La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS E.N.A.G.

Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXLIV TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A. VIERNES 25 DE MARZO DEL 2022. NUM. 35,882

Sección A

Secretaría de Finanzas

ACUERDO NÚMERO 194-2022.

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 7-2022 de fecha 27 de enero del 2022, la Señora Presidenta Constitucional de la República nombró a la ciudadana **RIXI MONCADA GODOY**, en el cargo de Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas.

CONSIDERANDO: Que los Secretarios de Estado son los colaboradores de la Presidenta de la República en el Despacho de los asuntos públicos y en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos de la Administración Pública Centralizada y la coordinación de las entidades y órganos desconcentrados o de las instituciones descentralizadas, en el área de su competencia.

CONSIDERANDO: Que los citados funcionarios tienen la atribución de conocer y resolver los asuntos competentes a su ramo, de conformidad con la ley.

CONSIDERANDO: Que corresponde a los Secretarios de Estado emitir acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que les delegue la Presidenta de la República y cuidar de su ejecución.

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE FINANZAS Acuerdo número 194-2022	A. 1-2
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL Anular el Acuerdo 1-16	A. 3
AVANCE	A. 4
Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad	B. 1 - 40

CONSIDERANDO: Que mediante Oficio No. 063-02-2022-DE de fecha 22 de febrero del 2022, el Consejo Hondureño de la Empresa Privada (COHEP), informó a la Presidencia de la Junta Directiva de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), la delegación del representante propietario y el suplente de los miembros de la Junta Directiva.

CONSIDERANDO: Que la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), estará a cargo de una Junta Directiva, que es la máxima autoridad, en la cual forma parte un representante del Consejo Hondureño de la Empresa Privada (COHEP) y actuará como suplente el respectivo sustituto legal o el funcionario que designe el propietario y en caso el propuesto por el Consejo Hondureño de la Empresa Privada (COHEP), instado en los artículos 7 y 10 de la Ley Constitutiva de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE).

SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

TRANSCRIPCIÓN

TR.-DGT-RIT-200-2021

La infrascrita, Secretaria Administrativa de la Dirección General del Trabajo de esta Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social, transcribe la Resolución que literalmente dice: **RESOLUCIÓN N°. DGT-RIT-200-2021, DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO.- SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.-** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintiún días del mes de julio del dos mil veintiuno.

VISTA: Para dictar Resolución la Solicitud de Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo del **"MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION CONTRA LA TORTURA, TRATOS CRUELES, INHUMANOS O DEGRADANTES" (CONAPREV),** presentada por la Abogada **GLENDA CAROLINA MEJIA AYALA,** en su condición de Apoderado Legal del **"MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION CONTRA LA TORTURA, TRATOS CRUELES, INHUMANOS O DEGRADANTES" (CONAPREV),** del domicilio de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán.

CONSIDERANDO: Que en fecha a los tres días de febrero del dos mil veintiuno, se presentó la Solicitud de Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo del **"MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION CONTRA LA TORTURA, TRATOS CRUELES, INHUMANOS O DEGRADANTES" (CONAPREV),** acompañando para tales efectos, el acta de negociación de este, suscrita por una comisión mixta de los trabajadores y del empleador.

CONSIDERANDO: Que, de conformidad con la Ley, todo patrono que ocupe más de cinco trabajadores de carácter permanente en empresas comerciales o más de diez en empresas industriales, está obligado a tener un Reglamento de Trabajo, con el fin de determinar, las normas obligatorias que determinan las condiciones a que deben sujetarse el patrono y sus trabajadores en la prestación del servicio de que se trate.

CONSIDERANDO: Que es facultad de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, aprobar los Reglamentos de Trabajo, luego de escuchar a las partes interesadas, por medio los representantes que al efecto designen, tal como ha acontecido en el caso de autos.

CONSIDERANDO: Que se ha escuchado la opinión favorable del Departamento de Reglamentos de Trabajo, en relación con lo solicitado por el compareciente.

POR TANTO: La Dirección General del Trabajo, en uso de las atribuciones de que está investida y en aplicación de los artículos 87, 88, 89, 92, 93, 94, 591 numeral 6) del Código del Trabajo; 120 de la Ley General de Administración Pública; 30 numeral 6) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo del **"MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION CONTRA LA TORTURA, TRATOS CRUELES, INHUMANOS O DEGRADANTES" (CONAPREV),** del domicilio de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, que literalmente dice:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL CONAPREV

PREAMBULO

EL **MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV)** y sus empleados, reconocen que en sus relaciones de trabajo están en la obligación de proceder en forma justa y armoniosa, dando estricto cumplimiento a las disposiciones del Código de Trabajo y las del presente Reglamento Interno.

CAPITULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento Interno, constituye un conjunto de normas y disposiciones de observancia obligatoria para todos los empleados de **CONAPREV,** entendiéndose como tales, a los funcionarios y empleados de carácter permanente y por contrato de ésta; lo anterior, en relación a la función de sus servicios, para la cual fueron nombrados.

ARTÍCULO 2.- La aplicación de este Reglamento comprende a la oficina principal de **CONAPREV,** con sede en la capital de la República y las Oficinas Regionales en el ámbito nacional, creadas para ejercer sus funciones, que serán los Centros de Trabajo.- Se entiende por Centro de Trabajo, las Oficinas, Direcciones, Unidades, Secciones y demás sitios e instalaciones comprendidos en **EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV)** y sus Oficinas Regionales, en las que los Empleados desarrollarán sus labores en atención a la categoría de servicio, al salario y al respectivo acuerdo de nombramiento. Los empleados que prestan sus servicios en **CONAPREV,** lo hacen bajo dos modalidades: Por Acuerdo de Nombramiento al que pertenece el personal presupuestariamente contenido en el objeto 11100, denominado Personal Permanente; y Personal por Contrato, al que pertenece el personal temporal comprendido presupuestariamente en los siguientes objetos 12100, 24300 y 24900; cada uno de ellos con las particulares características y derechos que son asignados y regulados por las Disposiciones Presupuestarias del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, emitidas por el Congreso Nacional de Honduras, correspondientes a cada período fiscal.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente Reglamento, las leyes de trabajo y todo lo que derive de la relación de servicio, el empleador es la institución denominada **CONAPREV;** Los empleados, será la persona natural que presta al **CONAPREV,** sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, mediante el pago de una remuneración y en cumplimiento a una relación de servicio permanente, contraída mediante un Acuerdo de Nombramiento o el Personal Temporal o por Contrato.

CAPITULO II
REQUISITOS DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 4.- Toda persona que desee ingresar como empleado a **EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV),** deberá presentar obligatoriamente los requerimientos y documentos siguientes ante el Comité del **MNP-CONAPREV**

a) Las pruebas de conocimiento de acuerdo al puesto, cargo o función a que apliquen.
b) Hoja de vida debidamente actualizada.
c) Fotocopia de documentos personales: Identidad, carné de IHSS, INJUPEMP, si lo tuviere.
d) Una fotografía tamaño carné.
e) Acompañar la documentación que acredite el oficio, las habilidades, las calificaciones o el grado académico que requiera el puesto o cargo a desempeñar (Constancias,

Certificación de estudios, Títulos de Educación Media, Universitaria, etc.).

f) Carné de colegiación profesional y constancia de solvencia en los casos que lo amerite.

g) Certificado de Salud.

h) Constancia de Antecedentes Penales.

i) Presentar referencias escritas de empleos anteriores o personales.

j) En el caso de Profesionales del Derecho contratados y que hayan laborado en el Poder Judicial, deberán acompañar Constancia de la Inspectoría de Tribunales, que acredite su desempeño.

k) Las demás que específicamente requiera el Comité del MNOP-CONAPREV en cada caso.

De no resultar aprobada su solicitud de empleo, la documentación a que hacen referencia en los literales de la b) a la k), se le devolverán al solicitante.

ARTÍCULO 5.- Las personas que hubieren sido seleccionadas para prestar sus servicios a **EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV),** como empleados, previo a sus nombramientos, deberán firmar y cumplir con el Código de Ética y Conducta, así como el Convenio de Exclusividad Laboral y, suscribir la demás documentación que le señale el Comité. Si la persona seleccionada se negare a firmar y obligarse a cumplir el Código de Ética y Conducta, nota de confidencialidad, Convenio de Exclusividad Laboral y los demás documentos a que se hace referencia en el párrafo anterior de este Artículo, inmediatamente quedará descartada su selección y no se efectuará su nombramiento o se dejará sin valor el que se haya efectuado.

CAPITULO III
PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 9.- El Período de Prueba tendrá por objeto, apreciar por parte del Empleador las aptitudes del Empleado, y por parte de éste, estimar la conveniencia de las condiciones del trabajo. El Período de Prueba no excederá de sesenta (60) días calendario, será estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del Código de Trabajo.

ARTÍCULO 10.- El período de prueba será remunerado. Si al terminar el período de prueba, ninguna de las partes manifiesta su voluntad de dar por terminada la relación de servicio, continuará ésta por tiempo indefinido; sin embargo antes de que venza dicho período, cualquiera de las partes puede ponerle término, por su propia voluntad, con justa causa o sin ella, sin incurrir en responsabilidad alguna.

CAPITULO IV
HORARIOS DE TRABAJO, ASUETOS, INCAPACIDADES Y HORAS EXTRAS

ARTÍCULO 11.- La jornada diaria de trabajo será de ocho (8) horas laborables y de cuarenta (40) horas a la semana, las que se remuneran mensualmente y en esta remuneración ya se incluye el período de descanso semanal.

Se concederá un estipendio correspondiente a transporte y alimentación asignado por el Comité en los casos que se amerite trabajar en jornada extraordinaria, siempre y cuando se mantenga acorde a los establecido en el Artículo 331 del Código de Trabajo Vigente.

ARTÍCULO 12.- Las horas de entrada y salida se sujetarán al siguiente horario: de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., excepto aquellos casos calificados, que por razón de sus puestos de trabajo deben sujetarse a un horario diferente cuando hubiese necesidad, cuando así se requiera o lo determine la autoridad competente. Los empleados estarán obligados a cumplir con lo ordenado al respecto; es responsabilidad de la persona que designe el Comité velar por la correcta aplicación de este control.

Todo horario que exceda de la jornada máximo legal será tomado como tiempo extraordinario, el cual es remunerado en base a lo establecido en el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 13.- Las modificaciones o reformas al horario, se hará según las circunstancias y necesidades para las cuales el empleado haya sido contratado o nombrado, por lo que algunos empleados tendrán horario diferente, de acuerdo a lo establecido anteriormente en el artículo que antecede y por el tipo de función a desempeñar.

CAPITULO V
LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 14.- Todo empleado de **EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV),** tendrá derecho a gozar de licencia con goce de sueldo en los casos siguientes:

a) Por duelo familiar, tendrá derecho a una licencia por siete (7) días calendario si el fallecido está comprendido dentro del primero y segundo grado de consanguinidad en relación con el empleado y por el fallecimiento de su cónyuge o compañero(a) de hogar.
b) En caso de fallecimiento de un pariente del empleado comprendido dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad se le concederá licencia hasta por dos (2) días calendario.
c) Por contraer matrimonio, se otorgará una licencia por tres (5) días laborables.
d) Por gozar de alguna beca de estudios, seminario y programas de adiestramiento se otorgará licencia de acuerdo a las disposiciones que al efecto dicte el Comité.
e) Para cuidar a sus padres, hijos, hermanos, cónyuge y su compañera(o) de hogar, en caso de enfermedad de extrema gravedad, siempre que dicho cuidado o asistencia no pueda ser proporcionado por otra persona, o familiar. Requiere que se constate este extremo y se presente certificación médica donde conste lo imprescindible de la presencia del empleado. Para que dicha licencia sea aprobada será verificada, analizada y cuantificada por el Comité. La duración de este tipo de licencia no podrá exceder de treinta (30) días calendario.
f) Hasta una hora diaria para asistir a clases a centros de estudios universitarios; el Comité calificará cada caso de acuerdo a los horarios y aprovechamiento académico de los solicitantes, quienes estarán obligados a acreditar ambos extremos al inicio y al final del período de clases respectivamente.
g) En el caso de padres hasta dos (2) días hábiles por nacimiento de hijo(a).

Toda Licencia estará sujeta a la aprobación previa del Comité.

ARTÍCULO 15.- Las Licencias no comprendidas en el Artículo anterior estarán sujetas al criterio discrecional de uno de los miembros del Comité, para su aprobación, previo acuerdo emitido en su oportunidad para tal efecto, detallando las justificaciones para su otorgamiento.

ARTÍCULO 16.- El tiempo de almuerzo será de una hora, de 12:00 a.m. a 1:00 p.m., ya sea dentro de la Institución o fuera de ella, siempre y cuando no exceda del tiempo establecido en este Reglamento.

CAPITULO VI
VACACIONES

ARTÍCULO 17.- El periodo de vacaciones a que tendrá derecho todo trabajador permanente después de 6 meses de trabajo continuo al servicio de **EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCIÓN,** será de TREINTA (30) días laborales consecutivos.

Cuando dentro de este periodo de vacaciones, por razones de urgencia, necesidad y circunstancias especiales, en la continuidad en alguno de los servicios que la institución realiza, se requiera la presencia de algún empleado en sus labores, se le hará saber al mismo por medio del Comité, indicando con precisión las razones de la interrupción de sus vacaciones, las cuales podrán ser posteriormente gozadas a

criterio del empleado. Las situaciones de urgencia, necesidad o circunstancias especiales en la continuidad que se señalan, serán determinadas por el titular de la Institución.

ARTÍCULO 18.- Los empleados permanentes del Mecanismo Nacional de Prevención **(CONAPREV),** además de su salario ordinario, percibirán el pago del Bono Vacacional a que se hace referencia en el artículo 19 de este Reglamento, el que se hará efectivo anualmente, pagándose en el mes que corresponda a la fecha de su ingreso a la institución.

ARTÍCULO 19.- EL **MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV),** reconoce el pago del Bono Vacacional de sus empleados de conformidad a su antigüedad laboral tomando en consideración la siguiente determinación; después de 6 meses de servicios continuos, 30 días.

El año continuo de servicio se contará a partir de la fecha de toma de posesión del cargo y el derecho a la remuneración de vacaciones comenzará a computarse a partir de ese evento; en el caso de que la relación laboral finalice por alguna de las partes, la remuneración de éstas se efectuará proporcionalmente al tiempo laborado.- Se entiende como Bono Vacacional el pago único de las vacaciones que regula el Código de Trabajo.

ARTÍCULO 20.- Todo empleado de **EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV)** que cese en su cargo por cualquier causa y no hubiere gozado de sus vacaciones, recibirá el pago en dinero por las mismas, esto incluye las vacaciones que le corresponden; que hayan sido causadas y no gozadas y en la proporción correspondiente al período trabajado. Sólo en este caso podrán conmutarse las vacaciones por dinero.

ARTÍCULO 21.- Bajo la modalidad que se ha adoptado para gozar las vacaciones por parte de los empleados de **EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV),** no se admitirán solicitudes de permisos, ni se aceptará ausencia alguna, con cargo a vacaciones y cualquier ausencia sin la autorización previa del superior jerárquico del Comité, será considerada como ausencia injustificada y se aplicará el procedimiento del régimen disciplinario establecido en este Reglamento Interno.

CAPITULO VII
SALARIOS, PAGO DEL SEPTIMO DÍA, DECIMO TERCER MES, DECIMO CUARTO MES, BONO EDUCATIVO.

ARTÍCULO 22.- El sueldo es la retribución que el empleador debe pagar al empleado, en virtud de su Acuerdo de Nombramiento. En ningún caso el sueldo asignado al empleado será inferior al salario mínimo aprobado por el Gobierno de la República a la actividad económica laboral que realiza el empleado y en la escala correspondiente.

ARTÍCULO 23.- Los sueldos se pagarán cada mes, en la fecha que establezca el Comité; el pago se hará a través del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) y será acreditado en la cuenta bancaria de cada empleado y en la moneda de curso legal, siempre que **EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV),** así lo considere conveniente.

ARTÍCULO 24.- Para fijar el importe del sueldo en relación a las funciones que realiza el empleado, se debe tomar en cuenta la importancia, el tiempo, el tipo de trabajo y su complejidad, que requiere el puesto o el cargo, así como la formación, experiencia, calidad y responsabilidad, demostradas por el empleado en el desempeño de sus funciones; cuando las disposiciones presupuestarias lo permitan, deberá también tomarse en cuenta el costo de la

vida.- El Comité en atención a las condiciones señaladas, a la disponibilidad presupuestaria, sin perjuicio de la discrecionalidad, las tomará como pauta para la asignación de sueldos y procurará en base a las mismas.

ARTÍCULO 25.- Del sueldo que percibe el Empleado no podrán efectuarse más deducciones que las fundamentadas en las leyes y el presente reglamento, las ordenadas por los Tribunales de la República; y las autorizadas voluntariamente por el Empleado, observando las prohibiciones establecidas en el Artículo 32, Literal q) del presente Reglamento.

CAPITULO VIII
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

ARTÍCULO 26.- Además de las contenidas en el Código de Trabajo, las Leyes de Previsión Social y sus Reglamentos, son obligaciones del Empleador:

a) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos en el presente Reglamento Interno.
b) Pagar al Empleado el sueldo correspondiente al tiempo que dejare de trabajar por causas imputables a la Institución, debiendo ser justificado dicho pago por la Presidencia Protempore del Comité, previo dictamen de la Auditoría Interna.
c) Proporcionar oportunamente a los Empleados los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar las labores para que fue nombrado o las que se le hayan asignado.
d) Guardar a los Empleados la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad;
e) Adoptar medidas adecuadas para crear y mantener en la Institución las mejores condiciones de higiene y seguridad en el trabajo.
f) Tomar las medidas indispensables y las que fijen las leyes para prevenir accidentes en el lugar de trabajo.
g) Cumplir las demás obligaciones que les imponga el Código de Trabajo y demás Leyes y Reglamentos de Trabajo y las contenidas en el Acuerdo Ejecutivo STSS-001-02, reformado mediante Acuerdo Ejecutivo No. STSS-053-04; la Ley de Igualdad de Oportunidades para la Mujer; la Ley Especial del VIH-SIDA; el Código de la Niñez y la Adolescencia; la Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social y su Reglamento de aplicación; la Ley de Equidad y Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad; Ley del Décimo Tercer mes en Concepto de Aguinaldo y la Ley del Décimo Cuarto Mes en concepto de Compensación Social; así como sus respectivos Reglamentos de aplicación, y Reglamento de viáticos del MNP-CONAPREV

PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR

ARTÍCULO 27.- Se prohíbe al Empleador:

a) Exigir o aceptar dinero u otra compensación de los Empleados como gratificación para ser nombrados en la Institución, o por cualquier otra concesión o privilegio que se relacione con las condiciones de trabajo en general;
b) Influir en la afiliación política o en las convicciones religiosas de los Empleados.
c) Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los sueldos y prestaciones en dinero que correspondan a los Empleados, sin autorización previa por escrito de éstos, sin mandamiento judicial, o sin que la ley, o este Reglamento lo autoricen;
d) Despedir o perjudicar en alguna otra forma a sus trabajadores a causa de su afiliación sindical o de su participación en actividades sindicales lícitas;
e) Efectuar o permitir que el Empleado se presente o realice los trabajos en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas, estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga; o permitir personas en esa

condición dentro de EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV);

f) Ejecutar o autorizar cualquier acto que directa o indirectamente vulnere o restrinja los derechos que otorgan las leyes a los Empleados, o que ofendan su dignidad humana;

g) Imponer a los Empleados sanciones que no hayan sido autorizadas previamente por las leyes vigentes y este Reglamento Interno:

h) Exigir la realización de trabajos que ponen en peligro la salud o la vida del Empleado, excepto cuando la naturaleza del cargo así lo exija.

i) Impedir que los Empleados que laboren en la Institución demandar el auxilio de las autoridades encargadas de velar por el cumplimiento y aplicación de las leyes del trabajo.

j) La discriminación de género en los reportes de personal y despido.

k) El acoso sexual hacia los Empleados de conformidad a la Ley.

l) Revelar información confidencial a otra institución contraloras.

OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 28.- Son obligaciones para los Empleados de **CONAPREV,** además de las establecidas en su Ley Orgánica:

a) Tener un comportamiento adecuado con el usuario del servicio que brinda EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV), atenderlo de inmediato, ser amable, resolverle el problema planteado dentro de los límites de su competencia y legalidad; y bajo los principios de discrecionalidad.

b) Respetar y cumplir con lealtad la Constitución de la República, la Ley Orgánica de EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV), las demás Leyes y este Reglamento Interno;

c) Ejecutar por si mismo su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo, lugar y condiciones convenidos;

d) Observar los preceptos de este Reglamento Interno, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparta el Empleador o su representante en forma directa o por medio de sus subalternos, según el orden jerárquico establecido;

e) Ejecutar las labores adicionales que se le encomienden, de acuerdo a las funciones que desempeña;

f) Observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio, manteniendo la armonía y guardando el respeto debido a sus compañeros de trabajo, de modo que no se originen quejas justificadas por su comportamiento;

g) Demostrar iniciativa e interés en todo lo que se le ordena hacer, y que sea para beneficio de EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV), de acuerdo a las funciones que desempeña;

h) Guardar escrupulosamente los secretos, reserva y discreción de los asuntos que tenga conocimiento, por razón del trabajo que desempeña, y los demás que se conozcan y despachen, con cuya divulgación pueda causar perjuicios al ESTADO DE HONDURAS y/o a EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV); y a los usuarios.

i) Cumplir con el horario de trabajo previamente establecido en este Reglamento Interno.- Debiendo reportar inmediatamente al Comité, cualquier situación justificada que motive su ausencia;

j) Restituir al Empleador los materiales no usados y cuidar, vigilar, conservar y responder por el material, equipo de oficina y transporte que le haya sido asignado para el trabajo;

k) Realizar informe de sus labores periódicamente o en su defecto siempre que realice una visita de monitoreo a los centros de privación de libertad, o cuando sus superiores jerárquicos se lo soliciten;

l) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses del Empleador o de sus compañeros de trabajo;

m) Comunicar al Empleador las observaciones que sean necesarias para evitar daños y perjuicios a los intereses y vida de sus compañeros o del mismo Empleador;

n) Asistir a sus labores con buena presentación, poniendo manifiesto las normas elementales de higiene, moral y urbanidad.- Durante las horas de Trabajo y en el lugar donde preste sus servicios, vestir en forma correcta y presentable, de conformidad a la jerarquía del cargo, debiéndose observar a este efecto los instructivos que se dicten.

o) Portar durante sus labores el carné que se le provee como Empleado de la Institución, de manera visible dentro y fuera de las instalaciones de la misma en cumplimiento de asignaciones de trabajo;

p) Solicitar con la debida anticipación los permisos personales que requiera y justificarlos ante la persona delegada por el Comité.

q) Prestar sus servicios profesionales con exclusividad para EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV), con las excepciones establecidas en el Convenio de Exclusividad suscrito por el Empleado con la Institución;

r) Autorizar las deducciones por planilla de las cantidades correspondientes a su Colegiación Profesional, cuando la morosidad o insolvencia en las mismas, afecte los intereses del Estado en relación a las funciones desempeñadas por el Empleado;

s) Las demás que se le asignen de conformidad con la Ley y las funciones que desempeña.

t) Acatar las medidas preventivas de seguridad y salud, establecidas por las autoridades competentes, en los lugares de trabajo para su protección personal.

u) Mantener al día su trabajo, salvo motivo justo que se lo impida.

v) Responsabilizar con su firma todo trabajo escrito que realice.

w) Despachar los asuntos oficiales que lleguen a su conocimiento en razón del cargo desempeñado, en los plazos establecidos por las Leyes de la República.

PROHIBICIONES A LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 29.- Se prohíbe a los Empleados de **EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV):**

a) Ejecutar trabajos propios del ejercicio profesional ajenos a la Institución, excepto los permitidos en el Convenio de Exclusividad suscrito entre el Empleado y EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV), especialmente a los Profesionales del Derecho;

b) Ejecutar trabajos privados en la oficina o utilizar personal y material de la Institución para dichos fines;

c) Desempeñar simultáneamente dos o más cargos públicos remunerados, excepto los de carácter docente y de la salud;

d) Solicitar o aceptar obsequios, pagos o canonjías, por actos propios de las funciones que el Empleado desempeña en la Institución;

e) Sacar, prestar, fotocopiar o transmitir por medios electrónicos o informáticos, documentos de la Institución, sin autorización del Jefe inmediato;

f) Tomar y extraer de la oficina mobiliario, equipo, útiles de trabajo, etc. sin permiso de las autoridades superiores del Comité o de cualquier manera disponer o prestarlos a personas o situaciones ajenas a la institución;

g) Usar los vehículos de la Institución para fines personales o de cualquier manera ajenos a la Institución;

h) Utilizar el equipo informático o el Servicio de Internet, para fines de entretenimiento o amorales, o fines distintos a la comunicación oficial o búsqueda de información u obtención de conocimientos relacionados con el

trabajo que realiza la institución y el uso indebido de los teléfonos;

i) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender ilegalmente labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, o exhortar a su declaración y mantenimiento, sea que se participe o no en ellas;

j) Faltar al trabajo o abandonarlo en horas laborables, sin causa justificada y sin permiso de la autoridad inmediata superior.- Se considera que existe abandono de labores, cuando el Empleado deje de hacer totalmente las labores que debe desempañar antes de la hora de salida de la respectiva jornada de servicio sin justa causa de impedimento, sin ser necesario que el Empleado salga de su lugar de servicio;

k) Faltar al respeto y consideración a sus superiores y compañeros o utilizar apodos despectivos, utilizar vocabulario soez o actitudes intrigantes que creen intranquilidad e induzcan a que no exista armonía en el ambiente laboral;

l) Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, o bajo la influencia de drogas estupefacientes, o en cualquier otra condición anormal análoga;

m) Comentar sueldos propios o ajenos o cualquier dato personal de los funcionarios o compañeros de trabajo a los que tenga acceso;

n) Prevalecerse directa o indirectamente de influencias ajenas al mérito dentro o fuera de la Institución o distintas a la idoneidad profesional o personal para obtener ascensos u otra clase de promoción laboral que no le corresponderían de no mediar dichas influencias;

o) Caer en estado de mora o insolvencia el Empleado con su respectivo Colegio Profesional, cuando tal morosidad o insolvencia ponga en situación de riesgo y ocasione perjuicios al Estado, en razón de las funciones que realiza para la Institución.

p) Comprometer a la Institución en la deducción por planilla de cantidades de su sueldo para amortizar deudas personales, sin la autorización previa de EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV), excepto las establecidas en Ley, y las que se refieren al pago de sus obligaciones para estar solvente el Empleado con el Colegio Profesional al que pertenezca.

q) Solicitar o recaudar directa o indirectamente contribuciones personales o de tipo político, en horas laborables o dentro de las instalaciones de la Institución, entendiéndose por estas el perímetro de los edificios que ocupa la misma; excepto las de fines caritativos que estén específicamente autorizadas por la Presidencia Protempore del Comité;

r) Ser prestamista y/o solicitar préstamos de dinero con intereses a sus compañeros de trabajo;

s) Portar armas de cualquier clase durante las horas de servicio, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las leyes o cuando se trate de instrumentos que formen parte de las herramientas o útiles propios de la naturaleza de las funciones que desempeña;

t) Hacer durante las horas laborables propaganda político-electoral, o contraria a las Instituciones democráticas del país y en cualquier caso usar sus instalaciones, o involucrar de manera alguna a la institución, o utilizar sus vehículos, equipo, materiales o cualquier tipo de bienes propiedad del Estado, asignados a la misma;

u) Dedicarse en horas de trabajo a juegos de azar, juegos electrónicos, mantener tertulias y atender visitas no oficiales por más de un tiempo prudencial o que impida el desarrollo de sus actividades de trabajo;

v) Fumar en el Edificio de la Institución o en los vehículos de la Institución que transportan personal;

w) Mantener relaciones afectivas entre los compañeros. No podrán trabajar ambos cónyuges en la Institución; cuando esa situación fuere sobreviniente, a criterio de ambos cónyuges decidirán cuál de ellos continua en la Institución, teniendo derecho el cónyuge que por dicha

situación deba abandonar la Institución al pago del beneficio correspondiente a la situación de renuncia, en los términos que para su efectividad establece este Reglamento Interno;

x) Ocupar las instalaciones de EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV) para efectuar ventas de comida, ropa, enseres o ventas de cualquier clase, tanto a los funcionarios, compañeros de trabajo, o personas ajenas a la Institución, ya sea en horas laborables o no.- Además, los Empleados de EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV), tienen prohibido usar el tiempo comprendido dentro de su jornada diaria de servicio para tomar el desayuno.

y) No observar las normas de conducta establecidas en el Código de Conducta Ética del Servidor Público, aprobado por el Congreso Nacional mediante Decreto No. 36-2007 del 24 de Abril del 2007.

DERECHOS DE LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 30.- Todos los Empleados de **EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV),** gozarán de los siguientes derechos:

a) A la estabilidad laboral en el ejercicio de su cargo; en consecuencia no podrán ser trasladados, ni cancelados sin una causa legal y sin seguirse el procedimiento respectivo.- Entendiéndose como causa legal en el caso de los traslados, cuando dicho movimiento de personal sea imprescindible para el buen funcionamiento institucional a discreción del Comité y los que se efectúen a petición del Empleado y el Comité apruebe;

b) A no ser descendidos en sus puestos, ni sus sueldo disminuidos.

c) A ser promovidos a puestos de mayor jerarquía o remuneración, previa comprobación de méritos y capacidad profesional, observándose lo establecido en el literal o) del Artículo 32 precedente.

d) A recibir mensualmente su sueldo completo, a partir del día en que tome posesión de su cargo, en las fechas y formas establecidas por la Institución para efectuarlo, salvo casos de fuerza mayor o motivos ajenos a la Institución;

e) A gozar de vacaciones y al pago de su Bono Vacacional de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento;

f) Al goce de licencias remuneradas de conformidad a los establecido en el presente Reglamento;

g) Al goce de otros beneficios a que tenga derecho de conformidad a lo establecido en este Reglamento;

h) A la jubilación, de conformidad a lo establecido en la Ley del INJUPEMP;

i) A recibir un trato justo y respetuoso en el ejercicio de sus funciones de parte de sus superiores jerárquicos y demás compañeros de trabajo;

j) A los descansos generales y especiales establecidos en el Código de Trabajo, el presente

k) Reglamento y por las Leyes de la República, Decretos o Acuerdos del Poder Ejecutivo;

l) Los Empleados tendrán derecho a acumular hasta quince (15) minutos por llegadas tardes en un mes; se considerarán como llegadas tardes, las llegadas después de las 8:30 a.m.- Agotados los quince (15) minutos de gracia, a los cuales tiene derecho el Empleado durante el mes, se comenzarán a hacer efectivos los llamados de atención verbal, escrito y suspensión laboral hasta por 8 días, por medio de la Presidencia Protempore del Comité, quien llevará un control de cada empleado de la Institución.

m) Las mujeres tendrán derecho a todo lo establecido en el Código de Trabajo y a lo establecido en la Ley de Igualdad de Oportunidades y demás Leyes que la favorezcan.

n) A gozar de licencias por enfermedad, menores o iguales a tres días, autorizados por médico privado; en ese caso, el Empleado deberá acreditar obligatoriamente la incapacidad con la Certificación del Médico tratante, la cual deberá extenderse en el formulario que el Colegio Médico utiliza para tal fin. Por más de tres días solamente se aceptarán las extendidas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social o las extendidas por médico privado y convalidadas por la referida Institución.

o) A gozar del derecho al pago del beneficio de Cesantía para el caso de renuncia voluntaria del Empleado que labora en EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV), en los términos y bajo las condiciones indicadas que se establecen en el Artículo 34 del presente Reglamento;

p) A gozar del derecho al pago del beneficio de prestaciones laborales por incapacidad física o mental permanente adquirida por el Empleado y no imputable a él, cuando le impida continuar prestando los servicios para los cuales fue nombrado, según certificación médica extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social; y al derecho al pago del beneficio por causa de muerte, de conformidad a lo establecido en la Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social. Lo anterior sin perjuicio de los beneficios que por las mismas causas tuviere derecho en las Instituciones de Previsión a las que perteneciere el Empleado.

q) Los Empleado de EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV) podrán gozar opcionalmente de un Seguro Médico Hospitalario, cuyo costo será cubierto por EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV), sin perjuicio del beneficio del Seguro Social.- El Empleado que acepte estar cubierto por el Seguro Médico Hospitalario de mérito, asumirá por su cuenta el pago del deducible respectivo. Este derecho queda sujeto a la disponibilidad presupuestaria de que disponga la Institución para tal fin, y será a partir de dicha disponibilidad en que este derecho adquiere su vigencia.

ARTÍCULO 31.- Los Empleados que laboran en **EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV)** gozarán del derecho a obtener como beneficio el pago de un porcentaje del Auxilio de Cesantía, en caso de renuncia voluntaria, el cual queda sujeto a la suficiente provisión presupuestaria que para este fin deberá disponerse en el Presupuesto de la Institución; será a partir de la obtención de dichos recursos la vigencia del derecho que aquí se enuncia. Para tener derecho al pago de tal beneficio, el Empleado debe haber observado una trayectoria de lealtad y responsabilidad con el Estado de Honduras y con **EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV),** en el desempeño de sus funciones, lo cual se acreditará mediante informe al efecto de la Presidencia Protempore del Comité, en base al expediente personal del Empleado. Para calcular el pago de dicho beneficio, se tomará como base la cantidad en dinero que el Empleado percibiría al momento de su renuncia, de conformidad a su antigüedad dentro de la Institución y a la escala porcentual que se establece en la Tabla siguiente:

ANTIGÜEDAD	PORCENTAJE
Hasta 2 años	50% (Cincuenta por ciento)
De 2 años 1 día a 4 años	75% (Setenta y cinco por ciento)
De 4 años en adelante	90% (Noventa Por ciento)

El cálculo de la cantidad base y de los porcentajes aplicados, deberá efectuarlos la Oficina correspondiente de la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social.

CAPITULO IX
DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y SU PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

FALTAS

ARTÍCULO 32.- Los Empleados que cometan faltas en el servicio serán sancionados con las medidas disciplinarias que reconoce la Ley y este Reglamento, previo el agotamiento del procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 33.- Las faltas se dividirán en leves, menos graves y graves.- Las faltas serán las que determine el Reglamento.

ARTÍCULO 34.- Serán faltas leves las siguientes:

a) Falta del debido cuidado en la persona;
b) No solicitar con la debida antelación el obligatorio permiso para ausentarse de sus labores;
c) Asistir a sus labores con indumentaria inadecuada de acuerdo con las labores o funciones correspondientes al puesto o al cargo que desempeña, de conformidad a lo que establece este Reglamento;
d) Llegar tarde a sus labores después de los quince (15) minutos de gracia, otorgados en el mes, según lo normado en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 35.- Serán faltas menos graves, las siguientes:

a) Falta del debido cuidado en los objetos, en los materiales y equipo de oficina.
b) Eludir el cumplimiento de cualquier orden o disposición de sus superiores, conforme al cargo que desempeña;
c) Exigir injustificadamente a los Empleados subalternos un servicio al margen de su responsabilidad laboral;
d) Comportarse de forma contraria a la moral y a las buenas costumbres dentro de la oficina;
e) Ausentarse de la Institución, sin justificación alguna y sin la autorización previa del Jefe inmediato y la Presidencia Protempore del Comité, dentro de la jornada diaria;
f) Incurrir por segunda vez en la comisión de una falta leve;
g) Falta de respeto o maltrato de palabra o de cualquier forma ofender, obstaculizar o crearle un mal ambiente trabajo a sus compañeros en el cumplimiento de sus funciones;
h) Fomentar la anarquía o inducir a ella, a los demás Empleados, sin importar su jerarquía;
i) Realizar juegos prohibidos dentro de la oficina y las establecidas en el literal i) y v) del Artículo 32 de este Reglamento;
j) Faltar a la cortesía en el trato al público o a los usuarios de los servicios que presta la Institución;
k) Faltar a la verdad para tratar de esconder un error que perjudica a la Institución, a sus bienes, a los que laboran en ella o para beneficio propio;
l) El incumplimiento a las Circulares Reglamentarias e instrucciones de trabajo emitidas por el Comité y la Presidencia Protempore del Comité.

ARTÍCULO 36.- Serán faltas graves las siguientes:

a) La reincidencia en la comisión de una falta menos grave;
b) La alteración de datos consignados en los documentos bajo su custodia, el ocultamiento, retraso en los trámites o perjuicio doloso de los mismos;
c) Destrucción de documentos que se tramitan en su oficina;

d) La falsificación de documentos, manipulación o apertura de correspondencia dirigida a terceros;

e) Maltratar físicamente a sus compañeros de trabajo o verter contra ellos, amenazas o expresiones ofensivas o calumniosas.

f) Las discusiones o riñas que tengan lugar en el local de trabajo, con compañeros de trabajo o personas particulares ajenas a la Institución;

g) Sustracción de originales o copias de documentos clasificados pertenecientes a la institución o transmitirlos por medios electrónicos, fotocopiarlos o divulgar información de hechos o actividades de la dependencia, valiéndose para ello del acceso a los mismos o del conocimiento que de ellos tenga por razón de su puesto;

h) Presentarse a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas, estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga;

i) El extravío de documentos bajo su responsabilidad;

j) El retraso, la negligencia manifiesta e injustificada en el desempeño de sus funciones.

k) Ocultar el parentesco o relación matrimonial o de compañero o compañera de hogar con otro empleado de la Institución, ya sea en el momento del ingreso a la Institución o en cualquier momento en que se detecte tal parentesco o relación;

l) La inobservancia de las prohibiciones establecidas en este Reglamento para los Empleados, se exceptúan las prohibiciones que se califican en este Capítulo como leves o menos graves;

m) El incumplimiento de las obligaciones a cargo del Empleado, establecidas en el presente Reglamento, la Ley Orgánica de EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV) y en el Código de Trabajo.

n) Ejecutar trabajos propios del ejercicio profesional ajenos a la Institución, excepto los permitidos en el Convenio de Exclusividad suscrito entre el Empleado y EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV), especialmente a los Profesionales del Derecho.

o) Inobservar las Normas de Conducta Éticas establecidas en el Código de Conducta Ética del Servidor Público o incurrir en las Conductas no Ética que el mismo Código señala a los Servidores Públicos, aprobado por el Congreso Nacional mediante Decreto No. 36-2007 del 24 de Abril del 2007.

CAPITULO X
SANCIONES

ARTÍCULO 37.- Las sanciones serán de dos tipos: las Medidas Disciplinarias y el Despido:

a) Las medidas disciplinarias se aplicarán atendiendo la gravedad de la falta y tendrá por objeto la enmienda del Empleado. La imposición de éstas habrá de constar en el expediente del Empleado, sin excepción alguna;

b) El despido procederá solamente cuando se produzca alguno de los supuestos establecidos en este Reglamento preferentemente y en el Código de Trabajo, y tendrá por objeto la extinción de la relación de servicio, sin responsabilidad alguna para EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV).

ARTÍCULO 38.- En la aplicación de las medidas disciplinarias y el despido, deberá en todo caso cumplirse el procedimiento legal correspondiente.

ARTÍCULO 39.- Cuando el Empleado no compareciere a la audiencia de descargos, se tendrá su rebeldía como aceptación tácita de los hechos que se le imputan.- Se exceptúa el caso cuando por causa justa que le impida al Empleado hacerse presente a dicha audiencia, ésta se suspenderá, celebrándose en fecha posterior.

CAPITULO XI
MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 40.- Para garantizar el buen servicio y fiel cumplimiento de las obligaciones de los Empleados de **EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV),** el Comité, establecerá las siguientes medidas disciplinarias, dependiendo de la gravedad de la falta cometida:

a) Amonestación verbal, de la cual se dejará constancia en el expediente del Empleado, por parte del Comité, o el asignado por éste.
b) Amonestación escrita con copia al expediente de personal, especificando claramente la clase de falta cometida;
c) Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho (8) días laborables.

ARTÍCULO 41.- La amonestación verbal y la amonestación escrita se harán en forma privada, conforme el Artículo 56 anterior y se aplicará en el caso de faltas leves y menos graves.

ARTÍCULO 42.- La suspensión en el trabajo se aplicará en los casos de faltas menos graves previa a la realización de una Audiencia de Descargo.

DESPIDO

ARTÍCULO 43.- La sanción de despido se impondrá en los casos de faltas graves tipificadas como tales en el presente Reglamento y las que siendo menos graves debido a su reincidencia hayan adquirido tal carácter, siempre que la aplicación de la sanción por dichas faltas no haya prescrito.

ARTÍCULO 44.- El Comité podrá dar por terminada la relación de servicio sin responsabilidad para **EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV),** con un Empleado por las causas siguientes:

a) Por todo acto de violencia, injuria, calumnia, malos tratos o grave indisciplina, en que incurra el Empleado durante sus labores, contra el Empleador, sus superiores jerárquicos o compañeros de servicio;
b) Todo daño material causado por negligencia o en forma dolosa a los expedientes, documentos, edificios, materiales, equipo de oficina, transporte y demás bienes u objetos relacionados con el servicio, y toda negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas que laboran en la Institución o de las cosas pertenecientes o asignadas a la misma;
c) Todo acto inmoral que el Empleado cometa en el establecimiento del servicio, cuando sea debidamente comprobado ante la Presidencia Protempore del Comité;
d) Revelar secretos o dar a conocer asuntos de carácter confidencial o reservado del Estado y del MECANISMO NACIONAL DE PREVENCIÓN (CONAPREV);
e) Haber sido condenado el Empleado en sentencia firme por la comisión de un delito;
f) Cuando el Empleado deje de asistir al trabajo sin permiso del Empleador o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles alternos en el término de un (1) mes.
g) La inhabilidad o la ineficiencia manifiesta del Empleado que haga imposible el cumplimiento de las funciones para las cuales fue nombrado;
h) Por violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al Empleado o por la comisión de una falta grave, calificadas como tales en el presente Reglamento, siempre que el hecho esté debidamente comprobado y que en la aplicación de la sanción se observe el respectivo procedimiento reglamentario;
i) En el caso de que el Empleado se rehúse a comparecer a la audiencia de descargo se procederá al despido,

haciendo constar este hecho en el acta que al efecto se levante.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO AUDIENCIAS DE DESCARGO

ARTÍCULO 45.- El Comité, puede imponer Medidas Disciplinarias o despedir a los Empleados de **EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV)** por las faltas en que incurran en el servicio de conformidad con este Reglamento.

Antes de imponer la sanción correspondiente, el Comité o su representante, oirá en defensa al Empleado, tomando en referencia el historial registrado en su expediente personal.

ARTÍCULO 46.- La audiencia de descargos se celebrará ante el Gerente Administrativo o ante quien el Comité delegue dicha función, con la presencia del Empleado y de dos testigos nominados, uno por la Institución y otro por el Empleado. - Tal audiencia se verificará dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación.

La persona en quien se delegue la facultad de investigar una falta del régimen disciplinario, cometida por un Empleado, deberá cumplir su cometido en el menor tiempo posible, tomando en cuenta el término de prescripción establecido en la Ley. - Cuando la persona delegada tuviere impedimentos legales o personales para conocer del asunto lo hará saber de inmediato a la autoridad que lo delegó para los efectos legales consiguientes.

CAPITULO XII
PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 47- EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV) y los Empleados que en la misma laboran, se obligan al cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Código del Trabajo, respecto a la Higiene y Seguridad en el trabajo que sean aplicables en razón de la naturaleza de las funciones de **EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV),** y las propiamente relacionadas a las labores que cada Empleado realiza en la Institución.

ARTÍCULO 48.- El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y registro por la Dirección General de Trabajo de la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social.

CAPITULO XIII
ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO 49.- La Organización Interna de **EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV),** es la siguiente:

a) Comité
b) Secretaría Ejecutiva
c) Secretaría General
d) Auditoría Interna
e) Gerencia Administrativa
f) Gerencia Técnica
g) Y cualesquiera otras dependencias que se cree dentro de su estructura organizacional.

ARTÍCULO 50.- El orden jerárquico de **EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV)** se establece de conformidad a su Organigrama Institucional.

ARTÍCULO 51.- La Presidencia Protempore del Comité, ejercerá la administración del personal de **CONAPREV,** de conformidad a la Constitución de la República, Código de Trabajo y el presente Reglamento.

CAPITULO XIV
TRABAJO DE MENORES Y MUJERES

ARTÍCULO 52.- Toda Empleada en estado de gravidez gozará de descanso forzoso, retribuido del mismo modo que si estuviera trabajando normalmente, durante las seis (6) semanas que preceden al parto y las seis (6) que le sigan y conservará el empleo y todos los derechos como Empleada.

ARTÍCULO 53.- El Empleador cubrirá la diferencia existente entre el subsidio económico que por maternidad dé el Instituto Hondureño de Seguridad Social y a la retribución que conforme al artículo anterior corresponde a la Empleada en estado de gravidez.

ARTÍCULO 54.- En los casos de interrupción del embarazo o parto prematuro, o cualquier otra circunstancia relacionada con el estado de gravidez de la mujer, tanto antes del parto como posparto, se estará lo regulado en el Código de Trabajo, en la Ley del Seguro Social, o en otras relacionadas, cuyas normas resulten más favorables a la mujer en cada circunstancia.

ARTÍCULO 55.- En caso de que una mujer permanezca ausente de su trabajo por más de tres (3) meses a consecuencia de enfermedad que, según certificado médico deba su origen al parto y la incapacite para trabajar, disfrutará de licencia que salvo convenio en contrario, será sin goce de salario por todo el tiempo indispensable para su restablecimiento, conservando su empleo y los derechos adquiridos como Empleada de **EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV).**

ARTÍCULO 56.- El subsidio durante los períodos inmediatamente anteriores y posteriores al parto se subordina al reposo de la Empleada y podrá suspendérsele si la Inspección General de Trabajo o sus representantes comprueban, a instancia del Empleador, que ésta fuera de las labores domésticas compatibles con su estado se dedica a otros trabajos remunerados.

ARTÍCULO 57.- El Empleador está en la obligación de conceder a la Empleada dos (2) descansos de (30) minutos cada uno, dentro de la jornada, para alimentar a su hijo, aprovechables, uno en el trabajo de la mañana y el otro en el de la tarde, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad del menor, se podrá convenir con la Empleada que la hora diaria para lactancia la tome de una sóla vez, ya sea por la mañana o por la tarde, según su mayor conveniencia para atender al infante.

ARTÍCULO 58.- Ninguna Empleada puede ser despedida por motivo de embarazo o lactancia, excepto en caso calificado por la autoridad judicial del trabajo correspondiente, de conformidad al Artículo 124 Código de Trabajo.

ARTÍCULO 59.- Para poder despedir a una Empleada durante el periodo de embarazo o los tres (3) meses posteriores al parto, el Empleador necesitará la autorización por la autoridad judicial del trabajo correspondiente, de conformidad al Artículo 124 Código de Trabajo.

ARTÍCULO 60.- En caso de que el Empleador no cumpla con la obligación de otorgar los descansos remunerados de que tratan los Artículos 135 y 137, del Código de Trabajo, la Empleada tiene derecho como indemnización al doble de la remuneración de los descansos no concedidos.

ARTÍCULO 61.- Queda prohibido emplear mujeres embarazadas en trabajos que requieran grandes esfuerzos físicos. Igualmente queda prohibido emplear mujeres embarazadas en los trabajos nocturnos que se prolonguen por más de cinco (5) horas.

CAPITULO XV
TERMINACIÓN Y SUSPENCIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 62.- Son causas de la terminación de la relación de servicio sin responsabilidad para las partes:

a) Cualquiera de las estipulaciones establecidas en el presente Reglamento, si no fueren contrarias a la ley;
b) El mutuo consentimiento de las partes;
c) Renuncia interpuesta por el Empleado, la muerte del mismo o la incapacidad física o mental de éste, que haga imposible el cumplimiento de la relación de servicio;
d) Enfermedad del Empleado en el caso previsto por el Artículo 104 del Código del Trabajo;
e) Pérdida de la libertad del Empleado en el caso previsto en el Artículo 106 del Código del Trabajo;
f) Perder la confianza del Empleador, el Empleado que desempeñe un cargo de dirección,
g) fiscalización o vigilancia; debiendo justificarse ante la Dirección General del Trabajo o sus representantes, los motivos de tal desconfianza;
h) Ejercicio de la facultades que conceden a las partes los Artículos 112 y 114 del Código de Trabajo;
i) Resolución de la relación de servicio decretada por autoridad competente;

ARTÍCULO 63.- Son causas justas que facultan al Empleado para dar por terminada la relación de servicio, sin responsabilidad de su parte, conservando el derecho a prestaciones e indemnizaciones legales, como en el caso de despido injusto:

a) Engaño del Empleador al nombrarlo, respecto a las condiciones en que deba realizar sus labores el Empleado. Esta causa no podrá alegarse contra el Empleador, después de treinta (30) días de prestar sus servicios a la Institución;
b) Todo acto de violencia, malos tratos o amenazas inferidas por el Empleador contra el Empleado dentro o fuera del servicio;
c) Cualquier acto del Empleador o de su representante que induzca al Empleado a cometer un acto ilícito;
d) Actos graves del Empleador o de su representante que ponga en peligro la vida o salud del Empleado;
e) Por perjuicio que el Empleador o sus representantes, causen por dolo o negligencia inexcusable en los materiales o equipo de oficina propiedad de la Institución y asignados al Empleado;
f) No pagarle el Empleador el salario completo que corresponda, en la fecha y lugar convenidos o acostumbrados, salvo las deducciones autorizadas por la ley;
g) Trasladarle a un puesto de menor categoría o con menor sueldo cuando hubiere ocupado el que desempeña por ascenso, sea por mérito o por antigüedad;
h) Adolecer el Empleador o su representante u otro Empleado de una enfermedad contagiosa, siempre que el Empleado deba estar en contacto inmediato y permanente con la persona de que se trate;
i) Incumplimiento de parte del Empleador, de las obligaciones legales y las estipuladas en este Reglamento;

Todas estas causas deberán ser legalmente probadas y seguirse el procedimiento legal correspondiente.

ARTÍCULO 64.- La terminación de la relación de servicio conforme a las causas que la Ley y el presente Reglamento establecen, surte efectos desde que el Empleador la comunique al Empleado o viceversa, de conformidad con los Artículos 112 al 115 del Código de Trabajo.

CAPITULO XVI
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 65.- La efectividad o vigencia de las disposiciones de este Reglamento Interno de Trabajo que regulan lo relativo al Seguro Médico Hospitalario y Pago de Beneficio proporcional de Cesantía por renuncia, establecidos en los Artículos 33 literal p) y 34 de este Reglamento, estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria en el Presupuesto de la Institución para tales fines, sin lo cual ninguno de esos derechos será exigible.

ARTÍCULO 66.- En todo lo no previsto en este reglamento, se estará a las disposiciones del Código del Trabajo vigente y sus reglamentos.

ARTÍCULO 67.- Son nulos ipso jure todos los actos o estipulaciones que implique renuncia, disminución o tergiversación de los derechos que la Constitución, Código del Trabajo, el presente Reglamento o las demás leyes de trabajo o de previsión social otorguen a los trabajadores, aunque se encuentren en un contrato de trabajo y en virtud de trabajo u otro pacto cualquiera.

ARTÍCULO 68.- No producirán ningún efecto las cláusulas del presente reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con la establecido en las leyes, contrato individual, convenciones colectivas o fallo arbítrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fuera favorable al trabajador.

ARTÍCULO 69.- EL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION (CONAPREV), se obliga a darle la debida publicidad al presente reglamento una vez que este sea aprobado, ya sea, mandando a imprimir ejemplares de el, o bien colocándolos a la vista de los trabajadores en los centros de trabajo.

ARTÍCULO 70.- Este Reglamento Interno de Trabajo entra en vigencia una vez que sea aprobado en cada una de sus partes por la Dirección General de Trabajo de la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social.

SEGUNDO: Sin perjuicio de lo anterior, se hace del conocimiento al solicitante que no producirán ningún efecto, las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes de trabajo, contratos individuales, pactos o convenciones colectivas, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento de Trabajo, en cuanto fueren más favorables al trabajador. Del mismo modo se le hace saber, que no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en el reglamento, en pacto, convención colectiva o en el contrato individual de trabajo. **TERCERO:** Para los efectos de control interno, se ordena una vez que quede firme la presente resolución de Aprobación del presente Reglamento de Trabajo, del **"MECANISMO NACIONAL DE PREVENCION CONTRA LA TORTURA, TRATOS CRUELES, INHUMANOS O DEGRADANTES" (CONAPREV)** y se proceda a que se archiven las presentes diligencias. Firma por Delegación, según Acuerdo Ministerial No. STSS-005-2017 del 05 de enero del 2017.- **NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.- (FyS).- MARTHA MOLINA MEJIA, DIRECTORA GENERAL DEL TRABAJO, ORIETTA MORENO FUENTES, SECRETARIA ADMINISTRATIVA".**

Extendida la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los veintún días del mes de julio del dos mil veintiuno.

ORIETTA MORENO FUENTES
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

25 M. 2022.