

# **EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES**

**-- HONDUTEL --**



## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

# EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES

-- HONDUTEL--

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Previsión Social.

Comayagüela, Francisco Morazán, veintidós de agosto de mil novecientos noventa y uno.

**VISTA:** Para dictar resolución definitiva en el expediente creado a raíz de la solicitud presentada por el Abogado Oscar Doñas Chávez, en su condición de Apoderado Legal de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL) de este domicilio, contraída a obtener la aprobación del proyecto de Reglamento de Trabajo propuesto por la misma Empresa.

**RESULTA:** Que por auto de fecha cuatro de julio de mil novecientos noventa y uno, se le dio trámite a la solicitud presentada, ordenándose pasar a la Sección de Reglamentos Internos de Trabajo para su correspondiente revisión y estudio.

**RESULTA:** Que en el informe de fecha dos de agosto de mil novecientos noventa y uno, emitido por el Auxiliar Jurídico, dependiente de esta Secretaría de Estado, dictaminó favorablemente el anteproyecto de Reglamento presentado.

**CONSIDERANDO:** Que está obligado a tener un Reglamento Interno de Trabajo todo patrono que ocupe más de cinco trabajadores de carácter permanente, en empresas comerciales y más de diez en empresas industriales.

**CONSIDERANDO:** Que los Reglamentos Internos de Trabajo deben ser sometidos a la aprobación de la Secretaría de Estado en los despachos de Trabajo y Previsión, y que dicha aprobación no podrá darse sin oír antes a los interesados por medio de los representantes que al efecto designen y que en el presente caso el Reglamento fue discutido y aprobado por el patrono y sus trabajadores.

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES PRELIMINARES

**ARTICULO 1:** El presente reglamento constituye el conjunto de normas obligatorias que determinan las condiciones a que deben sujetarse el patrono y sus trabajadores en la prestación

del servicio, regulando las relaciones obrero patronal entre la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), el Sindicato de Trabajadores de Telecomunicaciones de Honduras (SITRATELH), no se considera como Reglamento de Trabajo el cuerpo de reglas de orden técnico y administrativo que directamente formula la empresa para la ejecución de sus trabajos, exceptuando aquellas que cumplan los procedimientos establecidos en el Contrato Colectivo, Código del Trabajo, Estatuto de Personal y demás leyes afines.

**ARTICULO 2:** La Empresa Hondureña de Telecomunicaciones, institución autónoma, constituida para prestar los servicios de Telecomunicaciones Nacionales o Internacionales tales como: Telégrafo, Télex, Teléfonos, Telefoto, Teleproceso, Facsímil, Radiodifusión, Televisión, Teledatos, Radiotelefonía y demás medios de comunicación eléctrica o visual y que para los efectos del presente reglamento se identificará como “LA EMPRESA” tiene su domicilio en la Capital de la República y podrá establecer regiones, Seccionales, Sub Seccionales y otros establecimientos que autorice la ley dentro o fuera del país.

**ARTICULO 3:** La Empresa y sus trabajadores resolverán sus problemas laborales en un plano de justicia y equidad; en consecuencia mantendrán el respeto mutuo necesario cumpliendo estrictamente las obligaciones recíprocas que impone el presente Reglamento, el Código del Trabajo, el Contrato Colectivo y los reglamentos que en forma especial rigen dentro de la Empresa.

**ARTICULO 4:** La representación legal de la Empresa corresponde al Gerente General o Sub Gerente General, en tal concepto los obliga en sus relaciones laborales con los trabajadores.

El Sindicato de Trabajadores de Telecomunicaciones de Honduras, organización constituida por todos los trabajadores de la Empresa con el fin de salvaguardar los intereses económicos y sociales comunes de sus afiliados, para efectos del presente reglamento se denominará “**SITRATELH**”.

Los Trabajadores por su parte estarán bajo la continua subordinación o dependencia de la Empresa en todo lo concerniente al trabajo, obligándose a acatar órdenes, cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, instructivos de trabajo y someterse a su dirección.

**ARTICULO 5:** La Gerencia General podrá delegar autoridad y funciones en las siguientes personas: Sub Gerente General, Jefes de División, Directores de Área, Jefes de Distrito, Seccionales, Sub-Seccionales, Jefes de Departamento, Jefes de Secciones, Jefes de Unidades y Supervisores; lo anterior para los efectos de Dirección, Administración, y control de sus operadores de mando, así como la ejecución y dirección de los trabajos, los cuales deberán ser acatados por los trabajadores al igual que las tareas y normas de trabajo en concordancia con la ley, el presente reglamento y el Contrato Colectivo; por tanto obligan a estos en sus relaciones con los demás trabajadores bajo su dependencia.

**ARTICULO 6:** Son empleados de confianza de la Empresa: El Gerente General, el Sub Gerente y Auditor Interno, de conformidad con la ley Orgánica de la Empresa y el Decreto N° 71 de fecha 30 de Junio de 1981, emitido por el Soberano Congreso Nacional y las Disposiciones Generales del Presupuesto de la República. El Auditor Interno en su condición antes descrita se obliga al

cumplimiento del Contrato Colectivo, Código del Trabajo y el presente reglamento en su relación con los trabajadores bajo su dependencia.

**ARTICULO 7:** El presente reglamento tendrá aplicación en toda la dependencia y proyectos de la Empresa en el territorio nacional.

**ARTICULO 8:** La Empresa reconoce al Sindicato de Trabajadores de Telecomunicaciones de Honduras (SITRATELH), como el único y exclusivo representante legítimo del interés profesional y general de sus trabajadores, para el estudio, mejoramiento y defensa de sus intereses económicos y sociales. Tratará de resolver con el Comité Ejecutivo Nacional, Seccionales, Departamentales, Sub-Seccionales y Delegados Sindicales, legalmente facultados, todos los conflictos o colectivo, que pudieren surgir en virtud de la relación de trabajo.

**ARTICULO 9:** La Empresa emitirá las normas de operación, manuales de procedimiento, instructivo y disposiciones de orden técnico y administrativo que sean necesarios para alcanzar las finalidades señaladas por la Ley Orgánica y sus Reglamentos.

**ARTICULO 10:** Son atribuciones exclusivas de la Empresa y sus funcionarios la completa y libre planificación, administración, organización y control de operaciones y actividades que esta corresponde llevar a cabo, de conformidad a lo estipulado en su ley constitutiva, reglamento y disposiciones de la Junta Directiva, sin más obligaciones y limitaciones que las consignadas en el Contrato Colectivo.

## **CAPITULO II**

### **SECCIÓN I**

#### **DE LA ADMISION DE PERSONAL**

**ARTICULO 11:** La selección, nombramiento y distribución de personal, se hará sobre bases de capacidad, experiencia y honradez, los requisitos y condiciones que deberán llenar los aspirantes, lo mismo que las normas a que se sujetaran las pruebas de admisión estarán contempladas en el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal y en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.

**ARTÍCULO 12:** Toda persona que desee ingresar a prestar sus servicios a la Empresa en calidad de trabajar, independientemente del sexo, raza, credo, religión, filiación política y clase social, deberá llenar los siguientes requisitos:

- A) Llenar solicitud de empleo en el formulario que al efecto le proporcionará la Dirección de Recursos Humanos, suministrando la Información necesaria en la forma indicada en el mismo.
- B) Ser Hondureño de nacimiento, con las excepciones de ley.

- C) No mayor de cincuenta (50) años, salvo autorización expresa de la Gerencia General en casos en que no pueda encontrarse personal que desempeñe dicho puesto, dentro de los límites de edad arriba indicados.
- D) Cuando se trate de menores de dieciséis (16) años, deberán presentar autorización escrita del padre o en su defecto de la madre o su representante legal, del inspector de trabajo y a falta de este la dará el Alcalde Municipal del lugar en que deba cumplirse el contrato, sin perjuicio de lo que establezca la ley de menores.
- E) Presentar la Tarjeta de Identidad, Registro Tributario Nacional, Solvencia de Pago Municipal, del Impuesto sobre la Renta y constancia de haber cumplido el servicio militar obligatorio en su caso.
- F) Gozar de buena salud, comprobada mediante certificado médico respectivo o tarjeta de salud.
- G) Presentar constancia de no tener asuntos pendientes con la autoridad judicial tanto del lugar de su origen como el de su residencia y carnet de Antecedentes extendido por la autoridad competente.
- H) Reunir las condiciones especiales exigidas para el cargo.
- I) Haber aprobado el proceso de selección respectivo de conformidad a lo establecido en el Manual de Reclutamiento y Selección.
- J) En el caso de extranjeros, deberán presentar el carnet de trabajo extendido por la Dirección General de Empleo, dependiente del Ministerio del Trabajo y Asistencia Social, así como la resolución de Residencia extendida por el Ministerio de Gobernación y Justicia y demás documentos de ley.
- K) Constancia extendida por el último patrono, con expresión de la fecha de iniciación y terminación de las labores; la clase del trabajo desempeñado, el salario devengado durante el último período de pago, la eficiencia y comportamiento del trabajador y la causa o causas de la terminación del contrato.
- L) En los casos que proceda se deberá exigir solvencia y finiquito extendido por la Contraloría General de la República o en su defecto por la entidad o empresas donde hubiere laborado anteriormente.
- M) Certificado de estudios, diploma o título obtenido o constancia de aptitud para el trabajo que solicitare y dos fotografías tamaño carnet, presentar carnet de colegiación en su caso.

**ARTICULO 13:** Para determinar las bases de concurso previo a la aplicación, evaluación y fijación de temas con el propósito de cubrir los puestos vacantes, ya sea de ingreso, ascenso o promoción y traslado, se integra una Comisión Bipartita entre la dependencia especializada de la Dirección de Recursos Humanos y SITRATELH. El SITRATELH, a través de sus representantes participará como observador en la aplicación de las pruebas verificando que se realicen conforme a las normas establecidas.

Los resultados de concurso serán informados en forma directa o por publicaciones a los participantes.

**ARTICULO 14:** La Empresa podrá contratar los servicios de personal extranjero siguiendo el procedimiento que establece el Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo Vigente y el Código del Trabajo.

**ARTICULO 15:** No podrán ingresar como trabajadores o empleados de la empresa:

- A) Las personas con impedimentos legales, físicos o mentales, previo su aprobación.
- B) Las personas con incompatibilidad de labores en la función propia a desempeñar en la Empresa.
- C) Los ex empleados que hubieren sido despedidos por causas debidamente justificadas, salvo lo previsto en el Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo.
- D) Los Conyugues o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los miembros de la Junta Directiva de la Empresa, del Gerente General, Sub Gerente General, Auditor Interno, Jefes de División, Directores de Área y Jefes de Personal.  
Se exceptúan los que realicen trabajos docentes, culturales o artísticos, siempre y cuando estos se realicen en jornadas u horas de trabajo diferentes a las asignadas por la Empresa.

**ARTÍCULO 16:** antes de tomar posesión del cargo para el que ha sido seleccionado el trabajador deberá:

- A) Presentar certificado médico o tarjeta de salud vigente, haciendo constar que no padece enfermedades infecto contagiosas o impedimentos físicos que lo inhabilite para desempeñar el puesto.
- B) Otorgar la fianza de ley cuando el cargo lo requiera.
- C) Comprobar que se encuentra debidamente colegiado, dependiendo de la profesión y del cargo a desempeñar.
- D) En caso necesario, acreditar que no tiene cuenta pendiente con el Estado.
- E) Presentar constancia de Declaración de Bienes, extendida por la Dirección de Probidad Administrativa, cuando el sueldo a devengar sea igual o mayor de L500.00 (Quinientos Lempiras) mensuales.

## **SECCIÓN II**

### **DEL PERIODO DE PRUEBA**

**ARTICULO 17:** El periodo de prueba, que no puede exceder de sesenta (60) días, es la etapa inicial del contrato de trabajo y tiene por objeto, por parte de la Empresa, apreciar las aptitudes del trabajador y por parte de este, la conveniencia de las condiciones de trabajo. Este período será remunerado y si al terminarse ninguna de las partes manifiesta su voluntad de dar por terminado el contrato de trabajo, continuará este por tiempo indefinido.

**ARTICULO 18:** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entenderán regulados por las normas generales del Código del Trabajo.

**ARTICULO 19:** Durante el período de prueba cualquiera de las partes puede ponerle fin al Contrato de Trabajo, por su propia voluntad, por justa causa o sin ella, sin incurrir en responsabilidad alguna. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones a excepción del preaviso y la indemnización por despido.

Si antes de transcurrido un (1) año, se celebra nuevo contrato entre las mismas partes contratantes y para la misma clase de trabajo, deberá entenderse este por tiempo indefinido, sin que tenga lugar en este caso el período de prueba.

**ARTICULO 20:** Antes que finalice el período de prueba, el jefe de la Sección, Departamento, Distrito, División o Directores de Área, enviarán un informe a la Dirección de Recursos Humanos sobre la capacidad y rendimiento del nuevo empleado, a efecto de que pueda hacer uso del derecho establecido en el Artículo Diecinueve (19) de esta sección.

### **SECCIÓN III**

#### **APRENDIZAJE**

**ARTICULO 21:** El contrato de Aprendizaje, si lo hubiere, deberá celebrarse por escrito, y en caso contrario los servicios se entenderán regulados por las normas generales del Contrato Individual del Trabajo, debiendo ajustarse para su aplicación y observancia a lo establecido en la Ley del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), Código del Trabajo, Contrato Colectivo y el presente Reglamento.

**ARTICULO 22:** La falta de aprobación de los cursos de aprendizaje impartidos por parte del Instituto Nacional de Formación Profesional, obligará a la Empresa a pagarle a los aprendices, una retribución que puede ser inferior al salario mínimo.

### **CAPITULO III**

#### **SECCIÓN I**

#### **DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**

**ARTICULO 23:** La Empresa suscribirá contratos individuales de trabajo cuyo contenido se regulará por las disposiciones del Código del Trabajo, Contrato Colectivo y del presente reglamento.

## SECCIÓN II

### TRABAJADORES POR TIEMPO DEFINIDO, TEMPORAL O ACCIDENTAL

**ARTICULO 24:** La Empresa contratará los servicios de trabajadores accidentales o temporales, siempre que así lo exija la naturaleza propia de los servicios que se van a prestar o de las obras o proyectos que se van a ejecutar.

Las labores permanentes serán ejecutadas por los trabajadores contratados por tiempo indefinido.

**ARTICULO 25:** Los Contratos por tiempo limitado, para obra o servicios determinados concluirán al expirar el plazo, al ejecutar la obra o hasta la total prestación de los servicios sin ninguna responsabilidad económica para la Empresa.

También tendrá el carácter de transitorios los servicios que presten en forma interina y todos aquellos que de acuerdo con las normas legales, no se den por tiempo indefinido y al finalizar dicha contratación no habrá responsabilidad para la Empresa; salvo lo dispuesto en el Artículo 121 del Código de Trabajo.

**ARTICULO 26:** Los contratos a plazo fijo o por obra determinada, tendrán carácter de excepción y solo se celebrarán en los casos que así lo exija la naturaleza temporal del servicio que se va a prestar o de la obra que se va a ejecutar.

**ARTICULO 27:** El tiempo de servicio del trabajador, se computará desde el inicio de la relación de trabajo aunque la fecha no coincida con la de la suscripción del contrato de trabajo.

**ARTICULO 28:** El Contrato Individual de Trabajo y sus modificaciones deberán constar por escrito y se redactaran en tantos ejemplares como sean los interesados, debiendo conservar una copia cada parte, exceptuándose los casos señalados en el Artículo 39 del Código de Trabajo.

**ARTICULO 29:** El Contrato de Trabajo deberá contener por lo menos:

- A) Nombres, Apellidos y datos personales del interesado.
- B) Número, lugar y fecha de expedición de la tarjeta de identidad del trabajador, cuando no estuviere obligado a poseerla, referencia del documento fehaciente que le sirve de identificación.
- C) Indicación de los servicios que el trabajador se obliga a prestar o naturaleza de la obra a ejecutar, especificando en lo posible las condiciones de trabajo.
- D) Duración del Contrato o la expresión de ser por tiempo indeterminado y la fecha de inicio de la relación laboral.
- E) Lugar o lugares donde se realizarán las labores contratadas.
- F) Duración de la jornada de trabajo y en lo posible, el horario correspondiente.
- G) Salario o sueldo que devengará el trabajador y especificación de la unidad en base a la cual se computará el mismo.
- H) Puesto que ocupará según el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.

- I) Estipulación del Período de Prueba.
- J) Lugar y fecha de la celebración del Contrato.
- K) Firma del contratante y contratado.

Cualquier estipulación especial en que convengan las partes deberá hacerse constar en el contrato: La omisión de cualquiera de las condiciones enumeradas no invalidará el documento, salvo que el trabajador en forma intencional hubiere suministrado datos falsos.

**ARTICULO 30:** La Empresa se reserva el derecho de contratar trabajadores ocasionales, para obras o servicios determinados, lo mismo que el de cancelarlos cuando así lo crea conveniente para el normal desarrollo de sus actividades, previo al pago de las indemnizaciones legales que correspondan cuando fuera sin justa causa.

**ARTICULO 31:** La Empresa podrá contratar trabajadores interinos, de conformidad con el Artículo 108 del Código del Trabajo y estos adquirirán todos los derechos de los trabajadores permanentes, excepto la inamovilidad de su cargo, teniendo en cuenta que el retorno del trabajador sustituido implica de inmediato la terminación del contrato del interino, sin ninguna responsabilidad económica para la Empresa, salvo que este hubiere sido incorporado como trabajador permanente.

**ARTÍCULO 32:** Para ser contratado en forma temporal o transitoria se necesita acreditar:

- A) La evidente necesidad del servicio.
- B) Disponibilidad presupuestaria.
- C) El cumplimiento con los requisitos exigidos para el cargo.

**ARTICULO 33:** Los servicios de los trabajadores serán prestados en los lugares y oficinas que la Empresa requiera según sus necesidades.

**ARTICULO 34:** Los trabajadores que deben ejecutar labores de carácter temporal en localidades distintas a las estipuladas en el Contrato de Trabajo, tendrán derecho a los gastos de transporte y a los viáticos que señale los reglamentos respectivos, que no formarán parte del salario ordinario.

#### **CAPITULO IV**

##### **TRABAJO DE LAS MUJERES MENORES DE EDAD**

**ARTICULO 35:** Las mujeres y menores de edad contratados por la Empresa están obligados al cumplimiento de todos los deberes que les impone el presente reglamento y demás leyes laborales, sin perjuicio de los derechos que se regulan en este Capítulo.

**ARTICULO 36:** El trabajo de las mujeres y menores de edad, debe ser adecuado especialmente a su edad, condiciones o estado físico, desarrollo intelectual y moral.

**ARTICULO 37:** Los menores que no hayan cumplido dieciséis (16) años de edad y las mujeres no podrán desempeñar las labores que el Código del Trabajo, el de Sanidad y el Reglamento Especial de Higiene y Seguridad señalen como insalubre o peligrosas, salvo autorización de la autoridad competente.

**ARTICULO 38:** La Empresa al contratar los servicios de menores de dieciséis (16) años de edad, llevará un registro en que conste:

- A) Edad del menor, comprobada mediante certificación extendida por el Registro Nacional de las Personas.
- B) Nombre y apellidos del trabajador menor, su domicilio y dirección.
- C) Nombre y apellidos de los padres o de sus representantes legales si los tuviere.
- D) Nombre de la Empresa, su domicilio y dirección.
- E) Autorización escrita de los padres o representantes legales del menor y en defecto de estos, de los funcionarios a que se refiere el Artículo 33 del Código del Trabajo.  
En la autorización aludida se deberán consignar con claridad las condiciones de protección mínima en que deban trabajar los menores de edad.  
Cuando esta autorización la otorguen los padres o representantes legales del menor, será necesario el Visto Bueno del Inspector del trabajo respectivo, a falta de este, de los funcionarios a que se alude en el párrafo primero de este inciso.  
La clase de trabajo a la que se destine.
- F) Horas diarias de trabajo.
- G) Forma y monto de la retribución o salario.
- H) Certificación de que el menor ha cumplido o cumple su obligación escolar.
- I) Fecha de ingreso.
- J) Modalidad de contrato.

**ARTICULO 39:** Toda trabajadora en estado de gravidez, gozará de descanso forzoso retribuido del mismo modo que su trabajo, durante las seis (6) semanas que precedan al parto y a las siete (7) semanas que le sigan, conservando el empleo y todos los derechos correspondientes a su contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 40:** Para los efectos del descanso, de que trata el artículo anterior del presente reglamento, la trabajadora debe presentar a la Empresa un certificado o constancia médica con los siguientes datos:

- A) El estado de embarazo.
- B) La indicación del día probable del parto.
- C) La indicación del día desde el cual debe de empezar el descanso, teniendo en cuenta por lo menos, que ha de iniciarse seis (6) semanas antes del parto. Dicho certificado o

constancia podrá ser expedido por algún médico que ocupe un cargo remunerado por el Estado, o bien por alguno de los médicos del Plan Medico de la Empresa.

En aquellos lugares donde no funcionen oficinas del Seguro Social, se aceptarán incapacidades extendidas por médicos del Plan Medico de la Empresa y de Centros de Salud del Estado en papel membretado de los mismos o por médicos particulares en papel sellado del Colegio Médico de Honduras.

**ARTICULO 41:** La Empresa cubrirá la diferencia existente entre el subsidio económico que por maternidad da el Instituto Hondureño de Seguridad Social.

Cuando el Instituto Hondureño de Seguridad Social no este obligado a cumplir el subsidio de maternidad, la obligación señalada en este artículo corre íntegramente a cargo de la Empresa conforme al Contrato Colectivo de Trabajo y el Código del Trabajo, en su caso.

**ARTICULO 42:** La trabajadora que en el curso del embarazo sufra de un aborto o un parto prematuro no viable, tiene derecho a la licencia de dos a cuatro semanas remuneradas con el salario que devengaba al momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplicará lo establecido en el artículo 39 del presente reglamento.

Para disfrutar de la licencia de que se trata el presente artículo, la trabajadora debe presentar a la Empresa la incapacidad respectiva, extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social.

Los profesionales de la medicina contratados por el Plan Medico de la Empresa y donde no se disponga de lo anterior, podrán ser extendidas por los médicos particulares debidamente colegiados, tanto en el territorio nacional como internacional, o los médicos que estén presentando su servicio social en la zona determinada. Es entendido que en las áreas donde no funcionan los servicios del referido Instituto las Certificaciones Medicas particulares, deberán ser refrendadas por el mismo.

Estas incapacidades o certificaciones médicas, según sea el caso, deberán contener lo siguiente:

- A) La reafirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o un parto prematuro indicando el día en que haya tenido lugar; y,
- B) La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.

**ARTICULO 43:** En caso de que una trabajadora permanezca ausente de su trabajo por más de tres meses, a consecuencia de enfermedad que según certificación extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social o los profesionales mencionados en el artículo anterior, deba su origen al embarazo o parto y la incapacite, para trabajar disfrutará de licencia, que salvo convenio en contrario será sin goce de salario por todo el tiempo indispensable para su restablecimiento, conservando su empleo y los demás derechos adquiridos conforme a la ley, el presente reglamento y el Contrato Colectivo Vigente.

**ARTICULO 44:** Los subsidios durante los períodos inmediatamente anteriores y posteriores al parto, se subordinarán al reposo de la trabajadora y podrán suspenderse si la Inspección General del Trabajo o sus representantes comprueban a instancia de la Empresa o de oficio, que la trabajadora fuera de las labores domesticas compatible con su estado, se dedica a otros trabajos remunerados.

**ARTICULO 45:** La Empresa concederá a la trabajadora dos (2) descansos diarios de cuarenta y cinco (45) minutos cada uno; o uno de noventa (90) minutos de su jornada ordinaria para alimentar a su hijo, aprovechable bien al inicio de la jornada o al final de la misma; sin deducción alguna en concepto de salario y durante los primeros nueve meses de edad del menor; de acuerdo a lo que establece el Contrato Colectivo Vigente.

**ARTICULO 46:** La Empresa garantiza a toda trabajadora la estabilidad laboral y demás derechos adquiridos, en consecuencia, ninguna trabajadora podrá ser despedida por motivo de embarazo o lactancia.

Se presume que el despido se ha efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando ha tenido lugar dentro del período de embarazo o dentro de los tres (3) meses posteriores al parto y sin la autorización a que alude el Artículo 145 del Código de Trabajo.

La trabajadora despedida sin autorización de la autoridad competente, tiene derecho al pago de una indemnización equivalente a los salarios de sesenta (60) días fuera de las indemnizaciones y prestaciones sociales a que hubiere lugar de acuerdo con el Contrato de Trabajo o Contrato Colectivo y además al pago del descanso pre y post- natal remunerado de que se trate en el presente capítulo, sino lo hubiere tomado.

Se entiende que no es justa causa de despido el bajo rendimiento en el trabajo por razón del embarazo debidamente comprobado.

En caso que la Empresa no cumpliera, con la obligación de otorgar descansos a que se refiere el presente capítulo, indemnizará el doble de la remuneración de los descansos no concedidos.

**ARTICULO 47:** La Empresa no podrá emplear mujeres embarazadas en trabajos que requieran grandes esfuerzos o en trabajos nocturnos que se prolonguen por más de cinco (5) horas.

**ARTICULO 48:** La Empresa no ocupará menores de dieciséis (16) años en trabajos nocturnos y en jornadas extraordinarias.

**ARTICULO 49:** Los mayores de doce (12) años y menores de dieciséis (16) solo podrán ser contratados para desempeñar labores de conserjería en áreas urbanas y mensajeros en el área rural. Su contratación estará sujeta a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo.

**ARTICULO 50:** Para los trabajadores temporales a plazo fijo o tiempo definido, los derechos y beneficios que se regulan en el presente Capítulo se sujetarán a lo dispuesto en el Código del Trabajo.

## CAPITULO V

### DE LA JORNADA DE TRABAJO

**ARTICULO 51:** La Empresa para el debido cumplimiento de sus funciones, establecerá jornadas de trabajo que podrán ser diurnas, nocturnas o mixtas.

*Jornada Ordinaria de Trabajo.* Es la que convengan las partes, o a falta de convenio la máxima legal, de acuerdo a las consideraciones siguientes:

- A. La jornada ordinaria diaria de trabajo diurno, no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana, equivalentes a cuarenta y ocho (48) horas de salario.
- B. La jornada mixta de trabajo, no podrá exceder de siete (7) horas diarias y de cuarenta y dos (42) horas a la semana equivalentes a cuarenta y ocho (48) horas de salario.
- C. La jornada ordinaria nocturna, no podrá exceder de seis (6) horas diarias y de treinta y seis (36) horas a la semana, equivalentes a cuarenta y ocho (48) horas de salario.
- D. Trabajo Diurno, es el que se ejecuta entre 5:00AM y las 7:00P.M: Trabajo nocturno, es el que se realiza entre las 7:00P.M a las 5:00A.M: jornada mixta, es la que comprende períodos de tiempo de las jornadas diurnas y nocturnas, siempre que el período nocturno abarque menos de tres horas, pues en caso contrario se reportará como jornada nocturna.

**ARTICULO 52:** Quedan excluidos de la regulación indicada en el artículo anterior, los trabajadores que desempeñan cargos de confianza.

**ARTICULO 53:** En los trabajos que por su propia naturaleza sean peligrosos e insalubres no se permitirá la jornada extraordinaria, las que serán autorizadas únicamente de conformidad con lo señalado en el Código del Trabajo y el Contrato Colectivo Vigente.

**ARTÍCULO 54:** Es jornada extraordinaria la que se realiza fuera de los límites anteriormente expresados y se remunera de la manera siguiente:

- A. Con un 40% de recargo sobre el salario de la jornada diurna, cuando se efectúe un período diurno.
- B. Con un 60% de recargo sobre el salario de la jornada diurna cuando se efectúe el período nocturno.
- C. Con un 85% de recargo sobre el salario de la jornada nocturna, cuando la jornada extraordinaria sea prolongada de la misma.

**ARTICULO 55:** La jornada extraordinaria sumada a la ordinaria, no podrá exceder de doce horas diarias, salvo que por razones de seguridad nacional, siniestro ocurrido o riesgo inminentemente que ponga en peligro a las personas y establecimientos, máquinas o instalaciones, de la Empresa y que sin evidente perjuicio no pueda sustituirse los trabajadores o suspenderse las obras o labores de los que están trabajando.

**ARTICULO 56:** No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, no serán remuneradas las horas extraordinarias cuando el trabajador las ocupe en subsanar los errores imputables solo a él, cometidos durante la jornada ordinaria.

**ARTICULO 57:** La remuneración del trabajo extraordinario que realicen los trabajadores de la Empresa se efectuará en las fechas normales de pago.

**ARTICULO 58:** Para autorizar el trabajo en horas extraordinarias, feriados y días de descanso semanal. Es preciso la notificación por escrito del jefe de Departamento, Sección, Unidad, o supervisores debidamente autorizados. La comunicación al personal seleccionado para trabajar en horas extraordinaria, días feriados o días de descanso semanal, siempre que las circunstancias lo permita, se hará con veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha en que se realizará el trabajo; en caso de emergencia, se obviará el trámite aquí estipulado. Entendiéndose que en el acto de la notificación el trabajador deberá justificar que no podrá asistir al trabajo, sin que esta negativa dé lugar a la aplicación de medidas disciplinarias; caso contrario se procederá a deducir las responsabilidades del caso. Los jefes deberán planificar con la debida anticipación el trabajo extraordinario días feriados; se exceptúan los casos por fuerza mayor y fortuitos. Los turnos en días feriados se harán en forma rotativa.

**ARTICULO 59:** Aquellos trabajadores que actualmente laboran por turnos de más de seis (6) horas en jornadas nocturnas, continuarán en la misma forma, pudiendo modificarse la jornada por acuerdo escrito de las partes.

**ARTICULO 60:** El trabajo realizado en horas nocturnas por el solo hecho de ser nocturnas será remunerado con un recargo del veinticinco (25%) por ciento sobre el valor del salario ordinario diurno.

**ARTICULO 61:** A los trabajadores que laboren en turnos especiales el veinticuatro y veinticinco (24 y 25) de diciembre no se les asignara turno similar el treinta y uno (31) de diciembre y el primero (1°) de enero, salvo pacto en contrario directamente con el trabajador.

**ARTICULO 62:** Todos los trabajadores de la Empresa están obligados a marcar personalmente su tarjeta de asistencia, tanto al momento de entrada como al momento de salida, ya sea en jornada ordinaria o extraordinaria, en los relojes marcadores que para tales efectos tiene instalados la Empresa en sus diferentes centros de trabajo.

El desacato a esta disposición es causa para imponer la sanción correspondiente según el presente reglamento.

Se exceptúan de esta disposición, el Gerente General, el Sub Gerente General, Auditor Interno, Jefes de División y Directores de Áreas.

**ARTÍCULO 63:** En los lugares que no existan relojes marcadores, el control se efectuará por medio de libros autorizados por el jefe inmediato superior, que serán llevados por las personas designadas para tal fin.

**ARTICULO 64:** Es prohibido marcar la tarjeta de asistencia a otros trabajadores; el que incurra en este desacato, será igualmente sancionado de acuerdo al presente reglamento.

**ARTICULO 65:** La Empresa concederá discrecionalmente hasta cuarenta (40) minutos mensuales de gracia para marcar tarde la entrada al trabajo en el reloj respectivo; pasado ese periodo la Sección de planillas, previa información del Contralor designado al efecto hará las deducciones correspondientes.

**ARTICULO 66:** Los horarios de trabajo establecidos en la Empresa serán los siguientes:

**PRIMERO:** Turnos para el personal técnico de Mantenimiento en las siguientes Áreas: Centro de Conmutación (Centrales Locales, Centrales Tránsito, Central Internacional, Central Télex, Concentradores) Centros de Transmisión, y Electromecánica.

**TURNO A:** De 7:00 am a 3:00 pm. Este turno tendrá dos grupos de trabajo rotativos con la siguiente reglamentación:

**GRUPO UNO:** Con turno de los días lunes a viernes, con los días libres sábados y domingos.

**GRUPO DOS:** Con turnos de viernes a martes, con días libres miércoles y jueves, pudiéndose establecer días diferentes de descanso.

Se exceptúan el personal de transmisión (Microonda, Edificio del Centro) los que laborarán una jornada diurna que serán de siete horas diarias; lo anterior sin perjuicio de que el personal nuevo ingreso a esta área se sujete al turno A.

**TURNO B:** De 2:00pm a 9:00pm, con la misma reglamentación del turno A.

**TURNO C:** De 9:00pm a 6:00am con la siguiente reglamentación:

Este turno lo hará el personal en días alternos con el fin de respetar la jornada máxima semanal de trabajo de acuerdo a lo estipulado en el Código de Trabajo.

**SEGUNDO:** Turno para el personal de Operadoras en las áreas siguientes:

Telefonía Nacional e Internacional, Telegrafía Internacional y atención al público en las mismas.

Se establecen los horarios para las jornadas de trabajo de acuerdo a la necesidad de la prestación del servicio; además de los turnos especiales existentes dentro de la jornada máxima legal diaria, lo siguiente:

TURNO A: de 7:00am a 2:00pm

TURNO B: de 2:00pm a 9:00pm

TURNO C: de 9:00pm a 6:00am

**TERCERO:** HONDUTEL, con el objeto de unificar el horario oficial establecido en toda la República, principalmente en las áreas de la Administración, Planta Externa, Obras Civiles, Construcción y

Transporte, el personal tendrá la jornada de trabajo de 8:00am a 4:00pm, además se considerará que el personal de Transporte que preste sus servicios a un área especializada tendrá el horario de esta.

**CUARTO:** En el área de Telefonía y Radio Nacional, se sujetará además de los horarios establecidos en los numerales anteriores siguientes:

De 7:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm.

De lunes a viernes, el sábado de 7:00 am a 11:00 am cuando sea necesario.

**QUINTO:** El horario de labores para el personal de Seguridad Interna será el siguiente:

TURNO A: de 6:00am a 2:00pm

TURNO B: de 2:00pm a 9:00pm

TURNO C: de 9:00pm a 6:00am.

**SEXTO:** Cuando por las necesidades del servicio sea necesario establecer un turno no especificado en los numerales anteriores, se hará de mutuo acuerdo entre la Gerencia General y el Comité Ejecutivo Nacional del SITRATELH.

En las estaciones Repetidoras de Microonda se implementaran turnos especiales de acuerdo a las necesidades sin menoscabo de los derechos del trabajador.

La Empresa pagará como prolongación de la jornada nocturna de conformidad con la ley, la hora de 6:00am a 7:00am en las áreas donde la Empresa considere necesario y esta sea prolongación de la jornada nocturna.

Es entendido que los empleados, principalmente los de áreas técnicas y atención al público sujetos a laborar veinticuatro (24) horas podrán ser rotadas en los diferentes turnos.

La Empresa concederá a sus empleados treinta (30) minutos diarios conforme al Contrato Colectivo entre las 12:00m y 1:00pm; 5:00pm a 6:00pm y 11:00pm a 12:00pm para que puedan tomar sus alimentos correspondientes en su respectivo centro de trabajo.

## **CAPITULO VI**

### **OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS TRABAJADORES**

**ARTICULO 67:** Los trabajadores desde su ingreso a la Empresa estarán sometidos a las normas vigentes en la Institución, Código del Trabajo, el presente reglamento y demás leyes de Previsión Social, y tendrán los deberes y derechos establecidos en este capítulo.

## SECCIÓN I

### OBLIGACIONES

**ARTICULO 68:** Además de las estipuladas en el Artículo 97 y otros artículos del Código de Trabajo, reglamentos y en las Leyes de Previsión Social, serán Obligaciones de los trabajadores de la Empresa las siguientes:

- 1) Asistir puntualmente al desempeño de sus labores.
- 2) Marcar personalmente la Tarjeta de Asistencia en las horas de entradas y salidas a excepción de los lugares donde no exista Reloj Marcado, que se llevara a cabo un Libro de Control de Asistencia.
- 3) Presentar en su caso los documentos, que comprueben las razones para sus inasistencias.
- 4) Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular y en forma verbal o escrita, la impartan sus superiores según el orden jerárquico establecido.
- 5) Usar en las horas de labor el uniforme correspondiente al departamento en que presta sus servicios.
- 6) Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y servicio en que concurra directa o indirectamente o de los cuales tenga conocimiento o por razón del trabajo que desempeñen como de los asuntos administrativos reservados con cuya divulgación pueda causar perjuicio a la Empresa.
- 7) Observar los canales jerárquicos y líneas de autoridad establecida en la Empresa para presentar reclamos o quejas.
- 8) Conducirse con Probidad y Honradez en el desempeño de sus cargos.
- 9) No incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra las autoridades de la Empresa, compañeros de trabajo y demás personas que concurran al lugar donde prestan sus servicios.
- 10) Pagar a la Empresa el valor de los desperfectos ocasionados a vehículos, equipos, útiles y demás implementos de trabajo, y el reemplazo de los mismos en caso de pérdidas o uso inadecuado si los desperfectos o pérdidas se deban al descuido, negligencia o mala fe, comprobados mediante la investigación realizada por la Comisión Bipartita Empresa-Trabajadores a través de sus representantes.
- 11) Portar en un lugar visible el Carnet de Identificación que le acredite como empleado de la Empresa.
- 12) Aquellos trabajadores que por razón de su cargo manejen bajo su responsabilidad dinero, documentos o cualquier clase de títulos valores, serán responsables de la pérdida o sustracción de los mismos, para lo cual rendirán garantía o caución que fije la Contraloría General de la República.
- 13) Es así mismo obligación del trabajador que maneje bienes devolver a los Departamentos de Contabilidad y Contraloría, las facturas o comprobantes del faltante, a fin de que en un término no mayor de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de tales documentos puedan hacerse los descargos correspondientes.

- 14) Comunicar con la debida oportunidad las observaciones que ayuden a evitar daños a las propiedades de la Empresa y a la vida de sus compañeros de trabajo.
- 15) Permanecer en el lugar en que se les haya designado para cumplir con sus funciones, no debiendo abandonarlo sino es por causa debidamente justificada y con la previa autorización de su jefe inmediato.
- 16) Conservar en buen estado las herramientas, equipos, vehículos, y útiles que le hayan asignado para la realización de su trabajo las herramientas o equipos que no sean restituidas deberá pagarlas el trabajador, salvo que compruebe que no las perdió por su culpa o negligencia, devolverán todo el material que no haya sido usado en los trabajos encomendados.
- 17) En caso de accidente o fallecimiento de un trabajador, cualquier miembro del personal de la Empresa que sepa del mismo, comunicará inmediatamente a su jefe inmediato, o a la Dirección de Recursos Humanos.
- 18) Auxiliar en su trabajo a cualquiera de los demás trabajadores, cuando su jefe inmediato lo indique.
- 19) Informar a la Dirección de Recursos Humanos, de todo cambio de domicilio, estado civil, y demás pormenores que sean necesarios para mantener los respectivos expedientes en orden y actualizados.
- 20) Asistir a Seminarios o Cursos de Entrenamiento, actualización y Adiestramiento que la Empresa le designe para el mejoramiento de su trabajo.
- 21) Los Agentes de Seguridad tendrán la obligación de cuidar los bienes de la Empresa y serán responsables frente a ella.
- 22) Recibir bajo inventario individual las herramientas, equipos útiles e implementos de trabajo necesario para el desempeño de su labor.
- 23) Entregar bajo inventario individual las herramientas, equipos, útiles e implementos de trabajo asignados a su jefe inmediato o autoridad competente, en caso de separación parcial o total de la Empresa.
- 24) Atender cortésmente al público que busca los servicios de la Empresa.
- 25) Cumplir fielmente con el horario establecido y ejecutar sus actividades normales o la que dentro de sus obligaciones le encomienden sus jefes inmediatos. Si el trabajador abandona sus labores sin autorización correspondiente o se niega a cumplir las labores propias de su cargo dentro de la jornada de trabajo.

## **SECCIÓN II**

### **DERECHOS EN GENERAL**

**ARTÍCULO 69:** Son derechos de los trabajadores de la Empresa:

- A) Recibir la remuneración que, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias y presupuestarias le corresponde.

- B) Recibir las indemnizaciones económicas durante los periodos de incapacidad por enfermedad, maternidad y demás riesgos, en los términos establecidos por la ley del Seguro Social, Contrato Colectivo y Código del Trabajo.
- C) La estabilidad en el empleo y la opción a cargo de mayor jerarquía de conformidad a las disposiciones que rijan dentro de la Empresa.
- D) Recibir las bonificaciones y asignaciones especiales consignadas en el Contrato Colectivo, Código del Trabajo, en este reglamento y en otras regulaciones internas de la Empresa.
- E) Disfrutar de los períodos de vacaciones anuales de acuerdo a los calendarios elaborados al efecto.
- F) Recibir los viáticos determinados por el reglamento respectivo, cuando se deba salir de su centro de trabajo en misiones de la Empresa.
- G) Obtener becas de estudio o capacitación sobre material relacionada con sus actividades y que interesen a la Empresa.
- H) Obtener de la Empresa el equipo necesario para su protección cuando deba de laborar en locales que pongan en peligro de salud y/o seguridad personal.
- I) Las demás señaladas en el Código de Trabajo, Contrato Colectivo, Estatuto de Personal de la Empresa y demás leyes y reglamentos aplicables.

### SECCIÓN III

#### VACACIONES

**ARTICULO 70:** El trabajador tendrá derecho a vacaciones anuales remuneradas, cuya duración y oportunidad se regulan en la presente sección y en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

En caso de despido injustificado, la Empresa pagará en efectivo, además de las indemnizaciones que la ley señala las vacaciones proporcionales correspondientes al período de trabajo.

**ARTICULO 71:** La época de vacaciones será señalada por la Empresa, a más tardar dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que tiene derecho a las mismas y en ellas deben ser concedidas oficiosamente a petición del trabajador sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso, así:

- A) Los empleados que ingresaron a la Empresa hasta el año de 1976, tomarán sus vacaciones respectivas en la fecha acostumbrada, aunque no coincida con la fecha de ingreso.
- B) Los empleados cuya fecha de ingreso es del año 1977 en adelante tomarán sus vacaciones en la fecha que les corresponde. La Empresa dará a conocer al trabajador con diez días de anticipación, la fecha en que le concederá vacaciones, entendiéndose que ningún trabajador podrá retirarse mientras no se le haya notificado por escrito y pagado su notificación correspondiente.

**ARTICULO 72:** Los trabajadores al servicio de HONDUTEL, tendrán derecho a vacaciones remuneradas por cada año de servicio continuo, con la duración siguiente:

- A) Por el primer año de servicio, catorce (14) días laborables, con pago adicional a igual número de días.
- B) Por el segundo año de servicio, dieciséis (16) días laborables, con pago adicional de igual número de días.
- C) Por el tercer año de servicio, veinte (20) días laborables, con pago adicional a igual número de días.
- D) De cuatro años un día a siete años de servicio, veinticuatro (24) días laborables, con pago adicional a igual número de días.
- E) De siete años un día a diez años de servicio, treinta (30) días laborables, con pago adicional de igual número de días.
- F) De diez (10) años un día a quince años de servicio, treinta y un (31) días laborables con pago adicional de igual número de días.
- G) De quince años un día, en adelante treinta y tres días (33) laborables, con pago adicional de igual número de días.
- H) Para los efectos de aplicaciones de este artículo, se consideraran como días hábiles, el período comprendido de lunes a viernes y gozará de este beneficio todo el personal de HONDUTEL en todas las zonas del país.
- I) El pago de la bonificación se deberá efectuar con diez días (10) de anticipación al goce de las mismas, de cada trabajador.

**ARTICULO 73:** No interrumpirán la continuidad del trabajo, las licencias sin goce de salario, los descansos otorgados por el presente reglamento, Contrato Colectivo, Código del Trabajo y las leyes conexas, las enfermedades justificadas, la prórroga o renovación del contrato de Trabajo o cualquier otra causa análoga que no termina con este.

En las labores en que el trabajo no se efectúa con regularidad todo el año, se considerará cumplida la condición de continuidad en el servicio, cuando el interesado haya trabajado un mínimo de doscientos días (200) en el año.

**ARTICULO 74:** A los trabajadores que durante su período de vacaciones les fuere extendido un certificado de incapacidad temporal deberán comunicarlo a la Dirección de Recursos Humanos a mas tardar a tres días después de la fecha de extensión, salvo caso de fuerza mayor debidamente comprobado para los efectos de suspensión y reinicio del disfrute de dichas vacaciones en la forma establecida en el Contrato Colectivo, ningún trabajador será obligado por la Empresa a tomar vacaciones mientras se encuentra con incapacidad temporal.

**ARTICULO 75:** En caso de renuncia o despido, las vacaciones causadas no disfrutadas se pagaran en efectivo en proporción al sueldo y el período correspondiente.

**ARTICULO 76:** Las vacaciones no podrán compensarse con dinero, salvo en caso previsto en el párrafo final del artículo 348 del Código del Trabajo.

Tampoco podrán acumularse a menos que se trate de labores técnicas, de dirección o de confianza, que dificulten el reemplazo del trabajador, en estos casos podrán acumularse hasta dos (2) años.

**ARTICULO 77:** Los trabajadores deberán gozar de sus vacaciones en forma ininterrumpida, pero la Empresa por urgente necesidad debidamente calificada, podrá suspenderlas sin que pierdan el derecho a reanudarla una vez desaparecida la causa de la suspensión.

En este caso, los gastos extraordinarios que el reintegro y la reanudación de las vacaciones le ocasionen al trabajador, serán por cuenta de la Empresa.

**ARTICULO 78:** Para los efectos de la presente sección, es entendido que se tendrá en cuenta la necesidad del servicio de manera que el número de trabajadores que se ausenten por disfrute de vacaciones no sea tal, que pueda efectuar el normal desarrollo de las labores habituales.

**ARTICULO 79:** La Dirección de Recursos Humanos hará llegar a las diferentes áreas de la Empresa los listados de vacaciones.

Si una vez recibido el listado de vacaciones el área respectiva por causa de trabajo, estima conveniente cambiar el período del disfrute de las mismas, fijara de común acuerdo con el trabajador el nuevo período, siempre dentro del mismo año y enviará la justificación correspondiente a la Dirección de Recursos Humanos.

Solo el Gerente General o su representante en el área de personal podrán autorizar en casos debidamente justificados el disfrute anticipado de las vacaciones o el disfrute fraccionado de las mismas.

#### **SECCIÓN IV**

#### **DESCANSOS GENERALES Y ESPECIALES**

**ARTÍCULO 80:** Todo trabajador de la Empresa gozará de dos (2) días de descanso, preferiblemente el sábado y el domingo por cada cinco (5) días de trabajo, por la necesidad del servicio podrá estipularse un periodo de veinticuatro (24) horas de descanso en días distintos, a cambio del descanso sabatino o dominical. Esta disposición será aplicable también en caso de habilitarse como laborable un día de fiesta o feriado nacional.

Ambas soluciones se tomarán si concurre cualquiera de los casos siguientes:

- A) Por la evidente y urgente necesidad de realizar los trabajos cuya ejecución no sea posible postergar o interrumpir.

- B) Porque el carácter técnico práctico de las actividades requieran su continuidad, la Empresa podrá estructurar distintas jornadas de trabajo en concordancia a las necesidades del servicio.
- C) Porque la interrupción de los trabajos durante los sábados y domingos, pueda ocasionar graves perjuicios a la economía de la Empresa o al interés colectivo. En todo caso deberá asegurársele al trabajador el descanso semanal. Ninguna excepción respecto a la obligación del descanso sabatino o dominical será aplicable a los menores de dieciséis (16) años.

**ARTÍCULO 81:** La Empresa concederá a los trabajadores asueto los días feriados o de fiesta Nacional siguiente:

- A) Primero (1°) de enero; catorce (14) de abril; Primero (1°) de mayo; quince (15) de septiembre; tres (3), doce (12) y veintiuno (21) de octubre; veinticinco (25) de diciembre; jueves, viernes y sábado de la semana santa.
- B) Veinticinco (25) de enero; día de la mujer; a todas las mujeres que laboran en la misma.
- C) El último viernes del mes de abril, día del empleado de Telecomunicaciones de Honduras. Para aquellos empleados cuya jornada se extiende el día sábado, la Empresa concederá permiso a los que asistan a los eventos conmemorativos a este día.
- D) El veintiséis (26) de abril; día consagrado a la secretaria, el personal femenino que desempeña tales funciones.

En los días feriados o de fiesta nacional, cuando estos coincidan con sábados o domingos, la Empresa concederá como feriado el día hábil siguiente.

**ARTÍCULO 82:** La Empresa pagara adicionalmente el doble del salario ordinario del trabajador en los días feriados o de fiesta nacional, cuando se trabaje, lo que se entenderá conforme al ejemplo que a continuación se detalla:

Salario Diario Ordinario Lps.30.00 más el duplo de esta cantidad a Lps.60.00, pago total Lps.90.00

En ningún caso el trabajo del día feriado o de fiesta nacional, se pagará como hora extra.

**ARTICULO 83:** Cuando un trabajador en virtud de convenio, labore los días de descanso obligatorio, los días feriados o de fiesta nacional se le otorgará un día de descanso compensatorio que se le hará efectivo dentro de los cinco (5) días siguientes en forma proporcional al tiempo trabajado hasta un máximo de ocho (8) horas laborales por día.

En los casos de labores técnicas que no puedan ser suspendidas cuando el personal no pueda tomar el descanso en el curso de una o más semanas se acumularán los días de descanso compensatorio en la semana siguiente a la terminación de labores y causas que lo impidieron, si por circunstancias especiales, la Empresa no puede otorgar el descanso compensatorio, deberá pagar al trabajador como compensación alterna las horas trabajadas en base a su salario ordinario.

## SECCIÓN V

### PERMISOS Y LICENCIAS

**ARTICULO 84:** La Empresa concederá permiso con goce de sueldo en los siguientes casos:

- A. Cuando el trabajador contraiga nupcias, siete (7) días calendario debiendo presentar previa copia del Acta de Matrimonio.
- B. Cuando falleciere el padre, madre, hermano, conyugue, compañero o compañera de hogar, hijos y abuelos; siete (7) días laborales acreditándolo en tal caso con el acta de defunción.
- C. Por fallecimiento de cualquier otro pariente, hasta el cuarto grado de consanguinidad no mencionados en los incisos anteriores y que vivan en la misma casa del trabajador, tres (3) días calendario debiendo presentar copia del acta de defunción.
- D. Por nacimiento de uno o más hijos del trabajador, cuatro (4) días por una vez al año, debiendo presentar el certificado de nacimiento o comprobante de inscripción extendida por el Registro Nacional de las Personas.
- E. En caso grave de calamidad domestica como ser:  
Incendio, inundación, terremoto, derrumbe y epidemia debidamente comprobado que afecte directamente su hogar, diez (10) días laborables.  
Los jefes inmediatos tendrán la suficiente autoridad para conceder los permisos mencionados en el presente reglamento.

**ARTICULO 85:** En los casos no previstos en el artículo anterior y los demás señalados expresamente en el artículo noventa y cinco (95) del Código del Trabajo serán resueltos por los inmediatos del trabajador, siempre y cuando el permiso y la licencia no exceda de dos días, quienes notificaran por escrito a la Dirección de Recursos Humanos, tomando en consideración que en estos casos los mismos no podrán exceder de quince (15) días al año.

**ARTICULO 86:** La Empresa concederá permiso con goce de sueldo a Directivos Sindicales de conformidad a lo establecido en el Contrato Colectivo.

**ARTICULO 87:** La Empresa otorgara hasta hora (1) hora con (30) minutos de permiso diario con goce de salario a estudiantes universitarios o de escuelas superiores, para que asistan a clases al inicio o al final de su trabajo siempre y cuando acrediten que las asignaturas se imparten solamente en horas que interfieren su jornada laboral y que dichos centros educativos queden distantes del lugar donde presten sus servicios.

La forma de obtener dichos permisos y acreditar que ha cursado sus asignaturas, se observará lo dispuesto en el Contrato Colectivo.

Estos Permisos no serán concedidos a trabajadores que cursen cursos de Post- Grado y que finalizado el ciclo académico de una determinada carrera inicien el estudio de otra.

**ARTICULO 88:** La Empresa concederá licencia con goce de sueldo a sus empleados hasta un máximo de tres años para realizar estudios de Post-Grado, cursos de Capacitaciones en Telecomunicaciones, Administración o de carácter sindical en el exterior y para realizar viaje de estudio o de investigación que tenga relación directa con su puesto de trabajo; ya sea por becas de organismos internacionales, nacionales y privados.

Lo no contemplado en este artículo se regirá por lo dispuesto en la cláusula de becas internacionales del Contrato Colectivo y el Reglamento de Becas.

**ARTICULO 89:** La empresa concederá permiso sin goce de sueldo por un año, prorrogable hasta por otro año a solicitud del interesado siempre que se demuestre que subsisten las causas que originan al permiso y que justifiquen su ampliación.

**ARTÍCULO 90:** Los trabajadores tendrán derecho a permisos sin goce de sueldo en los casos muy calificados, tales como:

- A. Graves asuntos de familia.
- B. Convalecencia o tratamiento médico del trabajador o uno de sus parientes dentro de los grados de ley.
- C. Por instancia de un Gobierno Extranjero, Organismos Internacionales, Gobierno Central, u otro ente descentralizado; para realizar estudios, investigaciones, asesorías o desempeños de cargos públicos y de elección popular.
- D. Cuando se trate del cónyuge de un becario que deba acompañar a este al exterior.
- E. Para asistir al velatorio/o funeral de un amigo.

La duración de los permisos sin goce de sueldo estará en relación directa al tiempo de duración de los eventos ocurridos, los cuales deberán ser debidamente justificados.

**ARTICULO 91:** El trabajador imposibilitado para asistir a sus labores por enfermedad que no sea profesional ni ocasionada por accidente de trabajo, deberá notificarlo a su jefe inmediato dentro de las veinticuatro horas de sobrevenida la enfermedad, debiendo el jefe respectivo comunicarlo a la Dirección de Recursos Humanos.

Para acreditar que el certificado médico fue motivado por enfermedad, el trabajador presentará el certificado médico correspondiente dentro del término de cinco (5) días después de su emisión, extendido:

- A. Por médicos particulares debidamente refrendados por el Instituto Hondureño de Seguridad Social.
- B. Por médicos particulares que presten sus servicios a la Empresa.
- C. Por el Instituto Hondureño de Seguridad Social.
- D. Por médicos particulares donde el Instituto Hondureño de Seguridad Social no preste sus servicios.

## CAPITULO V

### SALARIOS Y FORMAS DE PAGO

**ARTICULO 92:** El Salario podrá pactarse:

- A. Por unidad de tiempo (mes, quincena, semana, día, hora)
- B. Por unidad de obra (pieza, tarea, precio alzado o a destajo)

Los pagos se efectuarán en la forma pactada y en las fechas estipuladas en el Contrato Colectivo y/o Individual de Trabajo.

Los pagos se efectuarán en la forma pactada de la Empresa, se verificarán en mensualidades vencidas, en horas laborables y en la respectiva dependencia y centro de trabajo cuando el día de pago cayera en día feriado de descanso o inhábil, se pagará el día anterior hábil.

**ARTICULO 93:** El salario o sueldo se pagará directamente al trabajador o a la persona que el autorice mediante carta poder debidamente autenticada o a quien designe en acta levantada por una autoridad de trabajo.

**ARTICULO 94:** Para fijar el importe de salario en cada clase de trabajo, se debe tomar en cuenta la intensidad y calidad del mismo, clima y condiciones de vida y tiempo de servicio del trabajador, a trabajo igual, debe corresponder salario igual, sin discriminación alguna, siempre que el puesto, la jornada, las condiciones deficiencia y tiempo de servicio dentro de la Empresa sean también iguales.

No se establecen diferencias en el salario por razones de edad, sexo, nacionalidad, raza, religión, opinión política o actividades sindicales.

**ARTÍCULO 95:** Ninguna deducción se hará a los sueldos de los trabajadores a no ser que sean ordenados por la ley, autoridad competente y este reglamento o con autorización del mismo trabajador.

## CAPITULO VI

### PROHIBICIONES A LOS EMPLEADOS DE HONDUTEL

**ARTÍCULO 96:** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento, o sin permiso del jefe inmediato.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas, estupefacientes o en otra condición anormal análoga.

3. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos autorizados debidamente por las leyes, o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o punzocortantes que formen parte de las herramientas o útiles propias del trabajo.
4. Sustraer de los talleres o establecimientos de trabajo artículos, documentos, títulos valores, o dinero en efectivo, útiles de trabajo y demás enseres y pertenencias de la Empresa.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender ilegalmente las labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración y mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
6. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no al sindicato, permanecer en él o retirarse.
7. Usar útiles o herramientas suministrados por la Empresa, para objeto distinto aquel a que estén normalmente destinados.
8. Hacer durante el trabajo propaganda política electoral o contraria a las Instituciones Democráticas creadas por la Constitución o a ejecutar cualquier acto que signifique coacción a la libertad de conciencia que la misma establece, lo mismo que hacer colectas, o suscripciones en horas de trabajo.
9. Hacer publicaciones orales o escritas en contra de la Empresa, sus representantes o compañeros de trabajo.
10. Marcar la tarjeta de Asistencia de cualquier compañero de trabajo.
11. Formar tertulias con empleados de otras dependencias o personas extrañas a HONDUTEL, durante la jornada de trabajo, tanto en las oficinas donde laboran como en cualquier otra dependencia de la Empresa.
12. Utilizar tiempo dentro del horario de trabajo, para atender asuntos de carácter personal o ajeno al interés de la Empresa sin la autorización correspondiente.
13. Ingresar a las dependencias de la Empresa en días y horas no hábiles, salvo autorización previa.
14. Utilizar el nombre de la Empresa para resolver o gestionar asuntos personales, sin tener autorización para ello.
15. Patrocinar o intervenir en rifas, colectas, actos de comercio o de agio y, en general en cualquier juego, de azar u otros actos que menoscaben la disciplina y el orden dentro de las instalaciones dentro de la Empresa.
16. Recibir de las particulares propinas y gratificaciones económicas o en especie por la ejecución de labores propias de su cargo.
17. Desempeñar actividades remuneradas en Empresas similares, excepto en labores de docencia que no interfieran su horario normal de trabajo en la Empresa.
18. Estacionar los vehículos de la Empresa fuera de los lugares que la misma ha destinado para tales efectos en días y horas inhábiles, excepto en los casos debidamente autorizados.
19. Ejecutar actos dolosos que perjudiquen los intereses e imagen de la Empresa en los servicios que presta.

20. Intervenir a favor de particulares para adquisición de cualquier servicio de los que presta la Empresa.
21. Enajenar o dar en prenda cualquier bien de la Empresa que haya sido encomendado o asignado.
22. Recurrir a personas o influencia extrañas para obtener ventajas en su trabajo.
23. Retirar la tarjeta de asistencia del tablero asignado, sin autorización de la Dirección de Recursos Humanos, marcar la misma en forma dolosa o reportarla extraviada después de haber faltado varios días sin causa justificada.

## **CAPITULO VIII**

### **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA**

#### **SECCIÓN I**

##### **OBLIGACIONES DE LA EMPRESA**

**ARTICULO 97:** Además de las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y el Contrato Colectivo Vigente, son obligaciones de la Empresa:

1. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos particularmente en el Contrato Colectivo de Trabajo o el presente reglamento.
2. Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo que dejare de trabajar por causas imputables a la Empresa.
3. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos, herramientas y materiales, necesarios para ejecutar el trabajo convenido, los cuales deberán ser de buena calidad y se repondrán tan pronto como dejen de ser eficientes siempre que aquellos no se hayan comprometido a usar herramientas propias.
4. Proporcionar local seguro para la guarda y custodia de los útiles, instrumentos, herramientas y materiales asignados al trabajador, siempre que aquellos deban permanecer en el lugar en que presten los servicios; el inventario de instrumentos herramientas o útiles de trabajo deberá hacerse cuando la Empresa lo considere conveniente o el trabajador lo solicite.
5. Guardar a los trabajadores la debida consideración absteniéndose de malos tratos de obra o físicos, o cualquiera otras que pudieran afectar la dignidad de los mismos.
6. Permitir y facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades de trabajo, sanitarias y administrativas deban practicar en los centros de labores de la Empresa y darles los informes que ellos soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes.
7. Garantizar la estabilidad en el empleo y la opción de cargos de mayor jerarquía de conformidad a las disposiciones del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios y Estatuto Personal.

8. Elaborar el calendario anual de vacaciones y hacer las notificaciones del caso a los interesados, con la suficiente antelación a los períodos del disfrute respectivo.
9. Otorgar becas de estudio y capacitación de conformidad con la ley, y el Reglamento de Becas y demás disposiciones legales aplicables.
10. Conceder las indemnizaciones correspondientes a los trabajadores conforme al Contrato Colectivo, en caso de terminación del Contrato de Trabajo por mutuo consentimiento de las partes.
11. Otorgar permisos y licencias a los trabajadores de acuerdo a lo dispuesto en el Código del Trabajo, Contrato Colectivo y este reglamento, aplicables siempre que dichas peticiones estén debidamente justificadas.
12. Abstenerse de la imposición de sanciones a los trabajadores mientras no se hayan comprobado las faltas cometidas.
13. Cumplir las demás obligaciones que impongan las leyes y Reglamento de Trabajo.

## **SECCIÓN II**

### **PROHIBICIONES DE LA EMPRESA**

**ARTICULO 98:** Se prohíbe a la Empresa:

1. Inducir o exigir a los trabajadores que compren sus artículos de consumo, de cualquier otra clase a determinados establecimientos o personas.
2. Exigir o aceptar dinero u otra compensación de los trabajadores, como gratificación porque se les admita en el trabajo o por cualquier otra concesión o derecho que se relacione con las condiciones generales del trabajo.
3. Despedir o perjudicar en alguna u otra forma sus trabajadores a causa de su afiliación sindical o política, o por participación en actividades sindicales o políticas lícitas.
4. Influir en las decisiones políticas o en las convicciones religiosas de los trabajadores.
5. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa y escrita de estos, sin mandato judicial, o sin que la ley, el Contrato Colectivo o el reglamento lo autoricen.
6. Establecer listas negras o índices que puedan restringir las posibilidades de colocación o superación de los trabajadores que afecten su record de trabajo o su reputación.
7. Dirigir o permitir que se dirijan los trabajadores en estado de embriaguez, bajo la influencia de drogas, estupefacientes o cualquier otra condición análoga; en tales condiciones a los centros de trabajo de la Empresa.
8. Imponer antojadizamente a los trabajadores, penas o sanciones que no hayan sido autorizados por las leyes o reglamentos vigentes.
9. Exigir la realización de trabajos que pongan en peligro la salud o la vida del trabajador, cuando dicha condición no esté expresamente convenida.

## CAPITULO VIII

### MEDIDAS DISCIPLINARIAS

**ARTICULO 99:** Todos los trabajadores que presten los servicios a la Empresa, están obligados a observar buena conducta y modales correctos, en la relación entre si, como en las que se sostenga con el publico por motivo de trabajo.

Deberán dedicar todo su tiempo a la atención de sus funciones o actividades que se le encomienden y procurando cumplir las mismas con la debida cortesía.

**ARTICULO 100:** Para la solución armónica de los conflictos de trabajo que surgieren por falta que cometiere el trabajador con motivo de las relaciones Obrero-Patronales, estos se discutirán entre los representantes de los trabajadores y de la Empresa, observando el procedimiento descrito en el Contrato Colectivo Vigente.

**ARTÍCULO 101:** Fuera de los casos que den lugar a la terminación de los contratos de trabajo, la Empresa impondrá disciplinariamente las siguientes sanciones: amonestación verbal, amonestación por escrito, y suspensión sin goce de sueldo hasta por ocho (8) días.

**ARTICULO 102:** Para los efectos de este capítulo, las faltas cometidas por los trabajadores de la Empresa se califican en leves, menos graves y graves:

- A. Se consideran faltas leves, todos los actos que impliquen violación de las obligaciones o prohibiciones que a él incumben o de las disposiciones que le impartan sus jefes para la mejor ejecución de labores o comportamiento en el trabajo cuya infracción no constituye una falta grave.

Faltas Menos Graves, la reincidencia de una falta leve y/o la comisión de tres (3) faltas leves, dentro del período señalado en el Contrato Colectivo, así como la violación de los artículos 97 y 98 del Código del Trabajo, salvo que la infracción constituya falta grave de acuerdo al artículo 112 literal "L" del mismo código.

Faltas Graves, la violación del artículo 112 del Código de Trabajo y de las Obligaciones y Prohibiciones contempladas en el presente reglamento que faculten a la Empresa a dar por terminado el Contrato de Trabajo sin ninguna responsabilidad, además de la reincidencia en la Comisión de Faltas Menos Graves.

**ARTICULO 103:** En la imposición de medidas disciplinarias y sanciones, así como en los casos de terminación de contrato de trabajo sin responsabilidad alguna para la Empresa se seguirá el siguiente procedimiento, sin perjuicio de lo prescrito en el Contrato Colectivo vigente:

- A. **AMONESTACION VERBAL:** La hará el jefe Inmediato del Infractor, deberá ser llevado a cabo con discreción, lenguaje correcto y en privado señalando la falta cometida y

consignando las medidas a observar para evitar su repetición, en presencia del Delegado Sindical.

- B. **AMONESTACION POR ESCRITO:** Se aplicará cuando se haya efectuado una Amonestación Verbal con una falta leve; dicha amonestación la hará el Jefe de Departamento o Sección a que pertenece el trabajador, con copia al taipear Delegado Sindical.

Cuando se cometa una falta que a criterio del Jefe Superior inmediato y del Delegado Sindical, se considere de alguna consecuencia, se le enviará memorando, con copia al Delegado Sindical, Directiva Seccional o Comité Ejecutivo Nacional y a su expediente personal.

- C. Por la comisión de falta que requiera la intervención de Recursos Humanos a través de la Sección Especializada o por el representante de la Empresa debidamente autorizado, se procederá a la investigación de los hechos conjuntamente con un representante sindical, para determinar o desvanecer los cargos imputados al trabajador o trabajadores; para tales efectos se levantará un acta en donde se haga constar los resultados de la investigación, así como argumentos del trabajador, jefe inmediato, testigos y representantes sindicales.
- D. **SUSPENSIÓN DE UNO A CUATRO DIAS:** Se aplicará la suspensión de uno a cuatro días sin goce de sueldo cuando ya exista una amonestación por escrito o cuando se cometa una falta que de acuerdo a la ley y al presente reglamento, corresponda tal medida disciplinaria.
- E. **SUSPENSIÓN DE CINCO A OCHO DIAS:** Se aplicará la suspensión de cinco a ocho días sin goce de sueldo cuando ya exista una sanción o suspensión de uno a cuatro días sin goce de sueldo, o cuando se cometa una falta que de acuerdo a la ley y al presente reglamento, corresponda tal medida disciplinaria.
- F. **TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO:** Se dará por terminado el Contrato de Trabajo sin responsabilidad alguna para la Empresa, cuando el trabajador haya cometido una falta grave. No obstante queda a criterio de las autoridades de la Empresa sancionarle con ocho (8) días de suspensión sin goce de salario cuando dicho empleado no tuviere antecedentes.
- G. La Dirección de Recursos Humanos a través de la Sección correspondiente será la encargada de las notificaciones y la aplicación de las medidas disciplinarias y sanciones establecidas en el presente reglamento.
- H. Las Medidas Disciplinarias en el segundo párrafo del inciso B, C y E, del presente artículo, previo a su aplicación, deberá notificar al Sindicato, por intermedio del Comité Ejecutivo

Nacional, Juntas Directivas Departamentales, Seccionales, Sub Seccionales o Delegados acreditados para que dentro de los dos días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de comunicación, presente las observaciones respectivas.

Para la aplicación de la letra "F", del presente artículo, deberá informar al sindicato para que dentro del término de tres (3) días hábiles presente sus observaciones. El incumplimiento de las disposiciones enunciadas en este inciso deja sin efecto, la medida aplicada a la obligación según sea la parte que la incumple.

- I. Las sanciones impuestas surtirán efecto a partir del día siguiente hábil de la fecha en que fueron notificadas al trabajador y sindicato respectivamente. No obstante cualquiera de las partes dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de notificada la sanción podrá recurrir a la Gerencia General en Apelación, quien deberá resolver en un término no mayor de quince (15) días hábiles.

Agotadas las instancias anteriores, sea que se haya comunicado o no por escrito la resolución a la parte interesada, esta quedará en libertad de actuar bien ante la Junta Directiva de la Empresa o directamente ante las Autoridades de la Secretaría del Trabajo, por su orden.

**ARTÍCULO 104:** Cuando se apliquen medidas disciplinarias como ser: Llamadas de atención por escrito o la suspensión sin goce de sueldo, quedará constancia de ellas en el expediente personal, las cuales caducarán a seis meses de buen comportamiento del trabajador y no serán tomadas en cuenta para imponer nuevas sanciones u optar a un ascenso.

**ARTICULO 105:** Las faltas de los trabajadores de la Empresa se sancionaran así:

- A. **FALTAS LEVES:** Con amonestación verbal la primera vez, y con amonestación por escrito la reincidencia que cometa el trabajador.
- B. **FALTAS MENOS GRAVES:** Serán sancionadas con la suspensión de uno a cuatro días sin goce de sueldo, dependiendo de la gravedad de la falta. En caso de la reincidencia, se sancionará con la suspensión de labores de cinco a ocho días sin goce de salario.
- C. **FALTAS GRAVES:** Serán sancionadas con la terminación del Contrato de Trabajo, sin ninguna responsabilidad para la Empresa, no obstante tomando en cuenta el buen comportamiento del trabajador si la Empresa lo dispusiera, podrá imponérsele una sanción de suspensión sin goce de sueldo por el término de ocho días.

**ARTICULO 196:** Las sanciones se aplicarán de preferencia en forma gradual, a excepción que la gravedad del caso amerite la sanción máxima.

El trabajador gozará del derecho a ser oído, en descargo a lo que se le imputa; así como a los compañeros de trabajo que el señale como testigo, pudiendo asesorarse del Delegado Sindical o Representante de la respectiva Seccional del Sindicato.

**ARTÍCULO 107:** La reincidencia en la comisión de Faltas que no amerite el despido será sancionada con la pena inmediata superior. Se considera reincidencia la violación de la misma disposición reglamentaria legal y la comisión de faltas similares a un período de seis meses consecutivos.

**ARTICULO 108:** En los casos contemplados en los artículos 97, 98, 112 del Código del Trabajo se procederá de conformidad a lo que señala ese cuerpo de leyes. En cualquiera de los actos se levantará el acta correspondiente, firmada por las partes, sometiéndose el problema al arreglo directo antes de recurrir a las autoridades de trabajo competente, para ejecutar las sanciones legales pertinentes en caso de que algunas de las partes no quieran o no puedan firmar el acta, se hará constar este extremo al final de la misma.

**ARTICULO 109:** Al cometerse una falta por uno o más trabajadores, este o estos serán citados para que con la intervención del representante sindical expongan lo que estimen pertinente al caso.

Una vez evacuada esta diligencia y con el mérito que arrojen las investigaciones y las pruebas aportadas, la Empresa sancionará o no a los presuntos infractores, atendiendo la gravedad de la falta.

Las anotaciones en las hojas de servicio del trabajador, se hará únicamente hasta que las faltas hayan sido debidamente sancionadas.

**ARTICULO 110:** Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin permiso de la Empresa o sin causa justificada durante dos días completos y consecutivos, o durante tres días hábiles de trabajo en el término de un mes, serán causas justas para que la Empresa de por terminado su contrato de trabajo sin responsabilidad de su parte.

## **CAPITULO XI**

### **HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL**

#### **SECCIÓN I**

#### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 111:** Sin perjuicio de lo que disponga el reglamento o reglamentos que emita el Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Previsión Social, de conformidad con el artículo trescientos noventa y uno (391) del Código de Trabajo que establece además la obligación que tiene todo patrón o empresa de suministrar y acondicionar locales y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores, lo referente a higiene y Seguridad, se regulará por lo dispuesto en el presente capítulo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

**ARTICULO 112:** La Empresa en el desarrollo de sus operaciones introducirá por su cuenta las medidas de higiene y seguridad industrial para prevenir, disminuir o eliminar los riesgos profesionales.

La realización de este objetivo será responsabilidad común de la Gerencia General de los mandos superiores intermedio y de cada trabajador, a fin de lograr un mayor rendimiento y una situación de seguridad de las personas que laboran en la Empresa.

**ARTICULO 113:** Se establecerá la Comisión Nacional de Higiene y Seguridad Industrial de la Empresa, que será la máxima autoridad en materia de higiene y Seguridad Industrial Ocupacional, estará conformada por tres representantes de la Empresa y tres representantes de los trabajadores, durarán en sus funciones dos años, pudiendo ser reelectos tantas veces como lo estimen conveniente; a la vez se nombrarán Comisiones Departamentales constituidas de la misma manera.

**ARTICULO 114:** En cada centro de trabajo que laboren diez o más trabajadores se establecerán Comités de Higiene y Seguridad constituidos por Delegados Sindicales y representantes de la Empresa; los comités tendrán por misión investigar causas que originan los riesgos profesionales; proponer medidas para prevenirlos, velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y demás instrucciones que la Comisión Nacional de Higiene y Seguridad Industrial imparta.

**ARTICULO 115:** Todo trabajador de la Empresa estará obligado a integrar los Comités de Higiene y Seguridad, cuando sea requerido para ello, debiendo aportar toda su capacidad y entusiasmo para lograr los fines perseguidos por los comités.

**ARTICULO 116:** Las obligaciones de la Comisión Nacional, Comisiones Departamentales y los Comités de Higiene y Seguridad de la Empresa, estarán contempladas en el Reglamento de Higiene y Seguridad que serán aprobados por la Empresa y el Sindicato.

## SECCIÓN II

### RECONOCIMIENTO MEDICO Y RIESGOS PROFESIONALES

**ARTICULO 117:** Todo trabajador de la Empresa a su ingreso y durante la permanencia en la misma, deberá someterse a reconocimiento médico y estará obligado a acatar las medidas profilácticas que diste la Empresa y las que recomienden las autoridades competentes.

**ARTICULO 118:** La Empresa adoptará los elementos necesarios para la prestación oportuna y adecuada a sus trabajadores de los primeros auxilios médicos y demás auxilios asistenciales que determine la ley en los casos de accidente de trabajo y enfermedades.

**ARTICULO 119:** Dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que el trabajador hubiere ingresado, la Empresa a través de la Sección de Bienestar Social procederá a inscribirlo en el Instituto Hondureño de Seguridad Social, para tal fin remitirá a dicho Instituto en la forma y con las pruebas que este requiera, el aviso de inscripción correspondiente.

El empleado a su vez, estará obligado a proporcionar a la Empresa cuantos datos y documentos sean necesarios para su correcta inscripción.

**ARTÍCULO 120:** La Empresa y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a todas las disposiciones que emanen de la Ley del Seguro Social y su reglamento de aplicación para gozar en forma completa y oportuna de los beneficios que aquellos establecen.

La Empresa dará las facilidades necesarias a sus trabajadores a fin de que cuando lo requieran puedan hacer uso de sus prestaciones asistenciales que el Instituto Hondureño de Seguridad Social les otorga.

**ARTICULO 121:** Todos los trabajadores de la Empresa, su esposo (a), compañero (a) de hogar, hijos o padres si fuera soltero, tendrán derecho a los servicios establecidos en el Plan Medico, sujetándose dicho beneficio a lo establecido en el reglamento respectivo y Contrato Colectivo Vigente.

**ARTÍCULO 122:** La Empresa será responsable de conformidad a lo establecido en los artículos 402 y 403 del Código del Trabajo de la reparación de accidente de trabajo y enfermedades profesionales ocurridas a sus trabajadores.

**ARTÍCULO 123:** Aquellos trabajadores que sufran algún accidente o riesgo profesional tendrán derecho a:

- A. Asistencia Médica Quirúrgica.
- B. Administración de medicamentos y materiales de curación.
- C. La Indemnización fijada en el Código del Trabajo, Contrato Colectivo y la Ley del Seguro Social y su reglamento.
- D. Los gastos de traslado y hospitalización de la víctima y los que demande su hospedaje y alimentación cuando estos deban recibir tratamiento y vivir en lugar distinto al de su residencia habitual o lugar de trabajo.

Si hubiere desacuerdo entre patrono y trabajadores, respecto a la suma correspondiente a gastos de alimentación y hospedaje, los Tribunales de Trabajo las fijarán a solicitud de alguna de las partes sin trámite y sin que proceda recurso alguno contra esa fijación.

**ARTICULO 124:** Cuando ocurra un accidente de trabajo, el jefe inmediato del accidentado realizará los trámites correspondientes para que el trabajador reciba la atención médica necesaria en el caso de los trabajadores no cubiertos por el Instituto Hondureño de Seguridad Social, se remitirá a un Centro Asistencial Privado, será responsabilidad de la Empresa los gastos en que incurran previo informe elaborado por la Comisión Nacional de Higiene y Seguridad Industrial.

**ARTICULO 125:** La Empresa mantendrá en cada Centro de Trabajo, un botiquín debidamente equipado conforme a lo dispuesto por la Comisión Nacional, de Higiene y Seguridad, para atención de primeros auxilios.

Dichos Botiquines estarán colocados preferentemente en aquellos lugares en que sean mas accesibles a los trabajadores, así mismo a los vehículos de transporte de trabajadores que por la

naturaleza de sus labores impliquen riesgo, se les dotará de un botiquín portátil con sus respectivos medicamentos.

**ARTICULO 126:** Con el fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente capítulo, la Empresa permitirá la inspección de los locales, por parte de las autoridades del trabajo y sanitarios.

## **CAPITULO X**

### **DE LAS PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS**

**ARTICULO 127:** La Empresa respeta el derecho constitucional concedido a toda persona o asociación de personas para presentar peticiones a sus autoridades, ya sea por motivo de interés particular o general y obtener respuesta en el plazo legal.

**ARTÍCULO 128:** Las desavenencias que surgieran entre los trabajadores, se harán del conocimiento del superior inmediato, se harán del conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos o en su defecto de la Gerencia General.

**ARTICULO 129:** Las peticiones de mejoramiento y reclamos las harán los trabajadores, si son de carácter individual, o en forma verbal, a su superior inmediato o en su defecto; verbal o por escrito ante el sindicato; quien efectuará las gestiones necesarias ante la Empresa o funcionarios que esta designe y serán resueltas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.

**ARTICULO 130:** Si se tratare de peticiones, quejas o reclamos de tipo colectivo, estas se plantearán por escrito por medio de su representante ante la Dirección de Recursos Humanos o ante quien corresponda y serán resueltos dentro de diez (10) días hábiles siguientes al de su presentación.

Se exceptúan del procedimiento de este artículo y del artículo anterior, los casos de urgencia que podrán plantearse verbalmente y resolverse de inmediato.

**ARTICULO 131:** Los problemas entre trabajadores de un mismo departamento o sección que no ocasionen conflictos laborales, serán solucionados por los jefes superiores inmediatos; los que se presenten entre trabajadores de diferentes departamentos o secciones serán resueltos por el funcionario que designe la Dirección de Recursos Humanos.

Cualquier resolución dictada por los Jefes de Departamento o Sección se comunicará mediante el informe respectivo a la superioridad. En estos casos los trabajadores podrán asesorarse del Representante Sindical.

**ARTICULO 132:** Todo conflicto de trabajo que surgiere entre la Empresa y sus trabajadores, individual o colectivo, se procurará resolverlo amistosamente; solo en el caso que sea posible un entendimiento directo, se recurrirá al Ministerio del Trabajo y Previsión Social, para buscarle solución al conflicto mediante audiencia de conciliación fracasada esta; se solicitará se dé por

agotado el trámite administrativo gubernativo correspondiente, previo a la interposición de la demanda laboral correspondiente.

**ARTICULO 133:** El procedimiento no previsto en el presente capítulo se resolverá en primera instancia con lo establecido en el Contrato Colectivo Vigente, el Código de Trabajo, la Ley Orgánica de la Empresa y su Reglamento General.

**ARTICULO 134:** Obligación de atender convocatoria, tanto los trabajadores a través de sus representantes como la Empresa, se comprometen a atender las convocatorias que cualquiera de las partes se hagan, en las fechas y horas que se señalen en tales convocatorias, las que deberán contener la agenda los asuntos a tratar. Dichas convocatorias deben girarse por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación; si por alguna razón justificada, cualquiera de las partes no pudiera comparecer a la reunión; notificará a la otra antes de la fecha de la reunión la razón que le imposibilita concurrir a la misma, excluyendo el caso fortuito o fuerza mayor que será notificado y justificado dentro del día siguiente hábil posterior a la fecha que se le había señalado para la reunión, señalándose para ambos casos nueva fecha, día, hora de reunión dentro de un plazo no mayor de cinco(5) días hábiles.

## **CAPITULO XI**

### **DEL CESE DE FUNCIONES**

**ARTÍCULO 135:** Son causas que facultan al patrono para dar por terminado el Contrato de Trabajo sin responsabilidad de sus partes:

- A. La renuncia del trabajador.
- B. La simple voluntad de cualquiera de las partes durante el período de prueba.
- C. Las causas que estipula el artículo 112 del Código del Trabajo.
- D. Pérdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el artículo 106 del Código del Trabajo.
- E. Muerte del trabajador.
- F. Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código del Trabajo.

**ARTICULO 136:** Son causas justas que facultan al trabajador para dar por terminado el Contrato Individual del Trabajo, conservando el derecho de las prestaciones e indemnizaciones legales, como en el caso de despido indirecto, las estipuladas en el artículo 114 del Código de Trabajo.

**ARTICULO 137:** En caso de terminación del Contrato de Trabajo por mutuo consentimiento de las partes, el Gerente General podrá autorizar lo establecido en el Contrato Colectivo respecto a las prestaciones sociales.

## CAPITULO XII

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 138:** Cuando la Empresa lo estime conveniente y a petición de las partes, el Gerente General o Sub Gerente General autorizarán promociones, traslados y permutas de los trabajadores, con anuencia de los interesados.

**ARTICULO 139:** Las controversias o dificultades en la interpretación de las disposiciones generales del presente reglamento, serán resueltas entre la Empresa y sus trabajadores, aspirando siempre a la solución amigable, enmarcada siempre en un plano de justicia social y conforme a lo estipulado en el artículo 18 del Código de Trabajo.

**ARTICULO 140:** En caso de que la Empresa y los trabajadores no pudiesen ponerse de acuerdo en las controversias de la interpretación legal, se someterán las mismas ante la autoridad administrativa del trabajo para su interpretación o solución.

**ARTICULO 141:** La Empresa se compromete a cumplir todo lo estipulado en la cláusula de jubilaciones y pensiones del Contrato Colectivo vigente y acuerdos que en el futuro se establezcan sobre jubilaciones y pensiones.

## CAPITULO XII

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTICULO 142:** Las condiciones de trabajo y las conquistas que hubieren logrado los trabajadores en los Contratos Colectivos anteriores a la vigencia de este reglamento, que fueron mejores que las previstas en este documento, subsistirán a favor de los mismos. Las conquistas futuras que superen las disposiciones del presente reglamento, derogarán automáticamente las normas correspondientes desde el momento de iniciarse su vigencia.

**ARTICULO 143:** Los casos no previstos en el presente reglamento Interno de Trabajo, serán resueltos según el Código del Trabajo, el Contrato Colectivo Vigente, Estatuto de Personal y demás leyes relativas al trabajo, resolviéndose en primer término, de acuerdo con los principios del Derecho del trabajo; en segundo lugar, de acuerdo con la equidad, la costumbre y los usos locales, en armonía con dichos principios, y por último con las disposiciones contenidas en los convenios y recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), y los principios del derecho común, jurisprudencia y doctrina.

**ARTICULO 144:** Para la aplicación de las normas del presente reglamento sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo seis (6) del Código de Trabajo, la Ley Orgánica de la Empresa y su reglamento, la Jerarquía dentro de la Empresa serán las siguientes:

- Gerente General
- Sub Gerente
- Jefes de División

- Directores de Área
- Jefes de Departamento y de Distrito
- Jefes Departamentales
- Jefes de Sección o Seccionales
- Jefes de Unidad
- Supervisores

Salvo cambios organizativos, ordenados por la Junta Directiva de la Empresa.

**ARTICULO 145:** El trabajador que ingrese al servicio de la Empresa acepta expresamente las condiciones de trabajo establecidas en el presente reglamento, cuya copia se le entregará al momento de darle posición de su cargo.

**ARTICULO 146:** La Empresa ordenará en un plazo no mayor de tres meses después de su aprobación, la reproducción de este reglamento para que sea entregado a cada trabajador.

**ARTICULO 147:** Las reformas al presente reglamento se harán siguiendo el mismo procedimiento utilizado para su aprobación.

**ARTICULO 148:** El presente reglamento Interno de Trabajo, entrará en vigencia a partir de la fecha de su inscripción por la Secretaria de Estado en los Despachos de Previsión Social.

**SEGUNDO:** Ordenar el registro del presente Reglamento Interno de Trabajo en el libro correspondiente. **TERCERO:** Entregar a los interesados copias autorizadas de la presente Resolución; y **CUARTO:** Proceder al Archivo y Custodia de las presentes diligencias y para cuyos efectos remítanse a la Sección de Reglamentos de Trabajo. **NOTIFIQUESE.**

**SANTOS PROFIRIO GOMEZ VALLEJO SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y  
PREVISION SOCIAL POR LEY**

**ISMAEL ZAPATA ROSSA**

**OFICIAL MAYOR**