



REPUBLICA DE HONDURAS

**RÉGLAMENTO
INTERNO DE TRABAJO
DE LA EMPRESA
"INSTITUTO HONDUREÑO
DE ANTROPOLOGIA
E HISTORIA "**

Tegucigalpa, M.D.C.

Abril de 1985



REPUBLICA DE HONDURAS

**REGLAMENTO
INTERNO DE TRABAJO
DE LA EMPRESA
"INSTITUTO HONDUREÑO
DE ANTROPOLOGIA
E HISTORIA"**

Tegucigalpa, M.D.C.

Abril de 1985

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO.-
Comayagüela, Distrito Central, veintinueve de
octubre de mil novecientos ochenta y cuatro.

VISTO: El proyecto de Reglamento Interno de Trabajo, que con fecha veintiséis de septiembre de mil novecientos ochenta y cuatro, presentara ante este Despacho el Licenciado JUAN RAMON RODRIGUEZ GOMEZ, actuando en su condición de Apoderado Legal de la Empresa "INSTITUTO HONDUREÑO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA", del domicilio de Tegucigalpa, Distrito Central.

RESULTA: Que por auto de fecha veintisiete de septiembre de mil novecientos ochenta y cuatro, se le dio trámite a la solicitud presentada ordenándose pasar a la Sección de Reglamentos de Trabajo, para su correspondiente revisión y estudio.

RESULTA: Que la Jefe de la Sección de Reglamento de Trabajo, en Dictamen emitido favorablemente, el veinticuatro de octubre de mil novecientos ochenta y cuatro, no sugirió hacerle enmiendas ni adiciones al Proyecto de Reglamento presentado.

CONSIDERANDO: Que está obligado a tener un Reglamento de Trabajo, todo patrono que ocupe

más de cinco trabajadores de carácter permanente en empresa comercial y más de diez en empresas industriales.

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

POR TANTO: El Director General de Trabajo en uso de las facultades que la ley le confiere RESUELVE:
PRIMERO: Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa "INSTITUTO HONDUREÑO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA", el cual se leerá de las siguiente forma:

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA
EMPRESA
"INSTITUTO HONDUREÑO DE
ANTROPOLOGIA E HISTORIA"**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

Artículo No. 1.- El presente Reglamento de Trabajo contiene el conjunto de normas que rigen las relaciones laborales entre el Instituto Hondureño de Antropología e Historia, que en lo sucesivo se llamará "EL INSTITUTO" y sus trabajadores, el cual tendrá aplicación en todas sus dependencias. Su domicilio exacto es Tegucigalpa, Distrito Central.

Artículo No. 2.- El Instituto tendrá la completa administración y control de sus actividades, sin más limitaciones que las establecidas en la Ley; para tal fin formulará y aplicará, las disposiciones normativas de orden técnico y administrativo, para la dirección y ejecución de los trabajos, las que serán observadas por todos los trabajadores.

Artículo No. 3.- En las relaciones de El Instituto, con los trabajadores se observará el siguiente orden jerárquico:

- a) Consejo Directivo;
- b) Gerencia;
- c) Jefes de Departamentos, Representantes y Directores de Proyectos;
- d) Jefes de Proyectos Específicos;
- e) Jefes de Sección
- f) Unidades.

Artículo No. 4.- El trabajador ejecutará su labor de conformidad con lo estipulado en el Contrato de Trabajo, Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo No. 5.- El trabajador está obligado a efectuar las tareas propias de su cargo o especialidad, y cualquiera otra actividad dentro de su campo que le sea encomendada por su Jefe, durante la jornada de trabajo.

Artículo No. 6.- El trabajador prestará exclusivamente sus servicios al Instituto, durante la

jornada de trabajo que se establece en el Artículo No. 21 de este Reglamento.

Artículo No. 7.- El Instituto, previo aviso, podrá temporalmente y cuando las circunstancias lo requieran, trasladar a cualquiera de sus trabajadores de una dependencia a otra, tanto en esta ciudad capital como a cualquiera de sus oficinas regionales, por un período máximo de seis meses, debiendo tomarse en cuenta antes de efectuar el traslado, la antigüedad, el puesto, la categoría y naturaleza de trabajo, capacidad, salario, edad y si está o no realizando estudios, con el objeto de no perjudicarlo.

CAPITULO II SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL

Artículo No. 8.- Toda persona que pretenda ingresar al Instituto, en calidad de trabajador, deberá llenar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de Empleo y Entrevista;
- b) Currículum Vitae;
- c) Documentos Personales:
Tarjeta de Identidad o Partida de Nacimiento;
Tarjeta de Salud, Constancia de Pago de

Exención de Impuestos, Registro Tributario Nacional; Hoja de Antecedentes y cualquier otro documento exigible de acuerdo con la Ley;

- d) Si no fuere hondureño, se le exigirá su carnet de identificación de extranjero, o su pasaporte y su carnet de trabajo;
- e) La correspondiente autorización escrita, cuando se trate de menores a quienes la Ley permite el trabajo;
- f) Experiencias, títulos o diplomas y dos fotografías tamaño pasaporte.

Artículo No. 9.- El Instituto a través del Jefe de Personal y el Jefe Inmediato Superior del puesto a ocupar, comunicara al trabajador que ingrese al servicio del mismo, los deberes y obligaciones que asumirá conforme a este Reglamento, como también las funciones propias del servicio.

Artículo No. 10.- El Instituto establecerá un escalafón que rija los ascensos y demás cambios de personal, para lo cual tendrá como criterio de calificaciones los siguientes:
Capacidad, formación científica o técnica, experiencia, antigüedad y conducta.

Artículo No. 11.- La contratación de trabajadores extranjeros se hará en el único caso de que el Instituto compruebe la inexistencia elementos hondureños capaces y disponibles para desempeñar el servicio de que se trate, por lo demás se estará a lo que prescribe el Código de Trabajo.

Artículo No. 12.- Cuando un trabajador sustituya interinamente a otro de mayor remuneración a quien se le ha concedido licencia o permiso sin goce de salario, pasará a devengar el que el titular tuviere.

Artículo No. 13.- No podrán ser contratados para desempeñar cargos de confianza en el Instituto, los cónyuges y parientes del Gerente y Miembros del Consejo Directivo, dentro del 4to. grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Para tales efectos se entenderá personal de confianza a Jefes de Departamentos.

Artículo No. 14.- El Departamento de Personal llevará un expediente de cada trabajador en el que se harán distintas anotaciones referentes a su conducta, capacidad y eficiencia; y se tomaran en consideración para los efectos de reajuste de per-

sonal, promociones, ascensos, incremento salarial y/o cualquier otro beneficio.

CAPITULO III PERIODO DE PRUEBA

Artículo No. 15.- El período de prueba, que no puede exceder de sesenta (60) días, es la etapa inicial del Contrato de Trabajo y tiene por objeto por parte del patrono, apreciar las aptitudes del trabajador y por parte de este, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

Este período será remunerado y sí al terminarse, ninguna de las partes manifiesta su voluntad de dar por terminado el contrato, continuara este por tiempo indefinido.

Artículo No. 16.- El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del Contrato de Trabajo.

CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo No. 17.- En los casos en que pudieren presentarse y necesitarse contratos de aprendizaje, se regirán por lo que la ley establece sobre la materia.

TRABAJOS TEMPORALES

Artículo No. 18.- El instituto podrá contratar trabajadores temporales siempre que así lo exija la naturaleza de los servicios u obras que se van a ejecutar.

Artículo No. 19.- Los contratos por tiempo limitado o para obra o servicios determinados, tendrán el carácter de excepción y terminarán al expirar el plazo, al ejecutar la obra, o a la total prestación de los servicios.

Artículo No. 20.- También tendrán carácter de transitorios los servicios que se presten en forma interina y todos aquellos que de acuerdo con las normas legales, los usos y las costumbres no se presten por tiempo indefinido.

CAPITULO IV
HORARIO Y JORNADAS DE TRABAJO

Artículo No. 21.- La jornada ordinaria de trabajo diurno, no podrá exceder de ocho horas diarias y cuarenta y cuatro a la semana; con derecho a cuarenta y ocho horas de salario, reservándose el Instituto el derecho a elaborar los horarios de las jornadas de trabajo, para las diferentes dependencias como más convengan a los intereses del mismo.

Artículo No. 22.- Una vez establecidos estos horarios entrarán en vigencia y solamente podrán ser modificados por la Gerencia y la aprobación del Consejo Directivo y Ministerio de Trabajo y Asistencia Social.

Artículo No. 23.- Durante las horas establecidas, no podrá interrumpirse el trabajo, salvo fuerza mayor, caso fortuito y orden superior.

Artículo No. 24.- La jornada extraordinaria, sumada a la ordinaria, no podrá exceder de doce (12) horas, salvo los casos legales de excepción a que se refiere el Artículo No. 332 del Código del Trabajo.

Artículo No. 25.- Cuando por las causas previstas en el artículo anterior sea indispensable trabajos de urgencia, en tales circunstancias se observará lo dispuesto en el Artículo No. 27 del presente Reglamento.

Artículo No. 26.- No serán remuneradas las horas extraordinarias cuando el trabajador las ocupe para subsanar los errores imputables a sí mismo y cometidos durante la jornada ordinaria.

Artículo No. 27.- Ningún trabajador debe laborar tiempo extraordinario sin previa autorización por escrito de la Gerencia a solicitud del Jefe del Departamento; el servidor que trabajare tiempo extraordinario sin autorización, no se le reconocerá el tiempo trabajado.

Artículo No. 28.- En lo concerniente al pago de tiempo extraordinario en los casos que llegaren a presentarse, se regirá por lo dispuesto en el Artículo No. 330 del Código del Trabajo.

REGULACIONES DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL TRABAJO

Artículo No. 29.- El trabajador iniciará y concluirá sus labores en horas señaladas y en el lugar que le designe su superior inmediato o en el que habitualmente las desempeñe.

Artículo No. 30.- Los minutos de retraso serán acumulados y deducidos del salario mensual, únicamente no se deducirá a aquellos trabajadores cuya acumulación mensual sea menor o igual a 15 minutos. La deducción por llegadas tardes serán calculadas proporcionalmente tomando por base el salario diario.

Artículo No. 31.- En los trabajos de tipo continuo los trabajadores deben permanecer en sus puestos hasta que llegue su reemplazo, no obstante, el trabajador no deberá esperar mas de quince minutos después de su hora de salida; pasando este tiempo, el trabajador dará aviso al Jefe de su Sección o Departamento, para que este pueda tomar las medidas del caso.

Artículo No. 32.- Las tarjetas deberán ser marcadas personalmente por el trabajador con el debido cuidado, de manera que queden impresas con claridad la hora de entrada y salida; las tarjetas serán retiradas del tablero a las 8:10 a.m. y aquellos trabajadores que no marquen la entrada o la salida sin justificar su falta le será deducido de sueldo, media jornada, según el caso.

HORARIO

Artículo No. 33.- El horario para las Oficinas Centrales será:

Lunes a Viernes de: 8:00 a.m. a 4:00 p.m., exceptuando el personal de vigilancia del Museo Nacional, quien se registrará conforme a un horario especial, de martes a domingo.

Artículo No. 34.- Las Regionales se registrarán por horarios especiales que serán establecidos y aprobados por el Gerente del Instituto y de acuerdo a las necesidades de la Región.

CAPITULO V

DIAS DE DESCANSO Y FERIADOS

Artículo No. 35.- Los trabajadores gozarán de dos días de descanso a la semana preferentemente los sábados y domingos, pero en el caso de los museos y las regionales, los días de descanso serán determinados según la conveniencia y necesidades del Instituto. La trabajadora gozará de descanso forzoso seis semanas antes y seis después del parto.

Artículo No. 36.- El Instituto pagará y concederá los siguientes días feriados o de fiesta nacional ya establecidos:

1º. De enero, 14 de abril, 1º. De mayo, 15 de septiembre, 3 de octubre, 12 de octubre, 21 de octubre y 25 de diciembre, aunque caigan en domingo; el miércoles, jueves, viernes y sábado de la Semana Santa; el 22 de julio por ser el aniversario de fundación del Instituto se les concederá libre a los empleados.

También se concederá libre la tarde de los días 2 de noviembre, 24 de diciembre y 31 de diciembre.

Artículo No. 37.- Cuando un día feriado o de fiesta nacional coincida con el día de descanso se concederá libre el día posterior o anterior; si el feriado coincide con el sábado se concederá el viernes y si coincide con el domingo se concederá el lunes.

Artículo No. 38.- El pago de los días feriados o de fiesta nacional cuando se trabajen, deben pagarse con el promedio diario de salario ordinario y extraordinario que haya devengado el trabajador durante la semana inmediata anterior al día feriado o de fiesta nacional de que se trate. El cálculo se hará conforme al Decreto Legislativo No. 116, del 8 de febrero de 1960.

Artículo No. 39.- Es entendido que cuando el salario se estipule por quincena o por mes, incluye en forma implícita el pago de los días feriados o de fiesta nacional.

Artículo No. 40.- Si en virtud de convenio se trabajare durante los días de descanso o los días feriados o de fiesta nacional, se pagarán con el duplo del salario correspondiente a la jornada normal ordinaria en proporción al tiempo trabajado, sin

perjuicio del derecho del trabajador a cualquier otro día de descanso en la semana, conforme al Artículo No. 338 del Código de Trabajo.

VACACIONES

Artículo No. 41.- El Instituto concederá a sus trabajadores vacaciones remuneradas anuales y bonificación para vacaciones, durante el período concedido. Las vacaciones se concederán de acuerdo a la tabla siguiente:

- a) Después de un año de servicio continuo; doce (12) días laborables consecutivos;
- b) Después de dos años de servicio continuo; quince (15) días laborables consecutivos;
- c) Después de tres años de servicio continuo; dieciocho (18) días laborables consecutivos;
- d) Después de cuatro años de servicio continuo, veinticuatro (24) días laborables consecutivos.

Artículo No. 42.- El cálculo de la bonificación por vacaciones se computará tomando como base el salario ordinario devengado por el trabajador durante los últimos 6 meses.

Artículo No. 43.- La bonificación que deben recibir los trabajadores por concepto de vacaciones le serán liquidadas y pagadas con tres días de anticipación a la fecha en que comience a disfrutar de ellas.

Artículo No. 44.- La época de vacaciones será señalada de común acuerdo entre el Instituto y el trabajador a más tardar dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que tiene derecho a vacaciones y ellas serán concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjuicio al servicio o la efectividad del descanso.

Artículo No. 45.- El Instituto dará a conocer al trabajador con diez días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

Artículo No. 46.- Queda prohibido acumular las vacaciones, así como compensarlas con dinero; pero el Ministerio de Trabajo y Asistencia Social, puede autorizar que se paguen en dinero en casos especiales de perjuicio para la economía nacional y el Instituto.

CAPITULO VI SUELDOS, SALARIOS Y VIATICOS

Artículo No. 47.- El Instituto elaborará en el mes de diciembre de cada año, el cuadro de vacaciones del personal para el año siguiente.

Artículo No. 48.- El trabajador que hubiere adquirido derecho a vacaciones y que antes de disfrutar de éstas, cese en su trabajo, por cualquier causa, recibirá el importe correspondiente en dinero; cuando el contrato de trabajo termine antes del tiempo que da derecho a vacaciones, por causas imputables al Instituto, el trabajador tendrá derecho a que se le pague la parte proporcional de la cantidad que debía habersele pagado por vacaciones en relación al tiempo trabajado.

Artículo No. 49.- Los trabajadores gozarán sus vacaciones sin interrupción del período, pero por urgente necesidad del Instituto, éste puede requerir al trabajador a suspenderlas y reintegrarse a su trabajo. En este caso el trabajador no pierde su derecho de reanudarlas. Los gastos extraordinarios que el reintegro y la reanudación de las vacaciones le ocasionen al trabajador, serán de cuenta del Instituto.

Artículo No. 50.- El sueldo o salario que pagará el Instituto a los trabajadores como retribución de los servicios prestados, será el que fijen las partes contratantes en el respectivo contrato de trabajo o en su defecto el que aparece en el presupuesto del Instituto; dicho pago se hará en moneda de curso legal en el país, debiendo hacerse efectivo en el lugar donde el trabajador presta su servicios.

Artículo No. 51.- El salario se pagará directamente al trabajador o ante dos (2) testigos, al familiar que él autorice por escrito; cuando la persona autorizada sea un particular o el trabajador se encuentre fuera de la ciudad o del país, será mediante carta poder legalmente autorizada.

Artículo No. 52.- El Instituto establecerá la escala de sueldos y salarios indicando el grado mínimo y máximo de cada puesto de trabajo; pero en ningún caso podrán ser estos inferiores a los mínimos establecidos por la Ley.

Artículo No. 53.- Los sueldos o salarios de los trabajadores del Instituto estarán sujetos a compensaciones por el alza en el costo de la vida, que se realizarán a principios de año.

Artículo No. 54.- El Instituto al contratar personal extranjero lo hará observando lo prescrito en el Artículo No. 11 de este Reglamento. La remuneración en todo caso será equiparada con la del personal nacional.

Artículo No. 55.- El Instituto concederá viáticos a aquellos trabajadores que por la naturaleza de su trabajo tengan que trasladarse fuera de su sede permanente. Para el cálculo se tomará como base el Reglamento de viáticos vigente.

AGUINALDO

Artículo No. 56.- El pago del aguinaldo y séptimo día, se registrá por la Ley correspondiente.

Artículo No. 57.- El pago del Décimotercer mes en concepto de aguinaldo se hará el cinco (5) de diciembre de cada año.

CAPITULO VII

AUSENCIAS Y PERMISOS

Artículo No. 58.- No será permitida la ausencia del trabajador a sus labores sin justa causa o permiso del Instituto, asimismo no será permitida la interrupción de las labores y el abandono del trabajo ya sea por asuntos personales del trabajador dentro o fuera del local, sin el permiso correspondiente y previa notificación al Jefe de Personal, como sigue:

- a) Para asuntos dentro del centro de trabajo, permiso previo verbal del Jefe Inmediato.
- b) Para salir del establecimiento o centro de labores, permiso previo por escrito del Jefe del Departamento, con notificación al Jefe de Personal;
- c) Por ausencia justificada hasta por dos días, permiso previo por escrito del Jefe del Departamento e informe a Personal y la Gerencia;
- d) Para ausencia justificada por mas de dos días, permiso previo por escrito del Jefe del Departamento, el Visto Bueno de la Gerencia e informe a Personal ;

- e) Los Jefes de Departamento notificarán sus ausencias al Jefe de Personal en el caso del inciso b) y en los caso de los incisos c) y d) se solicitará a la Gerencia por escrito, con copia a Personal;
- f) Los permisos de tipo personal serán concedidos al comprobar que la actividad solo se puede realizar en horas laborables; los Jefes de Departamento se encargarán de regular los permisos que se le presenten.

Artículo No. 59.- En los casos no previstos, el trabajador estará obligado a dar aviso a su Jefe Inmediato y al Jefe de Personal por el medio más rápido posible y justificar a su regreso, la necesidad de la ausencia por este motivo.

Artículo No. 60.- El Instituto concederá licencia al trabajador en los siguientes casos:

- a) Para cumplir con las obligaciones de carácter público impuesto por la Ley;
- b) En casos de grave calamidad doméstica debidamente comprobada;
- c) Para desempeñar comisiones especiales a solicitud del Gobierno Central, Instituciones

- Autónomas o Privadas que contribuyan al desarrollo cultural, social y económico del país;
- d) Para asistir al funeral de sus compañeros de trabajo siempre y cuando el número que se ausente no perjudique el funcionamiento del Instituto;
- e) Hasta por cinco (5) días por la muerte, gravedad, enfermedad o riesgo ocurrido de sus abuelos, padres, suegros, hijos, nietos, tíos, hermanos, esposa(o), compañero(a) de hogar del trabajador, si sucediere en el mismo lugar de residencia del trabajador; el Instituto podrá extender dicho permiso según la gravedad de cada caso;
- f) Hasta por quince (15) días cuando la gravedad o muerte del familiar ocurra dentro o fuera del país, siempre y cuando tuviere que trasladarse al lugar donde haya ocurrido el suceso o muerte;
- g) Diez (10) días laborables cuando el trabajador contraiga matrimonio por primera vez y cinco (5) por segundas nupcias;

Artículo No. 61.- Para considerar justificadas las inasistencias al trabajo por motivo de enfermedad, el trabajador esta obligado a dar aviso al Jefe del Departamento y al Jefe de Personal, por el medio mas rápido posible y justificar a su regreso, la causa de su ausencia, presentando constancia del Seguro Social o de Médico particular, si en el lugar donde residiere el interesado, no hubiere Centro del Instituto Hondureño del Seguro Social.

Artículo No. 62.- Los permisos que soliciten los trabajadores para recibir los cursos que imparte el INFOP, CENADIH, u otras dependencias e Instituciones Autónomas, serán analizadas y se concederán siempre y cuando dichos cursos sean necesarios y beneficiosos para incrementar los conocimientos del trabajador, para un mejor desempeño de su cargo.

LICENCIAS ESPECIALES

Artículo No. 63.- El Instituto concederá licencia sabática a los trabajadores involucrados en actividades de investigación en el campo científico, a fin de promover la capacidad investigativa, en

beneficio de su propia superación intelectual y profesional, con miras a realizar una actividad sistemática de investigación conservando el pleno goce de su remuneración y de sus derechos laborales, bajo las siguientes condiciones:

- a) Serán candidatos a gozar de la licencia, los investigadores a tiempo completo que hayan cumplido seis años de servicio consecutivo con el Instituto;
- b) Los candidatos deberán presentar un proyecto de interés en las disciplinas de investigación del Instituto, en el cual se describan las actividades a realizar. Este proyecto será conocido por un comité ad-hoc, que emitirá un dictamen sobre el mismo, para ser elevado con recomendación de la Gerencia, ante el Consejo Directivo del Instituto, para su aprobación final;
- c) El comité ad-hoc, estará constituido por el Jefe del Departamento de Investigación Científica y los Jefes de todas las Secciones del mismo;
- d) Las solicitudes de licencia sabática deberán presentarse por lo menos con seis meses de anticipación a la fecha de iniciarse el proyecto, a fin de hacer los arreglos administrativos correspondientes;

- e) La licencia podrá otorgarse por un período máximo de seis meses y en relación a la magnitud del proyecto presentado;
- f) La duración de la licencia no será acumulativa, es decir que no se podrá gozar de dos o más períodos a la vez;
- g) El goce de una primera licencia sabática, no excluye que el Instituto considere sucesivas licencias, al término de cada seis años;
- h) En los casos de trabajadores que tengan más de doce años de laborar en el Instituto, éste podrá considerar la extensión de la licencia, hasta por un año, en casos de reconocida capacidad, dedicación y entusiasmo de manera ininterrumpida en las actividades de investigación del mismo;
- i) El producto final de la investigación podrá ser publicado por el Instituto, reservándose para sí los derechos de autoría en la primera impresión y, a partir de las sucesivas, para el autor.

BECAS

Artículo No. 64.- En lo referente a Becas, el Instituto se regirá por el reglamento de Becas correspondiente.

CAPITULO VIII OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

Artículo No. 65.- Además de las contenidas en otros artículos del Código del Trabajo, en sus Reglamentos y en las Leyes de Previsión Social, son obligaciones del Instituto:

- a) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares establecidos en el nombramiento o convenidos en el Contrato de Trabajo.
- b) Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo que dejare de trabajar por causa imputables al Instituto.
- c) Proporcionar oportunamente a los trabajadores, los útiles, instrumentos y

materiales necesarios para la ejecución del trabajo establecido o convenido, los cuales serán de buena calidad y serán repuestos tan pronto como dejen de ser eficientes, siempre que el trabajador no se haya comprometido a usar herramientas propias.

- d) Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que los mismos deban permanecer en el lugar en que presten sus servicios sin que sea lícito para el Instituto, retenerlos a títulos de indemnización, garantía o cualquier otro motivo.
- e) El inventario de activos propios del Instituto deberá hacerse anualmente, sin perjuicio de hacer revisiones parciales, cuando Auditoría Interna lo requiera en los casos en que se inventarían herramientas y útiles sujetos a reemplazo por desgaste.
- f) Manifiestarle a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de maltrato de palabra o de obra y actos que pudieran afectar su dignidad.
- g) Adoptar las medidas adecuadas para crear y mantener en el Instituto las mejores

condiciones de higiene, comodidad y seguridad en el trabajo.

- h) Permitir y facilitar la inspección y vigilancia que las Autoridades de Trabajo, Sanitarias y Administrativas de carácter gubernamental, deban practicar en el Instituto y darle los informes que a ese efecto sean indispensables, cuando lo soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes.
- i) Tomar las medidas pertinentes y las que fijen las Leyes para prevenir accidentes en el uso de maquinaria, instrumentos o materiales de trabajo y mantener una provisión de medicinas y útiles indispensables para la atención inmediata de los accidentes que ocurran.
- j) El Instituto pagará las indemnizaciones por los accidentes que ocurran o sufran los trabajadores con motivo del trabajo o a consecuencia de él y por enfermedades profesionales que los mismos contraigan en el desempeño del trabajo, cuando no estén cubiertos por los beneficios de consulta externa y hospitalización que ofrece el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

- k) Todo proyecto con duración de más de un año, que sea ejecutado por el Instituto, deberá contener en su presupuesto el pago de las prestaciones sociales del personal que labore en el proyecto por más de un año consecutivo.
- l) El Instituto concederá una hora diaria para almorzar, a todos los trabajadores que laboren en jornada única.
- ll) Cumplir las demás obligaciones que le impongan las Leyes y Reglamentos de Trabajo.

PROHIBICIONES AL INSTITUTO

Artículo No. 66.- Se prohíbe al Instituto:

- 1. Exigir o aceptar dinero y otras compensaciones de los aspirantes a un empleo, como gratificación para que se les admita en el trabajo; o de los trabajadores por cualquier otra concesión o privilegio que se relacione con las condiciones de trabajo en general.
- 2. Influir en las decisiones políticas o en las convicciones religiosas de sus trabajadores.

- 3. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y presentaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de estos para cada caso, sin mandamiento judicial o sin que la Ley, el Contrato o el Reglamento lo autoricen.
- 4. Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre sus trabajadores.
- 5. Permitir que se dirijan los trabajos en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga, o permitir personas en esa condición, dentro del Instituto.
- 6. Ejecutar o autorizar cualquier acto que directa o indirectamente vulnere o restrinja los derechos que otorgan las Leyes a los trabajadores, o que ofendan la dignidad de estos.
- 7. Despedir a sus trabajadores o tomar cualquier represalia contra ellos, con el propósito de impedirles demandar el auxilio de las Autoridades encargadas de velar por el cumplimiento y aplicación de las Leyes vigentes.
- 8. Imponer a los trabajadores penas o sanciones que no hayan sido autorizadas 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 este expresamente especificada.
10. Obligar a sus trabajadores dentro o fuera de la jornada establecida, a prestar servicios particulares.
11. El Instituto no podrá sancionar con despido a ningún trabajador sin motivo justificado y debidamente comprobado; en caso contrario deberá pagarle las prestaciones sociales que la Ley le confiere y que este Reglamento contempla.

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo No. 67.- Además de las contenidas en otros artículos de este Reglamento, en el Código de Trabajo y en las Leyes de Previsión Social son obligación de los Trabajadores:

- a) Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos del Reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les imparta el Instituto, ya sea en forma verbal o escrita.

- b) Ejecutar el trabajo por si mismo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo, lugar y condiciones convenidas.
- c) Mantener el orden, la disciplina y moralidad observando buenas costumbres y conducta ejemplar en el lugar donde prestan sus servicios.
- d) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente, peligren las personas, maquinarias, dependencias y otros intereses del Instituto o de sus compañeros de trabajo.
- e) Integrar los organismos que establecen las Leyes y Reglamentos del Trabajo.
- f) Restituir al Instituto, los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que le hayan dado para el trabajo, no incurriendo en responsabilidad, si el deterioro se originó por el uso natural, caso fortuito o mala calidad de los mismos.
- g) Comunicar oportunamente al Instituto, las observaciones que estimen conducentes, para evitar daños y perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros o los intereses del Instituto.

- h) Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, científicos, de investigaciones o restauraciones en las que hayan participado o participen directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan; así como la reserva de los asuntos administrativos cuya divulgación puede causar perjuicio al Instituto.
- i) Atacar las medidas preventivas de higiene y seguridad que acuerden las Autoridades competentes y las que indiquen el Instituto en los respectivos lugares de trabajo.
- j) Someterse a reconocimiento médico, sea al solicitar su ingreso al trabajo o durante éste, a solicitud del Instituto o por orden de las autoridades competentes, para comprobar su estado de salud o que no padecen de alguna incapacidad permanente o alguna enfermedad profesional contagiosa o incurable, ni trastorno mental que ponga en peligro la seguridad de sus compañeros o los intereses del Instituto.
- k) Abstenerse de cuanto pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de otras personas, así como la de los establecimientos, talleres y lugares de trabajo.

- l) En caso necesario el trabajador prestará sus servicios donde y como sea ordenado por su Jefe, siempre que dichas órdenes estén dentro de los cometidos generales propios de su competencia profesional.
- m) Asistir puntualmente, a su trabajo a dar aviso a su Jefe Inmediato de su inasistencia o ausencia como se establece en el presente Reglamento, acreditando la misma con los comprobantes respectivos.
- n) Colaborar en mantener el orden y la limpieza en todas las dependencias del Instituto y en especial en su centro de trabajo obligándose a acatar las sugerencias, indicaciones y recomendaciones que se impartan.
- ñ) Someterse a las medidas de control o inspección que el Instituto crea conveniente practicar y tendentes a evitar desperdicios de materiales o daños a la propiedad.
- o) Usar ropa de trabajo adecuado y que reúnan los requisitos de seguridad exigidos por la Ley.
- p) Entregar a las autoridades superiores del Instituto los informes detallados, sobre los trabajos que se le encomienden, cuando éstos los soliciten.

- q) El trabajador está obligado a participar en los cursos de capacitación o perfeccionamiento que el Instituto estime conveniente, para el mejor desempeño de sus labores ya sea que dichos cursos se imparten dentro o fuera de las horas laborables.

PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo No. 68.- Se prohíbe a los trabajadores:

- a) Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin que la Ley del Instituto o su representante lo autorice.
- b) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga.
- c) Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, dentro de las dependencias del Instituto, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las Leyes o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o punzo-cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.

- d) Sustraer de las dependencias del Instituto los útiles de trabajo, las materias primas, cualquier objeto o documentos propiedad del Instituto, sin la debida autorización.
- e) Disminuir internacionalmente el ritmo de ejecución del trabajo; suspender ilegalmente las labores; promover suspensiones intempestivas del trabajo; o excitar a su declaración y mantenimiento, ya sea que se participe o no en ellas.
- f) Usar los útiles, herramientas, materiales o equipos del Instituto, para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados y efectuar trabajos particulares o ajenos al Instituto, sin orden escrita de la Gerencia.
- g) Hacer durante el trabajo propaganda política electoral, o contraria a las instituciones democráticas creadas por la constitución; o ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad de conciencia que la misma establece, lo mismo que hacer colectas o suscripciones obligatorias en horas de trabajo dentro del Instituto.
- h) Permanecer en las dependencias del Instituto en horas que no sean de su jornada de

trabajo, salvo quienes se encuentren ejecutando labores en horas extraordinarias, debidamente autorizadas.

- i) Cometer actos inmorales o contrarios a las buenas costumbres, en las dependencias del Instituto.
- j) Cometer actos de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, durante las labores, ya sea contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
- k) Cometer fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones o servicio a ellas confiados, que perjudiquen al Instituto o a los terceros con quienes haya relaciones de negocios.
- l) Ocasionar perjuicios materiales intencionales durante el desempeño de sus labores.
- ll) Recibir por sí o por personas intermediarias, dádivas, presentes, lograr ventajas o beneficios por abstenerse de ejecutar con mayor esmero o prontitud, o ejecutar con retardo, cualquier acto inherente o relacionado con sus funciones.
- m) Permanecer en perjuicio de las labores, en Departamentos distintos a los que están

designados, o sostener tertulias durante las jornadas de trabajo.

- n) Marcar la tarjeta de entrada y salida de otro trabajador.
- ñ) Hacer comentarios sobre las actividades confidenciales del Instituto.

CAPITULO IX DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS FALTAS GRAVES Y FALTAS MENOS GRAVES

Artículo No. 69.- Las faltas cometidas por un trabajador en el desempeño de su cargo serán sancionados de acuerdo con la gravedad de las mismas. El objeto de la sanción será la enmienda del mismo.

Artículo No. 70.- Las medidas disciplinarias serán de cuatro tipos:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Suspensión del trabajo sin goce de sueldo, hasta por ocho días;
- d) Despido justificado sin derecho a presentaciones.

Artículo No. 71.- Son faltas leves y se sancionarán con amonestación verbal o escrita, aquellos hechos que no ameritando suspensión del trabajo, sin goce de salario, salvo, el caso de reincidencia del mismo hecho, cometido dentro término de 30 días, a contar de la fecha de la amonestación, clasificándose de la siguiente manera:

- a) Ausentarse del puesto sin autorización en horas reglamentarias de labores
- b) Abuso contra los trabajadores subalternos
- c) Falta de cuidado o pulcritud en la persona, en los objetos, maquinaria o utensilios de oficina.
- d) Los errores involucrados en la elaboración de su trabajo; y
- e) Las llegadas tardes e injustificadas.

Artículo No. 72.- Son faltas graves y se sancionarán con suspensión del trabajo hasta por ocho días sin goce de salario, aquellos hechos que no ameritando despido, salvo el caso de reincidencia cometida del término de 30 días, se clasifican en la forma siguiente:

- a) Fomentar la anarquía e inducir a ella a trabajadores de igual o inferior categoría.
- b) El uso de prensa, radio, televisión, sin autorización del Instituto, para la publicación

42

de artículos relacionados con las investigaciones y actividades del Instituto, actuando en representación de éste.

Comportamiento contrario de las buenas costumbres dentro de la oficina.

(c)

d)

Encargarse de asuntos ajenos a su trabajo en horas laborables.

(e)

Incumplimiento manifiesto de las órdenes o funciones propias de su cargo.

(f)

Falta de respeto a sus superiores y compañeros en el ejercicio de sus funciones.

g)

La pérdida de documentos confiados al trabajador.

h)

Los actos privados que afecten la imagen del Instituto y de los trabajadores, ya sea en forma individual o colectiva.

i)

La inexactitud de las informaciones sobre asuntos del Instituto, cuando se haya hecho con mala intención.

j)

Realizar juegos prohibidos dentro de la oficina.

k)

Falta de cortesía y atención al público.

l)

La ausencia injustificada por un día.

ll)

El encubrimiento por parte de los Jefes, de las faltas cometidas por sus subalternos.

43

Artículo No. 73.- Para aplicar las sanciones por la práctica de faltas leves y menos graves, establecidas en el presente Reglamento, se oirá previamente al interesado.

Artículo No. 74.- El trabajador a quien se le comunique por escrito la amonestación o suspensión, estará obligado, como constancia de que recibió la nota respectiva, a firmar una copia de ella; en caso de negativa a firmar dicha copia. Lo hará ante dos testigos, el Jefe de Personal que la entregó o la hizo llegar a su destino.

CAPITULO X DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo No. 75.- El trabajador podrá ser despedido de su cargo sin responsabilidad por parte del Instituto por cualesquiera de las siguientes causas:

- 1.- El engaño del trabajador que hubiere presentado recomendaciones o certificaciones falsas, sobre aptitudes para obtener el cargo.
- 2.- Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra el trabajador

durante sus labores, contra el Gerente, el personal ejecutivo o los compañeros de trabajo y los familiares de los antes mencionados.

- 3.- Todo acto grave de violencia, injuria y malos tratamientos, fuera del servicio, en contra del Gerente, de los miembros de su familia, de sus representantes o personal Directivo, cuando los cometiere sin que hubiere precedido provocación inmediata y suficiente de la otra parte o que como consecuencia de ello, se hiciera imposible la convivencia o armonía para la realización del trabajo.
- 4.- Todo daño material causado dolosamente al patrimonio cultural del país y/o los bienes muebles e inmuebles del Instituto, como también a los informes y documentos que se obtengan de los trabajos realizados en las diferentes investigaciones del Instituto.
- 5.- Cuando el trabajador se dedique a la compra-venta de piezas pertenecientes al Patrimonio Cultural, ya sea a nivel nacional o internacional.
- 6.- Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa dentro del establecimiento de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante la autoridad competente.

- 7.- Haber sido condenado el trabajador a sufrir pena por crimen o simple delito, en sentencia ejecutoria.
- 8.- Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin permiso del Instituto sin causa justificada durante tres (3) días hábiles en el término de un mes.
- 9.- La negativa manifiesta y reiterada del trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades; o el no acatar el trabajador, en igual forma y en perjuicio del patrono, las normas que éste o su representante en la dirección de los trabajos le indique con claridad, para obtener la mayor eficiencia y rendimiento en las labores que se están ejecutando.
- 10.- La inhabilidad o la ineficiencia manifiesta del trabajador, que haga imposible el cumplimiento de sus funciones.
- 11.- El descubrimiento de que el trabajador padece enfermedades infecciosas o mental incurable o la adquisición de enfermedad transmisible, de denuncia o aislamiento obligatorio, cuando el trabajador se niegue al tratamiento y constituya peligro para terceros.

- 12.- Facilitar a personas extrañas al Instituto, impresos, informaciones o documentos no destinados al público.
- 13.- Sustraer originales o copias de cualquier clase de documentos, clasificados como pertenecientes al Instituto o dar información confidencial de hechos o actividades del mismo, valiéndose para ello del conocimiento de las mismas por razón de su puesto.
- 14.- La negligencia en el desempeño de sus funciones o inobservancia de órdenes superiores.
- 15.- Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los Artículos Nos. 67 y 68 de este Reglamento.

CAPITULO XI SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo No. 76.- El Instituto está obligado a suministrar y mantener acondicionado los locales y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores.

Artículo No. 77.- Es obligación del Instituto acatar y hacer cumplir las medidas de prevención de riesgo profesionales que dicte el Ministerio de Trabajo y Asistencia Social o el Instituto Hondureño de Seguridad Social.

Artículo No. 78.- El Instituto deberá elaborar un Reglamento especial de Seguridad e Higiene, el cual contendrá todo lo indicado en el Artículo 398 del Código del Trabajo, y deberá vigilar por el estricto cumplimiento de dicho Reglamento, el cual será sometido al Ministerio de Trabajo para su Aprobación.

Artículo No. 79.- Este Reglamento de Seguridad e Higiene deberá ser colocado en dos lugares fijos y visibles del Instituto.

Artículo No. 80.- Los trabajadores deben comunicar a sus Jefes Inmediatos las observaciones que hagan para evitar daños a los intereses del Instituto y a la vida de sus compañeros, cuando encontraren algo que pudieran ocasionarlos; absteniéndose de poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros y demás personas.

Artículo No. 81.- Como medida especial de seguridad, los trabajadores del Instituto deben someterse anualmente a los exámenes correspondientes, para establecer si padecen de alguna enfermedad contagiosa o trastornos mentales que pongan en peligro a sus compañeros o a los intereses del Instituto.

Artículo No. 82.- Con el fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los presentes Artículos, el Instituto facilitará la inspección de los locales, por parte de las Autoridades de Trabajo y Sanitarias.

RIESGOS PROFESIONALES

Artículo No. 83.- En lo referente a riesgos profesionales, el Instituto cumplirá con las disposiciones que al respecto establece el Código del Trabajo, la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.

INDICACIONES PARA PREVENIR QUE SE PRESENTEN RIESGOS PROFESIONALES

Artículo No. 84.- El Instituto reconoce que la seguridad social es uno de los derechos fundamentales de los trabajadores, y que todos tiene derecho a ello, en consecuencia y con el fin de prevenir riesgos profesionales, el Instituto de acuerdo con los trabajadores, procederá a la creación de una comisión de seguridad, la cual estará integrada por personas entendidas o que tengan conocimiento sobre seguridad social.

Artículo No. 85.- Para prevenir cualquier accidente, sólo será permitido el manejo máquinas, a aquellas personas que conozcan debidamente su funcionamiento; se prohíbe la limpieza o reparación de máquinas, mientras éstas estén en movimiento.

Artículo No. 86.- Se le deducirá responsabilidad a todo trabajador que con engaño, malicia u otra forma, simulara enfermedad o dolencia de cualquier naturaleza, para ir en consulta al I.H.S.S. o cualquier clínica u hospital.

Artículo No. 87.- En relación al artículo anterior el Instituto se reserva el derecho de solicitar información a hospitales o clínicas sobre irregularidades que observe.

Artículo No. 88.- El Instituto proporcionará a los trabajadores los utensilios adecuados para mayor seguridad en el desempeño de sus labores.

Artículo No. 89.- En casos urgentes y excepcionales pueden tomarse resoluciones inmediatas. Cualquier resolución de las mencionadas, que dictaren los jefes, será comunicada a la Gerencia.

CAPITULO XII PROCEDIMIENTO PARA QUEJAS Y RECLAMOS, DESAVENENCIAS Y PETICIONES

Artículo No. 90.- Todos los problemas que surjan entre el Instituto y los trabajadores, procurarán resolverlos en forma conciliatoria y extrajudicial, sólo en caso de que sea imposible un entendimiento en esa forma, se recurrirá a las Autoridades de Trabajo o la vía judicial.

CAPITULO XIII DISPOSICION FINALES

Artículo No. 91.- Las desavenencias que se susciten entre trabajadores se harán del conocimiento del Jefe Inmediato y las que se susciten entre los trabajadores y sus Jefes se harán del conocimiento del Jefe del Departamento o Representantes Regionales para su solución y en su defecto a la Gerencia del Instituto.

Artículo No. 92.- Las peticiones de mejoramiento y sugerencias, deben ser presentadas por los trabajadores, a los Jefes de Departamento o Representante Regional, en forma escrita para que éstos les den trámite, agregando su propio informe para el mejor conocimiento del problema.

Artículo No. 93.- Los reclamos, quejas y peticiones que no puedan ser resueltos deberán ser enviados a la Gerencia completamente documentados para la solución de los mismos. Y en última instancia serán resueltos por el consejo Directivo, como máxima Autoridad del Instituto.

Artículo No. 94.- Todos los derechos y acciones no previstos en este Reglamento se regirán de acuerdo con lo establecido por las normas generales y especiales que, para cada caso, señala el Código del Trabajo y demás Leyes conexas.

Artículo No. 95.- El presente Reglamento de Trabajo una vez aprobado, se publicará y será colocado en los sitios más visibles de los centros de trabajo y se le dará una copia a cada trabajador del Instituto, tanto a nivel central como regional.

Artículo No. 96.- El presente Reglamento podrá ser reformado a solicitud del Instituto, quien presentará las reformas a efectuar previo conocimiento y aprobación de los trabajadores y del Consejo Directivo, para que éste las discuta y las apruebe en una de las sesiones ordinarias. Una vez aprobada por el Consejo Directivo, dichas reformas se enviarán al Ministerio de Trabajo y Asistencia Social para su conocimiento y aprobación definitiva.

Artículo No. 97.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Ministerio de Trabajo y Asistencia Social.

SEGUNDO: Ordenar el Registro del presente Reglamento Interno de Trabajo, en el libro correspondiente;

TERCERO: Entregar a los interesados dos copias autorizadas de la presente Resolución

CUARTO: Proceder al Archivo y Custodia de las presentes diligencias para cuyos efectos remítanse a la sección de Reglamentos de Trabajo.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Licda. **Thelma Araceli Cantarero,**
Subdirector General de Trabajo

Licda. **Martha I. Andrade de Maradiaga,**
Sria. Administrativa Dirección General de Trabajo