



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA  
FAMILIA MICROEMPRESARIA (FOSOFAMILIA)

CAPITULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Objeto

ARTICULO 1.- El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene por objeto regular las relaciones laborales entre el FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA, en adelante el FOSOFAMILIA y su personal, a fin de establecer con claridad los derechos y obligaciones entre las partes.

Para los efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo sucesivo podrá denominarse al FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA "EL FONDO", "EL FOSOFAMILIA", o "el patrono"; y, a las personas que se encuentre a su servicio se denominarán "el personal", "el/la empleado (a)", "los/las empleados (as)" o "empleados (as)".

Alcance

ARTICULO 2.- Las presentes disposiciones se aplicarán al personal que preste sus servicios a EL FOSOFAMILIA contratado de forma permanente y a plazo determinado, así como a los/las funcionarios (as) y empleados (as) responsables de la ejecución de este Reglamento.

Los/las empleados (as) y funcionarios (as) contratados a plazo determinado tendrán derecho a gozar de las prestaciones contenidas en el presente Reglamento.

Quedan excluidas de la aplicación de este Reglamento las personas contratadas por servicios profesionales, quienes se regirán por las condiciones que se establezcan en el respectivo contrato.

Siendo el Reglamento Interno de Trabajo, un Instrumento normativo emitido por EL FOSOFAMILIA puede ser modificado en cualquier momento, cuando así lo requiere el mejor desarrollo de la actividad Institucional en cualquiera de sus ámbitos de acción; siempre y cuando, se ejecute el proceso pertinente para ese efecto.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

ARTICULO 3.- El FOSOFAMILIA tiene por finalidad otorgar en condiciones de mercado, crédito a la microempresa, preferentemente a las necesidades crediticias de la mujer salvadoreña, en los sectores del comercio, industria, agropecuario, artesanales, agroindustriales, de servicios, culturales y de toda actividad productiva a nivel nacional.

ARTICULO 4.-El domicilio principal del FOSOFAMILIA es la ciudad y Departamento de San Salvador, cuyas oficinas centrales se encuentran ubicadas en Prolongación Calle Arce entre 39 y 41 Avenida Norte, No. 2119; pudiendo establecer actividades, agencias y sucursales en cualquier lugar del territorio nacional.

ARTICULO 5.- El FOSOFAMILIA, es una Institución Autónoma de Derecho Público sin fines de lucro y con personalidad jurídica y patrimonio propio.

ARTICULO 6.- Además de las normas contenidas en este Reglamento Interno de Trabajo, el personal está obligado a dar cumplimiento a los instructivos, directrices y disposiciones específicas existentes en relación con la naturaleza de sus funciones.

Conformación

ARTICULO 7.- El FOSOFAMILIA, se estructura de la siguiente forma:

- a. Un Consejo Directivo, en adelante el Consejo el cual ejercerá las atribuciones que la Ley le otorga; cuyos miembros durarán tres años en sus cargos y podrán ser reelectos para un período igual, quienes tendrán a su cargo a la Unidad de Auditoría interna, Oficialía de Cumplimiento y los diferentes Comités de la Institución; y,
- b. Un Director Ejecutivo, que cumplirá con las funciones administrativas y financieras orientadas al cumplimiento de los objetivos de la Institución fijados en la Ley, su reglamento y demás disposiciones dictadas por el Consejo Directivo, teniendo a su cargo a la Unidad de Créditos y Recuperación, Unidad Jurídica y Unidad Financiera- Administrativa.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

ARTICULO 8.- El Consejo Directivo es la autoridad máxima del FOSOFAMILIA y dentro de sus facultades está la de emitir el Reglamento Interno de Trabajo y demás normas necesarias para el desarrollo de las labores de la Institución, así como definir y aprobar la estructura organizativa del FOSOFAMILIA y aprobar el Proyecto de Presupuesto y Régimen de Salarios de la misma.

CAPITULO II

REQUISITOS DE INGRESO

ARTICULO 9.-El/La Director (a) Ejecutivo (a) tiene la facultad de nombrar, trasladar y remover a los/las empleados (as) del FOSOFAMILIA, con excepción del Auditor Interno y el Oficial de Cumplimiento, cuya potestad de nombramiento o remoción corresponde al Consejo Directivo.

Los traslados de personal se realizarán de acuerdo a las necesidades del FOSOFAMILIA y las remociones del personal se sujetan a lo establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo. En el caso de los traslados, estos se comunicarán de forma anticipada a los/las empleados (as) y a las unidades involucradas.

ARTICULO 10.- Toda persona que desee prestar sus servicios al FOSOFAMILIA, deberá cumplir con los requisitos mínimos de preparación académica, experiencia y otras exigencias que demande el cargo al cual aspira, debiendo presentar los siguientes documentos:

- a. Documento Único de Identidad
- b. No. de Afiliación al Instituto Salvadoreño del Seguro Social
- c. Número Único Previsional
- d. Certificación de la partida de nacimiento
- e. Fotocopia de Título Académico
- f. Solvencia extendida por la Policía Nacional Civil
- g. Solvencia de Antecedentes Penales
- h. Licencia de conducir (si el cargo lo requiere)
- i. Tipo de sangre
- j. Constancia de su último trabajo
- k. Referencias laborales y personales





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

El interesado también estará obligado a presentar su currículum u hoja de vida, adjuntando todos los documentos que el FOSOFAMILIA requiera, debiendo someterse, además, al proceso de selección y reclutamiento de personal y a las pruebas según el cargo a optar correspondiente a la normativa de la institución.

Si dentro de la documentación presentada se constataren inexactitudes, alteraciones, modificaciones o falsificaciones, se considerará fraude, lo que conllevará a que el o la aspirante quede fuera del proceso de selección. En caso de que el fraude sea advertido después de realizada la contratación, ello dará lugar a que se dé por terminado el contrato de trabajo sin responsabilidad patronal, de conformidad al artículo 50 numeral No. 1 del Código de Trabajo.

En ningún caso EL FOSOFAMILIA solicitará como requisito de Ingreso la prueba de embarazo, el examen de VIH/SIDA, ni constancia de no afiliación a una asociación profesional de personas trabajadoras.

ARTICULO 11.- Los datos e información que no sean necesarios para la contratación del empleado o empleada y que sean proporcionados inicialmente por éste, se presumirán válidos hasta la fecha en que se comuniquen la variación respectiva tales como: domicilio, estado familiar, dependientes familiares,, etc. Siendo obligación del trabajador informar sobre dichos cambios.

ARTICULO 12.- No podrán ingresar como empleados (as) o funcionarios (as) del FOSOFAMILIA el cónyuge, conviviente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de miembros del Consejo Directivo, administración superior y personal.

ARTICULO 13.- Todo nuevo empleado o empleada del FOSOFAMILIA se considerará a prueba por el término de treinta días contados a partir de su ingreso. Dentro de este término, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin expresión de causa.

Vencido los treinta días, sin que el empleado o empleada y el patrono hayan manifestado su voluntad de dar por terminado el contrato, este continuará por tiempo indefinido, salvo que las partes hayan fijado plazo para su terminación, en los casos que la ley lo permita.

**APROBADO** <sup>4</sup>  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





## FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

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

ARTICULO 14.- El personal será contratado para un periodo de tiempo indefinido. En el caso de contrataciones de personal eventual, deberá considerarse la duración y naturaleza de las actividades.

ARTICULO 15.- El FOSOFAMILIA evaluará la eficiencia del personal en el desempeño de sus cargos, de conformidad con las normas e instrumentos de evaluación autorizados por el Consejo Directivo.

Las evaluaciones serán tomadas en cuenta para que el empleado o empleada, sea considerado para aplicar a las siguientes acciones de personal: ascensos, capacitación, desarrollo, fijación de estímulos, permanencia en la institución, entre otras.

### CAPITULO III

#### DÍAS Y HORAS DE TRABAJO, PAUSA ALIMENTICIA Y DESCANSO SEMANAL

ARTICULO 16.- Las horas de trabajo son diurna y nocturna. Entendiéndose por diurnas las comprendidas entre las seis horas y las diecinueve horas del mismo día; y, las nocturnas, entre las diecinueve horas de un día y las seis horas del día siguiente.

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

La semana laboral diurna no excederá de cuarenta horas ni la nocturna de treinta y nueve.

ARTICULO 17.- La jornada laboral ordinaria de trabajo efectivo diurno del FOSOFAMILIA será de ocho horas diarias, de lunes a viernes, comprendida de las ocho horas a las dieciséis horas, jornada que gozará de un receso para tomar el

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

almuerzo por un lapso de cuarenta y cinco minutos, comprendido de las doce horas a las doce horas y cuarenta y cinco minutos, teniendo de descanso los días sábados y domingos. No obstante lo anterior, en ocasiones en que sea necesario por la naturaleza del trabajo, podrá pactarse con el trabajador, de forma excepcional, continuar realizando sus labores por más tiempo del antes establecido.

ARTICULO 18.- El FOSOFAMILIA, tal como lo enuncia el artículo anterior ha fijado el horario de trabajo de la forma prescrita; dicho horario podrá ser modificado de común acuerdo con los trabajadores. En caso de desacuerdo entre el patrono y los trabajadores, este será resuelto por el Director General de Trabajo, atendiendo a lo preceptuado por el Código de Trabajo, las Convenciones al respecto, el presente Reglamento, a la índole de las labores de la Institución, y, a falta de esos elementos de juicio, a razones de equidad y buen sentido.

ARTICULO 19.- De igual forma y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 168 del Código de Trabajo, las labores que se ejecuten en horas nocturnas se pagarán, por lo menos, con un veinticinco por ciento de recargo sobre el salario establecido para igual trabajo en horas diurnas.

ARTICULO 20.- Por otra parte, pero en igual sentido, todo trabajo verificado en exceso de la jornada ordinaria será remunerado con un recargo consistente en el ciento por ciento del salario básico por hora, hasta el límite legal.

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

ARTICULO 21.- El trabajo en horas extraordinarias sólo podrá pactarse en forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas, especiales o necesarias así lo exijan.

ARTICULO 22.- El/la empleado (a) deberá cumplir las funciones de su cargo en forma eficiente durante la jornada laboral, ejecutándolas con interés, dedicación y esmero, prohibiéndose la realización de tareas ajenas a su labor en la





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Institución. Siendo obligación del jefe Inmediato controlar su cumplimiento. La infracción a esta disposición hará acreedor de amonestación a ambos trabajadores.

ARTICULO 23.- La Presidencia y/o Dirección Ejecutiva del FOSOFAMILIA determinará las políticas que tendrán por objeto velar por que se cumpla el horario de trabajo establecido en la Institución.

ARTICULO 24.- El personal que presente una causa justificada y no pueda concurrir a sus labores, está obligado a dar aviso al jefe inmediato, a través de cualquier medio, a más tardar, dentro de las dos primeras horas de la jornada laboral, a fin de evitar la paralización de los servicios y/o la eficiencia del área de trabajo. Los permisos para atender asuntos personales serán autorizados por el jefe inmediato y deberán solicitarse con dos días de anticipación, salvo casos de urgencia o fuerza mayor.

ARTICULO 25.- El/La empleado (a) que no complete su semana laboral sin causa justificada de su parte, no tendrá derecho a la remuneración del séptimo día.

ARTICULO 26.- Los/las empleados (as) del FOSOFAMILIA tendrán derecho a los días sábado y domingo de descanso semanal.

El trabajador que no complete su semana laboral sin causa justificada no tendrá derecho a la remuneración antes estipulada.

ARTICULO 27.- Cuando un empleado o empleada preste sus servicios en su día de descanso semanal, tendrá derecho al salario básico correspondiente a ese día, más el cincuenta por ciento de recargo, por las horas laboradas; y, adicionalmente tendrá derecho a un día de descanso compensatorio remunerado el cual deberá concederse en la misma semana laboral o en la subsiguiente. El día de descanso compensatorio se computará como de trabajo efectivo para los efectos de completar la semana laboral en que quedare comprendido.

En igual sentido si trabaja en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará tomando como base el salario extraordinario que le corresponde por la jornada de ese día.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDOSOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

CAPITULO IV

LUGAR, DIA Y HORA PARA EL PAGO DEL SALARIO, COMPROBANTE DE PAGO

ARTICULO 28.- El salario se pagará mensualmente, entre el día veintitrés al treinta de cada mes, mediante abono a cuenta corriente o de ahorros en un Banco local. La cantidad abonada se le dará a conocer al empleado y empleada mediante un comprobante de pago y deberá firmar en señal de conformidad en control correspondiente. Todo reclamo a las remuneraciones salariales deberá formularse a la Unidad de Talento Humano en el lapso de tres días a partir de la fecha en que fue recibido el comprobante de pago.

Si la fecha fijada para el pago de salarios coincide con un día de asueto o descanso semanal, el salario se pagará en el día hábil inmediato anterior.

CAPITULO V

DÍAS DE ASUETOS

ARTICULO 29.- El FOSOFAMILIA reconoce como días de asueto remunerados, los siguientes:

1. Primero de enero
2. Jueves, viernes y sábado "Semana Santa"
3. Primero de mayo "Día del Trabajo"
4. Diez de mayo "Día de la Madre"
5. Diecisiete de Junio "Día del Padre"
6. Tres, cinco y seis de agosto
7. Quince de septiembre "Día de la Independencia"
8. Dos de noviembre "Día de los Difuntos"
9. Veinticinco de diciembre

Los trabajadores que laboren en zonas fuera del área de San Salvador, gozarán el asueto según el día principal de la festividad del lugar donde se encuentren laborando.

Toda modificación, supresión o reforma que por Decreto Legislativo se hiciere de los días de asueto de las y los trabajadores quedarán incorporados de pleno

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

derecho en el presente artículo, teniendo efecto dicha modificación, supresión o reforma, desde el día en que entre en vigencia el decreto correspondiente.

ARTICULO 30.- El día de asueto debe remunerarse con salario básico, calculado de acuerdo con las reglas establecidas en la letra A) del artículo 142 del Código de Trabajo.

Para efecto del presente Reglamento; y, siendo el caso que el salario se estipula por mes, se presume que en su monto se encuentra incluida la remuneración del día de asueto.

ARTICULO 31.- Los trabajadores que de común acuerdo con el FOSOFAMILIA 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.

ARTICULO 32.- Si coincidiera un día de asueto con el día de descanso semanal, el trabajador tendrá derecho únicamente a su salario básico; pero si trabajare en dicho día, tendrá derecho a la remuneración especial que establece el artículo 192 del Código de Trabajo; y, al correspondiente descanso compensatorio remunerado.

CAPITULO VI

VACACIONES

ARTICULO 33.- Los/las empleados (as) del FOSOFAMILIA gozarán de licencia, a título de vacaciones, durante tres períodos en el año, fraccionados de la siguiente forma:

- a. Un período de siete días durante la Semana Santa;
- b. Un período de siete días, del uno al siete de agosto; y,
- c. Un período de diez días, del veinticuatro de diciembre al dos de enero, ambas fechas inclusive.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

ARTICULO 34.- Los/las empleados (as) del FOSOFAMILIA recibirán una remuneración en concepto de vacaciones las cuales serán canceladas con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a cada período más un cincuenta por ciento.

ARTICULO 35.- El periodo de vacaciones por ningún motivo podrá compensarse en dinero o especies, fraccionarse o acumularse; de acuerdo a lo normado en el artículo 188 del Código de Trabajo vigente; siendo responsable del cumplimiento de esta disposición, tanto la Unidad de Talento Humano como el/la Director (a) Ejecutivo (a).

ARTICULO 36.- En caso de retirarse el/la empleado (a) de la Institución, para efectos de pago de la vacación no gozada, éste tendrá derecho a que se le reconozca el importe proporcional que le corresponde, sin ser necesario que el trabajador complete el año de servicio que exige el Art.177 del Código de Trabajo, ni los doscientos días de que habla el Art. 180 del mismo cuerpo legal.

ARTICULO 37.- Para calcular la remuneración que el trabajador debe recibir en concepto de prestación por vacaciones, se tomará en cuenta:

1. El salario básico que devengue a la fecha en que deba gozar de ellas, cuando el salario hubiere sido estipulado por unidad de tiempo; y,
2. El salario básico que resulte de dividir los salarios ordinarios que el trabajador haya devengado durante los seis meses anteriores a la fecha en que deba gozar de ellas, entre el número de días laborables comprendidos en dicho periodo, cuando se trate de cualquier otra forma de estipulación del salario.

CAPITULO VII

BONIFICACION, GRATIFICACION Y AGUINALDO

Bonificación por desempeño

ARTICULO 38.- Los/las funcionarios (as) y el personal del FOSOFAMILIA recibirá en el mes de febrero de cada año, una bonificación de acuerdo al resultado de la evaluación del desempeño, según las disposiciones siguientes:





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- a. El personal que ha sido evaluado su desempeño por el período completo de un año recibirá una compensación conforme al porcentaje que le corresponda de acuerdo con el resultado de la evaluación del desempeño;
- b. En el caso que el personal tenga menos de un año de laborar en la institución, pero más de tres meses, recibirá una compensación proporcional de acuerdo con la nota obtenida en la evaluación del desempeño;
- c. El personal con tres meses o menos de laborar en la institución, no tendrá derecho a la compensación por desempeño;
- d. El personal que se encuentre incapacitado o se le haya concedido licencia por más de un mes, recibirá una compensación proporcional conforme al tiempo laborado y al porcentaje que le corresponda de acuerdo con el resultado de la evaluación de su desempeño; y,
- e. El personal que haya sido promovido durante el período de evaluación recibirá una compensación de acuerdo con el salario del último nombramiento por los servicios prestados.

Gratificación por servicios prestados

ARTICULO 39.- Los/las funcionarios (as) y el personal del FOSOFAMILIA recibirá en el mes de junio de cada año, una gratificación por los servicios prestados entre el 14 de diciembre del año anterior y el 13 de junio, de acuerdo a las disposiciones siguientes:

- a. Los que tuvieran por lo menos seis meses de servicio al día trece de junio, un mes de salario; y,
- b. Los que tuvieran menos de seis meses de servicio y más de un mes al trece de junio, la parte proporcional al tiempo laborado de la cantidad que les correspondería si tuvieran seis meses de servicio.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Aguinaldo

ARTICULO 40.- Los/las funcionarios (as) y empleados (as) del FOSOFAMILIA, recibirán su respectivo aguinaldo durante el lapso comprendido del 01 al 15 del mes de diciembre de cada año, de acuerdo con los siguientes términos:

- a. Los que tuvieren seis meses o más de servicio al día trece de diciembre, un mes de sueldo; y
- b. Los que tuvieren menos de seis meses de servicio, al día trece de diciembre, la parte proporcional al tiempo laborado, de la cantidad que les habría correspondido si hubiesen completado seis meses de servicio a la fecha indicada.

ARTICULO 41.- En caso de retiro del funcionario o empleado (a), para efectos de pago de la gratificación y aguinaldo, el trabajador tendrá derecho a que se le pague la remuneración de los días que, de manera proporcional al tiempo trabajado, le correspondan.

CAPITULO VIII

DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

PERMISOS

ARTICULO 42.- Los permisos que el FOSOFAMILIA otorgue a sus empleados (as) con el propósito que éstos atiendan asuntos personales, serán autorizados por el jefe inmediato; dichos permisos deberán solicitarse por escrito con una anticipación de dos días y serán autorizados siempre y cuando no dificulten la continuidad de las labores asignadas al solicitante, salvo casos de urgencia o fuerza mayor.

ARTICULO 43.- Se considerarán como permisos justificados al trabajo, las inasistencias que obedezcan a las causas siguientes:

- a. Enfermedad que incapacite al empleado o empleada, para el desempeño de labores, debidamente justificada e informada oportunamente; y,

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- b. Accidente que incapacite al empleado o empleada para desempeñar sus labores.

Las incapacidades a reconocer serán las emitidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), o la entidad que ejerza esa función; y, en caso de que la incapacidad sea ordenada por un médico particular y por una duración mayor de tres días, será única y exclusivamente responsabilidad del trabajador realizar el trámite de homologación en la correspondiente dependencia del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).

Licencia con Goce de Sueldo

ARTICULO 44.- Los miembros del personal del FOSOFAMILIA tendrán derecho a gozar de licencia con goce de sueldo, previa autorización de Presidencia y/o Dirección Ejecutiva y ante la concurrencia de lossiguientes casos:

- a. Por el tiempo necesario para cumplir con obligaciones inexcusables de carácter público establecidas por la Ley o por disposiciones administrativas de autoridad competente;
- b. Para cumplir con obligaciones familiares que razonablemente reclamen su presencia. Estas licencias no podrán exceder de tres días en los casos de muerte del cónyuge o compañero (a) de vida, padres o hijos, ni de diez días por enfermedad grave de ellos; en ambos casos los períodos podrán ampliarse a juicio del Presidente o Presidenta, previa comprobación de circunstancias específicas;
- c. Por cinco días calendario, cuando el/la empleado (a) contrajere matrimonio civil o religioso, a opción del mismo;
- d. Por un período de treinta días a las empleadas del FOSOFAMILIA que adopten niños menores de un año de edad, para el goce de esta licencia deberá presentarse partida de nacimiento o certificación de la sentencia de adopción, según sea el caso;
- e. Por tres días hábiles al personal masculino, en el caso de paternidad por nacimiento o por adopción, licencia que se concederá a su elección de forma continua o distribuida dentro de los primeros quince días desde la fecha del nacimiento o la adopción. En el caso de padres adoptivos, el plazo correrá a

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

partir de la fecha en que quede firme la sentencia de adopción respectiva. Para el goce de esta licencia deberá presentar partida de nacimiento o certificación de la sentencia de adopción, según sea el caso:

- f. Por misiones oficiales de carácter temporal fuera del país, reuniones, conferencias, congresos y/o eventos internacionales, designado por Presidencia y/o Dirección Ejecutiva del FOSOFAMILIA, así como por gozar el/la empleado(a) de becas para realizar estudios fuera del país por un período no mas a 180 días; y,
- g. Por cualquier causa justificada o casos especiales. Si la solicitud de licencia es por un día, será autorizada por la jefatura inmediata; la solicitud que sobrepase ese período será autorizada por Presidencia y/o Dirección Ejecutiva.

LICENCIAS: Sin goce de sueldo

ARTICULO 45.- El personal del FOSOFAMILIA tendrá derecho a gozar de licencia sin goce de sueldo, previa justificación, hasta por un periodo no mayor de ciento ochenta días calendario dentro de un mismo año, siempre y cuando no altere las actividades de su área y haya laborado para el FOSOFAMILIA, como mínimo un año.

ARTICULO 46.- Cuando el/la empleado (a) fuese detenido por autoridad judicial o administrativa, o se iniciare proceso penal en su contra que le impida presentarse a sus labores, mientras no hubiese condena.

ARTICULO 47.- Para obtener el derecho a licencia sin goce de sueldo, el interesado deberá presentar, con diez días hábiles de anticipación, la solicitud con la debida justificación del permiso requerido. El jefe inmediato deberá comunicar a Presidencia y/o Dirección Ejecutiva del FOSOFAMILIA, la petición de licencia para su correspondiente autorización.

Se concederá licencia a los trabajadores del FOSOFAMILIA 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. La Institución, por esta causa, no estará obligada a reconocer prestación alguna.



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Los casos no contemplados en los artículos anteriores serán autorizados por Presidencia y/o Dirección Ejecutiva del FOSOFAMILIA.

CAPITULO IX

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL EMPLEADO

ARTICULO 48.- Son derechos de los (as) empleados (as) del FOSOFAMILIA:

- a. Recibir su remuneración y beneficios de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo y a las políticas de personal del FOSOFAMILIA;
- b. Gozar del descanso semanal y las vacaciones anuales;
- c. Recibir un trato comprensivo, cordial y exponer libremente ante sus superiores las dificultades que encuentre en el cumplimiento de sus funciones, así como de sus necesidades, utilizando los canales adecuados y manteniendo el respeto necesario;
- d. Conocer con precisión y oportunidad las funciones del cargo asignado y recibir el entrenamiento adecuado para el desempeño eficiente de sus labores;
- e. Gozar de licencias en los casos establecidos en este Reglamento;
- f. Gozar de vacaciones remuneradas de acuerdo con lo establecido en este Reglamento;
- g. Gozar de bonificaciones por desempeño, gratificaciones y aguinaldo, de acuerdo al presente Reglamento; y,
- h. Todos los demás derechos que le otorguen la Constitución de la República y demás leyes aplicables al FOSOFAMILIA y los contenidos en este Reglamento.

ARTICULO 49.- Son obligaciones de los/las empleados (as) del FOSOFAMILIA:

- a. Conocer y cumplir las normas contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, las instrucciones emanadas de Presidencia y/o Dirección Ejecutiva y lo establecido en el Plan Estratégico del FOSOFAMILIA;

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- b. Asistir puntualmente a sus labores respetando los horarios establecidos;
- c. Acatar y cumplir las instrucciones de trabajo lícitas y éticas de sus superiores jerárquicos;
- d. Guardar la debida consideración y respeto a sus jefes, compañeros y subalternos;
- e. Atender con cortesía, amabilidad, prontitud y eficacia a los clientes y al público en general, a fin de crear, propiciar y mantener una buena imagen del FOSOFAMILIA;
- f. Dar aviso oportunamente sobre cualquier cambio en sus datos personales como domicilio, teléfono, estado familiar, entre otros;
- g. Prestar amplia colaboración cuando por siniestro o riesgo inminente dentro del FOSOFAMILIA, peligre la integridad del personal o los intereses de la institución o de sus compañeros de trabajo;
- h. Trabajar en los lugares donde el FOSOFAMILIA realice sus operaciones o donde sus servicios le sean requeridos;
- i. Conservar en buen estado los bienes que el FOSOFAMILIA le asigne para el cumplimiento de sus funciones y, en su caso, dar aviso oportuno a quien corresponda sobre las reparaciones o mantenimiento necesario;
- j. Dar cumplimiento a todas las disposiciones sobre la protección de los bienes del FOSOFAMILIA o de aquellos que específicamente se encuentren asignado al empleado o empleada;
- k. Asistir a los eventos de entrenamiento, desarrollo o capacitación a los que fuera designado dentro de la jornada laboral, lo que implica la permanencia en los horarios programados para dichos eventos, salvo fuerza mayor o caso fortuito;

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- l. Someterse al proceso de evaluación del desempeño que se establezca;
- m. Respetar el orden jerárquico y los canales establecidos para las reclamaciones y solicitudes;
- n. Desempeñar las funciones con diligencia y eficiencia y efectuar las funciones asignadas observando una conducta digna y honesta, siempre que sea compatible con su aptitud o condición física;
- o. Dar cuenta de manera inmediata a sus superiores de los actos culposos o dolosos que pudieran cometer sus compañeros de trabajo, sin distinción de cargo o categoría;
- p. Guardar rigurosa reserva de los secretos de la Institución de los que tenga conocimiento por razón de su cargo y sobre los asuntos administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicios al FOSOFAMILIA, a los/las empleados (as) y a los servicios brindados por la institución;
- q. El personal que administra o traslada dinero o valores, está obligado a cumplir con las medidas de seguridad establecidas para resguardar los intereses de la Institución; asimismo, permitir y facilitar los arqueos o inspecciones de todo tipo que realicen las unidades respectivas; y,
- r. Cumplir con el presente Reglamento interno de Trabajo, circulares y demás disposiciones legales y reglamentarias que se aprueben oportunamente.

ARTICULO 50.- Se prohíbe a todo empleado y empleada:

- a. Causar daños materiales en las instalaciones, documentación, equipos y demás bienes propiedad del FOSOFAMILIA, que estén bajo su custodia y en los bienes de los/las compañeros (as) de trabajo;
- b. Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin causa justificada o permiso del jefe inmediato;

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- c. Faltar al trabajo sin causa justificada o presentarse tarde a desempeñar sus labores;
- d. Permanecer e ingresar en las instalaciones del FOSOFAMILIA, fuera de los horarios de trabajo, excepto que tenga autorización para ello;
- e. Incurrir en abuso de autoridad;
- f. Utilizar vehículos, equipo de oficina, herramientas, retirar o disponer de los bienes o servicios del FOSOFAMILIA o de los que se encuentren bajo su custodia en perjuicio de la Institución y en beneficio propio o de terceros, sin la debida autorización;
- g. Solicitar o recibir pago, en efectivo o en especie, por la prestación de un servicio, por la celeridad o por la obtención de un resultado determinado;
- h. Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de las labores, a menos que éstas sean necesarias para la prestación de los servicios asignados;
- i. Hacer cualquier clase de propaganda o actividades ajenas a su cargo, en el lugar de trabajo o durante el desempeño de sus labores;
- j. Realizar reuniones colectivas de carácter particular dentro de las instalaciones del FOSOFAMILIA, sin la autorización correspondiente;
- k. Cometer actos inmorales o de irrespeto dentro del recinto del FOSOFAMILIA o fuera de ella cuando se encontrare desempeñando sus funciones;
- l. Ejecutar actos que puedan poner en peligro su seguridad, la de sus compañeros (as), jefes u otras personas, así como la de los edificios, mobiliario y equipo del FOSOFAMILIA;
- m. Perder notoriamente el tiempo o hacerlo perder a sus compañeros (as) durante las horas de trabajo;

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- n. Utilizar información privilegiada y aún no divulgada, para beneficio propio y/o de terceros;
- o. Atender cualquier pedido verbal o escrito de documentos o información de uso interno, que se le solicite para ser utilizada dentro o fuera del local del FOSOFAMILIA, excepto cuando sea necesario para el cumplimiento de las funciones específicas del puesto;
- p. Sustraer y divulgar información confidencial del personal que labora en el FOSOFAMILIA y los clientes, así como la considerada de carácter confidencial;
- q. Los/las empleados (as), dentro de sus lugares de trabajo, tienen prohibido ejecutar actos o expresiones que dañen la moral y la dignidad de otras personas, especialmente las que sean de contenido sexual y que sean consideradas ofensivas y no deseadas por la persona a quien va dirigida, sean estas compañeras o compañeros de trabajo, personal a su cargo o superiores; y,
- r. Las demás que se deriven de las labores específicas de cada empleado (a) y del cargo que desempeña.

CAPITULO X

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL FOSOFAMILIA

ARTICULO 51.- Son obligaciones del FOSOFAMILIA:

- a. Pagar a sus empleados (as) y funcionarios (as) su remuneración en la forma, monto, lugar y fecha establecidos en el contrato y en el presente Reglamento;
- b. Proporcionar a sus empleados (as) y funcionarios (as) los materiales necesarios para el trabajo; así como las herramientas y útiles adecuados para el desempeño de las labores;
- c. Proporcionar un lugar seguro para el resguardo de las herramientas y útiles del empleado (a), cuando éstos necesariamente deban mantenerse en el lugar

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- donde se prestan los servicios. En este caso, el inventario de herramientas y útiles deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo soliciten;
- d. Guardar la debida consideración y respeto a los/las empleados (as), absteniéndose de maltratarlos de palabra o de obra;
  - e. Conceder licencias al empleado y empleada de conformidad a las normas establecidas en el presente Reglamento;
  - f. Proporcionar al empleado y empleada el transporte de ida y regreso a su lugar de trabajo, cuando por razones del servicio tenga que trasladarse a otro lugar distinto de su centro de trabajo;
  - g. El FOSOFAMILIA contratará como mínimo por cada veinte (20) trabajadores que tengan a su servicio, a una persona con discapacidad y formación profesional, apta para desempeñar el puesto de trabajo de que se trate, de conformidad con la Ley Especial de Inclusión de las Personas con Discapacidad;
  - h. Formular programas preventivos y de sensibilización sobre violencia de Género, acoso sexual y demás riesgos psicosociales;
  - i. Considerar como justificadas aquellas ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de cualquier tipo de violencia; y,
  - j. Cumplir con el presente Reglamento de Trabajo; y, todas las que imponga el Código de Trabajo y Manuales de la Institución.

ARTICULO 52.- Se prohíbe al FOSOFAMILIA:

- a. Exigir a sus empleados (as) y funcionarios (as) que compren artículos de cualquier clase en establecimientos o a personas determinadas, sea al crédito o al contado;
- b. Exigir o aceptar de los/las empleados (as) y funcionarios (as) gratificaciones para que se les admita en el trabajo o para obtener algún privilegio o concesión;

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- c. Tratar de influir en sus empleados (as) en cuanto al ejercicio de sus derechos y convicciones políticas y religiosas;
- d. Establecer cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, discapacidad, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social;
- e. Ejercer acoso de cualquier naturaleza contra sus empleados (as) y funcionarios (as);
- f. Abstenerse de ejecutar actos o expresiones que dañen la moral y la dignidad de otras personas; especialmente las que sean de contenido sexual y que sean consideradas ofensivas y no deseadas por la persona a quien va dirigida, sean estos compañeros y compañeras de trabajo, personal a su cargo o jefes;
- g. Burlarse, desacreditar, degradar o aislar a las mujeres dentro de sus ámbitos de trabajo, educativo, comunitario, espacios de participación política o ciudadana, institucional u otro análogo como forma de expresión de discriminación;
- h. Exigir a las mujeres trabajadoras, que se sometan a exámenes para comprobar si se encuentran en estado de gravidez;
- i. Exigir a los/las empleados (as) la prueba del VIH/SIDA, durante la vigencia del contrato de trabajo;
- j. Atentar contra la vida, la integridad física, psíquica y moral de las personas trabajadoras;
- k. Utilizar expresiones verbales o no verbales violentas o que tengan por fin intimidar a los/las empleados (as);
- l. Impedir, limitar u obstaculizar la participación de las trabajadoras en el ámbito laboral;





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- m. Exponer a las trabajadoras a un riesgo inminente para su integridad física o emocional;
- n. Ejecutar cualquier acto que directa o indirectamente tienda a restringir los derechos que este Reglamento y demás fuentes de obligaciones laborales confieran a los empleados (as);
- o. 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;
- p. Exigir a las personas que solicitan empleo la prueba del VIH como requisito para su contratación, y durante la vigencia del contrato de trabajo;
- q. Elaborar, publicar, difundir o transmitir por cualquier medio, imágenes o mensajes visuales, audiovisuales, multimedia o plataforma informática con contenido de odio o menosprecio hacia las trabajadoras; y,
- r. Utilizar como requisito de contratación laboral o como causal de despido justificado, el historial crediticio de los/las empleados (as) salvo por mandamiento judicial o por las excepciones establecidas en la ley.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO DE APLICARLAS

ARTICULO 53.- El FOSOFAMILIA es titular de la facultad disciplinaria. Las faltas y omisiones a las obligaciones básicas del empleado y empleada, a lo dispuesto en el Reglamento interno de Trabajo y a las normas internas que rigen al FOSOFAMILIA o a las instrucciones dictadas por sus representantes, incurrirá en la aplicación de medidas disciplinarias por parte del jefe inmediato, debiendo, en todo caso, solicitar la asesoría permanente de Presidencia y/o Dirección Ejecutiva.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

ARTICULO 54.- Se establecen las siguientes medidas disciplinarias:

- a. Amonestación verbal, por parte del jefe inmediato;
- b. Amonestación escrita, por parte del jefe inmediato, con copia al expediente de personal y Presidencia y/o Dirección Ejecutiva;
- c. Suspensión sin goce de salario por un día;
- d. Suspensión sin goce de salario hasta por el término de treinta días, previa autorización y calificación de motivos del Director General de Inspección de Trabajo; y,
- e. Terminación de contrato individual de trabajo, sin responsabilidad para el FOSOFAMILIA, de conformidad a las causales establecidas en el artículo 50 del Código de Trabajo.

ARTICULO 55.-La amonestación verbal al empleado y empleada será procedente en los siguientes casos:

- a. Por no desempeñar el trabajo en forma cuidadosa y diligente, en el lugar, tiempo y condiciones indicadas;
- b. Por no presentarse a la oficina correctamente vestido, o no mantener esa corrección durante las horas de trabajo;
- c. Por no asistir con puntualidad a su trabajo sin autorización previa;
- d. Por no observar estrictamente las prescripciones sobre higiene y seguridad;
- e. Por ocupar útiles, materiales, muebles, equipo informático y demás implementos suministrados por el FOSOFAMILIA, para objeto distinto de aquel a que están normalmente designados o en beneficio de persona distinta del FOSOFAMILIA;
- f. Por extraer del FOSOFAMILIA útiles, equipos y elementos de trabajo, sin permiso de sus superiores; y,
- g. Por atender reiteradamente en la Institución sus visitas particulares.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

ARTICULO 56.- La amonestación escrita al empleado y empleada será procedente en los siguientes casos:

- a. Por no asistir reiteradamente con puntualidad a su trabajo sin autorización previa; así como, por no marcar o completar el control de asistencia correspondiente;
- b. Por no cumplir con las instrucciones que reciba en lo relativo al desempeño de sus labores, siempre y cuando dichas instrucciones estén dentro de los objetivos y valores del FOSOFAMILIA;
- c. Por no guardar el debido respeto y consideración a sus compañeros (as) y subalternos;
- d. Por no tratar con la debida cortesía al público y a toda persona con quien se deba relacionar en el desempeño de sus labores;
- e. Por hacer cualquier clase de propaganda en el lugar de trabajo o durante el desempeño de sus labores;
- f. Por dar a conocer a otro empleado y empleada o funcionario (a) del FOSOFAMILIA, sus claves de acceso a los sistemas informáticos y de fotocopiado de la Institución;
- g. Cuando cometiere alguna de las infracciones mencionadas en el artículo anterior, y hubiere recibido amonestación verbal con anterioridad; y,
- h. Por infringir alguna de las obligaciones o prohibiciones establecidas en este Reglamento.

ARTICULO 57.- La suspensión sin goce de sueldo hasta por un día al empleado o empleada será procedente en los siguientes casos:

- a. Por cometer actos que perjudiquen el normal desarrollo de las funciones;

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- b. Por no llevar al día y debidamente en orden los libros, documentos, registros y archivos sin causa justificada, a efecto de que puedan ser consultados en cualquier momento;
- c. Por faltar a sus labores sin justa causa un día completo o dos medios días durante un mismo mes calendario;
- d. Por abandonar las labores durante la Jornada de trabajo, sin permiso de su superior inmediato;
- e. Por hacer comentarios con personas ajenas al FOSOFAMILIA sobre las actividades y funcionamiento de la Institución, que puedan perjudicarla;
- f. Por hacer colectas, rifas o suscripciones en las oficinas del FOSOFAMILIA, sin permiso de Presidencia y/o Dirección Ejecutiva;
- g. Por falta de respeto y consideración a cualquier persona extraña al personal del FOSOFAMILIA, con quien deba de relacionarse en el desempeño de sus labores;
- h. Por portar armas en el sitio de trabajo, excepto que por la clase de servicio éste así lo requiera; y,
- i. Cuando el empleado o la empleada cometiere alguna de las infracciones mencionadas en el artículo anterior y hubiere recibido amonestación escrita.

ARTÍCULO 58.- La suspensión sin goce de sueldo hasta por el término de treinta días previa autorización del Director General de Inspección de Trabajo, será procedente en los siguientes casos:

- a. Por no desempeñar las funciones para las que fue contratado y que le indiquen sus superiores, siempre que sea compatible con su aptitud y condición física;

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- b. Por negligencia en el cuidado y conservación de los bienes propiedad del FOSOFAMILIA que tenga a sus cargos, o por el manejo inadecuado de los mismos;
- c. Por no prestar auxilio en cualquier tiempo, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren la integridad personal, los intereses del FOSOFAMILIA, o de sus compañeros (as) de trabajo;
- d. Por presentarse a sus labores o desempeñar las mismas en estado de ebriedad o bajo la influencia de narcóticos, drogas o enervantes;
- e. Por proporcionar a quien no corresponda, datos relacionados con su trabajo, sin permiso del jefe inmediato, o en su defecto de Presidencia y/o Dirección Ejecutiva;
- f. Faltar a sus labores sin causa justificada durante dos días laborales completos y consecutivos o durante tres días no consecutivos, en un mismo mes calendario, entendiéndose por tales en este último caso, no solo los días completos sino aun los medios días;
- g. Por dar a conocer a usuarios externos a la Institución, sus claves de acceso a los sistemas informáticos del FOSOFAMILIA; y,
- h. Cuando cometiere una infracción de las mencionadas en el artículo anterior, y hubiese sido suspendido de acuerdo con la misma disposición.

ARTICULO 59.- No obstante, lo dispuesto en los artículos anteriores, la autoridad a quien corresponda imponer la sanción podrá acordar una inferior a la establecida, en atención a circunstancias atenuantes como la conducta del empleado y empleada o el tiempo de servicio de este.

ARTICULO 60.- Son causales de terminación de contrato sin responsabilidad para el FOSOFAMILIA; de conformidad a las causales del artículo 50 del Código de Trabajo siendo:

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- a. Por haber engañado el empleado o empleada al FOSOFAMILIA al celebrar el contrato, presentando recomendaciones o certificados falsos sobre su aptitud. Esta causa dejará de tener efectos después de treinta días de prestar sus servicios el empleado o empleada;
- b. Por negligencia reiterada del empleado o la empleada;
- c. Por la pérdida de confianza del FOSOFAMILIA en el empleado o empleada cuando desempeñe una función de dirección, coordinación u otro de igual importancia y responsabilidad. El juez respectivo apreciará prudencialmente los hechos que el FOSOFAMILIA estableciere para justificar la pérdida de la confianza;
- d. Por no guardar confidencialidad y estricta reserva sobre todas las informaciones y documentos producidos, proporcionados u obtenidos en razón de las labores desempeñadas en el FOSOFAMILIA o a las que, en cualquier circunstancia, hubiere obtenido acceso;
- e. Por actos graves de Inmoralidad cometidos por el trabajador o trabajadora dentro de las instalaciones del FOSOFAMILIA; o fuera de estas, cuando se encontrare en el desempeño de sus labores;
- f. Por cometer el empleado o la empleada, en cualquier circunstancia, actos de irrespeto en contra de los Directores, Presidente (a), Director (a) Ejecutivo (a), Coordinadores de Unidad del FOSOFAMILIA;
- g. Por cometer el empleado o la empleada actos graves de irrespeto en contra del cónyuge, ascendiente, descendiente o hermanos de cualquiera de las autoridades del FOSOFAMILIA, cuando el empleado o la empleada conociere el vínculo familiar y siempre que no haya precedido provocación inmediata de parte de dichas personas;
- h. Por cometer el empleado o la empleada actos que perturben gravemente el orden en la Institución, alterando el normal desarrollo de las labores;

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- i. Por ocasionar el empleado o la empleada, 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 de la Institución;
- j. Por poner el empleado o la empleada en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de las personas mencionadas en las causales previstas en el literal f) y g) de este artículo, o las de sus compañeros y compañeras de trabajo;
- k. Por faltar el empleado o la empleada a sus labores sin el permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos; o durante tres días laborales no consecutivos en un mismo mes calendario entendiéndose por tales, en este último caso, no sólo los días completos sino aún los medios días;
- l. Por no presentarse el empleado o la empleada, 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;
- m. Cuando no obstante presentarse el empleado o la empleada 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, ascendientes, descendientes o hermanos, o contra la persona o propiedad de alguna autoridad del FOSOFAMILIA o de algún compañero o compañera de trabajo; y en todo caso, cuando se trate de delitos contra la propiedad, contra la Hacienda Pública o de falsedad;
- n. Por desobedecer el empleado o la empleada a las autoridades del FOSOFAMILIA o a sus representantes en forma manifiesta, sin motivo justo y siempre que se trate de asuntos relacionados con el desempeño de sus labores;





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- o. Por contravenir en forma manifiesta y reiterada las medidas preventivas o los procedimientos para evitar riesgos profesionales;
- p. Por ingerir el empleado o la empleada bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos o drogas enervantes en el lugar del trabajo, o por presentarse a sus labores o desempeñar las mismas en estado de ebriedad o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante;
- q. Por infringir el empleado o la empleada 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 medio de la Dirección General de Inspección de Trabajo; y,
- r. Por incumplir o violar el empleado o la empleada, gravemente, cualquiera de las obligaciones o prohibiciones emanadas de alguna de las fuentes a que se refiere el artículo 24 del Código de Trabajo.

ARTICULO 61.- La responsabilidad familiar no debe constituir de por sí una causa justificada para poner fin a la relación de trabajo.

CAPITULO XII

PETICIONES, RECLAMOS Y MODO DE RESOLVERLOS

ARTICULO 62.- Todo empleado y empleada podrá presentar sus peticiones y/o reclamos relacionados con el desempeño de sus funciones o el comportamiento de algunos de sus compañeros (as) y superiores, los cuales deberán ser justificados. Además, podrá solicitar la revisión de la medida disciplinaria impuesta de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Deberá presentar su reclamo por escrito ante su jefe inmediato, dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que se imponga la sanción. Quien deberá responderlo dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación del reclamo.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- b. De no quedar conforme el empleado o empleada con la resolución del jefe inmediato, deberá tratar el asunto ante Presidencia y/o Dirección Ejecutiva, dentro de los dos días hábiles subsiguientes a la respuesta pronunciada por el jefe inmediato, la cual será resuelta con carácter de definitiva en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del conocimiento del problema.
- c. De no estar conforme con dicha resolución el empleado o empleada recurrirá a la Presidencia para una reconsideración del caso, dentro de un plazo de ocho días hábiles, contados a partir de la fecha en que se presentó la petición. La decisión tomada por la Presidencia del FOSOFAMILIA será inapelable.

CAPITULO XIII

PROTECCION DE LA PERSONA ADOLESCENTE TRABAJADORA

ARTICULO 63.-El FOSOFAMILIA no contratará personas adolescentes trabajadoras en aquellos casos que por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo, es probable que dañe su salud, la seguridad o la moralidad de los mismos e impida su asistencia a la escuela, cumpliendo lo que regula la Ley Crecer Juntos para la Protección Integral de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia.

CAPITULO XIV

REGIMEN DE PROTECCION DE LA MATERNIDAD

ARTICULO 64.-Toda empleada embarazada no podrá ser destinada a trabajos que requieran esfuerzos físicos incompatibles con su estado.

ARTICULO 65.-Desde que comienza el estado de gravidez, hasta que concluya seis meses posteriores al descanso postnatal, el despido de hecho o el despido con juicio previo, no producirá la terminación del contrato de la empleada, excepto, cuando la causa de estos haya sido anterior al embarazo; pero aún en este caso, sus efectos no tendrán lugar sino hasta inmediatamente después de concluido el período antes expresado, el cual se le denominará ampliación de la garantía de estabilidad laboral de la empleada en estado de gravidez.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICRO EMPRESARIA

La empleada al reincorporarse en sus labores luego del descanso postnatal, deberá de cumplir con sus deberes y obligaciones laborales, así como con su jornada laboral diaria, con el horario establecido y con todas las demás condiciones reguladas en el contrato de trabajo, evitando incurrir en una sanción disciplinaria. El incumplimiento por parte del patrono de la aplicación de la garantía de estabilidad laboral, será sancionado con multa de tres a seis salarios mínimos mensuales vigentes del sector comercio y servicio.

Lo anterior, sin perjuicio de los derechos reconocidos a la empleada embarazada en el Código de Trabajo.

ARTICULO 66.- En los casos de maternidad, el FOSOFAMILIA dará a la empleada 120 días de descanso y su remuneración será a través del instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).

ARTICULO 67.- Toda empleada una vez concluida su licencia por maternidad, tendrá derecho a una hora diaria de pausa en la jornada laboral para amamantar a su hija o hijo o para recolectar su leche durante un periodo de seis meses, postparto; esta pausa podrá ser fraccionada en dos pausas de treinta minutos cada una o las veces que nayan acordado las partes.

En aquellos casos en los que de forma excepcional la jornada de la empleada exceda de las ocho horas, esta tendrá derecho a una segunda pausa de una hora adicional a la establecida, para amamantar a su hija o hijo, o para recolectar su leche, dicha pausa podrá ser fraccionada las veces que nayan acordado las partes, en las mismas condiciones.

Las pausas en la jornada laboral a la que se refiere este artículo no podrán ser reemplazadas por la del almuerzo, descanso u otras necesidades fisiológicas y serán contadas como hora efectiva de trabajo y remunerada como tal.

EL FOSOFAMILIA, tiene la obligación de velar por el cumplimiento de este derecho y no podrá ser compensado ni sustituido por ningún otro; caso contrario, será sancionado según lo establecido en La Ley Amor Convertido en Alimento para el Fomento, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna,

EL FOSOFAMILIA, tiene la obligación de establecer una Sala de Lactancia Materna dentro del espacio de trabajo que sea higiénico, para que las madres puedan





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

extraerse y conservar la leche materna. Una vez concluido los seis meses postparto toda madre en periodo de lactancia podrá extraer y conservar su leche por el tiempo que se extiende su lactancia, haciendo uso de la sala de lactancia destinada para tal propósito, durante las pausas indispensable para descansar, sea jornada continua o dividida.

ARTICULO 68.- Si transcurrido el período de licencia por maternidad, la empleada comprobare con certificación médica que no se encuentra en condiciones de volver al trabajo, continuará suspendido el contrato por la causal 4ª del artículo 36 del Código de Trabajo, por el tiempo necesario para su restablecimiento, quedando obligada la Institución a pagarle las prestaciones por enfermedad y a conservarle su empleo.

CAPITULO XV

EXAMENES MEDICOS Y PREVENCION DE ENFERMEDADES

ARTICULO 69.- Cuando a juicio de la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, la naturaleza de alguna actividad implique riesgo para la salud, vida o integridad física del empleado o empleada, será obligación del FOSOFAMILIA mandarlos a que se practiquen los exámenes médicos o de laboratorio que correspondan a través del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).

ARTICULO 70.- Los/las empleados (as) deberán someterse a exámenes médicos o de laboratorio cuando fueren requeridos por la Institución o por las autoridades administrativas, con el objeto de comprobar su estado de salud.

ARTICULO 71.- Los trabajadores deberán ser destinados a desempeñar aquellos trabajos más adecuados a su estado de salud y su capacidad física, con base en los exámenes médicos correspondientes.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

CAPITULO XVI

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Adopción de medidas de seguridad e higiene

ARTICULO 72.-EL FOSOFAMILIA 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 empleados y empleadas, 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 FOSOFAMILIA.

ARTICULO 73.- El FOSOFAMILIA mantendrá en lugar accesible y para el uso general y gratuito de los empleados y empleadas un botiquín para brindar primeros auxilios al personal en casos de emergencia.

Cumplimiento de normas de Seguridad e Higiene

ARTICULO 74.- Todo miembro del personal 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.

Así mismo, el personal estará también obligado a prestar toda su colaboración a los comités de seguridad y a cumplir con todas aquellas indicaciones e instrucciones tendientes a proteger la vida, salud e integridad corporal que sean dictadas por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del FOSOFAMILIA, acreditado por la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

ARTÍCULO 75.- Los/las empleados (as) tienen las siguientes obligaciones respecto a la seguridad:

- a. Comunicar las condiciones inseguras al jefe inmediato y éste a su vez hacerlas del conocimiento de Presidencia y/o Dirección Ejecutiva;
- b. Respetar los avisos, señales y cualquier otro tipo de indicativo de seguridad, así como las zonas restringidas;
- c. Tomar parte en las prácticas y simulacros que el FOSOFAMILIA organice para combatir incendios o siniestros; y,
- d. Todas las demás que se deriven del desempeño de sus funciones o de disposiciones específicas.

ARTICULO 76.- El FOSOFAMILIA podrá establecer mediante Manuales y otra clase de regulaciones que facilitará a sus trabajadores, las medidas de seguridad que deben adoptarse por los trabajadores, según las responsabilidades que tenga cada puesto de trabajo. También podrá utilizar comunicaciones internas, como por ejemplo memorandos, circulares o intranet para darlas a conocer a sus trabajadores.

ARTICULO 77.- Son labores peligrosas las que puedan ocasionar la muerte o dañar de modo inmediato y grave la integridad física del trabajador. Estímase que el peligro que tales labores implican, puede provenir de la propia naturaleza de ellas, o de la clase de materiales que se empleen, se elaboren o se desprendan, de la clase de residuos que dichos materiales dejaren, del manejo de sustancias corrosivas, inflamables o explosivas; o, del almacenamiento que en cualquier forma se haga de estas sustancias; y, las demás que se especifiquen en el presente Reglamento, las leyes, convenciones, contratos colectivos o individuales que versen sobre seguridad e higiene.

ARTICULO 78.- Son labores insalubres las que por las condiciones en que se realizan o por su propia naturaleza, pueden causar daño a la salud de los trabajadores; y, aquéllas en que el daño puede ser ocasionado por la clase de los materiales empleados, elaborados o desprendidos o por los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que dejaren, tales como:





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

- a. Las que ofrezcan peligro de envenenamiento por el manejo de sustancias tóxicas o de las materias que las originan;
- b. Toda operación industrial en cuya ejecución se desprenden gases o vapores deletéreos o emanaciones nocivas;
- c. Cualquier operación en cuya ejecución se desprendan polvos peligrosos o nocivos; y,
- d. Las demás que se especifican en las leyes, reglamentos sobre seguridad e higiene, convenciones o contratos colectivos, contratos individuales y en el presente reglamento interno de trabajo.

ARTICULO 79.- Para efectos judiciales y administrativos, en caso de duda sobre si una labor es peligrosa o insalubre, se respetará la calificación que de dichas actividades haga la Dirección General de Previsión Social.

CAPITULO XVII

PRESTACIONES CUBIERTAS POR EL INSTITUTO SALVADOREÑO  
DEL SEGURO SOCIAL (ISSS)

ARTICULO 80.- El personal del FOSOFAMILIA estará sujeto al régimen de salud del instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS); o de cualquier otra entidad autorizada para tal fin; y gozará de las licencias y demás prestaciones que se originen por accidente y enfermedad común, accidente de trabajo, enfermedad profesional y maternidad, de conformidad con la Ley del Seguro Social; y, en lo pertinente, por este Reglamento.

ARTICULO 81.- En el caso de las incapacidades mayores a tres días, que se hubieren originado por enfermedad, deberán comprobarse mediante la documentación respectiva expedida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS). En el caso de las incapacidades menores o iguales a tres días, atendidas por un médico particular, será responsabilidad del trabajador presentar la constancia donde el médico que la prescribe este debidamente certificado.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

ARTICULO 82.- No acarreará responsabilidad para el FOSOFAMILIA, los riesgos profesionales producidos por fuerza mayor extraña y sin relación alguna con el trabajo, y los provocados intencionalmente por la víctima.

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

CAPITULO XVIII

DISPOSICIONES FINALES, PUBLICIDAD Y VIGENCIA

ARTICULO 83.- En caso de fallecimiento del empleado o empleada, el FOSOFAMILIA entregará a las personas que dependían económicamente de él, una suma equivalente a la gratificación *proporcional*, aguinaldo *proporcional*, a las vacaciones adquiridas y no gozadas y a las vacaciones proporcionales.

La suma a que se refiere el literal anterior, se entregará a las personas mencionadas por el empleado o empleada en la correspondiente solicitud de empleo en concepto de dependientes, prefiriéndolas por el orden en que aparecen nominadas. A falta de tales personas, el FOSOFAMILIA podrá efectuar directamente los gastos de sepelio o entregar la suma resultante a quien se encargue del mismo.

ARTICULO 84.- Lo no previsto en el presente Reglamento Interno de Trabajo, deberá resolverse de conformidad con lo dispuesto por la Legislación Laboral vigente, entendiéndose *sin perjuicio de mejores derechos*, establecidos a favor de los trabajadores por las leyes, contratos, convenciones o arreglos colectivos de trabajo y los consagrados por la costumbre del FOSOFAMILIA.

ARTICULO 85.- Dentro de los seis días siguientes a aquél en que fuere aprobado por el Director General de Trabajo el presente Reglamento Interno de Trabajo, se dará a conocer a los empleados y empleadas a través de la intranet y el Portal Institucional.





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

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

ARTICULO 86.- Toda reforma o modificación al presente Reglamento, no tendrá validez, sino se observa el trámite y plazos establecidos en el Artículo anterior.

ARTICULO 87.- 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 a los nuevos patronos o sus representantes y los trabajadores de nuevo ingreso.

San Salvador, veinticuatro de octubre del año dos mil veintitrés.



Licenciada Patricia Carolina Guevara Rodríguez  
Presidenta y Representante Legal del FOSOFAMILIA

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



