

**LICENCIADO  
CARLOS HUMBERTO SILVA PINEDA  
APODERADO ESPECIAL DEL  
FONDO PARA LA ATENCION A LAS VICTIMAS DE ACCIDENTES DE  
TRANSITO  
PRESENTE**

Para su conocimiento y efectos legales consiguientes transcribo a usted la resolución que literalmente dice: "\*\*\*\*\*DI  
RECCION GENERAL DE TRABAJO: San Salvador, a las doce horas del día veintiséis de julio del año dos mil diecisiete. Vistas las presentes diligencias promovidas por el Licenciado **CARLOS HUMBERTO SILVA PINEDA**, quien actúa en calidad de **APODERADO ESPECIAL** del **FONDO PARA LA ATENCION A LAS VICTIMAS DE ACCIDENTES DE TRANSITO**, que puede abreviarse **FONAT.**, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, a fin de que se apruebe el Reglamento Interno de Trabajo que normará las obligaciones de orden técnico y/o administrativo necesarias y útiles para la buena marcha de dicho Lugar de Trabajo, en lo referente a la ejecución y desarrollo del trabajo. **LEÍDOS LOS AUTOS; Y, CONSIDERANDO:** Que una vez realizado el estudio respectivo al proyecto de Reglamento Interno de Trabajo presentado, se determinó que el mismo es conforme a lo dispuesto por el Código de Trabajo y no contiene omisiones, deficiencias o contravenciones a las Leyes Laborales, al orden público ni a las buenas costumbres. **POR TANTO;** De conformidad con lo antes expuesto y con base en los Artículos del 302 al 306 del Código de Trabajo, esta Dirección General **RESUELVE:** **APRUEBASE** el Reglamento Interno de Trabajo del **FONDO PARA LA ATENCION A LAS VICTIMAS DE ACCIDENTES DE TRANSITO**, que puede abreviarse **FONAT.**, el cual consta en tres ejemplares, conteniendo cada uno de ellos **DIECINUEVE Capítulos, OCHENTA Y CINCO Artículos**, escritos en **VEINTE folios útiles frente y vuelto**, todos los cuales han sido estampados con el sello que dice: "**APROBADO DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO**". En consecuencia, transcribese esta Resolución al interesado y a la Dirección General de Inspección de Trabajo, devolviéndole al peticionario dos ejemplares de dicho Reglamento, a fin de darle cumplimiento al Artículo 306 del Código de Trabajo."\*\*\*\*\*E MAYARI\*\*\*\*\*ANTE MI: XCM. SRIA."\*\*\*\*\*RUBRICADAS

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**



*Emigdia Mayari*  
**Licda. Emigdia Mayari Motino García**  
**Directora General de Trabajo**



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL FONDO PARA LA ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO

### CAPITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

#### Objeto

Art. 1.- El presente reglamento interno de trabajo que en adelante se denominará “El Reglamento” tiene como objeto establecer con claridad las reglas obligatorias de orden técnico o administrativo, necesarias y útiles para la buena marcha del Fondo para la Atención a las Víctimas de Accidentes de Tránsito, y los trabajadores y las trabajadoras, bajo un contrato de trabajo.

#### Finalidades del FONAT

Art. 2.- El FONAT, como entidad Autónoma de Derecho Público, adscrita al Ministerio de Obras Públicas Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, tiene como finalidades esenciales y legales, las detalladas en el Artículo 5 de su Ley, siendo estas: **a)** entregar una prestación económica a quienes producto de un accidente de tránsito, resulten lesionados o a sus parientes, en el caso de resultar fallecidos; **b)** Impulsar programas o proyectos de instituciones públicas que contribuyan al establecimiento de condiciones para la incorporación a la vida productiva de toda persona que resulte con algún grado de discapacidad, temporal o permanente, a consecuencia de un accidente de tránsito; y **c)** Fomentar, a través del Consejo Nacional de Seguridad Vial, CONASEVI, programas y proyectos en materia de seguridad, educación y prevención vial, a fin de prevenir y disminuir los accidentes de tránsito y llevar estadísticas sobre tales accidentes.

#### Designación

Art. 3.- En el contexto de este Reglamento el Fondo para la Atención a las Víctimas de Accidente de Tránsito, se denominará “el FONAT” o simplemente “el Fondo”; y a las personas que en virtud de un contrato de trabajo y a cambio de un salario, presta un servicio, serán denominados con el vocablo “el trabajador y la trabajadora” o “los trabajadores y las trabajadoras” según el caso.

#### Domicilio

Art. 4.- Las oficinas principales del Fondo tienen como domicilio la Ciudad de San Salvador, y las oficinas administrativas principales están ubicadas actualmente en la Colonia San

Francisco, Avenida Las Amapolas, número 23-E, San Salvador, teniendo además Oficinas Regionales o Departamentales en el territorio de la República en virtud de la necesidad de descentralización de los servicios y para el cumplimiento de sus fines.

### **Control interno**

Art. 5.- Todo el personal es responsable ante el FONAT del estricto cumplimiento de sus deberes y obligaciones, y en caso de incumplimiento estarán sujetos a las sanciones correspondientes, de conformidad con este Reglamento, el Contrato Individual de Trabajo, la Ley del FONAT y demás fuentes de derecho laboral aplicables al FONAT; sin perjuicio de las demás responsabilidades a que diere lugar la infracción cometida.

Todo lo contemplado en los Instructivos, Manuales, Políticas y Normas de Control Interno Especificas, vigentes en la Institución, no deberán contravenir lo contemplado en el presente Reglamento y el Contrato Individual de Trabajo.

### **Estructura administrativa**

Art. 6.- El FONAT, tendrá como ente de administración y dirección general un Consejo Directivo, el cual estará integrado por:

El Viceministro de Transporte.

Un Delegado del Ministerio de Salud.

Un Delegado del Banco de Desarrollo de El Salvador.

Un Delegado del Ministerio de Educación.

Un Delegado de la Sub Dirección de Tránsito de la Policía Nacional Civil.

Cada Delegado propietario del Consejo Directivo tendrá su respectivo Suplente, quien sustituirá a su propietario en caso de ausencia.

### **Estructura organizativa**

Art. 7.- La estructura organizativa del FONAT, será establecida en un organigrama el cual deberá ser aprobado por el Consejo Directivo. La Presidencia del Consejo Directivo corresponde a quien ejerza el cargo de Viceministro de Transporte, quien además tendrá la representación legal del FONAT y ejercerá las atribuciones establecidas en la Ley y el Reglamento del FONAT.

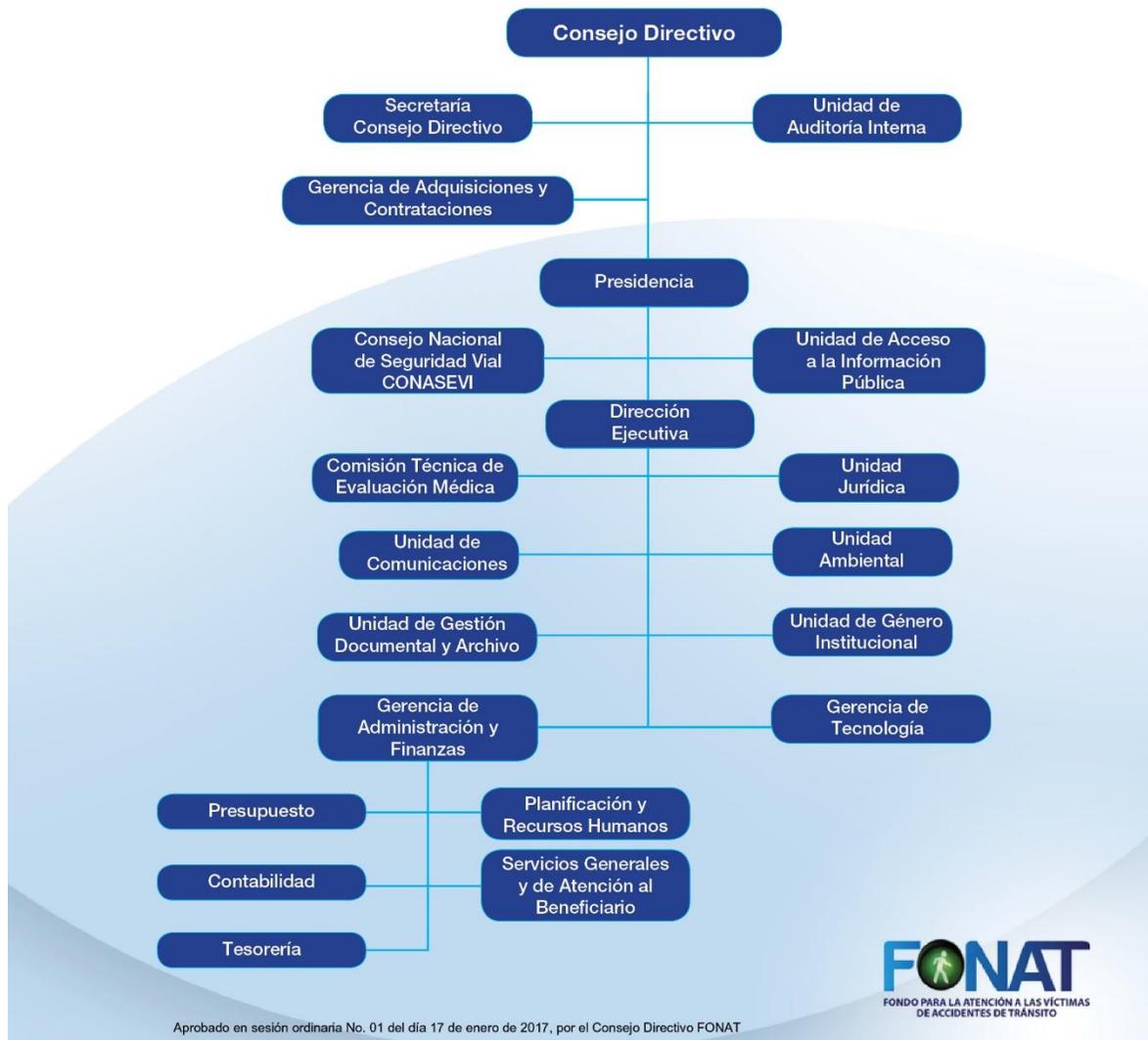
La Dirección Ejecutiva, será el organismo encargado de la administración del FONAT y de la elaboración y ejecución de los planes, proyectos y programas aprobados por el Consejo

Directivo, así como de las directrices que conforme a sus atribuciones le indique el Presidente del FONAT.

Para el cumplimiento del inciso anterior la Dirección Ejecutiva contara con las unidades o gerencias que para tal fin se determinen en el organigrama institucional.

Según las necesidades del FONAT se podrá ampliar y modificar la estructura organizativa, de conformidad con las disposiciones legales pertinentes.

El Organigrama actual del FONAT es:



## CAPITULO II

### REQUISITOS DE INGRESO

#### Requisitos de ingreso

Art. 8.- Para ingresar al FONAT, los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser salvadoreño, centroamericano de origen o extranjero que reúna los requisitos establecidos por la Constitución de la Republica y leyes secundarias;
- b) Ser mayor de dieciocho años de edad, o haber obtenido la autorización que lo habilite para desempeñar el cargo o empleo;
- c) Someterse a las pruebas de idoneidad, exámenes o concursos que el Consejo Directivo establezca;
- d) Cumplir con el perfil de contratación detallado en el Manual de Organización y Funciones del FONAT, y
- e) Acreditar buena conducta, especialmente con atestados extendidos por las oficinas donde hubiere trabajado con anterioridad, o por los centros educacionales si se tratare de aspirantes que no han desempeñado ningún empleo.

El FONAT no solicitará como requisito de admisión al empleo, la prueba de embarazo, el examen de VIH/SIDA, así como tampoco exigirá constancia de no afiliación a una Asociación Profesional de trabajadores y trabajadoras.

Este proceso se realizará sin discriminación de sexo, credo, discapacidad, edad, raza, ideología política o condición social del o la aspirante. El FONAT cumplirá lo estipulado en la Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad y su Reglamento, en el sentido de contratar personas con discapacidad para cubrir plazas vacantes teniendo el solicitante que cumplir los requisitos del puesto.

#### Medios de Reclutamiento

Art. 9.- El reclutamiento de personal podrá desarrollarse utilizando cualquier medio de información que se adapte a las necesidades del proceso y naturaleza del puesto, tales como: Banco de Candidatos Elegibles, anuncios a través de cualquier medio de comunicación, agencias de empleo o bolsas de trabajo, Instituciones Educativas, asociaciones profesionales, Instituciones Públicas y otros.

### **Período de prueba**

Art. 10.- El FONAT, estipulará que los primeros treinta días serán de prueba, lo cual deberá consignarse en el Contrato Individual de Trabajo. Dentro de este término, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin expresión de causa.

Vencidos los treinta días a que se refiere el inciso anterior sin que ninguna de las partes haya manifestado su voluntad de dar por terminado el contrato, éste continuará por tiempo indefinido.

Si antes de transcurrido un año se celebra un nuevo contrato entre las mismas partes contratantes y para el desempeño de la misma función, no podrá estipularse período de prueba en el nuevo contrato.

Los contratos individuales de trabajo, relativos a labores que por su naturaleza sean permanentes en el FONAT, se consideran celebrados por tiempo indefinido, aunque en ellos se señale plazo para su terminación.

La estipulación de plazo solo tendrá validez en los casos siguientes: **a)** Cuando por las circunstancias objetivas que motivaron el Contrato, las labores a realizarse puedan ser calificadas de transitorias, temporales o eventuales; y **b)** siempre que para contratar se hayan tomado en cuenta circunstancias o acontecimientos que traigan como consecuencia la terminación total o parcial de las labores, de manera integral o sucesiva. A falta de estipulación en el caso de las letras anteriores, el Contrato se presume celebrado por tiempo indefinido.

### **Inducción General**

Art. 11.- Es responsabilidad del Área de Recursos Humanos, brindar la inducción general a los nuevos trabajadores y trabajadoras el día de su ingreso a la Institución, haciendo uso para ello del Manual de Contrataciones y Selección de Personal.

De igual forma es responsabilidad del Área de Recursos Humanos mantener actualizado dicho Manual.

### **Inducción Específica**

Art. 12.- La inducción específica para el nuevo trabajador o trabajadora es responsabilidad de la Jefatura inmediata, la cual debe comprender: Información sobre la estructura

organizativa del área, naturaleza del puesto, descripción de funciones y entrega de las mismas en forma escrita, comunicación de normas y procedimientos propios del servicio, recorrido por las instalaciones, presentación a los compañeros de trabajo, y otras que se consideren necesarias.

### **Expediente personal**

Art. 13.- Para cada empleado, el FONAT abrirá un expediente personal, el cual contendrá la historia laboral, disciplinaria, méritos recibidos y atestados que comprueben su historial profesional. Dicho expediente, deberá estar debidamente foliado, y deberá archivar en el Área de Recursos Humanos correspondiente. La información existente fuera del mismo no tendrá validez alguna.

El expediente debe mantenerse actualizado con los diferentes documentos y acciones que se refieran al desempeño, evaluación y desarrollo del trabajador y trabajadora dentro de la Institución, tales como reconocimientos, diplomas, títulos, así como las sanciones disciplinarias a las que se haya hecho acreedor, luego de haberse observado el derecho a la garantía de audiencia. La actualización debe realizarse por lo menos una vez al año.

### **Declaración de responsabilidades éticas**

Art. 14.- Todo trabajador o trabajadora del FONAT, previo a la toma de posesión del cargo, deberá presentar por escrito declaración de responsabilidades éticas según lo establecido en el Art. 5 de la Ley de Ética Gubernamental.

El documento que contenga la declaración de responsabilidades éticas será entregado a la oficina de Recursos Humanos correspondiente, que procederá a archivarla en el expediente personal del trabajador o trabajadora.

La declaración de responsabilidades éticas no implica limitación alguna al deber de denuncia, establecido en las Leyes.

En el caso de inobservancia de alguno de los contenidos establecidos en la declaración de responsabilidades éticas por parte de un empleado o funcionario público al servicio del FONAT, éste quedará sujeto a la imposición de las sanciones disciplinarias establecidas en el presente Reglamento.

## **CAPITULO III**

## DIAS Y HORAS DE TRABAJO

### Clases de jornadas

Art. 15.- 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 siguiente.

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

La semana laboral de los trabajadores y trabajadoras del FONAT no deberá exceder de cuarenta y cuatro horas.

### Fijación del horario de trabajo

Art. 16.- El horario de trabajo para los trabajadores y trabajadoras del FONAT, que se encuentren desempeñando funciones administrativas, deberá fijarse previa aprobación del Consejo Directivo y ejecutado bajo la supervisión de la Dirección Ejecutiva Institucional.

El horario de trabajo de los trabajadores y trabajadoras del FONAT, **será de Lunes a Viernes**, de las 8:30 horas hasta las 16:30 horas.

Para el caso de los trabajadores y trabajadoras que desempeñen funciones operativas o rotativas, esto con la finalidad de mantener la continuidad de los servicios que brinda el FONAT, el horario de trabajo será establecido en los respectivos planes de turno, los cuales deberán contar con el visto bueno de la Dirección Ejecutiva.

## CAPITULO IV

### HORAS DESTINADAS PARA LA COMIDA

#### Tiempo efectivo de trabajo

Art. 17.- Considerase tiempo de trabajo efectivo todo aquel en que el trabajador y la trabajadora estén a disposición del FONAT; lo mismo que el de las pausas indispensables para descansar, comer o satisfacer otras necesidades fisiológicas, dentro de la jornada de trabajo.

### **Receso para la toma de alimentos**

Art. 18.- Todo trabajador o trabajadora con funciones administrativas tendrá derecho a un receso de sesenta minutos al medio día, para tomar los alimentos; dicho receso se establece en un horario de 12:30 a 13:30 horas.

En el caso de los trabajadores y trabajadoras que laboren bajo el sistema de turnos en jornada diurna, debe autorizársele un receso de sesenta minutos al medio día, el cual debe ser regulado por la jefatura inmediata en el lapso comprendido entre las 12:00 y las 14:00 horas, a fin de mantener la continuidad de los servicios.

## **CAPITULO V**

### **LUGAR, DIA Y HORA PARA EL PAGO DE LOS SALARIOS, COMPROBANTES DE PAGO Y VIATICOS**

#### **Salario**

Art.- 19.- Salario es la retribución en dinero que el FONAT está obligado a pagar al trabajador o trabajadora por los servicios que le presta en virtud de un contrato de trabajo.

Considerase integrante del salario, todo lo que recibe el trabajador o trabajadora en dinero y que implique retribución de servicios, 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 o trabajadora del FONAT, como las bonificaciones y gratificaciones ocasionales y lo que recibe 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 que regula el Código de Trabajo.

#### **Libre estipulación del salario**

Art. 20.- El salario se estipulará libremente; pero no será inferior al mínimo fijado conforme a lo establecido en las leyes laborales.

### **Forma de pago del salario**

Art. 21.- El pago del salario debe ser oportuno, íntegro y personal.

El Salario será remunerado por unidad de tiempo, por lo que se hará de manera mensual mediante depósito a cuenta bancaria y excepcionalmente con cheque cuando las circunstancias así lo ameriten. Si el día señalado para el depósito fuere asueto, el FONAT lo realizará el día hábil inmediato anterior.

### **No compensación del salario**

Art. 22.- 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.

### **Inembargabilidad del salario mínimo**

Art. 23.- El salario mínimo es inembargable, excepto por cuota alimenticia. En lo que exceda del salario mínimo, la remuneración se podrá embargar hasta en un veinte por ciento.

Cuando el trabajador o trabajadora sea deudor del FONAT, por hechos ocurridos con ocasión o motivo de la relación de trabajo, el FONAT sólo podrá exigir el pago de tales deudas promoviendo el juicio laboral correspondiente, salvo acuerdo entre las partes.

### **Pago del salario**

Art. 24.- El salario deberá pagarse al propio trabajador o trabajadora; pero si éste no pudiere concurrir a recibirlo, el pago deberá hacerse a su cónyuge o compañero/a de vida, o a alguno de sus ascendientes o descendientes previamente autorizado.

Se prohíbe toda enajenación del crédito por salarios.

El pago del salario a los trabajadores y trabajadoras del FONAT, se realizará en el período comprendido entre los días veinte y veinticinco de cada mes en el que ha prestado sus servicios.

El FONAT está obligado a llevar planillas o recibos de pago en que consten, según el caso, los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por cada trabajador o trabajadora; 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 o trabajadora y si éste no supiere o no pudiere, deberá estampar la huella digital del pulgar de la mano derecha o a falta de éste la de cualquier dedo.

El trabajador o la trabajadora recibirán si lo solicita, una copia de sus recibos de pago, en la que se hará constar todos los elementos de su remuneración y de los descuentos que se han practicado sobre la misma.

En caso que el trabajador o trabajadora no haya firmado su planilla de pago por incapacidad o Misión Oficial, el FONAT permitirá que ésta pueda ser firmada por un representante del mismo, respaldado con una carta de autorización.

El documento que respalda los pagos y deducciones efectuados al personal se denominará boleta de pago, que será entregado a cada trabajador o trabajadora mensualmente previo a la realización del mismo.

### **Horas para completar semana laboral**

Art. 25.- Deberá remunerarse con salario básico de un día aquél en que sólo se laboren las horas necesarias para completar la semana laboral.

### **Deducciones y Retenciones**

Art. 26.- La remuneración estará afectada por las deducciones y retenciones establecidas en el contrato individual de trabajo, así como las provenientes de mandato judicial y las expresamente autorizadas por el trabajador o trabajadora. Así, al contraer deudas provenientes de créditos concedidos por Bancos, Compañías Aseguradoras, Instituciones de Crédito o Sociedad y Asociaciones Cooperativas, legalmente constituidas, podrán autorizar al FONAT, para que de su salario ordinario y en su nombre, efectúe los descuentos y pagos necesarios para la extinción de tales deudas.

La autorización se otorgará por escrito y en dos ejemplares. Una vez concedida será irrevocable. El FONAT cesará en los descuentos que efectúe al trabajador y trabajadora, al recibir documentación en la que conste la cancelación de la deuda.

Cuando por causa imputable al pagador Institucional o al que la institución designe para tal efecto, no se envíen oportunamente las cuotas descontadas y señaladas en el inciso anterior, habiendo sido efectivamente descontadas al personal, correrá a cargo del encargado de realizar el pago, los recargos e intereses que por concepto de mora determine la entidad con quien el trabajador o trabajadora haya suscrito el crédito respectivo, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.

### **Viáticos**

Art. 27.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por viático la cuota de dinero necesaria, que el FONAT entrega al trabajador o trabajadora, para que realice una misión o encargo para cumplir sus funciones y bajo las órdenes de la primera, fuera de la sede común donde se realizan las labores.

Habrá derecho al pago del viático cuando el trabajador o la trabajadora realicen una tarea encomendada por su Jefe Inmediato Superior, fuera de la sede de su trabajo.

El monto y las condiciones en las que se concederá el viático será establecido por el FONAT, en el instructivo correspondiente, o en su defecto por el Reglamento General de Viáticos, tomando en cuenta criterios como: distancia de la sede laboral y de la residencia del trabajador o trabajadora, forma de transporte y tiempo necesario para la ejecución de la tarea.

La liquidación de los viáticos deberá realizarse dentro de los tres días siguientes al cumplimiento de la misión encomendada.

### **Viáticos al exterior**

Art 28.- Cuando un trabajador o trabajadora deba viajar fuera del territorio nacional, para asistir a eventos en representación del FONAT, la Institución deberá correr con los gastos de viaje, que incluye: transporte, alojamiento, alimentación y movilización en el lugar de destino. No habrá lugar a reconocer los gastos mencionados en este Artículo, cuando la persona o Institución que convoque o invite, los pague; en este último caso, solamente se pagarán los viáticos de acuerdo a la tabla aprobada por el Consejo Directivo en el instructivo correspondiente o en su defecto en el Reglamento General de Viáticos.

## **CAPITULO VI DEL DESCANSO SEMANAL**

### **Día de descanso**

Art. 29.- Todo trabajador o trabajadora tiene derecho a dos días de descanso remunerado por cada semana laboral.

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

Los trabajadores y trabajadoras que desempeñen funciones administrativas, tendrán derecho a dos días de descanso semanal remunerados, por cada semana laboral. Los días de descanso semanal serán sábado y domingo.

Los trabajadores y trabajadoras que desempeñen funciones operativas o rotativas, esto con la finalidad de mantener la continuidad de los servicios que brinda el FONAT, tendrá derecho al descanso semanal de acuerdo con el plan de trabajo.

### **Forma de pago del día de descanso**

Art. 30.- Los trabajadores o trabajadoras tendrán derecho a gozar de una prestación equivalente al salario básico en sus correspondientes días de descanso.

Si el salario se estipulare por semana, quincena, mes u otro período mayor, se presume que en su monto va incluida la prestación pecuniaria de los días de descanso semanal.

### **Remuneración del día de descanso**

Art. 31.- Los trabajadores o trabajadoras que de común acuerdo con el FONAT 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.

### **Remuneración del día compensatorio**

Art. 32.- 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 LICENCIAS Y PERMISOS**

Art. 33.- El FONAT concederá licencia para que sus trabajadores y trabajadoras se ausenten o no asistan al desempeño de sus labores, en los siguientes casos:

- 1-) Por Enfermedad;
- 2-) Por Alumbramiento;
- 3-) Por enfermedad gravísima de parientes que dependen económicamente del trabajador o trabajadora;
- 4-) Por duelo;
- 5-) Por misiones oficiales fuera de la Republica;

También gozaran de licencia los trabajadores o trabajadoras de conformidad a lo regulado en los siguientes literales:

- a) Por asistir a consultas o citas médicas en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Ministerio de Salud o médico del sector privado. Estas licencias serán con goce de salario por todo el tiempo necesario, debiendo presentar el trabajador o trabajadora la constancia respectiva.
- b) Por maternidad el FONAT dará a la trabajadora embarazada, en concepto de descanso por maternidad, dieciséis semanas de licencia posteriores al parto, si decide trabajar hasta el último día antes del parto, en cualquiera que sea el caso debe de tenerse en cuenta que diez semanas las deberá tomar obligatoriamente después del parto; en virtud de esta licencia el FONAT pagará el 100% del salario de la trabajadora de forma mensual en las condiciones estipuladas en el Contrato Individual de Trabajo. Para que la trabajadora goce de esta licencia, deberá

presentar una constancia médica que acredite tal estado y la fecha probable del parto.

- c) Todo trabajador en caso de paternidad por nacimiento, tendrá derecho a una licencia de tres días hábiles con goce de sueldo, que se concederá a su elección desde el día de su nacimiento de forma continua o distribuirlos dentro de los primero quince días desde la fecha de su nacimiento. Para el goce de esta licencia deberá presentarse partida de nacimiento.
- d) Por otorgársele incapacidad por enfermedad al trabajador o trabajadora, en virtud del cual el FONAT pagará el 100% del salario, por un periodo no mayor a cincuenta y dos semanas por la misma enfermedad, para lo cual deberá presentarse la constancia de incapacidad respectiva.
- e) Toda trabajadora que se encuentre en período de lactancia con su hija o hijo recién nacido tendrá derecho a una hora diaria de licencia remunerada, a su pedido podrá fraccionarse esta interrupción en dos pausas de treinta minutos cada una, pudiendo gozarse al inicio o al final de la jornada de trabajo, durante seis meses contados a partir de la fecha del nacimiento de su hija o hijo.
- f) Por estar incapacitados, lo cual comprobará mediante certificación extendida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social o por otra Institución de Salud Pública. La validación de la incapacidad será obligatoria por el ISSS cuando esta sea superior a tres días, y sea emitida por una institución de salud pública o un médico de un centro de asistencia privado. Si la incapacidad se extendiere por más de cincuenta y dos semanas, deberá el trabajador o trabajadora realizar los trámites respectivos de conformidad a las Leyes del ISSS.
- g) Los trabajadores o trabajadoras que sean estudiantes universitarios o de alguna carrera técnica, gozarán de dos horas diarias de permiso remunerado, al inicio o al final de la jornada, las cuales no podrán ser acumulativas, siempre que los interesados justifiquen la necesidad de ésta. Para obtener los permisos a que se refiere éste literal, los trabajadores o trabajadoras deberán comprobar ante la Dirección Ejecutiva, su condición de estudiantes y los horarios de estudio.

- h) A los trabajadores o trabajadoras que contraigan matrimonio se les concederá permiso hasta por ocho días calendario con goce de salario, debiendo presentar copia de escritura de matrimonio.
- i) Para cumplir las obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia, como en los casos de fallecimiento y/o enfermedad grave de su conyugue, de sus ascendientes o descendientes, lo mismo que cuando se traten de personas que dependen económicamente de él o ella, y que aparezcan nominadas en el respectivo expediente personal del trabajador o trabajadora. En ningún caso las licencias concedidas en cada año, por las circunstancias anteriormente descritas, en su conjunto, no podrán exceder de quince días en el año. Para lo cual deberá presentar a la Jefatura Inmediata superior la documentación probatoria.
- j) Para salir del país, cuando tenga que desempeñar misiones en representación del FONAT por todo el tiempo que durare la misma, esta licencia serán con goce de salario.
- k) Por salir del país integrando delegaciones deportivas; 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 será con goce de sueldo.
- l) Por becas para efectuar estudios fuera del país, en virtud de compromisos internacionales suscritos por el Gobierno de la República en los cuales se especifique que la beca es pagada por Gobiernos o Instituciones Extranjeras, aunque no 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. Quien goce de este permiso se comprometerá a poner al servicio del FONAT el conocimiento adquirido por un período de tiempo igual al que estuvo fuera de la Institución.
- m) El trabajador o trabajadora que por motivos personales no pueda asistir a sus labores de trabajo, deberá obtener permiso por escrito de la Jefatura Inmediata Superior y serán con goce de salario, siempre y cuando no excedan de seis días en el año.

- n) El trabajador o trabajadora que por causa fortuita o fuerza mayor debidamente comprobada, no pudieren presentarse sus labores, deberá dar aviso a la Jefatura inmediata Superior el mismo día o a más tardar el siguiente al de su ausencia.
- o) Podrá concederse permisos sin goce de salario a los trabajadores o trabajadoras, dentro de un mismo año calendario hasta por noventa días continuos, siempre y cuando se justifique debidamente y sea solicitado con quince días de anticipación. La concesión de estos permisos corresponderá a la Dirección Ejecutiva.
- p) Podrá concederse permisos sin goce de salario a los trabajadores y trabajadoras, dentro de un mismo año calendario hasta por seis meses continuos por motivos de estudios de especialización en el extranjero. La concesión de estos permisos corresponderá a la Dirección Ejecutiva.
- q) Se concederá permiso con goce de salario a los trabajadores y trabajadoras que sean miembros de los Concejos Municipales, cuando tengan que asistir a las sesiones de sus respectivos concejos. Para otorgar dicho permiso deberá presentar la constancia de asistencia suscrita por el Alcalde Municipal o por la persona que este delegue.
- r) Los empleados, que por motivos de elección popular o de elección a cargo de la Asamblea Legislativa, deban de ausentarse del trabajo que desempeñan, tendrán derecho a que se les conceda licencia sin goce de sueldo y de una sola vez, por todo el periodo de actuación en el cargo para el cual fueron electos. Asimismo, tendrán derecho a conservar el empleo o cargo por todo el periodo de su actuación, la licencia en ningún caso podrá ser denegada.

Además el FONAT podrá conceder licencia al trabajador y trabajadora: 1) Para cumplir obligaciones de carácter público establecidas por la ley u ordenadas por autoridad competente. En estos casos el FONAT deberá pagar al trabajador o trabajadora, una prestación equivalente al salario ordinario que habría devengado en el tiempo que requiere el cumplimiento de las obligaciones dichas; 2) 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 y que aparezcan nominadas en el respectivo contrato de trabajo o, en su defecto, en cualquier registro de que el FONAT lleve. Esta licencia durará 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, más de quince días en un mismo año calendario; y 3) 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 FONAT, por esta causa, no estará obligado a reconocer prestación alguna.

## **CAPITULO VIII**

### **ASUETOS**

#### **Días de asueto**

Art. 34.- Se establecen como días de asueto remunerado los siguientes:

- a) Primero de enero;
- b) Jueves, viernes y sábado de la Semana Santa;
- c) Primero y diez de mayo;
- d) diecisiete de junio
- d) Seis de agosto;
- e) Quince de septiembre;
- f) Dos de noviembre; y
- g) Veinticinco de diciembre.

Además se establecen el tres y cinco de agosto en la ciudad de San Salvador; y en el resto de la república, el día principal de la festividad más importante del lugar, según la costumbre.

#### **Modificaciones**

At. 35.- Toda modificación, supresión o reforma que por Decreto Legislativo se hiciere de los días de asueto, quedará 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.

#### **Forma de pago**

Art. 36.- El día de asueto deberá ser remunerado 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.

#### **Pago adicional**

Art. 37.- Los trabajadores y trabajadoras que de común acuerdo con el FONAT, trabajen en día de asueto, devengarán un salario extraordinario integrado por el salario ordinario más un recargo del ciento por ciento de este.

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.

### **Coincidencia de un día de asueto y un día de descanso**

Art. 38.- Si coincidiera un día de asueto con el día de descanso semanal, el trabajador o trabajadora 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.

## **CAPITULO IX DE LAS VACACIONES ANUALES**

### **Vacación**

Art. 39.- Las vacaciones se podrán otorgar a los trabajadores y trabajadoras bajo los sistemas de período único y período fraccionado según convenga a los intereses del FONAT.

Gozarán de sistema fraccionado todos los trabajadores y trabajadoras del FONAT.

### **Duración de las vacaciones**

Art. 40.- Después de un año de trabajo continuo en el FONAT, los trabajadores y trabajadoras, cuya modalidad de vacaciones sean en período único, tendrán derecho a un periodo de vacaciones equivalente a quince días continuos. Los trabajadores y trabajadoras serán remunerados con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho lapso, más un 30% del mismo.

Para tener derecho al periodo de quince días de vacaciones continuas, los trabajadores y trabajadoras deberán acreditar además de un año de trabajo continuo en el FONAT, un mínimo de 200 días trabajados en dicho año, aunque no estén obligados a trabajar el máximo de horas ordinarias en cada día. Tales requisitos no se aplicaran cuando el trabajador o trabajadora goce del sistema fraccionado.

Los años de trabajo continuo se contarán a partir de la fecha en que el trabajador o trabajadora comenzó a prestar sus servicios al FONAT y vencerán en la fecha correspondiente de cada uno de los años posteriores.

Se entenderá que la continuidad del trabajo no se interrumpe en aquellos casos en que se suspende el contrato de trabajo, pero los días que durará la suspensión no se computarán como días trabajados para los efectos del artículo anterior.

### **Vacaciones fraccionadas**

Art. 41. Los trabajadores y trabajadoras que desempeñen funciones administrativas gozarán de vacaciones fraccionadas en tres períodos así:

- Del lunes de la semana santa a martes de pascua, ambos días inclusive,
- Del primero al siete de agosto, ambos días inclusive, y,
- Del veintitrés de diciembre de un año, al dos de enero del año siguiente, ambas fechas inclusive.

Los días de asueto y de descanso semanal que quedasen comprendidos dentro de un período de vacaciones, no prolongarán la duración de estas; pero las vacaciones no podrán iniciarse en tales días. Los descansos semanales compensatorios no podrán incluirse dentro del periodo de vacaciones.

El personal asignado al servicio de vigilancia podrá gozar las de vacaciones fraccionadas en tres periodos de siete días cada uno, siempre que medie común acuerdo, dichos periodos no podrán ser los mismos que relaciona el inciso primero del presente artículo.

### **Remuneración de las vacaciones fraccionadas e individuales:**

Art. 42. Los trabajadores y trabajadoras serán remunerados con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho lapso, más un 30% del mismo.

Para calcular la remuneración que el trabajador debe de recibir en concepto de prestación por vacaciones, se tomará en cuenta:

1º) El salario básico que devengue a la fecha en que deba gozar de ellas, cuando el salario hubiere sido estipulado por unidad de tiempo;

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

### **Remuneración en concepto de vacaciones**

Art. 43.- La remuneración en concepto de vacaciones debe pagarse inmediatamente antes de que el trabajador empiece a gozarlas y cubrirá todos los días que quedaren comprendidos entre la fecha en que se va de vacaciones y aquéllas en que deba volver al trabajo.

### **Remuneración proporcional en concepto de vacaciones**

Art. 44.- Cuando se declare terminado un contrato de trabajo con responsabilidad para el FONAT, o cuando el trabajador o trabajadora fuere despedido de hecho sin causa legal, tendrá derecho a que se le pague la remuneración de los días que de manera proporcional al tiempo trabajado, le correspondan en concepto de vacaciones. Pero si ya hubiere terminado el año continuo de servicio, aunque el contrato terminare sin responsabilidad para el patrono, éste deberá pagar al trabajador y trabajadora la retribución a que tiene derecho en concepto de vacaciones.

Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero o en especie.

## **CAPITULO X DEL AGUINALDO**

### **Obligación de pago**

Art. 45.- El FONAT está obligado a dar a sus trabajadores y trabajadoras, en concepto de aguinaldo, una prima por cada año de trabajo.

El FONAT estará obligado al pago completo de la prima en concepto de aguinaldo, cuando el trabajador y trabajadora tuviere un año o más de estar a su servicio. Los trabajadores y trabajadoras que al día doce de diciembre no tuvieran un año de trabajo en la institución, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional al tiempo laborado de la cantidad que les habría correspondido si hubieren completado un año de servicios a la fecha indicada.

### **Monto de la prima por aguinaldo**

Art. 46.- La cantidad mínima que deberá pagarse al trabajador o trabajadora como prima en concepto de aguinaldo será:

- a) Para quien tuviere un año o más y menos de tres años de servicio, la prestación equivalente al salario de quince días.
- b) Para quien tuviere tres años o más y menos de diez años de servicio, la prestación equivalente al salario de diecinueve días.
- c) Para quien tuviere diez o más años de servicio, una prestación equivalente al salario de veintiún días.

### **Cálculo del aguinaldo**

Art. 47.- Para calcular la remuneración que el trabajador y la trabajadora deben 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 o trabajadora 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.

### **Fecha de pago**

Art. 48.- La prima que en concepto de aguinaldo debe entregarse a los trabajadores y trabajadoras que tienen derecho a ella, deberá pagarse en el lapso comprendido entre el doce y el veinte de diciembre de cada año.

### **Pérdida del aguinaldo**

Art. 49.- Perderán totalmente el derecho al aguinaldo los trabajadores y trabajadoras que en dos meses, sean o no consecutivos, del período comprendido entre el doce de diciembre anterior y el once de diciembre del año en que habría de pagarse la prima, hayan tenido en cada uno de dichos meses, más de dos faltas de asistencia injustificadas al trabajo, aunque éstas fueren sólo de medio día.

Cuando se declare terminado un contrato de trabajo con responsabilidad para el FONAT, o cuando el trabajador o trabajadora fuere despedido de hecho sin causa legal, antes del día doce de diciembre, el trabajador o la trabajadora tendrá derecho a que se le pague la remuneración de los días que, de manera proporcional al tiempo trabajado, le corresponda en concepto de aguinaldo.

## **CAPITULO XI**

### **DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS**

#### **DERECHOS**

Art. 50.- Los trabajadores y trabajadoras del FONAT gozarán de los siguientes derechos:

- a) Estabilidad en el trabajo, de conformidad a los términos contractuales;
- b) Recibir la remuneración correspondiente a su cargo de acuerdo a lo establecido en su Contrato Individual de Trabajo;
- c) Recibir de acuerdo a su cargo, el mobiliario, equipo y demás implementos que sean necesarios para el adecuado desempeño de las funciones y responsabilidades asignadas;
- d) Optar a mejores salarios, promociones, reclasificaciones o ascensos, conforme a la disponibilidad financiera;
- e) Descanso semanal, asuetos, vacaciones, aguinaldos y licencias, en los términos referidos en el presente Reglamento;
- f) Que se le reconozca una cantidad de dinero en concepto de gastos por viáticos y transporte para el desempeño de misiones oficiales;
- g) A dirigir sus peticiones en forma verbal o por escrito y a que sean contestadas de la misma forma.
- h) Contar con adecuado ambiente físico de trabajo, que le permita el desarrollo óptimo y tranquilo de las funciones y responsabilidades encomendadas;
- i) Optar al debido entrenamiento y capacitación que la Institución pudiere brindarle con el fin de fortalecer las capacidades del personal; y
- j) 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 de los trabajadores y trabajadoras**

Art. 51.- Además de lo que establezcan la Ley del FONAT y su Reglamento, el Código de Trabajo, Contrato Individual de Trabajo, Decretos, Reglamentos Especiales, son obligaciones de los trabajadores y trabajadoras del FONAT:

- a) Asistir con puntualidad a su trabajo en los horarios señalados y estipulados en el presente Reglamento
- b) Desempeñar con celo, diligencia y probidad las obligaciones inherentes a su cargo o empleo;
- c) Guardar la reserva y discreción necesarias en los asuntos de que tengan conocimiento por razón de su cargo o empleo, aún después de haber cesado en el desempeño de ellos;
- d) Rechazar dádivas, promesas o recompensas que se le ofrezcan como retribución, aun cuando sea a título de pronto despacho;
- e) Respetar con dignidad a sus superiores jerárquicos, obedecer sus órdenes en asuntos de trabajo y observar seriedad en el desempeño de sus cargos;
- f) Conducirse con la debida corrección en las relaciones con sus compañeros de trabajo y con sus subalternos;
- g) Cumplir con sus obligaciones de manera imparcial y desinteresada.
- h) Presentarse a sus labores con la vestimenta adecuada a los requerimientos del servicio o en su defecto, usar el uniforme que le proporcionará la Institución, y portar en un lugar visible el respectivo carné de empleado.
- i) Cumplir las demás obligaciones que se establezcan mediante acuerdos administrativos, siempre y cuando sean dictadas por la autoridad competente, ya sea Consejo Directivo, Presidencia o Dirección Ejecutiva.
- j) Restituir al FONAT en el mismo estado en que se le entregó, los materiales que éste le haya proporcionado para el trabajo y que no hubiere utilizado, salvo que dichos materiales se hubieren destruido o deteriorado por caso fortuito o fuerza mayor, por uso o por vicios provenientes de su mala calidad o defectuosa fabricación;
- k) Conservar en buen estado los instrumentos, maquinarias y herramientas propiedad de FONAT que estén a su cuidado, sin que en ningún caso deban responder del deterioro ocasionado por el uso natural de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de su mala calidad o defectuosa fabricación;

- l) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente dentro del FONAT, peligren la integridad personal o los intereses del patrono o de sus compañeros de trabajo;
- m) Observar estrictamente todas las prescripciones concernientes a higiene y seguridad establecidas por las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas; y las que indiquen los patronos para seguridad y protección de los trabajadores y trabajadoras y de los lugares de trabajo;
- n) Atender al público en forma esmerada y respetuosa, guardándole la consideración debida, dando prioridad en atención con calidez a los grupos vulnerables como: mujeres, niñez, adolescentes y adultos mayores;
- o) Atender al usuario del FONAT sin discriminación alguna, por razones de género, sexo, religión, raza, enfermedad, edad, entre otros;
- p) Evitar prácticas de acoso sexual y laboral, irrespeto o maltrato hacia las o los compañeros y usuarios.
- q) Utilizar los uniformes en la forma y días indicados, en aquellos casos de uso obligatorio;
- r) Al dejar de prestar sus servicios al FONAT deberá entregar los documentos, que en razón de su trabajo, se han mantenido a su cargo, así como el mobiliario y equipo asignado para su desempeño.
- s) Guardar con confidencialidad la información y documentación institucional, en cualquiera de sus formas.
- t) Cumplir con el correspondiente Reglamento Interno de Trabajo, y
- u) Todas las que les impongan el Código de Trabajo y demás fuentes de obligaciones laborales.

### Prohibiciones

Art. 52.- Además de lo que establezcan la Ley del FONAT y su Reglamento, el Código de Trabajo, Contrato Individual de Trabajo, Decretos, Reglamentos Especiales, son prohibiciones de los trabajadores y trabajadoras del FONAT:

- a) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin causa justificada y el permiso del correspondiente jefe inmediato superior.
- b) Utilizar total o parcialmente, la jornada laboral para realizar trabajos personales o ajenos a sus deberes y responsabilidades.
- c) Hacer cualquier clase de propaganda en el lugar de trabajo, durante el desempeño de sus labores

- d) Realizar actividades comerciales y de cualquier otro tipo.
- e) Hacer uso indebido y para fines distintos a los autorizados los bienes muebles propiedad del FONAT, como teléfonos, vehículos, combustible, herramientas, repuestos de la misma, entre otros.
- f) Provocar o participar en riñas dentro de las Instalaciones del FONAT, en cualquier hora y fecha.
- g) Agredir física o verbalmente a otros trabajadores o trabajadoras del FONAT, lo mismo que a las personas que requieran de los servicios del FONAT
- h) Causar daño o destrucción en la infraestructura y bienes del FONAT; y realizar actos que atenten contra la salud de las personas.
- i) Portar armas de cualquier clase en las Instalaciones del FONAT, a menos que aquellas sean necesarias y estén autorizadas para la prestación de los servicios.
- j) Valerse de su cargo para conferir, procurar o gestionar servicios especiales, nombramientos o cualquier otro acto que implique un privilegio a favor suyo, de sus familiares o de otras personas; ya fuere gratuito o medie dádiva o gratificación alguna.
- k) Fumar dentro de las Instalaciones del FONAT.
- l) Cometer actos inmorales, usar palabras soeces o dirigirse a sus compañeros de trabajo, jefes, o a los familiares de éstos en forma indecorosa, irrespetuosa o insultante.
- m) Alterar o falsificar información, libros, comprobantes, constancias, correspondencia o cualquier otro documento del FONAT.
- n) Obsequiar, vender, prestar o usar indebidamente implementos personales, con logotipo Institucional que directa o indirectamente puedan acarrear desprestigio a la misma.
- o) Manchar o colocar leyendas de cualquier clase sobre bienes muebles o inmuebles de la Institución.
- p) Negarse a cumplir las órdenes relacionadas con sus labores y deberes, emanadas del superior jerárquico, salvo los casos exceptuados por las leyes correspondientes.
- q) Permanecer en las Instalaciones de su dependencia fuera de los horarios normales, sin autorización de la jefatura correspondiente.
- r) Desempeñar empleos de carácter privado durante la jornada laboral para la cual ha sido contratado.
- s) Realizar cualquier comportamiento indeseado de naturaleza sexual que atente o no contra la dignidad de los demás trabajadores y trabajadoras.
- t) Realizar cualquier tipo de acoso laboral.

- u) Sustraer de la Institución objetos de cualquier índole que no sean de su propiedad.
- v) Dar declaraciones a los medios de comunicación sin previa autorización.
- w) Ejecutar actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros, así como los bienes del FONAT y de las personas que requieren el servicio de la institución; y,
- x) Utilizar la información y documentación institucional para beneficio propio o de terceros o para un fin distinto del que ha sido establecido por el FONAT.

## **CAPITULO XII**

### **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL FONAT**

#### **Obligaciones**

Art. 53.- Son obligaciones del FONAT:

- a) Pagar al trabajador y trabajadora su salario en la forma cuantía, fecha y lugar establecidos en el presente reglamento y Contrato Individual de Trabajo.
- b) Pagar al trabajador y trabajadora una prestación pecuniaria equivalente al salario ordinario que habría devengado durante el tiempo que dejare de trabajar por causa imputable al FONAT;
- c) Proporcionar al trabajador y trabajadora 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 y trabajadora proporcione estos últimos;
- d) Proporcionar lugar seguro para la guarda de las herramientas y útiles del trabajador y trabajadora, cuando éstos 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;
- e) Guardar la debida consideración a los trabajadores y trabajadoras, absteniéndose de maltratarlos de obra o de palabra;
- f) Mantener el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los trabajadores y las trabajadoras en las oficinas y otros centros de trabajo análogos.
- g) Pagar al trabajador y trabajadora los gastos de ida y vuelta cuando, por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto del de su residencia;
- h) Contratar a personas con discapacidad y formación profesional, apta para el desempeño del puesto de trabajo de que se trate, de conformidad con la Ley de Equiparación de Oportunidades para las personas con Discapacidad;

- i) Cumplir con el presente Reglamento; y
- k) Todas las que les impongan el Código de Trabajo, y demás fuentes de obligaciones laborales.

### **Prohibiciones**

Art. 54.- Son prohibiciones del FONAT:

- a) Exigir a sus trabajadores y trabajadoras que compren artículos de cualquier clase en establecimientos o a personas determinados, sea al crédito o al contado;
- b) Exigir o aceptar de los trabajadores y trabajadoras 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 sus trabajadores y trabajadoras en cuanto al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas;
- d) Tratar de influir en sus trabajadores y trabajadoras en lo relativo al ejercicio del derecho de asociación profesional;
- e) Hacer por medios directos o indirectos, discriminaciones entre los trabajadores y trabajadoras por su condición de sindicalizados o tomar represalias contra ellos por el mismo motivo;
- f) Retener las herramientas u objetos que pertenezcan a sus trabajadores o trabajadoras, 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 sus trabajadores y trabajadoras;
- h) Dirigir los trabajos 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 sus trabajadores o trabajadoras, salvo que exista causa legal;
- k) Ejecutar cualquier acto que directa o indirectamente tienda a restringir los derechos que contempla el Código de Trabajo y demás fuentes de obligaciones laborales confieren a los trabajadores y trabajadoras ;

- l) 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 y trabajadora;
- 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 como requisito para su contratación, y durante la vigencia del contrato de trabajo;
- o) Realizar por medios directos o indirectos cualquier distinción, exclusión y/o restricción entre los trabajadores y trabajadoras, por su condición de VIH/SIDA, así como divulgar su diagnóstico.

### **CAPITULO XIII**

#### **LABORES QUE NO DEBEN EJECUTAR LAS MUJERES NI MENORES DE EDAD**

##### **Protección del trabajo de menores**

Art. 55.- El trabajo de los menores de dieciocho años debe ser especialmente adecuado a su edad, estado físico y desarrollo.

##### **Actividades prohibidas**

Art. 56.- Se prohíbe el trabajo de los menores de dieciocho años en labores peligrosas o insalubres.

##### **Trabajos prohibidos a mujeres embarazadas**

Art. 57.- 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.

##### **Fuero de protección de mujer embarazada**

Art. 58.- 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 éstos 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.

### **Suspensión por lactancia materna**

Art. 59.- Si una trabajadora lacta a su hijo, tendrá derecho con este fin, a una interrupción del trabajo de hasta una hora diaria. A su pedido esta interrupción se podrá fraccionar en dos pausas de treinta minutos cada una. Las interrupciones de trabajo conforme a párrafo precedente serán contadas como horas de trabajo y remuneradas como tales.

### **Edad mínima para el trabajo**

Art. 60.- 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.

### **Jornada de trabajo para menores de edad**

Art. 61.- La jornada de trabajo de los adolescentes menores de dieciséis años, en cualquier clase de trabajo, no podrá ser mayor de seis horas diarias ni de treinta y cuatro horas semanales. Se prohíbe también el trabajo nocturno.

## **CAPITULO XIV**

### **EXÁMENES MÉDICOS Y MEDIDAS PROFILÁCTICAS**

#### **Exámenes médicos**

Art. 62.- 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 o trabajadora, es obligación del FONAT mandar a practicar exámenes médicos o de laboratorio a los trabajadores y trabajadoras.

Los trabajadores y trabajadoras deberán someterse a exámenes médicos o de laboratorio cuando fueren requeridos por el FONAT o por las autoridades administrativas, con el objeto de comprobar su estado de salud.

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

## CAPITULO XV

### SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

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

Art. 63.- El FONAT adoptará y pondrá en práctica medidas adecuadas de seguridad e higiene en los lugares de trabajo de la institución, para proteger la vida, la salud y la integridad corporal de sus trabajadores y trabajadoras, 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; y
- d) Todas aquellas contempladas en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y su Reglamento, que sean aplicables a la naturaleza y finalidad del FONAT.

#### **Cumplimiento de normas de seguridad e higiene**

Art. 64.- Todo trabajador y trabajadora 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 del FONAT que tengan por finalidad proteger su vida, salud e integridad corporal. Asimismo, estará obligado a prestar toda su colaboración a los comités de seguridad.

#### **Botiquín**

Art. 65.- El FONAT mantendrá en lugares accesibles y para uso gratuito de todos los trabajadores y trabajadoras 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

#### **Prestaciones**

Art. 66.- En virtud de que el FONAT está sujeto al régimen del Seguro Social, este quedará exento de las prestaciones que le imponga el Código de Trabajo y otras leyes en favor de los

trabajadores y trabajadoras, en la medida 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 este Reglamento, el FONAT estuviera obligado a proporcionar prestaciones superiores a las concedidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, los trabajadores y trabajadoras podrán reclamarle la parte que no percibieron del mencionado Instituto.

Asimismo las incapacidades médicas que sean inferiores a cuatro días, deberán ser cubiertas por la parte empleadora.

## **CAPITULO XVII**

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

#### **Peticiones y/o reclamos**

Art. 67.- Los trabajadores y trabajadoras podrán presentar sus peticiones y/o reclamos ante la comisión que la institución designe para tal efecto, y de manera escrita.

Los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a ser enterados inmediatamente de los informes que se les atribuyan por faltas presuntamente cometidas a efecto de garantizar su defensa.

#### **Representantes institucionales:**

Art. 68.- La Dirección Ejecutiva deberá emitir un acuerdo de nombramiento de personas que conformaran la comisión, y que conocerán de las peticiones y/o reclamos de los trabajadores y trabajadoras, designando para tal el nombre y el cargo que desempeña dentro de la institución, el cual deberá de ser de conocimiento de todos los trabajadores y trabajadoras.

#### **Diligencias:**

Art. 69.- Todo documento que contenga informes en el que se instruyan al trabajador o trabajadora una falta o incumplimiento en sus labores, deberá ser conocido por estos a más tardar dentro de los primeros tres días hábiles contados a partir de presentado el reclamo.

#### **Audiencia:**

Art. 70.- El representante o representantes de la institución, deberá citar al trabajador o trabajadora con una antelación de por lo menos dos días hábiles, especificando objeto de la cita, hecho o falta que se le atribuye, lugar, día y hora de la cita.

Durante la reunión la persona que realice el informe deberá exponer los argumentos sobre el cual basa la falta o incumplimiento, por parte del trabajador o trabajadora, a sus deberes y obligaciones laborales. Asimismo el trabajador o trabajadora expondrá los hechos que invoque en su defensa, discutiendo el caso ante la representación institucional que para tal efecto se delegue.

#### **Actas de resolución:**

Art. 71.- Todo lo discutido en dicha reunión, así como los acuerdos definidos y pruebas presentadas deberán quedar plasmadas en acta administrativa, la cual deberá ser elaborada en la misma reunión y firmada por todas y todos los presentes. En caso que alguno o alguna de los presentes se niegue a firmar deberá dejarse constancia de ello en dicha acta. Si alguno o alguna de los presentes no están de acuerdo con lo plasmado en el acta, y desea firmarla, deberá razonar su desacuerdo.

De las actas que se suscriban producto de los casos en que se aplique el derecho de audiencia y resolución de quejas y conflictos se extenderán dos originales, de las cuales una deberá entregarse al trabajador o trabajadora y la otra quedara en el expediente personal.

Cuando el acuerdo alcanzado incluya la imposición de una sanción se procederá a la aplicación de la misma de acuerdo a lo establecido en el Capítulo “Disposiciones Disciplinarias y formas de Aplicarlas” del presente Reglamento. En este último caso, las diligencias también deberán incorporarse al expediente personal.

Si debido a las pruebas aportadas el acuerdo estableciere la no aplicación de una sanción, se tendrá por concluidas las diligencias quedando pendiente sólo el seguimiento al resto de los acuerdos, si los hubiere.

#### **Registro de las peticiones y reclamos.**

Art. 72. La persona o personas designadas para resolver las peticiones y reclamos deberán llevar un registro de todas las peticiones y reclamos recibidos, así como de toda la documentación relacionada.

#### **Plazo.**

Art. 73.- Las peticiones o reclamos presentados por los trabajadores o trabajadoras deberán ser resueltos en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

## CAPITULO XVIII

### DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS, PROCEDIMIENTO Y MODO DE APLICARLAS

#### Sanciones

Art. 74.- Los trabajadores y trabajadoras que infrinjan este Reglamento, El Contrato Individual de Trabajo, la normativa institucional, y las demás disposiciones legales que rigen las relaciones de trabajo en el FONAT, están sujetos a las medidas disciplinarias siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita;
- c) Suspensión sin goce de salario por un día.
- d) Suspensión sin goce de salario por más de un día y hasta treinta, previa autorización y calificación de motivos de la Dirección General de Inspección de Trabajo.
- e) Terminación de Contrato Individual de Trabajo, sin Responsabilidad del FONAT, de conformidad a las causales establecidas en el Art 50 del Código de Trabajo.

#### Amonestación Verbal

Art. 75.- La falta cometida por primera vez implicara la amonestación verbal al trabajador o trabajadora. La jefatura inmediata deberá dejar documentada la amonestación hecha y la causa de la misma.

Se considerara faltas leves y que ameritan amonestación verbal las siguientes:

- a) Sin causa justificada el trabajador o trabajadora en forma reiterada, se presente después de la hora de inicio de las labores, o cuando se retire de la Institución antes de la hora señalada para la finalización de las mismas;
- b) No cumplir las labores para las que ha sido contratado;
- c) Usar el teléfono para llamadas personales en forma desmedida, interfiriendo las labores institucionales;
- d) No observar las medidas higiénicas adecuadas en el Centro de Trabajo;
- e) Irrespetar de palabra ya sea en forma directa o indirecta a las o los compañeros de trabajo.

## **Amonestación Escrita**

Art. 76.- Se amonestara por escrito la falta cometida por segunda vez, y cuando por esta misma causa ya se haya amonestado de manera verbal. De la amonestación que se suscriba producto de la falta cometida, se extenderán dos originales, de las cuales una deberá entregarse al trabajador o trabajadora y la otra será remitida al área de Recursos Humanos, a fin de que sea incorporada al expediente personal.

Podrá amonestarse por escrito a los trabajadores y trabajadoras, siempre que concurren las faltas siguientes:

- a) Cuando el trabajador o trabajadora cometa por segunda vez, en el mismo mes la falta por la que se le amonestó en forma verbal;
- b) Cuando el trabajador o trabajadora se retire del Centro de Trabajo o de sus labores sin previo permiso de la o el Jefe Inmediato Superior;
- c) Por no cumplir, sin causa justificada, alguna tarea expresa y claramente encomendada;
- d) Irrespetar gravemente la dignidad, la moral o el decoro de cualquier compañero o compañera de trabajo;
- e) Por manchar las instalaciones de la Institución;
- f) Por utilizar mecanismos no formales de crítica institucional; y
- g) Dar declaraciones que dañen la imagen institucional.

### **Amonestación sin goce de salario por un día:**

Art. 77.- Se amonestara sin goce de salario por un día, la falta cometida por tercera vez, y cuando por esta misma se haya amonestado de manera verbal y escrita.

La suspensión de un día de trabajo deberá ser impuesta por el jefe inmediato de cada trabajador o trabajadora y ratificada por el Director Ejecutivo. Cuando el trabajador o trabajadora no esté de acuerdo con la suspensión, deberán seguir el procedimiento establecido en el Capítulo de “Peticiónes Reclamos y Modo de Resolverlos”.

### **Amonestación sin goce de salario por más de un día y hasta treinta días:**

Art. 78.- La suspensión por más de un día de trabajo sin goce de salario, se impondrá cuando el trabajador o trabajadora haya sido objeto de dos o más amonestaciones escritas y/o de

una suspensión por un día. Esta suspensión será impuesta previa autorización y calificación de motivos por parte del Director General de Inspección de Trabajo.

La suspensión por más de un día de trabajo sin goce de salario, será propuesta por el Jefe inmediato del trabajador o trabajadora que se pretende sancionar, ratificada por la Dirección Ejecutiva, para que esta a su vez solicite autorización al Director General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social; y será con base a esta autorización que se impondrá la sanción que resultare.

### **Suspensiones:**

Art. 79.- La suspensión sin goce de salario será aplicada cuando concurren las faltas siguientes:

- a) Cuando el trabajador o trabajadora faltare a sus labores o cuando se ausente del centro de Trabajo sin causa justificada.
- b) Cuando un trabajador o trabajadora haya sido amonestado por escrito dos veces.
- c) Por prácticas de acoso sexual y laboral, irrespeto o maltrato hacia las o los compañeros y usuarios;
- d) Por no prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente dentro de la Institución, peligran la integridad personal a los intereses del FONAT o de sus compañeros o compañeras de trabajo;
- e) Por evadir y/o no cumplir las responsabilidades del cargo;
- f) Por cometer actos que perturben la disciplina o alteren el normal desarrollo de las labores;
- g) Desempeñar otro trabajo que fuere incompatible con el cargo que desempeña en el FONAT ya sea por coincidir las horas de trabajo, contrariar los fines, objetivos o valores institucionales;
- h) Cuando un trabajador pide o acepta de parte de usuarios y terceros dádivas, promesas o recompensas en retribución o gratificación por sus servicios en el FONAT;
- i) Por realizar declaraciones, adhesiones, carteles o pronunciamientos directamente relacionados con política partidista y en general realizar todo tipo de propaganda o actividad de carácter partidario o religioso durante el desempeño de las labores;
- j) Utilizar el equipo de oficina, mobiliario, vehículos e inmuebles a un fin distinto para el que ha sido destinado dentro del FONAT.

### **Facultad para sancionar**

Art. 80.- Las personas facultadas para sancionar por las faltas contempladas en el presente Reglamento son:

- a) Para sancionar con amonestación verbal, el competente será la Jefatura Inmediata Superior;
- b) Para sancionar con amonestación escrita, el competente será la Jefatura Inmediata Superior o podrá también hacerlo la Dirección Ejecutiva;
- c) Para sancionar con suspensión sin goce de salario el competente será el Director Ejecutivo, si fuese por más de un día deberá éste solicitar la autorización del Director General de Inspección del Trabajo.

### **Terminación del Contrato sin Responsabilidad para el FONAT**

Art. 81.- El FONAT dará por terminada la relación laboral que lo vincula al personal y sin responsabilidad patronal en los siguientes casos:

- a) Por haber engañado el trabajador o trabajadora al FONAT al celebrar el contrato, presentándole recomendaciones o certificados falsos sobre su aptitud. Esta causa dejará de tener efectos después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador o trabajadora;
- b) Por negligencia reiterada del trabajador o trabajadora;
- c) Por la pérdida de la confianza del FONAT en el trabajador o trabajadora, cuando éste desempeña un cargo de dirección, vigilancia, fiscalización u otro de igual importancia y responsabilidad. El Juez respectivo apreciará prudencialmente los hechos que el FONAT estableciere para justificar la pérdida de la confianza.
- d) Por revelar el trabajador o trabajadora secretos de la empresa o aprovecharse de ellos; o por divulgar asuntos administrativos de la misma que puedan causar perjuicios al FONAT;
- e) Por actos graves de inmoralidad cometidos por el trabajador y trabajadora dentro del FONAT; o fuera de éste, cuando se encontrare en el desempeño de sus labores;
- f) Por cometer el trabajador o trabajadora, en cualquier circunstancia, actos de irrespeto en contra del FONAT o de algún jefe o gerente, especialmente en el lugar de trabajo o fuera de él, durante el desempeño de las labores. Todo sin que hubiere precedido provocación inmediata de parte de las jefaturas o gerencias;

- g) Por cometer el trabajador o trabajadora actos graves de irrespeto en contra del cónyuge, ascendiente, descendiente o hermanos de algún miembro del Consejo Directivo o Dirección Ejecutiva cuando el trabajador y trabajadora conociere el vínculo familiar y siempre que no haya precedido provocación inmediata de parte de dichas personas;
- h) Por cometer el trabajador o trabajadora actos que perturben gravemente el orden en la Institución, alterando el normal desarrollo de las labores;
- i) Por ocasionar el trabajador o trabajadora, maliciosamente o por negligencia grave, perjuicios materiales en los edificios, maquinarias, materias primas, obras, instalaciones o demás objetos relacionados con el trabajo; o por lesionar con dolo o negligencia grave, cualquier otra propiedad o los intereses económicos del FONAT;
- j) Por poner el trabajador o trabajadora en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de las personas mencionadas en los literales f) y g) de este artículo, o la de sus compañeros de trabajo;
- k) Por poner el trabajador y trabajadora en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de los edificios, maquinarias, materias primas, obras, instalaciones y demás objetos relacionados con el trabajo;
- l) Por faltar el trabajador o trabajadora a sus labores sin el permiso del jefe inmediato superior o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos; o durante tres días laborales no consecutivos en un mismo mes calendario entendiéndose por tales, en este último caso, no sólo los días completos sino aún los medios días;
- m) Por no presentarse el trabajador o trabajadora, sin causa justa, a desempeñar sus labores en la fecha convenida para iniciarlas; o por no presentarse a reanudarlas, sin justa causa dentro de los tres días a que se refiere el Art. 45 del Código de Trabajo;
- n) Cuando no obstante presentarse el trabajador o trabajadora a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquél en que fue puesto en libertad, después de haber cumplido pena de arresto, la falta cometida hubiere sido contra la persona o bienes del FONAT, o contra la persona o propiedad de algún jefe de la empresa o establecimiento o de algún compañero de trabajo;
- o) Cuando no obstante presentarse el trabajador o trabajadora a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquél en que fue puesto en libertad, después de haber estado en detención provisional, el delito por el que se le procesa hubiere sido contra algún miembro del Consejo Directivo, Dirección Ejecutiva, o en la persona de algún jefe de la Institución o compañero de trabajo; y en todo caso, cuando se trate de delitos contra la propiedad, contra la Hacienda Pública o de falsedad;

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

## CAPITULO XIX

### DISPOSICIONES FINALES, PUBLICIDAD Y VIGENCIA

#### **Aplicación supletoria**

Art. 82.- Lo no previsto en el Presente Reglamento Interno de Trabajo, deberá de resolverse de conformidad con lo dispuesto por la Legislación Laboral vigente, entendiéndose sin perjuicio de mejores derechos establecidos a favor de los trabajadores y trabajadoras por las leyes, contratos, convenciones o arreglos colectivos de trabajo y los consagrados por la costumbre de la institución.

#### **Obligatoriedad**

Art. 83.- El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores y trabajadoras que laboran en el FONAT; es responsabilidad de las autoridades velar por su estricto cumplimiento.

#### **Vigencia**

Art. 84.- Dentro de los seis días siguientes a aquel en que fuere aprobado por el Director General de Trabajo el presente Reglamento Interno de Trabajo, se dará a conocer a los

trabajadores y trabajadoras por medio de ejemplares escritos con caracteres legibles, los cuales se colocaran en lugares visibles dentro de la institución.

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

### **Reforma**

Art. 85.- El presente reglamento podrá ser reformado o modificado de acuerdo a las necesidades institucionales que se presenten.

Toda reforma o modificación al presente Reglamento, no tendrá validez, sino se observa el trámite y plazos establecidos en artículo anterior.

Mientras el presente Reglamento Interno de Trabajo y sus reformas o modificaciones estén vigentes, no será necesario el plazo de quince días para que sus disposiciones sean de obligatoria observancia, respecto de los nuevos miembros del Consejo Directivo y los trabajadores o trabajadoras de nuevo ingreso.

San Salvador, a los nueve días del mes de junio del año dos mil diecisiete.-

**LIC. NELSON NAPOLEÓN GARCÍA RODRÍGUEZ**  
**PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO**  
**FONAT**