

MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ



REGLAMENTO INTERNO

EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE ASISTENCIA TÉCNICA
MUNICIPAL

Contenido	
Capítulo I	
Disposiciones Legales.....	3
Capítulo II	
De la jornada del trabajo.....	4
Capítulo II	
De los sueldos, salarios y días de pago.....	5
Capítulo IV	
De la Higiene y seguridad en el trabajo-----	5
Capítulo V	
De las previsiones especiales y prohibiciones-----	6,7
Capítulo VI	
De las sanciones-----	7,8
Capítulo VII	
De las vacaciones, permisos y licencias-----	8,9
Capítulo VIII	
De las previsiones sobre la utilización de maquinaria, herramienta y equipo-----	9
Capítulo IX	
De los estímulos y recompensas-----	9
Artículo X	
Previsiones Generales-----	9

REGLAMENTO INTERNO ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA LUCÍA, INTIBUCÁ

La honorable corporación Municipal del municipio de Santa Lucía, Departamento de Intibucá en sesión ordinaria celebrada en esta fecha, acuerda aprobar la creación del Reglamento Interno de la Municipalidad de Santa Lucía, para sus funcionarios y empleados.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El presente reglamento se fundamenta en la autonomía municipal basada en los postulados siguientes: Artículo N. 12 Ley de Municipalidades:

1. La libre elección de sus autoridades mediante sufragio directo y secreto, de conformidad con la ley;
2. La libre administración y las decisiones propias dentro de la ley, los intereses generales de la nación y sus programas de desarrollo;
3. La facultad para recaudar sus propios recursos e invertirlos en beneficio del municipio, con atención especial en la preservación del medio ambiente;
4. La elaboración, aprobación, ejecución y administración de su presupuesto;
5. La planificación, organización y administración de los servicios públicos municipales
6. La facultad para crear su propia estructura administrativa y forma de funcionamiento, de acuerdo con la realidad y necesidades municipales; y,
7. Las demás que en el ejercicio de sus atribuciones les corresponda por ley a las municipalidades.

Artículo 2°.- para los efectos de este reglamento, son trabajadores de la alcaldía Municipal:

- a. Aquellas que prestan sus servicios a la Municipalidad, y que establecen en sus relación laboral y administrativa mediante un contrato
- b. Los que prestan sus servicios de manera eventual o transitoria por trabajo de tiempo y obra determinada o por honorarios.

Artículo 3°.- el conjunto de disposiciones del presente reglamento es de carácter obligatorio y normativo para la Municipalidad, en todo lo que respecta a las relaciones laborales que mantenga con sus trabajadores.

Artículo 4°.- todos los trabajadores de la Municipalidad, incluidos los servicios públicos con nivel jerarquía administrativa observaran corrección y buenos modales en su trato con el público y entre sí mismos.

CAPITULO II

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 5°.- la jornada laborable de los trabajadores al servicio del municipio de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, se sujetara a las modalidades establecidas por la municipalidad.

Artículo 6°.- La Municipalidad en conformidad a la ley señalada en el capítulo anterior, distribuirá la jornada de trabajo de sus trabajadores y de aquellas dependencias municipales que por razones de la especialidad de sus funciones no permítala observancia de horarios comunes.

Artículo 7°.- Todos los trabajadores al servicio de la Municipalidad, están obligados a desarrollar sus labores en los lugares y de acuerdo con los horarios que determinen las autoridades municipales, para lo cual deberá respetar las horas establecidas para entradas y salidas, así como aquellas en que se lleven a cabo cambios nocturnos.

Artículo 8°.- la comprobación de las asistencias y del cumplimiento de los horarios se registrara en el libro de entradas y salidas o en el registro que para tal efecto determinen las autoridades municipales.

Artículo 9°.- Los controles y registros de la asistencia y puntualidad del personal los llevara la gerencia administrativa o dependencia asignada por la corporación Municipal o Alcalde, y en aquellos casos en los que el personal se presente para el cumplimiento de sus actividades en lugares distintos al palacio municipal, recabara los reportes y registro del mismo con el titular de la dependencia a la cual este subordinado.

Artículo 10°.- Los titulares de las dependencias municipales vigilaran el cumplimiento y rendimiento del trabajador en los horarios establecidos, reportando cualquier anomalía a la instancia correspondiente.

Artículo 11°.- Para los efectos de integración y actualización de la nómina de personal, la instancia correspondiente deberá reportar a la tesorería municipal el registro de la faltas injustificadas, retardos y justificaciones legales de ausencias con los comprobantes respectivos, para que se consideren estos movimientos en el cálculo del tiempo de trabajo cumplido y su correspondiente equivalencia en el salario de los trabajadores.

Artículo 12°.- se considera un tiempo de tolerancia de 10 minutos después de entrada de cada trabajador, con la observancia que transcurrirá esta, deberá, sin excusa, iniciar sus labores correspondientes. La tolerancia no es motivo de reincidencia por lo que queda sujeta a imprevisto de fuerza mayor. Todo trabajador que tome por costumbre hacer el tiempo.

Artículo 13°.- Los Trabajadores al servicio del municipio tienen la obligación de cumplir sus tareas con la calidad, eficiencia e intensidad suficiente, de tal manera que dicha disposición genere las condiciones para su desarrollo individual constante.

CAPITULO III

DE LOS SUELDOS, SALARIOS Y DÍAS DE PAGO

Artículo 14°.- Los Trabajadores al servicio de la municipalidad recibirán los sueldos y salarios de conformidad con lo establecido en los términos contractuales que para el fin se apliquen

Artículo 15°.- el pago de los sueldos y salarios de los trabajadores al servicio de la municipalidad se realizara mediante moneda nacional de curso legal o cheque bancario, dentro del área de trabajo y en horas hábiles. El trabajador que tuviere dudas o aclaraciones sobre el importe que reciba en pago, deberá hacerlo de inmediato ante la autoridad respectiva.

Artículo 16°.- En el salario estarán incluidos los pagos por concepto de los días de descanso normalmente y de aquellos días de descanso obligatorio.

Artículo 17°.- Si el día de pago coincide con un día de descanso, el pago de salario se realizara el último día hábil anterior.

Artículo 18°.- En los casos en que el interesado no pueda acudir a recibir el pago se efectuara a la persona que esta designe mediante la exhibición de una carta poder debidamente autenticada.

CAPITULO IV

DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Artículo 19°.- Las Autoridades y colaboradores en general de la municipalidad deberán de cumplir los reglamentos y disposiciones de seguridad e higiene en el trabajo que estén vigentes.

Artículo 20°.- Para los casos en que le trabajador tenga que laborar en un medio insalubre o bajo circunstancia de riesgo, la municipalidad deberá dotarlo del equipo e instrumentos necesarios para que cumpla de manera segura sus funciones.

Artículo 21°.- Es obligación del trabajador utilizar los equipos e instrumentos de seguridad y será el responsable directo de su buen uso, así como el mantenimiento adecuado.

Artículo 22°.- Los Trabajadores al servicio del municipio deberán hacer un adecuado uso de las instalaciones sanitarias de sus centros de trabajo procurando obedecer todas las normas de higiene y seguridad. En caso de detectar cualquier anomalía; deberán hacerla del conocimiento de sus superiores a fin de que sean tomadas las medidas del caso.

Artículo 23°.- Los Trabajadores deberán vigilar el estado del equipo y herramientas que tenga a su cargo, dándole el mantenimiento preventivo y en su caso correctivo para conservarlas en un estado óptimo de utilización y evitar que sea causa de accidentes o riesgos innecesarios.

Artículo 24°.- en caso de ocurrir algún accidente en el trabajo, los trabajadores auxiliaran en la medida de lo posible al compañero que lo haya padecido avisando oportunamente a sus superiores para que se tomen las medidas pertinentes.

CAPÍTULO V

DE LAS PREVENCIÓNES ESPECIALES Y PROHIBICIONES

Artículo 25°.- son obligaciones de los trabajadores las siguientes:

- a. Observar buena conducta y ser atentos con el público.
- b. Cumplir con las órdenes que se dicten para el control de asistencias.
- c. Presentarse a sus labores aseados y vestidos decorosamente. Cuando sea necesario los trabajadores deberán usar uniformes y equipo, mismo que proporcionara la municipalidad.
- d. Coadyuvar con eficiencia y eficacia, dentro de sus atribuciones y funciones a la realización de los programas de la municipalidad.
- e. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos.
- f. Cuidar y conservar en buen estado los muebles, máquinas y útiles que le sean proporcionadas para el desempeño de su trabajo.
- g. Obedecer las órdenes e instrucciones de sus superiores, en asuntos propios del servicio. En ningún caso estarán obligados a cumplirlas cuando en su ejecución se derive de la comisión de un delito.
- h. Manejar apropiadamente los documentos, correspondencia, valores, maquinaria y equipo que haya recibido con motivo de su trabajo y su permanencia en el servicio hasta hacer la entrega de estos en caso de remoción, separación o renuncia del empleo.
- i. Comunicar de inmediato a su superior cualquier arreguinidad que se observe en el servicio.
- j. Emplear racionalmente los instrumentos que les fueron proporcionados para el desempeño de su trabajo.
- k. En caso de enfermedad o accidente, avisar al superior inmediato, por los conductos procedentes dentro de un lapso no mayor de doce horas.
- l. Entregar inmediatamente a su superior las capacidades médicas que se les otorguen para justificar sus inasistencias, o dar aviso de inmediato de la causa que motive su falta al trabajo.
- m. Cubrir las guardias en los periodos de vacaciones o descansos legales, cuando sean requeridos para ello.
- n. Asistir a los cursos de capacitación o adiestramiento que promuévela municipalidad.
- o. Desarrollar las actividades cívicas que acuerde la municipalidad.

Artículo 26°.- Queda Prohibido a los trabajadores:

1. Realizar actos que pongan en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros y la de terceras personas, así como la de los lugares de trabajo.
2. Utilizar el equipo, documentación y materiales a su cargo para usos particulares o ajenos a sus labores.
3. Proporcionar a los particulares, documentos, datos o informes de los asuntos de la unidad a la que este escrito, ni la debida autorización.
4. Faltar al trabajo sin permiso o causa justificada.
5. Suspendar sus labores y abandonar el lugar de trabajo sin la autorización del superior inmediato.
6. Realizar colectas, rifas y propagandas dentro de las horas laborales.
7. Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante

8. Portar armas de cualquier clase, salvo que su trabajo lo requiera, en todo caso deberá contar con la licencia respectiva.
9. Realizar actos ajenos a sus labores en las horas de oficina.
10. Firmar por otro trabajador las listas de asistencias o marcarle la tarjeta de registro o libro de entradas y salidas
11. Solicitar, insinuar o aceptar gratificaciones u obsequios por dar preferencia en el despacho de los asuntos o por no obstaculizar su trámite o resoluciones
12. Faltas por más de tres días a sus labores, sin causa justificada.
13. Aceptar un empleo, cargo o comisión incompatible con el horario o funciones asignadas.
14. Alterar o modificar cualquier documento oficial.
15. Realizar, dentro de las horas de trabajo y en las oficinas compras o ventas de toda clase de objetos, alimentos, ropas o mercancías.
16. Usar inmoderadamente los teléfonos de la oficina para asuntos particulares salvo en casos de urgencia y previo permiso de su superior.
17. Suspendir las labores o realizar paros, ya sea individual o colectivamente, para presionar a la Municipalidad o formular reclamaciones.
18. Introducir en las dependencias bebidas alcohólicas o drogas enervantes para consumo o venta.
19. Abandonar su trabajo para disfrutar de vacaciones y licencia sin haber obtenido la autorización respectiva.
20. Distraer la atención de sus compañeros en el cumplimiento de sus labores.
21. Comprender con su negligencia, descuido o imprudencia la seguridad de sus compañeros o del centro de trabajo.
22. Causar daños o destruir intencionalmente los bienes e instalaciones al servicio del municipio.
23. Los trabajadores que no observen las disposiciones anteriores, se hará sujetos de las sanciones que determina el presente Reglamento o aquellas que determinen las disposiciones vigentes.

CAPITULO VI DE LAS SANCIONES

ARTICULO 27°: Los trabajadores al servicio de la Municipalidad que incurran en las faltas anteriormente mencionadas y dependiendo de la gravedad de estas, se harán sujetos de las siguientes sanciones.

1. Amonestación verbal por la primera vez.
2. Amonestación por escrito e integración de una copia en el expediente del trabajador, por la segunda vez.
3. Amonestación por escrito, integración de una copia en el expediente del trabajador, suspensión por tres días sin goce de sueldo por la tercera vez.
4. Amonestación por escrito, integración de una copia en el expediente del trabajador, suspensión por ocho días sin goce de sueldo por la cuarta vez.
5. Amonestación por escrito, integración de una copia en el expediente del trabajador, suspensión definitiva de sus labores sin sus respectivos beneficios sociales por la quinta vez.

ARTICULO 28°: Causaran baja inmediata los trabajadores por lo siguiente:

- I. Incurrir el trabajador durante su jornada en faltas de probidad y honradez, en actos de violencia, injurias o malos tratos en contra de la Municipalidad o del personal ejecutivo o administrativo.
- II. Cuando el trabajador cometa contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos del inciso anterior, si como consecuencia de ello se altera el orden y la disciplina del lugar de trabajo.
- III. Cuando el trabajador cometa intencionalmente, perjuicio material durante sus labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinas, instrumentos y todo objeto o instalación relacionada con el trabajo.
- IV. Cuando el trabajador incurra en actos inmorales en su lugar de trabajo.
- V. Acumular más de tres faltas consecutivas al trabajo sin permiso y sin causa justificada.
- VI. Cuando el trabajador desobedezca a su jefe inmediato en las ordenes que le dé, relacionadas con el trabajo a desarrollar.
- VII. La negativa del trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar riesgos o accidentes.
- VIII. Cuando el trabajador concorra a sus labores en estado de embriaguez sin importar su grado, o bajo la influencia de narcóticos o cualquier droga enervante.

ARTICULO 29°: La acumulación de tres retardos en un mes causara una falta injustificada del trabajador y se aplicara el artículo anterior.

ARTICULO 30°: Los trabajadores que injustificadamente falten sus labores se harán acreedores a las sanciones que establecen el artículo 28 de este capítulo.

ARTICULO 31°: Las sanciones del presente Reglamento podrá ser apeladas ante las autoridades municipales con las pruebas suficientes.

CAPITULO VII

DE LAS VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 32°: la municipalidad, otorga el derecho de vacaciones a los trabajadores con la programación que determinen las dependencias municipales.

ARTICULO 33°: La municipalidad y las autoridades municipales podrán conceder, a su criterio, permisos a sus trabajadores para suspender sus labores o faltar a las mismas. En todo caso deberá acreditarse por escrito dicho consentimiento. Las faltas en este sentido serán justificadas.

ARTICULO 34°: Cuando el trabajador por necesidad falte a su trabajo tiene la obligación de dar aviso a la municipalidad por escrito, salvo en los casos de fuerza mayor comprobable a satisfacción: En caso de enfermedad profesional acreditar, al reiniciar las labores, la incapacidad médica oficial, observando que las recetas médicas no justifica la falta al trabajo.

ARTICULO 35°: Se entiende por licencia el permiso por escrito que extienda la municipalidad a favor de los trabajadores para que se ausenten por un tiempo determinado de sus funciones: En todo caso, estas licencias se concederán o negará a juicio e irrevocable del Alcalde Municipal.

ARTICULO 36°: Los días de descanso obligatorio para los trabajadores al servicio de la Municipalidad son los que el calendario oficial determina. Estos días se otorgan con goce de sueldo interno.

CAPITULO VIII

DE LAS PREVISIONES SOBRE LA UTILIZACION DE MAQUINARIA

HERRAMIENTA Y EQUIPO

ARTICULO 37°: Es obligación de los trabajadores al servicio de la Municipalidad comunicar a sus superiores todos los desperfectos e irregularidades que se observen en la maquinaria, herramienta, vehículos, instalaciones, materiales: y en general, cualquier avería que perjudique los bienes de la Municipalidad.

ARTICULO 38°: Ningún trabajador sin la previa autorización de sus superiores podrá intervenir en el arreglo de motores y mecanismo de la maquinaria, vehículos y equipo en general.

ARTICULO 39°: Los trabajadores están obligados a cuidar y conservar las herramientas y equipo a su cargo para el desempeño de sus labores, mantenimiento en buenas condiciones y guardándolo después de su utilización en los sitios adecuados.

CAPITULO IX

DE LOS ESTIMULOS Y RECOMPENSAS

ARTICULO 40°: La municipalidad podrá implantar incentivos y estímulos a los trabajadores, en respuesta a su buen desempeño, eficacia y desarrollo de sus labores.

ARTICULO X

PREVISIONES GENERALES

ARTICULO 41°: Este Reglamento deberá distribuirse y hacerse del conocimiento de todos los trabajadores al servicio de la Municipalidad de Santa Lucía, Intibucá.

TRANCITORIOS

ARTÍCULO Primero: El presente reglamento podrá ser modificado o reformado, solo por la Municipalidad en pleno reunión en sesión de Corporación Municipal: Los trabajadores podrá proponer a los miembros de la Municipalidad su modificación.



CERTIFICACIÓN

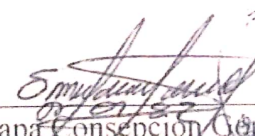
La Infrascrita Secretaria Municipal del Municipio de Santa Lucía Departamento de Intibucá, CERTIFICA: Que en el libro de Actas de Acuerdos Municipales, correspondiente al año 2013, folio 130 se encuentra el preámbulo y punto de acta conducente que literalmente dice:

ACTA No. 18-2013

CORPORACION MUNICIPAL: Santa Lucía Departamento de Intibucá, a los cinco días del mes de Agosto del año dos mil trece. Reunidos en el salón de Sesiones los Honorables miembros de la Corporación Municipal, para celebrar sesión extra ordinaria. Fue presidida por el Alcalde Municipal Señor Fredi Lemus Amaya y con la asistencia del vice alcalde Miguel Ángel Portillo Nolasco, asistencia de los regidores señor: Celeo Noel Cedillo Lemus, profesor: Elías Díaz Ramos, profesor: José Alexander Díaz Pineda, señor: José Perfecto Mendoza Cruz, profesora: María Lidia Romero Ramos, y ante la Secretaria del Despacho que da fe, procedió a darle lectura al Acta anterior la que fue discutida y aprobada por los miembros de la Corporación Municipal se continuó con el desarrollo de la Agenda, 1º.....2º.....3º4º....5º.....inciso b) **la corporación Municipal del municipio de Santa Lucía, Departamento de Intibucá en uso de las facultades que la ley le confiere por unanimidad de sus miembros dijeron estar de acuerdo en aprobar el reglamento de control interno de la municipalidad** 6º... Y no habiendo más de que tratar se dio por cerrada la sesión firmando para constancia. Sello y Firma, Fredi Lemus Amaya, Alcalde Municipal en función, Miguel Ángel Portillo Nolasco, señor: Celeo Noel Cedillo Lemus, profesor: Elías Díaz Ramos, profesor: José Alexander Díaz Pineda, señor: José Perfecto Mendoza Cruz, profesora: María Lidia Romero Ramos, y firma, Suyapa Concepción Gómez Mendoza, Secretaria Municipal.

ES CONFORME A SU ORIGINAL:

Extendida en el municipio de Santa Lucía Departamento de Intibucá, a los 22 días del mes de agosto del 2013.


Suyapa Concepción Gómez M
Secretaria Municipal

