



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