

## Sección "B"

### SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

EXP. N°. RIT/DGT/050/2017

RESOLUCIÓN N°. DGT/RIT/374/2017

#### TRANSCRIPCIÓN

TR.-DGT-RIT- 374 -2017

La infrascrita, Secretaria Administrativa de la Dirección General del Trabajo de esta Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social, Transcribe la Resolución que literalmente dice:

**DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO.-SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.-** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los cuatro días del mes de agosto del año dos mil diecisiete.

**VISTA:** Para dictar Resolución a la Solicitud de Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo de la "COMISIÓN PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA", presentada por el Abogado JOSE ARTURO VIDES MEJÍA, en su condición de Apoderado Legal de la COMISIÓN PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA", del domicilio de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán.

**CONSIDERANDO:** Que en fecha treinta y uno de enero del año dos mil diecisiete, se presentó la Solicitud de Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo de la "COMISIÓN PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA", acompañando para tales efectos, el Acta de negociación del mismo, suscrita por una comisión mixta de los trabajadores y del empleador.

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

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

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

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

#### RESUELVE:

**PRIMERO:** Aprobar la Reforma Total el Reglamento Interno de Trabajo de la "COMISIÓN PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA", del domicilio de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; que literalmente dice:

#### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

#### "COMISIÓN PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA"

#### CAPÍTULO 1

#### Sección 1

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento, es un instrumento normativo de carácter laboral, que tiene por finalidad establecer las condiciones, derechos y obligaciones laborales a las que deben sujetarse la Comisión para la Defensa y Promoción de la Competencia (en lo sucesivo la Comisión o CDPC), y los empleados y funcionarios de la Comisión (en lo sucesivo servidor o servidores), en armonía con las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 2.** Son atribuciones privativas de la Comisión y sus representantes, la administración, dirección y control de sus operaciones. En este entendido corresponderá exclusivamente

a la Comisión formular el cuerpo de disposiciones normativas de orden técnico y administrativo para la ejecución y dirección de sus servidores, tanto en dichas funciones como en la organización y reorganización de sus actividades, no tendrá más limitaciones que las establecidas en las leyes.

**Artículo 3.** Las relaciones laborales entre la Comisión y los servidores, se regirán por las disposiciones del presente Reglamento y supletoriamente por las del Código de Trabajo y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 4.** Los servidores prestarán sus servicios a la Comisión en el centro de trabajo indicado en el contrato, desempeñando sus actividades en forma exclusiva, a tiempo completo y no pueden ocupar otro cargo o ejercer actividades profesionales remuneradas o ad honorem, con excepción de las docentes, siempre y cuando no se afecte por esto el desempeño regular de su trabajo. La Comisión se responsabiliza de notificar con anticipación a los servidores cuando vayan a ser objeto de traslado en cuyo caso deben ponerse de acuerdo al menos en lo siguiente: bono de transporte, bono de vivienda y revisión salarial, sin perjuicio de lo que dispone este reglamento en su artículo 62 párrafo segundo.

**Artículo 5.** El servidor ejecutará su labor de conformidad con lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo, Contrato Individual de Trabajo y de acuerdo a las instrucciones y funciones especiales que le sean asignadas, siempre que no afecte la dignidad humana, ni cause perjuicio o se ponga en peligro la vida del servidor, ni sea incompatible con las funciones de su cargo.

## CAPÍTULO II PERSONAL EXCLUIDO

**Artículo 6.** Se considera personal excluido de la aplicación de este Reglamento:

- a) Los Comisionados de la Comisión para la Defensa y Promoción de la Competencia elegidos por el Congreso Nacional de la República, de conformidad con lo que establece el Código de Trabajo;
- b) Los que fueron contratados para prestar servicios profesionales o técnicos por tiempo determinado;
- c) Los que fueron contratados para prestar servicios de consultoría de conformidad con sus propios términos de referencia;
- d) En lo pertinente, los que fueron objeto de una contratación temporal.

## CAPÍTULO III

### Sección I DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN

**Artículo 7.** De conformidad con la Ley para la Defensa y Promoción de la Competencia, la Dirección Superior de la CDPC, está a cargo de la Comisión, integrada por tres comisionados que constituyen el pleno de la misma. La Comisión contará con un Secretario General, así como con las unidades técnicas y administrativas necesarias para el ejercicio de sus funciones.

La representación legal de la Comisión está a cargo de su Presidente.

**Artículo 8.** La Comisión contará con la estructura organizativa y técnica necesaria y requerida para el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 9.** Al frente de cada unidad administrativa y/o técnica estará a cargo un Director, el cual desempeñará las funciones de dirección, coordinación y supervisión propias del cargo.

**Artículo 10.** El canal regular de comunicación entre el Pleno de la Comisión y las diferentes unidades administrativas y/o técnicas será a través de sus respectivos Directores; sin perjuicio del mecanismo de comunicación que estime más conveniente el Pleno de la Comisión.

**Artículo 11.** Los servidores que ejerzan supervisión de personal, además de la responsabilidad de cumplir con las funciones propias de su cargo, tienen la obligación de mantener un alto nivel de responsabilidad, eficiencia, moralidad, honestidad y disciplina entre sus servidores subalternos. También estarán a cargo de asignarles por escrito las funciones inherentes a sus cargos y velar por el uso racional de los recursos disponibles.

### Sección II DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

**Artículo 12.** La Jefatura de Recursos Humanos, será el órgano ejecutivo de la administración del personal de la Comisión, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable.

**Artículo 13.** El servidor tendrá la oportunidad de competir a través de concurso a otro puesto de mayor complejidad, jerarquía y remuneración. Los ascensos se fundamentarán en los criterios y las disposiciones que establezcan el

ordenamiento jurídico vigente, así como las leyes que se crean al efecto.

**Artículo 14.** Ningún servidor podrá ejercer el cargo para el cual ha sido contratado o ascendido hasta tanto no se formalice su contratación o ascenso, atendiendo los procedimientos respectivos. Para los efectos fiscales, la remuneración se hará efectiva, a partir de la fecha de la firma del contrato y/o toma de posesión del cargo, sin perjuicio de lo establecido en el Código de Trabajo.

El servidor una vez haya tomado posesión del cargo será objeto del proceso de inducción corresponde al superior inmediato del servidor suministrarle por escrito las funciones básicas, instrucciones específicas del cargo.

**Artículo 15.** La Comisión brindará oportunidades de formación y desarrollo a los servidores a través de la capacitación interna o externa, nacional e internacional, de conformidad con los manuales y/o procedimientos que se crean al efecto.

#### CAPÍTULO IV

##### Sección I

#### DE LA ADMISIÓN Y CONTRATACIÓN

**Artículo 16.** Todas las personas que vayan a ser contratadas por la Comisión, deberán cumplimentar los procedimientos de selección y contratación, diseñados sobre la base de un sistema de concurso que garantice los principios de publicidad, transparencia y contradicción; así como mecanismos de selección que incluya: méritos, conocimientos, experiencia laboral y académica, integridad personal y ética. A la solicitud o expresión de interés deberán acompañar los documentos siguientes:

- a) Currículo Vitae actualizado con fotografía reciente.
- b) Acreditar y presentar fotocopia de los siguientes documentos:
  - Tarjeta de Identidad;
  - Registro Tributario Nacional;
  - Carné del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), en caso de que esté inscrito;
  - Títulos o diplomas correspondientes que acrediten sus estudios de formación profesional; y,
  - Carné de colegiación, en caso que el cargo lo requiera.
- c) Hoja de antecedentes penales.
- d) Autorización escrita del representante legal y autoridad competente, si se trata de un menor al que la ley le permite el trabajo.

- e) Carné de trabajo, extendido por la Secretaría del Trabajo y Seguridad Social, cuando se trate de personas de nacionalidad distinta a la hondureña, que presten sus servicios profesionales de manera permanente en la Comisión; y,
- f) Cualquier otro documento que acredite su competencia e idoneidad.

**Artículo 17.** No podrán ser empleados de la Comisión, aquellas personas que se encuentren en alguna de estas circunstancias:

- a) Quien mediante sentencia firme fuere sancionado con inhabilitación para ejercer cargo público.
- b) Quien se encuentre suspendido para ejercer su profesión, mediante resolución del Colegio Profesional respectivo.
- c) Los de conducta notoriamente indecorosa.
- d) Personas que estén comprendidas por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los Comisionados y demás servidores.
- e) Los que por cualquier causa fueren legal o judicialmente incapaces,

**Artículo 18.** Los candidatos que hayan satisfecho los requerimientos para la obtención del empleo, se someterán a una entrevista en la que participará una Comisión de Selección compuesta por: dos (2) Comisionados, el Director Técnico, el Jefe de Recursos Humanos y el Director o Jefe inmediato correspondiente. Una vez concluido el proceso de entrevistas, la Comisión de Selección hará saber su opinión al Pleno. Dicha opinión podrá ser manifestada a través de los medios de comunicación interna disponibles.

**Artículo 19.** En caso que sea seleccionado y no esté comprendido en las categorías establecidas en el artículo número 6 de este reglamento, la Comisión celebrará un contrato individual de trabajo por tiempo indefinido, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, el Código de Trabajo y demás leyes laborales aplicables.

**Artículo 20.** En los casos de suspensión a que se refieren los numerales 7, 8, 9, 11 y 12 del Artículo 100 del Código de Trabajo, la Comisión, podrá contratar empleados temporales los que adquirirán los derechos establecidos en el mismo Código del Trabajo.- El retorno del servidor sustituido implica la terminación del contrato de trabajo del temporal sin responsabilidad para la Comisión.

**Artículo 21.** En lo no comprendido en el presente capítulo, se estará sujeto a lo dispuesto en la Política sobre el "Proceso

de Reclutamiento y Selección del Personal de la CDPC” aprobada por la Comisión.

## Sección II PERIODO DE PRUEBA

**Artículo 22.** El objeto del período de prueba será para comprobar por parte de la Comisión, si el servidor en el ejercicio de sus funciones tiene las aptitudes profesionales o técnicas y habilidades personales para continuar en el cargo; y por parte del servidor, para conocer las condiciones de trabajo y evaluar la conveniencia de continuar en el mismo de forma permanente.

**Artículo 23.** El período de prueba no podrá exceder de sesenta (60) días calendario y será estipulado por escrito, en caso contrario los servicios de trabajo se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo. Durante el período de prueba, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de trabajo por su propia voluntad, con justa causa o sin ella, sin incurrir en responsabilidad alguna, debiéndose cumplir con lo estipulado en los artículos 50, 51 y 52 del Código de Trabajo. Los servidores en período de prueba gozan de todas las prestaciones, a excepción del preaviso y la indemnización por despido.

**Artículo 24.** Por lo menos cinco (05) días hábiles previos a la finalización del periodo de prueba, la Dirección de Recursos Humanos, consultará al jefe inmediato del servidor sobre su desempeño durante ese periodo, quién a su vez informará al Pleno de la Comisión sobre su continuidad o no con la institución.

## CAPÍTULO V

### Sección I

#### JORNADAS DE TRABAJO, HORARIOS, HORAS EXTRAS

**Artículo 25.** La jornada ordinaria de trabajo será de lunes a viernes en un horario de 9:00 A.M. a 5:00 P.M., con un receso máximo de 60 minutos dentro de esa jornada, para tomar el almuerzo, el que se computará como tiempo de trabajo efectivo.

**Artículo 26.** La Comisión podrá aprobar cambios en los horarios de entrada y salida, cuando por circunstancias especiales así lo ameriten.

**Artículo 27.** El trabajo efectivo que se ejecute fuera de los límites que determinan la jornada ordinaria, o que exceda

de la jornada convenida por las partes, constituye jornada extraordinaria.

Para autorizar los trabajos extraordinarios es preciso contar con la aprobación previa y escrita de la Dirección respectiva y conocimiento de la Dirección Superior. En estos casos, se reconocerá el pago por haber laborado en tiempo extraordinario de conformidad con lo establecido en el artículo 330 del Código de Trabajo.

**Artículo 28.** Cuando el servidor incurra en gastos en concepto de transporte y alimentación por la realización de trabajos durante jornada extraordinaria, la Comisión cubrirá los mismos.

**Artículo 29.** Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo, los empleados a que se refiere el artículo 325 inciso a) y d) del Código de Trabajo.

## Sección II SALARIOS

**Artículo 30.** El salario o sueldo es la retribución que la Comisión, debe pagar al servidor en virtud de un contrato de trabajo, o de la relación de trabajo vigente.

**Artículo 31.** No constituye salario la suma que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el servidor de la Comisión, como primas, bonificaciones y gratificaciones ocasionales y lo que recibe en dinero o en especie, no para su beneficio, ni para subvenir a sus necesidades, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como los gastos de representación, gastos por viáticos, medios de transportes, elementos de trabajo u otros semejantes, ni tampoco las prestaciones sociales.

**Artículo 32.** A partir del año 2015, para efectos de su pago, el salario mensual convenido en los respectivos contratos de trabajo, se calculará por unidad de tiempo medido en semanas, al tenor del artículo 364 del Código del Trabajo,

A los fines de su cumplimiento, la mitad del salario mensual se pagará cada dos (2) semanas, durante el transcurso del año; en el entendido que el pago de la primera mitad del salario mensual se hará efectiva el segundo viernes de enero de cada año, El pago deberá hacerse efectivo, en moneda nacional de curso legal y podrá realizarse a través de una Institución del Sistema Financiero Nacional.

**Artículo 33.** La Comisión, pagará únicamente a los servidores el salario pactado correspondiente al trabajo realizado, en la cantidad, periodo y condiciones fijadas en el contrato de trabajo y Reglamento Interno de Trabajo.-

**Artículo 34.** En caso que el día de pago coincidiera con un día feriado o de fiesta nacional, el pago se efectuará el día hábil inmediatamente anterior.

**Artículo 35.** Los salarios no sufrirán más deducciones que las fundamentadas en ley, las ordenadas por los Tribunales de la República y las autorizadas voluntariamente por el servidor.

## CAPÍTULO VI

### Sección I

#### VACACIONES

**Artículo 36.** Los servidores de la Comisión tendrán derecho a gozar de vacaciones anuales remuneradas en la forma siguiente:

- a) Dos semanas a partir de la última quincena en el mes de diciembre, sin perjuicio del goce de los días feriados legalmente establecidos para dicho mes; y,
- b) Diez (10) días hábiles a petición del servidor que haya cumplido un año de servicio continuo, concedidos previa autorización de su jefe inmediato y conocimiento de la Dirección Superior.

**Artículo 37.** Los servidores tendrán derecho a percibir una bonificación por vacaciones de conformidad con el tiempo laborado, mismo que se hará efectivo en la fecha en que cumpla el respectivo año de servicio, así:

- a) Por el primer año de servicio continuo diez (10) días hábiles;
- b) Por el segundo año de servicio continuo doce (12) días hábiles;
- c) Por el tercer año de servicio continuo quince (15) días hábiles;
- d) Por el cuarto año de servicio continuo veinte (20) días hábiles.

Los servidores de la Comisión que tengan ocho (8) años de antigüedad, tendrán derecho a treinta (30) días hábiles en concepto de bonificación.

**Artículo 38-** La suma que deben recibir los servidores por concepto de bonificación por vacaciones, le serán pagadas en la fecha en que cumpla el respectivo año de servicio.

**Artículo 39.** Los servidores que hubieren adquirido derecho a vacaciones y que antes de disfrutar de éstas cesen en su trabajo por cualquier causa, recibirán el importe correspondiente en dinero, igualmente cuando el contrato de trabajo termina antes del tiempo que da derecho a vacaciones por causas imputables a la Comisión, el servidor tendrá derecho a que se le pague la parte proporcional de la cantidad que debía haberse pagado por vacaciones, en relación al tiempo trabajado.

**Artículo 40.-** Los servidores deben de gozar sin interrupción de su período de vacaciones, pero por urgente necesidad de la Comisión, esta podrá requerir al servidor a suspender éstas y reintegrarse a su trabajo. En este caso, el servidor no pierde su derecho a reanudarla.

### Sección II

#### DESCANSOS GENERALES Y ESPECIALES

**Artículo 41.** Los servidores tendrán dos (2) días de remunerables de descanso, por cada cinco (5) días de trabajo. Estos días serán sábado y domingo.

**Artículo 42.** Los servidores descansarán los días feriados o de fiesta nacional que establece el Código de Trabajo y los que determinen otras leyes.

Los días lunes, martes y miércoles correspondientes al período de Semana Santa podrán ser compensados o canjeados por cualesquiera otros días feriado legalmente establecidos, independientemente que los mismos coincidan con un fin de semana, sin perjuicio de utilizarse cualquier otra modalidad de canje que se estime pertinente.

**Artículo 43.** Cuando coincida un día feriado con un día de descanso, se entenderá cumplida la obligación pagando la Comisión a sus servidores un día feriado o de fiesta nacional, conforme al Código de Trabajo.

**Artículo 44.** En el caso que la Comisión necesitare en determinadas circunstancias de su personal en los días de descanso o fiestas nacionales, se reconocerá el pago conforme a lo que estipula la ley, pagando el doble de su salario ordinario, sin perjuicio del derecho del servidor a gozarlo(s) oportunamente. Dicho descanso le será concedido cuando

éste lo solicite por escrito, contando con la autorización del jefe inmediato superior, con conocimiento de la Dirección Superior.

### Sección III LICENCIAS Y PERMISOS

**Artículo 45.** Se considera licencia, la ausencia temporal del servidor en el puesto que desempeña y permiso, la breve ausencia del servidor dentro de una jornada diaria.

**Artículo 46.** Todo servidor tendrá derecho a Licencias con goce de salario por las causas justificadas siguientes:

1. Por enfermedad, maternidad, accidentes y otros, se otorgarán Licencias conforme a lo estipulado por el Código de Trabajo, la Ley del Seguro Social y demás leyes conexas.
2. Por duelo familiar, tendrá derecho a cinco (05) días laborables si el fallecido fuere uno de sus padres, hijos, hermanos o el cónyuge.

Los demás familiares comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, se tendrá derecho a tres (03) días laborables.

Para ambos casos, si el fallecido reside en lugar distinto al del centro de trabajo, la duración de la Licencia podrá ser ampliada/extendida hasta tres (03) días laborables adicionales.

3. Por matrimonio y nacimiento de un hijo, se otorgará licencia por cinco (05) días laborables,
4. En casos calificados, tales como: graves asuntos familiares; enfermedad, convalecencia o tratamiento de sus padres, hijos, hermanos o cónyuge, siempre que se presente a la Dirección de Recursos Humanos, una declaración médica en que conste lo imprescindible de la presencia del servidor. Dicha Licencia no podrá exceder de diez (10) días laborables.
5. Por asuntos académicos puntuales, hasta por tres (3) días laborables.
6. Por calamidad doméstica, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobada ante la Dirección de Recursos Humanos, se concederá licencia por tres (3) días laborables, prorrogables de persistir la situación que provocó la licencia original.

Las Licencias mencionadas en los numerales anteriores, podrán ser aprobadas por el jefe inmediato superior o por la Dirección de Recursos Humanos con conocimiento de la Dirección Superior.

7. Por becas y/o programas de estudios, pasantías, seminarios y programas de capacitación, se otorgará licencia de conformidad a la duración del evento académico, pero en ningún caso será superior a dos (2) años. Para el caso de licencias mayores a seis (6) meses, el servidor se comprometerá a laborar en la Comisión por un periodo equivalente al otorgado mediante licencia, al vencimiento de la misma, en los términos que se acuerde en el compromiso que para esos efectos suscriba con la Comisión. Dicha Licencia será aprobada por la Comisión.

**Artículo 47.** La ausencia por enfermedad durará por el tiempo que se determine en la incapacidad extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social o médico privado, pero en el segundo caso será refrendada por el primero cuando la incapacidad sea mayor a cinco (5) días.

**Artículo 48.** El servidor tiene derecho a licencia sin goce de salario por asuntos de su interés, cuando éste no exceda de un (1) año. Los plazos mayores debidamente sustentados podrán ser autorizados por la Comisión.

**Artículo 49.** Al vencimiento de cualquiera de las licencias, el servidor debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones, el día hábil posterior al vencimiento. De no poder reincorporarse deberá justificar la razón de su ausencia o en su defecto podrá solicitar a la Dirección Superior, antes de su vencimiento y por una sola vez, la prórroga de la licencia.

**Artículo 50.** Los permisos para ausentarse de las labores durante la jornada de trabajo, podrán ser concedidos, entre otros, en los casos siguientes:

1. Cuando ejerza cargos de docencia, investigación o actividades afines.
2. Para asistir a clases a centros de estudios, debiendo acreditar el aprovechamiento académico.
3. Para asistir a las exequias y entierro de sus compañeros y los familiares de los mismos.

Dichos permisos serán autorizados por el jefe inmediato, o en su defecto, por la Jefatura de Recurso Humanos, con conocimiento de la Dirección Superior.

## Sección IV

## DEL ASCENSO Y AUMENTO DE SALARIO

**Artículo 51.** El ascenso consiste en la promoción a puestos de mayor jerarquía, responsabilidad y sueldo. Podrán aspirar a el los servidores que ejerzan sus funciones con diligencia y eficiencia, a criterio del Comité de Reclutamiento y Selección que se conformará para tales efectos.

**Artículo 52.** El servidor evaluado positivamente será inscrito en el registro que al efecto lleve la Jefatura de Recursos Humanos.

**Artículo 53.** Se gozará de ajustes y aumentos de salario, en los casos siguientes:

1. Un ajuste salarial anual, atendiendo el costo de vida, calculado mediante la variación interanual del índice de precios al consumidor (IPC) publicado por el Banco Central de Honduras (BCH). Este ajuste deberá aplicarse a partir del primer pago de cada año.
2. Aumento salarial atendiendo la productividad laboral que resulte de evaluaciones periódicas para cada servidor.

No obstante lo anterior, se entiende que los ajustes y aumentos de salario arriba especificados se aplicarán, sin perjuicio de la nivelación salarial que corresponda de acuerdo al puesto y la función que desempeñan los servidores de la Comisión.

## CAPÍTULO VII

## Sección I

## JUSTIFICACIÓN DE LAS AUSENCIAS

**Artículo 54.** Los servidores que por cualquier causa involuntaria, enfermedad o fuerza mayor no asistan a sus labores cotidianas deberán notificarlo al jefe inmediato superior, o en su defecto a la Jefatura de Recursos Humanos de la Comisión. En el caso de enfermedad deberá presentar la correspondiente constancia de incapacidad extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) o mediante las Certificaciones Médicas privadas en cuyo caso será refrendada por el primero cuando la incapacidad sea mayor a cinco días.

**Artículo 55.** Toda inasistencia que por los motivos señalados en el artículo anterior, haya sido notificada por el servidor al jefe inmediato superior, éste deberá de informar de dicho evento a la Jefatura de Recursos Humanos, o viceversa.

## Sección II

## AUSENCIA POR MATERNIDAD

**Artículo 56.** Toda servidora que esté en estado de gravidez gozará de dos descansos forzosos, retribuidos del mismo modo que si estuviera trabajando, durante las seis (6) semanas que preceden al parto y las seis (6) semanas posteriores, conservando siempre durante ese período todos los derechos que la legislación vigente le otorga.

Este derecho lo gozará por igual, la servidora que adopte un niño o niña.

**Artículo 57.** En los casos de interrupción del embarazo o parto prematuro, o cualquier otra circunstancia relacionada con el estado de gravidez de la mujer, tanto antes del parto como postparto, se estará a lo regulado en el Código de Trabajo, Normas de Seguridad Social o en otras relacionadas, cuyas normas resulten más favorables a la servidora en cada circunstancia.

**Artículo 58.** La servidora podrá solicitar a la Comisión según como crea conveniente y según el estado de salud en que se encuentre la misma, que el período de descanso precedente al parto, le sea trasladado posterior al parto para efectos de su recuperación física o cuidado de su hijo o hija.

**Artículo 59.** La Comisión pagará la diferencia existente entre el subsidio económico que por maternidad otorga el Instituto Hondureño de Seguridad Social (I.H.S.S.) y la totalidad del salario que devenga la servidora.

**Artículo 60.** La Comisión está en la obligación de conceder a la servidora, un descanso de una hora dentro de la jornada diaria de trabajo, para alimentar a su hijo o hija, durante los primeros seis (6) meses de edad, quedando a su elección la forma en que lo tomará.

## Sección III

## ACCIDENTES O ENFERMEDADES DE TRABAJO

**Artículo 61.** En caso de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales se aplicará lo establecido en el Código de Trabajo, instrumentos jurídicos de Seguridad Social; Reglamento General de medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo y enfermedades profesionales contenido en el Decreto Número 268-02; y, estipulaciones suscritas por

la Comisión en la póliza del seguro adquirida a favor del servidor.

**CAPÍTULO VIII**  
**Sección I**  
**DERECHOS DE LOS SERVIDORES**

**Artículo 62.** Los servidores tienen el derecho de gozar de estabilidad laboral dentro de la Comisión, en consecuencia, no podrán ser despedidos, sino por las causas que facultan al patrono a despedirlo sin responsabilidad de su parte, ni tampoco podrán ser trasladados de sede o a otro puesto de trabajo, a excepción de que medie el consentimiento expreso favorable del servidor o en el caso de la excepción contemplada en el literal f) artículo 92 del presente Reglamento.

En caso de despido injustificado, o en el que el servidor no consienta su traslado, tendrá derecho al 100% de las indemnizaciones y prestaciones laborales que se establecen en el presente Reglamento Interno, el Código de Trabajo y en las demás leyes vigentes en la República de Honduras.

**Artículo 63.** Los servidores gozarán de los beneficios de la seguridad y previsión social de acuerdo a la legislación vigente.

**Artículo 64.** Además de los derechos mencionados en el artículo anterior, tendrá el derecho de gozar de un seguro médico hospitalario y de vida por el tiempo que ejercen sus funciones en la Comisión.

**Artículo 65.** Todo servidor tiene derecho a renunciar a su cargo por cualquier motivo, de acuerdo a lo contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo, Código de Trabajo y demás normas aplicables, según sea el caso.

**Artículo 66.** Todo servidor tiene el derecho irrenunciable al pago de las vacaciones, décimo tercer mes y décimo cuarto mes de salario proporcionales, aunque hubiese renunciado o fuese despedido.

**Artículo 67.** Todo servidor de la Comisión tendrá además, los derechos siguientes:

- a) Ejercer las funciones atribuidas a su cargo;
- b) Optar por licencias con o sin goce de sueldo, según sea el caso;

- c) Recibir indemnización por reducción de fuerza, accidente de trabajo, o enfermedades profesionales;
- d) Ajustes y aumentos salariales;
- e) Gozar de los beneficios y bonificaciones generales establecidas en el presente Reglamento, Código de Trabajo y demás que decreta o resuelva la Comisión.
- f) Gozar de confidencialidad en las denuncias relativas al incumplimiento del régimen disciplinario por parte de terceros;
- g) Capacitarse y adiestrarse;
- h) A recibir programas de incentivos, bienestar laboral, así como los beneficios de aquellos programas que desarrolle la Comisión.
- i) Trabajar en ambiente seguro, higiénico y adecuado;
- j) Trabajar con equipo y maquinaria en buenas condiciones físicas y mecánicas;
- k) Contar con implementos adecuados que garanticen su protección, salud y seguridad de acuerdo con la naturaleza de su trabajo y sin que ello conlleve costo alguno para el servidor;
- l) Hacer las recomendaciones válidas para el mejoramiento del servicio, seguridad, salud y el mantenimiento de la buena imagen de la institución en todo momento y en especial en caso de conflictos.
- m) Los servidores tendrán derecho a que en su expediente personal se agreguen sus actuaciones meritorias de buen comportamiento y calidad de trabajo.

**Artículo 68.** Los servidores tendrán derechos a las indemnizaciones, en los casos establecidos en este Reglamento, Código de Trabajo y demás legislación aplicable.

**Sección II**  
**DE LAS INDEMNIZACIONES**

**Artículo 69.** En caso de retiro voluntario, se reconocerá a los servidores el derecho al cien por ciento (100%) de las indemnizaciones laborales que correspondería en caso de despido injustificado.

La liquidación del cien por ciento (100%) de las indemnizaciones descritas en el párrafo anterior se sujetará al cálculo siguiente:

Años de servicio	Porcentaje (%) del pago a la fecha del cese o retiro voluntario.	Porcentaje (%) del pago restante, deberá efectuarse en tres (3) pagos mensuales a partir de la fecha del cese o retiro voluntario.
1-5*	60	40
6 - 10**	70	30
11 - 15	80	20

\*Para efectos de la aplicación de los porcentajes del pago de las indemnizaciones, las fracciones en días y/o meses, deberán entenderse así: los cinco (05) años de servicio comprende hasta cinco años y seis meses. En caso que los años de servicio sumen o sobrepasen cinco años, seis meses y un día, éstos deberán aproximarse a los seis años de servicio.

\*\*De igual forma, se aplicará las fracciones en días y/o meses para los diez (10) años de servicio, así: los diez años de servicio comprende hasta 10 años y seis meses. En caso que los años de servicio sumen o sobrepasen diez años, seis meses y un día, éstos deberán aproximarse a los once años.

Se entiende que el cálculo de los porcentajes anteriores regirá como regla general. No obstante, por vía de excepción, podrá pagarse el cien por ciento (100%) de las indemnizaciones en un solo pago en la fecha del cese o retiro voluntario.

Siempre y cuando lo anterior sea viable de conformidad con la disponibilidad presupuestaria que exista en la Comisión en la fecha de retiro.

**Artículo 70.** La Comisión constituirá y fortalecerá anualmente la reserva de pasivo laboral, para cubrir los pagos de indemnizaciones laborales de aquellos servidores que se hayan despedido injustificadamente o se retiren de manera voluntaria.

### Sección III OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES

**Artículo 71.** Conforme a lo establecido en el Código de Trabajo, son obligaciones de los servidores, las siguientes:

- Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les impartan la Comisión o su representante, según el orden establecido.
- Ejecutar por sí mismo su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo, lugar y condiciones convenidas.
- Observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio.
- Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de la Comisión y de sus compañeros de trabajo.

- Integrar los organismos que establecen las leyes y reglamentos de trabajo.
- Restituir a la Institución los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les haya 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 estos objetos.
- Comunicar a la Comisión o a su representante, las observaciones que hagan para evitar daños y perjuicios a los intereses y vida de sus compañeros o de la Institución.
- Acatar medidas preventivas y de higiene que acuerden las autoridades competentes y las que indique la Comisión para la seguridad y protección personal de los servidores y lugares de trabajo.
- Abstenerse de cuanto pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o las de otras personas.
- El servidor deberá prestar sus servicios donde y como sea ordenado por la Comisión observando las recomendaciones especiales impartidas de acuerdo con la naturaleza del trabajo.
- Guardar rigurosa confidencialidad sobre las operaciones, gestiones, asuntos administrativos y en general, sobre todas las actividades cuya divulgación pueda causar perjuicio a la Comisión.
- Asistir al lugar de trabajo vestido apropiadamente, sin ir en contra del orden público y la moral o que se menoscabe el prestigio de la Comisión.
- Marcar diariamente su asistencia al trabajo mediante el sistema de control ya establecido y cumplir estrictamente con el horario de trabajo.
- Participar en los programas de capacitación y desarrollo de personal cuando la Comisión lo solicite.
- Cumplir con otras funciones impartidas por su superior inmediato.

### Sección IV PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES

**Artículo 72.** Se prohíbe a los servidores de la Comisión lo siguiente:

- Ausentarse del trabajo, o abandonarlo en horas laborables, sin justa causa o sin permiso de su jefe inmediato;
- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, o bajo

la influencia de drogas estupefacientes, o cualquier otra condición anormal análoga;

- c) Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las leyes, o cuando se traten de instrumentos punzantes, cortantes o punzo cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo;
- d) Sustraer del establecimiento, los útiles de trabajo y los materiales de oficina sin permiso de la Comisión;
- e) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender ilegalmente labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, o excitar a su declaración y mantenimiento, sea que se participe o no en ellas;
- f) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en el o retirarse;
- g) Usar los útiles o herramientas suministradas por la Comisión para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados;
- h) Hacer durante las horas de trabajo propaganda política electoral o contraria a las instituciones democráticas creadas por la Constitución o ejecutar actos que signifiquen coacción de la libertad de conciencia que la misma establece, lo mismo que hacer colectas o suscripciones en las horas de trabajo;
- i) Cometer fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones o servicios que le encomiendan la Comisión, en sus actividades diarias;
- j) Incurrir durante las labores en faltas de honradez, probidad, actos de violencia, contra los representantes de la Comisión, sus compañeros de trabajo o terceras personas que tengan relación con la Comisión;
- k) Utilizar el nombre de la Comisión, el de los Comisionados, directores y otros servidores para obtener créditos, préstamos y otros beneficios;
- l) Sustraer cualquier información clasificada como confidencial, mediante listados o cualquier medio magnético o electrónico fuera de las instalaciones de la Comisión, sin la respectiva autorización, según sea el caso;
- m) Fumar dentro del centro de trabajo.

#### Sección V

#### OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN

**Artículo 73.** Además de otras obligaciones contenidas en el Código de Trabajo, en sus reglamentos y en las leyes de previsión social, son obligaciones de la Comisión las siguientes:

- a) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos en el Reglamento Interno, o por el contrato de trabajo o en su defecto por la costumbre.
- b) Pagar al servidor el salario correspondiente al tiempo que dejare de trabajar por causas imputables a la Comisión.
- c) Proporcionar oportunamente a los servidores los útiles, instrumentos, materiales necesarios para ejecutar el

trabajo convenido, los cuales deben ser de buena calidad y repondrá tan pronto como dejen de ser eficientes.

- d) Proporcionar local seguro, para guardar los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al servidor, siempre que aquellos deban permanecer en el lugar en que prestan los servicios, sin que sea lícito a la Comisión retenerlos a título de indemnización o garantía.
- e) Guardar a los servidores la debida consideración y respeto, absteniéndose de malos tratos de palabra o de obra y de actos que pudiera afectar su dignidad.
- f) Adoptar medidas adecuadas para crear y mantener en la Comisión las mejores condiciones de higiene y seguridad en el trabajo.
- g) Permitir y facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades de trabajo, sanitarias y administrativas deban practicar en la Comisión y darle los informes que a ese efecto sean indispensables cuando los soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes.
- h) Tomar las medidas indispensables y las que fijen las leyes para prevenir accidentes en el uso de maquinarias, instrumentos o materiales de trabajo y mantener una provisión de medicinas y útiles indispensables para atención inmediata de los accidentes que ocurran.
- i) Cubrir las indemnizaciones por los accidentes que sufran los trabajadores con motivo del trabajo o a consecuencia de el, y por las enfermedades profesionales que los mismos contraigan en el trabajo que ejecuten, o en el ejercicio de la profesión que desempeñen.
- j) Hacer las deducciones que por cuotas sindicales ordinarias soliciten los sindicatos, estos comprobarán que en las cuotas cuyo descuento piden son las que establecen sus estatutos. Asimismo, deberán hacer las deducciones que fija el artículo 60-A del Código de Trabajo a los trabajadores no sindicalizados que en el se especifican, las pondrán a disposición del sindicato sin necesidad de solicitud ni requerimiento.
- k) Establecer un escalafón que rija los ascensos y demás cambios en el personal, tomando en cuenta fundamentalmente la capacidad y eficiencia del servidor y en igualdad de condiciones, su antigüedad dentro de la Institución. La capacidad y eficiencia de los servidores debe ser apreciada por un organismo compuesto de servidores y por la parte patronal y, cuando no se lograra acuerdo, con la intervención de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.
- l) Someterse a la jurisdicción del Instituto Hondureño del Seguro Social y otros seguros que se consideren pertinentes para cubrir los riesgos (indemnizaciones) por los accidentes que sufran los servidores con motivo del trabajo o a consecuencia del mismo, y por las enfermedades profesionales que los servidores contraigan en el trabajo que ejecuten, o en el ejercicio de la profesión que desempeñen.
- m) Respetar la individualidad del servidor y motivarle haciendo uso de las mejores relaciones humanas para que desempeñe sus tareas de la manera más eficiente.
- n) Atender las sugerencias y los reclamos que le presenten los servidores.

- o) Mantener un ambiente de armonía y cordialidad en el centro de trabajo.
- p) Mantener un sistema de control de asistencia de entrada y salida de los servidores al centro de trabajo.
- q) Garantizar al servidor discapacitado el derecho al trabajo de forma útil y productiva, respetando el derecho del mismo a recibir tratamientos conforme a la discapacidad y acatando las recomendaciones de las instituciones de salud correspondientes.
- r) Cumplir con las demás obligaciones que le imponga el Código de Trabajo, las leyes y reglamentos aplicables.

#### Sección VI PROHIBICIONES DE LA COMISIÓN

**Artículo 74.** De conformidad con el Artículo 96 del Código del Trabajo se prohíbe:

- a) Inducir o exigir a sus servidores que compren sus artículos de consumo o de cualquier clase a determinados establecimientos o personas;
- b) Exigir o aceptar dinero, u otra compensación de los servidores como gratificación para que se le admita en el trabajo o por cualquier concesión o privilegio que se relacione con las condiciones de trabajo en general;
- c) Despedir o perjudicar en alguna otra forma a sus servidores a causa de su afiliación sindical o de su participación en actividades sindicales lícitas;
- d) Influir en las decisiones políticas o en las convicciones religiosas de sus servidores;
- e) Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda al servidor, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, sin mandamiento judicial, o sin que la ley, el contrato o el reglamento lo autoricen;
- f) Establecer listas negras o índices que puedan restringir las posibilidades de colocación a los servidores o afectar su reputación;
- g) Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre sus servidores, salvo de que se trate de las impuestas por la ley;
- h) Dirigir o permitir que se dirijan los trabajos en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga; o permitir personas en esa condición dentro de los centros de trabajo;
- i) Ejecutar o autorizar cualquier acto que directa o indirectamente vulnere o restrinja los derechos que otorgan las leyes a los servidores, o que ofendan la dignidad de éstos;
- j) Despedir a sus servidores 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 la leyes laborales;
- k) Exigir la realización de trabajos que ponen en peligro la salud o la vida del servidor, cuando dicha condición no esté expresamente convenida;
- l) Despedir, sancionar, degradar o disminuir en su salario a sus servidores por su condición de infectados por el VIH/SIDA;

- m) Obligar a sus servidores a someterse a exámenes de sangre para detectar el VIH/SIDA, u otras enfermedades sin el consentimiento de los mismos;
- n) Imponer a los servidores penas o sanciones que no hayan sido autorizadas por las leyes vigentes, o por este reglamento;
- o) Inducir al servidor, por cualquier medio o mecanismo, para que realice acciones contrarias a la ley o coartar la libertad de pensamiento.

#### Sección VII PROHIBICIONES RELATIVAS A LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y EL DERECHO A LA PRIVACIDAD

**Artículo 75.** De conformidad con el artículo 32 de la Ley para la Defensa y Promoción de la Competencia, se prohíbe que los Comisionados, los funcionarios y los empleados de la Comisión divulguen información sobre los asuntos que conozca la Comisión, o aprovecharse de la misma para fines personales o en daño de la Comisión, el Estado o terceros.

De igual forma, se prohíbe invadir, por cualquier medio, forma o proceso, la privacidad de los Comisionados, funcionarios y empleados de la Comisión.

#### CAPÍTULO IX Sección 1 RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 76.** Los servidores que cometen faltas en el servicio, serán sancionados con las medidas disciplinarias que reconoce este reglamento, previo el agotamiento del procedimiento disciplinario.

**Artículo 77.** Las faltas se dividirán en: leves, graves y muy graves.

**Artículo 78.** Son faltas leves las siguientes:

- a) No dar aviso oportuno cuando por causa justificada no pueda asistir al trabajo.
- b) Ausentarse de la oficina dentro de la jornada diurna de trabajo sin la correspondiente autorización del jefe inmediato.
- c) Utilizar palabras groseras e indecentes dentro de las instalaciones de la Comisión.
- d) La falta del debido cuidado y pulcritud en la persona, en los objetos y/o en los utensilios de oficina.
- e) Tratar asuntos personales o particulares durante las horas de trabajo y utilizar materiales y equipos de oficina en tales asuntos, salvo autorización.

**Artículo 79.** Se consideran faltas graves las siguientes:

- a) Reincidencia en las faltas leves;
- b) Fomentar la anarquía o inducir a ella a los demás servidores;
- c) La negligencia en el desempeño de su trabajo o la inobservancia de las instrucciones dadas;

- d) Comportamiento contrario a la moral y a las buenas costumbres dentro de la oficina;
- e) Falta de respeto o maltrato de palabra a sus superiores o compañeros de trabajo en el desempeño de sus funciones;
- f) Encubrir las faltas cometidas por sus compañeros de trabajo;
- g) La negativa y reiterada del servidor a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;
- h) La insubordinación probada, con tendencia a eludir las instrucciones de sus superiores;
- i) El extravío de documentos bajo su responsabilidad;
- j) Proporcionar información inexacta sobre asuntos de su trabajo, cuando se haya hecho con mala intención;
- k) Realizar juegos prohibidos dentro de la oficina
- l) Falta de cortesía y atención al público;
- m) El servidor que marque la asistencia de otro compañero de trabajo;
- n) El encubrimiento por parte de los jefes, de las faltas cometidas por sus subalternos.

**Artículo 80.** Son faltas muy graves las siguientes:

- a) La reincidencia de una falta grave;
- b) La autoría, complicidad o encubrimiento con respecto de actos de sustracción de documentos o bienes en poder de la Comisión;
- c) Las discusiones y riñas en la oficina en horas de trabajo, entre compañeros de trabajo o con particulares;
- d) Toda acción u omisión que configure un delito previsto por parte del servidor, tales como: hurto, robo, falsificación de documentos, divulgación de información confidencial de toda clase, lesiones u otros que causen daño económico a la Comisión, o daños físicos a los servidores;
- e) El abuso de autoridad por cualquier empleado y/o servidor que tenga derecho a mando;
- f) Exigir, solicitar o aceptar obsequios o recompensa como retribución por actos propios del cargo;
- g) Incurrir en actos de conducta indecente, vicios arraigados, abuso de confianza, especialmente aquellos servidores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, que pudieran poner en peligro la seguridad moral o material de la Comisión;
- h) La alteración de documentos bajo custodia;
- i) La destrucción de documentos que se tramitan en la Comisión;
- j) Ingerir bebidas alcohólicas o cualquier otra droga dentro del centro de trabajo;
- k) El maltrato físico y/o psicológico (mobbing) a los subordinados y/o compañeros de trabajo;
- l) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, o bajo los efectos de drogas.

**Artículo 81.** Se considera Reincidencia la violación de la misma disposición reglamentaria, cometida consecutivamente dentro de un período de seis (6) meses.

## Sección II LAS SANCIONES

**Artículo 82.** Las sanciones serán de dos tipos: Las Medidas Disciplinarias y el Despido.

**Artículo 83.** Las medidas disciplinarias tendrán por objeto la enmienda por parte del servidor, y se aplicarán a las faltas leves, graves y muy graves, atendiendo la gravedad de la falta, antecedentes del servidor, reincidencia, circunstancias en las que se cometió la falta y perjuicio causado.

**Artículo 84.** El despido tendrá por objeto terminar la relación de trabajo y procederá solamente cuando se produzca alguno de los supuestos establecidos en este Reglamento preferentemente y en el Código de Trabajo. No obstante, tomando en cuenta el comportamiento y antecedentes del servidor, la Comisión podrá sancionarle con un máximo de ocho (08) días de suspensión sin goce de salario.

**Artículo 85.** La aplicación de sanciones disciplinarias deberá estar precedida por una investigación realizada por la Dirección de Recursos Humanos, destinada a esclarecer los hechos que se le atribuyen al servidor, y en la cual se le permita ejercer su derecho a la legítima defensa.

**Artículo 86.** La Comisión se abstendrá de hacer anotaciones negativas en el expediente de los servidores, sin la previa comprobación de las faltas cometidas. Las anotaciones negativas en cada expediente prescriben en el término de seis (06) meses de haber ocurrido, término a partir del cual no constituirán un motivo para impedir o limitar ajustes y/o aumento salariales o promociones a los servidores.

## Sección III MEDIDAS DISCIPLINARIAS

**Artículo 87.** Las medidas disciplinarias serán las siguientes:

- a) Amonestación verbal privada. La hará el jefe inmediato superior del servidor, la cual deberá ser llevada a cabo con discreción, lenguaje correcto y en privado, señalando la falta cometida y consignando las medidas a observar para evitar su repetición.
- b) Amonestación por escrito. Se aplicará cuando se haya incurrido en una falta grave. Dicha Amonestación la hará la Dirección de Recursos Humanos, por informe del jefe inmediato superior del área a que pertenece el servidor, o de oficio.
- c) Suspensión de labores del cargo sin goce de sueldo. Se aplicará por la Dirección de Recursos Humanos,

cuando exista una amonestación por escrito o cuando se cometa una falta que de acuerdo al presente Reglamento o el Código de Trabajo, corresponda tal medida disciplinaria.

**Artículo 88.** El servidor que incurra en falta leve, será sancionado con amonestación verbal, y la reincidencia de las mismas será tomada como falta grave.

**Artículo 89.** El servidor que incurra en falta grave, la primera vez; será sancionado con amonestación por escrito, y con suspensión sin goce de salario hasta por tres (3) días, cuando acumule tres (3) amonestaciones por escrito dentro del término de seis (6) meses. Será sancionado con suspensión de cinco (5) días sin goce de salario, el servidor que acumule cinco (5) amonestaciones por escrito, y con ocho (8) días sin goce de salario cuando acumule ocho (8) amonestaciones por escrito en el término señalado en este mismo artículo.

**Artículo 90.** La sanción por faltas muy graves, facultan a la Comisión a dar por terminada la relación de trabajo. No obstante, la Comisión podrá sancionarle con ocho (8) días de suspensión cuando el servidor no tuviere antecedentes y haya tenido un buen comportamiento.

**Artículo 91.** Las llegadas tardes injustificadas del servidor a su trabajo se sancionarán de la forma siguiente:

- a) Dos (2) faltas en una misma semana o cinco (5) faltas en un mismo mes, amonestación verbal y privada
- b) Tres (3) faltas en una misma semana u ocho (8) faltas en un mismo mes, o la primera reincidencia del inciso a) anterior, con una amonestación por escrito.
- c) La primera reincidencia al inciso b) anterior, se le sancionará con suspensión de trabajo por tres (3) día sin goce de salario.
- d) La segunda reincidencia al inciso b) anterior, con suspensión hasta por cinco (5) días sin goce de salario.

Se considera llegada tarde cuando el servidor llega después de la hora reglamentaria de su ingreso; la Comisión considerará un margen hasta 15 minutos para el ingreso del servidor, cuyas ocasiones deberán ser controladas y reguladas por el encargado de la Dirección de Recursos humanos.

#### Sección IV

#### TERMINACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

**Artículo 92.** Son causas de terminación de contratos de trabajo los siguientes:

- a) Cualquiera de las estipuladas en el presente Reglamento, si no fueran contrarios a la ley;
- b) El mutuo consentimiento de las partes,
- c) Muerte del servidor, la incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato;
- d) Enfermedad del servidor en caso previsto por el artículo 104 del Código de Trabajo;

- e) Pérdida de la libertad en caso previsto por el artículo 106 del Código de Trabajo;
- f) Caso fortuito o fuerza mayor de cualquiera de las partes;
- g) Perder la confianza del patrono, el trabajador que desempeñe un cargo de dirección, fiscalización o vigilancia; tales como mayordomos, capataces, debiendo justificarse a juicio de la Dirección General del Trabajo, o sus representantes, los motivos de tal desconfianza; más si había sido promovido de un puesto de escalafón en las empresas en que existe, volverá a él, salvo que haya motivo injustificado para su despido. Lo mismo se observará cuando el trabajador que desempeñe un puesto de confianza solicite volver a su antiguo empleo;
- h) Liquidación o clausura definitiva de la Comisión;
- i) Ejercicio de las facultades que conceden a las partes los artículos 112 y 114 del Código de Trabajo, en lo que fuere aplicable;
- j) Resolución del contrato decretado por autoridad competente.

En los casos previstos en los seis primeros incisos, la terminación del contrato no acarreará responsabilidad para ninguna de las partes,

**Artículo 93.** Son causas justas que facultan a la Comisión para dar por terminado el contrato de trabajo, sin responsabilidad de su parte:

- a) Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra el servidor durante sus labores, contra las autoridades superiores, los miembros de su familia, o los compañeros de trabajo;
- b) Todo acto grave de violencia, injurias o malos tratamientos, fuera del servicio, en contra de las autoridades superiores, de los miembros de su familia o de sus representantes, cuando los cometiere sin que hubiere precedido provocación inmediata y suficiente de la otra parte o que como consecuencia de ellos se hiciere imposible la convivencia o armonía para la realización del trabajo;
- c) Todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, maquinaria o materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas;
- d) Todo acto inmoral o delictuoso que el servidor cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente;
- e) Revelar información declarada como confidencial o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de la Comisión;
- f) Haber sido condenado el servidor a sufrir pena por crimen o simple delito, en sentencia ejecutoriada;
- g) Cuando el servidor deje de asistir al trabajo sin permiso de la Comisión o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un (1) mes;
- h) La negativa manifiesta y reiterada del servidor a adoptar

las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades; o el no acatar el servidor, en igual forma y en perjuicio de la Comisión, las normas que éste o su representante en la dirección de los trabajos le indiquen con claridad, para obtener la mayor eficacia y rendimiento en las labores que se están ejecutando;

- i) La inhabilidad o la ineficiencia manifiesta del servidor que haga imposible el cumplimiento del contrato;
- j) El descubrimiento de que el servidor padece de enfermedad infecciosa o mental incurable o la adquisición de enfermedades transmisibles de notificación obligatoria o aislamiento no obligatorio cuando el servidor se niegue al tratamiento y constituya peligro para terceros; y,
- k) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al servidor, o cualquier falta muy grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos, siempre que el hecho esté debidamente comprobado y que en la aplicación de la sanción se observe el respectivo procedimiento disciplinario.

**Artículo 94.** Son causas justas que facultan al servidor para dar por terminado el contrato de trabajo, sin preaviso y sin responsabilidad de su parte, conservando el derecho a las prestaciones, indemnizaciones y bonificaciones legales, como en el caso de despido injusto:

- a) Engaño de la Comisión al celebrar el contrato, respecto a las condiciones en que deba realizar sus labores el servidor. Esta causa no podrá alegarse contra la Comisión, después de treinta (30) días de prestar sus servicios el servidor.
- b) Todo acto de violencia, malos tratamientos, o amenazas graves inferidas por las autoridades superiores contra el servidor o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes de estos, con su consentimiento o tolerancia;
- c) Cualquier acto de las autoridades superiores de la Comisión o de su representante que induzca al servidor a cometer un acto ilícito, o contrario a sus condiciones políticas o religiosas;
- d) Actos graves de las autoridades superiores o de su representante que pongan en peligro la vida o salud del servidor o de sus familiares;
- e) No pagarle la Comisión el salario completo que le corresponda, en la fecha y lugar convenidos o acostumbrados, salvo las deducciones autorizadas por la ley;
- f) Trasladarle a un puesto de menor categoría o con menos sueldo cuando hubiere ocupado el que desempeña por ascenso, sea por competencia o por antigüedad, Se exceptúa el caso de que el puesto a que hubiere ascendido

- comprenda funciones diferentes a las desempeñadas por el interesado en el anterior cargo, y que en el nuevo se compruebe su manifiesta incompetencia, en cuyo caso puede ser regresado al puesto anterior sin que esto sea motivo de indemnización. El servidor no podrá alegar esta causa después de transcurridos treinta (30) días de haberse realizado el traslado o reducción del salario;
- g) Incumplimiento, de parte de la Comisión, de las obligaciones convencionales, reglamentarias o legales;
- h) Cualquiera violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumbe a la Comisión, de acuerdo con los artículos 95 y 96 del Código de Trabajo, siempre que el hecho esté debidamente comprobado.
- i) Por perjuicio que la Comisión o sus representantes, causen por dolo o negligencia inexcusable, en los materiales o equipo de oficina propiedad de la institución y asignados al servidor.

**Artículo 95.** Las causas de suspensión de los contratos de trabajo, trámite y alcance de las mismas serán reguladas, en lo aplicable por lo dispuesto en el capítulo VII, contenido en el Título II del Código de Trabajo.

**Artículo 96.** La Comisión no podrá imponer a sus servidores más sanciones que las previstas en el Reglamento Interno, Código de Trabajo, o en el contrato individual de trabajo

## CAPÍTULO X

### Sección I

#### PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

**Artículo 97.** Las medidas disciplinarias se aplicarán por la Dirección de Recursos Humanos, o por el jefe inmediato cuando de acuerdo por la clasificación de la falta no se requiera la intervención de la Dirección de Recursos Humanos.

**Artículo 98.** Las sanciones disciplinarias que conlleven suspensión, no serán aplicadas sin antes haber investigado los cargos y oído al servidor cuestionado, tomando en referencia el historial registrado en su expediente personal, garantizándole plenamente su defensa mediante el uso de los recursos legales correspondientes.

**Artículo 99.** El procedimiento a seguir será el siguiente:

- 1) El jefe inmediato superior del servidor, tan pronto como tenga conocimiento de la falta, la comunicará por escrito a la Dirección de Recursos Humanos, sin perjuicio que dicha Dirección pueda actuar de oficio.
- 2) La Dirección de Recursos Humanos notificará el reporte en forma personal al servidor para que dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, en audiencia de descargo señalada, éste presente los argumentos y pruebas de descargo que estime oportunos. Dicho plazo podrá ser ampliado por una sola vez, a solicitud del servidor por un período igual, siempre y cuando medie justa causa.
- 3) Evacuada la audiencia en la fecha señalada, la Dirección

de Recursos Humanos en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles se pronunciará sobre la falta imputada, los descargos presentados.

**Artículo 100.** El servidor que fuere sancionado con la medida disciplinaria de suspensión, podrá impugnarla ante la Comisión dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la notificación.

La Comisión resolverá dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del escrito de impugnación, salvo que hubiere hechos que probar, en tal caso el término se extenderá hasta diez (10) días.

## **Sección II RÉGIMEN DE DESPIDO**

**Artículo 101.** El despido será aplicado por la máxima autoridad de la Comisión. Cuando el jefe inmediato superior del servidor o la Dirección de Recursos Humanos tenga conocimiento de una de las faltas que dan lugar al despido, lo comunicará por escrito a la máxima autoridad de la Comisión, adjuntando la documentación respectiva, con copia a las autoridades correspondientes.

**Artículo 102.** El servidor será notificado de forma personal con reporte sobre la supuesta causa de la sanción disciplinaria para que en el término de diez (10) días hábiles exponga sus alegatos en la audiencia de descargos que se señale para tal efecto, en la que puede presentar sus respectivas pruebas. De este acto se levantará el acta respectiva y se emitirá la Resolución correspondiente.

**Artículo 103.** La resolución que tome la Comisión, le será notificada al servidor dentro de los próximos cinco (5) días hábiles.

## **CAPÍTULO XI DE LA PROTECCIÓN A LOS SERVIDORES**

**Artículo 104.** La Comisión, en consonancia con lo establecido en el artículo 63 de este Reglamento Interno, contratará y mantendrá vigente con una compañía de seguros, una póliza que cubra seguro de vida y gastos médicos hospitalarios para todos los servidores de la Comisión, con el propósito único y exclusivo de protegerlos de los diversos y variados riesgos a que están expuestos los servidores en la prestación de sus servicios a la Comisión.

El costo de la prima anual de la póliza de seguro, deberá ser pagado con cargo al presupuesto de la Comisión.

El goce del derecho de seguro de gastos médicos hospitalarios para los dependientes de los servidores, se garantizará de acuerdo a la disponibilidad patrimonial de la Comisión.

**Artículo 105.** Cuando por cualquier motivo no se haya contratado una nueva póliza de seguro de vida y de gastos médicos hospitalarios, la Comisión pagará y reembolsará al servidor todas las coberturas que en las mismas proporciones se aplicaban durante la vigencia de la póliza anterior.

## **CAPÍTULO XII PAGO DEL SÉPTIMO DÍA, PAGO DE EL DÉCIMO TERCER MES, DÉCIMO CUARTO MES, PAGO DEL BONO EDUCATIVO SOCIAL**

**Artículo 106.** Se reconoce el derecho de los Servidores al pago del séptimo día de acuerdo a la Ley.- El presente capítulo regula las modalidades y forma de aplicación de este derecho. El pago del séptimo día y Décimo Tercer mes en concepto de aguinaldo se hará de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo No. 112, de 1982, y las Reformas del Decreto No. 179-97. El pago del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de compensación social será de acuerdo al Decreto No. 135-94 y del Reglamento de aplicación en el Acuerdo Ejecutivo No. 02-95. En cuanto al pago del Bono Educativo se hará de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 43-97.

## **CAPÍTULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD**

**Artículo 107.** LA COMISIÓN PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA y sus Servidores quedan obligados al cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Reglamento General de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, mediante Acuerdo Ejecutivo No. ST. SS 001-02 y sus Reformas Acuerdo Ejecutivo No. ST. SS 053-04 del 19 de octubre del 2004.

## **CAPÍTULO XIV ORDEN JERÁRQUICO**

**Artículo 108.** LA COMISIÓN PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA. Tiene el siguiente orden Jerárquico:

- 1- Comisionado Presidente
- 2- Comisionado Vicepresidente
- 3- Comisionado Miembro
- 4- Otros.

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

**Artículo 109.** En relación a los menores de dieciocho (18) años se observará lo establecido en el Código de la Niñez y Adolescencia, otorgándole la protección que por su edad les corresponde y velará porque la moral y las buenas costumbres sean normas efectivas en las relaciones de trabajo, la Servidora en estado de gravidez cuando no haya cobertura del seguro social gozará de todos sus derechos establecidos en el Código del Trabajo tal como lo establecen los artículos 135 al 147 de dicho cuerpo legal y lo establecido por la Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) cuando haya cobertura. La Empresa acatará todas las disposiciones legales en cuanto al régimen de actividades de la mujer trabajadora según lo establecido en la Ley de Igualdad de

Oportunidades para la Mujer mediante Decreto # 34-2000 de fecha de 22 de mayo del dos mil.

**Artículo 110.** Toda Servidora en estado de gravidez gozará de descanso forzoso; retribuido del mismo modo que su trabajo, durante las seis (6) semanas que procedan al parto y las seis (6) que le sigan, y conservará el empleo y todos los derechos correspondientes a su contrato de trabajo. Para los efectos del descanso de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al patrono un certificado médico, en el cual debe contar:

- a-El estado de embarazo de la trabajadora;
- b-La indicación del día probable del parto; y,
- c-La indicación del día desde el cual debe empezar el descanso, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse seis ( 6 ) semanas antes del parto.

#### CAPÍTULO XVI

##### PETICIONES DE MEJORAMIENTO O RECLAMO

**Artículo 111.** Las peticiones de mejoramiento o reclamos que hagan los servidores en general deberán presentarse por escrito ante el Jefe inmediato superior con copia al departamento de Recursos Humanos, los cuáles serán resueltos en el término de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de su presentación y las peticiones verbales estas serán planteadas a su jefe inmediato y serán resueltas al momento.

#### CAPÍTULO XVII

##### TRABAJO DE LOS EXTRANJEROS

**Artículo 112.** La Comisión en el caso de contratar los servicios de personas de nacionalidad extranjera, éstos deberán llenar los requisitos del Decreto Legislativo No. 110 del 01 de noviembre de 1966.

**Artículo 113.** El Servidor extranjero deberá obtener su carné de trabajo correspondiente debidamente autorizado por la Dirección General de Trabajo, de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.

**Artículo 114.** La Comisión deberá exigir previa la contratación de personal extranjero la presentación del carné de trabajo vigente

#### CAPÍTULO XVIII

##### DISPOSICIONES FINALES, VIGENCIA Y PUBLICACIÓN

**Artículo 115.** Todos los derechos y acciones no previstas en los contratos de trabajo y en este reglamento, se regirán de acuerdo a lo estipulado en las normas generales especiales que para cada caso señale el Código de Trabajo, sus reglamentos y demás leyes conexas.

**Artículo 116.** Las normas contenidas en el presente Reglamento, no afectan los derechos adquiridos del personal que labora en la actualidad en la Comisión, entendiéndose que su relación laboral o de servicio continúa vigente.

**Artículo 117.** No producen ningún efecto las normas contenidas en el presente Reglamento, que desmejoren las condiciones laborales o de servicio de los servidores que establezcan las leyes o el contrato individual de trabajo. En todo caso prevalecerán aquellas que fueren más favorables para el servidor.

**Artículo 118.** El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social, y sus reformas o derogatorias se sujetarán a los mismos trámites que para su aprobación.

Una vez aprobado el Reglamento en mención, la Comisión deberá darle la debida publicidad, ya sea, mandando a imprimir ejemplares de el, o bien colocándolo a la vista de los servidores en los centros de trabajo para el conocimiento de los mismos.

**SEGUNDO:** Sin Perjuicio de lo anterior, se hace del conocimiento al solicitante que no producirán ningún efecto, las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes de trabajo, contratos individuales, pactos o convenciones colectivas, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento de Trabajo, en cuanto fueren más favorables al trabajador. Del mismo modo se le hace saber, que no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en el reglamento, en pacto, convención colectiva o en el contrato individual de trabajo.

**TERCERO:** Para los efectos de control interno, se ordena el Registro del presente Reglamento Interno de Trabajo, de la "COMISIÓN PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA", en el libro correspondiente.- **Y MANDA:** Que una vez que sea firme la presente Resolución, el Departamento de Reglamentos de Trabajo, proceda al archivo y custodia de las presentes diligencias.- Firma por Delegación, según Acuerdo Ministerial No. STSS-005-2017 del 05 de enero del 2017. **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE. (FyS).- MARTHA MOLINA MEJÍA, DIRECTORA GENERAL DEL TRABAJO, VILMA E. ZELAYA FERRERA, SECRETARIA ADMINISTRATIVA.**

Extendida la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los cuatro días del mes de agosto del año dos mil diecisiete.

**VILMA E. ZELAYA FERRERA**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

13 N. 2017.