

CERTIFICACIÓN

EL INFRASCRITO SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UMAPS, **CERTIFICA:** EL **ACUERDO N°.026** CONTENIDO EN EL ACTA ORDINARIA UMAPS N°.006-2024 DE FECHA DIECISÉIS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, EMITIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (UMAPS), EL CUAL LITERALMENTE DICE:

“ACUERDO N°.026.- CONSIDERANDO: Que la Junta Directiva, sin perjuicio de las responsabilidades que tiene como órgano competente para la contratación, el desarrollo y coordinación de los procesos técnicos de contratación, estos podrán ser delegados por la misma en unidades técnicas especializadas de conformidad con el Artículo 32 de la Ley de Contratación del Estado.- **CONSIDERANDO:** Que la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central (UMAPS), se guía por los principios de eficiencia, equidad, solidaridad, transparencia, rendición de cuentas y con base a los parámetros del Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS), aprobado mediante Acuerdo No.043 del Acta No.025 de fecha 13 de diciembre de 2017.- **CONSIDERANDO:** Que ha venido a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva de la UMAPS, el Reglamento Interno de Trabajo de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS).- **CONSIDERANDO:** Que el presente Reglamento Interno de Trabajo, tiene como finalidad establecer las condiciones específicas relativas al ejercicio de los derechos y cumplimiento de las obligaciones laborales a las que debe sujetarse la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central, (UMAPS) y los trabajadores (as) de la misma.- **CONSIDERANDO:** Que luego del debate amplio por parte de los miembros de la Junta Directiva de la UMAPS, se aprobó por unanimidad de votos el Reglamento Interno de Trabajo de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS), el cual en su contexto va en consonancia a lo que establece el Código del Trabajo.- **POR TANTO:** La Junta Directiva de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central (UMAPS) por unanimidad de votos y en aplicación a lo que establece los Acuerdos No.011 del Acta No.008 de fecha 08 de mayo de 2015; Artículo 8 literal h) y 18 literal k) Artículo 52 del Acuerdo 016-A contenido en el Acta 012 de fecha 22 de octubre de 2020; Artículos 48 y 51 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y el Código del Trabajo.- **ACUERDA: ARTICULO PRIMERO:** Aprobar el **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (UMAPS)**, como se detalla a continuación:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO UNIDAD MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO UMAPS

PREAMBULO

El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene como finalidad establecer las condiciones específicas relativas al ejercicio de los derechos y cumplimiento de las obligaciones laborales a las que debe sujetarse la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central, (UMAPS) y los trabajadores (as) de la misma.

Las personas desde su ingreso a la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS), estarán sometidos al presente Reglamento y otras normas que se establezcan para el correcto y eficiente desarrollo de las

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. diferentes actividades por razón de su puesto de trabajo para el fin primordial que es la prestación del Agua Potable, Alcantarillado Sanitario y Drenaje Pluvial.

Los casos no previstos en el presente Reglamento, deberán resolverse de acuerdo al Código de Trabajo, Convenios de la Organización Internacional del Trabajo ratificados por Honduras, los principios del Derecho del Trabajo vigentes y las demás leyes aplicables.

El presente Reglamento de Trabajo se aplicará en cada lugar donde se realicen actividades de la UMAPS tales como centro de trabajo, las oficinas, instalaciones, plantas, embalses y los lugares temporales que ocupe la UMAPS para el funcionamiento y la ejecución de sus actividades en la prestación de los servicios.

La UMAPS tiene como filosofía de trabajo la no discriminación por motivos de raza, género, religión, credos políticos o situación económica; filosofía que prevalecerá en las relaciones laborales, así como el trabajo en equipo de manera eficiente y el respeto mutuo. Promoverá por tanto las buenas relaciones evitando en lo posible las controversias que pudiesen suscitarse en la interpretación y aplicación de las normas de trabajo, por medio de procedimientos de conciliación, antes de recurrir a cualquier otra instancia.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.- La Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS), es un órgano desconcentrado de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, encargada de la administración y prestación de los Servicios Públicos Municipales de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario y Drenaje Pluvial, la cual, en ejercicio de sus funciones, actuará en nombre y representación de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), con amplia participación ciudadana y respeto ambiental.

Artículo 2.- El presente Reglamento Interno de Trabajo, constituye el conjunto de normas obligatorias que determinan las condiciones que deben sujetarse al patrono y los trabajadores en la relación laboral dentro de la UMAPS, en todas y cada una de las dependencias que la misma tiene en la actualidad y la que pueda establecer en el futuro, basándose en principios de verdadera justicia social y equidad, en consecuencia mantendrán el respeto mutuo necesario cumpliendo estrictamente las obligaciones recíprocas que imponen el presente Reglamento, Contrato Individual de Trabajo, normas y procesos internos, que rigen dentro de UMAPS el cual será observado y cumplido por sus trabajadores y representantes de estos.

Artículo 3.- La representación Legal de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento corresponde al Gerente General, en tal concepto le obliga en sus relaciones laborales con los trabajadores, estos por su parte estarán bajo la coordinación, subordinación o dependencia de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento en todo lo concerniente al trabajo, obligándose a acatar órdenes, cumplir las disposiciones legales reglamentarias e instructivas

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. y someterse a su dirección, siempre y cuando no se contravengan las disposiciones laborales vigentes.

Artículo 4.-En ausencia del Gerente General asumirá la delegación el Subgerente de área que designe el Presidente de Junta Directiva, quien lo hará del conocimiento de la misma.

Artículo 5.- Todo trabajador (a) que celebra contrato individual de Trabajo, o es nombrado por acuerdo con la UMAPS, se vincula con un pacto de exclusividad con la misma dentro de su horario de trabajo, por lo que se desalienta a los mismos a laborar en otros establecimientos en funciones similares, mientras dure la relación laboral.

Artículo 6.- Los contratos celebrados por la UMAPS, así como los acuerdos emitidos por la Junta Directiva de la UMAPS, para la contratación o nombramientos en puestos vacantes de la UMAPS deberán contener:

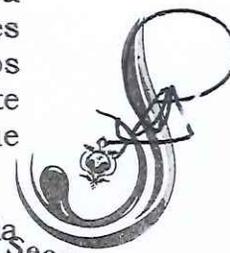
1. Nombre, apellidos y datos generales de los contratantes.
2. Indicación de los servicios que el trabajador (a) se obliga a prestar y condiciones de trabajo.
3. Duración del contrato y la fecha en que se iniciará el trabajo.
4. Pacto de Exclusividad.
5. Pacto de confidencialidad (de acuerdo al cargo que ostenta).
6. El lugar donde deberá de prestar el servicio.
7. Duración de la jornada de trabajo y en lo posible el horario correspondiente.
8. Salario o sueldo que devengara el trabajador (a) y forma de pago.
9. Puesto que ocupara según el manual de clasificación de puestos y salarios.
10. Estipulación del periodo de prueba.
11. Lugar y fecha de la celebración del contrato.
12. Firma del trabajador (a) y Gerente General de UMAPS.

Artículo 7.- El principio de disciplina es obligatorio e inexcusable para todos los trabajadores, como consecuencia directa de la subordinación o dependencia en la ejecución de las labores que les impone la relación laboral que los une con la UMAPS.

El principio de rendimiento es exigible, en consecuencia, el trabajador (a) debe dar en todas las actividades que desempeña el rendimiento propio de su categoría o especialización profesional, y que sea compatible con su capacidad, aptitudes, estado o condición física.

Artículo 8.- El Trabajador (a), debe observar, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparta su jefe inmediato para efectuar cualquier otra asignación dentro de sus capacidades y aptitudes normales y que formen parte de las actividades para la prestación de los servicios de la UMAPS, siempre que no contradiga lo dispuesto en el presente Reglamento, Contrato Individual de Trabajo, y demás normas y procesos que rigen dentro de la UMAPS.

Artículo 9.- En caso de que existiere controversia o divergencia en la interpretación del Código del Trabajo o Ley especial que reglamente esta actividad social, antes de acudir a la autoridad administrativa o judicial de trabajo, la UMAPS, junto con él o los interesados, la resolverá en sus oficinas sobre una base de equidad y justicia.



Secretario =
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

CAPÍTULO II REQUISITOS DE ADMISIÓN

Artículo 10.- El proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal de nuevo ingreso será administrado por la Subgerencia de Recursos Humanos, quien deberá proponer los procedimientos y técnicas necesarias para obtener el mejor Recurso Humano para la UMAPS y contratar al personal que cumpla con los requisitos exigidos para el puesto, conforme al Manual de Clasificación de Puestos y Salarios aprobado por la Junta Directiva.

Artículo 11.- Para el reclutamiento, selección y contratación de los puestos de las Unidades de Apoyo, puesto de la estructura organizativa de la UMAPS, será según lo establecido en el acuerdo numero 11 contenido en el Acta número 008 de fecha ocho (08) de mayo del año dos mil quince (2015) y su reforma mediante el Acuerdo 016-A, acta número 012 de fecha veintidós de octubre del año dos mil veinte, sin perjuicio de los Procedimientos Administrativos y financieros que correspondan.

Artículo 12.- Cumplido el reclutamiento interno o externo, los aspirantes escogidos conforme a hoja de vida, podrán presentar la siguiente documentación, para ser parte del proceso de selección:

- 1) Solicitud de Empleo.
- 2) Curriculum Vitae.
- 3) Documento Nacional de Identificación (DNI).
- 4) Demás documentos que estime convenientes la UMAPS.

Artículo 13.- La selección del personal al servicio de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS), se hará sobre las bases de capacidad, idoneidad, experiencia y honradez, independientemente de su género, raza, edad y capacidades especiales, todo ello basado en el principio de igualdad y no discriminación.

Artículo 14.- La Subgerencia de Recursos humanos, realizará el siguiente procedimiento para la selección del aspirante, sin perjuicio de seguir otro proceso que, por motivos, financieros y/o administrativos sean autorizados por la Junta Directiva o Gerencia General de la UMAPS.

1. Entrevista por Subgerencia de Recursos Humanos.
2. Confirmación de datos e información proporcionada por el aspirante.
3. Entrevista por el Sub Gerente de área.
4. Pruebas de conocimiento, psicométricas y demás necesarias, según el puesto.
5. Pruebas de laboratorio, toxicológicas que se estimen convenientes.

Artículo 15.- Para la contratación, la persona seleccionada deberá presentar, a la Subgerencia de Recursos Humanos según su cargo, los siguientes requisitos:

1. Ficha de ingreso a la Institución.
2. Copia del Documento Nacional de Identificación (DNI).
3. Dos (02) fotografías tamaño carné.
4. Constancia de Antecedentes Penales y Policiales Vigentes.
5. Solvencia Municipal.



**= Secretario =
Junta Directiva**
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

6. Solvencia del Sistema de Administración de Renta (SAR), (según el cargo).
7. Constancia de declaración jurada de ingresos activos y pasivos del Tribunal Superior de Cuentas.
8. Curriculum Vitae.
9. Tarjeta de Salud.
10. Copia del carné de Colegio Profesional.
11. Copia de la Licencia de Conducir vigente (según el cargo).
12. Copia del Documento Nacional de Identificación o Partida de Nacimiento de los beneficiarios.
13. Carné de trabajo para los extranjeros, cuando se trate de personas con nacionalidad distintas a la hondureña.
14. Presentar caución. (según el cargo).
15. Cualquier otro documento que se estime necesario para acreditar la idoneidad del aspirante.

Artículo 16.- Una vez firmado el contrato individual de trabajo, por ambas partes, se hará entrega de una copia al trabajador (a), debiendo la Subgerencia de Recursos Humanos levantar un expediente físico y digital, en el cual se archivarán: el contrato individual de trabajo, los documentos personales y las acciones administrativas referentes a la vida laboral del trabajador (a) en la UMAPS.

Artículo 17.- El tiempo de servicio del trabajador (a) se contará a partir de la toma de posesión, debiendo el empleado (a) entregarla al jefe inmediato superior, quien deberá firmar el documento, haciendo constar que el empleado (a) ha iniciado labores (o tomada posesión) en el cargo para el que se contrató; debiendo ser devuelta por el jefe inmediato a la Subgerencia de Recursos Humanos para ser agregada al expediente.

Artículo 18.- La UMAPS podrá extender gratuitamente una constancia de trabajo a aquellas personas que hayan concluido su relación de trabajo, debiendo contener por lo menos:

- a) La fecha de iniciación y terminación de las labores.
- b) La clase de trabajo desempeñado.
- c) El salario devengado durante la relación laboral.

Artículo 19.- No podrán ingresar como empleados o trabajadores a la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS) las personas que:

- a) Se encuentren privadas de sus derechos civiles por sentencia firme.
- b) Tengan enfermedades que las incapaciten para desempeñar las labores que se le encomienden.
- c) No reúnan los requisitos y condiciones especiales exigidas para el cargo.
- d) No presenten la documentación exigida para la contratación.
- e) No rindan caución correspondiente cuando el cargo lo requiera.
- f) No acrediten estar solventes con la Municipalidad.



= Secretario =
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

**CAPÍTULO III
PERIODO DE PRUEBA**

Artículo 20.- Todo trabajador (a) que inicie labores en la UMAPS tendrá un periodo de prueba de sesenta (60) días que serán remunerados, si al cumplirse dicho periodo, ninguna de las partes manifiesta su voluntad de dar por terminado el contrato continuará esta por tiempo indefinido; siempre y cuando el contrato no sea a término.

Artículo 21.- En los contratos individuales de trabajo, se establecerá el período de prueba de forma escrita, en caso de que la UMAPS de por terminada la relación dentro de este periodo, extenderá nota al trabajador (a), solicitando al trabajador (a) hacer entrega de los materiales y equipo que le fueron asignados.

Artículo 22.- Durante el periodo de prueba cualquiera de las partes puede ponerle termino al contrato, por su propia voluntad, con causa justa o sin ella, sin incurrir en responsabilidad alguna. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones a excepción del preaviso y la indemnización por despido.

**CAPITULO IV
CONTRATO DE APRENDIZAJE**

Artículo 23.- El contrato de aprendizaje deberá celebrarse por escrito, el cual se regulará con las normas del Código de Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia y demás normas aplicables.

Artículo 24.- Los contratos de aprendizaje no podrá exceder de un año y su remuneración no podrá ser inferior al salario mínimo.

Artículo 25.- La enseñanza se impartirá conforme a programas aprobados por el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), debiendo la UMAPS velar porque las exigencias pedagógicas prevalezcan sobre el aspecto productivo, así como el asegurar un horario especial y condiciones adecuadas para la realización del trabajo al aprendiz, procurando que aprenda el oficio, arte o industria.

Artículo 26.- Concluido el término del aprendizaje, la UMAPS extenderá al aprendiz, certificación en que conste la circunstancia de haber aprendido el oficio, arte o industria.

Artículo 27.- Además de las obligaciones que en el artículo 97 del Código de Trabajo establece para todo trabajador, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Prestar personalmente con todo cuidado y aplicación, el trabajo convenido, sujetándose a las órdenes, instrucciones y enseñanzas del patrono o del maestro.
2. Ser leal y guardar respeto al patrono, al maestro, sus familiares, trabajadores y clientes del establecimiento.
3. Guardar reserva absoluta sobre la vida privada de su patrono o maestro, familiares a éstos y operarios.
4. Procurar la mayor economía para el patrono o maestro en el desempeño del trabajo.



**Secretario =
Junta Directiva**
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

Artículo 28.- La determinación y demás aspectos del Contrato de Aprendizaje, estará sujeto a lo dispuesto en el Código de Trabajo, Código de la Niñez y Adolescencia y demás normas aplicables.

CAPITULO V

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 29.- Los contratos a plazo determinado o para obra específica tiene carácter de excepción y solo puede celebrar en los casos en que así lo exija la naturaleza accidental o temporal del servicio que se va prestar o de la obra que se va ejecutar y cuando se especifique fecha para su terminación o cuando se ha previsto el acaecimiento de algún hecho o circunstancias, que forzosamente ha de poner término a la relación de trabajo.

Artículo 30.- La UMAPS celebrará contratos por tiempo limitado cuando se necesite sustituir a un trabajador en los casos siguientes:

1. Las enfermedades que imposibiliten al trabajador para desempeñar sus labores.
2. El descanso pre y post-natal, licencias, descanso y vacaciones.
3. Cuando se otorguen licencias no remuneradas.
4. La detención judicial o prisión del trabajador decretada por autoridad competente.

El personal interino adquirirá todos los derechos que gozan los trabajadores permanentes, excepto la inamovilidad de su cargo, teniendo en cuenta que el retorno del trabajador sustituido implicará de inmediato la terminación del contrato interno de trabajo, sin ninguna responsabilidad para la UMAPS, salvo que este haya sido incorporado como empleado permanente.

Artículo 31.- No obstante, todo contrato bajo la modalidad de tiempo definido es susceptible de prórroga, debiendo la UMAPS, comunicarle al trabajador por escrito la extensión o la continuidad indefinida de la prestación de sus servicios.

Artículo 32.- Para ser contratado (a) en forma temporal se necesita acreditar:

- a) Necesidad del servicio.
- b) Disponibilidad presupuestaria.
- c) El cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo.
- d) Y demás del art. 19 del presente reglamento.

Artículo 33.- Los trabajadores que deban ejecutar labores de carácter temporal en localidades distintas a las estipuladas en el contrato de trabajo, siempre que se trate de labores propias del cargo, para el cual fueron contratados, tendrán derecho a los gastos del transporte y a los viáticos que señalen los Reglamentos respectivos, y no formarán parte del salario ordinario.

Artículo 34.- La UMAPS podrá contratar por media jornada y jornada completa, bajo la modalidad de contrato por tiempo limitado y/o por obra o servicios determinado, los trabajadores que sean estrictamente necesarios para cumplir con el trabajo temporal a ejecutar en un periodo determinado.

Artículo 35.- La UMAPS no podrá cubrir con contrataciones por media jornada los puestos permanentes que queden vacantes por despidos

ACUERDO N° 026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. justificado, terminación del contrato trabajo por mutuo acuerdo, renuncia del trabajador permanente o creación de nuevas plazas, así como las actividades que por su naturaleza se tienen como trabajo por tiempo indefinido.

Artículo 36.- Las vacantes en puestos permanentes se podrán cubrir con personas que se encuentren contratadas bajo la modalidad de contrato por tiempo determinado, siempre y cuando llene los requerimientos del puesto, entendiéndose que inicia una nueva relación laboral sin que tenga lugar en este caso el periodo de prueba y bajo la modalidad de contrato por tiempo indefinido.

CAPÍTULO VI

HORARIOS DE TRABAJO, HORAS EXTRAS, DÍAS FERIADOS, ASUETOS E INCAPACIDADES

Artículo 37.- La Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento para el debido cumplimiento de sus funciones establecerán jornadas de trabajo que podrán ser diurnas, nocturnas o mixtas.

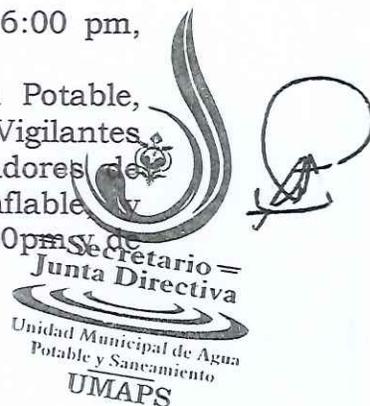
1. La jornada ordinaria de trabajo diurno, no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana equivalentes a cuarenta y ocho (48) horas de salario.
2. La jornada mixta de trabajo, no podrá exceder de siete (7) horas diarias y de cuarenta y dos (42) horas a la semana equivalentes a cuarenta y ocho (48) horas de salario.
3. La jornada ordinaria nocturna no podrá exceder de seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) horas a la semana equivalente a cuarenta y ocho (48) horas de salario.

Trabajo diurno es el que se ejecuta entre 5:00 a.m. y las 7:00 p.m.; trabajo nocturno es el que se realiza entre las 7:00 p.m. y las 5:00 a.m.; Jornada mixta es la que comprende periodos de tiempo de las jornadas diurnas y nocturnas, siempre que el periodo nocturno abarque menos de tres (3) horas, pues en caso contrario se reputará como jornada nocturna, la duración máxima de la jornada mixta será de siete horas diarias y cuarenta y dos (42) horas a la semana.

Dentro de las jornadas anteriores el trabajador (a) tiene derecho a un descanso mínimo de una (01) hora, para tomar sus alimentos en su respectivo centro de trabajo, el que se computará como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 38.- El horario de trabajo establecido en la UMAPS, será el siguiente:

- a) En términos generales: de 7:30am a 3:30pm de lunes a viernes.
- b) Personal de campo especializado de 7:00am a 4:00pm de lunes a jueves; el viernes de 7:00am a 3:00pm.
- c) Personal de vigilancia, en dos turnos: Turno A: 6:00 am - 6:00 pm, turno B de 6:00 p.m. a 6:00 a.m.
- d) Personal de Operación de Planta de Tratamiento de Agua Potable, Operadores de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, Vigilantes de Tanques, Operadores de Estaciones de bombeo, Operadores de Micro generadoras de energía, Operadores de Presa Inflable y Operadores de Distribución; la jornada será: de 7:00 am a 3:00pm y de 3:00 pm a 7:00 am.



Secretario =
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

La UMAPS podrá modificar los horarios anteriores, o crear turnos de acuerdo a la planificación, organización y administración para brindar la prestación de los servicios a los usuarios, previa autorización de gerencia general.

Artículo 39.- Así mismo la UMAPS, podrá disponer según las circunstancias para la realización de trabajos de emergencia los días de descanso o feriados nacionales, reconociendo al personal administrativo el tiempo compensatorio correspondiente, sin perjuicio del derecho del trabajador (a) o cualquier otro día de descanso en la semana.

Para el personal en el área operativa (motorista, operadores de máquina, mecánicos, fontaneros, albañiles, electricistas, carpinteros, peones especializados, ayudantes, vigilante valvulero, operadores de planta, operadores de distribución, personal de reclamos operativos, supervisores y otros), que tengan que realizar trabajos de emergencias, se le reconocerá el pago de tiempo extraordinario; previa autorización de pago de la Gerencia General y visto bueno de la Subgerencia de Recursos Humanos.

Artículo 40.- Es jornada extraordinaria la que se realiza fuera de los límites anteriormente expresados y se remunerará de la manera siguiente:

- a) Con un 25% de recargo sobre el salario de la jornada diurna, cuando se efectúe en el periodo diurno.
- b) Con un 50% de recargo sobre el salario de la jornada diurna, cuando se efectúe en un periodo nocturno.
- c) Con un 75% de recargo sobre el salario de la jornada nocturna, cuando la jornada extraordinaria sea prolongación de la misma.

Artículo 41.- Todos los trabajadores de la UMAPS, están obligados a marcar personalmente el control de asistencia de entrada y salida, ya sea en jornada ordinaria o extraordinaria, en los relojes marcadores que para tal efecto tiene instalados la UMAPS, en sus diferentes centros de trabajo o conforme al control que considere adecuado la Subgerencia de Recursos Humanos.

El Gerente General podrá excluir a los trabajadores de la regulación sobre la jornada máxima legal según lo establecido en el Artículo 325 del Código de Trabajo, asimismo podrá a petición del máximo superior jerárquico de las Unidades de Apoyo, excluir aquellos trabajadores que por razones técnicas y/o administrativas considere necesario.

Artículo 42.- No será remunerado, las horas extraordinarias cuando los trabajadores (a) las ocupe en subsanar los errores imputables a él, cometidos durante la jornada ordinaria y/o en casos de accidentes de que fuere culpable.

Artículo 43- Para autorizar el trabajo en horas extraordinarias, feriado y días de descanso semanal, es preciso la notificación por escrito del jefe de la Unidad de Apoyo, debidamente autorizados por la Subgerencia de Recursos Humanos y visto bueno de la Gerencia General. La comunicación al personal seleccionado para trabajar en horas extraordinarias, días feriados o días de descanso semanal, siempre que las circunstancias lo permitan se hará con veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha que se realizara el trabajo. En caso de emergencia se obviara el trámite aquí establecido.



Secretario =
Unidad Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N° 026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.
La programación del trabajo en horas extraordinarias, feriado y días de descanso semanal, se enviará por escrito al Jefe de Departamento para aprobación del subgerente responsable, y el reporte efectivo de tiempo extraordinario se enviará a la Subgerencia de Recursos Humanos según los procesos establecidos para su control, con el objetivo que la remuneración se efectúe en las fechas de pago establecidas por la UMAPS de acuerdo a la autorización de la Gerencia General.

Artículo 44.- Los trabajadores que laboren en turnos especiales el 24 y 25 de diciembre no se les asignarán turno similar el 31 de diciembre y 1 de enero. Iguales consideraciones se realizarán en los días que correspondan a la semana santa y a los días 3, 12 y 21 de octubre que se unificaron y trasladaron para el primer miércoles del mes de octubre de cada año.

Artículo 45.- La UMAPS concederá a sus trabajadores cinco (5) minutos diarios de gracia para poder marcar tarde la entrada al trabajo en el reloj o libro respectivo. Pasado ese tiempo el Departamento de Planillas previa información de relaciones laborales y oficiales de personal designado al efecto, hará las deducciones correspondientes. En caso de marcar antes de la hora de salida se le deducirá media hora.

Artículo 46.- Todo trabajador (a) de la UMAPS gozará de dos (2) días de descanso, preferentemente el sábado y domingo por cada cinco (5) días de trabajo. Por la necesidad del servicio podrá estipularse un periodo íntegro de veinticuatro (24) o cuarenta y ocho (48) horas de descanso en días distintos a cambio del descanso sabatino y/o dominical, previo calendario realizado por el Jefe del Departamento en los casos siguientes:

- a) Por la evidente y urgente necesidad de realizar los trabajos cuya interrupción no sea posible.
- b) Porque el carácter técnico o práctico de ellos requiera su continuidad.
- c) Porque la interrupción de tales trabajos durante los sábados y domingos pueda ocasionar graves perjuicios al suministro o a la salubridad pública. Esta disposición será aplicable también en caso de habilitarse como laborable un día feriado o de fiesta nacional.

Artículo 47.- La UMAPS pagará al trabajador (a) los días de asuetos, días feriados o de fiesta nacional cuando se trabajen durante los días de descanso o los días feriados o de fiesta nacional cuando se trabajen según lo establecido, en el contrato individual de trabajo vigente, Reglamento Interno y código de trabajo previa programación y/o aprobación del Jefe Inmediato; el trabajador (a) previo visto bueno del jefe inmediato, deberá remitir nota a la Sub Gerencia de Recursos Humanos indicando la fecha en el que gozará del tiempo compensatorio.

Artículo 48.- La UMAPS pagará al 100% a quien labore los siguientes días feriados o de fiesta nacional: 01 de enero, 14 de abril, 01 de mayo, 15 de septiembre, 03, 12 y 21 de octubre, unificados y trasladados para el primer miércoles del mismo mes, exceptuando el personal de operación de planta, estaciones de bombeo y tanques de distribución, estos serán pagados el día oficialmente decretado el feriado; 25 de diciembre, aunque caigan en domingo, el jueves, viernes y sábado de la semana santa.



Secretario
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

**ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.
INCAPACIDADES**

Artículo 49.- El trabajador (a) imposibilitado para asistir a sus labores por enfermedad que no sea profesional ni ocasionada por accidente de trabajo deberá notificarlo a su jefe inmediato dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de sobrevenida la enfermedad, debiendo el jefe respectivo, comunicarlo a la Subgerencia de Recursos Humanos.

Para acreditar su enfermedad, el trabajador (a) presentará el certificado médico y/o constancia correspondiente, debidamente sellado y firmado dentro del término de cinco (5) días después de su emisión, extendido por:

- 1) Instituto Hondureño de Seguridad Social (I.H.S.S.)
- 2) Médicos particulares e instituciones Médicas del Estado. En caso que el refrendo del Instituto Hondureño de Seguridad Social (I.H.S.S.) tarde más de cinco (5) días bastara con que el trabajador (a) presente a la Subgerencia de Recursos Humanos, el comprobante de la solicitud de refrendo respectivo para que se tenga justificada provisionalmente su enfermedad; no obstante tan pronto obtenga el refrendo correspondiente el trabajador (a) está en la obligación de presentar este a la Subgerencia de Recursos Humanos para que se tenga por comprobada definitivamente su enfermedad y por justificada su ausencia.

Artículo 50.- Toda inasistencia por enfermedad que produce incapacidad temporal, deberá ser extendida por un médico colegiado y se aceptarán hasta por tres días de clínica pública o privada en cualquier formato firmado y sellado, aquellas cuya duración no sea mayor de tres (3) días; debiendo el jefe inmediato, comunicarlo a la Subgerencia de Recursos Humanos. Siendo responsabilidad única y exclusiva del empleado (a) cumplir con este trámite en tiempo, presentar a la Subgerencia de Recursos Humanos dentro de los dos (02) siguiente de la incapacidad correspondiente.

**CAPÍTULO VII
LICENCIAS Y PERMISOS**

Artículo 51.- La UMAPS y sus trabajadores establecen que para la autorización de las licencias y permisos el trabajador (a) deberá presentar los documentos soporte y cumplir los procedimientos administrativos y financieros establecidos, por la UMAPS, a través de la Subgerencia de Recursos Humanos, debiendo normarse de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento Interno, Manuales de Procesos, Acuerdos de la Junta Directiva, Código del Trabajo y las demás leyes de Trabajo.

Artículo 52.- Los permisos para ausentarse por causas justificadas y debidamente comprobadas dentro de la jornada de trabajo serán concedidos por escrito y autorizados por el jefe inmediato o en su defecto por el superior según orden de jerarquía.

Artículo 53.- Con la aprobación del jefe inmediato la UMAPS otorgará hasta dos (2) horas de permiso diarias con goce de salario a estudiantes universitarios, para que asistan a las clases bien por la mañana o por la tarde; previa autorización y coordinación de horario con el subgerente del área en la que se desempeña; para el goce de este beneficio el trabajador (a) deberá presentar por escrito su boleta de matrícula al inicio de clases y sus respectivas calificaciones aprobadas al final del periodo de clases a su jefe inmediato y el Subgerente del área que se desempeña y a la Subgerencia de



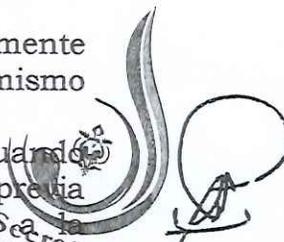
Secretario =
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.
Recursos Humanos, entendiéndose que la autorización y aprobación será renovada o suspendida de acuerdo al periodo universitario y a las obligaciones laborales.

Artículo 54.- La UMAPS concederá permiso a la trabajadora en el periodo de lactancia de una (01) hora diaria, para alimentar a su hijo recién nacido, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad. Este derecho será ejercitado por las madres, cuando lo juzguen conveniente, sin más trámite que notificar al jefe inmediato la hora que hubieren escogido, con copia a la Subgerencia de Recursos Humanos para control de asistencia.

Artículo 55.- La UMAPS podrá conceder licencias con goce de salario en los siguientes casos:

- a) Por duelo el empleado (a) tendrá derecho a cinco (05) días laborales si el /la fallecido (a) fuere padre, madre, hijos (as) hermanos (as), el cónyuge, en estos casos la licencia la concederá el jefe inmediato debiendo comunicar a la Subgerencia de Recursos Humanos; debiendo el empleado presentar fotocopia del acta de defunción correspondiente.
- b) En caso de fallecimiento del pariente del empleado (a) comprendido dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que no sean los enunciados en el inciso a) de este artículo el superior inmediato podrá concederle hasta tres (03) días laborables.
- c) Por tratamiento médico fuera del país para el trabajador hasta un máximo de 30 días.
Y para compañera de hogar, su cónyuge, hijos, padres y hermanos hasta un máximo de quince (15) días calendario, previa justificación médica.
- d) Para realizar práctica previa a graduación por el tiempo que duren estas, siempre que, en la UMAPS, no exista área a fin en la cual se pueda realizar dicha práctica; debiendo el trabajador (a) solicitante adjuntar a la solicitud los documentos soportes.
- e) Por contraer nupcias cinco (05) días laborales.
- f) Para asistir a sus padres, hijos, hermanos, cónyuge, o compañero (a) de hogar, en caso de enfermedad grave de estos, siempre que se presente constancia medica de lo imprescindible de la presencia del empleado (a), dicha licencia no podrá exceder de treinta (30) días calendario.
- g) Por nacimiento de un hijo del trabajador (a) cinco (05) días laborales, debiendo presentar copia del certificado de nacimiento o comprobante de inscripción extendido por el Registro Nacional de las Personas, certificación de nacimiento extendido por el instituto hondureño de seguridad social o cualquier hospital privado o público.
- h) Hasta por dos (02) días por grave calamidad domestica debidamente comprobada, siempre que no excedan de quince (15) días en el mismo año.
- i) Por becas de estudio y programas de adiestramiento siempre y cuando estuviere relacionados directamente con las funciones del cargo; previa autorización del gerente general. Debiendo prestar su servicios a la institución por el doble de tiempo que dure su ausencia.



Secretario =
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

Artículo 56.- La UMAPS podrá conceder licencias sin goce de salario en los siguientes casos:

1. Cuando el trabajador (a) sea electo para desempeñar cargos de elección popular, por el tiempo para el que fue electo.
2. Cuando el trabajador (a) sea llamado por el gobierno nacional o gobierno extranjero para desempeñar funciones de interés nacional por un periodo máximo de un año.
3. Por razones de estudio en el exterior del trabajador (a) por el periodo de un (01) año.
4. Por razones de enfermedad del trabajador (a) o su conyugue, para tratamiento médico fuera del país y que su estadía fuere por un máximo de sesenta (60) días. (Cuando ya se le haya otorgado la licencia con goce de sueldo)

Artículo 57.- El beneficiado por cualquier tipo de licencia deberá presentarse a sus labores al día siguiente del término de la licencia, de lo contrario dará lugar a la cancelación del empleado (a) comprometiéndose la UMAPS a reconocerle los derechos laborales adquiridos conforme a la ley.

Exceptuando los trabajadores cuya licencia fuere por estudio y quienes previamente realizaron compromiso de realizar efecto multiplicador del aprendizaje académico.

Artículo 58.- No interrumpirán la continuidad del trabajo, las licencias sin goce de salario los descansos otorgados por el presente Reglamento Individual de Trabajo, Código del Trabajo, Ley de Seguridad Social y demás Leyes conexas, las enfermedades justificadas, la prórroga o renovación del contrato de trabajo, ni ninguna otra causa análoga que no termine con este.

En las labores que el trabajo no se efectuó con regularidad 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.

CAPÍTULO VIII VACACIONES

Artículo 59.- El trabajador (a) tendrá derecho a vacaciones anuales cuya extensión y oportunidad se regulan de la siguiente manera:

- a) Después de un (01) año de servicios continuos diez (10) días laborables, consecutivos.
- b) Después de dos (02) años de servicios continuos, doce (12) días laborables, consecutivos.
- c) Después de tres (03) años de servicios continuos, quince (15) días laborables, consecutivos.
- d) Después de cuatro (04) años de servicios continuos veinte (20) días laborables, consecutivos.

Artículo 60.- En caso de renuncia o despido la UMAPS pagará además de las indemnizaciones que la Ley señala, las vacaciones proporcionales correspondientes al periodo trabajado.

Artículo 61.- El periodo de vacaciones será señalado por la UMAPS tardar dentro de los tres (03) meses siguientes a la fecha en que



Secretario
Juntas Directiva
Se tiene
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. derecho a las mismas y estas deben ser concedidas oficiosamente, o a petición del trabajador (a) sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso así:

La UMAPS de acuerdo con su calendarización dará a conocer al trabajador (a) con anticipación la fecha en que le concederá vacaciones entendiéndose, que ningún trabajador (a) podrá retirarse mientras no se le haya notificado por escrito. Cuando la solicitud de vacaciones es a petición del trabajador (a) la misma deberá presentarse a la Subgerencia de Recursos Humanos con diez (10) días de anticipación al goce de las mismas.

Artículo 62.- A los trabajadores que durante su periodo de vacaciones les fuere extendido un certificado de incapacidad temporal deberán comunicarlo a la Subgerencia de Recursos Humanos a más tardar cinco (5) días después de la fecha de extensión, salvo caso de fuerza mayor debidamente comprobado, para los efectos de suspensión y reinicio del disfrute de dichas vacaciones en la forma establecida por la Subgerencia de Recursos Humanos.

Artículo 63.- Las vacaciones no podrán compensarse con dinero, salvo en el caso previsto en el párrafo final del Artículo 348 del Código del Trabajo. Así mismo podrán acumularse por una sola vez cuando se trate de labores técnicas, de dirección de confianza u otras análogas que dificulten el reemplazo del trabajador (a), en estos casos apuntados la acumulación será hasta por dos (2) años.

Artículo 64.- Los trabajadores deberán gozar de sus vacaciones en forma ininterrumpida pero la UMAPS por urgente necesidad debidamente calificada podrá suspenderlas sin que pierdan el derecho a reanudarlas una vez desaparecida la causa de la suspensión. En este caso los gastos extraordinarios que el reintegro y la reanudación de las vacaciones le ocasione al trabajador (a), será por cuenta de la UMAPS.

Para los efectos del presente artículo, es entendido que se tendrá en cuenta la necesidad del servicio de manera que el número de trabajadores que se ausente por disfrute de vacaciones no sea tal, que pueda afectarse el normal desarrollo de las labores habituales.

Artículo 65.- La Subgerencia de Recursos Humanos hará llegar a las diferentes áreas de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento, el calendario de vacaciones correspondientes a los empleados de esas mismas áreas. Si una vez recibido el calendario de vacaciones, el responsable del área respectiva por causa de trabajo estima conveniente cambiar el periodo de disfrute de las mismas, fijará de común acuerdo con el trabajador (a) el nuevo periodo siempre dentro del mismo año y enviará la justificación correspondiente a la Sub Gerencia de Recursos Humanos para su respectiva aprobación.

CAPITULO IX

SALARIOS, PAGO DEL SEPTIMO DIA, DECIMO TERCER MES, DECIMO CUARTO MES, BONO EDUCATIVO Y OTRAS BONIFICACIONES

Artículo 66.- El régimen de sueldos y salarios del personal se basará en el Manual de puestos y Salarios aprobados por la Junta Directiva de la UMAPS los que no podrán ser inferiores al que se haya fijado como salario mínimo anualmente.



Secretario
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

Por ningún concepto podrá hacerse a los trabajadores deducciones que no sean autorizadas legalmente por los mismos en forma escrita, excepto en los casos de mandamiento de autoridad competente.

Artículo 67.- No constituye salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador (a) como las primas, bonificaciones y gratificaciones ocasionales y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para subvenir sus necesidades, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como los gastos de representación, viáticos, medios de transporte, elementos de trabajo u otros semejantes, ni tampoco las prestaciones sociales.

Artículo 68.- El salario se pagará en moneda de curso legal, en la forma y fecha pactada en el contrato individual de trabajo, o en la forma que por razones administrativas y financieras establezca la UMAPS, en la respectiva dependencia y centro de trabajo o por acreditación bancaria, directamente al trabajador (a) o a la persona que él autorice por escrito, ante dos (2) testigos, o a quien se designe en acta levantada por una autoridad de trabajo. Si la fecha de pago recaiga en día de descanso o feriado se pagará el día hábil anterior.

Artículo 69.- Previo al pago del salario al trabajador (a), es entendido que el empleado (a) autoriza de manera plena, incondicional e indefinidamente a la UMAPS para que de su salario, prestaciones e indemnizaciones laborales o derechos adquiridos e irrenunciables según sea el caso y de conformidad a los Artículos 96 del código de trabajo numeral quinto realice las deducciones legales, judiciales, contractuales, y aquellas que por escrito él autorice, asimismo se procederá a deducir al empleado (a) el costo de la reparación o reemplazo del equipo o bienes cuando la reparación no sea funcional, de acuerdo al Artículo 372 del Código del Trabajo, por cualquier daño, pérdida o extravío que cause al equipo, valores o bienes de la UMAPS, producto de un acto negligente, imprudente o por no seguir las indicaciones e instrucciones o reglamentos en el uso de los mismos.

Artículo 70.- La UMAPS reconoce el derecho de los trabajadores al pago de:

- A) **El Séptimo Día** de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo No.112, del 29 de octubre de 1982 y las reformas del Decreto No. 179-97.
- B) **Décimo Tercer Mes** en concepto de aguinaldo conforme al Decreto Legislativo No.112, del 29 de octubre de 1982 y las reformas del Decreto No. 179-97.
- C) **Décimo Cuarto Mes** en concepto de compensación social según lo establece el Decreto 135-94 del 12 de octubre de 1991 y del Reglamento de aplicación en el Acuerdo Ejecutivo No. 02-95 y el Decreto No. 54-95 del 28 de marzo de 1995.
- D) **El Bono Educativo** en cumplimiento a lo establecidos en el Decreto No.43-97 de fecha 28 de abril de 1997. Cancelándose en los niveles de kínder, primaria y

secundaria. El valor del bono educativo no integra el concepto de salario para el cálculo de prestaciones laborales, decimotercer y decimocuarto mes. Los trabajadores que laboren todo el año, comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre con la empresa, percibirán el cien por ciento (100%) del Bono Educativo y aquellos que no laboren el año completo percibirán esta prestación en forma proporcional al tiempo trabajado. Se entiende que la UMAPS otorgará un bono por trabajador.



**Secretario =
Junta Directiva**
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

CAPITULO X

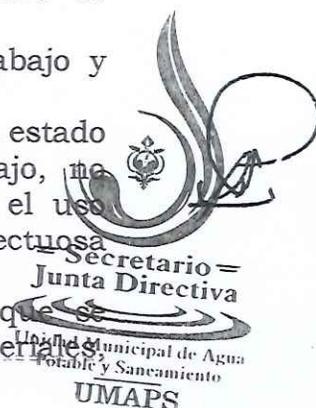
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LAS PARTES

Artículo 71.- Los trabajadores desde su ingreso a la UMAPS, están obligados a cumplir con lo dispuesto en el Contrato Individual de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Higiene y Seguridad de la UMAPS, Código de Trabajo, y demás leyes de seguridad social vigentes. Así como las disposiciones y procesos que establezca la UMAPS, para crear una cultura laboral apropiada para la prestación de los servicios.

Artículo 72.- La UMAPS podrá para la eficiente y eficaz utilización del recurso humano y por necesidades o circunstancias financieras, administrativas, operativas y funcionales, instruir de manera formal y escrita a través de la Subgerencia de Recursos Humanos al trabajador (a), para que realice otras funciones iguales o análogas a su puesto, de forma temporal o permanente respetando el nivel y sueldo de su puesto.

Artículo 73.- Son obligaciones de los trabajadores de la UMAPS las siguientes:

- 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 verbal y escrito le imparta la UMAPS, según el orden jerárquico establecido.
- 2) Realizarse las pruebas de laboratorio y toxicológicas que la UMAPS estime conveniente.
- 3) Ejecutar por si mismos su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero en el tiempo lugar y condiciones convenidos.
- 4) Observar buenas costumbres, probidad y conducta ejemplar durante el desempeño de sus cargos.
- 5) Hacer el máximo esfuerzo posible por alcanzar los fines, objetivos y metas que aseguren la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios.
- 6) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- 7) Procurar la continuidad en la buena marcha del servicio, en los casos de ausencia de los superiores, compañeros o subordinados.
- 8) Guardar en las relaciones con el usuario la debida consideración y respeto, de modo que no se originen quejas justificadas.
- 9) Comunicar a la UMAPS las observaciones que hagan para evitar daños y perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros o superiores
- 10) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite cuando por siniestro o riesgo inminente peligran las personas o los intereses de la UMAPS o sus compañeros de trabajo.
- 11) Integrar los organismos que establecen las leyes y reglamentos de trabajo.
- 12) Recibir y entregar los muebles, equipos, herramientas de trabajo y demás que le sean cargados bajo su responsabilidad.
- 13) Restituir a UMAPS los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les hayan dado para el trabajo, no incurriendo 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.
- 14) Responder por los daños que causaren intencionalmente o que se debieren a la negligencia o descuido del trabajador (a), de los materiales.



Secretario =
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

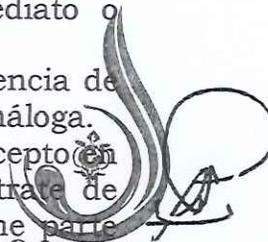
- muebles, equipos, herramientas, vehículos y maquinas, debiendo comprobarse previamente.
- 15) Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos a cuya elaboración concurren, directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan; así como los asuntos administrativos reservados con cuya divulgación puedan causar perjuicio a la UMAPS.
 - 16) Cada empleado es responsable de mantener limpio y ordenado su espacio de trabajo.
 - 17) Acatar las medidas preventivas y de higiene que acuerden las autoridades competentes y las que indiquen la UMAPS para seguridad y protección personal de los trabajadores y lugares de trabajo.
 - 18) Someterse a reconocimiento médico, sea al solicitar su ingreso al trabajo o durante este, a solicitud del patrono, o por orden de las autoridades competentes, para comprobar que no padecen alguna incapacidad permanente o alguna enfermedad profesional, contagiosa o incurable, ni trastorno mental que ponga en peligro la seguridad de sus compañeros o los intereses de la UMAPS.
 - 19) Desocupar, dentro de un término de treinta (30) días, contados desde la fecha en que se termine el contrato de trabajo, la casa que les hayan facilitado la UMAPS, sin necesidad de los trámites del juicio de desahucio. Se exceptúan los casos en que el trabajador (a) consiga nuevo trabajo antes del plazo estipulado para desocupar el inmueble. En estos casos, el Juez del Trabajo ordenara el lanzamiento.
 - 20) 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 las fuentes, embalses, plantas de tratamiento, establecimientos, talleres y lugares de trabajo de la UMAPS.
 - 21) Abstenerse de conocer de asuntos que puedan implicar conflicto de intereses con las funciones que desempeña;
 - 22) Asistir puntualmente a su centro de trabajo y marcar su asistencia diaria en las horas de entradas y salidas, de acuerdo a las indicaciones de la Subgerencia de Recursos Humanos.
 - 23) Avisar con la prontitud debida en los casos que no les sea posible presentarse a su puesto de trabajo por fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra emergencia, debiendo según el caso presentar los documentos de respaldo que justifiquen su ausencia.
 - 24) Examinar diariamente el correo electrónico u otras formas de comunicación, para el desarrollo de sus actividades laborales.
 - 25) Tratar con corrección, respeto y consideración a los compañeros y subordinados y facilitarles el cumplimiento de sus obligaciones, proporcionando información y otras formas de auxilio administrativo.
 - 26) Someterse periódicamente a las evaluaciones de desempeño u otras practicadas por la UMAPS.
 - 27) Cumplir con la normativa para uso de uniforme y/o vestimenta adecuada para su apariencia personal.
 - 28) Reportar el equipó personales que porta, si así fuere requerido por algún jefe inmediato o superior.
 - 29) Portar en lugar visible, el carnet de identificación que le acredite como trabajador (a) de la UMAPS.
 - 30) Trabajar en cualquier área y puesto igual o análogo que se le asigne dentro de la UMAPS.

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

- 31) En los casos de asignación de vehículo o arma se debe portar siempre la licencia respectiva de tránsito o permiso de portación de arma y en general cualquier tipo de licencia o permiso exigido por la ley
- 32) Permitir la inspección de su área de trabajo cuando sea necesario;
- 33) Colaborar con el adiestramiento o entrenamiento de todos los empleados que requieran del mismo;
- 34) Informar los cambios de domicilio, estado civil y demás datos familiares y personales necesarios para la actualización adecuada de su expediente laboral, a la Subgerencia de Recursos Humanos.
- 35) Acatar todas las instrucciones consignadas en la rotulación, correos o avisos colocados por la UMAPS, para prevenir incendios, evitar la contaminación ambiental, estar o no en áreas permitidas y/o restringidas, seguir rutas de evacuación, y demás señalizaciones que se establezcan.
- 36) Cumplir y contribuir con el Plan de Gestión y Resultados (PGR) de la UMAPS.
- 37) Abstenerse de participar en actividades, situaciones o comportamientos incompatibles con sus funciones o que puedan afectar su independencia de criterio para el desempeño de las mismas.
- 38) Reponer o restituir cualquier faltante monetario o inventario que haya sido entregado de acuerdo a lo establecido en la normativa.
- 39) Rendir las garantías o cauciones que fije el Tribunal Superior de Cuentas, en los casos de aquellos trabajadores que por razón de su cargo manejen bajo su responsabilidad dinero, documento o cualquier otra clase de títulos valores, para responder por pérdida o sustracción de los mismos.
- 40) Portar el equipo de seguridad debidamente estipulado de acuerdo a sus funciones laborales.
- 41) Al momento de cesantía, despido o renuncia el empleado tiene la obligación de entregar su carnet laboral y uniforme que se le otorgo en su debido momento, para pueda se elabore la solvencia por el departamento correspondiente.
- 42) Estar en conocimiento de las demás obligaciones que, por razones de su puesto, actividades del área y finalidad de la UMAPS deba cumplir, que estén contenidas en los procedimientos, disposiciones administrativas y financieras, Contrato Individual de Trabajo, Reglamento Interno, Código de Trabajo y demás leyes laborales.

Artículo 74.- Son prohibiciones de los trabajadores de la UMAPS las siguientes:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo, marcar entrada y salida en horas laborales sin causa justificada o sin permiso del jefe inmediato o superior según jerarquía.
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 laborales, excepto en los casos debidamente autorizados por la Ley, o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o punzo cortantes que forme parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.



**Secretario =
Junta Directiva**
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

4. Sustraer de los talleres o establecimientos de trabajo artículos, documentos, títulos valores o dinero en efectivo, útiles de trabajo y demás enseres y pertenencias de la UMAPS, sin permiso.
5. Suspender ilegalmente las labores o promover suspensiones intempestivas de trabajo, siempre y cuando el patrono no incumpla los derechos de los trabajadores.
6. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en el o retirarse.
7. Hacer durante el trabajo, propaganda política 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 suscripciones en horas de trabajo.
8. Usar útiles o herramientas suministradas por la Institución para objeto distinto de aquel a que estén normalmente destinados.
9. Sustraer, revelar o divulgar a terceros cualquier información personal de un usuario, compañero o superior jerárquico, así como secretos técnicos, comerciales, materiales procesos, proveedores, empleados y cualquier otra información de la UMAPS.
10. No seguir indicaciones escritas para la ejecución de las actividades de su puesto y consecuentemente el normal desarrollo de los procesos de las áreas de las UMAPS.
11. No tener el debido cuidado con el manejo y cuidado de las fuentes, embalses, plantas de tratamiento e instalaciones de la UMAPS.
12. No brindar atención de calidad a los usuarios de los servicios.
13. No cumplir la normativa de vestimenta apropiada o descuidar su apariencia personal, que incurra en una imagen negativa para la UMAPS.
14. Valerse directa o indirectamente de influencias para obtener ascensos o cualquier otra clase de privilegios;
15. Aprobar retribución a subalternos por tiempo no trabajado sin justa causa.
16. Hostigar o acosar sexualmente a sus subalternos, compañeros o compañeras de trabajo.
17. Discriminar en razón de edad, sexo, raza, credo político o religioso, estado civil o discapacidad física,
18. Disponer o utilizar información previamente establecida como confidencial y reservada para fines distintos al debido cumplimiento de su función administrativa.
19. Desempeñar a la vez dos (2) o más puestos públicos remunerados, excepto quienes presten servicios asistenciales de salud y en la docencia, siempre y cuando no interfieran en el desempeño de sus funciones.
20. Dedicarse a cualquier actividad mercantil personal en horas laborables. (rifas, ventas).
21. Aceptar dádivas (regalos) para sí o para terceros, a cambio de asuntos relacionados con el trabajo, bien sea en efectivo o en especie; incluyendo comisiones o regalos de parte de personas naturales o jurídicas que tengan intereses identificables con los servicios que presta la UMAPS.
22. Asistir a consulta al IHSS o a clínica particular de médicos colegiados sin notificarlo previamente, a menos que se trate de un caso grave de emergencia o accidente.

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

23. Hacer ajuste u otros al uniforme, y no cumplir con las normas de vestimenta para su apariencia personal e imagen de la UMAPS.
24. No portar el equipo de seguridad correspondiente de acuerdo a sus funciones.

Artículo 75.- Son derecho de los trabajadores de la UMAPS:

1. Recibir la remuneración que de acuerdo con las disposiciones legales y presupuestarias les corresponde.
2. Recibir la remuneración económica durante los periodos de incapacidad por enfermedad, maternidad y demás riesgo en los términos establecidos por la ley del Seguro Social y Código del Trabajo.
3. La estabilidad en el empleo y la opción a un cargo de mayor jerarquía de conformidad a las disposiciones establecidas en las Leyes y las que rijan dentro de la UMAPS.
4. Disfrutar de los periodos de vacaciones anuales de acuerdo a los calendarios elaborados al efecto y a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.
5. Recibir los viáticos determinados por el reglamento respectivo, cuando se deba salir de su centro de trabajo por instrucciones de la UMAPS.
6. Obtener becas de estudio o capacitación sobre materias relacionadas con sus actividades y que interesen a la UMAPS.
7. Obtener de la UMAPS el equipo necesario para su protección cuando deban laborar en condiciones que pongan en riesgo su salud o su seguridad personal.

Artículo 76.- Además de las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y Contrato individual de Trabajo, son obligaciones de la UMAPS: Además de las disposiciones reglamentarias lo siguiente:

1. Pagar la remuneración pactada en las condiciones periodos y lugares convenidos en el contrato individual de trabajo.
2. Pagar al trabajador (a) el salario correspondiente al tiempo que dejare de trabajar por causas imputables a la UMAPS.
3. Pagar dentro del término establecido por la ley de cada institución las deducciones hechas a los trabajadores y en cuanto a las personas naturales deberá pagárselas dentro de los 15 días posteriores al pago del salario del trabajador (a).
4. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los implementos de protección personal, útiles, instrumentos, herramientas y materiales idóneos para su seguridad y ejecución del trabajo convenido.
5. Proporcionar local seguro para la guarda y custodia de los útiles, instrumentos, herramientas y materiales asignados al trabajador (a), siempre que ellos deban permanecer en el lugar en que presten los servicios. Sin que sea lícito al patrono retenerlos a título de indemnización, garantía o cualquier otro. El inventario de los instrumentos herramientas o útiles de trabajo deberá hacerse cuando la UMAPS lo considere conveniente o el trabajador (a) lo solicite.
6. Guardar a los trabajadores la debida consideración absteniéndose de maltratos físicos o verbales y de actos que pudieran afectar su dignidad.
7. Permitir y facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades de trabajo, sanitarias y administrativas deban practicar en los centros de



**Secretario =
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS**

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

- labores de la UMAPS y proporcionarles los informes que ellos soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes.
8. Garantizar la igualdad y equidad de género en la estabilidad laboral en el trabajo y optar a cargos de mayor jerarquía de conformidad a las disposiciones del Manual de Clasificación de puestos y Salarios.
 9. Elaborar el calendario anual de vacaciones y hacer las notificaciones del caso a los interesados, con la suficiente antelación a los periodos del disfrute respectivo.
 10. Conceder el pago de prestaciones e indemnizaciones laborales correspondientes a los trabajadores conforme a las condiciones de trabajo vigente y código de trabajo y en caso de terminación del contrato de trabajo por mutuo consentimiento de las partes.
 11. Abstenerse de imponer sanciones a los trabajadores, mientras no se hayan probado fehacientemente las faltas cometidas y haberse agotado el procedimiento legal establecido.
 12. Otorgar permisos y licencias a los trabajadores de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno, procesos administrativos y financieros de la UMAPS, Código de Trabajo y demás leyes aplicables.
 13. Asegurar a los trabajadores un ambiente adecuado y seguro, libre de discriminación y violencia de género, para el cumplimiento de sus actividades laborales.
 14. Capacitar a los trabajadores siguiendo un programa de capacitación conforme a las necesidades administrativas, financieras y técnicas de la UMAPS.
 15. Cumplir las demás obligaciones que impongan las leyes que regulan la relación laboral.

Artículo 77.- Además de las establecidas en las leyes se prohíbe a la UMAPS:

- 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 relacione 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 autorización previa escrita de éstos 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 otra

- ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.**
- condición anormal análoga; o permitir personas en esa condición dentro de los talleres, establecimientos o centros 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.
 - 13) Permitir trabajar a la empleada, cuando ya se le hubiere extendido certificado de incapacidad por maternidad.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN- LA PRESCRIPCIÓN PARA IMPONER LAS SANCIONES.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Artículo 78.- Las faltas cometidas por los empleados de la UMAPS, en el desempeño de sus funciones, cargos o actividades, serán sancionados (as) con medidas disciplinarias de acuerdo con la gravedad de la infracción, considerándose como medida disciplinaria toda sanción que sea impuesta por cualquier falta comprobada.

Artículo 79.- Las sanciones serán aplicadas por la UMAPS, dependiendo de la gravedad de la falta, además atendiendo la existencia de situaciones que agraven o atenúen la falta, la enumeración de sanciones o faltas serán acumuladas de forma progresiva para establecer la medida disciplinaria a utilizar en estos casos, de cada falta o sanción se deberá dejar constancia en el expediente del empleado o servidor público.

Artículo 80.- Las faltas estarán divididas en tres etapas, faltas leves, faltas menos graves y faltas graves.

Artículo 81.- Las medidas disciplinarias que se utilizarán para la sanción de cada falta estarán divididas en tres tipos.

1. **Para la falta leve**, se hará una amonestación verbal, privada y escrita mediante acta o memorándum.
2. **Para la falta menos grave**, será necesario la suspensión de su trabajo sin goce de salarios hasta por ocho (08) días.
3. **Para las faltas graves**, se notificará inmediatamente el despido.

Artículo 82.- Son faltas leves:

1. Ingreso tardío o ausencia de un día injustificado al centro de trabajo.
2. Utilización indebida o desautorizada de maquinaria, instrumentos materiales, que la UMAPS hubiere confiado al trabajador (a) para el desempeño de sus labores.



**Secretario =
Junta Directiva**
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N° 026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

3. El incumplimiento manifiesto del trabajador (a) de las medidas de protección e higiene dictadas por la Dirección General de Previsión Social.
4. La negativa para acudir a las capacitaciones a los cuales ha sido seleccionado.
5. Utilizar palabras indecentes y groseras dentro de la UMAPS.
6. Ir de un departamento a otro, con el propósito de interrumpir las labores de sus compañeros, excepto que estas sean en asuntos de trabajo.
7. No realizar la labor en los términos estipulados, observando los preceptos del reglamento y no acatar ni cumplir las órdenes e instrucciones que le imparten el patrono o su representante según orden jerárquico.
8. No ejercer el trabajo por sí mismo con eficiencia, cuidado y esmero en el tiempo, lugar y condiciones convenidas.
9. No observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio.
10. No cumplir con la normativa de vestimenta y/o uniforme apropiado o descuidar su apariencia personal, que incurra en una negativa imagen institucional para la UMAPS.
11. No prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite cuando por siniestro o riesgo inminente peligran las personas o los intereses del patrono o de sus compañeros de trabajo.
12. No integrar los organismos que establecen las leyes y reglamentos de trabajo.
13. No conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se les hayan asignado para el trabajo no incurriendo responsabilidad si se deteriora por uso natural, caso fortuito, fuerza mayor o mala calidad de estos.
14. No portar visiblemente el carné de identificación.
15. Salir del edificio sin el pase o autorización de salida correspondiente.
16. Dedicarse a actos de comercio en horas laborables.
17. Utilizar equipo, material, útiles de la institución para fines particulares.
18. Fumar dentro de la Institución.
19. Formar grupos o tertulias dentro de la Institución.
20. Formar tertulias con empleados de otras dependencias o personas extrañas a la UMAPS durante la jornada de trabajo.
21. Utilizar tiempo dentro del horario, para atender asuntos de carácter personal o ajeno al interés de la UMAPS, sin la autorización correspondiente.
22. Ingresar a las dependencias de la institución en días y horas no hábiles, salvo autorización previa.
23. Utilizar el nombre de la institución para resolver o gestionar asuntos personales sin tener autorización para ello.
24. Estacionar los vehículos de la Institución fuera de los lugares que la misma a destinado para tales efectos en días y horas inhábiles, excepto en los casos debidamente autorizados.
25. Ausentarse del puesto en horas reglamentaria de labores, sin autorización del superior que corresponda y sin poner en precario la eficiencia o continuidad de los servicios.
26. Cualquier otra falta que no está tipificada como falta menos grave o falta grave y que por su naturaleza sea considerada como tal.



Secretario =
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

7. Cuando el trabajador (a) cometa actos que impliquen violación de las obligaciones o prohibiciones que a él incumben, así como las que ordenen sus jefes para la mejor ejecución de las labores y comportamiento en el trabajo.
8. La negativa manifiesta y reiterada del trabajador (a) a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades, tal como lo establece el Acuerdo Ejecutivo Número 053-04 de fecha diecinueve (19) de octubre del 2004.
9. Revelar, publicar secretos técnicos, comerciales, administrativos, formulas propias de la Empresa, o dar conocer asuntos de carácter reservado relacionados de la Institución.
10. El incumplimiento a las obligaciones y prohibiciones que establece el Código de Trabajo.
11. El engaño del trabajador (a) mediante la presentación de recomendaciones, títulos o certificados falsos sobre su profesión, destreza o aptitud.
12. Todo acto de violencia, agresión física, injurias malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador (a) durante sus labores contra el patrono, miembros de su familia, y el personal directo o los compañeros de trabajo.
13. La grave indisciplina, que hiciere imposible la convivencia o armonía en el centro de trabajo para el cumplimiento de las instrucciones y el cumplimiento de Plan de Gestión y Resultados de la UMAPS o los objetivos del área. Todo acto de violencia, agresión física, malos tratamientos, fuera del servicio en contra del patrono, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios o personal directivo cuando los cometiere sin que hubiere precedido provocación inmediata o suficiente de la otra parte o que como consecuencia de ellos se hiciera imposible la convivencia o armonía para la realización del trabajo.
14. Todo acto material causado dolosamente a los edificios, obras, maquinaria, equipo, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas y las cosas.
15. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador (a) comenta en la institución cuando sea debidamente comprobado.
16. Cuando el trabajador (a) haya sido condenado a sufrir pena por crimen o por simple delito en sentencia ejecutoria.
17. La inhabilidad de la ineficiencia manifiesta del trabajador (a) que haga imposible el cumplimiento del Contrato.
18. El descubrimiento que el trabajador (a) padece enfermedad infecciosa o mental incurable o la adquisición de enfermedad de demencia o aislamiento no obligatorio, cuando el trabajador (a) se niegue al tratamiento y constituya peligro para terceros.
19. Alterar o destruir asientos, registros, documentos, talonarios, libretas, paginas, libros u otros o falsificar documentos de la UMAPS.
20. Hacer uso de la prensa, radio, televisión o redes sociales sin autorización de la UMAPS para que se publiquen artículos o informaciones relacionadas con los servicios u otra información sin el consentimiento de esta.
21. Cobrarles a los particulares, emolumentos económicos o en especie por la ejecución de labores propias de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento.

- ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.
- y Saneamiento, debidamente comprobando ante la autoridad competente.
22. Desempeñar actividades laborales para otro patrono dentro del horario ordinario de trabajo de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento
 23. Enajenar o dar en prenda cualquier bien de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento.
 24. Dejar utilizar el equipo brindado por la Unidad Municipal de Agua Potable y saneamiento a personas particulares, y personal de otras áreas cuando el trabajador tenga información privada de la Institución o de empleados.
 25. La negativa de actualizar los documentos e información requeridos para el ingreso a la UMAPS.
 26. Cualquier otra análoga con las anteriores y que sea necesario como sanción. La suspensión temporal para corregir la falta del trabajador (a).

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

Artículo 85.- Para los efectos de la aplicación de las sanciones de despido, así como las medidas disciplinarias, ante el jefe de relaciones laborales o a quien se delegue dicha función, tan pronto tenga conocimiento de la supuesta falta cometida, iniciará el procedimiento de investigación realizando las diligencias que correspondan y organizará la realización de la audiencia de descargo.

Asimismo, se deberá notificar por escrito con suficiente antelación en relación a la complejidad del caso al empleado (a), las razones de los hechos que se le imputan, de las infracciones que tales hechos supongan y su fundamento legal, y el señalamiento del lugar, fecha y hora de la celebración de la audiencia, que de resultar no desvirtuado o de insuficiente merito, darían lugar a la aplicación de una sanción efectiva en fecha determinada.

Las sanciones impuestas o correcciones disciplinarias de acuerdo a la falta cometida surtirán efecto a partir del día siguiente hábil de la fecha en que fueren notificadas al trabajador (a).

Artículo 86. Toda sanción o despido, así como las otras medidas disciplinarias, podrán ser aplicadas una vez escuchadas las observancias o los descargos del empleado (a), hechas las investigaciones respectivas y evacuadas las pruebas pertinentes en la audiencia de descargo, para la aplicación según corresponda de las medidas disciplinarias establecidas en el presente Reglamento, garantizándole plenamente su derecho de defensa.

Artículo 87.- La audiencia de descargo, se celebrará ante dos testigos observadores nominados, uno por el empleado (a) y el otro por el empleador.

Artículo 88.- 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 en la misma, la negativa.

Artículo 89.- Si no compareciere el empleado sin causa justificada a la audiencia de descargo, el empleador analizará la procedencia o no de las medidas disciplinarias que estime pertinente y se continuará con el procedimiento. - Se exceptúa el caso, cuando por causa justa que le impida al



Secretario =
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. empleado (a), éste no pueda hacerse presente, dicha audiencia se suspenderá, la cual se celebrará en fecha posterior analizando las fechas de prescripción para sancionar las posibles faltas.

Artículo 90.- Si de los descargos que se hicieren y/o de las pruebas que aportare el empleado (a), a relaciones laborales o a quien se delegue, se estableciere claramente la inocencia del mismo, se mandará a archivar la documentación en el expediente del empleado (a).

Caso contrario se acompañarán las Conclusiones correspondientes emitidas por la Subgerencia de Recursos Humanos junto con la documentación soporte y se remitirán a la Unidad de Asesoría Legal, para que emita su dictamen legal; posteriormente la Subgerencia de Recursos Humanos determinara la sanción o en su caso el despido justificado y solicitara el visto bueno a la gerencia general para la aplicación de la misma.

Artículo 91.- Si se tratase de infracciones leves sancionadas con amonestación verbal, corresponderá al superior jerárquico constatarla de manera escrita, y dará traslado a la Subgerencia de Recursos Humanos para que determine la sanción aplicar, dejando constancia en el expediente laboral del trabajador.

PRESCRIPCIÓN

Artículo 92.- Los derechos y acciones de la UMAPS, para despedir justificadamente a los trabajadores o para disciplinar sus faltas al Contrato Individual de Trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Higiene y Seguridad de la UMAPS, Código de Trabajo y demás leyes de seguridad social vigentes, así como las disposiciones y procesos que establecidos, prescriben en un (1) mes que comienza a correr desde que se dio causa para la terminación de este, o en su caso, desde que fueron conocidos los hechos que dieron lugar a la corrección disciplinaria.

Artículo 93.- En los casos señalados en el artículo 112 del Código de Trabajo incisos g y h, cuando se desconozca el paradero del trabajador (a) se levantará acta con 2 testigos para dejar constancia de la terminación laboral y se enviara registro a la Secretaria de Trabajo.

Artículo 94.- Cuándo se apliquen medidas disciplinarias como ser: llamadas de atención por escrito o la suspensión sin goce de sueldo, quedará constancia de ellas en el expediente personal dichos antecedentes caducarán a los seis (6) meses, si el trabajador (a) no vuelve a cometer cualquier otra falta en dicho periodo de tiempo y en cuyo caso los mismos no serán tomados en cuenta para imponer nuevas sanciones.

Artículo 95.- Después de una suspensión y si en el término de seis (6) meses, el trabajador (a) reincidiera o cometiera nueva falta grave dará derecho a la UMAPS a despedir al trabajador (a) sin responsabilidad alguna de su parte, en todo caso los trabajadores podrán asesorarse de un representante para su defensa.

Artículo 96.- Las sanciones se aplicarán en forma gradual a menos que la gravedad del caso amerite automáticamente una sanción mayor.

Artículo 97.- Las infracciones leves podrán ser sancionadas con el cambio de puesto de trabajo de igual o análoga actividad; además cuando el trabajador



**= Secretario =
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS**

ACUERDO N° 026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

(a) cometiera falta leve de ingreso tardío o ausencia de un día injustificado al centro de trabajo, le serán aplicadas las medidas disciplinarias sin perjuicio de la deducción monetaria según corresponda.

CAPITULO XII PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

Artículo 98.- La UMAPS y sus Trabajadores, quedan obligados al cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Título V sobre la Protección de la Salud de los Trabajadores y demás disposiciones sobre la materia contenidas en el Código del Trabajo, así como lo contemplado en el Reglamento General de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, mediante Acuerdo Ejecutivo No. S.T.S.S 001- 02 y sus Reformas Acuerdo Ejecutivo No. ST. SS 053-04 del 19 de octubre del 2004.

Artículo 99.- Para el cumplimiento del artículo anterior la UMAPS, elaborará el Reglamento Especial de Higiene y Seguridad de la UMAPS debiendo ser revisado y actualizado periódicamente para el bienestar de los trabajadores.

CAPITULO XIII ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 100.- Los Trabajadores de la UMAPS, deberán dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el jefe inmediato o superior jerárquico competente, siempre y cuando éstas reúnan las formalidades del caso, se ajusten a la ley y tengan por objeto la ejecución de actos que le competan en virtud de las funciones inherentes a su puesto.

Artículo 101.- Todo trabajador (a) de la UMAPS, está obligado a denunciar ante su superior jerárquico o las autoridades externas según corresponda, los actos de los que tuviera conocimiento y que pudieran causar perjuicio a la prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario y Drenaje Pluvial.

Para lo anterior, la Gerencia General en coordinación con la Subgerencia de Recursos humanos establecerá y dará a conocer el procedimiento para realizar confidencialmente la denuncia, así como mantener y proteger la identidad del trabajador (a) denunciante.

Artículo 102.- De conformidad al artículo 5 del Acuerdo 11 y su reforma Acuerdo 008 emitido por la Corporación Municipal, la UMAPS, tendrá la siguiente estructura administrativa:

- a) Junta Directiva.
- b) Auditoría Interna.
- c) Gerencia General.
- d) Secretaría General.
- e) Unidad de Asesoría Legal.
- f) Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión.
- g) Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- h) Subgerencias Administrativa-Financiera, Subgerencia Comercial, Subgerencia de Agua Potable, Subgerencia de Alcantarillado Sanitario y Drenaje Pluvial, Subgerencia de Ingeniería y Desarrollo, Subgerencia de Recursos Humanos.



ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

- i) Unidades de apoyo dependientes de la anteriores, atendiendo exclusivamente a las necesidades del servicio.

Artículo 103.- Corresponde a la Junta Directiva reformar o aprobar la organización administrativa interna de las unidades de apoyo, que deberá ser solicitada por escrito y justificada administrativa y financieramente por el Gerente General de la UMAPS, previo consenso con las subgerencias de la UMAPS.

Artículo 104.- Los trabajadores que por razón de su puesto o necesidad particular realicen entre otras, ordenes de trabajo, traslados, solicitudes, permisos, licencias, sanciones deberán respetar el orden jerárquico y según los procesos establecidos por la Subgerencia de Recursos Humanos.

CAPITULO XIV

TRABAJO DE MENORES Y MUJERES

Artículo 105.- La UMAPS velará porque el trabajo de las mujeres y menores de edad, debe ser adecuado especialmente a su edad, condiciones o estado físico, desarrollo intelectual y moral y estará regulado por lo establecido en el Código de Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia., Ley de Igualdad de Oportunidades para la Mujer Decreto No. 34-2000, Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) ratificados por Honduras y demás normas aplicables.

Artículo 106.- La UMAPS no permitirá ninguna clase de discriminación basada en el género o en la edad que tenga la mujer debiendo proporcionar igualdad de oportunidades en similares condiciones en los aspectos de selección, asignación de trabajo, promoción, formación, educación, capacitación, así como en los recortes de personal.

Artículo 107.- La UMAPS podrá contratar los servicios de mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) de edad debiendo llevar un registro en que conste:

- a) Edad del menor, comprobada mediante certificación extendida por el Registro Nacional de las Personas.
- b) Nombres y apellidos del trabajador (a) menor, su domicilio y dirección.
- c) Nombres y apellidos de los padres o de sus representantes legales si los tuviere.
- d) Autorización escrita por los padres o representantes legales del menor y de los funcionarios respectivos, en la autorización aludida se deberán consignar con claridad las condiciones de protección mínima en que deben trabajar los menores de edad.
- e) La clase de trabajo a que se les destine.
- f) Horas diarias de trabajo.
- g) Forma y monto de la retribución o salario que no será menor a lo establecido en la ley.
- h) Certificación de que el menor ha cumplido o cumple su obligación escolar.
- i) Fecha de ingreso.
- j) Modalidad del Contrato.

Artículo 108.- Toda trabajadora en estado de gravidez, gozará de descanso forzoso, retribuido del mismo modo que su trabajo, durante las cuatro (04) semanas que precedan al parto y las seis (06) semanas que sigan, conservará el empleo y todos sus derechos correspondientes a su contrato de trabajo.



Secretario
Junta Directiva
04
Conservadora
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. exceptuando al personal de contrato que se regirá por lo estipulado en el Código de Trabajo, Ley y Reglamento del Instituto Hondureño de Seguridad Social (I.H.S.S.).

Artículo 109.- Para los efectos de descanso de que trata el artículo anterior del presente Reglamento; la trabajadora debe presentar a la UMAPS los siguientes datos:

- a) Acreditar el estado de embarazo.
- b) La indicación del día probable del parto.
- c) La indicación del día desde el cual debe de empezar el descanso teniendo en cuenta lo menos, que ha de iniciarse cuatro (04) semanas antes del parto, dicho certificado o constancia deberá ser expedido por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (I.H.S.S.) o por medico particular debidamente refrendada.

Artículo 110.- La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o un parto prematuro no viable, tiene derecho a la licencia de dos (02) a cuatro (04) semanas remunerados con el salario que devengaba al momento de iniciarse el descanso, Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo la trabajadora debe presentar a la UMAPS la incapacidad respectiva extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (I.H.S.S.) o por medico particular debidamente refrendada, sobre lo siguiente:

- a) La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o un parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar; y,
- b) La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.

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 post-natal durante el lapso que exija su restablecimiento, siempre que éste no exceda de tres (03) meses. Estas prestaciones no son aplicables cuando se trate de aborto criminal.

Artículo 111.- La UMAPS concederá a la trabajadora un descanso diario de una hora de la jornada ordinaria para alimentar a su hijo, bien al inicio de la jornada o al final de la misma a su conveniencia, sin deducción alguna en concepto de salario y durante los primeros (06) meses de edad del menor. Debiendo la trabajadora informar por escrito a su Jefe Inmediato y a la Subgerencia de Recursos Humanos de la hora escogida.

Artículo 112.- La UMAPS garantiza a toda trabajadora la estabilidad laboral y demás derechos adquiridos en consecuencia ninguna trabajadora podrá ser despedida por motivo de embarazo o lactancia. Se presume que el despido se ha efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando ha tenido lugar dentro del periodo del embarazo o dentro de los tres (03) meses posteriores al parto y sin la autorización a que alude el Artículo 145 del Código del Trabajo. La trabajadora despedida sin autorización de la autoridad competente, tiene derecho a reintegro a su puesto de trabajo o por decisión de esta al pago de una indemnización equivalente a los salarios de sesenta (60) días fuera de las indemnizaciones y prestaciones sociales a que hubiere lugar de acuerdo con el Contrato de Trabajo y además al pago de las 10 semanas de descanso remunerado, si no lo ha tomado del descanso pre, post natal de acuerdo a la



Secretario =
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. cláusula de Maternidad establecida y lactancia si no lo hubiere tomado. Exceptuando al personal por contrato que se registrá por lo establecido en el Código de Trabajo.

CAPITULO XV TRABAJO DE LOS EXTRANJEROS

Artículo 113.- La UMAPS contratará los servicios de personas de nacionalidad extranjera, siempre que se cumplan los requisitos y derechos establecidos en el Código de Trabajo y en el Decreto Legislativo Número 110, de fecha uno (01) de noviembre de 1966 y demás disposiciones legales relacionadas con la contratación de extranjeros.

Artículo 114.- La UMAPS, deberá presentar ante la Dirección General de Migración y Extranjería solicitud de permiso especial de permanencia, del trabajador (a) extranjero que requiera contratar.

Artículo 115.- El trabajador(a) extranjero deberá obtener su carné de trabajo, autorizado debidamente, por la Dirección General de Empleo y la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 116.- La UMAPS remitirá a la secretaría de Trabajo y Seguridad Social, informe semestral detallado los puestos ocupados por extranjeros, que contengan los requisitos y especializaciones requeridas para los cargos, así como las atribuciones de éstos en el desarrollo de sus funciones.

CAPITULO XVI PETICIONES DE MEJORAMIENTO O RECLAMOS

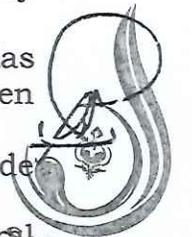
Artículo 117.- Las peticiones de Mejoramiento o Reclamos, obedecen a las relaciones internas que existen entre la UMAPS y los trabajadores con lo que se haya celebrado cualquier tipo de contrato de trabajo.

Artículo 118.- La UMAPS y sus empleados deberán conciliar de manera armoniosa todas las quejas, reclamos, desavenencias y peticiones que susciten, antes de acudir a las autoridades competentes para dirimirlos, cuando se refieran a la interpretación, aplicación y falta de cumplimiento o violación de las leyes laborales.

Artículo 119.- Para los efectos de tramitar reclamos y peticiones de mejoramiento, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El trabajador (a) planteará la acción mediante apoderado legal o por sí mismo según corresponde, ante la Secretaría General de la UMAPS.
2. Una vez admitida la acción Secretaría General, dará traslado la Subgerencia de Recursos Humanos y la Subgerencia administrativa Financiera para que emita informe detallado de la partida presupuestaria y de las acciones que corresponda de conformidad a lo solicitado.
3. Recibidos los informes Secretaria General remitirá las diligencias correspondientes a la Unidad de Asesoría Legal para que emita Dictamen Legal.
4. La Secretaria General emitirá Resolución que en derecho corresponde conforme a las Leyes Vigentes establecidas en el país.

Artículo 120.- La Subgerencia de Recursos Humanos y Secretaría General deberá dejar constancia de la solicitud de petición de mejoramiento o reclamo realizada por el trabajador (a) y de la respuesta a la misma en el expediente



Secretario=
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

CAPITULO XVII

TERMINACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

Artículo 121.- Son causas justas para la terminación de los contratos de trabajo, las establecidas en el artículo 111 del Código del Trabajo, reformado mediante Decreto Ley No. 243 del dieciocho (18) de Julio de 1975.

Artículo 122.- Son causas que facultan a la UMAPS para dar por terminado el contrato de Trabajo, sin responsabilidad de su parte:

- a) La simple voluntad de cualquiera de las partes durante el periodo de prueba.
- b) Las causas que estipula el Artículo 112 del Código de Trabajo.
- c) La reincidencia o comisión de diversas faltas leves y menos leves; debidamente comprobado.
- d) La comisión de una falta grave; debidamente comprobado.

Artículo 123.- Son causas justas que facultan al trabajador (a) para dar por terminado el contrato individual de trabajo, sin preaviso y sin responsabilidad de su parte, conservando el derecho de las prestaciones e indemnizaciones legales, como en el caso del despido injusto, las estipuladas en el artículo 114 del Código de Trabajo.

Artículo 124.- Para invocar las causas señaladas en el artículo anterior, el trabajador (a) deberá comunicar por escrito a la Subgerencia de Recursos Humanos, detallando la causa que invoca para dar por terminado el contrato de trabajo y previo a que se separe de su puesto, deberá recibir notificación de la terminación del contrato.

Artículo 125.- Cuando la UMAPS, realice la suspensión total o parcial de los contratos de trabajo lo hará cumpliendo lo estipulado en el Capítulo VII del Código de Trabajo, los que podrán suspenderse sin responsabilidad para las partes por las causas enumeradas en el artículo 100 del Código del Trabajo.

CAPITULO XVIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 126.- El incumplimiento a los procedimientos establecidos en el presente reglamento Interno de Trabajo por parte de la UMAPS y del trabajador (a) dejara sin valor y efecto todo lo actuado al caso concreto eximiendo de toda responsabilidad a cualquiera de las partes.

Artículo 127.- Los casos no comprendidos específicamente en el presente Reglamento, se regirán por el Código del Trabajo, Código de Conducta Ética del Servidor Público, Ley de Igualdad de Oportunidades para la Mujer y las demás normas vigentes en materia laboral o las disposiciones que para el efecto dicte la UMAPS en el legítimo ejercicio de sus derechos, dentro del marco legal pertinente y podrá emitir, conforme a sus necesidades administrativas y financieras, las normas y procedimientos explicativos en sus relaciones con los trabajadores, para indicar claramente la dinámica y forma de dar cumplimiento a las normas.

Artículo 128.- La UMAPS, se obliga a darle cumplimiento y publicidad al presente Reglamento una vez que este sea aprobado por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, mandando a imprimir ejemplares de él,



Secretario =
Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. colocándolo a la vista de los trabajadores en todas las instalaciones de la UMAPS.

Artículo 129.- Las reformas o derogatoria se sujetarán a los mismos trámites que para su aprobación.

Artículo 130.- El presente Reglamento Interno de Trabajo, entrara en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social y publicado en el diario oficial La Gaceta.

Artículo 131.- Para los fines del presente Reglamento Interno de Trabajo, los términos que a continuación se indican tienen el siguiente significado:

Acoso sexual u hostigamiento sexual: Quien en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad en autoridad o poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue y asedie física o verbalmente, con fines sexuales, generalmente a una mujer afectando su integridad corporal y por tanto su dignidad humana.

Amonestación: Es el llamado de atención que se realiza de forma verbal o escrita con la intención de corregir una actuación y que constituye una falta leve, menos grave y graves, según lo establece este Reglamento Interno de Trabajo.

Calamidad domestica: Todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador (a) y que requieren de su presencia debidamente comprobada.

Contrato de Individual de Trabajo: Documento por el cual el trabajador (a) se obliga a ejecutar una obra o a prestar sus servicios personales a la UMAPS.

Cuadrillas especiales: Es el personal empleado para realizar trabajos de emergencia en el área operativa (motorista, operadores de máquina, mecánicos, fontaneros, albañiles, electricistas, carpinteros, peones especializados, ayudantes, vigilante valvulero, operadores de planta, operadores de distribución, personal de reclamos operativos, supervisores y otros).

Denuncia: Acto oral o escrito por medio del cual cualquier persona que presta sus servicios a la UMAPS, declara el conocimiento que tienen acerca de acoso sexual, comisión de un delito, irregularidades, violaciones a los derechos humanos o faltas cometidas en el ámbito laboral.

Despido o cancelación: Terminación de la relación laboral con UMAPS.

Discriminación: Toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales, en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otro aspecto.

Discapacidad: Cualquier tipo de deficiencia física, mental o sensorial, que en relación a la edad y medio social, limite sustancialmente la integración y realización de las actividades del individuo en la sociedad, ya sean de carácter familiar, social, educacional o laboral.



Señorío =
Jefe de Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

Enfoque de Género: Es la forma de observar y analizar la realidad con base en las variables sexo y género y sus manifestaciones en un contexto geográfico, étnico cultural e histórico determinado, permite visualizar y reconocer la existencia de relaciones de jerarquía y desigualdad entre hombres y mujeres expresadas en opresión, injusticia, subordinación y discriminación mayoritariamente hacia las mujeres. Podría homologarse con los términos análisis o perspectiva de género debido a que se define como el enfoque o contenido conceptual para analizar la realidad y fenómenos diversos, evaluar las políticas, la legislación y el ejercicio de derechos, diseñar estrategias y acciones orientadas a superar las brechas de discriminación contra las mujeres. Así mismo es una herramienta de análisis que nos permite examinar la realidad y las relaciones sociales, teniendo en cuenta los roles socialmente asignados a mujeres y a hombres, así como sus múltiples identidades, las oportunidades de acceso y control de los recursos y el grado de poder que ejercen en la sociedad.

Falta: Cualquier violación de las obligaciones o prohibiciones de acuerdo a los artículos 82,83 y 84 o cualquier falta leve, menos grave o grave calificada como tal, en el contrato individual de trabajo, el presente Reglamento Interno o en cualquier otra normativa interna de la UMAPS.

Género: Es un concepto que alude a las diferencias construidas socialmente entre mujeres y hombres, y que están basadas en sus diferencias biológicas. Las sociedades asignan a las personas distintas responsabilidades, roles y espacios de realización personal y social de acuerdo a su sexo biológico, produciendo situaciones de desigualdad que impiden a mujeres y hombres acceder y disfrutar de las mismas oportunidades, lo que se expresa en enormes brechas para su pleno desarrollo.

Incapacidad: Imposibilidad del trabajador (a) para realizar las funciones asignadas.

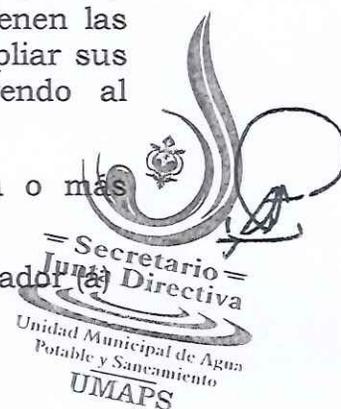
Igualdad de Oportunidades: El reconocimiento de igualdad de condiciones y derechos que garanticen las mismas oportunidades para el acceso y participación plena de las personas con discapacidad en la sociedad, con ausencia de todo tipo de discriminación por motivo de su discapacidad.

Igualdad de género: Se refiere a la igualdad de derechos y oportunidades para mujeres y hombres. Implica que tanto mujeres como hombres deben potenciar sus capacidades sin obstáculos tomar decisiones libremente sin la existencia de valoraciones ni jerarquías entre unas y otros.

Equidad de género: Es la igual valoración de los diferentes comportamientos, aspiraciones y necesidades de las mujeres y los hombres. En una situación de igualdad real, los derechos, responsabilidades y oportunidades de mujeres y hombres no dependen de su naturaleza biológica y por lo tanto, tienen las mismas condiciones y posibilidades para ejercer sus derechos y ampliar sus capacidades y oportunidades de desarrollo personal, contribuyendo al desarrollo social y beneficiándose de sus resultados.

Licencia: Ausencia temporal del empleado (a) que implique una o más jornadas completas de trabajo.

Permiso: Es la Ausencia en su puesto de trabajo, autorizada al trabajador (a) por el jefe inmediato, dentro de una jornada diaria, (horas).



Secretario
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

Salario: El salario es la remuneración fija que mensualmente la UMAPS paga al trabajador (a) en virtud del Contrato Individual de Trabajo, sin que sea inferior al salario mínimo aprobado por la autoridad competente.

Servidor de la UMAPS: Persona nombrada o contratada por tiempo indefinido o limitado para desempeñar actividades o funciones remuneradas en nombre de la UMAPS, en todos los niveles jerárquicos. A tales efectos los términos “funcionario” “gerente” “subgerente” “asesor” “empleado (a)” “trabajador (a)” “técnico (a)” y cualquier otro que se use para designar a personas que realicen actividades para cumplir con la prestación de los servicios se les consideraran sinónimos.

Suspensión: Cesación momentánea de la relación de trabajo.

Terminación de Contrato Individual: Finalización de la relación laboral por cualquier razón contemplada en el presente reglamento.

Trabajador (a): Persona natural que preste a la UMAPS sus servicios físicos e intelectuales, mediante el pago de una remuneración continua, la dirección y horario en cumplimiento a un acuerdo o contrato.

Traslado temporal: Acción de personal en la que se cambia a un trabajador (a) a otro puesto igual o mejor durante un tiempo determinado.

UMAPS: Es la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento, responsable de contratar los servicios del trabajador (a) actuando como patrono o empleador.

Unidades de Apoyo: Departamentos o unidades que están subordinadas a las áreas que dependen directamente de la Gerencia General y de las Subgerencias que podrán ser reformadas por la Junta Directiva.

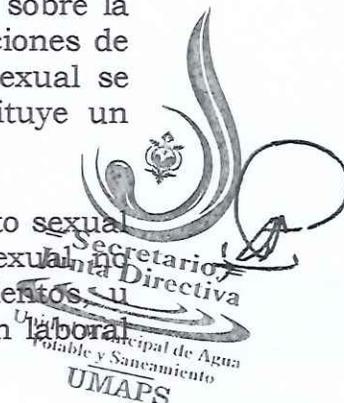
CAPITULO XIX

PROTOCOLO ESPECIAL SOBRE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL ESPACIO LABORAL

Artículo 132.- El Protocolo Especial Sobre Prevención y Actuación Frente a Casos de Hostigamiento Sexual en el Espacio Laboral, tiene como propósito la prevención y erradicación del hostigamiento sexual en el espacio laboral de la UMAPS, constituyendo un mecanismo que permite asegurar el fortalecimiento de los derechos de las mujeres y hombres, abordando las desigualdades y limitaciones basadas en roles de género y dinámicas de poder.

Artículo 133.- Constituye acoso u hostigamiento sexual en el espacio laboral de la UMAPS, toda conducta ejercida, sea de forma reiterada o no, sobre la víctima solicitando favores de naturaleza sexual y provocando situaciones de intimidación, hostilidad o humillación. El acoso u hostigamiento sexual se produce en una relación de dependencia jerárquica lo que constituye un agravante, pero también se produce entre pares en el espacio laboral.

Artículo 134.- Entre los actos que constituyen acoso u hostigamiento sexual podemos enumerar: Amenazas o coacción para exigir conducta sexual no consentida por la víctima; acercamientos corporales, roces, tocamientos, u otras conductas físicas; promesas de mejorar o modificar la posición laboral



Secretario
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.
de la víctima a cambio de favores sexuales; trato ofensivo, hostil, humillante ante el rechazo de conductas de acoso; comentarios sobre el cuerpo o vestimenta de la víctima o su sexualidad; entre otras.

Artículo 135.- El acoso sexual u hostigamiento en el espacio laboral constituye una falta grave y será sancionada, siguiendo el procedimiento establecido en el presente reglamento interno de trabajo y conforme a la Política de Igualdad de Género de la UMAPS.

Artículo 136.- Las personas que laboran en la UMAPS y sean objeto de acoso u hostigamiento sexual en el espacio laboral, podrán realizar denuncia del hecho ante la oficina de la Unidad de Igualdad de Género quien la presentará a Recursos Humanos previo cumplimiento del procedimiento que le asigna este protocolo.

Artículo 137.- La persona víctima de acoso u hostigamiento sexual tendrá el derecho de que reciban su denuncia en un espacio privado, que se le respete durante el relato de los hechos, a que se registre la denuncia en libro o base de datos, de leer la denuncia antes de firmarla. La denuncia deberá contener por lo menos, fecha, hora, nombre de la persona que la recibe y registra y se entregará una copia íntegra de la misma a la persona denunciante.

Artículo 138.- La denuncia formal podrá ser presentada:

- a) Verbal, narrando los hechos.
- b) Escrita, utilizando el formato puesto a disposición por Recursos Humanos.
- c) Por correo electrónico.

La persona que atienda la denuncia dejará constancia de haberla recibido, de ser posible con firma de la persona denunciante. Ofrecerá a la persona denunciante seguridad sobre la confidencialidad y reserva de lo manifestado.

Artículo 139.- La denuncia deberá contener entre otros:

1. Nombre completo, puesto y la relación laboral de la víctima con la persona denunciada.
2. Identificación, nombre del presunto acosador (a), cargo y relación laboral con la persona denunciante.
3. Descripción de los actos o hechos que considera manifestaciones de acoso sexual u hostigamiento y las circunstancias de tiempo y lugar en que se produjeron.
4. Si fuera posible la persona denunciante aportará medios probatorios que acrediten la queja.

Artículo 140.- La denuncia ante la Oficina de Unidad de Igualdad de Género deberá por lo menos seguir el siguiente procedimiento:

- a) Denuncia formal, en la que podrá adjuntar de ser posible:
 - o Documento público o privado.
 - o Medios técnicos de reproducción del sonido y de la imagen o instrumentos que permitan archivar y conocer o reproducir palabras, datos.



Secretario =
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

- o Testimonio de otra persona que conozca del hostigamiento sexual.
- b) Creación de expediente de la denuncia, que deberá contener al menos, la denuncia, identidad y generales laborales de la persona denunciante.
- c) En el término de 5 días la Oficina de Unidad de Igualdad de Género realizará la investigación de la denuncia la que deberá ser por entrevistas separada.
- d) A petición a la Oficina de Unidad de Igualdad de Género, los jefes inmediatos de las áreas involucradas u otros cargos que se consideren necesarios, podrán reunirse para analizar el caso.
- e) La Oficina de Unidad de Igualdad de Género en el término de 10 días remitirá un informe detallado de la denuncia de acoso sexual, a la Subgerencia de Recursos Humanos para proceder conforme lo establece el Reglamento Interno de Trabajo.
- f) La Subgerencia de Recursos Humanos remitirá a la Unidad de Género, información de las acciones realizadas por la UMAPS, para que se concluya con el cierre del expediente, veinte (20) días después de recibida la denuncia.

Artículo 141.- La persona denunciante de acoso sexual no está obligada a presentar pruebas o testigos de lo sucedido. Es por ello que la Oficina de Unidad de Igualdad de Género llevará a cabo una investigación que, bien puede o no afirmar lo sucedido con pruebas, pero esto no necesariamente significa que se trate de una denuncia falsa.

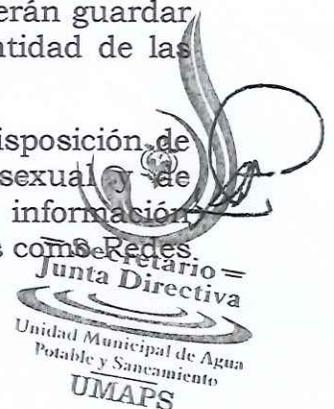
Artículo 142.- La Subgerencia de Recursos Humanos citará de forma separada a las partes involucradas en la denuncia de hostigamiento o acoso sexual en el espacio laboral para realizar la audiencia de descargo conforme lo establece el presente reglamento interno.

Artículo 143.- De comprobarse que la denuncia es falsa, será considerada una falta grave, cuya sanción se aplicará conforme a las dimensiones o perjuicios ocasionados a las personas involucradas, ambiente laboral y objetivos de la UMAPS.

Artículo 144.- La Subgerencia de Recursos Humanos en procura de proporcionar un espacio laboral seguro, emitirá a petición de parte interesada o de oficio, acciones de personal como medidas de protección para la víctima de acoso u hostigamiento sexual, dentro de los 5 días siguientes a la audiencia de descargo.

Artículo 145.- La Unidad de Igualdad de Género, la Subgerencia de Recursos Humanos y demás personas que conocieran de la denuncia, deberán guardar confidencialidad de todo el proceso, hechos, documentos e identidad de las personas.

Artículo 146.- La Unidad de Igualdad de Género, se pondrá a disposición de las mujeres y hombres víctimas de acoso u hostigamiento sexual y de cualquier tipo de violencia, medidas de apoyo y le proveerá de información sobre servicios de asesoría y denuncia ante otras instancias, tales como Redes u organizaciones de apoyo y orientación para estos casos.



Secretario =
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

CAPITULO XX

IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO

Artículo 147.- La UMAPS reconoce el deber de implementar gradualmente la Política Nacional de la Mujer - II Plan de Igualdad y Equidad de Género de Honduras 2010-2022, así como las políticas y normas que a futuro sean creadas por el Estado destinadas al desarrollo integral de la persona como derecho humano con la finalidad de garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en todos los niveles de su estructura administrativa y formas de trabajo.

Artículo 148.- La UMAPS a través de la Subgerencia de Recursos Humanos y la Unidad de Igualdad de Género adquiere el compromiso de ejecutar la Política de Igualdad de Género y su Plan de Acción, con el objetivo de integrar y coordinar las acciones encaminadas a eliminar todo tipo de discriminación contra la mujer y lograr la plena igualdad entre el hombre y la mujer, estableciendo una cultura organizacional orientada a combatir, erradicar los conceptos, actitudes, prácticas de carácter discriminatorio y garantizar la participación de la mujer en todos los procesos de decisiones.

Artículo 149.- Conforme al Plan de Acción de la Política de Igualdad de Género, la UMAPS adoptará medidas amplias y coherentes implementando normativa, programas, capacitaciones y proyectos que garanticen a la mujer trabajadora las condiciones de igualdad y empoderamiento en su vida laboral.

Artículo 150.- La UMAPS reconoce las mismas oportunidades de empleo y no permitirá ninguna clase de discriminación basada en el género, raza, clase, religión, política y edad que tenga el hombre o la mujer; con el fin de anular y alterar la igualdad de oportunidades en los procesos de reclutamiento, selección, contratación, asignación de trabajo, estabilidad laboral, promoción, formación, igualdad de trato con respecto a un trabajo de igual valor y a la evaluación de la calidad del trabajo en cada uno de los puestos de la UMAPS.

Artículo 151.- La UMAPS procurará que en su planilla laboral por niveles de responsabilidad y en áreas administrativas y técnicas se contraten al menos (el 25%) de mujeres y de forma gradual se logre la equidad de mujeres y hombres en igualdad de condiciones de trabajo y remuneración, asimismo garantizará una real participación de mujeres calificadas en puestos ejecutivos con poder de decisión.

Artículo 152.- La UMAPS debe contar con registros estadísticos, investigativos y evaluadores sobre las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas para implementar la cultura organizacional sobre la igualdad y equidad de género.

Artículo 153.- La UMAPS promoverá la inclusión del enfoque de Género en las directivas de las Juntas de Agua a fin de que la mujer sea participe y tomadora de decisiones sobre el control equitativo del servicio y el medio ambiente, inclusive.

Artículo 154.- Es obligación de la UMAPS crear y mantener espacios adecuados que permitan la satisfacción de las necesidades básicas (servicios sanitarios, comedores, entre otros) en todos los lugares de trabajo. (Embalses, plantas, edificios administrativos).

Artículo 155.- La UMAPS, asegurará los servicios de salud para la prevención y tratamiento del cáncer de mama, cáncer cérvico uterino, ITS, VIH y Sida.



Secretario =
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.026 ACTA UMAPS No.06 DE 16 DE MAYO DE 2024 - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. enfermedades catastróficas, degenerativas, crónicas, discapacidades y salud mental a todos los empleados de su planilla.

Artículo 156.- La UMAPS podrá celebrar convenio con la AMDC para que los Centros Municipales de Cuidados Infantiles, las escuelas de educación preescolar y primaria municipal, estén disponibles para atender a los hijos e hijas de los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 157.- El que ejecutase el acoso u hostigamiento sexual incurre en una falta muy grave, por lo que deberá procederse a su despido conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo, sin responsabilidad para la UMAPS y sin perjuicio de las sanciones penales.

Artículo 158.- La denuncia por acoso u hostigamiento sexual podrá ser de forma directa con su jefe inmediato, con el Subgerente de Recursos Humanos o de forma anónima ya sea física o digitalmente a las jefaturas antes mencionadas, quienes deberán realizar la investigación pertinente y aplicar el procedimiento.

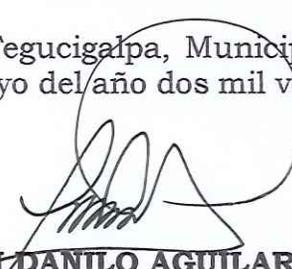
Artículo 159.- La UMAPS como medida de protección para la víctima de acoso sexual adoptara entre otras:

1. La confidencialidad de los hechos y privacidad de la víctima.
2. Prohibir al denunciado (a) contacto con la victima por cualquier medio dentro de las instalaciones de la UMAPS.
3. Velar por la seguridad de la víctima.

Artículo 160.- Son derogadas de pleno derecho las disposiciones contenidas en este reglamento en otra normativa o política que discrimine y limiten las oportunidades de las mujeres y hombres en el uso y disfrute de los derechos a ellos conferidos en la UMAPS.

ARTÍCULO SEGUNDO: Este Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá comunicarse a la Gerencia General de la UMAPS, así como a las demás dependencias involucradas de la UMAPS, para su conocimiento y demás efectos que procedan.- **COMUNÍQUESE.-** Sello f) Regidores: Aurelio Lagos, Presidente; Silvia Margot Sosa Brocato, Propietaria; Dagoberto Suazo Zelaya, Suplente, en representación de la Corporación Municipal; Richard Omar Salinas Lanza; Propietario, en representación de las Juntas Administradoras de Agua Saneamiento y similares los ciudadanos; Ricardo Francisco Tabora Mears, Propietario, en representación de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa (CCIT); Nelson Iván Licon, Suplente, de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON); Nicolas Octavio Cerrato Chinchilla, en representación de la Cámara Hondureña de la Industria de la Construcción (CHICO).-Sello f) Osman Danilo Aguilar Ponce, Secretario de la Junta Directiva de la UMAPS.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veintidós días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro.


OSMAN DANILU AGUILAR PONCE
Secretario de la Junta Directiva de la UMAPS


= Secretario =
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS