

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

CAPITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.- El FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD, es una entidad Autónoma, de derecho y utilidad pública, de carácter técnico, de duración indefinida y con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía de sus funciones, tanto en lo financiero como en lo administrativo y presupuestario. Está sujeta a un Régimen Especial por su Ley de Creación contenida en el Decreto No. 538, publicado en el Diario Oficial No. 236, Tomo No. 365, de fecha 17 de diciembre de 2004. La sede administrativa tiene su domicilio en San Salvador, en la dirección: Novena Calle Poniente, entre la setenta y tres y setenta y cinco Avenida Norte, Número Tres mil ochocientos cuarenta y tres, Colonia Escalón.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento Interno de Trabajo, el FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD será denominado como "FOSALUD" o "EL PATRONO" y a las personas que prestan sus servicios mediante un contrato individual de Trabajo, cualesquiera que sean las labores que ejecuten, se reconocerán como "los trabajadores" y "las trabajadoras", según sea el caso.

Artículo 3.- El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene por objeto establecer con claridad las reglas obligatorias de orden técnico, administrativo y disciplinario, necesarias y útiles para la buena marcha y desarrollo de las labores en los Centros de Trabajo del FOSALUD, así como armonizar las relaciones laborales entre El FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD y sus trabajadores y trabajadoras,

estableciendo derechos y obligaciones, los cuales se fundan en el respeto a la dignidad humana.

Las disposiciones de este Reglamento Interno de Trabajo toman en consideración la naturaleza de las actividades que desarrolla el FOSALUD y en consecuencia requieren de los trabajadores y trabajadoras un sentido de responsabilidad, lealtad, idoneidad y sujeción a las órdenes e instrucciones de los Jefes o Jefas, quienes dispondrán de conformidad a los valores de la Institución y a lo establecido en la misión y visión de la misma.

Artículo 4.- La estructura organizacional con que cuenta el FOSALUD para el cumplimiento de sus funciones se clasifica en áreas de dirección, asesoría, administración, control y ejecución, y son las siguientes:

- a. Consejo Directivo
- b. Auditoría Interna
- c. Dirección Ejecutiva
- d. Asesores de la Dirección Ejecutiva:
 - Unidad Jurídica, Unidad de Movilización de Recursos, Unidad de Comunicaciones, Unidad de Planificación y Unidad de Acceso a la Información.
- e. Gerencia de Áreas (Financiera, Administrativa, Técnica y de Talento Humano) y sus respectivas Unidades.

Artículo 5.- El FOSALUD, tendrá como ente de administración y dirección superior al Consejo Directivo, el cual estará integrado, elegido y representado, en la forma establecida por la Ley Especial para la Constitución del Fondo Solidario para la Salud; y además contará con una Dirección Ejecutiva, la cual tendrá como objetivo fundamental, asegurar una administración transparente y eficiente de los recursos, atendiendo los lineamientos del Consejo Directivo, así como las atribuciones y obligaciones que

le confiere el Reglamento de la Ley Especial para la Constitución del FOSALUD.

Artículo 6.- Para el cumplimiento de los objetivos institucionales, en cuanto a la organización administrativa en general, el trabajo del FOSALUD se distribuirá en las Gerencias y sus respectivas Unidades que determine específicamente el Organigrama. El Consejo Directivo a propuesta de la Dirección Ejecutiva, podrá autorizar los cambios requeridos en la organización y jerarquías del FOSALUD, suprimiendo o creando, dentro de su facultad de dictar las políticas administrativas y técnicas que ayuden a la gestión eficiente y eficaz de la Institución.

CAPITULO II REQUISITOS DE INGRESO

Artículo 7.- Es facultad exclusiva del FOSALUD realizar los procesos de reclutar, seleccionar y contratar el personal necesario a través de la Gerencia de Talento Humano. El candidato a una plaza vacante que desee ingresar a prestar servicios al FOSALUD, deberá presentar la documentación que se le solicite y cumplir con los siguientes requisitos:

1. Hoja de vida;
2. Documentos de identidad personal;
3. Solvencia de la Policía Nacional Civil;
4. Constancia de carencia de antecedentes penales;
5. Someterse a las pruebas de idoneidad, habilidad y/o destrezas que el FOSALUD considere necesarias;
6. Someterse a las entrevistas que el FOSALUD considere necesarias.
7. Proporcionar la información y documentación adicional que se le solicite;

En ningún caso el FOSALUD solicitará como parte de la documentación, ni exigirá como requisito de contratación

prueba de embarazo, examen de VIH-SIDA, ni constancia de no estar afiliado a un sindicato o asociación profesional.

Artículo 8.- El personal del FOSALUD de acuerdo a la clase de contrato de trabajo celebrado, se clasifica de la siguiente manera:

- a. Personal en periodo de prueba, período que durará un plazo de treinta días como lo establece la Ley, debiendo estipularse en el Contrato Individual de Trabajo dicha cláusula; Este periodo es para conocer las aptitudes del empleado, de acuerdo al Artículo 28 del Código de Trabajo.
- b. Personal Interino por Servicios Profesionales: Es el que presta sus servicios sobre la base de un Contrato por Servicios Profesionales para suplir en el cargo a empleados que, por suspensión de contrato u otra causa legal no está prestando sus servicios a la institución. Dicho empleado interino dejará de prestar sus servicios cuando cesare la causa que motivó la ausencia del empleado permanente y éste se presentare a su trabajo, todo lo cual será sin ninguna responsabilidad para el FOSALUD. Este tipo de modalidad de contrato se aplicará además al personal profesional que se desempeñe dentro de la ejecución de programas eventuales.
- c. Personal no profesional para programas eventuales: Es el personal operativo no profesional, que se desempeña en programas eventuales dentro del FOSALUD, a quienes se les contratará en virtud de un Contrato Individual de Trabajo.
- d. Personal con funciones de carácter permanente: Es constituido por las y los trabajadores que desempeñan labores que por su naturaleza se consideran de carácter permanente, en virtud de Contratos Individuales de Trabajo, pero por responder el FOSALUD prioritariamente a programas especiales en beneficio de la salud de

la población, su necesidad deberá ser analizada y renovada anualmente.

En los contratos individuales de trabajo podrá estipularse que los primeros treinta días serán de prueba. Dentro de este término, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin expresión de causa.

Artículo 9.- El nombramiento y contratación del personal se hará de acuerdo a las necesidades del FOSALUD, las cuales deberán estar debidamente justificadas; dicha responsabilidad es facultad de la Dirección Ejecutiva, la cual deberá de informar previamente por escrito al Consejo Directivo, y se apoyará para ello de la Gerencia de Talento Humano.

La relación laboral del FOSALUD y sus trabajadores y trabajadoras, será formalizada mediante la contratación del candidato, a través de la firma de un Contrato Individual de Trabajo. Toda contratación, sin excepción alguna, se hará en razón de méritos y eficiencia comprobados a través de los resultados de las evaluaciones correspondientes.

Artículo 10.- Tendrán opción a ocupar plazas nuevas o vacantes, en igualdad de condiciones, todos los trabajadores y las trabajadoras del FOSALUD, que cumplan con los requisitos exigidos para el puesto.

Cualquier trabajador o trabajadora puede ser promovido por reclasificación a otro puesto, siempre que cumpla los requisitos de la nueva plaza, de conformidad al tabulador salarial institucional.

Si antes de transcurrido un año se celebra un nuevo Contrato entre el FOSALUD y un trabajador o trabajadora que ya haya laborado en la Institución, no deberá estipularse período de prueba en el nuevo contrato.

Artículo 11.- La evaluación del desempeño personal forma parte de la estabilidad laboral y de la posibilidad de promoción en las condiciones de trabajo de las trabajadoras y los trabajadores y tiene por objeto:

- a. Determinar la eficiencia o rendimiento de las trabajadoras y los trabajadores en relación con las funciones propias del trabajo exigido para el puesto.
- b. Identificar fortalezas y debilidades que permitan potenciar aquellas y superar éstas.
- c. Identificar la apropiación e identidad con la misión y los objetivos institucionales, así como el conocimiento y la mística institucional; Si se está compartiendo objetivos e intereses.

Para la aplicación de este Artículo, las trabajadoras y los trabajadores, serán evaluados como mínimo una vez cada año calendario.

Las evaluaciones que se realicen serán referidas a la idoneidad en el cargo que desempeña el evaluado o la evaluada, así como sobre los conocimientos requeridos para el puesto y actitud para la apropiación de objetivos, fines y misión del FOSALUD.

Las evaluadas y los evaluados podrán pedir, por escrito, revisión de la evaluación al ser notificados del resultado de la misma ante la o el Jefe Inmediato Superior correspondiente.

CAPITULO III DIAS Y HORAS DE TRABAJO

Artículo 12.- 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 semana laboral diurna no excederá de cuarenta y cuatro horas ni la nocturna de treinta y nueve.

Artículo 13.- El tiempo que se trabaje excediendo la jornada ordinaria se pagará con los recargos que establece el Código de Trabajo. El trabajo en horas extraordinarias solo podrá pactarse entre la trabajadora o el trabajador con la Jefa o el Jefe Inmediato Superior, en forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas, especiales o necesarias así lo exijan.

Para que un trabajador o una trabajadora laboren en tiempo extraordinario, será requisito indispensable que medie autorización o solicitud escrita de la o el Jefe Inmediato Superior.

Artículo 14.- La remuneración por el trabajo efectuado en tiempo extraordinario, en las condiciones indicadas, se hará efectiva a más tardar quince días después de haberse realizado.

Considerase tiempo de trabajo efectivo todo aquél en que el trabajador está a disposición del patrono; lo mismo que el de las pausas indispensables para descansar, comer o satisfacer otras necesidades fisiológicas, dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 15.- Las trabajadoras y los trabajadores del FOSALUD, prestarán sus servicios bajo el siguiente horario de trabajo, así:

- a) El personal de la sede administrativa y servicios generales laborará de acuerdo al siguiente horario de trabajo, así: de lunes a viernes, de las siete horas con treinta minutos a las quince horas con treinta minutos del día. Con un espacio de cuarenta minutos para ingerir los alimentos en el siguiente horario de las doce horas con treinta minutos a las trece horas con treinta minutos.
- b) El personal de fines de semana y días festivos

laborará de acuerdo al siguiente horario de trabajo: Los días sábados y domingos de cada mes, así como los días de asueto y de festividades, el personal laborará ocho horas diurnas, las cuales podrán desarrollarse en el período comprendido entre las siete horas y las dieciséis horas del día, de tal manera que si su horario inicia a las siete horas, finalizará su jornada a las quince horas, y si inicia a las ocho horas finalizará a las dieciséis horas. Con un espacio único de cuarenta minutos para ingerir los alimentos dentro de cada jornada.

- c) El personal contratado para laborar turnos rotativos de doce horas cada uno, de conformidad con el artículo 164 del Código de Trabajo, haciendo un total de tres turnos semanales, laborará en dos modalidades: la primera en el horario de las seis horas a las dieciocho horas en el turno diurno; y, la segunda en el horario nocturno de las dieciocho horas de un día a las seis horas del día inmediato siguiente.

No debiendo laborar juntando las dos modalidades de turnos (es decir veinticuatro horas de corrido) y cuando no medien por lo menos doce horas de separación entre turno y turno. En el desempeño de cada una de las modalidades de trabajo, dentro la jornada laboral se deberá realizar algún tiempo para ingerir los alimentos este será de cuarenta minutos por tiempo.

- d) El personal contratado como refuerzo, laborará en cuatro modalidades:
 - a. la primera de cuatro horas diurnas no excediendo de veinte horas en la semana;
 - b. la segunda de seis horas diurnas, no excediendo de treinta horas a la semana;
 - c. la tercera de ocho horas diurnas, no excediendo de cuarenta horas a la semana; y,

- d. la cuarta de cuatro horas nocturnas, no excediendo de veinte horas a la semana.
- e) El personal de unidades móviles que labora veinticinco horas semanales según la programación de la misión asignada, y respetándoseles los límites de las jornadas de trabajo que establece la ley.

Artículo 16.- Las faltas de puntualidad cometidas dentro del mismo mes, serán sancionadas por las primeras tres veces, con la pérdida del sueldo correspondiente al periodo comprendido entre la hora de entrada y aquella en que el o la trabajadora se haya presentado; pero si dichas faltas pasaren de tres, la pérdida del sueldo será igual al doble de lo dispuesto anteriormente

Las faltas de asistencia no justificada se sancionarán con la pérdida del doble del sueldo correspondiente al tiempo faltado, pero si dichas faltas excedieren de dos en un mismo mes, el exceso se sancionará con el descuento del doble de los que correspondería de acuerdo con lo dispuesto anteriormente. Iguales sanciones se aplicarán a quienes se retiren de su trabajo sin licencia concedida en legal forma. Las faltas por audiencias o periodos de días continuos se consideran una sola falta, pero la sanción se aplicará a todo el tiempo faltado. Al computar el tiempo faltado, no se tomará en cuenta los días inhábiles.

CAPITULO IV HORAS DESTINADAS PARA LA COMIDA

Artículo 17.- Considerase tiempo de trabajo efectivo todo aquel en que el trabajado o trabajadora está a disposición del patrono, lo mismo que el de las pausas indispensables para descansar, comer o satisfacer otras necesidades fisiológicas, dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 18.- Las trabajadoras y los trabajadores gozarán de cuarenta minutos para tomar sus alimentos, dicha pausa se hará efectiva de las doce horas con treinta minutos a las trece horas y diez minutos, de lunes a viernes.

En los casos del personal que labora los fines de semana, días festivos y horario nocturno, gozaran de cuarenta minutos por tiempo de comida.

CAPITULO V

LUGAR, DÍA Y HORA PARA EL PAGO DE LOS SALARIOS, COMPROBANTES DE PAGO VIÁTICOS, GRATIFICACIONES, PASIVO LABORAL Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN

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

Artículo 20.- El Salario se estipulará libremente; pero no será inferior al mínimo fijado de las maneras establecidas en el Código de Trabajo.

Artículo 21.- 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.

Artículo 22.- Según el artículo 138 del Código de Trabajo, 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 trabajado; 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 pudiese, deberá estampar la huella digital del pulgar de la mano derecha o a falta de éste la de cualquier dedo.

El trabajador o trabajadora recibirá, 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.

Artículo 23.- El salario a pagar a una trabajadora o a un trabajador se fijará atendiendo al tabulador salarial, y a los criterios aprobados por la Dirección Ejecutiva previamente ratificados por el Consejo Directivo del FOSALUD; se pagará los últimos diez días de cada mes

Esta retribución en dinero será pagada en efectivo o en moneda de curso legal en el lugar de trabajo o previo acuerdo con las trabajadoras y los trabajadores, podrá definirse otra forma de pago. De la misma forma se pagarán las prestaciones en dinero correspondientes a vacaciones, aguinaldos e indemnizaciones.

Artículo 24.- El salario deberá pagarse personalmente al trabajador o trabajadora, pero si éste no puede concurrir a recibirlo, el pago deberá hacerse a su cónyuge o compañero o compañera de vida, o a alguno de sus ascendientes o descendientes mayores de edad, previamente autorizado.

Artículo 25.- Todo trabajador o trabajadora que contraiga deudas provenientes de cuotas alimenticias, créditos concedidos por bancos, compañías aseguradoras, instituciones de crédito, sociedades o asociaciones cooperativas, podrá autorizar al FOSALUD para que, de su salario ordinario y en su

nombre efectúe, de conformidad al Código de Trabajo, los descuentos necesarios para la extinción o amortización de tales deudas.

La autorización deberá otorgarse por escrito y en dos ejemplares, concedida será irrevocable. El FOSALUD al recibir copia del contrato respectivo y un ejemplar de la autorización, estará obligado a efectuar los descuentos y pagos correspondientes.

Artículo 26.- Cuando un trabajador o trabajadora sea promovido por ascenso o por reclasificación, recibirá el correspondiente ajuste salarial, de conformidad al tabulador salarial.

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

Artículo 28.- Habrá derecho al pago del viático cuando la trabajadora o el trabajador 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 FOSALUD, en el instructivo para tal efecto, tomando en cuenta criterios como: distancia de la sede laboral y de la residencia de la trabajadora o el trabajador, forma de transporte y tiempo necesario para la ejecución de la tarea.

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

Artículo 29.- El FOSALUD podrá otorgar reconocimientos de mérito, no económicos, a sus trabajadoras o trabajadores cuando hayan realizado

trabajos que notoriamente engrandezcan la imagen de la Institución, por labores desarrolladas superiores a las requeridas o por cualquier otra acción digna de reconocimiento. La procedencia de estos reconocimientos serán determinados, en cada caso, por el Consejo Directivo del FOSALUD.

Artículo 30.- El FOSALUD entregará anualmente el pasivo laboral, a todas sus trabajadoras y trabajadores en el mes de diciembre del año. El monto de dicho pasivo laboral será equivalente al salario básico de treinta días y proporcionalmente por fracciones de año. En ningún caso el pasivo laboral será menor del equivalente al salario básico de quince días.

De acuerdo a la capacidad financiera del FOSALUD y previa autorización de su Consejo Directivo, podrá incrementarse los montos legalmente establecidos para el pago del pasivo laboral a que se refiere el inciso anterior. En ningún caso podrá disminuir dichos montos.

Artículo 31.- Cuando un trabajador o trabajadora deba viajar fuera del territorio nacional, para asistir a eventos en representación del FOSALUD, 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.

CAPITULO VI DESCANSO SEMANAL

Artículo 32.- Todo trabajador tiene derecho a un día de descanso remunerado para cada semana laboral. El trabajador que no complete su semana laboral sin

causa justificada de su parte, no tendrá derecho a la remuneración establecida en el inciso anterior.

Artículo 33.- El día de descanso semanal es el domingo. Sin embargo, según lo establecido por el Código de Trabajo, los patronos de empresas de trabajo continuo, o que presten un servicio público (tal es el caso del FOSALUD), o de aquéllas que por la índole de sus actividades laboran normalmente en día domingo, tienen la facultad de señalar a sus trabajadores y trabajadoras 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 y trabajadoras un día de descanso distinto del domingo, deberá solicitar autorización al Director General de Trabajo.

Artículo 34.- Todo trabajador o trabajadora que se desempeñe en semana laboral completa tiene derecho a un día de descanso remunerado por cada semana laboral. El día de descanso semanal de los trabajadores y trabajadoras de la sede administrativa es el domingo.

A las trabajadoras y los trabajadores que laboren en programas especiales como ampliación de horarios que deban ser ejecutados en fines de semana y días festivos, su jornada semanal será calculada en horas, aplicando las reglas de la nocturnidad, y programando el descanso respectivo durante la misma semana, siempre y cuando se tenga laboradas las treinta y seis horas mínimas.

En los casos que se requiera compensar tiempo laboral, la o el Jefe Inmediato Superior concederá el descanso al trabajador o trabajadora por el tiempo efectivo realizado, el cual será en la misma semana laboral. No es admisible la acumulación de días compensatorios.

Artículo 35.- Las y los trabajadores 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.

CAPITULO VII LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 36.- El FOSALUD concederá licencia para que sus trabajadores y trabajadoras se ausenten o no asistan al desempeño de sus labores, en los siguientes casos:

- a) Para asistir a recibir las prestaciones que otorga el Instituto Salvadoreño del Seguro Social o asistir a consultas médicas en dicho Instituto o un médico del sector privado o en la clínica del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Estas licencias serán con goce de salario por todo el tiempo necesario para recibir las prestaciones o consultas.
- b) Por maternidad el FOSALUD dará a la trabajadora embarazada, en concepto de descanso por maternidad, doce 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 seis de las semanas las deberá tomar obligatoriamente después del parto; en virtud de esta licencia el FOSALUD 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) 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.
- d) 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 sea emitida por un médico centro de asistencia privado.
- e) Las trabajadoras y los trabajadores que sean estudiantes universitarios o de alguna carrera técnica, gozarán de una hora diaria de permiso remunerado, al inicio o al final de la jornada, y no excederán de cinco horas semanales, las cuales no podrán ser acumulativas, siempre que los interesados justifiquen la necesidad de ésta. Asimismo se les concederá permiso con goce de salario para rendir sus correspondientes exámenes. Para obtener los permisos a que se refiere éste literal, las trabajadoras y los trabajadores deberán comprobar ante la o el Jefe Inmediato Superior, su condición de estudiantes y los horarios de estudio.
- f) A las trabajadoras y los trabajadores que contraigan matrimonio se les concederá permiso hasta por ocho días calendario con goce de salario.
- g) Para salir del país cuando tenga que desempeñar

misiones en representación del FOSALUD por todo el tiempo que durare la misma, esta licencia serán con goce de salario.

- h) 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.
- i) 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.

El personal que reciba capacitación para el ejercicio de sus funciones, ya sea en el extranjero o en el territorio nacional, previa calificación de la o el Jefe Inmediato Superior y aprobación de la Dirección Ejecutiva, se comprometerá a permanecer trabajando para y bajo las órdenes de la institución, durante un período que no podrá ser menor al doble del tiempo que dure la beca o capacitación, dicho período se fijare previamente mediante acuerdo formal con la Gerencia del Talento Humano, sin perjuicio de lo establecido en otras Leyes sobre la materia. Esta licencia será con goce de sueldo.

- j) El personal de la sede administrativa y servicios generales, el contratado para laborar turnos rotativos de doce horas, el personal de refuerzo y el personal de unidades móviles, podrán solicitar permisos por motivos personales hasta por cinco días anuales siempre y cuando sea justificado y acordado con la o el Jefe Inmediato Superior y que estos no sean consecutivos.

- k) A los trabajadores y trabajadoras que laboran con el FOSALUD los fines de semana y días festivos se les concederá un día libre al mes equivalente a doce días en el año, con goce de sueldo más el 30% del salario ordinario de ese día.

Artículo 37.- La trabajadora o el trabajador que necesite ausentarse de su puesto durante la jornada de trabajo, deberá obtener permiso por escrito de su Jefa o Jefe Inmediato Superior.

Artículo 38.- La trabajadora o el trabajador que por causa fortuita o fuerza mayor no pudiere presentarse a sus labores, deberá dar aviso a su Jefa o Jefe Inmediato Superior el mismo día o a más tardar el siguiente al de su ausencia. Al reanudar las labores la trabajadora o el trabajador deberá justificar por escrito debidamente su ausencia, siendo facultad de la o el Jefe Inmediato Superior calificar la justificación presentada.

Artículo 39.- Podrá concederse permisos sin goce de salario a las trabajadoras y los trabajadores, 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 previo acuerdo con la Gerencia del Talento Humano y el Visto Bueno del Jefe o Jefa Inmediata Superior.

Artículo 40.- Podrá concederse permisos sin goce de salario a las trabajadoras y trabajadores, dentro de un mismo año calendario hasta por seis meses continuos por motivos de estudios de especialización. La concesión de estos permisos corresponderá a la Dirección Ejecutiva previo acuerdo con la Jefa o el Jefe Inmediato Superior. Quien goce de este permiso se comprometerá a poner al servicio del FOSALUD el conocimiento adquirido por un período de tiempo igual al que estuvo fuera de la Institución.

CAPITULO VIII DÍAS DE ASUETO

Artículo 41.- El día de asueto debe remunerarse con salario básico, calculado de acuerdo con las reglas establecidas en el Artículo 142 literal A) 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.

Artículo 42.- Los trabajadores y trabajadoras 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.

Artículo 43.- 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 artículo anterior y al correspondiente descanso compensatorio remunerado.

Artículo 44.- Son días de asueto para el personal que labora en el FOSALUD, los siguientes:

- a) uno de enero;
- b) jueves, viernes y sábado de la semana santa;
- c) uno de mayo;
- d) del tres, al seis de agosto;
- e) quince de septiembre;
- f) dos de noviembre; y,
- g) veinticinco de diciembre.

Además se establece en el resto de la República, el día principal de la festividad más importante del lugar, según la costumbre.

Artículo 45.- Toda modificación, supresión o reforma que por Decreto Legislativo se hiciera 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.

CAPITULO IX VACACIONES ANUALES

Artículo 46.- Después de un año de trabajo continuo con el FOSALUD, de conformidad con el Código de Trabajo, los trabajadores y las trabajadoras, tendrán derecho a un período de vacaciones, las cuales podrán gozarlas de dos formas:

Primera: vacaciones cuya duración será de quince días calendario, programada en los meses de junio y julio, los cuales serán remunerados con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho lapso más un 30% del mismo.

De esta primera forma gozarán sus vacaciones el personal técnico y operativo que desempeña sus labores fuera del horario de la sede administrativa.

Segunda: vacaciones anuales fraccionadas en tres períodos, las que serán gozadas de la siguiente forma:

- a) En Semana Santa, de Lunes de Dolores a Domingo de Resurrección, ambos días inclusive.
- b) En agosto, del uno al siete, ambas fechas inclusive.
- c) Al finalizar cada año, del veintitrés de diciembre al uno de enero, ambas fechas inclusive.

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

De esta segunda forma gozarán sus vacaciones el personal de la planta administrativa y de servicios generales.

Artículo 47.- Los años de trabajo continuo se contarán a partir de la fecha en que el trabajador y trabajadora comenzó a prestar sus servicios al patrono y vencerán en la fecha correspondiente de cada uno e los años posteriores.

Artículo 48.- Todo trabajador o trabajadora para tener derecho a vacaciones, deberá acreditar un mínimo de doscientos días trabajados en el año, aunque en el contrato respectivo no se le exija trabajar todos los días de la semana, ni se le exija trabajar en cada día el máximo de horas ordinarias.

Artículo 49.- 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.

Artículo 50.- Para calcular la remuneración que el trabajador o trabajadora debe 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.

Artículo 51.- La remuneración en concepto de vacaciones debe pagarse inmediatamente antes de que el trabajador o trabajadora 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.

Artículo 52.- Cuando se declare terminado un contrato de trabajo con responsabilidad para el patrono 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 trabajado la retribución a que tiene derecho en concepto de vacaciones.

Artículo 53.- Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero o en especie. Asimismo se prohíbe fraccionar o acumular los períodos de vacaciones; y a la obligación del patrono de darlas, corresponde la del trabajador o trabajadora de tomarlas.

Artículo 54.- El patrono podrá disponer que todo el personal disfrute colectivamente dentro de un mismo período, de la vacación anual remunerada. En tal caso no será necesario que el trabajador o trabajadora complete el año de servicio que exige el artículo 177 del Código de Trabajo y el artículo 39 de este reglamento, ni los doscientos días de que habla el artículo 188 del Código de trabajo, ni tendrá efecto lo dispuesto en el Art. 186.

También podrá el patrono, de acuerdo con la mayoría de trabajadores y trabajadoras de la empresa o establecimiento, fraccionar las vacaciones en dos o más períodos dentro del año de trabajo. Si fueren dos, cada período deberá durar diez días por lo menos; y, si fueren tres o más, siete días como mínimo.

Artículo 55.- Los días de asueto y de descanso semanal que quedaren comprendidos dentro del período de vacaciones, no prolongarán la duración de éstas, tampoco podrán iniciarse las vacaciones en tales días. Los descansos semanales compensatorios no podrán incluirse dentro del período de vacaciones.

CAPITULO X AGUINALDOS

Artículo 56.- Los patronos estarán obligados al pago completo de la prima en concepto de aguinaldo, cuando el trabajador o trabajadora tuviere un año o más de estar a su servicio.

Artículo 57.- Las trabajadoras y los trabajadores que al día doce de diciembre no tuvieren un año de servicio, 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 servicio a la fecha indicada.

Artículo 58.- El aguinaldo se pagará con base en la tabla siguiente:

De uno a tres años se pagarán diez días.

De tres a diez años se pagarán quince días.

De diez años o más, se pagarán dieciocho días.

Artículo 59.- El pago en concepto de aguinaldo, deberá entregarse a las trabajadoras y los trabajadores en el lapso comprendido entre el doce y el

veinte de diciembre de cada año. Para calcular la remuneración que la trabajadora o el trabajador debe recibir en concepto de aguinaldo, se tomarán en cuenta:

1. El salario básico que devengue a la fecha en que debe pagarse el aguinaldo cuando el salario hubiese sido estipulado por unidad de tiempo.
2. El salario básico que resulte de dividir los salarios ordinarios que la trabajadora o 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 de salario.

En todo caso el FOSALUD de acuerdo a su capacidad financiera y previa autorización de su Consejo Directivo, podrá aumentar los montos que legalmente correspondan en concepto de aguinaldo a cada trabajador o trabajadora. En ningún caso podrá disminuir dichos montos.

Artículo 60.- 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.

Artículo 61.- Cuando se declare terminado un contrato de trabajo con responsabilidad para el patrono, o cuando el trabajador o trabajadora fuere despedido de hecho sin causa legal, antes del día doce de diciembre, el trabajador 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 DE LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES

Artículo 62.- Las trabajadoras y los trabajadores del FOSALUD 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, pasivo laboral anual y licencias, en los términos referidos en el presente Reglamento;
- f) A 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 conforme a lo dispuesto en el Capitulo XVIII del presente Reglamento;
- 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;
- 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.

Artículo 63.- Son obligaciones de las trabajadoras y los trabajadores:

- 1) Desempeñar el trabajo convenido. A falta de estipulaciones, el que el FOSALUD o sus representantes les indiquen, siempre que sea compatible con su aptitud o condición física y que tenga relación con el negocio o industria a que se dedica el patrono;
- 2) Obedecer las instrucciones que reciban del FOSALUD o de sus representantes en lo relativo al desempeño de sus labores;
- 3) Desempeñar el trabajo con diligencia y eficiencia apropiadas y en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- 4) Guardar rigurosa reserva de los secretos de empresa de los cuales tuvieren conocimiento por razón de su cargo y sobre los asuntos administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicios a la empresa;
- 5) Observar buena conducta en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones;
- 6) Restituir al FOSALUD 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 o por vicios provenientes de su mala calidad o defectuosa fabricación;
- 7) Conservar en buen estado los instrumentos, maquinarias y herramientas propiedad de FOSALUD 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;
- 8) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente dentro del FOSALUD, peligren la integridad

- personal o los intereses del patrono o de sus compañeros de trabajo;
- 9) Desocupar la casa o habitación proporcionada por el FOSALUD, en el término de treinta días contados desde la fecha en que termine el contrato de trabajo por cualquier causa. Si el trabajador encontrare otro trabajo antes de los treinta días, deberá desocupar la casa o habitación a más tardar dentro de los tres días siguientes al día en que entró al servicio del nuevo patrono; pero deberá desocuparla inmediatamente que deje de prestar sus servicios por cualquier causa, cuando ocupar la casa o habitación resulte inherente a la presentación del trabajo. Si el trabajador no cumple con lo dispuesto en el inciso anterior el Juez de Trabajo competente, a petición del patrono, ordenará el lanzamiento sin más trámite ni diligencia;
 - 10) Someterse a examen médico cuando fueren requeridos por el FOSALUD o por las autoridades administrativas con el objeto de comprobar su estado de salud;
 - 11) 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 de los lugares de trabajo;
 - 12) Asistir con puntualidad a su trabajo;
 - 13) Desempeñar con eficiencia, diligencia y probidad las labores encomendadas;
 - 14) Desempeñar las labores que se le encomienden en razón de las situaciones de emergencia o desastres que se susciten, en aras de responder a la naturaleza del servicio público que brinda el FOSALUD, previa declaración de emergencia por la autoridad correspondiente;
 - 15) Guardar la reserva y discreción necesaria en los asuntos que tengan conocimiento por razón del cargo;
 - 16) Guardar a sus Jefes o Jefas y compañeros o compañeras la debida consideración y respeto, acatando las órdenes e instrucciones que reciban de sus Jefas o Jefes en lo relativo a la ejecución y desempeño de sus labores;
 - 17) 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;
 - 18) Atender al usuario del sistema del FOSALUD sin discriminación alguna, por razones de género, sexo, religión, raza, enfermedad, edad, entre otros;
 - 19) Mantener en armonía las relaciones entre compañeros y compañeras de trabajo y con las y los subalternos; un adecuado clima laboral, debe ser el interés de todas y todos;
 - 20) Mantener el debido respeto hacia las compañeras de trabajo que favorezca y fomente la equidad de género dentro del ambiente laboral;
 - 21) Evitar prácticas de acoso sexual y laboral, irrespeto o maltrato hacia las o los compañeros, usuarios y pacientes;
 - 22) Conservar en buen estado los instrumentos, equipo informático, máquinas, equipo médico y demás equipos propiedad del FOSALUD;
 - 23) Cumplir estrictamente todas las indicaciones concernientes a medidas de austeridad, higiene y seguridad del Centro de Trabajo, de acuerdo a las Leyes, Reglamentos y Buenas Costumbres;
 - 24) Utilizar los uniformes en la forma y días indicados, en aquellos casos de uso obligatorio;
 - 25) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente dentro de la Institución, peligren la integridad personal a los intereses del FOSALUD o de sus compañeros o compañeras de trabajo.
 - 26) Al dejar de prestar sus servicios al FOSALUD, deberá presentar un informe de la situación del trabajo a su cargo, devolviendo los documentos, que en razón de su trabajo, se han mantenido a su

cargo.

- 27) Guardar con confidencialidad la información y documentación institucional, en cualquiera de sus formas.
- 28) Cumplir con el correspondiente Reglamento Interno de Trabajo, y
- 29) Todas las que les impongan el Código de Trabajo y demás fuentes de obligaciones laborales.

Artículo 64.- Se prohíbe a las trabajadoras y los trabajadores:

- a) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin causa justificada o permiso de su Jefa o Jefe Inmediato Superior, en ausencia de éste último, de la Jefa o Jefe Superior;
- b) Evadir y/o no cumplir las responsabilidades del cargo;
- c) Cometer actos que perturben la disciplina o alteren el normal desarrollo de las labores;
- d) Ingerir bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos, drogas o enervantes en el lugar de trabajo o presentarse al desempeño de sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de las mencionadas drogas;
- e) Practicar cualquier tipo de acoso, irrespeto o maltrato a las y los compañeros de trabajo, usuarios y pacientes;
- f) Utilizar mecanismos no formales de crítica institucional;
- g) Dar declaraciones que dañen la imagen institucional;
- h) Causar maliciosamente o por negligencia daños en los edificios o ejecutar actos que pongan directa o indirectamente en peligro el personal o a terceros;
- i) Desempeñar otro trabajo que fuere incompatible con el cargo que desempeña en el FOSALUD ya sea por coincidir horas de trabajo, contrariar los fines, objetivos o valores institucionales;
- j) Pedir o aceptar de parte de usuarios y terceros

- dávivas, promesas o recompensas en retribución o gratificación por sus servicios en el FOSALUD;
- k) 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;
- l) Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de las labores, excepto el personal de vigilancia, con la debida autorización;
- m) Utilizar el equipo de oficina, mobiliario, vehículos, equipo médico e inmuebles a un fin distinto para el que ha sido destinado dentro del FOSALUD;
- n) Utilizar la información y documentación institucional para beneficio propio o de terceros o para un fin distinto del que ha sido establecido por el FOSALUD;
- o) Las establecidas en el Artículo 32 del Código de Trabajo y las que establezcan las Leyes, Reglamentos y demás cuerpos normativos aplicables.

CAPITULO XII OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA EL PATRONO (FOSALUD)

Artículo 65.- Son obligaciones del Patrono (FOSALUD):

- 1) Pagar a la trabajadora o trabajador el salario en la forma, cuantía, fecha y lugar establecido en el Capítulo V del presente Reglamento;
- 2) Pagar a la trabajadora o trabajador una prestación pecuniaria equivalente al salario ordinario que habría devengado durante el tiempo que dejare de trabajar por causa imputable al FOSALUD;
- 3) Proporcionar a la trabajadora o trabajador los materiales necesarios para el trabajo; así como las herramientas y útiles adecuados para el desempeño de las labores, cuando no se haya convenido que el trabajador o trabajadora proporcione éstos últimos;

- 4) Proporcionar lugar seguro para la guarda de las herramientas y útiles del trabajador o 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;
- 5) Guardar la debida consideración a las trabajadoras y trabajadores, absteniéndose de maltratarlos de obra o de palabra;
- 6) Conceder licencia al trabajador o trabajadora:
 - a) Para cumplir obligaciones de carácter público establecidas por la Ley u ordenadas por autoridad competente. En estos casos el FOSALUD deberá pagar al trabajador, 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, por motivo de fallecimiento, accidente, hospitalización o enfermedad grave acreditada por médico competente, del cónyuge, compañero o compañera de vida y otros familiares de la o el trabajador, hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, al supuesto de la intervención quirúrgica de estos parientes, siempre que precise reposo domiciliario (es decir, aunque no se requiera de hospitalización); lo mismo que cuando se trate de personas que dependan económicamente de él o ella y que aparezcan nominadas en el respectivo Contrato de Trabajo o, en su defecto, en cualquier registro del FOSALUD. Esta licencia durará el tiempo necesario; pero el FOSALUD solamente está obligado a reconocer por esta causa una prestación equivalente al salario ordinario de tres días en cada mes calendario y, en ningún caso, más de veinte días en un mismo año calendario. Este registro lo llevará la Gerencia de Talento Humano y en todo caso, la licencia se gestionará con la o el Jefe Inmediato Superior quien resolverá su concesión.

En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, los días de licencia podrán utilizarse seguidos o alternados, a petición del interesado.

En el caso de fallecimiento del familiar hasta en un segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, la trabajadora o trabajador gozará de nueve días calendario de licencia por duelo; 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 FOSALUD, por esta causa, no estará obligado a reconocer prestación alguna;
- 7) Mantener el número suficiente de asientos o sillas a disposición de las trabajadoras y los trabajadores en las casas comerciales, oficinas, hoteles, restaurantes y otros centros de trabajo análogos. La misma disposición se observará en los establecimientos industriales cuando lo permita la naturaleza del trabajo;
- 8) Pagar a la trabajadora o trabajador los gastos de ida y vuelta cuando, por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto del de su residencia;
- 9) Cumplir con el correspondiente Reglamento Interno de Trabajo; y,
- 10) Contratar por cada veinticinco trabajadores a una persona con discapacidad.
- 11) Todas las que impongan el Código de Trabajo, la Ley de Prevención y Control de la Infección provocada por el Virus de Inmunodeficiencia Humana, y demás fuentes de obligaciones

laborales.

Artículo 66.- Se prohíbe al Patrono (FOSALUD):

- 1) Exigir a sus trabajadoras y trabajadores que compren artículos de cualquier clase en establecimientos o a personas determinadas, sea al crédito o al contado;
- 2) Exigir o aceptar de las trabajadoras y los trabajadores gratificaciones para que se les admita en el trabajo o para obtener algún privilegio o concesión que se relacione con las condiciones de trabajo;
- 3) Tratar de influir en las trabajadoras y los trabajadores en cuanto al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas;
- 4) Tratar de influir en las trabajadoras y los trabajadores en lo relativo al ejercicio del derecho de asociación profesional;
- 5) Hacer por medios directos o indirectos, discriminaciones entre las trabajadoras y los trabajadores por su condición de sindicalizados o tomar represalias contra ellos por el mismo motivo;
- 6) Retener las herramientas u objetos que pertenezcan a las trabajadoras y los trabajadores, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de éstos; o para hacerse pago a título de indemnización por los daños y perjuicios que les hubieren ocasionado o por cualquier otra causa;
- 7) Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre las trabajadoras y los trabajadores;
- 8) Dirigir los trabajos en estado de embriaguez, bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes o en cualquier otra condición anormal análoga;
- 9) Pagar el salario con fichas, vales, pagarés, cupones o cualesquiera otros símbolos que no sean moneda de curso legal;
- 10) Reducir, directa o indirectamente, los salarios que

pagan, así como suprimir o mermar las prestaciones sociales que suministran a las trabajadoras y los trabajadores, salvo que exista causa legal; y

- 11) Ejecutar cualquier acto que directa o indirectamente tienda a restringir los derechos que este Código y demás fuentes de obligaciones laborales confieren a las trabajadoras y los trabajadores;
- 12) 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 de la trabajadora y del trabajador;
- 13) 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;
- 14) Exigir a las personas que solicitan empleo la prueba del VIH como requisito para su contratación, y durante la vigencia del Contrato de Trabajo;
- 15) Realizar por medios directos o indirectos cualquier distinción, exclusión y/o restricción entre las trabajadoras y los trabajadores por su condición de VIH/SIDA, así como divulgar su diagnóstico.

Artículo 67.- El FOSALUD contratará como mínimo, por cada veinticinco trabajadores que tenga a su servicio, a una persona con discapacidad y formación profesional, apta para desempeñar el puesto de trabajo de que se trate.

CAPITULO XIII

LABORES QUE NO DEBEN EJECUTAR MUJERES NI MENORES DE EDAD

Artículo 68.- Se prohíbe destinar mujeres embarazadas a trabajos que requieran esfuerzos físicos incompatibles con su estado.

Se presume que cualquier trabajo que requiera un esfuerzo físico considerable, es incompatible con el estado de gravidez, después del cuarto mes de embarazo.

Artículo 69.- Desde que comienza el estado de gravidez, hasta que concluya el descanso post-natal, el despido de hecho o el despido con un 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.

Artículo 70.- Cuando EL FOSALUD requiera la prestación de servicios de menores de dieciocho años, se sujetará a las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo y demás leyes aplicables.

Artículo 71.- 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.

Artículo 72.- Los menores de catorce años, en el caso del artículo anterior, deberán contratar por medio de sus representantes legales y, a falta de éstos por medio de las personas de quienes dependan económicamente o de la Procuraduría General de la República.

Se entenderá que faltan representantes legales, no sólo cuando hayan fallecido, sino cuando estén

incapacitados o se hallaren fuera de la República o se ignora su paradero.

Artículo 73.- La jornada de los menores de dieciséis años, no podrá ser mayor de seis horas diarias y 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.

Artículo 74.- En el caso de contratación de menores de dieciocho años, la Gerencia del Talento Humano tendrá 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 médico previo, que los declare aptos para el trabajo en que vayan a ser empleados.

CAPITULO XIV

EXÁMENES MÉDICOS Y MEDIDAS PROFILÁCTICAS

Artículo 75.- 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 de la trabajadora y el trabajador es obligación del FOSALUD mandar a practicar exámenes médicos o de laboratorio a sus trabajadores.

Artículo 76.- La trabajadora o el trabajador deberán someterse a exámenes médicos o de laboratorio cuando fueren requeridos por el FOSALUD o por las autoridades administrativas, con el objeto de comprobar su estado de salud.

Artículo 77.- La trabajadora o el trabajador deben ser destinados a desempeñar aquellos trabajos más adecuados a su estado de salud y su capacidad física, con base en los exámenes médicos correspondientes.

CAPITULO XV

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 78.- El FOSALUD dará entero cumplimiento a las disposiciones que sobre higiene y seguridad en el trabajo establecen las Leyes vigentes, así como a las recomendaciones técnicas que le formulen las autoridades competentes, ya sea en lo relativo al uso de instrumentos, materiales y equipo de protección personal, siempre que tengan por objeto conservar la integridad física y mental de la trabajadora y del trabajador.

Artículo 79.- El FOSALUD adoptará en práctica medidas adecuadas de seguridad e higiene en los lugares de trabajo, especialmente en lo relativo a:

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

Artículo 80.- El personal del FOSALUD estará obligado a cumplir con las normas de seguridad e higiene a que se refiere el Artículo anterior, así como también con las indicaciones e instrucciones que el FOSALUD considere oportunas y convenientes para proteger la vida, salud e integridad corporal del personal.

Asimismo, éste estará obligado a prestar toda su colaboración con los Comités de Seguridad.

Artículo 81.- La Gerencia de Talento Humano será responsable de velar por la existencia de condiciones ambientales adecuadas de trabajo y de la conformación de Comités de Seguridad e higiene con la colaboración de todo el personal.

Artículo 82.- Cuando por incumplimiento de lo establecido en el Artículo anterior se produzca un accidente de trabajo, al igual que cuando esto sucediere intencionalmente o por negligencia del personal por encontrarse bajo efectos de bebidas embriagantes u otras sustancias estimulantes, el FOSALUD y la trabajadora o trabajador quedaran sujetos a lo establecido en el Código de Trabajo.

CAPITULO XVI BOTIQUÍN

Artículo 83.- El FOSALUD mantendrá en lugares accesibles y para uso gratuito de todas las trabajadoras y trabajadores a su servicio, un botiquín equipado con los medicamentos en la forma que determine la Dirección General de Previsión Social.

CAPITULO XVII

PRESTACIONES CUBIERTAS POR EL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

Artículo 84.- En virtud de que el FOSALUD esta sujeto al régimen del Seguro Social, éste quedará exento de las prestaciones que le impongan el Código de Trabajo y otras Leyes en favor de las y 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 FOSALUD 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 mencionado Instituto.

CAPITULO XVIII

PETICIONES, RECLAMOS Y MODO DE RESOLVERLOS

Artículo 85.- Cuando surgieren reclamos debido a la interpretación o violación del presente Reglamento Interno de Trabajo, o las condiciones de trabajo, se procederá de la siguiente manera:

- a) El reclamo o la petición de un trabajador o trabajadora deberá ser presentada a su Jefa o Jefe Inmediato Superior, el cual dará respuesta a dicha petición en un plazo no mayor de cinco días hábiles.
- b) Si de la manera anterior no se llegare a un acuerdo alguno, pasará el caso a ser considerado por el Administrador de Personal de la Gerencia de Talento Humano, quien deberá encontrar respuesta, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, caso contrario deberá someterlo a consideración de la Dirección Ejecutiva.
- c) La Dirección Ejecutiva quien antes de discutir y resolver el caso planteado deberá pedir informe a la o el Jefe o la o el Encargado de la Unidad, Departamento o Gerencia. Lo que la Directora Ejecutiva o el Director Ejecutivo resuelva, dentro de los cinco días hábiles siguientes de la petición, sea favorable o desfavorable para el empleado, pondrá fin al procedimiento.-

CAPITULO XIX

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS

Y MODO DE APLICARLAS

Artículo 86.- Las y los trabajadores que infrinjan las disposiciones de este Reglamento estarán sujetos a las sanciones disciplinarias siguientes:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Suspensión sin goce de salario por un día por cada falta disciplinaria previamente comprobada;
- d) Suspensión sin goce de salario por más de un día y hasta treinta días, previa autorización y calificación de motivos por la Dirección General de Inspección de Trabajo;
- e) Terminación de Contrato Individual de Trabajo sin responsabilidad para el FOSALUD.

Artículo 87.- Son faltas leves y ameritan amonestación verbal:

- a) Cuando 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) Usar el teléfono para llamadas personales en forma desmedida, interfiriendo las labores institucionales;
- c) No observar las medidas higiénicas adecuadas en el Centro de Trabajo;
- d) Irrespetar de palabra ya sea en forma directa o indirecta a las o los compañeros de trabajo.
- e) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Artículo 63 numerales 1), 2), 3), 5) y 12) de este Reglamento. (1)

Artículo 88.- Podrá amonestarse por escrito a las o los trabajadores, siempre que concurren las faltas siguientes:

- a) Cuando el trabajador o trabajadora cometa nuevamente 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 incumplimiento de las obligaciones establecidas en los numerales 13), 15), 17), 18), 19), 20), 22), 23) y 24) del Artículo 63 de este Reglamento.
- g) Por incurrir en cualquiera de las prohibiciones establecidas en los literales f) y g) del Artículo 64 del presente Reglamento. (1)

Artículo 89.- 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 incumplimiento de las obligaciones establecidas en los numerales 14), 21), 25) y 27) del Artículo 63 de este Reglamento.
- d) Por incurrir en cualquiera de las prohibiciones establecidas en los literales a), b), e), k), l), m), n) y o) del Artículo 64 del presente Reglamento. (1)

Artículo 90.- Son causales de terminación de Contrato Individual de Trabajo sin responsabilidad para el FOSALUD, las siguientes:

- a) Por haber engañado la o el trabajador al patrono al celebrar el contrato, presentándole recomendaciones o certificados falsos sobre su aptitud. Esta causa dejará de tener efectos después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador;
- b) Por negligencia reiterada del trabajador;
- c) Por la pérdida de confianza del patrono en la o el trabajador, cuando éste desempeña un cargo de dirección, vigilancia, fiscalización u otro de igual importancia y responsabilidad. El Juez respectivo apreciará prudencialmente los hechos que el patrono no estableciere para justificar la pérdida de confianza.
- d) Por revelar la o el trabajador secretos de la institución o aprovecharse de ellos; o por divulgar asuntos administrativos de la misma que puedan causar perjuicios al patrono;
- e) Por actos graves de inmoralidad cometidos por la o el trabajador dentro de la institución o establecimiento; o fuera de éstos, cuando se encontrare en el desempeño de sus labores;
- f) Por cometer la o el trabajador; en cualquier circunstancia, actos de irrespeto en contra del patrono o de algún jefe de la institución o establecimiento, especialmente en el lugar de trabajo o fuera de él, durante el desempeño de las labores. Todo sin que hubiere precedido provocación inmediata de parte del jefe o patrono;
- g) Por cometer la o el trabajador actos graves de irrespeto en contra del cónyuge, ascendiente, descendiente o hermanos del patrono, cuando el trabajador conociere el vínculo familiar y siempre que no haya precedido provocación inmediata de parte de dichas personas;

- h) Por cometer la o el trabajador actos que perturben gravemente el orden en la institución o establecimiento, alterando el normal desarrollo de las labores;
- i) Por ocasionar la o el trabajador, maliciosamente o por negligencia grave, perjuicios materiales en los edificios, maquinarias, materias primas, obras, instalaciones o demás objetos relaciones con el trabajo; o por lesionar con dolo o negligencia grave, cualquier otra propiedad o los intereses económicos del patrono;
- j) Por poner la o el trabajador en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de las personas mencionadas en las causales f) y g) de este artículo, o la de sus compañeros o compañeras de trabajo;
- k) Por poner la o el trabajador 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 la o el trabajador a sus labores sin el permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos; o durante tres días laborales no consecutivos en un mismo mes calendario, entendiéndose por tales, en este último caso, no solo los días completos sino aún los medios días;
- m) Por no presentarse la o el trabajador, sin causa justa, a desempeñar sus labores en la fecha convenida para iniciarlas; o por no presentarse a reanudarlas, sin justa causa dentro de los tres días a que se refiere el Artículo 45 del Código de Trabajo;
- n) Cuando no obstante presentarse la o el trabajador 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 patrono o de su cónyuge, ascendiente o descendientes o hermanos, o contra la persona o propiedad de algún jefe de la institución o establecimiento o de algún compañero o compañera de trabajo;
- o) Cuando no obstante presentarse la o el trabajador 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 hubiera sido contra la persona del patrono, de su cónyuge, ascendientes o descendientes o hermanos, o en la persona de algún jefe o jefa de la institución o establecimiento o compañero de trabajo; y en todo caso, cuando se trate de delitos contra la propiedad, contra la Hacienda Pública o de falsedad;
- p) Por desobedecer la o el trabajador al FOSALUD o a sus representantes en forma manifiesta, sin motivo justo y siempre que se trate de asuntos relacionados con el desempeño de sus labores;
- q) Por contravenir la o el trabajador en forma manifiesta y reiterada las medidas preventivas o los procedimientos para evitar riesgos profesionales;
- r) Por ingerir la o el trabajador bebida 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 la o el trabajador algunas de las prohibiciones contenidas en el Artículo 32 del Código de Trabajo, siempre que por igual motivo se le haya amonestado, dentro de los seis meses anteriores, por medios de la Dirección General de Inspección del Trabajo; y



- t) Por incumplir o violar la o el trabajador, gravemente, cualquiera de las obligaciones o prohibiciones emanadas de alguna de las fuentes a que se refiere el Artículo 24 del Código de Trabajo.

Artículo 91.- Las sanciones de amonestación por escrito, suspensión y terminación de Contrato Individual de Trabajo sin responsabilidad para el FOSALUD, admiten recurso de revisión para ante la o el Jefe Inmediato Superior u Organismo Superior en jerarquía que impuso la sanción.

FACULTAD DE SANCIONAR

Artículo 92.- Las personas facultadas para sancionar por las faltas contempladas en el presente Reglamento son:

- 1) Para sancionar con amonestación verbal el competente será la o el Jefe o Gerente Inmediato Superior;
- 2) Para sancionar con amonestación escrita el competente será la o el Jefe o Gerente Inmediato Superior y si éste no fuere el Inmediato Superior la Directora Ejecutiva o el Director Ejecutivo;
- 3) Para sancionar con suspensión sin goce de salario el competente será la Directora Ejecutiva o el Director Ejecutivo, si fuese por más de un día deberá éste solicitar la autorización del Director General de Inspección del Trabajo.
- 4) Para sancionar con terminación de Contrato Individual de Trabajo sin responsabilidad para el FOSALUD la o el competente será la Dirección Ejecutiva.

PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR LOS RECURSOS

Artículo 93.- El proceso de sanción de las trabajadoras y los trabajadores del FOSALUD deberá estar basado en el respeto a la dignidad humana, los principios del

debido proceso, y especialmente la presunción de inocencia y la defensa.

Artículo 93 (BIS).- Toda resolución se notificará en el más breve plazo a los y las trabajadoras que se les esté tramitando un procedimiento administrativo disciplinario.

El o la trabajadora infractora, para recibir notificaciones deberán determinar con precisión en el primer escrito, una dirección dentro de la circunscripción territorial de la sede administrativa, o un medio técnico, sea correo electrónico o vía fax que posibilite la constancia de verificación de la notificación, ésta además podrá hacerse de forma personal con él o la trabajadora.

Si no se hiciera el referido señalamiento, se prevendrá a él o la trabajadora para que subsane dicha omisión.

Cualquier cambio en alguno de los medios indicados deberá ser comunicado de inmediato, teniéndose por válidas, en su defecto, las notificaciones que se realicen en los señalados anteriormente para tal efecto.

Si transcurre el plazo fijado para que él o la trabajadora indiquen los medios anteriormente señalados para recibir notificaciones, sin que tal requerimiento se hubiera cumplido, las notificaciones se harán mediante el tablero institucional y surtirán efecto a partir del día siguiente al que se hubieren instalado.

De igual manera se practicarán las notificaciones en tablero institucional cuando él o la trabajadora no evacuen el traslado conferido en los procedimientos administrativos para hacer uso de su derecho de defensa y por consiguiente no señalen ninguno de los medios indicados anteriormente. (1)

Artículo 94.- Cuando una trabajadora o un trabajador cometiere una falta de las que se sanciona con amonestación verbal, la Jefa o el Jefe Inmediato

Superior le llamará en privado, le hará saber su falta y expresamente le deberá decir que se le esta sancionando con una amonestación verbal.

De la notificación de la sanción se deberá levantar una esquila que firmará la o el que sanciona y la o el sancionado, y quedará en poder del que sanciona para los fines que establece el Artículo 88, literal a) de este Reglamento; la esquila deberá ser remitida al expediente de personal respectivo. (1)

De la amonestación verbal no se admitirá recurso alguno.

Artículo 95.- Cuando una trabajadora o un trabajador cometiere una falta de las que se sanciona con amonestación por escrito, la Jefa o el Jefe Inmediato Superior le girará un memorando en el que se consigne la falta que se le atribuye y la sanción correspondiente, el que deberá firmar de recibido la trabajadora o el trabajador.

La Jefa o el Jefe Inmediato Superior deberán consignar con claridad y sencillez las razones que justifican la sanción.

La trabajadora o el trabajador tendrán dos días hábiles para rebatir por escrito la acción calificada como violatoria del presente Reglamento, y deberá entregarla a la Jefa o el Jefe que sanciona.

Transcurrido el término consignado en el inciso anterior, la Jefa o el Jefe, con lo que conteste o no la trabajadora o el trabajador, ratificará o revocará la sanción. En caso de confirmar la sanción la Jefa o el Jefe deberá enviar al expediente de personal copia del memorando, de la contestación, si la hubiere, y de la ratificación de la sanción, en su caso. Teniendo dos días hábiles para notificarlo por escrito.

Artículo 96.- La sanción de amonestación por escrito sólo admitirá recurso de revisión ante la Directora Ejecutiva o el Director Ejecutivo, quien con vista de autos, en las setenta y dos horas siguientes confirmará, modificará o revocará la amonestación escrita.

El recurso deberá interponerse dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a las de la notificación.

Artículo 97.- Cuando él o la trabajadora cometieren una falta que amerite sanción de un día de suspensión sin goce de salario, su Jefe o Jefa Inmediato Superior lo pondrá en conocimiento con todas las justificaciones que sustenten la sanción para que éste las remita sin más trámite a él o la Directora Ejecutiva.

El o la Directora Ejecutiva con el conocimiento de la falta, en los siguientes tres días hábiles, delegará la tramitación del Procedimiento Administrativo de Suspensión sin goce de salario por un día, a la Jefatura de la Unidad de Relaciones Laborales.

La Jefatura de la Unidad de Relaciones Laborales, una vez conozca el caso, practicará las diligencias necesarias para la investigación del hecho, una vez sustentada la falta iniciará el procedimiento y deberá expresar con claridad y sencillez la conducta atribuida así como la sanción correspondiente, y correrá traslado de diez días hábiles para que él o la trabajadora presente su defensa.

Una vez evacuado el traslado o finalizado el término, la Jefatura de la Unidad de Relaciones Laborales, analizará lo presentado por el o la trabajadora, así como lo recabado en las diligencias de investigación. Habiéndose subsanado las prevenciones que se consideren pertinentes si las hubiere en un plazo no mayor de tres días hábiles; posteriormente se propondrá la resolución correspondiente a él o la Directora Ejecutiva, en un plazo de cinco días hábiles.

Teniendo la propuesta el o la Directora Ejecutiva dictará la resolución, en un plazo no mayor de cinco días hábiles. (1)

Artículo 98.- Cuando la falta amerite sanción de más de un día de suspensión sin goce de salario, antes de dar audiencia a él o la infractora, el o la Directora Ejecutiva solicitará a él o la Directora General de Inspección de Trabajo, la autorización para sancionar a él o la trabajador. Una vez autorizado por el o la Directora General de Inspección de Trabajo, se procederá de acuerdo al Artículo anterior.

Artículo 99.- De la suspensión sin goce de salario solo se admitirá recurso de revocatoria para ante el Consejo Directivo.

El recurso de revocatoria deberá interponerse dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la notificación de la sanción. Debiendo el o la sancionada expresar todas las razones en las que fundamente su pretensión.

Recibido el recurso de revocatoria el Consejo Directivo solicitará informe para que la autoridad sancionadora exprese las causas de la sanción y las justificaciones aludidas por el sancionado, confiriéndole cinco días hábiles para ello. Recibido dicho informe el Consejo Directivo resolverá confirmando o revocando la sanción impuesta en la sesión ordinaria próxima inmediata. (1)

Artículo 100.- Cuando una trabajadora o un trabajador cometieren una falta que amerite una sanción de terminación de Contrato Individual de Trabajo sin responsabilidad para el FOSALUD, El o la Jefa Inmediato Superior de él o la infractora, lo pondrá en conocimiento de él o la Directora Ejecutiva.

El o la Directora Ejecutiva con el conocimiento de la falta cometida, delegará en los siguientes tres días hábiles, la tramitación del Procedimiento Administrativo

de Terminación de Contrato Individual de Trabajo sin responsabilidad para el FOSALUD, a la Jefatura de la Unidad de Relaciones Laborales.

La Jefatura de la Unidad de Relaciones Laborales, una vez conozca el caso, practicará las diligencias necesarias para la investigación del hecho, una vez sustentada la falta iniciará el procedimiento y deberá expresar con claridad y sencillez la conducta atribuida así como la sanción correspondiente, y correrá traslado de diez días hábiles para que él o la trabajadora presente su defensa.

Una vez evacuado el traslado o finalizado el término, la Jefatura de la Unidad de Relaciones Laborales, analizará lo presentado por el o la trabajadora, así como lo recabado en las diligencias de investigación; si hubieren elementos y situaciones que debieran subsanarse, se le prevendrá a él o la trabajadora, para que en un plazo de tres días hábiles se evacuen.

Posteriormente se resolverá sobre si amerita o no la conformación de un Comité Consultivo, el cual podrá estar integrado por las diferentes Gerencias del FOSALUD y un Asesor Jurídico, para que conozcan del caso.

Conformado o no el Comité Consultivo se tendrá el plazo de cinco días hábiles para analizar y proponer la resolución correspondiente a él o la Directora Ejecutiva; en caso que no se conforme dicho Comité, será la Jefatura de Relaciones Laborales quien deberá proponer la correspondiente resolución.

Teniendo la propuesta, el o la Directora Ejecutiva dictará la resolución, en un plazo no mayor de cinco días hábiles. (1)

Artículo 101.- La resolución de terminación de Contrato Individual de Trabajo sin responsabilidad para

el FOSALUD sólo admitirá recurso de revisión, para ante el Consejo Directivo.

El o la trabajadora cesada tendrá cinco días hábiles para interponer el recurso, y el Consejo Directivo resolverá sobre la admisión o rechazo de este, en la sesión ordinaria próxima inmediata. La admisión del recurso tiene efectos suspensivos de la resolución en alzada.

La resolución de admisión se tendrá como traslado, para que él o la trabajadora exprese de una forma clara y sencilla su inconformidad, debiendo evacuarlo en cinco días hábiles; si transcurre el plazo sin que se conteste el traslado, se tendrá por desistido el recurso y la resolución quedará firme. De tal desistimiento el Consejo Directivo dictará una resolución la cual deberá ser notificada por él o la Directora Ejecutiva internamente para que se haga efectiva la resolución.

Una vez evacuado el traslado por el o la trabajadora se solicitará informe por el mismo término, a él o la Directora Ejecutiva. Evacuado el traslado y recibido el informe, el Consejo Directivo resolverá confirmando o revocando la terminación del Contrato Individual de Trabajo, en la sesión ordinaria próxima inmediata. (1)

Artículo 102.- De las sanciones a la Directora Ejecutiva o al Director Ejecutivo conocerá el Consejo Directivo

establecidos en favor de los trabajadores por las Leyes, Contratos, Convenciones o Arreglos Colectivos de Trabajo y los consagrados por la Costumbre de la Institución.

Artículo 104.- Dentro de los seis días siguientes a aquél en que fuere aprobado por el Director General de Trabajo el presente Reglamento Interno, se dará a conocer a los trabajadores por medio de ejemplares, que escritos con caracteres legibles, se colocarán en lugares visibles dentro de la institución.

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

Artículo 105.- Toda reforma o modificación a este Reglamento, no tendrá validez, si no se observan el trámite y plazos establecidos en el Artículo anterior.

Artículo 106.- 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 patronos o sus representantes y las y los trabajadores de nuevo ingreso.

San Salvador, siete de marzo del año dos mil doce.

CAPITULO XX

DISPOSICIONES FINALES, PUBLICIDAD Y VIGENCIA

Artículo 103.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, deberá resolverse de conformidad con lo dispuesto por la Legislación Laboral vigente, entendiéndose sin perjuicio de mejores derechos



Dra. María Isabel Rodríguez Viuda de Sutter
Presidenta y Representante Legal del
Fondo Solidario para la Salud.

REFORMAS:

- (1) Punto V de Sesión Ordinaria de Consejo Directivo del Fondo Solidario para la Salud, de fecha 6 de marzo de 2013.