

Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social

CERTIFICACION

La Infrascripta (Secretaría General) de la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social, CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice:

SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, nueve de mayo de dos mil once.

VISTA: Para dictar Resolución definitiva en la solicitud de aprobación del reglamento Interno de Trabajo presentado por el Abogado DAVID ISRAEL DIAZ HERNÁNDEZ en su condición de Apoderado Legal del "INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (INPREUNAH)" del domicilio de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, conluzo a obtener la aprobación de un proyecto de Reglamento Interno de Trabajo propuesto por la misma empresa.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría General de este Despacho, mediante providencia de fecha treinta y uno de enero de dos mil once, admitió la solicitud de Reglamento Interno de Trabajo presentada por el Abogado DAVID ISRAEL DIAZ HERNÁNDEZ en su condición de Apoderado Legal del "INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (INPREUNAH)" del domicilio de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, remitiéndose a la Dirección General de Trabajo para que de su análisis emitiese Informe previo a la resolución final.

CONSIDERANDO: Que la Dirección General del Trabajo, mediante providencia de fecha veintitrés de febrero de dos mil once, tuvo por recibido el expediente administrativo No. 017 tentativo de la solicitud de aprobación de reglamento Interno de la Empresa "del INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (INPREUNAH)" con procedencia de ésta Secretaría de Estado, remitiéndose al Departamento de Reglamentos Interno de Trabajo, para su informe.

CONSIDERANDO: Que la Dirección General del Trabajo, mediante providencia de fecha dieciocho de marzo de dos mil once, habiendo analizado el informe emitido por el Departamento de Reglamentos Internos en fecha dieciséis de marzo de dos mil once, lo tuvo por bien hecho aprobándose el mismo, ordenándose pasar las presentes diligencias a ésta Secretaría de Trabajo, para los efectos Legales consiguientes.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría General, mediante providencia de fecha veintuno de marzo de dos mil once, tuvo por recibidas las presentes diligencias de la Dirección General del Trabajo y visto el informe emitido por el Departamento de Reglamentos Interno de Trabajo, en fecha dieciséis de marzo de dos mil once, requirió al peticionario para que en el término de diez días subsanara las observaciones contenidas en el informe antes referido.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría General, mediante providencia de cinco de mayo de dos mil once, tuvo por recibidas las enmiendas al Reglamento Interno de Trabajo presentadas por el Abogado DAVID ISRAEL DIAZ HERNÁNDEZ en su condición de Apoderado Legal del "INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (INPREUNAH)" del domicilio de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, continuándose con procedimiento respectivo.

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

Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social

CONSIDERANDO: Que los Reglamentos internos de Trabajo, deben ser sometidos a la aprobación de la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social y que dicha aprobación no podrá darse sin antes a los interesados por medio de los representantes que a efecto se designe y que en el presente caso el reglamento fue discutido y aprobado por el patrono y sus trabajadores.

POR TANTO: ESTA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, en uso de las atribuciones de que está investida y en aplicación de los artículos 88, 89, 92, 93, 94 del Código de Trabajo, 26 numeral 2 y 122 de la Ley General de Administración Pública, 22, 93 de la Ley de Procedimiento Administrativo. RESUELVO: Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa "INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (INPREUNAH)" del domicilio de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, el cual deberá leerse así:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (INPREUNAH)

PRÉAMBULO

El Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH), es un ente de Previsión Social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera y técnica, para garantizar permanentemente, jubilaciones y pensiones dignas, el buen uso de sus fondos y el cumplimiento de sus obligaciones y compromisos, como lo establece el Artículo número 50, del Decreto Legislativo número 209-2004, de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, publicada en el Diario Oficial La Gaceta del sábado 12 de febrero, 2005, Folio número 30,621, y sus actos y su régimen interno serán independientes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (U.N.A.H) y de cualesquiera otras organizaciones o instituciones.

El INPREUNAH 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 contenidas en la Constitución de la República, el Código del Trabajo, las diferentes leyes que rigen las relaciones de trabajo, Decretos Legislativos, Convenios Internacionales, el Reglamento general del INPREUNAH y el presente Reglamento.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento Interno de Trabajo del INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (INPREUNAH), con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, constituye el conjunto de normas obligatorias que determinan las condiciones a que deben sujetarse el patrono y sus trabajadoras en la prestación del servicio.

ARTÍCULO 2. La aplicación de este Reglamento comprende a los establecimientos o lugares que se los denomine INPREUNAH, que a su vez serán los centros de trabajo y oficinas que el Instituto posea. Se entiende por centros de trabajo las oficinas, departamentos, secciones y demás sitios comprendidos en el establecimiento y sus dependencias, y en los cuales el trabajador desarrollará sus labores en atención a la categoría de trabajo, su salario y el respectivo contrato. También deberá entenderse que todas las dependencias, oficinas o sucursales regionales creadas o que se establezcan en el futuro en el territorio nacional forman parte del INPREUNAH y, en consecuencia, a la aplicación de este Reglamento.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo, el representante del patrono en la relación laboral, se tendrá como Patrono a la persona designada en el presente caso el Gerente General que ostenta la representación legal y ejecutiva del INPREUNAH.

"Promover el empleo digno y el diálogo social es compromiso y responsabilidad de todos"

947600 000 233 9124 947600 000 233 9124 947600 000 233 9124

Secretaría de Estado en los Despachos de
Trabajo y Seguridad Social

lo establece su Reglamento General, quien de acuerdo a las necesidades de expansión, podrá nombrar el personal de acuerdo a los criterios institucionales, mediante un contrato de trabajo. Para los efectos de los representantes del patrono se estará a lo dispuesto en el Artículo 6 del Código del Trabajo. Asimismo, el INPREUNAH, una Institución de Previsión Social que garantiza permanentemente, jubilaciones y pensiones dignas para sus afiliados, para los efectos del presente Reglamento Interno, cuando se mencione el INPREUNAH, su Gerente General y "el Instituto" se entenderán como equivalentes.

ARTÍCULO 4. El trabajador, y a efecto de aplicar el presente Reglamento, será aquella persona natural que presta al INPREUNAH sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, mediando remuneración y en cumplimiento de un contrato o relación de trabajo. Todo trabajador permanente firma un pacto de exclusividad de trabajo con el Instituto, por lo que le está prohibido terminantemente laborar en otros establecimientos o en funciones análogas mientras dure el contrato de trabajo con el INPREUNAH, determinado en el artículo 3 del presente Reglamento, con excepción de los contratos temporales o especiales y de las de carácter docente en horarios que no interfieran con la jornada laboral establecida por el Instituto.

**CAPÍTULO II
REQUISITOS DE ADMISIÓN**

ARTÍCULO 5. Toda persona que desee ingresar como trabajador al INPREUNAH lo hará, siempre y cuando exista una vacante. Para optar al cargo disponible los candidatos deberán reunir los requisitos establecidos en el Manual de Organización y Funciones, Manual de Administración, Selección y Calificación de Personal, y Manual de Valuación de Puestos y Salarios del INPREUNAH que para tal fin han sido elaborados. Su solicitud la harán por escrito al Departamento de Recursos Humanos de INPREUNAH y la acompañarán con los siguientes documentos:

- Solicitud de Trabajo.
- Curriculum vitae actualizado que incluya fotografía y copia adjunta de documentos personales como: Tarjeta de Identidad, carné del IHSS.
- Título o diploma, constancias o cualquier otro documento que se considere necesario en atención al cargo al que aspira.
- Constancia de servicio extendida por el último patrono de conformidad con el Artículo 125 del Código del Trabajo, si el solicitante hubiere trabajado anteriormente.
- Constancia de no tener juicio pendiente en los Tribunales de Justicia, extendido por autoridad competente.
- Autorización escrita de representante legal y de autoridad competente, si se trata de un menor al que la ley le permite el trabajo.
- Camé de Trabajo para Extranjeros, cuando se trate de personas de nacionalidad distinta a la hondureña. Dicho carné debe ser extendido por la Secretaría del Trabajo y Seguridad Social de acuerdo al Decreto N° 110 del 1 de noviembre del año 1966.
- Cualquier otro documento que el Instituto considere necesario, o que exijan las Leyes y Autoridades de la República, tales como Solvencia Distrital, Diplomas, Títulos, Tarjeta de Salud, Constancias, etc.

ARTÍCULO 6. El candidato que ha llenado satisfactoriamente los requisitos establecidos en los Manuales del INPREUNAH antes indicados deberá proporcionar al Jefe del Departamento de Recursos Humanos todos los datos y referencias necesarias para completar su expediente de personal.

Si el Gerente General o el Jefe del Departamento de Recursos Humanos comprobare que el solicitante ha incurrido en falsedad o inexactitud en su información requerida, su solicitud será desestimada; en el caso de que ya se hubiera celebrado el contrato, será dará curso al proceso legal correspondiente.

ARTÍCULO 7. El INPREUNAH podrá exigir al aspirante o empleado, por sí o por orden de las autoridades competentes, el sometimiento a reconocimiento médico, sea al solicitar su ingreso al trabajo o durante esté en el desempeño del mismo, para comprobar que no padece de

Secretaría de Estado en los Despachos de
Trabajo y Seguridad Social

incapacidad permanente o enfermedad contagiosa, ni de trastorno mental que ponga en peligro la seguridad de sus compañeros o los intereses del Instituto.

ARTÍCULO 8. La Institución se reserva el derecho de admitir o rechazar solicitudes de ingreso. La presentación de la solicitud de ingreso, en debida forma, constituye uno de los requisitos para el empleo.

En caso de ser aprobado para el puesto, el solicitante firmará por duplicado un contrato de trabajo, el que regirá el período de prueba, según lo estipulado en el Artículo 9 de este Reglamento.

Los empleados que administren bienes o recursos públicos rendirán fianza o caución, la que deberá fijar y calificar el Gerente General, pudiéndose omitir dicha fianza, cuando el Instituto así lo considere.

El Instituto asumirá el pago de las primas de dichas fianzas o cauciones.

**CAPÍTULO III
PERÍODO DE PRUEBA**

ARTÍCULO 9. El período de prueba del contrato por tiempo indefinido será de sesenta (60) días y tendrá por objeto, por parte del Instituto, apreciar las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, estimar lo conveniente sobre las condiciones de trabajo. Se atribuye como período de prueba los sesenta (60) días iniciales en toda relación de trabajo entre el Instituto y sus empleados. Este período será estipulado por escrito y será remunerado.

Durante este período de prueba, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de trabajo por su propia voluntad, con justa causa o sin ella, sin incurrir en responsabilidad alguna debiéndose cumplir con lo estipulado en los artículos 49, 50, 51 y 52 del Código del Trabajo. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones, a excepción del preaviso y la indemnización por despido.

**CAPÍTULO IV
APRENDIZAJE**

ARTÍCULO 10. Dada su naturaleza el INPREUNAH no contará dentro de su personal con empleados bajo la denominación de aprendices. No obstante, cuando así lo exijan las necesidades del mismo, el Instituto admitirá el aprendizaje, el que se regirá de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo en los artículos relativos a ésta y en el Código de la Niñez y la Adolescencia así como del Reglamento sobre Trabajo Infantil en Honduras.

**CAPÍTULO V
DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO**

ARTÍCULO 11. Los contratos de trabajo podrán ser:

- Por tiempo indefinido:** Cuando no se especifique fecha para su terminación. Estos contratos se llevarán a cabo con aquellos empleados que se consideren necesarios para satisfacer las necesidades propias y permanentes del Instituto.
- Por tiempo limitado o determinado:** Cuando se especifique fecha para su terminación. Estos contratos se celebrarán con aquellos empleados que vengan a servir temporalmente en casos excepcionales en que su celebración resulta procedente conforme a la naturaleza del servicio que se va a prestar.
- Por obra o servicio determinado:** Cuando se celebren contratos para satisfacer necesidades que eventualmente se presenten en el Instituto y en el cual, sin previa fijación de tiempo, el objeto de la prestación personal del servicio será la misma obra o servicio producido.

ARTÍCULO 12. Todo empleado que preste sus servicios al INPREUNAH está obligado a enterarse de los deberes, derechos, obligaciones y comportamiento que debe observar de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo, Contrato de Trabajo y en las normas y disposiciones administrativas aprobadas por INPREUNAH, presentes y futuras, indicadas por el Departamento de Recursos Humanos.

Secretaría de Estado en los Despachos de
Trabajo y Seguridad Social



ARTÍCULO 13. Los empleos contratados en cualquiera de las modalidades de contratos de trabajo, deberán realizar pruebas de aptitud, ejercicios básicos comunes de administración. De la misma manera el personal se someterá a procedimientos prácticos y de inducción o capacitación que les permita aprender todas aquellas otras funciones u operaciones que se consideren necesarias para su actualización en el desempeño.

**CAPÍTULO VI
DE LOS TRABAJADORES ACCIDENTALES, TEMPORALES O TRANSITORIOS**

ARTÍCULO 14. Serán trabajadores accidentales, temporales o transitorios aquellos que, de acuerdo con la Ley, por la naturaleza del trabajo no pueda celebrarse con ellos contratos por tiempo indefinido.

Los contratos por tiempo limitado, definido o fijo, por obra o servicios determinados sólo se celebrarán en los casos en que así lo exijan la naturaleza accidental o temporal, del servicio que va a prestar o de la obra que se va a ejecutar. La terminación de estos contratos se regulará en el Artículo 46, Incisos b) y c) del Código del Trabajo.

**CAPÍTULO VII
HORARIO DE TRABAJO, HORAS EXTRAS, DÍAS DE DESCANSO Y FERIADOS**

ARTÍCULO 15. Las horas de entrada y de salida del trabajo se sujetarán al siguiente horario:

De lunes a viernes

De 09:00 a.m. a 12:00 m.
De 12:00 m. a 12:45 p.m. (Almuerzo)
De 12:45 p.m. a 05:00 p.m.

Los empleados tendrán un periodo de gracia de treinta (30) minutos mensuales, por llegadas tardes.

Los empleados que debido a la naturaleza de los servicios que brindan, como aseo y otros afines, estarán sujetos a horarios especiales establecidos por el Instituto, siempre conforme a la ley, de 07:30 am a 03:30 pm.

Durante el tiempo del almuerzo los empleados podrán salir de las instalaciones del Instituto, debiendo retornar estrictamente a sus respectivos puestos de trabajo a las 12:45 p.m.

ARTÍCULO 16. Los empleados del Instituto: a) Se obligan a cumplir el horario establecido en el puesto de trabajo asignado; y; b) No podrán dedicarse a actividades ajenas a los intereses de la propia Institución.

ARTÍCULO 17. El INPREUNAH podrá modificar los horarios a que se refiere el Artículo 15 cuando así lo requieran las necesidades o la marcha regular del mismo y de acuerdo con sus empleados, previa inscripción en la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social y siguiendo el mismo procedimiento para su aprobación interna.

ARTÍCULO 18. Los empleados gozarán de su descanso correspondiente al haber laborado 40 horas a la semana, por cada cinco (5) días de trabajo, el empleado gozará de dos (2) días de descanso, que ordinariamente serán el sábado y el domingo.

ARTÍCULO 19. El registro de asistencia y puntualidad de los empleados al trabajo se llevará a cabo por medio del sistema de reloj digital que administra el Departamento de Recursos Humanos, en el que se lleva el registro de las horas de entrada y salida; de estos registros, cada mes se deducirá el tiempo faltante, dispensándose un máximo de treinta (30) minutos mensuales.

Cuando se hayan aplicado deducciones a los empleados por tal concepto, se les entregará el reporte de asistencia.

Secretaría de Estado en los Despachos de
Trabajo y Seguridad Social



En caso de desperfecto en el funcionamiento del reloj marcador u otros impedimentos, el INPREUNAH podrá introducir otra forma de llevar el registro.

ARTÍCULO 20. Los empleados deberán iniciar puntualmente su jornada de trabajo a la hora de entrada establecida.

El cumplimiento de esta norma será estricto y el empleado deberá estar disponible en su respectivo puesto de trabajo para dar inicio a sus labores en la hora establecida. Ningún empleado debe abandonar su trabajo antes de terminar su jornada, a menos que sea autorizado por su jefe inmediato, por caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificado.

ARTÍCULO 21. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo, los siguientes trabajadores:

- De Dirección (Gerente General), de confianza (Auditor Interno y Jefes de Departamentos) y aquellos que tengan bajo su responsabilidad el manejo de fondos, valores o recaudaciones;
- Aquellos que por la naturaleza del trabajo no estén sometidos a dicha jornada;
- Los demás que especifica la ley.

Si embargo, tales personas no están obligadas a permanecer más de doce (12) horas diarias en su trabajo y tendrán derecho dentro de la jornada a un descanso mínimo de hora y media (1½) que puede ser fraccionado en periodo menores de treinta (30) minutos. Se exceptúan como empleados de confianza los empleados indicados en el Decreto No.21, aprobado por el Congreso Nacional el 29 de enero de 1963.

ARTÍCULO 22. Los empleados del Instituto podrán laborar en jornadas extraordinarias, cuando así lo requiera la naturaleza, condiciones y especialidad del trabajo, o cuando así lo exija la marcha regular de las operaciones del Instituto, así como también para trabajos de urgencia e imprescindibles que deban efectuarse siempre que sean a solicitud del Instituto, autorizados por Gerencia General o el Departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 23. El INPREUNAH recurrirá a cuantos equipos de empleados de distintos departamentos, secciones, áreas, etc. del Instituto, sea necesario, autorizados por la Gerencia General o Recursos Humanos, para realizar el trabajo en jornadas que no excedan los límites que fija la Ley.

ARTÍCULO 24. La jornada extraordinaria sumada a la ordinaria no podrán exceder doce (12) horas, salvo que por siniestro ocurrido o riesgo inminente peligran las personas, establecimientos, máquinas, materiales, instalaciones, etc. y que sin evidente perjuicio, no puedan sustituirse los empleados o suspenderse las labores de los que estén trabajando.

ARTÍCULO 25. No serán remuneradas las horas extraordinarias cuando el empleado las ocupe en subsanar errores imputables sólo a él y cometidos durante la jornada ordinaria.

ARTÍCULO 26. Todo trabajo efectivo que sea ejecutado fuera de los límites que establece la ley para la jornada ordinaria o que exceda de la jornada inferior convenida por las partes, constituirá jornada extraordinaria, la que deberá ser remunerada así:

- Con un veinticinco por ciento (25%) de recargo sobre el salario de la jornada diurna, que es de (5:00 am a 7:00pm) cuando se efectúe en el período diurno.
- Con un cincuenta por ciento (50%) de recargo sobre el salario de la jornada diurna, que es de (7:00 pm a 5:00 am) cuando se efectúe en el período nocturno.
- Con un setenta y cinco por ciento (75%) de recargo sobre el salario de la jornada nocturna, cuando la jornada extraordinaria sea prolongación de la jornada ordinaria.

El trabajo nocturno sólo por el hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo de veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo diurno. Con el mismo recargo se remunerarán las horas trabajadas durante el período nocturno en la jornada mixta.





Secretaría de Estado en los Despachos de
Trabajo y Seguridad Social



ARTÍCULO 27. El Instituto deberá consignar en sus planillas de salarios, debidamente separada de lo que se refiere a su trabajo ordinario, lo que pague a cada uno de sus empleados por concepto de trabajo extraordinario.

ARTÍCULO 28. El Instituto pagará los días feriados de Semana Santa o de fiesta nacional siguientes: 1 de enero, 14 de abril, 1 de mayo, 15 de septiembre, 3, 12 y 21 de octubre y 25 de diciembre, incluso cuando caigan en sábados, domingos o en la Semana Santa. Cuando coincidan los feriados en un mismo día, se trasladará uno de los feriados al día hábil siguiente, dando el Instituto por cumplida la obligación. La Semana Santa será reconocida a los empleados en su totalidad.

Cuando por motivo de cualquier evento no determinado en el párrafo anterior, el Instituto suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día como si se hubiere realizado. El pago de los días feriados o de fiesta nacional cuando no se trabaje, debe hacerse con el promedio diario de salarios ordinarios y extraordinarios que haya devengado el empleado durante la semana inmediata anterior al día feriado o de fiesta nacional de que se trate.

ARTÍCULO 29. 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 que no se trabajen.

ARTÍCULO 30. Si, en virtud de convenio, se trabajare durante los días de asueto, descanso, días feriados o de fiesta nacional, se pagarán con el doble del salario correspondiente a la jornada ordinaria en proporción al tiempo trabajado, sin perjuicio del derecho del empleado a cualquier otro día de descanso a conveniencia de las partes, de conformidad con el artículo 340 del Código del Trabajo.

Los pagos de los días de asueto y descansos semanales se efectuarán de acuerdo con lo preceptuado en el Código del Trabajo. Es entendido que el salario mensual, incluye implícitamente el pago de los días de asueto y de descanso semanales que no se trabajen.

ARTÍCULO 31. El Instituto podrá requerir a los empleados para que laboren en días de asueto, descanso, feriados, vacaciones o de fiesta nacional, mediante previo aviso y fijado éste con un día de anticipación y con la remuneración indicada en el artículo anterior.

**CAPÍTULO VIII
LICENCIAS, PERMISOS E INCAPACIDADES**

ARTÍCULO 32. El empleado tendrá derecho a permisos especiales remunerados para el cumplimiento de obligaciones de carácter público impuestas por la ley, en caso de grave calamidad doméstica, situaciones de emergencia provocadas por acontecimientos naturales, caso fortuito o fuerza mayor, para asistir a funerales de familiares y compañeros de trabajo en la forma y tiempo establecido en el Código del Trabajo o, en su defecto, a consideración del Gerente General y/o Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Instituto. Los permisos para ausentarse del trabajo serán concedidos por el Instituto sólo por causa justificada, por tiempo razonable y por lo menos con un día de anticipación, excepto en casos de emergencia y deberán concederse por escrito.

ARTÍCULO 33. Todo empleado que se ausente con permiso concedido, deberá comprobar fehacientemente la causa de su solicitud. El engaño por parte del empleado para obtener permisos para ausentarse de sus labores faculta al Instituto para que tome las medidas legales que estime correspondientes.

El empleado deberá dar aviso justificado e inmediato a las autoridades del Instituto por el medio más rápido posible al comenzar la jornada de trabajo, entendiéndose que la excusa será válida una vez ratificada por escrito en el término de cuarenta y ocho (48) horas.

ARTÍCULO 34. Todos los permisos serán remitidos al Departamento de Recursos Humanos en el tiempo señalado en el artículo anterior, previo a la elaboración de la planilla de salarios.



Secretaría de Estado en los Despachos de
Trabajo y Seguridad Social



ARTÍCULO 35. Cuando el Gerente General y/o el Auditor Interno tengan que ausentarse de sus labores, los permisos serán solicitados ante la Junta Directiva del INPREUNAH, la que resolverá lo procedente.

ARTÍCULO 36. El Instituto concederá los permisos o licencias a sus trabajadores, siempre y cuando sea conforme a lo reglamentado en el Artículo 95, numeral 6, del Código del Trabajo y a lo dispuesto en el presente Reglamento:

- Cinco días hábiles, en caso de fallecimiento de sus padres, hermano, cónyuge o hijos.
- El tiempo que fijen los médicos del Instituto Hondureño de Seguridad Social, en caso de enfermedad o accidente de trabajo a cualquier empleado, dentro de los límites establecidos en el Código del Trabajo, la Ley del Seguro Social y su Reglamento.
- Cinco días hábiles en caso de contraer matrimonio.
- Una hora máxima diaria para asistir a clases, siempre que desempeñe sus funciones asignadas en el tiempo establecido o requerido por su jefe inmediato. Estos permisos serán reconsiderados por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos y para decidir su renovación, el empleado presentará las notas del período anterior.

ARTÍCULO 37. El INPREUNAH reconocerá únicamente las incapacidades extendidas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social; las incapacidades mayores de 3 días extendidas por médico particular, clínica u hospital privado, deberán ser referendadas por el IHSS; cuando el trabajador sea atendido por médico particular y la incapacidad no sea mayor de tres (3) días, ésta tiene validez y no necesita ser referendada por el IHSS, según Decreto 138-93 del 30 de agosto de 1993 y artículo 9 del reglamento para Extensión de Certificado de Incapacidad Temporal Laboral del IHSS.

**CAPÍTULO IX
VACACIONES**

ARTÍCULO 38. El programa de vacaciones colectivas y remuneradas de los empleados del INPREUNAH con una antigüedad mayor de un (1) año, se desarrollará así: vacaciones de diez días laborales en el mes de junio, y de veinte días laborales del mes de diciembre al mes de enero. Las vacaciones de los empleados con un tiempo menor de un (1) año se regularán de acuerdo a lo dispuesto en el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 39. El Instituto no podrá compensar las vacaciones con dinero, salvo cuando fueren autorizadas por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, en casos especiales permitidos por el Código del Trabajo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 43 de este Reglamento.

ARTÍCULO 40. El empleado que hubiere adquirido derecho a vacaciones y que antes de disfrutar de estas caso en su trabajo por cualquier causa, recibirá el importe correspondiente en dinero; en todo caso el empleado tendrá derecho a que se le pague la parte proporcional de la cantidad que debía habersele pagado por vacaciones, con relación al tiempo trabajado.

ARTÍCULO 41. Queda prohibido acumular vacaciones; sin embargo se exceptúan, cuando el empleado desempeñe labores técnicas, de dirección, de confianza u otras analogas que dificulten especialmente su reemplazo. En los casos mencionados la acumulación máxima será hasta por dos años.

ARTÍCULO 42. Los trabajadores deben gozar sin interrupción de su período de vacaciones, pero por urgente necesidad del Instituto, éste podrá requerir al trabajador a suspender las mismas y reintegrarse a su trabajo. En este caso, el trabajador no pierde su derecho a reanudarlas, de acuerdo a los artículos 340 y 351 del Código del Trabajo. Los días de vacaciones trabajados a solicitud del Instituto y los partes extraordinarias que la interrupción de sus vacaciones le ocasiona al trabajador, como transcurso y alimentación, serán por cuenta del Instituto.

ARTÍCULO 43. Los empleados deberán presentarse a sus labores el día siguiente de la terminación de las vacaciones.



ARTÍCULO 44. Se prohíbe al Instituto descontar a los empleados del período de vacaciones las faltas injustificadas de asistencia, salvo que se haya pagado anticipadamente.

**CAPÍTULO X
SALARIOS, DÉCIMO CUARTO MES EN CONCEPTO DE COMPENSACIÓN SOCIAL,
DÉCIMO TERCER MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE AGUINALDO Y
COMPENSACIONES ADICIONALES.**

ARTÍCULO 45. El salario se computará en forma mensual y se pagará preferiblemente el día veinte (20) de cada mes, sin excederse del último día de cada mes, en las oficinas del Instituto, mediante depósito en cuenta bancaria de cada empleado.

ARTÍCULO 46. El salario deberá pagarse a los empleados en moneda de curso legal, mediante acreditación bancaria o por medio de cheque del Instituto. Queda prohibido el pago con pagarés, vales, fichas, cupones o cualquier otro signo representativo con que se pretenda sustituir la moneda de curso legal.

ARTÍCULO 47. Por ningún concepto podrá hacerse a los empleados deducciones de su salario que no sean autorizadas por ellos mismos, excepto en los casos en que autoridad judicial competente así lo mande o las disposiciones del presente Reglamento Interno. En todo caso al empleado se le otorgará el respectivo comprobante que detalle las deducciones realizadas.

ARTÍCULO 48. El salario se estipulará libremente y de acuerdo a los requisitos y exigencias establecidos en los manuales del Instituto, pero no podrá ser inferior al que se fije como salario mínimo de acuerdo con las prescripciones legales.

ARTÍCULO 49. A todos los empleados del Instituto, se les otorgará el pago del Décimo Tercer mes en concepto de Aguinaldo, conforme a lo preceptuado en el Decreto Número 112 de 29 de octubre de 1982 y las reformas del Decreto Número 179-97 y el pago del Décimo Cuarto mes, en concepto de Compensación Social, conforme a lo preceptuado en el Decreto Número 135-94 de fecha 12 de octubre de 1994, su Reglamento de aplicación en el Acuerdo Ejecutivo N° 02-95 y el Decreto 54-95 del Congreso Nacional. En cuanto al pago del Bono Educativo, se hará de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 43-97 del 29 de mayo de 1997.

ARTÍCULO 50. Bonificación por vacaciones es la suma que recibirá el empleado por el cumplimiento de años de servicio al INPREUNAH y será equivalente a un mes de salario que le será pagado en la fecha en que cumpla año de haber ingresado al Instituto.

ARTÍCULO 51. En caso de renuncia o muerte de un empleado, el INPREUNAH le reconocerá sus prestaciones, como auxilio de cesantía, de acuerdo a la siguiente escala:

- El cincuenta por ciento (50 %), por cinco (5) años, pero menor de siete (7) años de trabajo.
- El sesenta por ciento (60%), por un tiempo mayor de siete (7) años, pero menor de diez (10) años de trabajo.
- El ochenta por ciento (80%), por un tiempo mayor de diez (10) años, pero menor de doce (12) años de trabajo.
- El noventa por ciento (90%), por un tiempo mayor de doce (12) años, pero menor de quince (15) años de trabajo.
- El cien por ciento (100%), por un tiempo mayor de quince (15) años de trabajo.

Estas disposiciones serán aplicables en la medida que el presupuesto anual del Instituto lo permita y no será aplicable en el caso de que el empleado cometiere una falta grave que implique despido sin responsabilidad por parte del Instituto.

ARTÍCULO 52. Los empleados del Instituto que fueren promovidos a puestos de elección por tiempo determinado, o aquellos que cubran alguna vacante temporalmente, al cesar en su cargo como tales, regresarán a su antiguo puesto u otro de igual o mejor categoría, con un sueldo

acorde al puesto al que retornaren y gozarán de los beneficios sociales que por ley les corresponda, de acuerdo al tiempo de trabajo en el Instituto. Se exceptúan de la anterior disposición los funcionarios que no hayan formado parte previamente del personal del Instituto.

ARTÍCULO 53. En caso de defunción de alguno de los siguientes parientes (padre, madre, cónyuge o hijos) del funcionario o empleado, recibirá este por una sola vez el importe equivalente a un mes de salario hasta por un máximo de L. 30,000.00 en concepto de gastos fúnebres, previa presentación del certificado del acta de defunción correspondiente.

ARTÍCULO 54. El INPREUNAH incorporará a los empleados permanentes al Instituto de Jubilaciones y Pensiones de Empleados Públicos (INJUPEMP), en aplicación al acuerdo contenido en el punto N° 6 del Acta SO-03-09 de la sesión ordinaria celebrada por la Junta Directiva del INPREUNAH el 17 de abril de 2009.

**CAPÍTULO XI
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LAS PARTES**

OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 55. Son Obligaciones del Instituto, además de las contenidas en el artículo 95 y otros artículos del Código del Trabajo, en sus reglamentos y en leyes de Previsión Social, las siguientes:

- Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos en el contrato o en los establecidos por las leyes y reglamentos de trabajo.
- Pagar al empleado el salario correspondiente al tiempo que dejare de trabajar por causas imputables al Instituto.
Proporcionar oportunamente a los empleados los útiles, equipos, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido, los cuales dará de buena calidad y repondrá tan pronto como dejen de ser útiles, siempre que los empleados no se hayan comprometido a usar herramientas propias.
Proporcionar local seguro para guardar los útiles, equipos, instrumentos y materiales de trabajo pertenecientes al empleado, siempre que los instrumentos deban permanecer en el lugar en que se utilicen, sin que sea lícito al Instituto retenerlos a título de indemnización, garantía o cualquier otro.
- Inventariar los útiles, equipos, instrumentos y materiales de trabajo siempre que cualquiera de las partes lo solicite.
- Garantizar a los empleados la debida consideración, absteniéndose de abuso injustificado y maltrato de palabra, de obra u omisión que pudieran afectar su dignidad.
- Garantizar las medidas adecuadas para crear y mantener en sus instalaciones las mejores condiciones de higiene y seguridad en el trabajo.
- Permitir y facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades competentes deban practicar en el Instituto y darles los informes que a ese efecto sean indispensables, cuando lo soliciten por escrito en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes, previa la autorización del Gerente General.
- Garantizar las medidas indispensables y las que fijen las leyes para prevenir accidentes laborales, en el uso de maquinarias, equipos, instrumentos o material de trabajo y mantener un botiquín de primeros auxilios, con una provisión de medicinas y útiles indispensables para la atención inmediata de los accidentes que puedan ocurrir.
- Garantizar las indemnizaciones por los accidentes que sufran los empleados con motivo del trabajo o a consecuencia de él y por las enfermedades profesionales que los mismos contraigan en el trabajo que ejecuten, o en el ejercicio de la profesión que desempeñen.
- Garantizar estabilidad laboral al empleado portador del VII/SIC de acuerdo a las leyes del país y si es necesaria su reubicación según sus capacidades y dictamen médico del IHSS.
- Establecer de acuerdo a los Manuales del Instituto y sus normativas el ordenamiento que regirá la administración del personal en cuanto a ingresos, gastos y demás cambios.



Secretaría de Estado en los Despachos de
Trabajo y Seguridad Social



- 1) Cumplir las demás obligaciones que les impongan las leyes y reglamentos de trabajo, tales como pago de impuestos (Ley Decimo Cuatro Salario, Decimo Terce Salario, Ley de Igualdad de Oportunidad para la Mujer, Ley Especial del VIH/SIDA, Ley de Igualdad y Desarrollo Integral para las Personas Discapacitadas, Trabajo y Comercio Internacionales suscritos entre Ecuador y la C.U. y demás leyes aplicables vigentes.

PROHIBICIONES AL INSTITUTO

ARTICULO 56. Se prohíbe al Instituto, de acuerdo al artículo 93 del Código del Trabajo:

- 1) Pagar o aceptar dinero u otra compensación de los empleados como gratificación para que se les admita en el trabajo, cualquier otra concesión o privilegio que se relacione con las condiciones de trabajo en general.
- 2) Interferir en las decisiones políticas o en las convicciones religiosas de sus empleados.
- 3) Pagar, aceptar o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan a los empleados, sin su previa autorización escrita, sin consentimiento judicial o sin que la ley, el contrato o el presente Reglamento libere lo autorice.
- 4) Vulnerar o restringir los derechos a los empleados o establecer listas negras e índices que puedan restringir las posibilidades de colocación a los empleados o dñar su reputación.
- 5) Hacer o autorizar coacciones o suscripciones obligatorias entre sus empleados, salvo que se trate de las impuestas por la ley.
- 6) Dirigir o permitir que se realicen los trabajos en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas estupefacientes o en cualquier otra condición anormal, análoga, o permitir personas en cualquiera de esas condiciones dentro del Instituto.
- 7) Impedir a los empleados demandar el auxilio de las autoridades encargadas de velar por el cumplimiento y aplicación de las leyes laborales.
- 8) Imponer a los empleados penas o sanciones no contempladas por las leyes o reglamentos vigentes.
- 9) Exigir la realización de trabajos que, de manera manifiesta, pongan en peligro la salud o la vida de los empleados.
- 10) Despedir injustificadamente al empleado portador del VIH/SIDA, o víctima de cualquier enfermedad o accidente.
- 11) El hostigamiento sexual hacia cualquiera de sus empleados.

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 57. Son obligaciones de los trabajadores, además de las determinadas en el artículo 97 del Código del Trabajo y otras leyes, las siguientes que establece el presente Reglamento:

- 1) Realizar personalmente su labor en los términos estipulados observando los preceptos del presente reglamento, leyes laborales, así como acatar las órdenes e instrucciones que de modo particular les imparta la Gerencia General o las personas que actúan como sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- 2) Ejecutar por sí mismo su trabajo con la mayor eficiencia, cuidado y esmero en el tiempo, lugar y condiciones convenidos.
- 3) Observar buenas costumbres y comportamiento ejemplar durante el servicio.
- 4) Guardar a sus superiores y compañeros de trabajo la consideración debida, de modo que no se origine queja justificada por el mal trato o irrespeto.
- 5) Prestar auxilio racional en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses del Instituto o de sus compañeros de trabajo.
- 6) Responder por los daños que causaren intencionalmente o a consecuencia de su negligencia o descuido manifiesto o inexcusable.
- 7) Acatar y cumplir fielmente las medidas preventivas de higiene y seguridad que acuerden las autoridades competentes y las que indique el Instituto.

"Promover el empleo digno y el diálogo social es compromiso y responsabilidad de todos"

Teléfono (04) 233-3914, 236100 (04) 233-3452. Residencial La Nacional, Quito, Ecuador. Dirección: Quito, Ecuador, C.A.
www.trabajo.gob.ec

Secretaría de Estado en los Despachos de
Trabajo y Seguridad Social



- 8) Someterse a procedimiento médico a solicitud de autoridad competente para comprobar que los padecen incapacidad permanente, enfermedad contagiosa o infecciosa, trastorno mental que ponga en peligro la seguridad de sus compañeros o los intereses del Instituto, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 99 del presente reglamento y la Ley Especial del VIH/SIDA.
- 9) Comunicar inmediatamente a su jefe inmediato o a cualquier otro representante del Instituto, lo pertinente para evitar daños y perjuicios a los intereses del Instituto, vida e intereses de sus compañeros.
- 10) Resguardar al Instituto los materiales no usados y conservar en buen estado las herramientas, equipos, útiles, etc., que les hayan dado para realizar su trabajo. No incurrir en responsabilidad si el deterioro se originó por el uso normal, por caso fortuito, fuerza mayor, por mala calidad o defecto de elaboración de los mismos.
- 11) Guardar fielmente los secretos técnicos a los cuales tengan acceso, directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan, así como de los asuntos legales o administrativos reservados, con cuya divulgación puedan causar perjuicios al Instituto, sus representantes o afiliados.
- 12) Avisar a las autoridades del Instituto, con la prontitud debida, en los casos que no les sea posible presentarse a su trabajo, por fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra emergencia que justifique su ausencia y demostrar las causas al trabajador a sus labores.
- 13) Acatar y cumplir las normas de comportamiento, instrucciones y sugerencias que el Instituto o sus representantes establezcan para mejorar el desempeño o relaciones de trabajo, para el desarrollo de sus labores en un ambiente de formalidad y armonía, considerando que el personal del Instituto es un equipo de trabajo.
- 14) Asistir puntualmente a su trabajo, permanecer en él y no abandonar sus labores sin autorización del jefe inmediato, según lo establecido en el este reglamento.
- 15) Denunciar inmediatamente ante las autoridades superiores cualquier intento de influenciar, a través de soborno, dádivas, favores o cualquier tipo de promesas, para ejecutar un acto contrario a sus deberes o para agilitar, condicionar o realizar el ejercicio de sus funciones.
- 16) Todo empleado deberá cumplir con las demás obligaciones que impongan el Código del Trabajo, demás leyes laborales, los reglamentos del Instituto y manuales y disposiciones administrativas vigentes.

PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

ARTICULO 58. Además de las establecidas en el Código del Trabajo en su Artículo 98, y demás Leyes Laborales, se prohíbe a los trabajadores:

- 1) Faltar al trabajo o abandonarlo sin justa causa o sin permiso del jefe inmediato, así como también llegar tarde a la realización de sus labores.
- 2) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas estupefacientes o en cualquier otra condición análoga, así como introducir a las instalaciones del Instituto bebidas alcohólicas, drogas estupefacientes, alucinógenas, armas u otros objetos que no tenga relación con la naturaleza de su trabajo.
- 3) Usar los vehículos, herramientas, equipo, útiles o materiales del Instituto sin autorización previa del Gerente General o sus representantes o cuando no estén bajo su cuidado.
- 4) Faltar al respeto u ofender de palabra o de obra al Gerente General, Jefes y compañeros de trabajo, así como provocar, incitar o participar en riñas o altercados entre compañeros de trabajo.
- 5) Ejecutar todo tipo de actos que atenten contra la ley, los intereses del Instituto, la ética, la moral o contra sus representantes, afiliados y compañeros de trabajo.
- 6) Hostigar sexualmente a sus compañeros de trabajo.
- 7) Intervenir cuando un jefe llame la atención a un subalterno o mediar para evitar la aplicación de medidas o sanciones disciplinarias que corresponde de acuerdo a lo establecido en la ley y al presente Reglamento Interno de Trabajo.
- 8) Provocar o establecer alianzas con otros empleados para desacreditar o debilitar la autoridad institucional o en perjuicio de quien corresponde conocer y aplicar las medidas disciplinarias legalmente establecidas en el Código del Trabajo y presente reglamento.

"Promover el empleo digno y el diálogo social es compromiso y responsabilidad de todos"

Teléfono (04) 233-3914, 236100 (04) 233-3452. Residencial La Nacional, Quito, Ecuador. Dirección: Quito, Ecuador, C.A.
www.trabajo.gob.ec

Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social



- 9) Buscar en las oficinas del Instituto, documentos, dinero, útiles, equipo, herramientas, mobiliario de oficina y/o mobiliario sin permiso de las autoridades del Instituto, Asimismo, sustraer dinero y/o demás pertenencias de las autoridades o de sus compañeros de trabajo.
- 10) Distorsionar intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo en el Instituto, suspender legalmente labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o faltar en el ánimo de los demás para que lo hagan.
- 11) Negarse a acatar las órdenes o instrucciones emitidas en la normativa interna y demás leyes impuestas por el Gerente General o jefe inmediato.
- 12) Realizar actividades ajenas a su trabajo y dentro de su jornada de laboral, sin previa autorización de la Gerencia General o su jefe inmediato.
- 13) Divulgar y suministrar datos, información o documentación confidencial sin autorización escrita del Gerente General sobre las operaciones del Instituto, tales como beneficios, préstamos, hipotecas, demandas judiciales, planillas, asuntos administrativos, juntas consultativas y en general de los documentos e información que pertenecen al Instituto, o a las personas vinculadas con sus fines o objetivos.
- 14) Permanecer en otros Departamentos o áreas donde no ha sido solicitado o no tenga nada que hacer referente a sus funciones.
- 15) Practicar dentro del Instituto cualquier tipo de juegos y ocuparse en negocios o actividades que la Institución considere incompatibles con su condición de empleados.
- 16) Fumar e ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Instituto.
- 17) Solicitar, recibir o aceptar por sí, o a través de otra persona, soborno, dádivas, presentes, obsequios, promesas o cualquier otra ventaja indebida para ejecutar un acto contrario a sus deberes, abstenerse del cumplimiento de sus obligaciones, condicionales, agilizarse o realizar las actividades o gestiones que por ley le corresponden en lo relativo al ejercicio de sus funciones.
- 18) En caso de que un empleado deje de asistir al trabajo sin permiso del Instituto o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante (3) días hábiles en el término de un mes y, en ningún caso faltar más de quince (15) días en el mismo año, la Gerencia General terminará justificadamente el contrato individual de trabajo.
- 19) Asignar su trabajo a otro empleado o a un particular, o efectuar el trabajo de otro empleado, a menos que la Gerencia General lo autorice por circunstancias justificadas. Las faltas comprendidas en los numerales, 6, 9, 13, 17 y 18 se consideran graves y darán lugar al despido inmediato, sin responsabilidad para el Instituto, una vez agotado el procedimiento.

CAPÍTULO XII MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 59. El Instituto aplicará medidas disciplinarias a los empleados que cometan violaciones, acciones u omisiones a las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo, Código del Trabajo y demás Leyes Laborales, contratos de trabajo y a las disposiciones administrativas del INPREUNAH, sean estas verbales o escritas, que de acuerdo a la gravedad de las mismas serán las siguientes.

- 1) Amonestación verbal y privada
- 2) Amonestación por escrito
- 3) Suspensión del trabajo sin goce de sueldo de uno a ocho días.
- 4) Despido.

De todas las medidas disciplinarias se enviará notificación a las autoridades de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, a excepción de la amonestación verbal y privada.

ARTÍCULO 60. La amonestación verbal y privada se aplicará en el caso de faltas leves que ocurran por primera vez y se aplicará por una sola y única vez por el jefe inmediato con copia a la Gerencia General y al Departamento de Recursos Humanos, la reincidencia de faltas leves dará lugar a la amonestación por escrito.

La amonestación por escrito se aplicará en el caso de que un empleado reincida por una sola vez en una falta leve y se aplicará una sola vez.

Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social



La suspensión del trabajo cuando cometiera faltas leves se aplicará en los casos de más de una reincidencia en una falta leve; es decir, después de una amonestación por escrito. Se sancionará con suspensión de labores hasta de ocho días cuando el empleado cometa una falta que revista cierta gravedad, aunque sea la primera vez que se cometa, siempre y cuando la gravedad de la falta no amerite el despido. Cuando un empleado haya sido sancionado por faltas que haya cometido con una suspensión de ocho días de labores o incurra en una nueva falta, quedará a opción del Instituto la medida disciplinaria correspondiente.

En los casos de faltas graves, la medida que corresponda aplicar será el despido. La comisión de una falta grave por parte del empleado dará derecho al Instituto para despedirlo sin responsabilidad alguna.

ARTÍCULO 61. Se consideran faltas leves aquellas que se cometen por primera y única vez de manera involuntaria y que no impliquen consecuencias, daño patrimonial o no afecten a los Directores, Gerente General, Jefes o compañeros de trabajo y no violen las disposiciones del Código del Trabajo, otras Leyes Laborales, Reglamentos del Instituto, Contrato de Trabajo y demás disposiciones administrativas aprobadas, tales como:

- 1) No vestir adecuadamente el uniforme indicado por el Instituto sin que constituya costumbre.
- 2) Permanecer en sitios diferentes al que le ha sido asignado para desempeñar su trabajo.
- 3) Ingresar tarde o injustificadamente al centro de trabajo, sin que constituya costumbre.
- 4) Entablar riñas, conflictos o altercados con sus compañeros de trabajo o tertulias en horas laborales.
- 5) El uso de las computadoras para juegos y asuntos ajenos a sus responsabilidades laborales.

ARTÍCULO 62. Se consideran faltas graves las que, incurridas, faculten al Instituto a dar por terminado el contrato o relación de trabajo sin responsabilidad alguna de su parte, tales como:

- 1) Cualquier violación de las obligaciones o prohibiciones de los empleados señalados por el Código del Trabajo, los Reglamentos del INPREUNAH, los contratos de trabajo y disposiciones administrativas aprobadas por el Instituto.
- 2) Toda acción u omisión culpable que configure delito tipificado en las Leyes Penales, tales como hurto, robo, usurpación, extorsión, chantaje, lesiones graves o leves, de palabra o de obra, y otros ejecutados en contra del Instituto, de los Miembros de la Junta Directiva, Gerente General, Jefes o compañeros de trabajo, ya sea que se cometan dentro o fuera de las instalaciones del Instituto, así como todos aquellos actos que causen daños materiales y económicos al INPREUNAH o a las personas antes mencionadas.
- 3) Las faltas de respeto, amenazas y violencia, injurias, difamación o cualquier otro acto grave de indisciplina cometido por el empleado contra el Gerente General, Jefes, compañeros de trabajo o sus familiares.
- 4) Abandonar las labores sin causa justificada y sin permiso de su jefe inmediato, Gerente General o Jefe de Recursos Humanos, así como las ausencias injustificadas al trabajo y la reincidencia en llegadas tarde a su trabajo, conforme al segundo párrafo del artículo 15 del presente Reglamento.
- 5) Divulgar a terceros todo tipo de información u operación del Instituto, políticas de préstamo, planillas confidenciales u otros que perjudiquen los intereses de los afiliados o del mismo Instituto.
- 6) Promover y/o participar en la interrupción ilegal de labores dentro del Instituto.
- 7) La apropiación o sustracción de bienes del Instituto o de sus compañeros de trabajo.
- 8) Sabotear o dañar el patrimonio de la Institución, Miembros de la Junta Directiva o de sus compañeros de trabajo.
- 9) Desacreditar a la Institución, Gerente General, Miembros de la Junta Directiva, Jefes o compañeros de trabajo por cualquier medio.
- 10) Revelar información a terceros, sobre la Institución, Gerente General, Miembros de la Junta Directiva, jubilados, afiliados, compañeros de trabajo que menoscaben su dignidad, honorabilidad y confianza.



Secretaría de Estado en los Despachos de
Trabajo y Seguridad Social



- 11) Usurpar el nombre de la Institución, de sus autoridades y funcionarios.
- 12) Ocultar cualquier información o documentación a la Institución sobre asuntos de interés de la misma, o cualquier tipo de información confiada para ser transmitida a las autoridades de la misma, ya sea de origen interno o externo.
- 13) Ocultar información recibida, gestionada o confiada sobre deducciones que se deban transferir en las planillas del personal, jubilados o en las de beneficios o servicios que presta el Instituto.

ARTÍCULO 63. Toda sanción u otra medida disciplinaria, podrá ser aplicada una vez escuchadas las partes o los descargos del empleado, hechas las investigaciones respectivas y evacuadas las pruebas pertinentes, el Gerente General y el Jefe de Recursos Humanos calificarán las faltas e impondrán las sanciones correspondientes, procediendo siempre con criterio de recta justicia.

ARTÍCULO 64. Para los efectos de la aplicación de las sanciones, el Jefe de Recursos Humanos por instrucción del Gerente General, deberá notificar la comisión de faltas graves debidamente comprobadas, en el expediente del empleado, en el acta de la audiencia de descargo, la que se celebrará ante testigos presenciales del acto de la Audiencia de Descargos. La sanción impuesta se notificará mediante Memorando de acuerdo a la gravedad de la falta, de acuerdo al Código del Trabajo y demás Leyes vigentes aplicables al país.

ARTÍCULO 65. Todo lo actuado en la audiencia, se hará constar en acta que se levantará al efecto, la cual deberá ser firmada por todos los presentes. En caso que alguien se rehusase a firmar, se hará constar la negativa en el acta.

ARTÍCULO 66. Si no compareciere el empleado a la audiencia, se tendrá su rebeldía como sanción tácita de las razones que se le imputan. Se exceptúa el caso cuando exista causa justa, debidamente notificada que le impida al empleado hacerse presente; dicha audiencia se suspenderá y se celebrará en fecha posterior.

ARTÍCULO 67. Si en la Audiencia de Descargos se estableciere claramente la inocencia del empleado, se mandará a archivar el acta y la documentación en el expediente del empleado. Las pruebas o testimonios falsos darán lugar a la aplicación de sanciones correspondientes a quien los aportare o cometiere, sancionándose de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo y demás Leyes Laborales vigentes.

ARTÍCULO 68. El Instituto comunicará por escrito al empleado la resolución que ponga fin al respectivo Contrato de Trabajo.

ARTÍCULO 69. Son causas justas que facultan al Instituto para dar por terminado el contrato de trabajo, sin responsabilidad de su parte, las establecidas en el Artículo 112 del Código del Trabajo y las señaladas en este Reglamento.

**CAPÍTULO XIII
PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD**

ARTÍCULO 70. El INPREUNAH y sus empleados acatarán las disposiciones del Reglamento General de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, según Acuerdo Ejecutivo No. STSS-001-02 y sus reformas mediante acuerdo Ejecutivo No. STSS-053-04, publicado en La Gaceta N° 30,523 del 19 de octubre de 2004 y demás aplicables.

**CAPÍTULO XIV
ORDEN JERÁRQUICO**

ARTÍCULO 71. El orden jerárquico del Instituto es el siguiente:

1. Junta Directiva
2. Gerencia General
3. Auditor Interno

"Promover el empleo digno y el diálogo social es compromiso y responsabilidad de todos"



Secretaría de Estado en los Despachos de
Trabajo y Seguridad Social



4. Asistente de Gerencia.
5. Jefes de Departamentos.
6. Oficiales de Área.
7. Asistentes de Departamentos.
8. Personal administrativo y técnico.
9. Personal de Mantenimiento y Servicio.

En el caso de nombrarse otros funcionarios y éstos tuviesen facultades administrativas sobre los empleados, se informará oportunamente al personal sobre tales nombramientos.

**CAPÍTULO XV
TRABAJO DE LAS MUJERES Y DE LOS MENORES**

ARTÍCULO 72. El INPREUNAH acatará todas las disposiciones legales en cuanto al régimen y actividad de menores de edad de acuerdo a lo establecido en el Código de la Niñez y la Adolescencia y el Reglamento sobre trabajo infantil, y velará porque la moral y las buenas costumbres sean normas efectivas en las relaciones de trabajo.

En cuanto al régimen de actividades de la mujer trabajadora según lo establecido en el Decreto N° 34-2000 de fecha 22 de mayo de dos mil. La empleada en estado de gravidez gozará de todos los derechos establecidos en el Código del Trabajo y la Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social.

El trabajo de las mujeres y los menores será especialmente adecuado a su edad, condiciones o estado físico, intelectual y moral; todo lo anterior conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 73-06, de fecha 05 de septiembre de 1996 y al Acuerdo Ejecutivo Número STSS-211-01, de fecha 11 de diciembre de 2001.

ARTÍCULO 73. En caso de embarazo, las empleadas tendrán licencia remunerada de seis (6) semanas que precedan al parto y ocho (8) semanas que le sigan al parto, de acuerdo a la Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social y los demás derechos que les concede la ley para su protección y la del niño, pero están en la obligación de suministrar datos a las autoridades de la Secretaría del Trabajo, o al médico que las atiende, para poder fijar la fecha probable del parto, a efecto de que el Instituto pueda cumplir sus obligaciones legales. Por lo demás, la empleada hará comunicación escrita a la Institución respecto de su estado y fecha probable de su alumbramiento.

ARTÍCULO 74. El INPREUNAH cubrirá la diferencia existente entre el subsidio económico que, por maternidad proporcione el Instituto Hondureño de Seguridad Social, y la retribución que corresponde conforme el artículo 135 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 75. La Empleada que en el curso del embarazo sufra un aborto o un parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos (2) a cuatro (4) semanas, remuneradas con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el Artículo 135 del Código del Trabajo. Para tal efecto, la empleada debe presentar al Instituto a través del Jefe de Recursos Humanos un certificado médico.

En este caso y cuando la interesada permanezca ausente de su trabajo un tiempo mayor del concedido, a consecuencia de enfermedad que según certificado médico deba su origen al embarazo o al parto, y que la incapacite para trabajar, tendrá también derecho a las prestaciones señaladas para el descanso forzoso pre y postnatal durante el lapso que exija su restablecimiento, siempre que éste no exceda de tres (3) meses. Estas prestaciones no son aplicables cuando se trate de aborto criminal.

ARTÍCULO 76. El subsidio durante los periodos inmediatamente anteriores y posteriores al parto se subordina al reposo de la empleada, y podrá suspenderse si la Inspección General del Trabajo o sus representantes comprueban a instancia del Instituto, que la empleada, fuera de las labores domésticas compatibles con su estado, se dedica a otros trabajos remunerados.

"Promover el empleo digno y el diálogo social es compromiso y responsabilidad de todos"

Teléfono (504) 232-3918 Telefax (504) 235-3452. Residencial La Nacional, Boulevard Florencia, Tegucigalpa, Honduras, C.A.



Secretaría de Estado en los Despachos de
Trabajo y Seguridad Social



ARTÍCULO 77. El INPREUNAH está en la obligación de conceder a la empleada un descanso de una (1) hora, en la jornada para alimentar a su hijo, aprovechables a conveniencia de ambas partes, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, hasta cumplir los seis (6) meses de edad.

El Instituto está en la obligación de conceder ampliación en el tiempo de descanso, cuando la empleada presente certificado médico exponiendo las razones que lo justifique.

ARTÍCULO 78. El INPREUNAH no podrá dar por terminado el contrato de trabajo de la mujer embarazada.

ARTÍCULO 79. En todo lo demás no previsto en este Reglamento se regirá el Instituto con base en lo dispuesto en el Código del Trabajo y Reglamento del Instituto Hondureño de Seguridad Social.

**CAPÍTULO XVI
TRABAJO DE LOS EXTRANJEROS**

ARTÍCULO 80. El número de empleados de nacionalidad extranjera del INPREUNAH no excederá al diez por ciento (10%) de su personal. Su trabajo será regulado por lo dispuesto por el Decreto número 110 del 1 de noviembre de 1968.

**CAPÍTULO XVII
TERMINACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LABORES DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO**

ARTÍCULO 81. La suspensión total o parcial de los contratos de trabajo no implica su terminación, ni extingue los derechos y obligaciones que emanen de los mismos, en cuanto al reintegro al trabajo y continuidad del contrato. Para cualquier asunto no considerado en este reglamento se aplicará lo dispuesto en el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 82. Son causas de terminación de los contratos de trabajo las siguientes:

- 1) Cualquiera de las estipuladas en el contrato que no fueren contrarias a la Ley.
- 2) El mutuo consentimiento de las partes.
- 3) Muerte del empleado, incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- 4) Enfermedad del empleado en el caso previsto por el artículo 104 del Código del Trabajo.
- 5) Pérdida de la libertad del empleado en el caso previsto en el artículo 100 del Código del Trabajo.
- 6) Caso fortuito o fuerza mayor.
- 7) Pérdida de confianza del Instituto en el empleado, legalmente documentada.
- 8) Insolvencia o quiebra del INPREUNAH.
- 9) Las demás aplicables en el artículo 111 de conformidad al Código del Trabajo.

ARTÍCULO 83. Conforme a lo establecido por el artículo 112 del Código del Trabajo, son causas justas que facultan al INPREUNAH para dar por terminado el contrato de trabajo, sin responsabilidad de su parte:

- a) Por engaño del empleado respecto a la presentación de recomendaciones o títulos falsos sobre su aptitud.
- b) Por acto de violencia, injurias, malos tratos o grave indisciplina, que incurra el empleado durante o después de sus labores, contra Directores, Gerente General, Jefes y demás compañeros de trabajo y los miembros de la familia de cualquiera de los antes referidos.

Promover el empleo digno y el diálogo social es compromiso y responsabilidad de todos



Secretaría de Estado en los Despachos de
Trabajo y Seguridad Social



- c) Por daño material causado dolosamente a los edificios, obras, equipo, maquinaria, útiles de oficina, documentación, expedientes, planillas y demás relacionados con el trabajo, y por grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
 - d) Por acto inmoral o delictuoso que el empleado cometa en cualquiera de las áreas o dependencias de la Institución, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente.
 - e) Por revelar secretos técnicos, información y documentación confidencial o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio del Instituto, de sus autoridades, empleados, afiliados y jubilados.
 - f) Por haber sido condenado el empleado a sufrir pena por delito, que le impida el cumplimiento de sus labores, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 106 del Código del Trabajo.
 - g) Por no asistir al trabajo sin permiso o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días alternos en el término de un (1) mes.
 - h) Por negativa manifiesta y reiterada del empleado a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes laborales o enfermedades; o no acatar, en igual forma y en perjuicio del Instituto, las normas que éste o su representante en la dirección de los trabajos le indiquen con claridad, para obtener la mayor eficacia y rendimiento en las labores que se están ejecutando.
 - i) Por inhabilidad o ineficiencia manifiesta del empleado que haga imposible el cumplimiento del contrato.
 - j) Por comprobación médica de que el empleado padece enfermedad infecciosa o mental incurable o la adquisición de enfermedad transmisible; por denuncia o aislamiento no obligatorio, cuando el empleado se niegue al tratamiento y constituya peligro para terceros.
- Por cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleado, de acuerdo con los Artículos 97 y 98 del Código del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenios colectivos, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos, siempre que el hecho esté debidamente comprobado y que en la aplicación de la sanción se observe el respectivo procedimiento reglamentario o convencional.

ARTÍCULO 84. De conformidad al artículo 114 del Código del Trabajo, son causas que facultan al empleado para dar por terminado el contrato de trabajo, sin preaviso y sin responsabilidad de su parte, conservando el derecho a las prestaciones e indemnizaciones legales, pero sin derecho al reintegro, las siguientes:

- a) Despido injusto, debidamente comprobado mediante la sentencia judicial correspondiente.
- b) Engaño del Instituto al celebrar el contrato, respecto a las condiciones en que debía realizar sus labores el empleado.
- c) Todo acto de violencia, malos tratos o amenazas graves inferidas por el Instituto a través de su representante legal contra el empleado o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o por los parientes, representantes o dependientes del Gerente General, con el consentimiento de éste.
- d) Cualquier acto del Instituto a través de su representante legal que induzca al empleado a cometer actos ilícitos o contrarios a sus convicciones personales, políticas o religiosas.
- e) Actos graves del Instituto a través de su representante legal que pongan en peligro la vida o salud del empleado o de sus familiares.
- f) Que el Instituto no pague el salario completo que le corresponda, en el período y lugar convenido, salvo las deducciones autorizadas por el empleado, la Ley y el presente reglamento.
- g) Traslado a un puesto de menor categoría o con menos salario cuando el empleado ocupado el que desempeña por ascenso, sea por competencia o por antigüedad. No exceptúa el caso en que el puesto al que hubiera ascendido, o a que fuera trasladado, sea diferente a las desempeñadas por el interesado en el anterior contrato de trabajo o cuando se comprueba su manifiesta incompetencia, en cuyo caso puede ser trasladado a un puesto anterior sin que esto sea motivo de indemnización. El empleado que fuere trasladado a un puesto de menor categoría o con menos salario, tendrá derecho a la indemnización correspondiente.

Promover el empleo digno y el diálogo social es compromiso y responsabilidad de todos



Secretaría de Estado en los Despachos de
Trabajo y Seguridad Social



causa después de transcurridos treinta (30) días de haberse realizado el traslado o reducción de salario.

- 1) Si alguno de los Miembros de la Junta Directiva, Gerente General u otro empleado padeciera de una enfermedad contagiosa, siempre que el empleado deba permanecer en contacto inmediato con la persona de que se trate.
- 2) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones, de los convenios o leyes que incumben al Instituto, de acuerdo con los artículos 58 y 59 del presente Reglamento Interno y artículos 95 y 96 del Código de Trabajo, siempre que el hecho esté debidamente comprobado.
- 3) Incumplimiento por parte del Instituto de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo, prescritas en las leyes y reglamentos respectivos.

CAPÍTULO XVIII

PETICIONES DE MEJORAMIENTO O RECLAMO

ARTÍCULO 85. Los funcionarios y empleados del Instituto tienen derecho a presentar peticiones de mejoramiento y reclamos laborales, las que deberán tramitarse por escrito detallando el hecho y las circunstancias en forma específica a su Jefe Inmediato Superior, quien deberá dar respuesta en un término de tres días hábiles. Si no lo hiciera, el empleado podrá avocarse previa solicitud por escrito ante la Gerencia General, quien tendrá cinco días hábiles para dar respuesta a la petición.

Cuando se trate de quejas contra su Jefe Inmediato, reclamará ante el de mayor jerarquía con facultad para resolver el problema, quien deviene obligado a pronunciarse en un lapso no mayor de quince días.

CAPÍTULO XIX

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 86. En todo lo no previsto en el presente Reglamento Interno de Trabajo el INPREUNAH aplicará las disposiciones de los Convenios y Tratados Internacionales Laborales vigentes, la Constitución de la República, el Código del Trabajo, Contratos de Trabajo, Reglamentos y Decretos relativos a la materia laboral y las demás leyes laborales.

ARTÍCULO 87. En el ejercicio de sus cargos los funcionarios y empleados de la Institución gozarán de todos los derechos, prerrogativas y beneficios que la Ley y este Reglamento les otorgan.

ARTÍCULO 88. Todos los empleados y representantes del INPREUNAH están en la obligación ineludible de conocer las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, el que será aplicado dentro de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

ARTÍCULO 89. Son nulos ipso jure todos los actos o estipulaciones que impliquen renuncia, disminución o tergiversación de los derechos que la Constitución de la República, el Código del Trabajo y sus reglamentos o las demás leyes de trabajo o previsión social otorguen a los empleados, aunque se expresen en un contrato de trabajo o cualquier convenio.

ARTÍCULO 90. No producirán ningún efecto los artículos del Reglamento Interno de Trabajo que disminuyan las condiciones del empleado en relación con lo establecido en las normas contenidas en el Código del Trabajo y contratos individuales.

ARTÍCULO 91. El presente Reglamento Interno de Trabajo tendrá aplicación directa en todas las dependencias establecidas por el INPREUNAH en el territorio de la República de Honduras.

"Promover el empleo digno y el diálogo social es compromiso y responsabilidad de todos"

Teléfono (504) 232-3918, 214676; (504) 235-3412. Residencial La Nacional, Boulevard Francisco, Tegucigalpa, Honduras, C.A.
www.inpreunah.hn

Secretaría de Estado en los Despachos de
Trabajo y Seguridad Social



ARTÍCULO 92. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día de su inscripción en la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social y sus reformas o derogatorias se sujetarán a los mismos trámites de su inscripción. El INPREUNAH se obliga a darle publicidad al presente Reglamento una vez que éste sea aprobado. **SEGUNDO:** Ordenar el Registro del presente Reglamento Interno de Trabajo, en el libro correspondiente. **TERCERO:** Extender a los interesados Certificación de la presente Resolución. **CUARTO:** Proceder al Archivo y custodia de las presentes diligencias y para cuyos efectos remítanse a la Dirección General del Trabajo. **NOTIFIQUESE.** Firmas y Sellos. Feliolto Ávila Ordóñez, Secretario de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social. Tania Regina Lainez de Padilla, Secretaria General.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veintiocho días del mes de mayo de dos mil once.



Tania Regina Lainez de Padilla
Tania Regina Lainez de Padilla
Secretaria General

"Promover el empleo digno y el diálogo social es compromiso y responsabilidad de todos"

Teléfono (504) 232-3918, 214676; (504) 235-3412. Residencial La Nacional, Boulevard Francisco, Tegucigalpa, Honduras, C.A.
www.inpreunah.hn

TRANSCRIPCIÓN

TR.-SDGT-RIT-249-2015

La Infrascrita, Secretaria Administrativa de la Dirección General del Trabajo de esta Secretaria de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social, Transcribe la Resolución que literalmente dice: **RESOLUCION Nº -SDGT-RIT-249-2015 SUB DIRECCION GENERAL DE TRABAJO.- SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.- Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los once días del mes de septiembre de dos mil quince.**

VISTA: Para dictar Resolución la Solicitud de Aprobación de Reforma Parcial al Reglamento Interno de Trabajo del **INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS (INPREUNAH)**, del domicilio de la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, presentada por la Abogado Marina Gunera Laínez, en su condición de Apoderada Legal del **INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS (INPREUNAH)**

CONSIDERANDO: Que en fecha veinticinco del mes de noviembre de dos mil catorce, se presentó la solicitud de aprobación de Reforma Parcial del Reglamento Interno de Trabajo del **INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS (INPREUNAH)**, acompañando para tales efectos, el acta de discusión y aprobación de Reforma Parcial del mismo, suscrita por una comisión mixta de los trabajadores y del empleador.

CONSIDERANDO: Que esta Secretaría de Estado, mediante resolución de fecha nueve de mayo del dos mil once, aprobó el Reglamento Interno de Trabajo del **INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS (INPREUNAH)**.

CONSIDERANDO: Que es facultad de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, aprobar las modificaciones que se realicen en 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 a lo solicitado por el compareciente.

POR TANTO: La Sub 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 la Reforma Parcial al "**CAPITULO IX VACACIONES ARTICULO 38**", del Reglamento Interno de Trabajo del **INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS (INPREUNAH)**, de la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, el que en lo sucesivo se leerá de la manera siguiente:

CAPITULO IX VACACIONES

ARTÍCULO 38.- Los empleados de **INPREUNAH** tomaran las Vacaciones que les corresponden treinta (30) días laborales al año de la siguiente manera: