República de Honduras

SECRETARIA DE ESTADO

EN LOS

DESPACHOS DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DE LA EMPRESA:

" INSTITUTO HONDUREÑO DE TURISMO "

República de Honduras

SECRETARIA DE ESTADO

EN LOS

DESPACHOS DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.-Comayaguela, Municipio del Distrito Central, ocho de febrero de mil novecientos noventa y cinco.

VISTA:Para dictar resolución definitiva en el expediente creado a raíz de solicitud presentada por El Abogado SALVADOR VILLEDA VIDAL, en su condición de Apoderado Legal de la Empresa: INSTITUTO HONDUREÑO DE TURISMO, del domicilio de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, contraída a obtener la aprobación de un Proyecto de Reglamento de trabajo, propuesto para la misma empresa.

RESULTA:Que por auto de fecha cuatro de enero de mil novecientos noventa y cinco, se le dió trámite a la solicitud presentada, ordenándose pasar a la Sección de Reglamentos de Trabajo, para su correspondiente revisión y estudio.

RESULTA:Que en informe de fecha dieciseis de enero de mil novecientos noventa y cinco, emitido por el Auxiliar Jurídico dependiente de esta Secretaría de Estado, dictaminó favorable el Anteproyecto de Reglamento presentado.

CONSIDERANDO:Que está obligado a tener un reglamento de trabajo, todo patrono que ocupe más de cinco trabajadores de carácter permanente en empresas comerciales y más de diez en empresas industriales.

CONSIDERANDO: Que los Reglamentos de trabajo deben ser sometidos a la aprobación de la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Previsión Social y que dicha aprobación no podrá darse sin oir antes a los interesados por medio de los representantes que al efecto se designen y que en el presente caso el reglamento fué discutido y aprobado por el patrono y sus trabajadores.

POR TANTO:ESTA SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, en uso de las atribuciones de que está investida y en aplicación de los artículos 87, 88, 89, 92, 93, 94, 591, No. 1, 3, 5 y 6 del Código del Trabajo; 36 No. 8 y 122 de la Ley General de Administración Pública RESUELVE:
PRIMERO:Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa: " INSTITUTO DE TURISMO, el cual se leerá así:

República de Honduras

SECRETARIA DE ESTADO

EN LOS

DESPACHOS DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA.

" INSTITUTO HONDUREÑO DE TURISMO ".

DISPOSICIONES PRELIMINARES.

ARTICULO No. 1.- El presente comprende el conjunto de normas obligatorias que determinan las condiciones a que deben sujetarse el Instituto Hondureño de Turismo y sus trabajadores en la relación laboral con motivo de la prestación de servicios, organismo que en adelante se denominará "El Instituto", "I.H.T.", Organización, Institución, ó Patrono.

ARTICULO No. 2.- El Instituto y sus trabajadores, en caso de conflictos Colectivos agotarán todos los medios de solución pacífica directa, justa y armoniosa, antes de recurrir a las autoridades del trabajo.

ARTICULO No. 3.- Se considerará como trabajador a toda persona natural que preste al Instituto sus servicios materiales, intelectuales, o de ambos géneros, mediante el pago de una remuneración y en virtud de un contrato o relación de trabajo, y el respectivo acuerdo.

ARTICULO No. 4.- Por establecimiento, centro o lugar de trabajo del Instituto, se comprenden; Las oficinas, departamentos, secciones, anexos talleres, bodegas, demás sitios de labores comprendidos en el edificio o edificios y sus dependencias donde opera actualmente o que abtieren en el futuro dentro del mismo establecimiento.

ARTICULO No. 5.- Por la naturaleza del trabajo el trabajador podrá ser asignado para efectuar labores fuera del establecimiento en condición ocasional, conservando el trabajador el derecho al pago de los recargos legales por jornada extraordinaria o trabajo suplementario, si tal trabajo se efectuará fuera de su jornada o durante días de descanso o feriados con los recargos legales.

ARTICULO No. 6.- Para el mejor cumplimiento de los fines en cuanto al orden administrativo, el trabajo se distribuirá en los departamentos o

secciones que se consideren convenientes y necesarios.- El Jefe de Personal será el supervisor especial de todo el personal pudiendo delegar sus funciones total, parcial, temporal o permanentemente en las personas que a bien tenga, y podra reasumir dicha delegación de funciones en cualquier momento.

ARTICULO No. 7.- El personal que maneja fondos o valores, o controle tales actividades, podrá intercambiarse o trasladarse internamente en la forma que se considere conveniente, debiendo prestar las fianzas que se estimen convenientes.- Es entendido que ningún cambio o trasferencia de un empleado a otro puesto afectará su correspondiente categoría y salario que conforme a la Ley tiene derecho.

INDICACIONES DEL PATRONO Y DEL ESTABLECIMIENTO ORDEN JERARQUICO, PETICIONES Y RECLAMOS .

ARTICULO No. 8.- Para los efectos del presente Reglamento, las Leyes de trabajo y todo lo que derive de la relación laboral, el patrono es el Instituto Hondureño de Turismo, Organismo Autónomo conforme el Artículo 1 de la Ley que lo rige, domiciliado en el Distrito Central, y el lugar de trabajo a que hace alusión este Reglamento es el centro de labores en la Ciudad de Tegucigalpa, Distrito Central.

ARTICULO No. 9.- El Instituto tiene entre sus principales actividades de trabajo, el desarrollo y fomento del turismo y demás labores similares relacionadas con los fines indicados.-

ORDEN JERARQUICO.

ARTICULO No. 10.- En la empresa se observará el siguiente orden jerárquico:

1.- Director Ejecutivo;
2.- Sub-Director Ejecutivo;
3.- Asistentes de los dos Funcionarios Anteriores;

4.- Jefes de Departamento; y,
5.- Jefes Seccionales.

ARTICULO No. 11.- Las peticiones de mejoramiento y reclamos en general, deberán presentarse verbalmente o por escrito al Jefe de Personal quién resolverá previa consulta con el Director Ejecutivo.

ARTICULO No. 12.- Será conducto regular de soluciones el Jefe de Personal en los términos a que se refiere el artículo anterior.

CONDICIONES DE ADMISION, PERIODO DE PRUEBA Y APRENDIZAJE.

ARTICULO No. 13.- Toda persona que desee ingresar al Instituto en calidad de empleado o trabajador, deberá presentar previa a su aceptación, su solicitud en el formulario que para tal efecto se suministrará.- Una vez seleccionado para el trabajo que solicite, deberá presentar los documentos siguientes:

a) Tarjeta de Identidad;
b) Carnet de Trabajo si fuere extranjero;
c) Tarjeta de Salud de la Dirección de Salud Pública, o a su vez, y a discreción del Instituto certificado de buena salud de un médico competente y de no padecer enfermedad infecto-contagiosas debiendo cualquiera de estos documentos ser extendido en fecha no sobrepase treinta días a la solicitud de trabajo;
d) Constancia que acredite su experiencia, título o diploma, si a juicio de la Dirección fuere necesario en atención al cargo a que se aspira;
e) Constancia de los trabajos anteriores y especialmente del último desempeñado;
f) Hoja de Antecedentes extendida por autoridad competente de no tener antecedentes penales y de no haber sido acusado de actos ilegales;
g) Autorización escrita del representante legal o de autoridad compe-

tente a falta de aquel, si se trata de un menor al que la Ley permita el trabajo; y,

h) Cualquier otro requisito que se considere oportuno.

Si apareciere que fueron suministrados datos falsos o inexactos, o se hubiere usado medios dolosos en el cumplimiento de los requisitos a que obliga el presente artículo, podrá ponerse fín al contrato de trabajo sin responsabilidad patronal.

PERIODO DE PRUEBA.

ARTICULO No. 14.- El período de prueba no excederá de sesenta (60) días y es la etapa inicial del contrato de trabajo; durante este período cualquiera de las partes puede ponerle fín al contrato por su propia voluntad, con justa causa o sin ella, sin incurrir en responsabilidad.- Este período será remunerado y si al terminarse ninguna de las partes manifiesta su voluntad de dar por terminado el contrato, continuará éste por tiempo indefinido.

ARTICULO No. 15.- Cuando se utilicen trabajadores en carácter de aprendices, se sujetará a las disposiciones legales pertinentes.
El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito, y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de - trabajo.

ARTICULO No. 16.- El contrato de aprendizaje no podrá exceder de un (1) año, a menos que la respectiva autoridad de trabajo autorice por escrito la ampliación de dicho término, pero en ningún caso la duración del aprendizaje puede pasar de tres (3) años.

TRABAJO ACCIDENTAL O TRANSITORIOS.

o de ambos géneros o propias del mantenimiento o reparaciones del establecimiento, que no son del giro del negocio, se considerarán accidentales o transitorios sujetos al contrato de trabajo por tiempo fijo o para obra determinada y terminará el contrato al concluir las mismas, cuando por razones especiales y situaciones imprevistas del mismo trabajo - accidental o transitorio, hubiere necesidad de prolongar la obra determinada por un tiempo más o llamar nuevamente al trabajador que ya hubiese trabajado en esta clase de labores, no se entenderá en manera alguna que la relación laboral se ha convertido en contrato por tiempo indefinido. Se podrán celebrar contratos verbales cuando se trate de tales trabajos accidentales, transitorios o temporales que no excedan de sesenta (60) - días o por obra determinada, que no exceda de doscientos lempiras.

REMUNERACION DEL TRABAJO Y SUS FORMAS.

ARTICULO No. 18.- El salario convenido le será pagado al trabajador en moneda de curso legal en el país y de acuerdo a lo establecido en el Código de Trabajo.- Queda prohibido el pago con pagaré, vales, fichas, cupónes o cualquier otro signo representativo con que se pretenda sustituir - la moneda.

ARTICULO No. 19.- Los salarios pactados por hora, día, mes u otras formas, serán pagados en la oficina de caja o en los lugares designados. Todo pago de sueldo o salario se hará por medio de un empleado designado al efecto contra entrega del documento o firma de planilla.- Cualquier - reclamo deberá hacerse en el momento en que se efectúe el pago, salvo - cuando la diferencia se deba a mal cómputo en el período trabajado o porcentaje devengado en cuyo caso, deberá hacerse el día hábil siguiente a - la fecha del pago.- De lo contrario se presume que el pago esté aceptado de conformidad por el trabajador.- Para el efecto de reclamos, se establece que el empleado o trabajador exponga su reclamo o petición primero al - inmediato superior al Jefe del departamento a que pertenezca, pero si no es atendido y considera la desatención injusta, podrá entonces, hacer su reclamo a la Jefatura de Personal que resolverá de acuerdo con la Dirección Ejecutiva.

ARTICULO No. 20.- El Instituto se reserva el derecho de efectuar los pagos de las remuneraciones, mediante cheques a cargo de un banco local.

ARTICULO No. 21.- Cuando el trabajador estuviere imposibilitado de recibir su pago personalmente, autorizará por escrito a otra persona ante dos testigos, de lo contrario en una acta levantada por autoridad competente.

DIAS DE DESCANSO:- FERIADOS Y HORARIO.

ARTICULO No. 22.- Por cada cinco días de trabajo, el trabajador gozará de dos días de descanso después de laborar la jornada diaria de trabajo de ocho horas de lunes a viernes conforme al siguiente horario entrada -

DE LUNES A VIERNES: DE: 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

Con media hora de descanso que se computará como tiempo de trabajo efectivo.

ARTICULO No. 23.- El patrono ~~pagará~~ los siguientes días feriados o de fiesta nacional: 1º de enero, 14 de abril, 1º de mayo, 15 de septiembre, 3, 12 y 21 de octubre, y 25 de diciembre, aunque caigan en domingo; el - jueves, viernes y sábado de la Semana Santa.
Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en el párrafo anterior el patrono 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 se trabajen, - debe hacerse con el promedio diario de salarios ordinarios y extraordinarios que haya devengado el trabajador durante la semana inmediata anterior al día feriado o de fiesta nacional de que se trate.
Si éste no hubiere trabajado durante la semana inmediata anterior se tomará como base el salario correspondiente a una jornada normal de trabajo

laridad todo el año, se considerará cumplida la condición de continuidad en el servicio cuando el interesado haya trabajado durante un mínimo de doscientos (200) días en el año.

ARTICULO No. 27.- La época en que el trabajador haya de disfrutar de sus vacaciones, la señalará el departamento de personal a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha en que se tiene derecho a ellas; serán concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso; se dará a conocer al trabajador con diez (10) días de anticipación la fecha en que se le concederá las vacaciones.

ARTICULO No. 28.- Las sumas que deba recibir el trabajador por concepto de vacaciones, le serán liquidadas y pagadas con tres (3) días de anticipación respecto de la fecha en que comience a disfrutar de ellas.
Es prohibido compensar las vacaciones con dinero, pero el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, puede autorizar que se paguen en dinero en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o para la industria.

ARTICULO No. 29.- El trabajador que hubiere adquirido derecho a vacaciones y que antes de disfrutarlas cese en su trabajo por cualquier causa, recibirá el importe correspondiente en dinero.
Cuando el contrato de trabajo termina antes del tiempo que da derecho a vacaciones, por causa imputable al patrono, el trabajador tendrá derecho a que se le pague la parte proporcional de la cantidad que debía habérsele pagado por vacaciones, en relación al tiempo trabajado.

ARTICULO No. 30.- Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo no deben descontarse del patrono de vacaciones, salvo que se haya pagado al trabajador.
Si el salario del trabajador se ha estipulado por quincena, o por mes, no se deba descontar las faltas injustificadas que haya pagado a aquí en lo que exceda de un número de días equivalente a la tercera parte del correspondiente período de vacaciones.

ARTICULO No. 31.- En la determinación de la suma que corresponda como remuneración vacacional, no se tomará en cuenta lo recibido por el trabajador en concepto de gratificaciones, bonificaciones, aguinaldos.

LICENCIAS Y PERMISOS.

ARTICULO No. 32.- El trabajador tendrá permisos especiales para el cumplimiento de las obligaciones de carácter público impuesto por la Ley, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización o para asistir al entierro de sus compañeros, en la forma y tiempo establecido por el Código de Trabajo.

ARTICULO No. 33.- En caso de enfermedad común que impida al trabajador la concurrencia al trabajo, la suspensión de su contrato y derechos que le asistan se regularán de acuerdo a las disposiciones del Código de Trabajo y Seguro Social.

ARTICULO No. 34.- En los casos en que el trabajador se hallare bajo la protección del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), según la Ley respectiva, las únicas constancies u hoja que se tomarán en cuenta, serán las extendidas por aquella Institución, o extendidas por médico particular y refrendadas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social.

ARTICULO No. 35.- En los casos en que el trabajador necesite ausentarse del trabajo por causa justa pero previsible será necesario que obtenga previamente el permiso por escrito de la Jefatura de Personal para faltar al trabajo hasta por el término que establece la Ley en estos casos.

ARTICULO No. 36.- El trabajador estará obligado a presentar en el momento que así lo requiera la Jefatura de Personal la hoja patronal para asistencia o consulta en las del Seguro Social, a efecto de comprobar la asistencia a las mismas y de acuerdo a los permisos concedidos.

ARTICULO No. 37.- En lo referente a incapacidad debido a riesgo profesio-

nal, el trabajador hará de inmediato la comunicación a la Jefatura de - Personal para la comprobación correspondiente y demás efectos legales.- Por lo demás, en materia de accidentes de trabajo, se observarán las normas legales en lo relacionado con cada caso, de acuerdo al Código de Trabajo y Seguro Social.

JORNADAS DE TRABAJO.

ARTICULO No. 38.- Los turnos podrán ser alternativos y rotativos, de - acuerdo a las disposiciones que periódicamente fijará la Jefatura de Personal.- En todo caso; el Instituto garantizará a sus trabajadores el descanso de Ley, así como el tiempo necesario para tomar sus alimentos y otras necesidades racionales, de conformidad con las disposiciones del Código de Trabajo.

ARTICULO No. 39.- De conformidad a lo establecido por la Ley, la jornada ordinaria sumada a la extraordinaria no excederá para cada trabajador de - doce (12) horas diarias de trabajo,salvo en los casos especiales determinados por la Ley.

ARTICULO No. 40.- El trabajo efectivo que se ejecute fuera de los límites que determina la Ley para la jornada ordinaria, o que exceda de la jornada inferior, convenida por las partes, constituye jornada extraordinaria, y debe ser remunerado así:

1.- Con un veinticinco por ciento (25%) de recargo sobre el salario de la jornada diurna cuando se efectúe en el período diurno;
2.- Con un cincuenta por ciento (50%) de recargo sobre el salario de la jornada diurna cuando se efectúe en el período nocturno; y,
3.- Con un setenta y cinco por ciento (75%) de recargo sobre el salario de la jornada nocturna cuando la jornada extraordinaria sea prolongación de aquella.

ARTICULO No. 41.- No serán remuneradas las horas extraordinarias cuando - el trabajador las ocupe en subsanar los errores o faltas imputables sólo -

a él, cometidas durante la jornada ordinaria.

ARTICULO No. 42.- Todo trabajo fuera de jornada ordinaria legal o la convenida por las partes, será realizado de acuerdo al horario establecido para este fín.

ARTICULO No. 43.- Los trabajadores que tengan que tomar sus alimentos en el Instituto, lo harán en el lugar designado para tal efecto y en el término de descanso que para tal efecto se determinará.

ARTICULO No. 44.- La jornada de trabajo ordinaria puede ser contínua - o dividirse en dos o más períodos que se adapten racionalmente a la naturaleza del trabajo, cuando el trabajador labore en jornada ordinaria contínua, tiene derecho a un descanso mínimo de media hora dentro de esa jornada; el que se computará como tiempo efectivo de trabajo.

ARTICULO No. 45.- Los trabajadores y empleados observarán estricta puntualidad a las horas de entrada y salida de sus labores, y pasada la hora reglamentaria de entrada, será potestativo de la Jefatura de Personal admitir o no al trabajador retrasado.
Se colocará un reloj marcador en el lugar señalado para el ingreso y salida del personal, donde el trabajador deberá marcar personalmente la hora de entrada y salida, siendo hecho grave que otro trabajador ejecute dicha marcación por el ausente.- El tiempo que se reclame como trabajado y que no aparezca en la tarjeta de control, no será reconocido.
No obstante lo anterior, se podrá emplear o utilizar otros métodos de control que no sean el reloj marcador, para los trabajadores o empleados que estime convenientes la Dirección.

ARTICULO No. 46.- Durante el desarrollo de la jornada, ningún trabajador podrá salir del centro de trabajo sin previo consentimiento de su superior salvo cuando la Dirección Ejecutiva le ordene realizar alguna gestión.-Cuando el trabajador realizare fuera del establecimiento alguna misión encomendada por el patrono o su representante autorizado, siempre estará a la or-

den del mismo y deberá ocupar el tiempo estrictamente necesario a su diligencia, sin incurrir en dilatorias por motivos ajenos a su trabajo.

ARTICULO No. 47.- Los empleados que desempeñen cargos de dirección - de confianza, o de manejo, según el contrato respectivo, quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo, y no podrán en consecuencia, exigir el pago de recargos por trabajo extraordinario realizado sino hasta cuando en casos especiales se hubieren excedido de las doce (12) horas diarias en su trabajo en la forma permitida por la Ley.

ARTICULO No. 48.- Todo trabajador podrá ser cambiado de trabajo dentro del mismo lugar designado pero sin disminución de su sueldo base y categoria.

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

ARTICULO No. 49.- Además de otras contenidas en el Código de Trabajo, - Ley del Instituto sus reglamentos y en las Leyes de Previsión Social, son obligaciones de los trabajadores.

1.- Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e - instrucciones que de modo particular les impartan según el orden - jerárquico establecido;
2.- Ejecutar por si mismo su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo, lugar y condiciones convenidas;
3.- Observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio;
4.- Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de la empresa o de sus compañeros de trabajo;
6.- Restituir los materiales no usados y conservar en buen estado los - instrumentos y útiles que se hayan dado para el trabajo, no incurrien

do en responsabilidad si el deterioro se originó por el uso natural, por caso fortuito, fuerza mayor, por mala calidad o defectuosa construcción de esos objetos;

7.- Comunicar las observaciones que se hayan hecho para evitar daños y perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros y jefes;

8.- Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, y los asuntos administrativos reservados, con cuya divulgación, puedan causar perjuicios a la Institución;

9.- Acatar las medidas preventivas y de higiene que acuerden las autoridades competentes y las que indiquen los superiores para seguridad y protección personal de los trabajadores y lugares de trabajo;

10.- Someterse a reconocimiento médico, sea al solicitar su ingreso al trabajo, o durante éste, a solicitud del Instituto, o por orden de las autoridades competentes, para comprobar que no padecen alguna incapacidad permanente o enfermedad profesional, contagiosa o incurable, ni trastorno mental que ponga en peligro la seguridad de sus compañeros o los intereses de la Institución;

11.- Abstenerse de cuanto pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de otras personas, así como la de los establecimientos, talleres y lugares de trabajo; y,

12.- Cumplir las demás obligaciones que les impongan el Código de Trabajo, Ley del Instituto y las Leyes y Reglamentos de Trabajo;

ARTICULO No. 50.- Son obligaciones especiales de los trabajadores, además de otras que la Institución establezca, de conformidad con las Leyes del trabajo; las siguientes:

1.- Prestar sus servicios en forma exclusiva, cuando así conste en el contrato de trabajo, y realizarlos donde y como le sea ordenado por su Jefe Inmediato, observando las recomendaciones especiales impartidas de acuerdo a la naturaleza del trabajo;

2.- Guardar el debido respeto y consideración al público atendiéndolo con eficacia y prontitud;

3.- Marcar diariamente en el reloj respectivo la tarjeta de asistencia y observar las instrucciones impartidas sobre cualquier otra forma

de control de entrada y salida del trabajo;

4.- Conservar en buen estado de servicio las máquinas, equipo, instrumentos, implementos y demás bienes del Instituto, respondiendo por el deterioro que de los mismos se ocasionen por culpa, negligencia o descuido y guardar dichos enseres y materiales en el lugar indicado para ello, así como hacer uso de los mismos en la forma ordenada;

5.- Ser diligentes en el cumplimiento de sus obligaciones;

6.- Guardar rigurosa reserva sobre las operaciones y gestiones, asuntos administrativos, y en general, sobre toda aquella actividad cuya divulgación pueda causar perjuicio al Instituto;

7.- Rendir cuenta en la forma que determine la Institución, del manejo de fondos o valores a su cargo, y prestar fianza si fuese requerido para ello;

8.- Todo trabajador y empleado tiene la obligación de entregar a su Jefe Inmediato, los objetos que encuentren abandonados u olvidados para su debido registro, almacenamiento y restitución;

PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES.

ARTICULO No. 51.- Además de otras contenidas en el Código de Trabajo, sus reglamentos y en las Leyes de Previsión Social, son prohibiciones a los trabajadores:

1.- Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso del patrono;

2.- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, o bajo la influencia de drogas estupefacientes, o en cualquier otra condición anormal análoga;

3.- Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales autorizados debidamente, por las Leyes, o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o punzocortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo;

4.- Sustraer del establecimiento, los útiles de trabajo;

5.- Disminuir intencionalmente el rítmo de ejecución del trabajo, suspender ilegalmente labores, promover suspensiones intempestivas - del trabajo, o excitar a su declaración y mantenimiento, sea que - que se participe o no en ellas;

6.- Coartar la libertad para trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse;

7.- Usar los útiles o herramientas suministradas para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados; y,

8.- Hacer durante el trabajo propaganda político-electoral o contraria a las instituciones democráticas creadas por la Constitución, o ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad de conciencia que la misma establece lo mismo que hacer colectas o sus - cripciones en las horas de trabajo.

ARTICULO No. 52.- Son prohibiciones especiales a los trabajadores, además de otras que la Institución establezca, las siguientes:

1.- Cometer fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones o servicios a ellos encomendados;

2.- Incurrir durante sus labores en faltas de honradez y probidad;

3.- Cometer actos de violencia, amenazas o injurías, en contra del patrono, sus representantes, compañeros de trabajo y terceras personas que tengan algunas relaciones con el Instituto;

4.- Introducir o sacar del establecimiento sin formar parte del trabajo, paquetes o bolsas de cualquier naturaleza excepto carteras y cartapacios personales;

5.- Ejecutar cualquier clase de negocios particulares dentro del establecimiento o dedicarse los juegos de azar de toda índole;

6.- No ejecutar personalmente el trabajo o hacer arreglos para que lo - sustituya otra persona sin autorización previa de su Jefe;

7.- Botar desperdicios y basura fuera de los recipientes designados para ello, y en general ensuciando el establecimientomaliciosa o premeditadamente;

8.- Mutilar, alterar o quitar sin autorización los boletines y publicaciones del Instituto y colocar en las paredes escritos, anuncios o imáge

nes.

9) Hacer ruido, escándalo, gritar y juger, lo mismo que usar radios dentro - del establecimiento.

FALTAS LEVES,FALTAS GRAVES MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTICULO No. 53.- Son faltas leves, aquellos hechos que no ameritando suspen sión del trabajo sin goce de salario, calificará la institución discrecionalmente y sancionará con amonestación verbal o escrita.

ARTICULO No. 54.- Son faltas graves, los hechos e inobservancias que no ameritando despido, salvo en caso de reincidencia en el curso de veinte días, laborables, se clasifican a continuación y se sancionarán con suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por ocho días,

1) No presentarse con la debida puntualidad y pulcritud al trabajo.
2) Los trabajadores obligados a llevar unidorme, lo usarán durante todo el tiempo de su jornada de trabajo, y estarán asimismo obligados a cuidar y mantener el unidorme en buen estado de presentación. Es prohibido usar el uniforme fuera de sus horas y lugar de trabajo, debiendo devolver el mismo al recibir un nuevo uniforme o cuando su contrato de trabajo termine.
3) No atender con eficiencia y cortesiía todas aquellas personas que tengan que tratar asuntos relacionados con la Institución sirviéndoles o atendiéndolos en sus peticiones con prontitud y esmero.
4) No prestar ayuda al compañero que se lo solicite y no tratarlo con cortesía y respeto.
5) No efectuar diariamente y antes de finalizar la jornada de trabajo, un estricto ordenamiento o aseado en su caso, de los libros, documentos, pupeles máquinas, enseres y utensilios que se hallaren a su cargo o que fuesen utilizados por el trabajador.
6) No asistir a los cursillos de adistramiento, que el instituto crea conve - niente impartir, siempre que se lleven a cabo dentro de la jornada de trabajo. La asistencia a todo cursillo fuera de la jornada queda a voluntad del interesado.
7) Promover discusiones innecesarias.
8) Permanecer en el Instituto y sus anexos después de terminar su jornada de trabajo.
9) Visitar o permanecer en las áreas del establecimiento que no sean las --

propias donde deben desempeñar su trabajo y dedicarse en horas laborables a actividades ajenas a sus servicios u obligaciones o ausentarse de sus labores sin el permiso escrito correspondiente.

D)Verificar rifas, colectas y transacciones de lotería.

1)Recibir visitas de familiares y amistades en cualquiera de las dependencias y asimismo atender o hacer llamadas telefónicas que no se relacionen con el trabajo, y sólo se permitirán en caso de emergencia.

2) La violación o inobservancia de las disposiciones sobre el orden y la seguridad a que se refiere el artículo 61 de este reglamento.

RTICULO No. 55.- Son hechos graves, aquellos calificados como tales en el presente artículo y se sancionarán con el despido del trabajador como causales justas para la terminación del contrato de trabajo sin responsabilidad patronal, y as prescritas por el Código de trabajo.

) La sustracción de enseres, útiles y objetos propiedad del instituto.

) La introducción de mercaderías, licores u otras cosas ajenas al trabajo.

) La falsificación, alteración o supresión de firmas, fechas, cantidades o texto en facturas, vales, recibos y demás documentos y la mutilación, destrucción u ocultación de los mismos.

) Introducir en cualquier hora del día o de la noche y con fines ilícitos, reñidos con la moral y las buenas costumbres a personas de cualquier sexo, ajenos al giro del instituto.

) Embriagarse o llegar ebrio durante la jornada de trabajo, y

) Marcar la tarjeta de control de entrada y salida de otro trabajador, o alterar, destruir, ocultar, mutilar o sustraer la tarjeta propia o de otros o usar cualquier otro medio que desfigure el trabajo efectuado o aparente trabajo cuando no se ha efectuado,

) Ofender o amenazar a sus superiores, comapñeros de trabajo o cualquier persona que tenga relación con el instituto.

) Ser cómplice o encubridor de otros trabajadores o terceras personas en todos los hechos que conforme al Código de Trabajo y los establecidos en el reglamento sean causas para despido sin responsabilidad patronal y

) Ser reincidente dentro de un período de veinte días laborables, en faltas sancionadas con suspensión del trabajo sin goce de salario.

RTICULO No. 56.- La institución no descontará suma alguna del salario del tra

bajador en concepto de multa.
La suspensión del trabajo sin goce de salario no se decretará por más de - ocho días para aquellas faltas que en el presente reglamento aparecen con - dicha sanción. El procedimiento para aplicar la sanción, consistirá en oir previamente al interesado en defensa de los hechos que se le imputan antes de aplicarséle cualquier sanción, en este caso como en las anotaciones malas del trabajador que se harán previa comprobación de la falta cometida, debiendo intervenir el delegado del sindicato o el representante de los trabajadores. En uno y otro caso, para constancia, se levantará una acta que firmarán el funcionario que conozca el asunto del trabajador, el delegado o representante antes indicado y aquellas personas que por una u otra razón, tengan relación con el caso ventilado.

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PATRONO

OBLIGACIONES DEL PATRONO

ARTICULO No. 57.-Además de las contenidas en los artículos del Código del trabajo, en sus reglamentos y en las leyes de Previsión Social, son obligaciones del instituto:

1) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares - convenidos en el contrato o en los estalbecidos por las leyes y reglamentos de trabajo o por los reglamentos internos o convenios colectivos, o en su defecto por la costumbre,
2) Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo que dejare de trabajar por causas imputables al instituto,
3) Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido, los cuales dará de buena calidad y repondrá tan pronto como dejen de ser eficientes, siempre que aquellos no se hayan comprometido a usar los propios,
4) Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que aquellos deban permanecer en el lugar en que prestan los servicios.
5) El inventario de instrumentos o útiles de trabajo deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite.
6) Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniendose de mal-

tratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad,

7) Adoptar medidas adecuadas para crear y mantener en sus locales las mejores condiciones de higiene y seguridad en el trabajo,

8) Permitir y facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades de trabajo, sanitarias y administrativas, deban practicar en su establecimiento y darles los informes que a ese efecto sean indispensables, cuando lo soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes.

9) Tomar las medidas indispensables y las que fijen las leyes para prevenir accidentes en el uso de maquinarias, instrumentos o material de trabajo, y mantener una provisión de medicamentos útiles indispensables para la atención inmediata de los accidentes que ocurran,

10) Cubrir las indemnizaciones por los accidentes que sufran los trabajadores 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 de acuerdo a las leyes y coberturas del Seguro Social.

11) Cumplir las demás obligaciones que les impongan las leyes y reglamentos de trabajo.

12) Pagar a los trabajadores el 13avo. mes y séptimo día.

PROHIBICIONES DEL PATRONO O SUS REPRESENTANTES

ARTICULO No. 58.-Se prohibe a los representantes del patrono:

1) Inducir o exigir a sus trabajadores que compren sus artículos de consumo o de cualquier clase a determinados establecimientos o personas,

2) Exigir o aceptar dinero, u otra compensación de los trabajadores como -- gratificación para que se les admita en el trabajo o por cualquier otra concesión o privilegio que se relacionen con las condiciones de trabajo en general.

3) Despedir o perjudicar en alguna otra forma a sus trabajadores a causa de su afiliación sindical o de su participación en actividades sindicales lícitas,

4) Influir en las decisiones políticas o en las convicciones religiosas de sus trabajadores,

5) Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y -- prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autoriza-

ción previa escrita de estos para cada caso, sin mandamiento judicial o sin que la ley, el contrato o el reglamento lo autoricen.

6) Establecer listas negras o índices que puedan restringir las posibilidades de colocación a los trabajadores o afectar su reputación.

7) Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre sus trabajadores, salvo que se trate de las impuestas por la ley.

8) Dirigir o permitir que se dirijan los trabajos en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas estupefacientes o en cualquier otras condición anormal análoga, o permitir persona en esa condición de trabajo,

9) Ejecutar o autorizar cualquier acto que directa o indirectamente vulnere o restrinja los derechos que otorgan las leyes a los trabajadores, o que ofendan la dignidad de estos,

10) Despedir a sus trabajadores o tomar cualquier otra represalia contra ellos con el propósito de impedirles demandar el auxilio de las autoridades encargadas de velar por el cumplimiento y aplicación de las leyes obreras,

11) Imponer a los trabajadores penas o sanciones que no hayan sido autorizadas por las leyes o reglamentos vigentes, y

12) Exigir la realización de trabajos que ponen en peligro la salud o la vida del trabajador cuando dicha condición no esté expresamente convenida.

DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO SIN RESPONSABILIDAD PATRONAL.- DESPIDO DEL TRABAJADOR.

ARTICULO No. 59.-Son causas justas para la terminación del contrato de trabajo o despido del trabajador sin responsabilidad patronal, además de otras establecidas por las leyes, las siguientes:

a) Las expresadas en el artículo 112 del Código de Trabajo.

b) La violación grave de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones -- que incumben al trabajador de acuerdo a los artículos 97 y 98 del Código de trabajo, en relación a las establecidas en los artículos 49 y 51 del presente reglamento.

c) La violación grave de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones que incumben al trabajador de acuerdo a las establecidas en los artículos 50 y 52 del presente reglamento.

d) Aquellos hechos calificados como faltas graves de acuerdo al artículo 55

del presente reglamento,

e) La reincidencia dentro de un período de veinte días laborables de aquellos hechos para los cuales se establece como sanción la suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por ocho días de acuerdo al artículo 54 del presente reglamento, y

f) La reincidencia en un período de quince días laborables, de aquellos hechos relacionados con el orden y la seguridad a que se refiere el artículo 61 y para los cuales se establece como sanción, la suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por ocho días, de acuerdo al artículo 54 numeral 12 del presente reglamento.

MEDIDAS DE HIGIENE, ORDEN Y SEGURIDAD

ARTICULO No. 60.- Todo el personal de la institución está obligado a someterse a examen médico periódico en la Dirección General de Previsión Social, o por facultativo competente, inclusive los exámenes de laboratorio por lo menos cada seis (6) meses.

ARTICULO No. 61.- Para los efectos del orden y la seguridad, los trabajadores observarán las siguientes reglas:

a) Cumplir con todas las medidas de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que la institución dicte,

b) Cumplir con todas las medidas de protección que para evitar cualquier otro infortunio dictare la Dirección.

c) Abstenerse de fumar en los lugares donde existen mercancías, máquinas u otros artefactos y en todo sitio donde lo hubiere prohibido la Dirección.

d) Abstenerse de manejar máquinas o artefactos y manipular materias o productos que no estuvieran a su cargo,

e) Comunicar de inmediato a sus superiores todo aquello que notaren que ofrezca peligro, y

f) Desarrollar las labores observando las prohibiciones establecidas y utilizando todos los medios y reglas de seguridad que se ordenaren.

RIESGOS PROFESIONALES

ARTICULO No. 62.-En caso de producirse accidentes de trabajo u otro infortunio,

a víctima o cualquier otro trabajador en su caso, dará aviso de inmediato a a Dirección o al Superior inmediato, quienes dispondrán la forma de prestar os primeros auxilios para cuyos efectos se mantendrán botiquines de urgencia on las instrucciones respectivas y si el caso fuera grave, los superiores -- el instituto dispondrán el traslado del accidentado o enfermo, por el medio és rápido posible, a un centro hospitalario, donde los facultativos ordenarán o conveniente.

TRABAJO DE MUJERES Y MENORES

RTICULO No. 63.- El instituto acatará las disposiciones legales del Código el Trabajo en cuanto al régimen de actividades de mujeres y menores otorgán oles protección que por el sexo y la edad, les corresponden y velará porque a moral y las buenas costumbres sean norma efectiva en las relaciones de tra ajo.

RTICULO No. 64.- Los menores que no hayan cumplido dieciseis (16) años de edad las mujeres no podrán desempeñar las labores que las leyes, los reglamentos e higiene y seguridad señalen insalubres o peligrosas.

RTICULO No. 65.- Dentro de la jornada ordinaria de trabajo, las mujeres y los enores gozarán de un descanso intermedio de dos (2) horas.

RTICULO No. 66.- Será prohibido el trabajo nocturno y la jornada extraordina ia de los menores de dieciseis años.

RTICULO No. 67.- En todo caso, toda trabajadora en estado de gravidez, gozará e descanso forzoso retribuído del mismo modo que su trabajo durante las seis 6) semanas que preceden al parto y las seis (6) semanas que le siguen y con- rvará el empleo y todos los derechos correspondientes a su contrato de tra- ajo. Para los efectos del descanso de que trate este artículo, la trabaja- ora debe presentar al patrono un certificado médico, en el cual debe constar:

a) El estado de embarazo de la trabajadora,
b) La indicación del día probable del parto y
c) La indicación del día desde el cual debe empezar el descanso, teniendo

en cuenta, por lo menos ha de iniciarse seis (6) semanas antes del parto.

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO No. 68.-Los casos no previstos en el presente reglamento se resolverán de acuerdo a lo que disponen las leyes del País sobre la materia.

ARTICULO No. 69.-El Instituto se obliga a colocar a la vista de los trabajadores un ejemplar del presente reglamento, una vez que este sea aprobado.

ARTICULO No. 70.- Los trabajadores que se encontraren bajo el régimen del Seguro Social, gozarán en caso de suspensión del trabajo por enfermedad común, riesgos profesionales, maternidad o sus beneficiarios legales en caso de muerte de los beneficios que el Código de Trabajo y ley del Seguro Social en relación con -- aquel, impongan al patrono y al Instituto Hondureño de Seguridad Social.

ARTICULO No. 71.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por La Dirección General de Trabajo y sus reformas o derogatorias se sujetarán a los mismos trámites que para su aprobación.

SEGUNDO:Ordenar el registro del presente reglamento interno de trabajo en libro correspondiente. TERCERO:Entregar a los interesados copias autorizadas en la presente resolución. CUARTO: Proceder al archivo y custodia de las presentes diligencias, para cuyos efectos remítanse a La Sección de Reglamentos de Trabajo.-NOTIFIQUESE.-

SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ABOGADO ROLANDO ROMERO ZAPATA
Secretario de Estado en los Despachos de
Trabajo y Previsión Social.

SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ABOGADO ISMAEL ZAPATA ROSSA
Oficial Mayor.