

MINISTERIO DE HACIENDA

LOTERIA NACIONAL DE BENEFICENCIA



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

SAN SALVADOR, ENERO DE 2001

LIC. RENE MAURICIO CHAVARRIA PORTILLO,
PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL
DE LA LOTERIA NACIONAL DE BENEFICENCIA
PRESENTE

Para su conocimiento y efectos legales consiguientes transcribo a Usted la resolución que literalmente dice:

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO: San Salvador, a las once horas y treinta minutos del día veinte de octubre del año dos mil. Vistas las presentes diligencias promovidas por el Licenciado RENE MAURICIO CHAVARRIA PORTILLO, en su calidad de Presidente y Representante Legal de la LOTERÍA NACIONAL DE BENEFICENCIA, del domicilio de San Salvador, a fin de que se apruebe el Reglamento Interno de Trabajo, que normará las obligaciones de orden técnico y/o administrativo necesarias y útiles para la buena marcha de dicho centro de trabajo, en lo referente a la ejecución y desarrollo del trabajo. LEÍDOS LOS AUTOS; Y CONSIDERANDO: Que una vez realizado el estudio respectivo al proyecto de Reglamento Interno de Trabajo presentado; se determinó que el mismo está de conformidad a lo dispuesto por el Código de Trabajo y no contiene omisiones, deficiencias o contravenciones a las leyes laborales, al orden público ni a las buenas costumbres. POR TANTO: En base a lo expuesto y de conformidad a los artículos del 302 al 306 del Código de Trabajo, esta Dirección General RESUELVE: APRUEBASE el Reglamento Interno de Trabajo de la LOTERÍA NACIONAL DE BENEFICENCIA, del domicilio de San Salvador, el cual consta en tres ejemplares, conteniendo cada uno de ellos TRECE Capítulos, SETENTA Y CUATRO Artículos, escritos en DIECISIETE folios útiles, todos los cuales han sido estampados con el sello que dice: "APROBADO DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO". En consecuencia, transcribese esta resolución al interesado y a la Dirección General de Inspección de Trabajo, devolviéndole al peticionario dos ejemplares de dicho Reglamento, a fin de darle cumplimiento al artículo 306 del Código de Trabajo. ORELLANA MAZA, ANTE MI: CISNEROS, SRIO. RUBRICADAS

DIOS UNION LIBERTAD



DR. JOSE VICTOR ORLANDO ORELLANA MAZA
DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO.

INDICE

PAG.

CAPITULO I:

Disposiciones Preliminares Base Legal y Objeto del Reglamento..... 1

CAPITULO II:

De la Junta Directiva y El Presidente de la Lotería..... 1

CAPITULO III:

Funciones de Dirección y Administración..... 2

CAPITULO IV:

De las Unidades y Departamentos..... 2

CAPITULO V:

De los Trabajadores: Nombramiento, Traslados, Rotación y Remociones..... 3

CAPITULO VI:

De la Ejecución de las Labores..... 5

CAPITULO VII:

Derechos, Deberes y Prohibiciones..... 6

CAPITULO VIII:

Otros Derechos y Prestaciones..... 9

CAPITULO IX:

Previsión Social y Botiquín..... 13

CAPITULO X:

Lugar, Día, Hora para el Pago de los Salarios y Comprobantes de Pago..... 13

CAPITULO XI:

Labores que no deben ejecutar Mujeres ni Menores de edad..... 13

CAPITULO XII:

Disposiciones Disciplinarias y Modo de aplicarlas..... 14

CAPITULO XIII:

Disposiciones Generales y Transitorias..... 17

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES BASE LEGAL Y OBJETO DEL REGLAMENTO

Art. 1 La Lotería Nacional de Beneficencia de El Salvador es una Institución Autónoma de utilidad pública con personalidad jurídica que goza de autonomía administrativa, según lo expresa el Art. 1 de su Ley Orgánica.

En el texto del presente reglamento, la Lotería Nacional de Beneficencia de El Salvador se denominará la "Lotería" o la "Institución" y cuando en él se haga referencia a los trabajadores, debe entenderse que se refiere a todas las personas que en ella laboran, independientemente de su puesto, título o desempeño.

Art.2 El presente Reglamento Interno de Trabajo, en adelante el "Reglamento", tiene como principal objetivo regular las relaciones laborales entre la Lotería y sus trabajadores.

En el texto del presente Reglamento Interno de Trabajo prevalecen como principios básicos de aplicación e interpretación:

- a) La igualdad en la aplicación de sus disposiciones a todos aquellos que laboran en la Lotería;
- b) El apego y respeto a lo que dispone la Constitución de la República, del Contrato Colectivo de Trabajo y del Código de Trabajo;
- c) Apego a la legalidad y debido proceso en la aplicación del marco disciplinario;
- d) Respeto a la estabilidad laboral;
- e) En caso de duda y conflicto entre las normas se aplicará la más favorable al trabajador.

Art. 3 Los contratos individuales de trabajo así como los contratos de prestación de servicios profesionales o técnicos, y nombramientos por Ley de Salarios que la Lotería haya celebrado, o celebre con sus trabajadores, se sujetarán a las disposiciones que este Reglamento de Trabajo disponga, en respeto a la naturaleza y derechos contenidos en el Contrato Colectivo de Trabajo y demás fuentes de Derecho Laboral; así como a las Disposiciones Generales del Presupuesto, la Ley de Presupuesto y la Ley de Salarios.

CAPITULO II

DE LA JUNTA DIRECTIVA Y EL PRESIDENTE DE LA LOTERIA

Art. 4 La Junta Directiva de la Lotería, integrada en la forma prescrita por la Ley Orgánica de la misma, es la autoridad máxima en la dirección y administración de la Institución.

Art. 5 El Presidente tiene a su cargo la dirección y administración de la Lotería, la ejecución de las resoluciones de la Junta Directiva, la supervisión general y la coordinación de las actividades institucionales; así como las atribuciones y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica de ésta y demás disposiciones legales pertinentes.

Art. 6 Para el mejor cumplimiento de los fines, en cuanto a la organización administrativa en general, la Junta Directiva a propuesta de la Presidencia, podrá autorizar los cambios y modificaciones requeridos en la organización y jerarquías de la Lotería, suprimiendo o creando Unidades, Departamentos y Agencias en cualquier lugar del país y respetando la estabilidad laboral de los trabajadores y conforme a las disposiciones legales y del Contrato Colectivo de Trabajo que la rigen.

CAPITULO III FUNCIONES DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Art. 7 Se consideran representantes patronales y empleados de confianza de la Lotería aquellos que tienen asignadas funciones de dirección y administración, tales como: El Presidente, los Directores, los Gerentes, Jefes de Unidades Asesoras y Jefes de Departamentos.

Art. 8 Las funciones administrativas de la Lotería estarán a cargo de Gerentes, Jefes de Unidades, Asesoras y Jefes de Departamento en la forma que determina el Reglamento de la Ley Orgánica, o que autorice por medio de Acuerdo la Junta Directiva.

Los funcionarios que desempeñan aquellos cargos serán representantes de la Lotería en sus relaciones con los trabajadores de la Institución y como tales serán responsables de dirigir al personal de sus Unidades y proporcionar un ambiente laboral adecuado; que se ejecuten las labores correspondientes a sus Unidades con eficiencia y diligencia; que los trabajadores utilicen, protejan y conserven adecuadamente los diferentes recursos pertenecientes a la Institución y de manera especial los asignados a la Unidad.

CAPITULO IV DE LAS UNIDADES Y DEPARTAMENTOS

Art. 9 Para el mejor cumplimiento de los fines de la Institución en cuanto al orden administrativo, el trabajo de la Lotería se distribuirá en los Departamentos y Unidades que determine específicamente el Reglamento de su Ley Orgánica y los que la Junta Directiva estime conveniente establecer, dentro de su facultad de dictar las políticas administrativas que ayuden a la eficiencia y eficacia dentro de la Institución.

Art. 10 Los Jefes de Departamentos y Jefes de Unidades estarán directamente encargados de que se ejecuten diligentemente las labores correspondientes y responderán por la eficiencia y eficacia del trabajo y disciplina de los trabajadores ante el superior jerárquico.

Art. 11 La Lotería evaluará sistemáticamente la eficiencia de sus Unidades Organizativas, así como del personal en el desempeño de su cargo, lo cual se hará de acuerdo a políticas e instrumentos de evaluación autorizados por La Junta Directiva de la Institución, previa consulta con la Junta Directiva del Sindicato. Las evaluaciones serán tomadas en cuenta para los ascensos y demás promociones del personal.

Los resultados de las evaluaciones periódicas serán notificados a cada uno de los trabajadores de la Institución y la hoja original agregada al expediente personal de cada uno.

Art. 12 La evaluación del desempeño de los trabajadores, tiene como finalidad identificar y reconocer las características personales y la eficiencia que una persona demuestra respecto de las tareas y funciones que corresponden al cargo que ocupa. El registro de esta información se hace en forma continua, sistemática y técnicamente respaldada.

CAPITULO V DE LOS TRABAJADORES: NOMBRAMIENTO, TRASLADOS, ROTACIÓN Y REMOCIONES

Art. 13 A propuesta del Presidente, la Junta Directiva autorizará las contrataciones, nombramientos, ascensos y remociones de trabajadores de la Institución, teniendo en cuenta los informes de evaluación de los jefes inmediatos.

Los traslados y rotaciones del personal se harán de acuerdo con las necesidades de la Institución y en el marco de lo dispuesto en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Las destituciones del personal se sujetarán a lo establecido en el presente Reglamento, en el marco respetuoso del Contrato Colectivo de Trabajo, las leyes laborales y administrativas aplicables en general.

Art. 14 Toda persona que ingrese a prestar sus servicios en la Lotería deberá cumplir con los requisitos mínimos de preparación académica, experiencia y otros que exija el cargo.

El interesado deberá llenar el formulario de solicitud de empleo que le proporcionará el Departamento de Personal, al que adjuntará su currículum vitae y los documentos que respalden su experiencia laboral y preparación académica. Asimismo, deberá someterse a las pruebas de aptitud establecidas en el procedimiento de reclutamiento y selección de personal

Art. 15 Cuando en la Lotería se crearen nuevas plazas o existan vacantes, se cubrirán de preferencia con trabajadores del mismo o de otro Departamento, siempre que éstos reúnan las condiciones de conocimiento o preparación académica, experiencia, salud e idoneidad que la plaza requiera. Cada uno de los aspirantes será sometido a las pruebas correspondientes de aptitud.

El resultado de las pruebas del aspirante será tratado confidencialmente por el Departamento de Personal, sin perjuicio de la aplicación de una transparente política de selección con base en las evaluaciones técnicas que correspondan, y de la información que ha de proporcionarse a los aspirantes y a las autoridades correspondientes.

Art. 16 Las declaraciones hechas en la fase de reclutamiento se consideran recibidas bajo palabra de honor y por consiguiente, cualquier alteración respecto a la experiencia y preparación académica comprobada en los certificados exigidos se considerará como nulos y por tal motivo queda excluida como aspirante a la nueva plaza.

Art. 17 Queda terminantemente prohibido el nombramiento para llenar una plaza de Ley de Salario o de Contrato, de una persona que sea cónyuge o pariente dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquier trabajador, salvo que dicha persona ya se encuentre prestando servicios en la misma, al momento de entrar en vigencia este Reglamento, o que el parentesco se constituya, con posterioridad a la misma. Asimismo, no podrán ser nombrados para ocupar cargos, los menores de dieciocho años de edad.

Art. 18 El aspirante deberá presentar, antes de ser contratado, certificado médico en el cual haga constar que no padece de enfermedad o impedimento mental que le imposibiliten servir en el cargo que solicita. Es obligación del aspirante presentar cualquier documento que solicite la Gerencia Administrativa relativo a la experiencia y aptitud.

Art. 19 Las promociones de los funcionarios y trabajadores se hará en razón de méritos y eficiencia, requeridos por la Junta Directiva a propuesta del Presidente. La capacidad de los aspirantes en caso de nuevo nombramiento, deberá comprobarse mediante los resultados obtenidos en el proceso de selección.

Art. 20 Todo nuevo trabajador de la Lotería se considerará a prueba por el término de treinta días contados a partir de su ingreso. Si transcurrido el período de prueba, el servicio fuere satisfactorio para la Institución, el nombramiento se entenderá por tiempo indefinido, salvo que se trate de labores temporales u ocasionales.

Art. 21 Para los efectos del artículo anterior, el Jefe inmediato deberá rendir informe confidencial al Superior Jerárquico sobre la eficiencia del trabajador. Tal informe deberá presentarse, por lo menos, cinco días hábiles antes de finalizar el período de prueba. El no pronunciamiento del respectivo jefe, se entenderá como silencio administrativo a favor del trabajador.

Cuando se trate del nombramiento de Jefes de Departamento o Sección, su eficiencia será evaluada por el Gerente respectivo, exceptuando aquellos que dependan directamente de la Presidencia.

Art. 22 La Lotería procederá al reclutamiento y selección del personal de fuentes externas, únicamente cuando dentro de la Institución no hubiere candidatos idóneos o cuando los que haya no quieran optar a las plazas vacantes que ocurran o las nuevas que se crearen.

Art. 23 El proceso de selección del personal para ascensos, se hará con base en concursos que comprenderán pruebas de conocimiento, comprobación de experiencia, evaluación de desempeño más reciente.

CAPITULO VI DE LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES

SECCIÓN PRIMERA JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO:

Art. 24 La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno, no excederá de ocho horas diarias y la nocturna de siete. La semana laboral diurna no excederá de cuarenta horas y la nocturna de treinta y cinco.

Cuando se trabaje tiempo extraordinario en cualquier día, este será remunerado de acuerdo a lo que dispone el Contrato Colectivo de Trabajo.

Art. 25 El personal de La Lotería prestará sus servicios de lunes a viernes en jornada única diurna, de las ocho a las dieciséis horas, quedando comprendido cuarenta y cinco minutos de receso para tomar alimentos, de las doce a las doce horas y cuarenta y cinco minutos. Esta disposición será aplicable tanto en la oficina central como en las agencias de la Institución.

Se establece un período de gracia de cinco minutos en la hora de entrada por la mañana hasta las ocho horas y cinco minutos.

Los horarios y turnos de trabajo serán elaborados por la Lotería, en atención al buen servicio que debe prestar al público. En la elaboración de tales horarios y turnos de la Lotería se ajustará a lo que dispone el Contrato Colectivo de Trabajo vigente y a las disposiciones legales pertinentes. No obstante lo anterior, para mantener la continuidad del servicio, la Lotería podrá excepcionalmente establecer para el personal que considere pertinente, un receso diferente al de la mayoría.

Art. 26 Por las necesidades del servicio que debe prestar la Lotería, podrán pactarse jornadas nocturnas de ocho horas con el pago correspondiente a la hora en exceso de cierre de extraordinario, más el recargo por nocturnidad. Podrán establecerse jornadas rotativas continuas de trabajo, en aquellos casos en que la índole del servicio lo requiera. Sin perjuicio de lo establecido en el Contrato Colectivo.

Art. 27 En el caso de los vigilantes, se establecerán turnos rigurosamente equitativos a criterio de la Lotería, siendo los horarios siguientes: 6:00 a.m. a 2:00 p.m.; 2:00 p.m. a 10:00 p.m.; 10:00 p.m. a 6:00 a.m.

Art. 28 El personal al servicio de la Lotería gozará de dos días continuos de descanso semanal remunerados por cada semana laboral y no se perderán por el hecho de que se establezcan descuentos durante la semana, por medidas disciplinarias. En caso de que se dé una suspensión disciplinaria autorizada por el Director General de

Inspección de Trabajo, se abarquen los días de descanso semanal, éstos quedarán incluidos en la suspensión. Los días de descanso semanal serán sábado y domingo.

SECCION SEGUNDA TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

Art. 29 Cuando las necesidades de la Lotería lo requieran, los trabajadores podrán trabajar en horas extraordinarias. Se entenderá por trabajo realizado en horas extraordinarias el que se efectúe en exceso de la respectiva jornada ordinaria de trabajo. Todo trabajo realizado en horas extraordinarias, será autorizado por el Jefe de Departamento previa justificación por escrito ante el Gerente de Área y será remunerado de acuerdo a lo que dispone el Contrato Colectivo de Trabajo.

Art. 30 Cuando un Jefe requiera los servicios de un trabajador de otro Departamento para realizar trabajos ordinarios y/o extraordinarios, tendrá que ser solicitado por escrito al jefe respectivo quien previa consulta con el trabajador procurará llegar a un acuerdo. Si las labores a realizar fuesen para fin de semana, el trabajador gozará de un día compensatorio por cada día trabajado, concedido en la misma semana laboral o en la siguiente con los respectivos recargos salariales, procurando que no se afecte el normal desarrollo de sus funciones, lo cual será determinado por su jefe respectivo.

Art. 31 Los trabajadores estarán obligados a laborar tiempo extraordinario exclusivamente cuando por siniestro o riesgo inminente, peligran sus compañeros de trabajo, bienes o intereses de la Lotería. En este caso los servicios prestados serán remunerados con base a su salario ordinario sin recargo.

Tienen la responsabilidad de permanecer en sus puestos al concluir su jornada diaria laboral, los trabajadores que estén prestando servicios y que por la naturaleza del puesto no pueden suspender o interrumpir sus actividades, mientras no se presenten a sustituirlos las personas designadas para ello. Aquellos que realicen labores en las circunstancias descritas tendrán derecho a remuneración extraordinaria.

CAPITULO VII DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

SECCIÓN PRIMERA DERECHOS

Art. 32 Son derechos de todo trabajador:

- Los que le otorga el Contrato Colectivo de Trabajo, leyes y reglamentos que existieren en la Institución.
- La estabilidad laboral.
- Percibir la remuneración que de conformidad al acuerdo de nombramiento y al Régimen de Salario corresponda a la plaza que desempeñe en forma permanente o interina. No obstante cuando una persona que ya estuviere prestando sus servicios a la Lotería fuere nombrada interinamente en otra plaza con remuneración menor, percibirá la remuneración señalada a la plaza en que estuviere nombrado en forma

permanente.

- Gozar de licencia en los casos establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo.
- Gozar de vacaciones remuneradas, de acuerdo con lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente y demás disposiciones laborales.
- Recibir la remuneración tanto ordinaria como extraordinaria, según está establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo.
- Recibir de sus jefes un trato considerado y decoroso.
- Ser oído en sus peticiones y reclamos y recibir respuesta en un período no mayor de ocho días, a excepción de que la resolución deba autorizar la Junta Directiva en cuyo caso este plazo deberá ampliarse sin exceder de quince días.
- Solicitar al Departamento de Personal, la revisión de su expediente laboral, en compañía de un directivo sindical u otra persona que el interesado designe.
- A justificar su inasistencia al trabajo en casos de fuerza mayor o caso fortuito dando aviso a su jefe inmediato y al Departamento de personal.
- A que se resuelvan los conflictos laborales de acuerdo al procedimiento para la prevención y soluciones de quejas y conflictos conforme a lo que establece el Contrato Colectivo de Trabajo.
- A retirarse voluntariamente de la Institución reconociéndosele a cambio la compensación económica por retiro voluntario señalado en el Contrato Colectivo de Trabajo o a criterio de la Administración con base a todo el tiempo de servicio.
- A ser indemnizado cuando la Institución prescinda de sus servicios, conforme lo dispuesto en el Contrato Colectivo de Trabajo.
- A ejercer libremente su derecho a organizarse sindicalmente, y a no ser objeto de ninguna clase de discriminación por su afiliación.

SECCIÓN SEGUNDA DEBERES

Art. 33 Son deberes de todo trabajador:

- Desempeñar en forma diligente y cuidadosa, con la eficiencia apropiada, y en la forma, tiempo y lugar convenidos, las labores que le sean encomendadas.
- Acatar las órdenes e instrucciones de trabajo de sus superiores jerárquicos.
- Ajustar su conducta a las disposiciones de carácter general o particular que se dicten y, especialmente, a las normas contenidas en este Reglamento; enmarcadas en lo dispuesto en el Contrato Colectivo de Trabajo.
- Someterse al proceso de evaluación del desempeño, de acuerdo a lo establecido en el manual correspondiente.
- Permitir y facilitar los arcos o inspecciones de todo tipo que realizan las Unidades Fiscalizadoras de la Lotería y de otros organismos.
- Guardar rigurosa reserva de los asuntos y documentos de los que tenga conocimiento por razón de su cargo y sobre todo asunto administrativo cuya divulgación pueda causar perjuicios a la Lotería.
- Marcar personalmente su tarjeta de control de entrada y salida, según instructivo que para tal efecto emita la Administración, de acuerdo a los horarios respectivos o al tipo de servicio.
- Guardarse la debida consideración y respeto entre jefes y subalternos.

- i) Atender al público con amabilidad, cortesía y eficacia, guardando el debido respeto.
- j) Conservar en buen estado los bienes que la Lotería les asigne para el buen cumplimiento de sus funciones y en su caso, dar aviso oportuno sobre las reparaciones o mantenimiento requerido por aquello.
- k) Justificar con documentación fehaciente los permisos y las licencias contempladas en este Reglamento, en apego en lo dispuesto en el Contrato Colectivo de trabajo.
- l) Cumplir y velar porque se cumpla el presente Reglamento y demás leyes, decretos y regulaciones aplicables a La Lotería; así como en manuales, instructivos y disposiciones que emanen de ella.
- m) Obedecer y ejecutar las instrucciones que reciban de sus superiores en lo relativo al desempeño de sus labores.
- n) Proporcionar a la Lotería por medio del Departamento de Personal la información necesaria para mantener actualizado el respectivo expediente personal y llenar anualmente el formulario de actualización de datos.
- o) Usar en horas de trabajo y en forma correcta el uniforme completo que la Lotería le proporcione y cuidar de él con el objeto de portarlo con la mayor pulcritud y decoro debido.
- p) Cuidar de manera especial libros, tarjetas, documentos, archivos, registros en general y todo lo relacionado con su trabajo y que estén debidamente en orden y al día a fin de que puedan ser consultados en cualquier momento y sin dificultades.
- q) Rendir cuentas, fianzas, leer, interpretar y tomar en cuenta los procedimientos que determinen las leyes que tengan relación con el desempeño de sus labores; y
- r) Cumplir con el horario laboral establecido por la Lotería y respetar los horarios para tomar alimentos.

El incumplimiento de los deberes por parte del trabajador dará derecho a la Lotería a imponerle la sanción correspondiente de acuerdo al Régimen Disciplinario contenido en el capítulo décimo de este Reglamento.

SECCIÓN TERCERA PROHIBICIONES

Art. 34 Se prohíbe a los trabajadores:

- a) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin causa justificada o permiso del Jefe Inmediato.
- b) Alterar, falsificar, destruir o sustraer cualquier documento, valores o información perteneciente a la Lotería.
- c) Hacer uso, en beneficio propio o de terceros, o tolerar el uso indebido de fondos, valores o información de la Lotería que le hayan sido confiados.
- d) Solicitar y/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.
- e) Presentarse al lugar de trabajo bajo el efecto de bebidas embriagantes, narcóticos, drogas enervantes o estupefacientes; o usarlas durante el desempeño de sus labores o mientras permanezca en la Lotería.
- f) Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de las labores a menos que éstas sean necesarias para la prestación de los servicios asignados.

- g) Hacer propaganda política partidista en el lugar de trabajo o durante el desempeño de sus labores.
- h) Perder el tiempo o hacerlo perder en forma reiterada a sus compañeros durante las horas de trabajo.
- i) Dedicarse a la venta de artículos, sean estos de necesidad primaria o secundaria; o a la distribución de los mismos; y mucho menos a la cobranza en horas laborales de la deuda adquirida por ventas.
- j) Hacer uso irracional del teléfono.
- k) No ser breve en la atención a visitas, vendedores o tratar asuntos no relacionados con el quehacer de la empresa dentro de la oficina, salvo en casos de suma necesidad, previo consentimiento del jefe inmediato.
- l) Tomar represalias o discriminar a un trabajador por su afiliación o adhesión sindical.

La violación a las prohibiciones por parte del trabajador, dará derecho a la Lotería a imponerle la sanción correspondiente de acuerdo al procedimiento establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo y Régimen Disciplinario contenido en el capítulo décimo de este Reglamento.

CAPITULO VIII OTROS DERECHOS Y PRESTACIONES

SECCIÓN PRIMERA LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO

Art. 35 Los trabajadores tendrán derecho a gozar de licencia con goce de sueldo en los casos siguientes:

- a) Por el tiempo que se requiera para cumplir con obligaciones inexcusables de carácter público impuesto por la Ley o por disposiciones administrativas de la autoridad competente.
- b) Para cumplir con las obligaciones que racionalmente reclamen su presencia como en los casos de muerte o enfermedad grave de su cónyuge o compañero de vida, de sus ascendientes, descendientes y hermanos en segundo grado de parentesco por consanguinidad; lo mismo que cuando se trate de personas que dependen económicamente de él y que aparezcan nominadas en cualquier registro de la Lotería; esta licencia durará el tiempo necesario, pero la Lotería solamente estará obligada a reconocer por esta causa, una prestación equivalente al salario ordinario de tres días hábiles en cada mes calendario. Además concederá hasta cinco días de licencia con goce de sueldo, en caso de alumbramiento de la esposa o compañera de vida del trabajador, cuando la presencia de éste sea racionalmente necesaria, y siempre que el interesado haya registrado en los controles de la Lotería, a la esposa o compañera de vida con anterioridad al alumbramiento. La Lotería se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los hechos y cualquier otra circunstancia.
- c) Por ocho días hábiles, cuando el trabajador contrajese matrimonio civil o religioso; queda a opción de éste, en cual de los dos tipos de matrimonio agotará la licencia;

- d) Por descanso pre y post-natal, hasta por un periodo de doce semanas dentro del cual estará comprendida la fecha del parto.
- e) Por motivos de enfermedad o accidente común que imposibilite al empleado desempeñar sus labores o cuando el descanso sea imperioso para obtener su recuperación y durante el tiempo que le corresponda de conformidad a su incapacidad de acuerdo a la Leyes y Reglamentos del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
- f) Por el tiempo necesario para el desempeño de misiones oficiales de carácter temporal fuera del país, autorizado previamente por la Lotería y para asistir a reuniones, conferencias, congresos y otros eventos internacionales, a los que hubieren sido autorizados por la Junta Directiva o Presidencia.
- g) Por becas para realizar estudios fuera del país, patrocinadas por la Lotería o por Gobiernos u otras instituciones, previa autorización de la Junta Directiva de la Lotería; siempre y cuando el salario no sea reconocido por la persona o Institución que conceda la beca; y
- h) Las otras licencias que reconoce y consagra el Contrato Colectivo de Trabajo.

En todo caso la causal invocada deberá comprobarse previamente ante el funcionario que autoriza la licencia o a más tardar en los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se inició la licencia.

Art. 36 Para efecto del cómputo del tiempo laboral efectivo, el goce de las licencias concedidas sin goce de sueldo se considerará suspendido el Contrato Individual de Trabajo por el tiempo que dure la licencia, sin perjuicio de su antigüedad.

Art. 37 Las licencias a que se refiere el Art. 35 serán autorizadas por el Gerente del área respectiva, excepto las contempladas en los literales f) y g) que serán autorizadas por el Presidente y la Junta Directiva de la Lotería, respectivamente.

De toda licencia autorizada, se girará comunicación al Departamento de Personal, para los fines consiguientes.

Art. 38 A los trabajadores de cualquier rango, que fueren designados por elección popular para el desempeño de cargos públicos incompatibles con su trabajo, la Lotería les concederá el permiso necesario sin goce de salario por todo el tiempo que estén en el desempeño de dichos cargos, al término de cual serán reincorporados a sus mismos puestos en la Lotería, con todos los derechos que les correspondan, sin que pierdan el derecho de antigüedad. Igual derecho tendrán los trabajadores de cualquier rango, que fueren designados Ministros, Vice Ministro de Estado o incorporados a un Organismo Internacional, por el tiempo que dure en el cargo desempeñado.

Art. 39 La Lotería concederá a los Directivos Sindicales, para atender las comisiones inherentes a su cargo, permisos con goce de sueldo hasta un máximo de diez días por cada mes calendario. Cuando estos permisos sean para el interior de la sede, este se solicitará verbalmente al Jefe inmediato o quien haga sus veces. Cuando sea fuera de la sede, la petición se hará por escrito al Jefe de Personal para su autorización, a solicitud del representante legal del sindicato o quien haga sus veces. Todos los permisos serán comunicados al Departamento de Personal con copia al Jefe Inmediato.

SECCIÓN SEGUNDA: DERECHO A LAS VACACIONES

Art. 40 Los trabajadores tendrán derecho por cada año de servicio continuo, a gozar de un periodo de vacación en días hábiles, según lo dispone el Contrato Colectivo de Trabajo.

Art. 41 La Lotería pagará al trabajador, además del salario correspondiente al periodo de vacación, un porcentaje calculado sobre el sueldo, según lo establece el Contrato Colectivo de Trabajo.

Art. 42 Para tener derecho a vacaciones, el trabajador deberá acreditar un mínimo de 200 días laborados en el año, los días sábado y domingo para efecto de este artículo se considerarán como días laborados.

Art. 43 Las Gerencias de Area y Unidades Asesoras, deberán elaborar con anticipación un Plan General de Vacaciones del Personal en el último trimestre del año, y presentarlo al Departamento de Personal quien notificará a cada trabajador las fechas de iniciación y terminación de su respectivo periodo, con treinta días de anticipación, siendo obligatorio para la Institución darlas y el trabajador tomarlas en el periodo señalado.

Art. 44 Las vacaciones no podrán compensarse en dinero o en especie; tampoco podrán acumularse.

Al prescindir de los servicios del trabajador éste tendrá derecho al pago del periodo de vacaciones adquirido y/o a los días que de manera proporcional correspondan al tiempo de trabajo.

SECCION TERCERA DEL DERECHO AL GOCE DE LOS DÍAS DE ASUETO Y DESCANSO SEMANAL

Art. 45 Los trabajadores gozarán de asueto remunerado las fechas siguiente:

- a) Uno de Enero
- b) Miércoles, Jueves y Viernes de Semana Santa
- c) Uno de Mayo
- d) Quince de Septiembre
- e) Dos y Cinco de Noviembre
- f) Doce de Diciembre (Día de la constitución del SINDICATO)
- g) Veinticuatro y Veinticinco de Diciembre
- h) Treinta y Treinta y Uno de Diciembre
- i) Tres, Cuatro, Cinco y Seis de Agosto

Para el personal que labore en el interior del país gozarán los días:

Cuatro, Cinco y Seis de Agosto

Así como también el día principal de la festividad del lugar.

El día Treinta y Uno de Octubre se considerará asueto remunerado únicamente a la Junta Directiva del Sindicato.

Art. 46 Todo trabajador tendrá derecho a descanso remunerado con salario básico, los días sábados y domingos de cada semana laboral.

Art. 47 Se podrá trabajar en días de asueto o de descanso semanal, con previa autorización del Presidente, Gerentes de Area, Jefes de Departamento y Unidades Administrativas, con el consentimiento del trabajador. A quienes se les reconocerá el salario básico correspondiente al tiempo trabajado, más la remuneración adicional establecida en el Contrato Colectivo de Trabajo por las horas que trabaje, así como el descanso compensatorio remunerado.

Art. 48 Si coincidiera un día de asueto con un día de descanso semanal, el trabajador que labore dicho día, tendrá derecho a que se le pague de conformidad al artículo anterior y que se le conceda además, un día de descanso compensatorio remunerado.

SECCION CUARTA

DERECHO AL AGUINALDO Y DE LA PRESTACION DE MEDIO AÑO

Art. 49 Cada trabajador al servicio de la Lotería, tendrá derecho a recibir una prestación de dinero, equivalente al ciento por ciento de su salario ordinario de un mes como prestación de medio año, la que se cancelará en la primera semana del mes de junio de cada año.

El trabajador que al día quince de junio no tuviera un año de servicio en la Lotería, tendrá derecho a que se le pague la parte proporcional al tiempo laborado de la cantidad que le habría correspondido, si hubiere completado el año de servicio a la fecha indicada.

Art. 50 Para calcular la remuneración que el trabajador debe recibir por esta prestación, se tomará como base al salario ordinario que devengue a la fecha en que debe pagarse ésta.

Art. 51 Los trabajadores al servicio de la Lotería tendrán derecho a recibir una prestación en dinero, en cada año laborado en concepto de aguinaldo de fin de año.

La Lotería estará obligada al pago del ciento por ciento de salario ordinario en concepto de aguinaldo de los trabajadores cuando éstos tuvieran un año o más de estar al servicio, el que se pagará en la primera semana de diciembre. Los trabajadores que al día doce de diciembre no tuvieran un año de servicio a la Lotería, tendrán derecho a que 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.

Art. 52 Para calcular la remuneración que el trabajador debe recibir por esta prestación, se tomará como base el salario ordinario que devengue a la fecha en que se debe pagar el aguinaldo.

Art. 53 Toda persona que ingrese a la Lotería y que proceda de una entidad pública, tendrá derecho a que le tome en cuenta su tiempo para efectos de pago de bonificación y/o aguinaldo, previa constancia que certifique su período de servicio.

Art. 54 Los trabajadores tienen derecho al goce de todas las prestaciones reconocidas en el Contrato Colectivo de Trabajo que estuviere vigente y otras autorizadas por Junta Directiva de la Lotería.

CAPITULO IX

PREVISIÓN SOCIAL Y BOTIQUÍN

Art. 55 Se creará un Comité de Seguridad e Higiene, el cual vigilará el cumplimiento de las medidas y condiciones de seguridad en el trabajo, y con especial de lo que manda el Reglamento General sobre Seguridad e Higiene en los Centro de Trabajo; así como a leyes, reglamentos y disposiciones administrativas concernientes a higiene y seguridad.

Art. 56 La Lotería pagará al trabajador la prestación equivalente al salario mensual en caso de ausencia justificada por riesgo profesional, en la medida que lo determinen las leyes laborales y que no sea cubierto por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social. En caso de incapacidad permanente se estará a lo que disponen las leyes pertinentes.

Art. 57 La Lotería mantendrá para uso gratuito de todos los trabajadores o trabajadoras botiquines, los que serán distribuidos adecuadamente y equipados con los medicamentos en la forma que determine la Dirección General de Previsión Social. Los botiquines funcionarán en el edificio central y en cada agencia de la Lotería.

CAPITULO X

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

Art. 58 El salario será cancelado mensualmente en las oficinas de la Lotería a los trabajadores y trabajadoras con catorce días hábiles de anticipación a la fecha de su vencimiento y a partir de las catorce horas.

Los trabajadores y trabajadoras deberán firmar las planillas correspondientes; la Lotería entregará un comprobante que contendrá el valor pagado en salario y las deducciones o descuentos que le fueron efectuados en dicho período.

CAPITULO XI

LABORES QUE NO DEBEN EJECUTAR MUJERES NI MENORES DE EDAD

Art. 59 Las mujeres y menores que trabajen en la Lotería no realizarán labores peligrosas o insalubres tales como: engrasado, limpieza, revisión o reparación de máquinas o mecanismos en movimiento de equipos pesados de impresión, las que ofrezcan peligro de envenenamiento por el manejo de sustancias tóxicas o por que se

desprendan polvos peligrosos o nocivos, y las demás labores que se especifiquen en las leyes, reglamentos sobre seguridad e higiene, convenciones o el Contrato Colectivo de Trabajo.

CAPITULO XII

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO DE APLICARLAS

Art. 60 El presente régimen disciplinario está constituido por el conjunto de normas que, con el objeto de garantizar la armonía entre la Lotería y sus trabajadores, en el marco del respeto de la ley se mantenga el orden interno y se garantice un funcionamiento eficiente para la consecución de los fines de la Lotería, establecidos en su Ley orgánica. Para lo anterior se establece la naturaleza e implicaciones de las infracciones en que los trabajadores pueden incurrir, las sanciones aplicables a cada caso, la competencia de los organismo y autoridades encargadas de su aplicación, el procedimiento a seguir y los recursos contra las resoluciones que se dicten, para tal efecto se establecen las siguientes medidas disciplinarias.

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Suspensión sin goce de sueldo; y
- d) Destitución.

Art. 61 La Amonestación Verbal al empleado o funcionario será procedente:

- a) Por no desempeñar el trabajo en forma cuidadosa y diligente, en el lugar, tiempo y condiciones que le indiquen sus superiores.
- b) Por no presentarse a la oficina correctamente vestido, o uniformado en su caso, o no mantener esa corrección durante las horas de trabajo.
- c) Por no asistir reiteradamente y con puntualidad a su trabajo sin autorización previa.
- d) Por no observar estrictamente las prescripciones sobre higiene y seguridad.
- e) Por ocupar los útiles, materiales, muebles y demás implementos suministrados por la Lotería, para objeto distinto de aquél a que están normalmente destinados o en beneficio de persona distinta de la Lotería.
- f) Por extraer de la Lotería los útiles y elementos de trabajo, sin permiso de sus superiores.
- g) Por atender reiteradamente en la Lotería sus visitas particulares.
- h) Por hacer propaganda partidista en el lugar de trabajo o durante el desempeño de sus labores.
- i) Por efectuar transacciones comerciales particulares de cualquier género y hacer o solicitar que otra persona se responsabilice de las mismas.
- j) Por cometer actos que perjudiquen la disciplina en las labores
- k) Por ejecutar con retardo o abstenerse de ejecutar, con mayor esmero, y prontitud cualquier acto inherente relacionado con sus funciones.

Art. 62 La Amonestación Escrita al trabajador ó funcionario será procedente en los siguientes casos:

- a) Por no marcar en forma reiterada la Tarjeta de Control a la entrada, después del receso y al final de la jornada sin causa justificada.
- b) Por no obedecer órdenes justificadas o instrucciones lícitas que reciba de sus superiores sobre el desempeño de sus labores.
- c) Por no guardarse el mutuo y el debido respeto y consideración entre los trabajadores de la Institución (Se evaluará en estos casos si hubo provocación o no).
- d) Por no tratar con debida cortesía al público y a toda persona con quien deba relacionarse en el desempeño de sus labores en la medida en que se compruebe la veracidad de la situación.
- e) Cuando cometiere alguna de las infracciones mencionadas en el Artículo anterior y hubiere recibido amonestación verbal por la misma causa; dentro de los seis meses anteriores.
- f) Por hacer comentarios con personas ajenas a la Lotería sobre actividades y funcionamiento de la Institución, cuando dichos comentarios puedan perjudicarla.
- g) Por marcar intencionalmente la Tarjeta de control de otro empleado.
- h) Por no prestar la colaboración o auxiliar en cualquier tiempo, siendo necesaria y factible cuando por siniestro o riesgos inminentes peligren sus compañeros, los bienes y los intereses de la Lotería.
- i) Por alterar la correspondencia o cualquier documento de la Lotería.
- j) Por abandonar las labores durante la jornada de trabajo, sin permiso de su superior inmediato.

Art. 63 La suspensión sin goce de sueldo hasta por un día al trabajador será procedente en los siguientes casos:

- a) Por no llevar al día y debidamente en orden los libros, tarjetas, documentos, registros archivos por negligencia comprobada.
- b) Por hacer comentarios públicos sobre actividades y funcionamiento de la Institución, cuando dichos comentarios puedan perjudicarla.
- c) Por falta grave de respeto y consideración a cualquier persona que no forma parte del personal de la Lotería y con la cual deba relacionarse, en el desempeño de sus labores. Estos hechos serán sometidos a investigación antes de establecer la sanción.
- d) Por portar armas en el sitio de trabajo, excepto cuando la clase de servicio lo requiera.
- e) Cuando el empleado cometiere alguna de las infracciones mencionadas en el Artículo anterior y hubiere recibido amonestación escrita por la misma causa dentro de los seis meses anteriores.
- f) Por no desempeñar el servicio para el que fue contratado, según le indiquen sus superiores, siempre que sea compatible con su aptitud y condición física.
- g) Por negligencia en el cuidado y conservación de los bienes propiedad de la Lotería que tenga a su cargo o por el manejo inadecuado de los mismos.

Art. 64 La suspensión sin goce de sueldo hasta por el término de treinta días, procederá cuando el empleado o funcionario incurriere en alguna de las siguientes faltas:

- a) Por presentarse a sus labores o desempeñar las mismas en estado de ebriedad o bajo la influencia de narcóticos, drogas o enervantes.

- b) Por proporcionar a personas ajenas a la Institución, datos relacionados con su trabajo, sin permiso o conocimiento de sus superiores.
- c) Cuando cometiere una infracción de las mencionadas en el Artículo anterior, y hubiere sido suspendido de acuerdo al mismo artículo, dentro de los seis meses anteriores.
- d) Arrogarse atribuciones en nombre de la Institución.
- e) Intervenir en nombre de la Lotería a favor de partidos políticos legalmente constituidos;
- f) Atentar contra la integridad física o moral de los trabajadores de la Lotería.
- g) Dañar o destruir intencionalmente los bienes de la Lotería o apropiarse de los mismos.
- h) Promover y aplicar sanciones inexistentes o intencionalmente creadas para dañar los derechos del trabajador o trabajadora administrativos.

Para aplicar suspensiones por esas causas, por más de un día, se requerirá autorización previa del Director General de Inspección de Trabajo.

Art. 65 Procederá la destitución del empleado o funcionario en los siguientes casos:

- a) Por no guardar absoluta reserva sobre las operaciones y asuntos administrativos y financieros en que aquella se imponga; cuando el no hacerlo cause perjuicios graves a la Lotería, y en general por no guardarla, sobre todo aquello cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios graves a la Institución.
- b) Por la pérdida de confianza por hechos del empleado debidamente comprobados y justificados por la Lotería en el funcionario o empleado, cuando aquel desempeña los cargos de dirección, fiscalización, vigilancia u otro de igual importancia y responsabilidad.
- c) Por ingerir bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos o drogas enervantes en el lugar de trabajo.
- d) Por usar en beneficio propio o de terceros, o por permitir, el uso indebido de los fondos o valores confiados a su custodia o vigilancia.
- e) Por faltar a sus labores sin causa justificada, durante más de dos días laborales completos y consecutivos o durante más de tres días, no consecutivos en el mismo mes calendario, entendiéndose por tales en ese último caso, no sólo los días completos sino aún los medios días.
- f) Por haber hecho declaraciones falsas en la solicitud de ingreso a la Lotería, o cualquier alteración, modificación o falsificación en los certificados exigidos, o en cualquier otro documento que en lo sucesivo se le exija. Esta causal será aplicable dentro de los primeros seis meses de servicio contados a partir de la fecha de ingreso.
- g) Cuando en el caso del literal a) del Artículo 64 la falta cometida por el empleado fuere por negligencia grave y causare daños de consideración en los bienes de la Lotería; ó éstos daños los hubiere ocasionado malicioso o dolosamente.
- h) Por cometer en cualquier circunstancia actos de agresión física o acciones de irrespeto graves en contra de los Directores, Presidente, Gerente Jefes de Unidades Asesoras, Jefe de Departamento o Sección, Supervisores y en general contra quienes desempeñan puestos de dirección en la Lotería, sin que mediare

- i) Cuando cometiere una infracción de las mencionadas en el Artículo anterior, y hubiese sido suspendido sin goce de sueldo de acuerdo con el mismo artículo dentro de lapso de seis meses.

Art. 66 Las amonestaciones verbales serán hechas por el Jefe inmediato del empleado en privado, y en la misma sesión deberá buscarse una solución al problema; las amonestaciones escritas serán hechas por el Jefe de Departamento y las suspensiones sin goce de sueldo por la Gerencia de Area y/o Jefe de Unidad Asesora, según sea el caso; a menos que excedan de un día, en cuyo caso será la Presidencia la que solicite la autorización legal correspondiente.

Art. 67 No obstante lo dispuesto en los Artículos anteriores, la autoridad a quien corresponde imponer la sanción podrá acordar una inferior a la establecida, en atención a circunstancias atenuantes como conducta anterior, tiempo de servicio y eficiencia del empleado.

CAPITULO XIII **DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS**

Art. 68 Las peticiones y reclamos de los empleados deberán dirigirse al Jefe inmediato respectivo, si se refieren a asuntos de mera disciplina interna. Si se tratare de peticiones o reclamos de los Jefes de Departamento, deberán dirigirse al Gerente respectivo.

Art. 69 Para el cálculo de las prestaciones que se establecen en el presente Reglamento, el salario que servirá de base será el que corresponda al empleado en el cargo que desempeña.

En el caso de que un empleado estuviere desempeñando un cargo para el cual hubiere sido nombrado interinamente, servirá de base para el cálculo de las remuneraciones por servicios en horas extraordinarias, en días de asueto y de descanso semanal, el salario correspondiente al cargo interino.

Art. 70 Lo regulado en este Reglamento se entenderá sin perjuicio de los mejores derechos que a favor de los empleados establezcan:

- a) El Contrato Colectivo de Trabajo,
- b) Contratos Individuales y
- c) Otras Leyes Laborales.

Art. 71 Dentro de los seis días siguientes a aquel en que fuere aprobado por el Director General de Trabajo, el presente Reglamento se dará a conocer a los empleados por medio de ejemplares, impresos, con caracteres enteramente legibles.

Art. 72 Todo lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Presidente o la Junta Directiva de la Lotería a propuesta del primero, con arreglo a las normas generales de la legislación laboral y de conformidad a lo dispuesto en el Contrato Colectivo de Trabajo y las leyes que rigen a la Institución.

Art. 73 Para velar por el estricto cumplimiento del presente reglamento y establecer un debido proceso en la aplicación del mismo se creará un Comité disciplinario conformado de la siguiente manera: dos Miembros representantes de la Administración y dos miembros representantes de la Junta Directiva del Sindicato, el cual entrará en funciones a partir de la vigencia del presente Reglamento.

Art. 74 El presente Reglamento entrará en vigencia 15 días después de que se de a conocer a los empleados en la forma que prescribe el Art. 71 de este Reglamento.

San Salvador, a los diecisiete días del mes de Julio de Dos Mil.

LIC. RENE MAURICIO CHAVARRIA
REPRESENTANTE LEGAL
LOTERIA NACIONAL DE BENEFICENCIA

