

**PROYECTO DE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**

**TÍTULO PRIMERO
OBJETO Y ALCANCES**



CAPÍTULO ÚNICO

Art.1.-La Superintendencia del Sistema Financiero que en adelante se denominará Superintendencia, es una institución pública y con autonomía en los términos que señala su Ley Orgánica.

El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene por objeto regular las relaciones laborales entre la Superintendencia y su personal.

Todo el personal de la Superintendencia será de confianza por la naturaleza confidencial de las labores que realiza.

Art.2.- El Superintendente del Sistema Financiero, en adelante denominado "Superintendente", y los Jefes, siendo ellos los Intendentes, los Directores de Unidades, los Jefes de Departamentos y los demás que determine el Consejo Directivo de la Superintendencia, estarán sujetos a disposiciones especiales contenidas en el Título Octavo de este Reglamento.

También estarán sujetos a este Reglamento todos aquéllos que presten servicios a la Superintendencia por contrato a plazo determinado, debiendo gozar de las prestaciones laborales los que trabajen para ella por lo menos durante ciento ochenta días, exceptuando los contratados por servicios profesionales.



TÍTULO SEGUNDO

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

CAPÍTULO I

DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DEL SUPERINTENDENTE

Art.3.- El Consejo Directivo de la Superintendencia, en adelante denominado "Consejo", es la autoridad máxima en las materias previstas en su Ley Orgánica.

Art.4.- El Superintendente tiene a su cargo la dirección de las actividades de la Superintendencia, su administración, la ejecución de las resoluciones del Consejo y las demás atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de la Superintendencia y en sus reglamentos.

Por ausencia o impedimento temporal, el Consejo Directivo, a propuesta del Superintendente, nombrará a uno de los Intendentes para que lo sustituya transitoriamente.

En caso de ausencia o impedimento temporal, renuncia, ausencia definitiva, impedimento definitivo o muerte del Superintendente, el Consejo designará a uno de los Intendentes para desempeñar en forma provisional el cargo mientras se efectúa su nombramiento de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

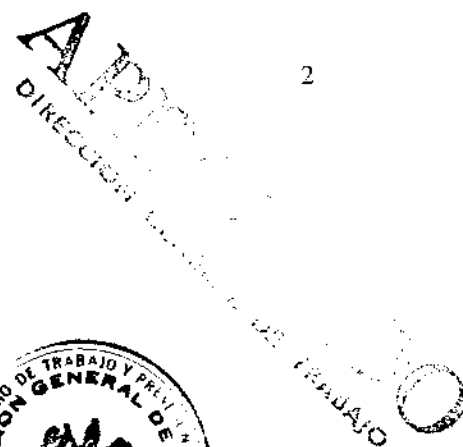
Art.5.- El Consejo, a propuesta del Superintendente, autorizará en el presupuesto y en el régimen de salarios de la Superintendencia las partidas correspondientes a la organización y jerarquía de la Superintendencia.

CAPÍTULO II

FUNCIONES DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Art.6.- Las funciones patronales de la Superintendencia que le corresponden al Superintendente podrán ser delegadas por él en el Intendente o en quien designe.

Quienes desempeñen tales puestos serán representantes patronales de la Superintendencia en sus relaciones con el personal de la misma.



Los contratados como asesores, por su condición, no podrán asumir funciones patronales.

Art.7.-La Superintendencia contará con los servicios de un Auditor Interno, nombrado por el Superintendente, quién atenderá la inspección y vigilancia de las operaciones y de la contabilidad, así como también del resguardo de sus activos.

El referido auditor, siendo persona natural, no podrá ser el cónyuge o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad del Superintendente o de algún otro miembro del Consejo o de algún empleado de la Superintendencia.

CAPÍTULO III

DE LAS INTENDENCIAS Y UNIDADES

Art.8.- Para el mejor cumplimiento de los fines institucionales, la Superintendencia se estructurará administrativamente en las Intendencias, en las Asesorías, en las Direcciones, en los Departamentos y en las demás unidades que se requiera.

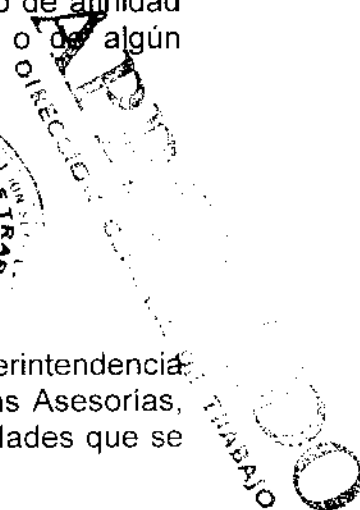
Art.9.- En cada Intendencia y demás Unidades habrá un Jefe, quien será el superior jerárquico del personal que labore con él.

Los referidos Jefes son los responsables de que se ejecuten las labores correspondientes con eficiencia y eficacia y de que el personal adscrito a sus respectivas unidades cumpla debidamente con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Art.10.-Los Jefes están obligados a reportar al responsable administrativo correspondiente, a aquellos miembros de su personal que registren bajos rendimientos o incurran en violaciones a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Art.11.-La Superintendencia evaluará sistemáticamente la eficiencia y eficacia de sus unidades y de su personal en el desempeño de sus cargos, de conformidad a políticas e instrumentos de evaluación y otros mecanismos que puedan ser autorizados por el Consejo o por el Superintendente.

Las evaluaciones serán tomadas en cuenta para los ascensos, promociones, capacitación, desarrollo, fijación de estímulos, permanencia en la Superintendencia y demás acciones de personal.



TÍTULO TERCERO DEL PERSONAL

CAPÍTULO ÚNICO

CONTRATACIONES, TRASLADOS Y DESPIDOS

Art.12.-El Superintendente tiene la facultad de contratar, trasladar y despedir a los empleados de la Superintendencia.

Los traslados de personal se realizarán de acuerdo a las necesidades de la Superintendencia, las cuales se comunicarán anticipadamente al empleado y a las unidades involucradas.

Las relaciones laborales entre el personal y la Superintendencia, se formalizarán mediante la suscripción de contratos individuales de trabajo, en los cuales se expresarán las condiciones, derechos y obligaciones bajo las normas del presente reglamento.

Art.13.-Toda persona que desee prestar sus servicios a la Superintendencia deberá cumplir con los requisitos mínimos de preparación académica, experiencia y otros requisitos que exija el puesto al cual aspira.

El interesado deberá llenar el formulario de solicitud de empleo que le proporcionará la unidad correspondiente, al que adjuntará su curriculum vitae y demás documentación que la Superintendencia exija, debiendo someterse a las pruebas necesarias, de acuerdo al proceso de reclutamiento y selección de personal.

Art.14.-Las declaraciones, certificados o recomendaciones presentadas con su solicitud por el aspirante a ser miembro del personal de la Superintendencia en las que se aprecien inexactitudes, o cualquier alteración, modificación o falsificación comprobada, se tendrá como engaño y dará lugar a que se de por terminado el contrato de trabajo respectivo, en su caso, sin responsabilidad patronal.

Art.15.-No podrán ingresar como empleados de la Superintendencia los menores de dieciocho años de edad, ni el cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de alguno de los miembros del Consejo, o del Superintendente, o de los empleados de la Superintendencia.

Si a la fecha en que entre en vigencia este Reglamento, en una misma unidad existen empleados cónyuges, o que empleados de la misma



dependencia en el futuro contraigan matrimonio, uno de ellos no podrá continuar desempeñándose en la misma unidad, debiendo ser objeto de traslado.

Art.16.-El aspirante deberá presentar, antes de iniciar sus labores, certificado médico en que conste no padecer de defectos físicos o mentales que le imposibiliten para servir el cargo o empleo que solicita, ni de enfermedades contagiosas, y que se encuentra en buenas condiciones de salud. También deberá presentar la constancia del o los empleos anteriores, constancia de antecedentes penales, solvencia de la Policía Nacional Civil y otros documentos que el solicitante considere conveniente adjuntar para comprobar su conducta y experiencia en el cargo solicitado.

Art.17.-La contratación de los empleados se hará de acuerdo a la preparación profesional o experiencia que a juicio del Superintendente o del representante patronal, cumple con los requisitos de la posición, mediante la comprobación de la capacidad de los aspirantes mediante examen u otros métodos que se establezcan a ese propósito.

Art.18.-Todo nuevo empleado de la Superintendencia se considerará a prueba por el término de treinta días, contados a partir de su ingreso; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para la Superintendencia, el contrato correspondiente terminará sin responsabilidad patronal alguna para la Superintendencia; pero, si transcurrido el período de prueba el servicio prestado fuere satisfactorio para la Superintendencia, la contratación se entenderá por tiempo indefinido, salvo que se trate de los siguientes casos: a) Cuando por las circunstancias objetivas que motivaron el contrato, las labores a realizarse puedan ser calificadas de transitorias, temporales o eventuales; y b) Siempre que para contratar se hayan tomado en cuenta circunstancias o acontecimientos que traigan como consecuencia la terminación total o parcial de las labores, de manera integral o sucesiva.

Art.19.-Para los efectos del artículo anterior, el Jefe inmediato deberá rendir informe confidencial al superior jerárquico sobre la eficiencia de la persona contratada. Tal informe deberá presentarse, por lo menos, ocho días hábiles antes de finalizar el período de prueba.

Cuando se tratare de la contratación de Jefes de Departamento, su eficiencia será evaluada por el superior jerárquico respectivo, exceptuando aquéllos que dependan directamente del Superintendente.

Art.20.-Las posiciones vacantes que ocurran o las nuevas contrataciones que se den en la Superintendencia serán cubiertas preferentemente por promoción interna del personal, siempre que existan candidatos que cumplan los requisitos del puesto. Se procederá a la selección de fuente externa cuando, a juicio de la administración de la Superintendencia, no hubiere



candidatos idóneos para desempeñar dichas posiciones, o que la labor a desempeñar sea especializada o requiera de grado universitario específico.

En todo caso, el reclutamiento y selección del personal se hará de acuerdo a las políticas y normas establecidas para tal efecto.

Art.21.-El proceso de selección de personal para ascensos se hará basándose en concursos que comprenderán pruebas de conocimiento, comprobación de experiencia, evaluación del desempeño más reciente y cualquier otro requisito que establezca la Superintendencia.

TÍTULO CUARTO DEL SALARIO

CAPÍTULO I

Art.22.-Salario es la retribución en dinero que el patrono está obligado a pagar al trabajador por los servicios que le presta en virtud de un contrato de trabajo. Este debe pagarse en moneda de curso legal y será oportuno íntegro y personal.

No constituyen salario, las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del patrono, no para su beneficio, ni para subvenir a sus necesidades, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones.

Art.23.-Las principales formas de estipulación de salarios serán: a) Por unidad de tiempo: cuando el salario se paga ajustándolo a unidades de tiempo, sin consideración especial al resultado del trabajo; y b) Por tarea: cuando el trabajador se obliga a realizar una determinada cantidad de obra o trabajo en la jornada u otro período de tiempo convenido, entendiéndose cumplida dicha jornada o período de tiempo, en cuanto se haya concluido el trabajo fijado en la tarea.

Art.24.-El pago del salario se realizará quincenalmente un día hábil antes del quince y del último día de cada mes, en las oficinas principales de la institución o en el lugar donde el trabajador preste sus servicios; en caso de que no pueda concurrir a recibirlo, el pago deberá hacerse a su cónyuge o compañero de vida, o a alguno de sus ascendientes o descendientes previamente autorizados.



Art.25.-El salario mínimo es inembargable, excepto por cuota alimenticia. En lo que exceda del salario mínimo, la remuneración se podrá embargar hasta en un veinte por ciento.

Art.26.-Cuando el trabajador contraiga deudas provenientes de créditos por bancos, compañías aseguradoras, instituciones de crédito o sociedades y asociaciones cooperativas, podrá autorizar a la Superintendencia para que, de su salario ordinario y en su nombre, efectúe los descuentos necesarios para la extinción de tales deudas. La autorización deberá otorgarse por escrito y concedida ésta será irrevocable. En todo caso, las cantidades señaladas en el contrato como cuotas de pago, no excederán del veinte por ciento del salario ordinario devengado por el trabajador en el o los periodos fijados para el pago.

Art.27.-Salario básico es la retribución que le corresponde al trabajador de conformidad con lo dispuesto en el Art.22 de este Reglamento, el cual servirá de base para calcular cualquier obligación pecuniaria del patrono a favor del trabajador, motivada por la prestación de sus servicios.

Debe entenderse por salario básico por hora el resultado de dividir el sueldo mensual entre treinta días y este cociente entre ocho horas.

TÍTULO QUINTO

DE LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES

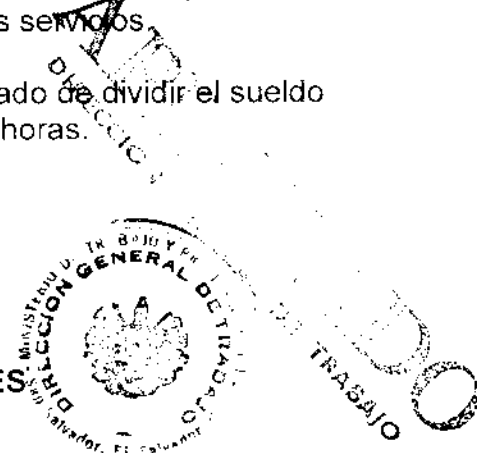
CAPÍTULO I

JORNADAS Y HORARIO DE TRABAJO

Art.28.-La jornada de trabajo será diurna o nocturna. La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno, salvo las excepciones contenidas en este Reglamento, 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 horas.

La jornada diurna está comprendida entre las seis y las diecinueve horas de un mismo día; y la nocturna, entre las diecinueve horas de un día y las seis horas del siguiente. La jornada de trabajo que comprenda más de cuatro horas nocturnas será considerada nocturna para el efecto de su duración.

Art.29.-El personal de la Superintendencia prestará sus servicios de lunes a viernes de cada semana en jornada única diaria, de las ocho horas treinta



minutos a las dieciséis horas treinta minutos, quedando comprendidos cuarenta y cinco minutos de receso para tomar alimentos.

Art.30.-Cuando las necesidades del servicio lo demanden, los Jefes de Departamento correspondientes, con el visto bueno de su superior inmediato, o éstos, podrán señalar horarios especiales para el personal que estimen conveniente.

Art.31.-El personal que preste servicios que por su naturaleza deban desempeñarse en horas especiales, como ordenanzas, motoristas, conserjes, seguridad, vigilantes, operadores de computadoras y otros similares, estarán sujetos a los horarios, jornadas, recesos y turnos que establezca el Jefe respectivo. Sus horarios de trabajo se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 29 y 30 de este Reglamento.

Art.32.-Se establece el domingo de cada semana como día de descanso semanal, excepto para el personal a que se refiere el artículo anterior a quienes, si trabajaren en domingo, el Jefe respectivo les señalará su día de descanso semanal que será distinto.

Art.33.-Las labores que se ejecuten en horas nocturnas se pagarán con el veinticinco por ciento de recargo sobre el salario establecido para igual trabajo en horas diurnas.

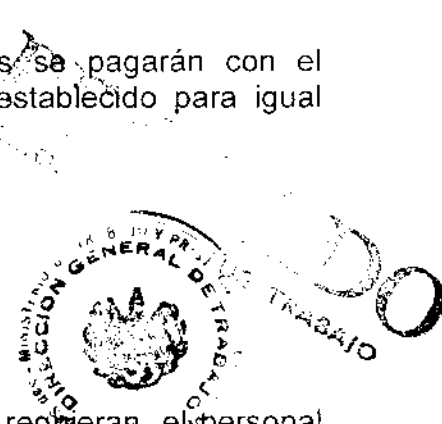
CAPÍTULO II

TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

Art.34.-Cuando las necesidades de la Superintendencia lo requieran, el personal deberá 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. Entre la terminación de una jornada ordinaria o con adición de tiempo extraordinario, y el inicio de la siguiente, deberá mediar un lapso no menor de ocho horas.

Todo trabajo verificado en horas extraordinarias, con previa autorización del Jefe respectivo, será remunerado con base y en proporción al salario básico por hora, con un recargo consistente en el ciento por ciento del salario básico por hora en jornada diurna. Si el trabajo en horas extraordinarias debidamente autorizado se verificara en jornada nocturna, se pagará con un veinticinco por ciento de recargo, aplicado sobre la remuneración formada por el salario básico y los recargos correspondientes a que hubiere lugar.

Art.35.-El personal estará obligado a laborar tiempo extraordinario cuando, por siniestro o riesgo inminente, peligren sus compañeros de trabajo o los



bienes e intereses de la Superintendencia. En este caso, los servicios prestados serán remunerados con base en su salario ordinario sin recargo.

También estará obligado a permanecer en su puesto al concluir su jornada diaria de trabajo el empleado que esté prestando servicio que por su naturaleza no puede suspenderse o interrumpirse, mientras no se presente a sustituirlo la persona designada para ello.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PATRONO

Art.36.-Son obligaciones del patrono:

- a) Pagar al trabajador su remuneración en la forma, monto, lugar y fecha establecidos en este Reglamento;
- b) Proporcionar al trabajador los materiales necesarios para el trabajo, así como las herramientas y útiles adecuados para el desempeño de las labores, cuando no se haya convenido que el trabajador proporcione estos últimos;
- c) Guardar la debida consideración a los trabajadores, absteniéndose de maltratarlos de obra o de palabra;
- d) Pagar al trabajador los gastos de transporte cuando, por razones de servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto al de su residencia y cuando por circunstancias razonables de trabajo extraordinario, deba regresar al mismo en horas en que se carece de transporte colectivo.
- e) Pagar los gastos de refrigerio para cubrir las necesidades de alimentación cuando el empleado labore al servicio de la institución en tiempo extraordinario y durante las horas que normalmente se utilizan para la toma de alimentos.

Art.37.-Son prohibiciones del patrono:

- a) Exigir a sus trabajadores que compren artículos de cualquier clase en establecimientos o a personas determinados, sea al crédito o al contado;
- b) Exigir o aceptar de los trabajadores gratificaciones para que se les admita en el trabajo o para obtener algún privilegio o concesión que se relacione con las indicaciones de trabajo;
- c) Tratar de influir en sus trabajadores en cuanto al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas;
- d) Dirigir los trabajos en estado de embriaguez, bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes o en cualquier otra condición anormal análoga;



- e) Establecer cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social.

CAPÍTULO IV

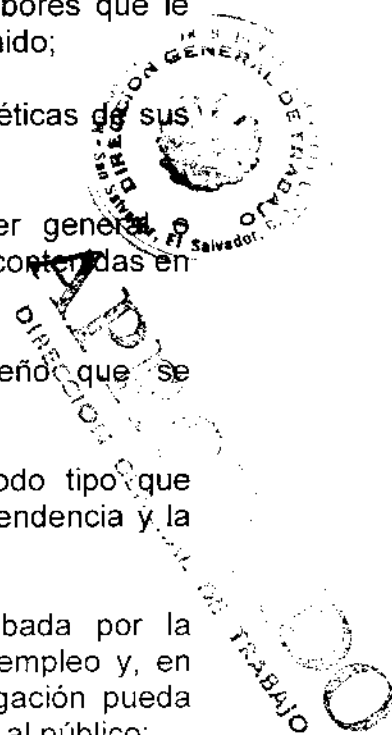
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL

Art.38.-Son derechos de todo miembro del personal:

- a) Percibir la remuneración que corresponda al puesto de trabajo que desempeñe en forma permanente o temporal. Cuando no se hubiere determinado en el contrato el servicio que deba prestar el trabajador y el patrono lo destinare a un cargo que ordinariamente se remunere en la institución con mayor salario que el estipulado, el trabajador devengará el salario correspondiente a dicho cargo por todo el tiempo que lo estuviere desempeñando; pero si fuere menor que el estipulado, devengará este último.
Lo dispuesto en el inciso anterior se aplicará también cuando habiéndose estipulado en el contrato el trabajo que deba desempeñarse, el trabajador fuere destinado a otro de la misma o de distinta naturaleza que la del convenido.
- b) Gozar de licencia en los casos establecidos en este Reglamento;
- c) Gozar de vacaciones remuneradas, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento;
- d) Recibir las remuneraciones extraordinarias señaladas en este Reglamento;
- e) Recibir de sus superiores un trato considerado y decoroso;
- f) Cuando hubiera lugar, gozar de los beneficios establecidos por el Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados creado por la Ley;
- g) Ser oído en sus peticiones y reclamos;
- h) Todos los demás que le reconozcan las leyes, reglamentos e instructivos de la Superintendencia.

Art.39.-Son obligaciones de todo miembro del personal:

- a) Desempeñar en forma diligente y con eficiencia las labores que le sean encomendadas, en la forma, tiempo y lugar convenido;
- b) Acatar las órdenes e instrucciones de trabajo lícitas y éticas de sus superiores jerárquicos;
- c) Ajustar su conducta a las disposiciones de carácter general o particular que se dicten y, especialmente, a las normas contenidas en este Reglamento;
- d) Someterse al proceso de evaluación del desempeño que se establezca;
- e) Permitir y facilitar los arqueos o inspecciones de todo tipo que realicen las auditorías interna y externa de la Superintendencia y la Corte de Cuentas de la República;
- f) Guardar confidencialidad sobre la información recabada por la Superintendencia, obtenida por razón de su cargo o empleo y, en general, sobre los asuntos administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicios a la Superintendencia, a su personal o al público;
- g) Someterse a examen médico cuando fueren requeridos por las autoridades de la Superintendencia, en el lugar o con el médico que sea designado, con el objeto de comprobar su estado de salud;
- h) Marcar personalmente su tarjeta de control de entrada y salida de conformidad a las normas administrativas respectivas;
- i) Guardar la debida consideración y respeto a sus Jefes, compañeros y subalternos;
- j) Atender al público con amabilidad, cortesía y eficacia;
- k) Conservar en buen estado los bienes que la Superintendencia les asigne para el cumplimiento de sus funciones y, en su caso, dar aviso oportuno a quien corresponda sobre las reparaciones o mantenimiento requerido por aquéllos;
- l) Justificar con documentación fehaciente las licencias contempladas en este Reglamento;
- m) Asistir a los eventos nacionales e internacionales de capacitación para los que fuere designado, lo que implica la permanencia en los horarios programados para dichos eventos, salvo fuerza mayor o caso fortuito;



- n) Permanecer en los lugares de trabajo que se les haya destinado, con excepción del personal que por la naturaleza de sus funciones no le fuere posible; y
- o) Cumplir con las demás disposiciones legales y reglamentarias.

El personal que intervenga en el manejo, recepción, custodia o erogación de fondos o valores, y todos aquéllos que el Superintendente indique, estarán obligados a proporcionar a la Superintendencia la información que ésta le solicite acerca de su situación económica, la de su cónyuge o conviviente y la de los hijos dependientes económicamente, así como entregar a la Superintendencia, cuando fueren requeridas para ello, las autorizaciones necesarias a fin de obtener de las instituciones de crédito o de otras fuentes, la referida información. El Superintendente podrá ordenar que tal información sea obtenida periódicamente respecto de las personas que presten los servicios que él determine.

Los miembros del personal que, de conformidad a la Ley, por manejar fondos o valores de la institución, estuvieren obligados a presentar declaración de su patrimonio ante la Corte Suprema de Justicia o ante cualquier otro organismo administrativo o judicial, deberán entregar a la Superintendencia una copia debidamente firmada de dicha declaración, además, a su costo, deberán rendir fianza suficiente a favor de la Superintendencia.

El incumplimiento de obligaciones por parte de un miembro del personal dará derecho a la Superintendencia a imponerle la sanción correspondiente de acuerdo al Régimen Disciplinario contenido en el Título Séptimo de este Reglamento.

Art.40.-Se prohíbe a todo miembro del personal:

- 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 pertenecientes a la Superintendencia;
- c) Hacer uso, en beneficio propio o de terceros, o tolerar el uso indebido de fondos, equipos, materiales, muebles, valores o información de la Superintendencia que le haya sido confiado;
- d) 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;

- e) Presentarse al lugar de trabajo, bajo el efecto de bebidas embriagantes, narcóticos, drogas enervantes o estupefacientes, así como usarlos durante el desempeño de sus labores.
- 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 cualquier clase de propaganda o actividades ajenas a su cargo, en el lugar de trabajo o durante el desempeño de sus labores;
- h) Usar los vehículos, equipo de oficina, herramientas y demás bienes de la Superintendencia para propósitos distintos de aquél a que están destinados, o en beneficio de personas ajenas a la Superintendencia,
- i) Cometer actos inmorales o de irrespeto dentro del recinto de la Superintendencia o fuera de ella cuando se encontrare desempeñando sus funciones;
- j) Ejecutar actos que puedan poner en peligro su seguridad, la de sus compañeros, Jefes u otras personas, así como la de los edificios, mobiliario y equipo de la Superintendencia;
- k) Perder notoriamente el tiempo o hacerlo perder a sus compañeros durante las horas de trabajo; y
- l) Prestar servicios remunerados o no en otras entidades, de cualquier naturaleza que fuere, en su jornada ordinaria de trabajo, a excepción de la docencia, misiones oficiales o comisiones formadas por el órgano ejecutivo del Estado.

La violación a las prohibiciones por parte de un miembro del personal dará derecho a la Superintendencia a imponerle la sanción correspondiente de acuerdo al Régimen Disciplinario contenido en el Título Séptimo de este Reglamento.



RECEBIDO
SECRETARÍA DE TRABAJO

TÍTULO QUINTO

PRESTACIONES

CAPÍTULO I

LICENCIAS

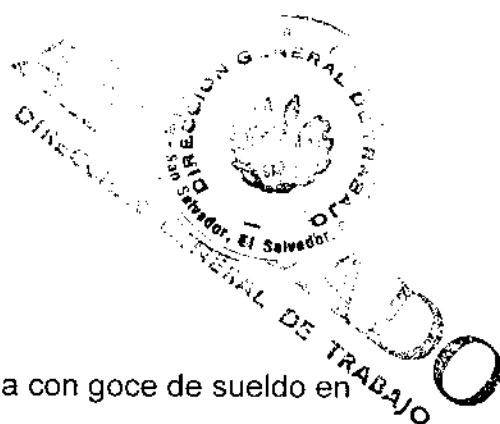
Licencias con Goce de Sueldo

Art.41.-Los empleados tendrán derecho a gozar de licencia con goce de sueldo en los casos siguientes:

- a) Por el tiempo necesario para cumplir con obligaciones inexcusables de carácter público impuestas por la ley o por disposiciones administrativas de autoridad competente;
- b) Para cumplir con obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia. Estas licencias no podrán exceder de cinco 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 lapsos podrán ampliarse a juicio del Superintendente, previa comprobación de circunstancias específicas;
- c) Por cinco días hábiles, cuando el empleado contrajere matrimonio civil o religioso, a opción del mismo;
- d) Por el tiempo necesario para el desempeño de misiones oficiales de carácter temporal fuera del país o para asistir a reuniones, conferencias, congresos y otros eventos internacionales, a los que hubieren sido designados por el Consejo o el Superintendente;
- e) Por un período de treinta días a las empleadas de la Superintendencia que adopten menores de un año de edad;
- f) Por becas para realizar estudios en beneficio de la institución, patrocinado por la Superintendencia, por Gobiernos u otras Instituciones, previa autorización del Superintendente, hasta por seis meses;

En todo caso, la causal invocada deberá comprobarse previamente ante el Jefe que autoriza la licencia.

Art.42.-El tiempo que duren las licencias concedidas conforme al artículo anterior, se tomará como de trabajo efectivo para efecto de concesión de las prestaciones correspondientes.



APROBADO

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



Art.43.-Las licencias a que se refiere el artículo 41 serán autorizadas por el Jefe del área respectiva, excepto las contempladas en los literales d) y f) que serán autorizadas por el Superintendente.

De toda licencia autorizada se girará comunicación a la Unidad Administrativa de la Superintendencia, para los fines consiguientes.

Licencias sin Goce de Sueldo

Art.44.-El personal tendrá derecho a gozar de licencia sin goce de sueldo en los casos siguientes, siempre que probaren debidamente la causa que invoquen:

- a) Para desempeñar cargos de elección popular, hasta por la duración del primer período respectivo;
- b) Hasta por tres meses cuando de acuerdo al análisis efectuado por la Unidad de Administración de la Superintendencia, en consulta con las unidades respectivas, la ausencia del empleado no afecte el normal desempeño de las labores en la unidad correspondiente;
- c) Por becas para realizar estudios por un período máximo de un año, patrocinado por la Superintendencia, o por Gobiernos u otras Instituciones.

Para tener derecho a las licencias antes indicadas, el interesado deberá presentar, con una anticipación no menor a treinta días, la solicitud y antecedentes justificativos del permiso requerido, salvo circunstancias especiales que calificará el Superintendente.

En los casos a que se refiere este artículo, corresponderá conceder la licencia al Superintendente.

De toda licencia autorizada se girará comunicación a la Unidad Administrativa de la Superintendencia, para los fines consiguientes.

CAPÍTULO II

VACACIONES

Art.45.-Después de un año de servicio, el personal tendrá derecho a un período de vacaciones cuya duración será de veintiún días consecutivos, los cuales serán remunerados con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho lapso más un setenta por ciento del mismo.

Art.46.-Para tener derecho a vacaciones completas, el empleado deberá acreditar un mínimo de ciento ochenta días trabajados en cada año de servicio,



aunque no esté obligado a trabajar todos los días de la semana, bien sea por la naturaleza de su trabajo o por otra circunstancia.

No se aplicará el mínimo establecido en el inciso que antecede, cuando el empleado hubiere gozado de licencia con goce de sueldo, o estuviera incapacitado para trabajar por enfermedad, accidentes comunes, accidente de trabajo, enfermedad profesional o maternidad.

Cuando no se acredite el mínimo de ciento ochenta días trabajados a que se refiere el inciso primero de este artículo, se tendrá derecho a vacaciones proporcionales según corresponda al tiempo trabajado.

Art.47.- Las vacaciones no podrán compensarse en dinero o en especie, ni podrán acumularse.

Art.48.- Las Intendencias y demás Unidades deberán elaborar un plan general de vacaciones del personal en el último trimestre del año, presentándolo a la Unidad Administrativa de la Superintendencia y notificar a cada uno los empleados las fechas de iniciación y terminación de su respectivo periodo, con treinta días de anticipación por lo menos, siendo obligatorio para el personal tomarlas en el periodo señalado.

Los días de asueto y de descanso semanal que quedaren comprendidos en el periodo de vacaciones, no prolongarán la duración de éstas; pero las vacaciones no podrán iniciarse en tales días. Los descansos semanales compensatorios no podrán incluirse en el periodo de vacaciones.

El personal de nuevo ingreso podrá gozar de sus vacaciones al cumplir los seis meses contados a partir de la fecha en que ingresó a la Superintendencia.

En el caso de que un empleado goce de vacaciones anticipadas de conformidad a lo previsto en el inciso anterior, la remuneración que se le otorgue por tal concepto se entenderá provisional sujeta a su permanencia en la Superintendencia; en tal supuesto, si aquél se desvinculare de la Institución antes de concluir su año de trabajo, su liquidación atenderá tal situación, cuando por las necesidades de sus servicios aunque no hayan cumplido los días que prescribe la ley.

Art.49.- Cuando el empleado sea despedido de la Superintendencia tendrá derecho al pago del periodo de vacaciones adquirido y/o a los días que de manera proporcional correspondan al tiempo trabajado, aun en aquellos casos en que no haya cumplido un año de labores en la Institución.



CAPÍTULO III

DÍAS DE ASUETO Y DESCANSO SEMANAL

Art.50.-La Superintendencia concederá asueto remunerado a sus empleados, los días:

- a) Primero de enero;
- b) Miércoles, jueves y viernes de la Semana Santa;
- c) Primero de Mayo;
- d) Tres, cuatro, cinco y seis de agosto;
- e) Quince de septiembre;
- f) Dos de noviembre; y
- g) Veinticinco de diciembre.



Y otros días de asuetos señalados por Decreto Legislativo.

Art.51.-El personal tendrá derecho a descanso remunerado con salario básico, el domingo de cada semana laboral. Quien no complete su semana laboral sin causa justificada de su parte, no tendrá derecho a la remuneración del séptimo día.

La administración tendrá la facultad de señalar a sus empleados otro día diferente de descanso semanal, tomando en cuenta la indole de las actividades desarrolladas por ellos.

Art.52.-El personal, con su consentimiento, podrá trabajar en días de asueto o de descanso semanal, a juicio del Superintendente o de su Jefe inmediato superior. Sin embargo, si las necesidades del servicio lo requieren, el personal estará obligado a permanecer en sus cargos en los días requeridos por la Superintendencia.

El personal que trabaje el día de asueto o después de su semana laboral, devengará un salario extraordinario integrado por el salario básico más un recargo del ciento por ciento de éste. Si trabaja en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará en base al salario extraordinario establecido en este inciso.

El personal que trabaje en el día que legal o contractualmente se le haya señalado como día de descanso semanal, tendrá derecho al salario básico correspondiente a ese día, más una remuneración del cincuenta por ciento, por las horas que trabaje. 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, según lo dispuesto en este inciso.



cantidad que les habría correspondido si hubieren completado a la fecha antes indicada, el período de servicio del uno de enero al doce de diciembre.

Art.56.-Perderá el derecho a percibir gratificación o aguinaldo en su caso, el personal que tuviere faltas injustificadas de asistencia al trabajo en número mayor de dos días durante un mes calendario, sean o no consecutivos, aunque fueren sólo de medio día.



El personal que trabaje jornada completa en su día de descanso semanal, tendrá derecho además, a un día de descanso compensatorio remunerado, que deberá gozar en el curso de la siguiente semana.

El salario básico del día de descanso semanal y de los días de asueto, se entiende comprendido en el sueldo mensual del empleado.

Art.53.-Si coincidiera un día de asueto con un día de descanso semanal, el empleado que trabajare en dicho día tendrá derecho a que se le pague de conformidad al artículo anterior y a que se le conceda, además, un día de descanso compensatorio remunerado.

CAPÍTULO IV

AGUINALDO Y GRATIFICACIÓN

Art.54.-El personal de la Superintendencia recibirá en la segunda quincena de junio una gratificación por los servicios prestados entre el uno de enero y el quince de junio de cada año, de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Los que tuvieren, por lo menos, ciento cincuenta días de servicio al quince de junio, un mes de sueldo; y
- b) Los que tuvieren menos de tal lapso de servicio y más de un mes al día quince de junio, la parte proporcional al tiempo laborado de la cantidad que les correspondería si tuvieren tal lapso de servicio.

Art.55.-El personal de la Superintendencia recibirá antes del veinte de diciembre de cada año, su respectivo aguinaldo por los servicios prestados entre el uno de enero y el doce de diciembre; de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Los que tuvieren seis meses o más de servicio, al día doce de diciembre, un mes de sueldo; y
- b) Los que al doce de diciembre tuvieren más de un mes de servicio, tendrán derecho a la parte proporcional al tiempo laborado, de la cantidad que les habría correspondido si hubieren completado a la fecha antes indicada, el período de servicio del uno de enero al doce de diciembre.

Art.56.-Perderá el derecho a percibir gratificación o aguinaldo en su caso, el personal que tuviere faltas injustificadas de asistencia al trabajo en número mayor de dos días durante un mes calendario, sean o no consecutivos, aunque fueren sólo de medio día.



Se tendrán como faltas justificadas de asistencia:

- a) El goce de vacaciones o el de licencias con o sin goce de sueldo;
- b) La suspensión disciplinaria;
- c) Incapacidades otorgadas por la clínica interna hasta por tres días o las extendidas por Instituto Salvadoreño del Seguro Social;
- d) Todo caso fortuito o de fuerza mayor comprobados, que impida al empleado asistir a sus labores.



Art.57.-Para los efectos de los artículos 54 y 55, no se computará como tiempo efectivo de servicio aquél durante el cual el empleado no haya laborado por haber sufrido suspensión disciplinaria, ni el tiempo en que hubiere estado con licencia sin goce de sueldo, casos en que se le pagará únicamente la parte proporcional de la gratificación o del aguinaldo, según el caso, de acuerdo a las anteriores disposiciones.

En caso de despido del empleado con responsabilidad patronal, antes del dieciséis de junio, tendrá derecho a la parte proporcional de la gratificación y aguinaldo, por el período comprendido entre el primero de enero hasta la fecha en que se efectúe el despido. Si el despido fuera después del quince de junio, tendrá derecho a la parte proporcional del aguinaldo, por el período del primero de enero hasta la fecha en que se efectúe el despido.

CAPÍTULO V

OTRAS PRESTACIONES

APPROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

Art.58.-La Superintendencia otorgará a su personal las prestaciones relacionadas con el Seguro Médico Hospitalario.

Asimismo, dispondrá de una clínica para el personal con la atención médica y de enfermería correspondientes, proporcionando a la vez los medicamentos de emergencia que éstos le prescriban.

Art.59.-La Superintendencia promoverá la capacitación y apoyará económicamente al personal para realizar estudios en aquellas áreas que estén relacionadas con las actividades de la institución, de conformidad a lo que se disponga en el instructivo respectivo.



Art.60.-La Superintendencia dotará de uniformes a su personal femenino y de servicios; promoverá además actividades sociales y deportivas entre el personal.

Art.61.-El Consejo o el Superintendente podrán autorizar oportunamente otras prestaciones para el personal de la Superintendencia.

TÍTULO SEXTO



PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL

CAPÍTULO ÚNICO

Prestaciones

Art.62.-El personal de la Superintendencia estará sujeto al Régimen de Salud del Instituto Salvadoreño del Seguro Social 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 sus reglamentos.

Art.63.-Las prestaciones pecuniarias que se originen por los conceptos antes citados serán cubiertas por la Superintendencia de acuerdo con lo preceptuado en este Reglamento, en la medida en que no lo sean por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Riesgos Profesionales

Art.64.-En caso de riesgos profesionales, y en la medida que el Instituto Salvadoreño del Seguro Social o las pólizas colectivas del seguro de vida, no proporcionen cobertura, la Superintendencia otorgará gratuitamente al empleado, hasta que se halle completamente restablecido o por dictamen médico se le declare incapacitado permanentemente, o fallezca:

- a) Servicios médicos, quirúrgicos, farmacéuticos, odontológicos, hospitalarios y de laboratorio;
- b) Los aparatos de prótesis y ortopedia que se juzguen necesarios;



- c) Los gastos de traslado, hospedaje y alimentación de la víctima cuando para su curación ésta deba trasladarse a un lugar distinto al de su residencia habitual; y
- d) Un complemento al subsidio diario del Instituto Salvadoreño del Seguro Social hasta por el término de un año, por el diferencial resultante entre el subsidio concedido por dicho Instituto, para completar el cien por ciento del salario básico.

Art.65.-No acarrearán responsabilidad para la Superintendencia los riesgos profesionales producidos por fuerza mayor extraña y sin relación alguna con el trabajo, y los provocados intencionalmente por la víctima.

Se entenderá la intencionalidad cuando no se acaten las reglas de higiene y seguridad.

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

Prestaciones por enfermedad o accidente común

Art.66.-En caso de enfermedad o accidente común que imposibilite al empleado a desempeñar sus labores, la Superintendencia le reconocerá un subsidio diario hasta por el término de un año, por el diferencial resultante entre el subsidio concedido por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, para completar el cien por ciento del salario básico.

Prestaciones por maternidad

Art.67.-En los casos de maternidad, la Superintendencia dará a la empleada trece semanas de descanso, remunerándola con la diferencia entre la cantidad que el Instituto Salvadoreño del Seguro Social le pague y la que le correspondería para completar su salario mensual.

El periodo de las trece semanas se deberá gozar así: Tres semanas antes de la fecha presunta de parto y diez semanas después del parto.

Si por cualquier causa se adelantara el parto a la fecha presunta, se deberá completar el goce sin exceder de doce semanas después del parto.

Ayuda en caso de Muerte del Trabajador

Art.68.-En caso de fallecimiento del empleado, la Superintendencia entregará las prestaciones pecuniarias siguientes, para que se invierta especialmente en su sepelio:

- a) Una suma equivalente al salario de dos meses, hasta un máximo de ₡15,000.00 en total para gastos de sepelio; y
- b) Una suma equivalente a la cantidad que el empleado habría tenido derecho por concepto de vacaciones, aguinaldo y gratificación proporcionales a la fecha de su muerte.

Las sumas a que se refieren los literales anteriores, se entregarán a las personas mencionadas por el empleado en el contrato individual de trabajo respectivo, prefiriéndolas por el orden en que aparecen nominadas. A falta de tales personas, la Superintendencia podrá efectuar directamente los gastos de sepelio, o entregársela a quien se encargue del mismo.

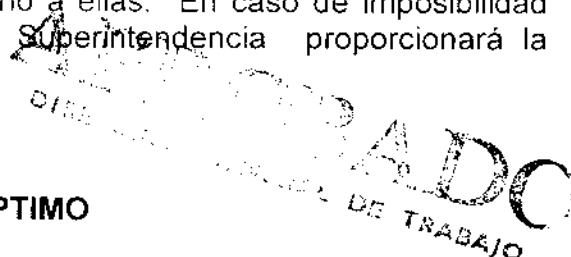
Lo dispuesto en este artículo se aplicará también a las personas que presten sus servicios a la Superintendencia por contrato a plazo determinado, siempre que la relación contractual pactada tenga duración de seis meses por lo menos, incluyendo las prórrogas, y que los servicios se presten a tiempo completo.



Otras disposiciones

Art.69.-Para efecto de lo dispuesto en los artículos 64 literal d), 66 y 67 la Superintendencia pagará la diferencia entre lo que el Instituto Salvadoreño del Seguro Social entregare al trabajador en concepto de subsidio y el 100% de su salario básico.

Art.70.-Para gozar de las prestaciones a que se refiere el Título Sexto, el empleado, o el beneficiario en su caso, deberá comprobar las circunstancias que originen su derecho a ellas. En caso de imposibilidad del empleado o del beneficiario, la Superintendencia proporcionará la asesoría necesaria.



TÍTULO SÉPTIMO

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO DE APLICARLAS

CAPÍTULO ÚNICO

Art.71.-Se establecen las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Amonestación;
- b) Suspensión sin goce de sueldo; y,
- c) Despido;



Art.72.-La amonestación verbal al empleado será procedente:

- a) Por no marcar la tarjeta de control al entrar o salir del trabajo;
- b) Por no desempeñar el trabajo en forma cuidadosa y diligente, en el lugar, tiempo y condiciones que le indiquen sus superiores;
- c) Por no presentarse a la oficina correctamente vestido, o uniformado en su caso, o no mantener esa corrección durante las horas de trabajo;
- d) Por no asistir con puntualidad a su trabajo sin autorización previa;
- e) Por no observar estrictamente las prescripciones sobre higiene y seguridad;
- f) Por ocupar los útiles, materiales, muebles y demás implementos suministrados por la Superintendencia, para objeto distinto de aquél a que están normalmente destinados o en beneficio de persona distinta de la Superintendencia;
- g) Por extraer de la Superintendencia los útiles y elementos de trabajo sin permiso escrito de sus superiores;
- h) Por atender reiteradamente en la Superintendencia sus visitas particulares;
- i) Por otorgar cualquier clase de cauciones o constituirse codeudor sin obtener previamente el permiso escrito de la Unidad Administrativa correspondiente, salvo cuando se trate del cónyuge, del conviviente o de parientes dentro del segundo grado de consanguinidad.

Art.73.-La amonestación escrita al empleado será procedente en los siguientes casos:

- a) La reiteración en no marcar la tarjeta de control al entrar o salir del trabajo;
- b) Por no obedecer las órdenes o instrucciones que reciba de sus superiores en lo relativo al desempeño de sus labores, siempre y cuando dichas ordenes e instrucciones esten dentro de los objetivos y valores de la institución;
- c) Por no guardar el debido respeto y consideración a sus compañeros y subalternos, entendiéndose como respeto y consideración el practicar aceptadas conductas morales y éticas;



- d) Por no tratar con la debida cortesía al público y a toda persona con quien deba relacionarse 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 efectuar transacciones mercantiles y hacer o solicitar préstamos dentro de las oficinas de la Superintendencia, excepto con cualquier Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados o con Cooperativas de Empleados.
- g) Cuando cometiere alguna de las infracciones mencionadas en el artículo anterior, y hubiere recibido amonestación verbal; y
- h) Por infringir alguna de las obligaciones o prohibiciones establecidas en este Reglamento que no tuvieran otra sanción específica.

Art.74.-La suspensión sin goce de sueldo por un día al empleado será procedente en los siguientes casos:

- a) Por cometer actos que perjudiquen la disciplina en las labores;
- b) Por no llevar al día y debidamente en orden los libros, tarjetas, documentos, registros y archivos, bajo su responsabilidad, sin causa justificada, a efecto de que puedan ser consultados en cualquier momento;
- c) Por faltar a sus labores sin causa justificada;
- d) Por hacer colectas, rifas o suscripciones en las oficinas de la Superintendencia, sin permiso escrito de la Autoridad Administrativa respectiva;
- e) Por falta de respeto y consideración a cualquier persona extraña al personal de la Superintendencia, con quien deba relacionarse en el desempeño de sus labores;
- f) Cuando el empleado cometiere alguna de las infracciones mencionadas en el artículo anterior y hubiere recibido amonestación escrita.

Art.75.-La suspensión sin goce de sueldo hasta por el término de treinta días procederá cuando el empleado incurriera en alguna de las siguientes faltas:

- a) Por negarse a desempeñar el servicio para el que fue contratado y que le indiquen sus superiores, siempre que sea compatible con su aptitud y condición física;
- b) Por negligencia en el cuidado y conservación de los bienes propiedad de la Superintendencia que tenga a su cargo o por manejo inadecuado de los mismos;
- c) Por no prestar razonable auxilio en cualquier tiempo, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren sus compañeros, los bienes y los intereses de la Superintendencia;
- d) Por proporcionar a quien no corresponda, datos relacionados con su trabajo, sin permiso de su Jefe inmediato;
- e) La reiteración de faltar a sus labores sin causa justificada; y
- f) Cuando cometiere una infracción de las mencionadas en el artículo anterior, y hubiese sido suspendido de acuerdo al mismo artículo.

En circunstancias especiales, se requerirá la previa calificación de motivos de parte del Director General de Inspección de Trabajo.

Art.76.-Procederá el despido del empleado sin responsabilidad patronal, en los siguientes casos:

- a) Por no guardar absoluta reserva sobre las operaciones, juicios, dictámenes, licitaciones y en asuntos administrativos en que se imponga tal reserva y, en general, sobre todo aquéllo cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios graves a la Institución;
- b) Por no observar en cualquier lugar en público o en privado una conducta acorde con el cargo o trabajo que desempeña;
- c) Por negarse a proporcionar a la Superintendencia la información o autorización a que se refiere el Artículo 39, o proporcionar datos e informes falsos al respecto; y por no entregar a la Superintendencia la copia firmada de la declaración a que se refiere el mismo artículo;
- d) Por gestionar u obtener créditos para terceros de las entidades en cuya vigilancia y fiscalización debe intervenir.
- e) Por la pérdida de la confianza debidamente justificada por la Superintendencia en el empleado, cuando éste desempeñe los cargos de dirección, vigilancia o fiscalización u otro de igual importancia y responsabilidad que se señalan en el artículo 6 de este Reglamento;

- f) Por ingerir bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos o drogas enervantes en el lugar de trabajo;
- g) Por usar en beneficio propio o de terceros o por permitir conscientemente o por negligencia el uso indebido de los fondos o valores confiados a su custodia o vigilancia;
- h) Por recibir por sí o por persona intermedia, dádiva o beneficios de cualquier clase, por ejecutar o abstenerse de ejecutar, con mayor esmero o prontitud o con retardo cualquier acto inherente o relacionado con sus funciones; esta causal deberá comprobarse fehacientemente;
- i) Por alterar los libros, registros, comprobantes, correspondencia o cualquier documento de la Superintendencia;
- j) Por reiteración en la falta señalada en el literal e) del artículo anterior;
- k) Por haber hecho declaraciones falsas en la solicitud de ingreso a la Superintendencia o cualquier alteración, modificación o falsificación en los certificados exigidos, o en cualquier otro documento que en lo sucesivo se le exija;
- l) Cuando en el caso del literal b) del artículo anterior la falta cometida por el empleado causare daños de consideración en los bienes de la Superintendencia;
- m) Por cometer en cualquier circunstancia actos o acciones de irrespeto en contra de los Directores, Superintendente, Jefes y en general contra quienes desempeñen puestos de dirección de la Superintendencia;
- n) Por cometer actos que perturben el orden en todo lugar;
- o) Por poner en grave peligro la seguridad de las personas mencionadas en el literal n) de este artículo, la de sus compañeros de trabajo y la de los bienes propiedad de la Superintendencia;
- p) 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.

Art.77.-Las amonestaciones verbales serán hechas por el Jefe inmediato del empleado en privado informando por escrito al Departamento de Recursos Humanos y en las mismas deberá buscarse una solución al problema. Las amonestaciones escritas y las suspensiones sin goce de sueldo serán

hechas por el Jefe de la Unidad que atiende los recursos humanos de la Superintendencia, salvo a los empleados de su dependencia que le corresponderá al Jefe Administrativo superior inmediato.

Las destituciones serán acordadas por el Superintendente y canalizadas de conformidad al procedimiento que establece la ley aplicable.

El Jefe a quien corresponda imponer la sanción, oír al empleado para que dé la explicación que estime conveniente, en descargo de la falta que se le imputa.

En todo caso deberá comunicarse la sanción impuesta a las Unidades Administrativas correspondientes.

Art.78.-No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, la autoridad a quien corresponda imponer la sanción, podrá acordar una inferior o superior a la establecida, en atención a circunstancias atenuantes tales como conducta anterior, tiempo de servicio, eficiencia del empleado, etc.

TÍTULO OCTAVO

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

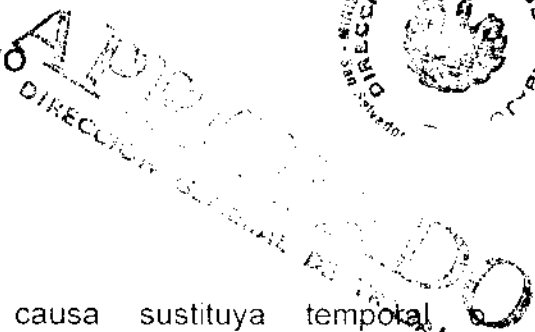
CAPÍTULO ÚNICO

Art.79.-El Intendente que por cualquier causa sustituya temporal o provisionalmente al Superintendente, devengará el salario asignado a éste desde el momento en que asuma el cargo, previa designación del Consejo.

Art.80.-Los Jefes a que se refiere el inciso primero del Artículo 2 del presente Reglamento estarán particularmente obligados a poner la máxima diligencia en el desempeño de sus cargos y, por la especial índole de sus funciones, quedan sujetos al Régimen establecido en los artículos siguientes.

Art.81.-La jornada, horarios de trabajo y remuneraciones de los mencionados Jefes serán determinados por el Consejo y se establecerán en los respectivos contratos individuales de trabajo.

Art.82.-Los mencionados Jefes tendrán derecho a asuetos, descanso semanal, aguinaldo, gratificación, licencias y beneficios por enfermedad o accidente, comunes o profesionales, y demás prestaciones sociales de conformidad a lo preceptuado para los empleados de la Superintendencia en este Reglamento, así como a otras prestaciones establecidas en otros



Reglamentos de la Superintendencia o en normas dictadas al efecto por el Consejo.

Art.83.-El Superintendente señalará la fecha de inicio de las vacaciones de los Intendentes, Asesores y Directores de Unidades y el Consejo señalará la del Superintendente.

TÍTULO NOVENO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES ESPECIALES, GENERALES Y TRANSITORIAS

Art.84.-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 mayor importancia, de cualquier índole o reclamos de los Jefes de Departamento, deberán dirigirse a la Unidad Administrativa de la Superintendencia.

Art.85.-Para el cálculo de las prestaciones que se establecen en el presente Reglamento, salvo lo establecido en los incisos siguientes, el salario que servirá de base será el que corresponda al empleado en el cargo que desempeñe en forma permanente.

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

Cuando el empleado hubiere desempeñado, dentro de los seis meses anteriores al quince de junio o dentro de los seis meses anteriores al doce de diciembre, por más de noventa días, un cargo para el cual hubiere sido nombrado interinamente, el monto de la gratificación o del aguinaldo será la suma que resulte de dividir entre seis el total devengado por el empleado en concepto de salarios ordinarios durante los seis meses antes señalados.

Cuando un empleado haya desempeñado por más de ciento ochenta días, dentro del año de servicios que origine su período de vacaciones, un cargo para el cual hubiere sido nombrado interinamente, la base para el cálculo de la remuneración por vacaciones será la cantidad que resulte de dividir entre doce el total de salarios ordinarios devengados en el mencionado año de servicio.



Art.86.-La Superintendencia podrá dar por terminado, por razones de servicio el contrato individual de trabajo celebrado con un empleado, debiendo reconocerle como gratificación por servicios prestados, en concepto de indemnización una suma equivalente a un mes de salario por cada año de servicio y proporcionalmente por fracciones de año. En ningún caso se reconocerá una suma superior a cuatro veces el salario mínimo legal vigente.

Una suma equivalente por gratificación por servicios prestados podrá darse por retiro voluntario del funcionario o empleado, siempre que a juicio del Consejo, en el caso de funcionarios de alto nivel, o del Superintendente en el resto de casos, así se considere conveniente.

Art.87.-Los años de servicio continuos se contarán a partir de la fecha en que el empleado comenzó a prestar sus servicios a la Superintendencia y vencerán en la fecha correspondiente de cada uno de los años siguientes.

Art.88.-El período de prueba a que se refiere el artículo 18 será aplicable únicamente a quienes ingresen a la Superintendencia a partir de la fecha en que entre en vigencia este Reglamento.

Art.89.-Los becarios estarán sujetos al Reglamento correspondiente en lo referente a vacaciones, aguinaldos, gratificaciones y demás prestaciones contempladas en este Reglamento.

Los empleados que gocen de becas o de licencias sin goce de sueldo, por un año o más, que estén próximos a retirarse tendrán el tratamiento que indiquen las normas correspondientes.

Art.90.-Lo contemplado en el presente Reglamento podrá ser desarrollado por la Superintendencia en normas y manuales apropiados que apruebe el Consejo.

Art.91.-Lo que no está previsto en este Reglamento será resuelto por el Consejo.

Art.92.-El presente Reglamento entrará en vigencia el primero de noviembre de mil novecientos noventa y ocho.

F. 
Dr. Francisco Bertrand Galindo
Superintendente del Sistema Financiero.



San Salvador, a los quince días de octubre de mil novecientos noventa y ocho.

4/12/06
any Montec
 San Salvador, 23 de noviembre del 2006.

RECIBIDO
 DESPACHO SUPERINTENDENTE
 Superintendencia del Sistema Financiero
 Fecha: 30/Nov/06 Hora: 1:49
 Firma: *[Firma]*

SEÑOR
LUIS ARMANDO MONTENEGRO MONTERROSA
SUPERINTENDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DEL
SISTEMA FINANCIERO.
PRESENTE.

Para su conocimiento y efectos legales consiguientes transcribo a usted la resolución que literalmente dice: "*****DI RECCION GENERAL DE TRABAJO. San Salvador, a las once horas y quince minutos del día veintitrés de noviembre del año dos mil seis. Vistas las presentes diligencias promovidas por el señor **LUIS ARMANDO MONTENEGRO MONTERROSA**, en su calidad de Superintendente de la **SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**, del domicilio de San Salvador, a fin de que se apruebe la **MODIFICACIÓN AL ARTICULO CUARENTA Y CINCO** del 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. **LEIDOS 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 la MODIFICACIÓN AL ARTICULO CUARENTA Y CINCO** del Reglamento Interno de Trabajo de la **SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO**, el cual consta de **UN FOLIO ÚTIL FRENTE**, el cual ha sido estampado 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 dicha Modificación, a fin de darle cumplimiento al artículo 306 del Código de Trabajo. **C. MORAN ANTE MI: CISNEROS SRIO. RUBRICADAS.**

DIOS UNIÓN LIBERTAD



C. Moran

C. Carolina Morán de Gómez
 Directora General de Trabajo.