que la respectiva organización la solicite. El patrón, por esta causa, no estará obligado a reconocer prestación alguna;

7ª) Mantener el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los trabajadores(as) a las casas comerciales, oficinas, hoteles, restaurantes y otros centros de trabajo análogos. La misma disposición se observara en los establecimientos industriales cuando lo permita la naturaleza del trabajo;

8ª) Para al trabajador los gastos de ida y vuelta cuando, por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto del de su residencia;

9ª) La Corporación contratará como mínimo, por cada veinticinco trabajadores(as) que tenga a su servicio, a una persona con discapacidad y formación profesional, apta para desempeñar el puesto de trabajo de que se trate.

10ª) Cumplir con el correspondiente reglamento interno de trabajo; y Todas las que les impongan este Código y demás fuentes de obligaciones laborales

Art. 65.- Se prohíbe a la Corporación:



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO





APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

- 1ª) Exigir a sus trabajadores(as) que compren artículos de cualquier clase en establecimientos o a personas determinados, sea al crédito o al contado;
- 2ª) Exigir o aceptar de los trabajadores(as) gratificaciones para que se les admita en el trabajo o para obtener algún privilegio o concesión que se relacione con las condiciones de trabajo;
- 3ª) Tratar de influir en sus trabajadores(as) en cuanto al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas;
- 4ª) Tratar de influir en sus trabajadores en lo relativo al ejercicio del derecho de asociación profesional;
- 5ª) Hacer por medios directos o indirectos, discriminaciones entre los trabajadores(as) por su condición de sindicalizados o tomar represalias contra ellos por el mismo motivo;
- 6ª) Retener las herramientas u objetos que pertenezcan a sus trabajadores(as), para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de estos; o para hacerse pago a título de indemnización por los daños y perjuicios que les hubieren ocasionado o por cualquier otra causa;
- 7ª) Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre sus trabajadores(as);
- 8ª) Dirigir los trabajos en estado de embriaguez, bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes o en cualquier otra condición anormal análoga;
- 9ª) Pagar el salario con fichas, vales, pagares, cupones o cualesquiera otros símbolos que no sean moneda de curso legal;
- 10ª) Reducir, directa o indirectamente, los salarios que pagan, así como suprimir o mermar las prestaciones sociales que suministran a sus trabajadores, salvo que exista causa legal;
- 11ª) Ejecutar cualquier acto que directa o indirectamente tienda a restringir los derechos que el Código de Trabajo y demás fuentes de obligaciones laborales confieren a los trabajadores(as); y
- 12ª) Establecer cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social, salvo las excepciones previstas por la Ley con fines de protección de la persona del trabajador(a)."
- 13ª) Exigir a las mujeres trabajadoras, 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 ingreso.
- 14ª) Exigir a los trabajadores(as) la prueba del VIH SIDA, durante la vigencia del contrato de trabajo.

CAPITULO XII
LABORES QUE NO DEBEN DE EJECUTAR MUJERES NI MENORES DE EDAD

Art. 66.- El trabajo de los menores de dieciocho años debe ser especialmente adecuado a su edad, estado físico y desarrollo.

Art. 67.- Se prohíbe el trabajo de los menores de dieciocho años en labores peligrosas o insalubres.

Sin embargo, se podrá autorizar el trabajo de menores a partir de la edad de dieciséis años, siempre que queden plenamente garantizadas su salud, seguridad y moralidad y que estos hayan recibido instrucción o formación profesional adecuada y específica en la rama de la actividad correspondiente.

Los tipos de empleo o de trabajo a que se aplica el presente Artículo, serán determinados por la reglamentación del Código de Trabajo, previa consulta del Consejo Superior del Trabajo.

Las prohibiciones y restricciones relativas al empleo de menores no se aplican al trabajo efectuado en escuelas de enseñanza general, profesional o técnica o en otras instituciones de formación.

DEL TRABAJO DE LAS MUJERES

Art. 68.- Se prohíbe a los patronos 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.

Art. 69.- Desde que comienza el estado de gravidez, hasta que concluya el descanso post-natal, el despido de hecho o el despido con juicio previo no producirán la terminación del contrato de la mujer trabajadora, excepto cuando la causa de estos haya sido anterior al embarazo; pero aun en este caso, sus efectos no tendrán lugar sino hasta inmediatamente después de concluido el descanso antes expresado.

DEL TRABAJO DE LOS MENORES

Art. 70.- Los menores de catorce años y los que habiendo cumplido esa edad, sigan sometidos a la enseñanza obligatoria, no podrán ser ocupados en trabajo alguno.

Se autoriza el trabajo de los menores a partir de los doce años, a condición que se trate de trabajos ligeros y que estos:

- a. No sean susceptibles de perjudicar su salud o desarrollo; y
- b. No sean de tal naturaleza que puedan perjudicar su asistencia a la escuela, su participación en programas de orientación o formación profesional aprobados por la autoridad competente o el aprovechamiento de la enseñanza que reciben.



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



El Ministerio de Trabajo y Previsión Social podrá conceder, previa consulta con las organizaciones de empleadores y de trabajadores interesadas, cuando tales organizaciones existan, excepciones individuales a la prohibición de ser admitido al empleo o de trabajar que prevé el presente Artículo, con finalidades tales como participar en representaciones artísticas.

Los permisos así concedidos limitaran en número de horas del empleo o trabajo objeto de esos permisos y prescribirán las condiciones en que puede llevarse a cabo.

Art. 71.- Los menores de catorce años, en el caso del artículo anterior, deberán contratar por medio de sus representantes legales y, a falta de estos, por medio de las personas de quienes dependan económicamente o de la Procuraduría General de la República.

Se entenderá que faltan los representantes legales, no solo cuando hayan fallecido, sino cuando estén incapacitados o se hallaren fuera de la Republica o se ignore su paradero.

Art. 72.- La jornada de los menores de dieciséis años, no podrá ser mayor de seis horas diarias y de treinta y cuatro semanales, en cualquier clase de trabajo. Asimismo no podrán trabajar más de dos horas extraordinarias en un día, ni realizar labores que requieran grandes esfuerzos físicos.

Los menores de dieciocho años no podrán trabajar en horas nocturnas.

Art. 73.- Todo patrono que tenga a su servicio trabajadores menores de dieciocho años, deberá llevar un registro en el que aparezca: la fecha de nacimiento, la clase de trabajo convenido, el horario de trabajo y el salario pactado.

Los menores de dieciocho años no podrán ser admitidos al empleo sin la realización de un minucioso examen medico previo, que los declare aptos para el trabajo en que vayan a ser empleados.

Un reglamento determinará los requisitos y características del examen médico de los menores de edad, pero en todo caso será obligatorio que:

- a. El mismo se practique por un medico calificado;
- b. Ello sea probado por el certificado correspondiente;
- c. La aptitud para el trabajo que estén ejecutando deberá estar sujeta a inspecciones médicas periódicas, a intervalos no mayores de un año, hasta que hayan alcanzado la edad de dieciocho años;
- d. Tratándose de trabajos que entrañen riesgos para la salud, la repetición periódica del examen será obligatoria hasta la edad de veintiún años.

El examen medico a que se refiere este Articulo, será gratuito para el trabajador.

CAPITULO XIII **EXAMENES MEDICOS Y MEDIDAS PROFILACTICAS**

Art. 74.- Cuando a juicio de la Dirección General de Previsión Social la naturaleza de las labores ofrezca algún riesgo para la salud, vida o integridad física del trabajador,



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

es obligación de los patronos mandar a practicar exámenes médicos o de laboratorio a sus trabajadores.

Art. 75.- Los trabajadores deberán de someterse a exámenes médicos o de laboratorio cuando fueren requeridos por el patrono o por las autoridades administrativas, con el objeto de comprobar su estado de salud.

Art. 76.- Los trabajadores deben de ser destinados a desempeñar aquellos trabajos más adecuados a su estado de salud y capacidad física, con base a los exámenes médicos correspondientes.

Art. 77.- Lo establecido en las disposiciones anteriores se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 317 del Código de Trabajo.

CAPITULO XIV. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Art. 78.- Todo patrono debe adoptar y poner en practica medidas adecuadas de seguridad e higiene en los lugares de trabajo, para proteger la vida, la salud y la integridad corporal de sus trabajadores, especialmente en lo relativo a:

- 1º) Las operaciones y procesos de trabajo;
- 2º) El suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal;
- 3º) Las edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales; y
- 4º) La colocación y mantenimiento de resguardos y protecciones que aislen o prevengan de los peligros provenientes de las maquinas y de todo género de instalaciones.

Art. 79.- Todo trabajador estará obligado a cumplir con las normas sobre seguridad e Higiene y con las recomendaciones técnicas, en lo que se refiere: al uso y conservación del equipo de protección personal que le sea suministrado, a las operaciones y procesos de trabajo, y al uso y mantenimiento de las protecciones de maquinaria.

Estará también obligado a cumplir con todas aquellas indicaciones e instrucciones de su Patrono, que tengan por finalidad proteger su vida, salud e integridad corporal.

Asimismo, estará obligado a prestar toda su colaboración a los comités de seguridad.

Riesgos Profesionales.

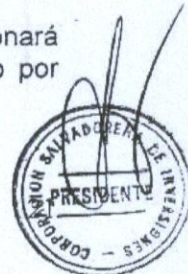
Art. 80.- No acarrearán responsabilidad para la Corporación, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales producidos por fuerza mayor extraña y sin relación alguna con el trabajo, y los provocados intencionalmente, por la víctima.

También estará exenta de responsabilidad la Corporación, cuando el riesgo se hubiere producido encontrándose la víctima en estado de embriaguez o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante.

Art. 81.- En caso de riesgos profesionales la Corporación proporcionará gratuitamente al empleado, hasta que éste se halle completamente restablecido o por dictamen médico se le declare incapacitado permanentemente o fallezca:



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO





APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

- a) Servicios médicos, quirúrgicos, farmacéuticos, odontológicos, hospitalarios y de laboratorio;
- b) Los aparatos de prótesis y ortopedia que se juzguen necesarios;
- c) Los gastos de traslado, hospedaje y alimentación de la víctima cuando para su curación, ésta deba trasladarse a un lugar distinto al de su residencia habitual; y
- d) Un subsidio diario hasta por el término de un año, equivalente a los siguientes porcentajes de su salario básico: 100% durante los primeros tres meses; 75% durante los siguientes tres meses y 50% durante los días posteriores hasta completar un año.

Art. 82.- A los empleados sujetos al régimen del Seguro Social, la Corporación les reconocerá la diferencia entre la cantidad que aquél les pague en concepto de subsidio y la que les correspondería de acuerdo con este Reglamento.

Art. 83.- Cuando el riesgo profesional produjere la muerte del trabajador, la Corporación pagará la indemnización señalada en el Código de Trabajo, a las personas mencionadas en el mismo.

Art. 84.- Los trabajadores a prueba en caso de accidente, tendrán derecho a las prestaciones de acuerdo con el Código de Trabajo.

Las demás prestaciones a que está obligada la Corporación por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, serán cubiertas de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Trabajo.

CAPITULO XV. BOTIQUIN

Art. 85.- La Corporación mantendrá en lugares accesibles y para uso gratuito de todos los trabajadores a su servicio, un botiquín equipado con los medicamentos y enseres necesarios, en la forma que determine la Dirección General de Previsión Social".

CAPITULO XVI. PRESTACIONES CUBIERTAS POR EL ISSS

Art. 86.- En virtud de que la Corporación está sujeta al régimen del Seguro Social, esta quedara exenta de las prestaciones que le impongan el Código de Trabajo y otras leyes en favor de los trabajadores, en la medida en que sean cubiertas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

No obstante lo señalado anteriormente, si por disposiciones reguladas en los contratos de trabajo o contenidas en el presente Reglamento, el patrono estuviera obligado a proporcionar prestaciones superiores a las concedidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, los trabajadores podrán reclamarle la parte que no recibieron del Instituto.

Otras Prestaciones Sociales.

Art. 87.- En caso de enfermedad o accidente común que imposibilite al empleado para desempeñar sus labores, o cuando el descanso sea imperioso para obtener su recuperación, la Corporación le reconocerá un subsidio diario hasta por el término de un año, equivalente a los siguientes porcentajes de su salario básico: 100% durante los primeros tres meses; 75% durante los siguientes tres meses y 50% durante los días posteriores hasta completar un año.

Art. 88.- El trabajador que se encontrare gozando de licencia por enfermedad, tendrá derecho a la conservación de su categoría hasta por el lapso de un año. Sin embargo, si al reanudar sus labores, no se encontrare totalmente restablecido o curado, tendrá derecho a que se le asigne a un cargo de menor responsabilidad y devengará el salario correspondiente a supuesto anterior.

Art. 89.- En caso de fallecimiento del trabajador, la Corporación entregará a las personas que dependían económicamente de él:

- a) Una suma equivalente al salario de dos meses para gastos de sepelio;
- b) Una suma equivalente a la cantidad a que el empleado habría tenido derecho por concepto de vacaciones adquiridas y no gozadas, antes de la fecha de su fallecimiento.

La suma a que se refiere el literal a) se entregará a las personas mencionadas por el trabajador en su respectiva hoja de datos personales, prefiriéndolas por el orden en que aparecen nominadas. A falta de tales personas, la Corporación podrá efectuar directamente los gastos hasta la concurrencia de dos meses de sueldo.

La suma a que se refiere el literal b) deberá entregarse, por partes iguales, a todas las personas mencionadas por el empleado en su hoja de datos personales.

El empleado podrá en todo tiempo, alterar el orden establecido inicialmente en la hoja de datos personales, o designar personas distintas de las mencionadas en la misma. Para tal efecto deberá dar a conocer su decisión al Jefe del Área de Recursos Humanos o a quien haga sus veces en forma escrita.

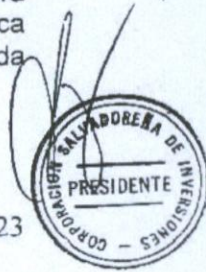
Lo dispuesto en este artículo, se aplicará a las personas que presten sus servicios a la Corporación por contrato, siempre que el contrato tenga duración de un año por lo menos, y que los servicios se presten a tiempo completo.

Art. 90.- Las trabajadoras tendrán derecho a que se les conceda, en concepto de descanso por maternidad, tres meses de licencia; por lo menos seis semanas comprendidas dentro del descanso, se tomarán obligatoriamente después del parto, y por lo menos cuatro antes del mismo; y la Corporación les pagará anticipadamente una prestación equivalente al cien por ciento de su salario básico durante dicha licencia.

Para que la trabajadora goce de la licencia establecida en el inciso anterior, será suficiente que presente, junto con la correspondiente solicitud, una constancia médica expedida en papel simple, en la que se determine el estado de embarazo de la empleada y la fecha probable de parto.



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO





APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

Para que la empleada tenga derecho a la prestación económica establecida en el inciso primero de esta disposición, será requisito indispensable que hayan prestado sus servicios a la Corporación los seis meses anteriores a la fecha probable de parto; pero en todo caso tendrán derecho a la licencia en concepto de descanso pre y postnatal.

Art. 91.- En caso de adopción de hijos recién nacidos por parte de la trabajadora, el Presidente o Vice-Presidente podrá conceder a la madre, licencia con goce de sueldo por un período de treinta días con el objeto de que pueda prestar los cuidados maternos a su hijo adoptivo recién nacido.

Art. 92.- En todos los casos a que se refiere el presente Capítulo, el trabajador(a) o beneficiario en su caso, deberá comprobar las circunstancias que originen el derecho a la prestación.

Art. 93.- Cuando los trabajadores estén sujetos al régimen del Seguro Social, la Corporación les reconocerá, en los casos de los Artículos 88 y 89, la diferencia entre la cantidad que aquél les pague y la que les correspondería de acuerdo con este Reglamento.

CAPITULO XVII **PETICIONES, RECLAMOS Y MODO DE RESOLVERLOS**

Art. 94.- Las peticiones o reclamos sobre asuntos de trabajo que los miembros del personal deban hacer al Presidente o Vice-Presidente, deberán cursarse a través del Jefe del Área de Recursos Humanos, quien las pasará a los funcionarios mencionados con su opinión sobre el asunto, y sólo en caso que el reclamo no fuere atendido por el Jefe de Recursos Humanos, el empleado podrá recurrir al Vice-Presidente o Presidente. Las resoluciones al respecto se harán en un término que no excederá de cinco días.

CAPITULO XVIII **DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO DE APLICARLAS**

Art. 95.- Los actos u omisiones de los miembros del personal que alteren la disciplina o la buena marcha de las actividades de la Corporación, o que menoscaben su prestigio o sus intereses en cualquier forma o que impliquen una violación de las obligaciones o prohibiciones establecidas en el Código de Trabajo o en el presente Reglamento o las disposiciones de los órganos Directivos o administrativos de la Corporación, serán sancionados según su mayor o menor gravedad en la siguiente forma:

- a) Amonestación verbal o escrita;
- b) Suspensión hasta por un día, durante el cual el trabajador perderá su derecho al salario, pero conservará el derecho a la remuneración correspondiente al día de descanso semanal;
- c) Suspensión hasta por treinta días de conformidad a lo preceptuado en el Art. 305 del Código de Trabajo;
- d) Terminación del contrato de trabajo.