



*Secretaría de Estado en los Despachos de  
Trabajo y Seguridad Social*



**CERTIFICACIÓN**

La Infrascrita Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social, **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice:

**SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.** Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, dieciséis de diciembre de dos mil once.

**VISTA:** Para dictar Resolución definitiva en la solicitud de aprobación del reglamento Interno de Trabajo presentada por la Abogada **MAIRA DINORA MAYORGA CASTEÑEDA**, en su condición de Apoderada Legal de la empresa **"UNIDAD DESCONCENTRADA DE AGUAS POTABLE Y SANAMIENTO, AGUAS DE SIGUATEPEQUE"** del domicilio de Siguatepeque, Departamento de Comayagua, contraída a obtener la aprobación de un proyecto de Reglamento Interno de Trabajo propuesto por la misma empresa

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría General de este Despacho, mediante providencia de fecha diecinueve de mayo de dos mil once, admitió la solicitud de Reglamento Interno de Trabajo con documentos acompañados, presentada por la Abogada **MAIRA DINORA MAYORGA CASTEÑEDA**, en su condición de Apoderada Legal de la empresa **"UNIDAD DESCONCENTRADA DE AGUAS POTABLE Y SANAMIENTO, AGUAS DE SIGUATEPEQUE"** del domicilio de Siguatepeque, Departamento de Comayagua, remitiéndose a la Dirección General de Trabajo para que de su análisis emitiera informe previo a la resolución final.

**CONSIDERANDO:** Que la Dirección General del Trabajo, mediante providencia de fecha veintisiete de mayo de dos mil once, tuvo por recibido el expediente administrativo N°SG/RIT/110-2011 contentivo de la solicitud de aprobación de reglamento Interno de la Empresa denominada **"UNIDAD DESCONCENTRADA DE AGUAS POTABLE Y SANAMIENTO, AGUAS DE SIGUATEPEQUE"** con procedencia de ésta Secretaría de Estado, remitiéndose al Departamento de Reglamentos Interno de Trabajo, para su informe.

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

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

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaria General, mediante providencia de fecha trece de diciembre de dos mil once, tuvo por recibidas las enmiendas al Reglamento interno de Trabajo presentadas por la Abogada **MAIRA DINORA MAYORGA CASTEÑEDA**, en su condición de Apoderada Legal de la empresa **"UNIDAD DESCONCENTRADA DE AGUAS POTABLE Y SANAMIENTO, AGUAS DE SIGUATEPEQUE"** del domicilio de Siguatepeque, Departamento de Comayagua, continuándose con procedimiento respectivo.

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

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

Teléfono: (504) 2232-3918, Telefax: (504) 2235-3452. Residencial La Hacienda, Boulevard Florencia, Tegucigalpa, Honduras, C. A.  
[www.trabajo.gob.hn](http://www.trabajo.gob.hn)



Secretaría de Estado en los Despachos de  
Trabajo y Seguridad Social



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

**POR TANTO:** ESTA SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, en uso de las atribuciones de que está investida y en aplicación de los artículos: 88, 89, 92, 93, 94 del Código de Trabajo, 36 numeral 8 y 122 de la Ley General de Administración Pública, 22, 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo. **RESUELVE:** **PRIMERO:** Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa "UNIDAD DESCONCENTRADA DE AGUAS POTABLE Y SANAMIENTO, AGUAS DE SIGUATEPEQUE" del domicilio de Siguatepeque, Departamento de Comayagua, el cual deberá leerse así:

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE  
LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE AGUA POTABLE  
Y SANEAMIENTO "AGUAS DE SIGUATEPEQUE"**

**PREAMBULO**

**ARTICULO No. 1.** El presente reglamento, constituye el conjunto de Normas obligatorias que determinan las condiciones a que debe sujetarse el Patrono La Unidad Desconcentrada de Agua Potable y Saneamiento Aguas de Siguatepeque, con domicilio en la ciudad de Siguatepeque, Departamento de Comayagua, representada por su Gerente General y demás representantes patronales designados al efecto y todos y cada uno de los empleados y trabajadores que dicha Institución mantiene en la actualidad y los que contrate en el futuro.

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**ARTICULO No. 2.-** El presente reglamento de Trabajo será aplicado a todo el personal de trabajo de la Empresa sin excepción alguna. La Empresa o institución denominada **Unidad Desconcentrada de Agua Potable y Saneamiento Aguas de Siguatepeque**, constituida de conformidad a las leyes del país, CUYA ACTIVIDAD PRINCIPAL ES EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES, QUE CORRESPONDEN A LA MUNICIPALIDAD EN LA PROMOCION DEL DESARROLLO DE LOS ABASTECIMIENTOS DE AGUA POTABLE Y LOS ALCANTARILLADOS SANITARIOS A SABER.- LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACION DE TODO PROYECTO Y OTRAS RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS ANTES DESCRITOS, QUE SEA PERTENENCIA DEL MUNICIPIO, O DE CUALQUIER OTRA FORMA, PASE A SER COMPETENCIA MUNICIPAL; LA ELABORACION DE ESTUDIOS DISEÑOS Y PROPUESTAS DE POLITICAS PARA LA AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS Y REDES DE LOS SERVICIOS; LA ADMINISTRACION DE LOS INTERESES DE LA MUNICIPALIDAD EN LO REFERENTE A ABASTECIMIENTO DE AGUA Y ALCANTARILLADO.- TAMBIEN ESTARA DEDICADA A LA APROBACION DE DISEÑOS, PLANOS Y SUPERVISION, DURANTE EL PERIODO DE CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DE ESTE GENERO, QUE CON CARÁCTER PARTICULAR SE CONSTRUYAN.- QUE ASI MISMO ESTARA DEDICADA A CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD LICITA DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION VIGENTE EN EL PAIS, el emitir el presente reglamento interno de trabajo No es únicamente con el fin exclusivo de cumplir con la ley, ni de plasmar derechos y de contraer obligaciones sino que también desea que existan sentimientos de cordialidad de buena voluntad entre trabajadores y patrono para trabajar conjuntamente en un ambiente de fraternidad y respeto para provecho mutuo y de los demás. Lo que contribuirá a mantener inalterables las buenas relaciones obrero-patronales.

**ARTICULO No. 3.** El presente reglamento, hace parte del contrato individual de trabajo de cada uno de los trabajadores del establecimiento, es deseo y opinión que en los casos de controversias, estas se resuelvan en la propia administración o gerencia de la Unidad

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

Teléfono: (504) 2232-3918, Telefax: (504) 2235-3452. Residencial La Hacienda, Boulevard Florencia, Tegucigalpa, Honduras, C. A.  
[www.trabajo.gob.hn](http://www.trabajo.gob.hn)



*Secretaría de Estado en los Despachos de  
Trabajo y Seguridad Social*



Desconcentrada de Agua Potable y Saneamiento, Aguas de Siguatepeque y en presencia de los interesados aspirando en todo lo amigable y pacífica solución de problemas, procediendo siempre en un plano de verdadera justificación social antes de acudir a las autoridades de Trabajo.

**ARTICULO No. 4.** Los trabajadores en todo lo que se refiere al trabajo estará bajo la continúa dependencia y subordinación a la Institución ejercida por medio de sus representantes, obligándose a acatar órdenes y someterse a su dirección.

**ARTICULO No. 5.** Para el mejor cumplimiento con los fines de la empresa en cuanto al orden administrativo, el trabajo se distribuirá en los departamentos o secciones que considere conveniente, el administrador o persona que la empresa autorice será el superior jerárquico de todo el personal pudiendo delegar funciones total, parcial, temporal o permanente en las personas que a bien tengan y podrá resumir dicha delegación de funciones en cualquier momento.

**ARTICULO No. 6.** La Unidad Desconcentrada de Agua potable y Saneamiento Aguas de Siguatepeque, sus trabajadores en caso de conflictos agotarán todos los medios de solución directa, justa y armoniosa antes de recurrir a las autoridades de trabajo.

**ARTICULO No. 7.** Se considerará trabajador, a todo personal natural, que preste a la Institución servicios continuos, técnicos, intelectuales o de ambos géneros mediante el pago de una remuneración y en virtud de un contrato o relación de trabajo.

**ARTICULO No. 8.** Son atribuciones de La Unidad Desconcentrada de Agua Potable y Saneamiento, Aguas de Siguatepeque y sus representantes la completa administración y el control de sus operaciones en lo que es entendido corresponderá exclusivamente a la institución, formular el cuerpo de disposiciones Normativas del orden técnico y administrativo para la ejecución y dirección de los trabajos, No tendrá la institución más limitaciones que la establecidas por la ley.

**ARTICULO No. 9.** Por establecimiento o lugar de trabajo de la Institución se comprende la ciudad de Siguatepeque y en cualquier otro lugar de la República donde tenga y se establezca en el futuro que tenga relación directa con la institución.

**CAPITULO II  
REQUISITOS DE ADMISION**

**ARTICULO No. 10.** Son requisitos para poder trabajar en LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, AGUAS DE SIGUATEPEQUE:

- a) Llenar solicitud de empleo en el formulario que al efecto se le proporcionará.
- b) En caso de que la solicitud sea aceptada se presentará currículum Vitae actualizado.
- c) Tarjeta de identidad y cuando no la tengan partida de nacimiento o cualquier otro documento fehaciente en su caso.
- d) Los menores de edad presentarán su respectiva autorización, extendida en forma legal.
- e) Tarjeta de salud (examen de sangre) extendido por la autoridad competente o representante legal.
- f) Dos cartas de referencias de personas honorables que lo conozcan.
- g) Presentar constancia de no tener antecedentes penales.
- h) En casos especiales se podrán exigir documentos que permitan calificar experiencia y capacidad.
- i) Carne de trabajo para extranjeros extendido por La Secretaría de Trabajo y seguridad social de acuerdo al Decreto 110 del 01 de noviembre del año 1966.
- j) Firmar el contrato individual de trabajo en caso de ser aceptado.

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

Teléfono: (504) 2232-3918, Telefax: (504) 2235-3452. Residencial La Hacienda, Boulevard Florencia, Tegucigalpa, Honduras, C. A.  
[www.trabajo.gob.hn](http://www.trabajo.gob.hn)



Secretaría de Estado en los Despachos de  
Trabajo y Seguridad Social



**CAPITULO III  
PERIODO DE PRUEBA**

**ARTICULO No. 11.** El periodo de prueba es de sesenta días y será esta la etapa inicial del contrato de trabajo, teniendo por objeto esta primera fase, apreciar las aptitudes de trabajadores como también su capacidad y por parte de éste la conveniencia de las condiciones de trabajo.

**ARTICULO No. 12.** Este periodo de prueba, será remunerado y si al terminar ninguna de las partes manifiesta su deseo de darlo por terminado continuará el contrato por tiempo indefinido.

**ARTICULO No. 13.** Este contrato, durante el periodo de prueba deberá ser estipulado en forma escrita, pero en caso de no haberse hecho así, quedará entonces regulado por las Normas generales del contrato de trabajo. En el Contrato de trabajo de los servidores domésticos, se presume como periodo de prueba los primeros quince (15) días de servicio.

**ARTICULO No. 14.** Cuando el periodo de prueba se pacte por un lapso menor al del límite máximo expresado, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el periodo primitivamente estipulado y sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder de sesenta (60) días.

**ARTICULO No. 15.** Es claro que durante la vigencia de este periodo, cualquiera de las partes puede manifestar su voluntad de dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa o sin ella, sin incurrir en responsabilidad, es entendido también que durante este periodo los trabajadores gozarán de todas las prestaciones a excepción del preaviso y la indemnización por despido.

Si antes de transcurrido un (1) año se celebra nuevo contrato entre las mismas partes contratantes y para la misma clase de trabajo, deberá entenderse este por tiempo indefinido, sin que tenga lugar en este caso el periodo de prueba.

**CAPITULO IV  
CONTRATO DE APRENDIZAJE**

**ARTICULO No. 16.** Estos se sujetarán a las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo, asimismo el Decreto Ley No. 68 del 36 de junio de 1981, y a los Reglamentos del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) Decreto 717 y lo que al efecto dispone el Código de La Niñez y de La Adolescencia y las que sean aplicables del Decreto Ley No. 121 del 18 de abril del año 1974 y sus reformas y lo estipulado en el Código del Trabajo.

**ARTICULO No. 17.** Por medio del contrato de aprendizaje un niño se obliga a trabajar para la Institución por un salario determinado a cambio de que la segunda le provea la formación técnica-profesional que requiera para aprender un oficio, arte o industria.

**ARTICULO No. 18.** La enseñanza se impartirá conforme a programas aprobados por el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP). Este organismo, además, vigilará la forma en que se imparte la enseñanza y adoptará las medidas correctivas que considere adecuadas.

Lo dispuesto en este artículo será aplicable a la enseñanza que se imparta en los centros a que sea enviado un niño y en las escuelas de artes, oficios o industrias reconocidos por el Estado.

**ARTICULO No. 19.** La formación técnica-profesional a que se hace referencia el artículo 130 del Código de La Niñez y de La Adolescencia deberá:

- Garantizar la asistencia del niño a una escuela de enseñanza básica obligatoria;
- Asegurar que el niño contará con un horario especial para el aprendizaje;
- Asegurar que la formación sea compatible con el desarrollo del niño;
- Procurar la cobertura de la seguridad social.

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



Secretaría de Estado en los Despachos de  
Trabajo y Seguridad Social



**ARTICULO No. 20.** El contrato de aprendizaje será siempre remunerado. La remuneración no podrá ser inferior al salario mínimo.

Si concluido el aprendizaje la relación laboral continúa, el aprendiz adquirirá en carácter de trabajador y gozará de todos los derechos y prestaciones derivados de los contratos de trabajo, salvo que La Secretaría de estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social disponga otra cosa habida cuenta del desarrollo del niño, de su estado de salud o de la naturaleza de las labores que deba cumplir.

Para los efectos legales de los mencionados contratos, se entenderán iniciados desde que comenzó el aprendizaje.

**CAPITULO V  
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTICULO No. 21.** Serán trabajadores accidentales, transitorios o temporales, aquellos que de acuerdo a la ley, por la naturaleza del trabajo No pueden celebrarse con ellos contratos por tiempo indefinido, los contratos por tiempo limitado o por obra o por servicios determinados, solo se celebran en los casos que así lo exija la naturaleza accidental o temporal del servicio que se va a prestar o de la obra que se va a ejecutar, su terminación se regulará en el artículo 46, inciso b) y c) del Código de Trabajo.

**ARTICULO No. 22.** Los trabajadores contratados por la institución en cualquiera de las modalidades, celebrarán contratos individuales de trabajo, de conformidad con la ley, y deberán realizar pruebas teóricas de aptitudes, de ejercicios básicos comunes de administrar la empresa, asimismo el personal de planta someterán a entrenamientos prácticos que les permite aprender las operaciones y funciones esenciales del proceso de producción.

**CAPITULO VI  
HORARIO DE TRABAJO, DIAS FERIADOS, ASUETOS, INCAPACIDADES Y HORAS EXTRAS**

**ARTICULO No. 23.** La jornada de trabajo diurno de la empresa, será de ocho horas diarias y cuarenta y cuatro a la semana, equivalente a cuarenta y ocho horas de salario semanal. La jornada Ordinaria de trabajo mixta, No podrá exceder de siete horas diarias y cuarenta y dos a la semana.

La jornada Nocturna No podrá exceder de seis horas diarias y treinta y seis a la semana. Se indica lo anterior por si se hace necesario en el futuro, ya que actualmente la Institución desarrolla sus actividades en jornada Ordinaria diurna y mixta. Estas disposiciones no se aplicarán en los casos de excepción muy calificados que determine el Código de Trabajo.

El trabajador que faltase en alguno de los días de la semana y No completare la jornada de cuarenta y cuatro horas de trabajo, solo tendrá derecho a recibir un salario proporcional al tiempo trabajado, con base en el salario de cuarenta y ocho horas semanales.

La hora de entrada y de salida de los trabajadores será el mismo para el personal administrativo, personal de oficina y personal de campo, así como también la hora del almuerzo será de una hora entre doce y una de tarde y el mismo se tiene como incluido dentro de la jornada de trabajo, siendo el horario el siguiente:

De Lunes a Viernes	8:00 AM a 12:00 M y de 1:30 PM a 5:00 PM
Sábado	8:00 AM a 12:00 AM

Los operadores de planta: Tendrán turnos de doce horas un día de por medio.

Los operadores de válvula trabajaran seis días a la semana, teniendo un día completo libre que este entre martes, miércoles jueves y viernes.

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



*Secretaría de Estado en los Despachos de  
Trabajo y Seguridad Social*



**ARTICULO No. 24.** Cuando sea necesario trabajar tiempo extraordinario previo acuerdo con los empleados, estos laborarán siempre y cuando así lo requieran las necesidades de la Institución y que redunde en la mayor eficiencia o mejoramiento de la misma.

**ARTICULO No. 25.** Los trabajadores laborarán horas extraordinarias conforme a la naturaleza y condiciones de los servicios mediante Notificación previa, dada por el gerente general, jefe Administrativo o jefe Inmediato, el pago de las horas se hará de conformidad con lo prescrito, en el artículo 330 numerales 1), 2) y 3), del Código de Trabajo, quedando entendido que los trabajadores por obra No percibirán dicho pago por la naturaleza de sus servicios.

**ARTICULO No. 26.** Para los efectos del artículo anterior, se entiende por jornada diurna, el que se ejecuta entre las cinco horas (5:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.) la jornada Nocturna es la que se realiza entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las cinco (5:00 a.m.), es jornada mixta la que será de siete horas diarias y cuarenta y dos a la semana.

**ARTICULO No. 27.** El trabajo efectivo que se ejecuta fuera de los límites que determinan los artículos anteriores para la jornada Ordinaria o al que exceda de la jornada inferior convenida por las partes, constituye jornada extraordinaria y debe ser remunerada así:

- 1) Con un veinticinco por ciento de recargo sobre el salario de la jornada diurna, cuando se efectúe en periodos diurnos.
- 2) Con un cincuenta por ciento de recargo sobre el salario de la jornada diurna, cuando se efectúe en el periodo nocturno.
- 3) Con un setenta y cinco por ciento de recargo sobre el salario de la jornada Nocturna, cuando la jornada extraordinaria su prolongación de aquella.

**ARTICULO No. 28.** La jornada extraordinaria, sumada a la ordinaria No podrá exceder de doce horas, salvo que por siniestro ocurrido o riesgo inminente peligran las personas, establecimientos, mercaderías, máquinas o instalaciones y que son evidente perjuicio No pueden sustituirse los trabajadores o suspenderse las labores de los que están trabajando.

**ARTICULO No. 29.** La Unidad Desconcentrada de Agua potable y Saneamiento, Aguas de Siguatepeque, podrá modificar, previo acuerdo con sus empleados, los horarios y jornadas de trabajo de acuerdo a las necesidades siempre y cuando No afecten al trabajador, a tal efecto notificará el cambio y el trabajador deberá dentro de los tres días posteriores a la notificación presentar por escrito la prueba o justificación que acredite que tal cambio le afecta, cualquier desacuerdo se resolverá en consulta a la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, transcurrido el término relacionado sin el aviso escrito del trabajador queda firme en vigencia el nuevo horario.

**ARTICULO No. 30.** El trabajador puede participar de las utilidades o beneficios de su patrono, pero nunca asumir sus riesgos o pérdidas.

**ARTICULO No. 31.** No serán remuneradas las horas extraordinarias, cuando el trabajador las ocupe en subsanar los errores imputables solo a él cometidos durante la jornada ordinaria.

**ARTICULO No. 32.** La Unidad Desconcentrada de Agua Potable y Saneamiento, Aguas de Siguatepeque, deberá consignar en sus libros de salarios o planillas de pago, debidamente separados lo que se refiere a trabajo extraordinario del ordinario.

**ARTICULO No. 33.** El registro de asistencia y puntualidad al trabajo se llevará a cabo por todos los trabajadores de la Unidad Desconcentrada de Agua Potable y Saneamiento, Aguas de Siguatepeque, en un reloj dactilar, en el que deberán marcar con la huella digital tanto a la hora de entrada como de salida.

**ARTICULO No. 34.** El registro de asistencia al trabajo deberá ser marcado por el trabajador o quien corresponda, con claridad. Las marcas defectuosas, manchadas o confusas que No

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



Secretaría de Estado en los Despachos de  
Trabajo y Seguridad Social



se dan a desperfectos del reloj se tendrán por No hechos, para fechas de sanción y No pago de salario.

**ARTICULO No. 35.** Todos los trabajadores gozarán del día domingo de descanso.

**ARTICULO No. 36.** Si en virtud de lo convenido entre las partes, se trabajara durante los días de descanso o los días feriados o de fiesta nacional, se pagarán con el doble del salario correspondiente a la jornada Ordinaria en proporción al tiempo trabajado, sin perjuicio del derecho del trabajador a cualquier otros días de descanso en la semana conforme lo dispone el artículo 340 del Código de Trabajo.

**ARTICULO No. 37.** La Unidad Desconcentrada de agua Potable y Saneamiento, Aguas de Siguatepeque, pagará los siguientes días feriados o de fiesta nacional: 1° de enero, 14 de abril, 1° de mayo, 15 de septiembre, 3, 12, 21 de octubre, 25 de diciembre, aunque caigan en días domingos, los días jueves, viernes y sábado de la semana santa.

**ARTICULO No. 38.** Cuando se labora en días feriados, la retribución de trabajo en los días de descanso o en los días de feriado, o de fiesta nacional señalados en este reglamento se hará de la siguiente manera:

- Si el trabajador labora la jornada completa se le pagará el doble de su salario ordinario.
- Si labora parte de las jornadas, se le pagará únicamente la parte proporcional conforme al párrafo anterior de este artículo.

**ARTICULO No. 39.** Cuando coincidan dos feriados en un mismo día se entenderá cumplida la obligación, pagando la empresa a sus trabajadores un día de feriado o de fiesta nacional conforme al Código de Trabajo, es entendido que cuando el salario se estipula por quincena o por mes incluye en forma implícita el pago de los días feriados o de fiesta nacional o de descanso que No se trabajan.

**CAPITULO VII  
LICENCIAS Y PERMISOS**

**ARTICULO No. 40.** La Unidad Desconcentrada de Agua Potable y Saneamiento Aguas de Siguatepeque, Concederá licencia a los trabajadores para que estos puedan cumplir con las obligaciones de carácter público impuestas por la ley, por causas de grave calamidad doméstica debidamente comprobadas, para desempeñar o formar comisiones de trabajo inherentes a la familia o para asistir al entierro de sus compañeros siempre que avisen con la debida oportunidad al patrono o su representante y que en los dos últimos casos el número de trabajadores que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la institución, pero el patrono No está obligado reconocer por esta causa más de dos días con goce de salario en cada mes calendario y en ningún caso más de quince días en el mismo año. Es entendido que la grave calamidad doméstica corresponde para aquellos casos de extrema gravedad que realmente requieren de la presencia del empleado y su calificación es facultad exclusiva de la Unidad, para los efectos de considerarse justa causa de ausencia.

Permisos con goce de salario, los que corresponden a enfermedad grave, defunciones de padres, hermanos, hijos, abuelos y cónyuge legalmente.

**ARTICULO No. 41.-** En los casos en que el trabajador se hallase bajo la protección del Instituto Hondureño de Seguridad Social, según la ley respectiva, las únicas constancias u hojas de incapacidad que se tomarán en cuenta será las extendidas por dicha institución o por médico particular y refrendado por el mismo instituto.

**ARTICULO No. 42.** El trabajador estará obligado a presentar en el momento que así lo requiere la Unidad Desconcentrada de Agua Potable y Saneamiento, Aguas de Siguatepeque, la hoja patronal para asistencia o consulta a efecto de comprobar su asistencia a las mismas y de acuerdo a los permisos concedidos.

**ARTICULO No. 43.** En los casos en que el trabajador necesite ausentarse del trabajo por causa justa, pero previsible, será necesario que obtenga previamente el permiso de la

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



Secretaría de Estado en los Despachos de  
Trabajo y Seguridad Social



empresa, que deberá ser por escrito, hasta el término que establece la ley laboral en estos casos.

**ARTICULO No. 44.** El trabajador que faltare alguno de los días de la semana sin causa justificada alguna, solo tendrá derecho a recibir el salario proporcional al tiempo trabajado.

**ARTICULO No. 45.** Para considerar justificadas las inasistencias el trabajador está obligado a dar aviso a la gerencia por el medio más rápido posible y justificar a su regreso la necesidad de la ausencia por este motivo por constancia médica, la Unidad desconcentrada de Agua Potable y Saneamiento podrá exigir por su cuenta un reconocimiento médico con el doctor o institución médica que aquella designe para comprobar el motivo de la ausencia.

**CAPITULO VIII  
VACACIONES**

**ARTICULO No. 46.** El período de vacaciones remuneradas a que tiene derecho todo trabajador, después de cada año de trabajo continuo al servicio de la empresa, tendrá como duración mínima la que a continuación se detalla:

- a) Después de un (1) año de servicios continuos diez (10) días laborables, consecutivos;
- b) Después de dos (2) años de servicios continuos, doce (12) días laborables consecutivos;
- c) Después de tres (3) años de servicios continuos, quince (15) días laborables consecutivos; y,
- d) Después de cuatro (4) años o más de servicios continuos, veinte (20) días laborales consecutivos.

Toda modificación mayor a los periodos aquí señalados, que se haya otorgado al empleado en contrato individual o convenido entre partes se continuará aplicando en su favor.

**ARTICULO No. 47.** La Unidad Desconcentrada de Agua Potable y Saneamiento, Aguas de Siguatepeque, dará a conocer al trabajador con diez días de anticipación a la fecha en que se le conceden las vacaciones.

**ARTICULO No. 48.** La época de las vacaciones deberá ser señalada por la unidad a más tardar dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que se tiene derecho a vacaciones y ellas deberán ser concedidas por la unidad oficiosamente o a petición del mismo trabajador, sin perjuicio del servicio y la efectividad del descanso.

**ARTICULO No. 49.** Las sumas pecuniarias, que deberá recibir el trabajador en concepto de vacaciones, le serán liquidadas y pagadas con tres días de anticipación a la fecha en que comenzará a disfrutar de ellas.

**ARTICULO No. 50.** La Unidad Desconcentrada de Agua Potable y Saneamiento, Aguas de Siguatepeque no podrá compensar las vacaciones con dinero, salvo cuando fueran autorizadas por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, en casos especiales y de perjuicio para el funcionamiento de la Unidad.

**ARTICULO No. 51.** El trabajador que hubiese adquirido derecho a vacaciones y que antes de disfrutar de estas cese en su trabajo por cualquier causa recibirá el importe correspondiente en dinero.

**ARTICULO No. 52.** Los trabajadores deben gozar sin interrupción del respectivo período de vacaciones, pero por urgente necesidad la empresa (el patrono), podrá requerir al trabajador para suspender sus vacaciones y reintegrado a su respectivo trabajo, en este caso el trabajador que se reintegre a su trabajo No pierde derecho a reanudarlas, los gastos extraordinarios que el reingreso y reanudación de las vacaciones le ocasionen al trabajador serán por cuenta del patrono.

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

Teléfono: (504) 2232-3918, Telefax: (504) 2235-3452. Residencial La Hacienda, Boulevard Florencia, Tegucigalpa, Honduras, C. A.  
[www.trabajo.gob.hn](http://www.trabajo.gob.hn)



Secretaría de Estado en los Despachos de  
Trabajo y Seguridad Social



**ARTICULO No. 53.** Durante el periodo de vacaciones el trabajador No podrá dedicarse a trabajar en ninguna forma por cuenta ajena, de la concesión de vacaciones así como de las acumulaciones que se hayan hecho al trabajador, el patrono dejará constancia escrita firmada por el trabajador, en los casos apuntados la acumulación será hasta por dos años.

**CAPITULO IX**

**SALARIOS, PAGO DEL SEPTIMO DIA, DECIMO TERCER MES, DECIMO CUARTO MES, BONO EDUCATIVO**

**ARTICULO No. 54.** Los salarios se estipularan libremente, pero No podrán ser inferiores al fijado por la ley del salario mínimo vigente.

**ARTICULO No. 55.** También se reconocerá el pago del séptimo día y Decimo Tercer mes en concepto de aguinaldo y el decimocuarto mes en concepto de compensación social, dichos pagos se harán de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo Numero 112 del 29 de Octubre de 1982 y las reformas del Decreto Numero 179-97 en cuanto al pago del Bono Educativo se hará de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 43-97 del 29 de Mayo de 1997.

**ARTICULO No. 56.** La remuneración para el efecto de su pago, se hará por mes, quincenal, semanal de conformidad con la modalidad, que de común acuerdo con la Unidad, se hubiesen fijado al ingreso del trabajador.

**ARTICULO No. 57.** Los pagos se harán de acuerdo con la planilla debidamente legalizada y autorizada por el gerente a quien designe de conformidad con el presupuesto general de gastos, los demás gastos se harán cancelados en efectivo o mediante depósitos a las cuentas bancarias personales de los empleados.

**ARTICULO No. 58.** En el caso de los trabajadores quincenales, los salarios serán cancelados en las oficinas del centro de trabajo, los quince y último de cada mes, para los trabajadores, si alguno de estos días fuera feriado deberá hacerse el pago el día inmediato anterior.

**ARTICULO No. 59.** La cancelación del salario se efectuará en moneda de curso legal o depósitos a cuentas personales del empleado, siendo prohibido hacerla con pagarés, vales fichas, cupones o cualquier otro signo representativo con que se pretenda sustituir la moneda.

**ARTICULO No. 60.** El salario se pagará directamente al trabajador o en su defecto a la persona que el autorice por escrito, ante dos testigos en acta que al efecto se levante.

**ARTICULO No. 61.** Por regla general La Unidad Desconcentrada de Agua Potable y Saneamiento, Aguas de Siguatepeque, solamente dará a sus trabajadores anticipo de salario después de siete días de haberse pagado el mes de trabajo y por un valor máximo de **DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (LPS. 2000.00)** el cual será deducido del salario del mes.

**ARTICULO No. 62.** La Unidad desconcentrada de Agua Potable y Saneamiento, Aguas de Siguatepeque, podrá modificar sus formas de pago, cuando lo estime conveniente previo acuerdo con sus trabajadores.

**ARTICULO No. 63.** Se reconoce el derecho de los trabajadores el pago del séptimo día de acuerdo a la ley, el presente capítulo regula las modalidades y forma de aplicación de este derecho.

**ARTICULO No. 64.** El trabajador gozará de un día de descanso preferentemente el domingo por cada seis días de trabajo. El día de descanso o séptimo día será remunerado.

**ARTICULO No. 65.** El pago del séptimo día se ajustará por lo menos a las siguientes reglas:

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



Secretaría de Estado en los Despachos de  
Trabajo y Seguridad Social



- a) Para los que tengan contrato por unidad de tiempo, semana, día u hora, el salario de un día por cada seis días de trabajo o la proporción cuando se trabaja menos por causa justificada.
- b) Para los trabajadores que tengan un salario mixto o sea con una parte fija y otra variable, el pago del séptimo día se calculará con base en la parte fija.
- c) Para los trabajadores contratados por unidad de obra, pieza, tarea, precio alzado o destajo, el monto del salario será equivalente por lo menos al de una semana del salario mínimo de la zona más la suma correspondiente al séptimo día.

**ARTICULO No. 66.** El pago del séptimo día, de descanso se considerará incluido en el total del salario devengado en la semana en los siguientes casos:

- a) Para aquellos trabajadores cuyos salarios estén tasados por mes o por quincena.
- b) Para aquellos trabajadores cuyos contratos no los sujete a horarios de trabajo diario.
- c) Para los que sean remunerados a base de comisiones por ventas.
- d) Para los que desempeñan cargos de dirección, confianza o manejo.

**ARTICULO No. 67.** El trabajador que no labore la semana completa sin causa justificada no tiene derecho al pago del séptimo día.

**ARTICULO No. 68.** Trabajadores que en virtud de convenio entre las partes, prestan sus servicios durante el día de descanso, percibirán la remuneración a que se refiere el artículo 340 del Código de Trabajo y además como pago del séptimo día el de una jornada Ordinaria de trabajo.

**ARTICULO No. 69.** La Unidad Desconcentrada de Agua Potable y Saneamiento, Aguas de Siguatepeque, llevará los siguientes libros:

- a) Planilla de pago
- b) Libro de Inscripción de empleados
- c) Expedientes personales de los empleados

**PAGO DEL DECIMO TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO**

**ARTICULO No. 70.** Los trabajadores, tendrán derecho al pago del decimotercer mes en concepto de aguinaldo, los pagos se harán de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo Número 112 del 29 de Octubre de 1982 y las reformas del Decreto Número 179-97.

**ARTICULO No. 71.** Los trabajadores permanentes que el treinta y uno de diciembre de cada año no hayan cumplido doce meses de servicios continuos con una misma empresa, tendrán derecho al pago proporcional del décimo tercer mes en concepto de aguinaldo de conformidad al tiempo trabajado.

**ARTICULO No. 72.** El decimotercer mes en concepto de aguinaldo se pagará a mas tardar el 20 de Diciembre del año que corresponda según decreto 51-2007 del 3 de Mayo del 2007. Sin embargo las partes podrán pactar entrega en diferentes fechas.

**ARTICULO No. 73.** El decimotercer mes en concepto de aguinaldo, en caso de renuncia, despido injustificado, será pagado proporcionalmente al tiempo que el trabajador haya laborado, si se le hubiere dado un porcentaje anticipado se tomará en cuenta al momento de pago proporcional.

**ARTICULO No. 74.** El decimotercer mes en concepto de aguinaldo, se pagará calculando en base al promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trata.

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

Teléfono: (504) 2232-3918, Telefax: (504) 2235-3452, Residencial La Hacienda, Boulevard Florencia, Tegucigalpa, Honduras, C. A.  
[www.trabajo.gob.hn](http://www.trabajo.gob.hn)



Secretaría de Estado en los Despachos de  
Trabajo y Seguridad Social



**DECIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACION SOCIAL**

**ARTICULO No. 75.** Todos los empleados y trabajadores permanentes, tendrán derecho al décimo cuarto mes de salario en concepto de compensación social se hará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 135-94 y su Reglamento de aplicación en el Acuerdo Ejecutivo No. 02-95 y el Decreto 54-95.

**ARTICULO No. 76.** El pago del decimocuarto mes de salario será de ciento por ciento si se cumple el año de trabajo continuo al treinta de junio o la proporción del mismo de conformidad al tiempo trabajado, si a la fecha no se haya cumplido doce meses de servicio con la misma institución.

**ARTICULO No. 77.** El decimocuarto mes de salario se pagará basándose en el promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trata.

**ARTICULO No. 78.** El decimocuarto mes de salario en concepto de compensación social, se pagará en el mes de junio de cada año, sin embargo las partes podrán pactar dicha entrega en diferentes fechas.

**ARTICULO No. 79.** El decimocuarto mes de salario en concepto de compensación social en caso de renuncia o despido justificado o injustificadamente será pagado proporcionalmente al tiempo trabajado.

Si se le hubiere dado un porcentaje anticipado se tomará en cuenta y será deducible al momento de hacer efectivo el pago.

**BONO EDUCATIVO**

**ARTICULO No. 80.** Todos los trabajadores de la Unidad Desconcentrada de Agua Potable y saneamiento, Aguas de Siguatepeque, que perciban hasta el equivalente de dos salarios mínimos, tendrán derecho al pago del Bono educativo por Familia de acuerdo a lo que establece el Decreto 43-97 del 29 de mayo de 1997 cancelándose en los niveles de Kinder, Primaria y Secundaria.

**ARTICULO No. 81.** El pago del bono educativo a los trabajadores permanentes es para subvenir a las necesidades de educación de sus dependientes económicos (hijos) en los niveles de kinder, primaria y secundaria, siempre y cuando acrediten esa condición ante el departamento de recursos humanos.

**ARTICULO No. 82.** Para hacer efectivo el pago del **BONO EDUCATIVO** los trabajadores deberán presentar y acreditar ante los departamentos de recursos humanos de cada Empresa, lo siguiente:

- a) Debe estar acreditada su permanencia dentro de la Unidad Desconcentrada de Agua Potable y saneamiento Aguas de Siguatepeque.
- b) Partida de nacimiento o cualquier otro documento fehaciente que acredite el parentesco de sus dependientes.
- c) Constancia de matricula (indicando el nivel)
- d) Constancia de haber cursado el primer trimestre
- e) Su pago será por familia (empleado o trabajador) no importando el número de hijos en edad escolar de cualquier nivel.

**CAPITULO X**

**OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES A LAS PARTES**

**OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR**

**ARTICULO No. 83.** Además de las contenidas en otros artículos de Código de trabajo, en sus Reglamentos y en las Leyes de Previsión Social, son obligaciones de la Institución:

1. Pagar la remuneración pactada en las condiciones períodos y lugares convenidos, en el contrato, o en los establecidos por las Leyes o Reglamentos de Trabajo o por los Reglamentos internos o Convenios Colectivos o en su defecto por la costumbres.

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

Teléfono: (504) 2232-3918, Telefax: (504) 2235-3452. Residencial La Hacienda, Boulevard Florencia, Tegucigalpa, Honduras, C. A.  
[www.trabajo.gob.hn](http://www.trabajo.gob.hn)



Secretaría de Estado en los Despachos de  
Trabajo y Seguridad Social



2. Pagar el trabajador el salario correspondiente al tiempo que dejare de trabajar por causas imputables al empleador.
3. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido, los cuales dará de buena calidad y repondrá tan pronto como dejen de ser eficientes, siempre que aquellos no se hayan comprometido a usar herramientas propias.
4. Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que aquellos deban permanecer en el lugar en que presten los servicios, sin que sea lícito a la empresa retenerlos a título de indemnización, garantía o cualquier otro.
5. El inventario de instrumentos o útiles de trabajo deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite.
6. Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieren afectar su dignidad.
7. Adoptar medidas adecuadas para crear y mantener en sus empresas las mejores condiciones de higiene y seguridad en el trabajo.
8. Permitir y facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades de trabajo, sanitarias y administrativas, deben practicar en su empresa, establecimiento o negocio, y darles los informes que a ese efecto sean indispensables, cuando lo soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes.
9. Tomar las medidas y las que fijen las Leyes para prevenir accidentes en el uso de maquinarias, instrumentos o material de trabajo y mantener una provisión de medicinas y útiles indispensables para la atención inmediata de los accidentes.
10. Cubrir las indemnizaciones por los accidentes que sufran los trabajadores con motivo del trabajo o a consecuencia del mismo y por las enfermedades profesionales que los mismos contraigan en el trabajo que ejecuten, o en el ejercicio de la profesión que desempeñen.
11. Pagar a los niños de los trabajadores el salario, prestaciones sociales y demás garantías que la Ley y los contratos individuales o colectivos le concedan a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años y a los especiales que por razón de su edad y desarrollo le son reconocidas por el Código del Trabajo y Código de la Niñez y la Adolescencia.
12. Dar la estabilidad laboral, a la Mujer u Hombre portadores del VIH/SIDA, de acuerdo a las leyes del país y si es necesaria su reubicación según sus capacidades y de acuerdo al dictamen médico.
13. Investigar las denuncias que le hicieren llegar por acoso y hostigamiento sexual y trasladarlas a la Autoridad competente para deducir las responsabilidades conforme a Ley.
14. Es obligación de la Institución dar a la mujer trabajadora que adopte a un menor o a una menor de cinco, (5) años, la misma Licencia Post-parto que la mujer en estado de gravidez.
15. La institución reglamentará el uso y control de la o las guarderías infantiles que hubieren en la empresa.
16. Cumplir las demás obligaciones que les impongan las Leyes que rijan las relaciones Obrero-Patronales y Reglamentos de trabajo tales como el Pago del Séptimo día, Decimo Tercer Mes, Decimo Cuarto Mes, Bono Educativo y Código de la niñez y de la adolescencia; Ley de Igualdad de oportunidades, para la mujer; Ley especial del VIH/SIDA, y otros.
17. Las contenidas en las Ley de Equidad y Desarrollo Integral para las personas con discapacidad.

**PROHIBICIONES AL EMPLEADOR**

**ARTICULO No. 84.** Se prohíbe a la Unidad Desconcentrada de Agua Potable y Saneamiento, Aguas de Siguatepeque:

- 1.- Solicitar prueba de embarazo como requisito previo para optar a un empleo o ascenso.

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

Teléfono: (504) 2232-3918, Telefax: (504) 2235-3452. Residencial La Hacienda, Boulevard Florencia, Tegucigalpa, Honduras, C. A.  
[www.trabajo.gob.hn](http://www.trabajo.gob.hn)



## Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social



- 2.-Inducir o exigir a sus trabajadores que compren sus artículos de consumo o de cualquier clase a determinados establecimientos o personas.
- 3.-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.
- 4.-Despedir o perjudicar en alguna forma a sus trabajadores a causa de su afiliación sindical o de su participación en actividades sindicales lícitas.
- 5.-Influir en las decisiones políticas o en las convicciones religiosas de sus trabajadores.
- 6.-Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan 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.
- 7.- Establecer listas negras o índices que puedan transigir las posibilidades de colocación a los trabajadores o afectar su reputación.
- 8.- Hacer o autorizar colectas o suscripciones entre sus trabajadores, salvo que se trate de las impuestas por la Ley.
- 9.-Dirigir o permitir que se dirijan los trabajadores en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas estupeficientes o en cualquier otra condición anormal análoga o permitir personas de esa condición dentro de los talleres, empresas, establecimientos o centros de trabajo.
- 10.-Ejecutar o autorizar cualquier acto que directa o indirectamente vulnere o restrinja los derechos que otorgan las leyes a los trabajadores o que ofenden la dignidad de estos.
- 11.-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.
- 12.-Imponer a los trabajadores penas o sanciones que No hayan sido autorizadas por las leyes o reglamentos vigentes.
- 13.-Exigir la realización de trabajos que ponen en peligro la salud o la vida de los trabajadores cuando dicha condición No esté expresamente convenido.
- 14.-La discriminación de género en los recortes de personal y despidos.
- 15.-Se prohíbe a los empleadores anunciar por cualquier medio sus ofertas de trabajo y especificara como requisito el sexo, la edad, la religión o el estado civil de la persona.
- 16.- Es prohibido despedir, sancionar, degradar o disminuir en su salario a sus empleados, por su condición de infectarlos por el VIH Sida.
- 17.- Obligar a sus trabajadores (as) a someterse a exámenes de sangre para detectar el VIH. Sida, u otras enfermedades sin el consentimiento de los mismos (as).
- 18.-Dejar que los niños trabajadores desempeñen labores insalubres o peligrosas aun cuando sean realizadas como parte de un curso o programa educativo o formativo.
- 19.-El acoso sexual hacia sus trabajadores artículo 60 de la Ley de igualdad de oportunidades para la mujer.

### OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

**ARTICULO No. 85.** Además de las contenidas en otros artículos del Código del Trabajo, en sus Reglamentos y en las Leyes de Previsión Social son obligaciones de los trabajadores:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les impartan la Empresa o su representante, según el orden jerárquico establecido.
2. Ejecutar por si mismos su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado, esmero, en el tiempo, lugar y condiciones convenidos.
3. Observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el ejercicio de sus labores, dentro y fuera de la Institución.
4. Prestar auxilio en cualquier tiempo que necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligran las personas o los intereses de la Institución o sus compañeros de trabajo.
5. Integrar los organismos que establecen las leyes y reglamentos de trabajo.
6. Restituir a la institución los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les hayan dado para el trabajo, no incurrirá en responsabilidad si el deterioro se origino por el uso natural, por caso fortuito, fuerza mayor, por mala calidad o defectuosa o defectuosa construcción de esos objetos.

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

Teléfono: (504) 2232-3918, Telefax: (504) 2235-3452. Residencial La Hacienda, Boulevard Florencia, Tegucigalpa, Honduras, C. A.  
[www.trabajo.gob.hn](http://www.trabajo.gob.hn)



*Secretaría de Estado en los Despachos de  
Trabajo y Seguridad Social*



7. Comunicar al patrono o a su representante las observaciones que le hagan las autoridades de trabajo o de salud para evitar daños y perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros o de sus patronos.
8. Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos a cuya elaboración concurran, directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan; así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya divulgación puedan causar perjuicios a la Institución.
9. Acatar las medidas preventivas de higiene que acuerden las autoridades competentes y las que indiquen los patronos para seguridad y protección personal de los trabajadores y lugares de trabajo.
10. Abstenerse de cuanto pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de otras personas; así como la de los establecimientos, talleres, talleres y lugares de trabajo. y
11. Cumplir las demás obligaciones que les impongan el Código de Trabajo y las leyes y reglamentos de trabajo.
12. Comunicar el día anterior de la fecha que van a asistir al Seguro Social.
13. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observando los preceptos del Reglamento Interno de Trabajo y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les imparta EL Patrono o su Representante Legal según el orden jerárquico establecido.
14. Ejecutar por sí mismo su trabajo, con la mayor eficacia, cuidado y esmero en el tiempo, lugar y condiciones convenidas;
15. Las empleadas deberán comunicar al Patrono e en su defecto al Departamento de Recursos Humanos a más tardar durante los tres (03) días siguientes de tener conocimiento de encontrarse en estado de embarazo, con la presentación del respectivo examen de gravidez, extendido por persona jurídica o natural debidamente autorizada.
16. Procurar en lo posible el menor desperdicio de materiales.
17. Colocar en su debido puesto y en el respectivo orden los productos elaborados y los materiales e instrumentos de fabricación y conservación.
18. Solicitar previamente y por escrito el permiso de Inasistencias;
19. Observar estrictamente todas las órdenes o instrucciones que de modo particular les imparta el Gerente, Jefe inmediato o su representante para el buen suceso de la empresa;
20. Estar en su puesto de trabajo a la hora señalada para dar inicio a sus labores.
21. No abandonar su puesto de trabajo sin permiso o sin que haya llegado la hora de salida establecido en el horario de trabajo.
22. Regresar o presentarse al centro de trabajo cuando asisten al Seguro Social para recibir asistencia médica, cuando no se les prescriba descanso o se les otorgue incapacidad.
23. Responder económicamente por los materiales que destruyan y por la maquinaria que obstruyan por negligencia o mala fe del trabajador.
24. Salir por la puerta indicada y reportarse a la hora de salida en los vestuarios o lugares indicados con el representante de la Institución, del mismo sexo en cuanto a los efectos personales que portan.
25. Dejar las carteras, paquetes o bultos o todo objeto en el lugar que indique la Institución hasta la hora de cada salida.
26. Realizar todo el trabajo que se le ordena y que haya realizado antes;
27. Presentar nitidez en su persona como en su trabajo.
28. Mostrar respeto a sus patrono, a sus compañeros y clientes o usuarios.
29. Reportar a la gerencia cuando esta lo solicite, los detalles de los trabajos que se le encomienden;
30. Guardar el debido respeto y consideración a los usuarios de la Unidad, atendiéndola con eficacia, cordialidad y prontitud.
31. Marcar el reloj dactilar de asistencia diaria a la entrada y salida de su salida o en su defecto en los controles que señale la empresa.
32. Rendir cuenta en la forma que determine la Institución del manejo de fondos y valores a su cargo, y prestar fianzas cuando sea requerido para ello.

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

Teléfono: (504) 2232-3918, Telefax: (504) 2235-3452. Residencial La Hacienda, Boulevard Florencia, Tegucigalpa, Honduras, C. A.  
[www.trabajo.aob.hn](http://www.trabajo.aob.hn)



Secretaría de Estado en los Despachos de  
Trabajo y Seguridad Social



33. Laborar tiempo extra, cuando la Institución lo solicite, previo acuerdo entre las partes, el cual será remunerado con los recargos que establece la ley.
34. El trabajador se obliga a mantener en orden y limpieza completa el lugar de trabajo, El Reglamento Interno de Trabajo y El Contrato individual de trabajo suscrito.

**PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES**

**ARTICULO No. 86.** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al lugar de trabajo después de la hora de entrada establecida en el horario de trabajo.
3. Abandonar el lugar o área de trabajo sin autorización de su jefe inmediato.
4. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, o bajo la influencia de drogas o estupefacientes, o en cualquier otra condición anal análoga.
5. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos esenciales autorizados debidamente por las leyes o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o punzo-cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
6. Sustraer materiales, útiles o instrumentos, artículos y otros objetos, propiedad de la Unidad sin permiso de esta.
7. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender ilegalmente labores y promover suspensiones intempestivas de trabajo o excitar a su declaración y mantenimiento, sea que se participe o no en ella.
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar; o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse;
9. Usar los Útiles o herramientas suministradas por la Institución para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados.
10. Hacer durante el trabajo propaganda político electoral o contraria a las instituciones democráticas creadas por la constitución o ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad de conciencia que la misma establece lo mismo que hacer colectas o suscripciones en las horas de trabajo.
11. Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave disciplina en que incurra el trabajador durante sus labores contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
12. Promover riñas, discusiones o dificultades entre compañeros de trabajo o entre compañeros y jefes.
13. Obtener para personas extrañas prerrogativas que son exclusivas para trabajadores y miembros de la institución.
14. Introducir a la Institución donde no tengan acceso a personas extrañas al personal, lo mismo que sus parientes.
15. Trabajar para otro empleador o realizar actividades similares a las que desarrollan en la Institución durante el periodo de vacaciones o durante el periodo de vacaciones o durante el periodo normal de labores.
16. Ocultar, destruir o alterar el libro de asistencia, historias mercantiles o administrativas, controles de inventario, salarios y otras normas o formas de controles.
17. Marcar el reloj dactilar de asistencia a otros compañeros de trabajo.
18. Solicitar permiso para ausentarse de trabajo simulando enfermedad o cualquier otra causa falsa.
19. Distraer a los trabajadores formar tertulias, introducir revistas, novelas y cualquier otra clase de literatura y en general proporcionar actos que distraigan en sus labores, así como, abandonar su área de trabajo sin causa justificada.
20. Conducir vehículos de la Institución sin la documentación requerida por la autoridades de tránsito como ser: Licencia de conducir o revisión de los mismos.

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

Teléfono: (504) 2232-3918, Telefax: (504) 2235-3452. Residencial La Hacienda, Boulevard Florencia, Tegucigalpa, Honduras, C. A.  
[www.trabajo.ahb.hn](http://www.trabajo.ahb.hn)



## Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social



21. Usar los vehículos o cualquier medio de locomoción propiedad de la empresa en horas y días que no son de trabajo para uso particular.
22. Desempeñar trabajo alguno que no se le haya ordenado por el patrono o por los socios jefes según el orden jerárquico.
23. Excederse de los desperdicios, tomar materiales para uso personal sin permiso.
24. Introducir comidas, artículos de belleza, prendas de vestir y otras similares, como también bebidas alcohólicas para su venta o su consumo al centro de trabajo.
25. Recibir o efectuar llamadas telefónicas durante las horas laborables, exceptuando aquellos casos de emergencia.
26. Contestar en forma malcriada o grosera al patrono o a su representante
27. Llamar por apodos o sobrenombres a sus compañeros de trabajo, Patronos o sus representantes.
28. Realizar trabajo que No sea de la Unidad, sin permiso previo de los jefes o sus representantes.
29. Dejar o colocar en el lugar no indicado los artículos que manejen según su actividad.
30. Exponer o dañar el trabajo de los compañeros.
31. Hacer tertulias o ruedas para discutir asuntos ajenos al trabajo en horas de labor dentro del radio del centro de trabajo.
32. Tomar sus alimentos en lugares que no han sido designados para este menester.
33. Proporcionar a los clientes precios incorrectos o falsos.
34. Sustraer de la Unidad los útiles de trabajo sin permiso de la misma.
35. Cometer fraude, deslealtad o abuso de confianza, en las gestiones o servicios a ellos encomendados y que perjudique a la unidad, la clientela o terceras personas que tengan relación con la misma, así como, la alteración de medidas o precios de los servicios que la institución presta.
36. No ejecutar personalmente el trabajo o hacer arreglo para que lo sustituya otra persona, salvo que se tenga autorización del jefe.
37. Incurrir durante sus labores en falta de honradez y probidad en perjuicio de la unidad, de su clientela y de sus compañeros de trabajo.
38. Botar desperdicios y basura fuera de los recipientes designados para ello y en general ensuciando, el establecimiento maliciosa o premeditadamente.
39. Colocar en las paredes, escritorios, imágenes y cualquier anuncio, que vaya contra la moral y la dignidad de las personas.
40. Hacer ruidos innecesarios, escandalizar y jugar, lo mismo que usar aparatos de música, dentro del establecimiento, salvo ocasiones especiales con autorización del jefe.
41. Todo acto inmoral, delictuoso o contrario a las buenas costumbres, que el trabajador cometa en las dependencias de la empresa.
42. Prestar servicios a otra empresa o personas o dedicarse a trabajos particulares, cuando se haya pactado exclusividad de servicio a favor de esta Institución.
43. Aceptar o encargarse de labores ajenas, sin permiso de la gerencia; y
44. No portar su respectivo uniforme diario y su correspondiente identificación como empleado de la Institución.

### CAPITULO XI DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y SU PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

**ARTICULO No. 87.** Las faltas cometidas por un empleado en el desempeño de su cargo serán sancionadas de acuerdo con la gravedad de las mismas.- El objeto de la sanción será la enmienda del empleado.

**ARTICULO No.88.** Las medidas disciplinarias serán de cuatro (4) tipos:

- 1.-Amonestacion Privada, verbal.
- 2.-Amonestacion por escrito.
- 3.-Suspension del trabajo sin goce de sueldo.
- 4.-Despido en último caso.

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

Teléfono: (504) 2232-3918, Telefax: (504) 2235-3452. Residencial La Hacienda, Boulevard Florencia, Tegucigalpa, Honduras, C. A.  
[www.trabajo.gob.hn](http://www.trabajo.gob.hn)



Secretaría de Estado en los Despachos de  
Trabajo y Seguridad Social



**ARTICULO No. 89.** La amonestación privada se aplicara en el caso de faltas leves. En la reincidencia de faltas leves se hará la amonestación por escrito, la suspensión sin goce de sueldo en el caso de faltas menos graves, en los casos de faltas graves, sin perjuicio que de conformidad con la gravedad de la falta, la medida que correspondá aplicar sea el Despido.

**ARTICULO No. 90.** Entre las faltas leves tenemos las siguientes:

1. Ingreso tardío e injustificado al centro de trabajo.
2. Utilización indebida o desautorizada de maquinaria, instrumentos y materiales que la Institución hubiere confiado al trabajador para el desempeño de sus labores.
3. El incumplimiento manifiesto del trabajador de las medidas de protección e higiene dictadas por la Dirección General de Previsión Social.
4. Utilizar palabras indecentes y groseras dentro de la Institución.
5. Ir de un departamento a otro, con el propósito de interrumpir las labores de sus compañeros, excepto que ande en asuntos de trabajo.

**ARTICULO No. 91.** Son faltas menos graves:

1. El uso de los diarios, radio, computadoras para juegos y asuntos personales.
2. Negligencia en el desempeño de sus funciones o inobservancia de órdenes superiores.
3. Comportamiento contrario a la moral y a las buenas costumbres dentro de los establecimientos de la Institución.
4. Encargarse de asuntos ajenos al servicio, en horas de trabajo.
5. Incumplimiento manifiesto de las órdenes o funciones propias de su cargo.
6. La insubordinación probada con tendencia a eludir el cumplimiento de cualquier orden o disposición.

**ARTICULO No. 92.** Se consideran faltas graves, las siguientes:

1. Agredir físicamente a su Superior o algún compañero de trabajo.
2. Agredir físicamente a uno de los clientes del establecimiento.
3. Ausentarse de su trabajo, sin haber solicitado el permiso correspondiente, por dos (2) días consecutivos o tres (3) alternos en el mes.
4. Ingerir bebidas alcohólicas o cualquier otra droga dentro de su Horario de trabajo que desprestigie al establecimiento o presentarse en evidente estado de ebriedad.
5. Cualquier otra análoga con las anteriores y que sea necesario como sanción. La suspensión temporal para corregir la falta del trabajador.
6. Cuando el trabajador 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.
7. La negativa manifiesta y reiterada del trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades, tal como lo establece el Acuerdo Ejecutivo Numero S.T.S.S.-001-02 y sus reformas mediante Acuerdo Ejecutivo Numero S.T.S.S.- 053-04- del 19 de octubre del 2004.
8. Revelar secretos o formulas propias de la Institución.
9. El incumplimiento a las obligaciones y prohibiciones que establece el Código de Trabajo.

**ARTICULO No. 93.** Toda sanción o despido, así como las otras medidas disciplinarias podrán ser aplicados una vez escuchadas las observancias o los descargos del empleado, hechos las investigaciones respectivas y evacuadas las pruebas pertinentes.

**ARTICULO No. 94.** Para los efectos de la aplicación de las sanciones, la autoridad nominadora o a quien se delegue dicha función, deberá notificar por escrito al empleado las razones de los hechos que se le imputan, que de resultar no desvirtuados o de insuficiente merito, darán lugar a la aplicación de una sanción efectiva en fecha determinada.

**ARTICULO No. 95.** La audiencia de descargo, se celebrara ante dos testigos nominados, uno por el empleado y el otro por el empleador y en el lugar donde el empleado realiza sus funciones.

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

Teléfono: (504) 2232-3918, Telefax: (504) 2235-3452, Residencial La Hacienda, Boulevard Florencia, Tegucigalpa, Honduras, C. A.  
[www.trabajo.gob.hn](http://www.trabajo.gob.hn)



*Secretaría de Estado en los Despachos de  
Trabajo y Seguridad Social*



**ARTICULO No. 96:** Todo lo actuado en la audiencia, se hará constar en acta que se levantara 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.

**ARTICULO No. 97.** Si no compareciere el empleado, a la audiencia, se tendrá su rebeldía, como aceptación tácita de las razones que se le imputan.-Se exceptúa el caso, cuando por causa justa que le impida al empleado, este no pueda hacerse presente, dicha audiencia se suspenderá la cual se celebrara en fecha posterior.

**ARTICULO No. 98.** Si de los descargos que se hicieren y/o de las pruebas que aportare el empleado, la autoridad ante quien se celebre la Audiencia, estableciere claramente la inocencia del mismo, se mandara a archivar la documentación en el expediente del empleado.

**CAPITULO XII  
ORDEN JERÁRQUICO**

**ARTICULO No. 99.** Para los fines legales consiguientes el orden jerárquico de la Unidad Desconcentrada de Agua Potable y Saneamiento Aguas de Siguatepeque, el Gerente General será la máxima autoridad dentro de ella en su ausencia se tendrá el siguiente ORDEN Jerárquico:

- 1.- Gerente
- 2.- Administrador
- 3.- Jefe de Operación y mantenimiento
- 4.- Jefe de Comercialización

**CAPITULO XIII  
TRABAJO DE LOS MENORES Y MUJERES**

**ARTICULO No. 100.** La Institución acatará todas las disposiciones legales en cuanto al régimen de actividades de la mujer trabajadora según lo establecido en el Decreto No. 34-2000 de fecha 22 de Mayo del dos mil; en cuanto a los menores de dieciocho años lo establecido en el Código de la Niñez y la Adolescencia, Art. 119 al 128 y El Reglamento sobre Trabajo Infantil, otorgándoles la protección que por su edad les corresponde, y velara porque la moral y las buenas costumbres sean normas efectivas en las relaciones de trabajo, la trabajadora en estado de gravidez gozara de todos sus derechos establecidos en el Código del Trabajo en sus artículos 135 al 147, y lo establecido por la Ley de El Instituto Hondureño de Seguridad Social (I.H.S.S.).

**CAPITULO XIV  
TRABAJO DE LOS EXTRANJEROS**

**ARTICULO No. 101.** La Unidad Desconcentrada de Agua Potable y Saneamiento, Aguas de Siguatepeque, ocupará los servicios de personas de nacionalidad extranjera siempre que llene los requisitos del Decreto Legislativo No. 110 de fecha 1 de noviembre de 1966.

**ARTICULO No.102.** El empleado extranjero deberá obtener su carnet de trabajo correspondiente, autorizado debidamente por La Dirección General de Empleo.

**ARTICULO No.103.** La Unidad Desconcentrada de Agua Potable y Saneamiento Aguas de Siguatepeque, dará aviso correspondiente al servicio de Migraciones laborales, dependiente de la secretaria de Trabajo y Seguridad Social, tres días después de haber contratado los servicios del personal extranjero.

**CAPITULO XV  
PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD**

**ARTICULO No. 104.** La Unidad Desconcentrada de Agua potable y Saneamiento Aguas de Siguatepeque, y sus trabajadores quedan obligados al cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Reglamento General de medidas preventivas de accidentes de trabajo y

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

Teléfono: (504) 2232-3918, Telefax: (504) 2235-3452. Residencial La Hacienda, Boulevard Florencia, Tegucigalpa, Honduras, C. A.  
[www.trabajo.gob.hn](http://www.trabajo.gob.hn)



Secretaría de Estado en los Despachos de  
Trabajo y Seguridad Social



enfermedades Profesionales mediante acuerdo ejecutivo numero STSS-001-02 y sus reformas acuerdo ejecutivo numero STSS-053 -04 del 19 de octubre del 2004.

**CAPITULO XVI**  
**TERMINACION Y SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATO DE TRABAJO**

**ARTICULO No. 105.** Son causas justas que facultan a la empresa Unidad Desconcentrada de Agua Potable y Saneamiento, Aguas de Siguatepeque, para dar por terminado el contrato de trabajo, sin responsabilidad de su parte, las establecidas en el artículo 112 del código de trabajo. Faltar a La Cláusula tercera y quinta del Contrato Individual de Trabajo.

**ARTICULO No. 106.** Son causas que facultan al trabajador para dar por terminado el contrato sin responsabilidad de su parte sin preaviso, conservando todos los derechos como en el caso de despido injusto, las contenidas en el artículo 114 del código de trabajo. Los contratos de trabajo podrán suspenderse por las causas enumeradas en el artículo 100 del código de trabajo y son causas para dar por terminado el contrato de trabajo, las mencionadas en el artículo 111 reformado del código de trabajo, el artículo 60 de La Ley de Igualdad de Oportunidades.

**CAPITULO XVII**  
**PETICIONES DE MEJORAMIENTO O RECLAMO**

**ARTICULO No. 107.** Cuando los trabajadores hagan peticiones o reclamos relativos a las labores a ellos encomendadas o de sus relaciones con sus jefes o compañeros de trabajo plantearán lo mismo ante el gerente o Jefe Inmediato designado, quien resolverá los mismos de la manera siguiente: Cuando se trata de reclamos de carácter individual los resolverá al momento, el trabajador podrá asesorarse por cualquiera de los trabajadores de la Institución cuando fuera necesario para plantear sus reclamos.

**CAPITULO XVIII**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO No. 108.** Son nulos ipso-jure los actos que impliquen renuncia, disminución de los derechos o que tergiversen el presente Reglamento.

**ARTICULO No. 109.** Corresponderá a La Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, realizar la más estricta vigilancia para el efecto del cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

**ARTICULO No. 110.** El presente Reglamento Interno de Trabajo, entrará en vigor el día de su aprobación por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social y sus reformas o derogatorias se sujetarán a los mismos trámites que para su aprobación, ya sea mandando a imprimir ejemplares de él o bien colocándolo a la vista de los trabajadores en el Centro de Trabajo. **SEGUNDO:** Ordenar el Registro del presente Reglamento Interno de Trabajo, en el libro correspondiente. **TERCERO:** Extender a los interesados Certificación de la presente Resolución, **CUARTO:** Proceder al Archivo y custodia de las presentes diligencias y para cuyos efectos remítanse a la Dirección General del Trabajo. **NOTIFIQUESE.** Firmas y Sellos: **Felicito Ávila Ordóñez**, Secretario de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social. **Tania Regina Lainez de Padilla**, Secretaria General".

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veintinueve días del mes de diciembre del año dos mil once.



**Tania R. Lainez de Padilla**  
Secretaria General

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

Teléfono: (504) 2232-3918, Telefax: (504) 2235-3452. Residencial La Hacienda, Boulevard Florencia, Tegucigalpa, Honduras, C. A.  
[www.trabajo.gob.hn](http://www.trabajo.gob.hn)