



***Municipalidad de Mercedes
Departamento de Ocotepeque
Honduras, C.A.***



Mercedes Ocotepeque 08 de febrero del 2019

Estimado
Nolvin Isgardo Ventura
Oficial de información Pública

Su oficina

Adjunto remito en archivo PDF el reglamento interno de trabajo de esta institución vigente para el año 2019 con el objetivo que se proceda a su respectiva publicación en el portal de transparencia.

Sin otro particular me suscribo de usted atentamente,



Wilfredo Mancía Quezada
UMAP



TRANSCRIPCION

TR.-SDGT-RIT-201/2015

La Infrascrita, Secretaría 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: **RESOLUCION Nº SDGT-RIT-201-2015 SUBDIRECCION GENERAL DE TRABAJO.- SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.-** Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veinticuatro días del mes de julio de dos mil quince.

VISTA: Para dictar Resolución la Solicitud de Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo de la **MUNICIPALIDAD DE MERCEDES, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**, presentada por el Abogado Ariel Alonzo Hernández Romero, en su condición de Apoderado Legal de la **MUNICIPALIDAD DE MERCEDES, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**,

CONSIDERANDO: Que en fecha tres de junio del año dos mil quince, se presentó la Solicitud de Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo de la **MUNICIPALIDAD DE MERCEDES, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**, 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, 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 el Reglamento Interno de Trabajo de la **MUNICIPALIDAD DE MERCEDES, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DE MERCEDES, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE,

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO No.1: El presente Reglamento constituye el conjunto de normas obligatorias que determinan las condiciones a que deben sujetarse el patrono y los empleados en la presentación de sus servicios independientemente de su ubicación geográfica. **LA MUNICIPALIDAD DE MERCEDES, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**, y que en lo sucesivo se conocerá como "**LA MUNICIPALIDAD**" y como "**EMPLEADOS**" o "**TRABAJADORES**" a toda persona natural que preste servicios materiales o intelectuales a dicha municipalidad mediante el pago de una remuneración.-

ARTICULO No.2: **LA MUNICIPALIDAD** estará sujeta a lo establecido para su funcionamiento en la Ley de

Municipalidad y demás leyes y reglamentos relacionados.-

ARTICULO No.3: El domicilio legal de **LA MUNICIPALIDAD** será en el municipio de la Mercedes, Departamento de Ocotepeque.-

ARTICULO No.4: Para los efectos del presente Reglamentos se considera como Patrono a **La MUNICIPALIDAD o CORPORACION MUNICIPAL** y a su **REPRESENTANTE LEGAL** y como Trabajadores a todo personal que preste sus servicios a la misma.-

ARTICULO No.5: **LA MUNICIPALIDAD** en ejercicio de sus Funciones solamente podrá limitarse a la ley, los empleados en el ejercicio de sus funciones están obligados a cumplir las órdenes e instrucciones impartidas tal como están consignadas en el orden jerárquico establecido por la Municipalidad.-

ARTICULO No.6: Son derechos privados de **LA MUNICIPALIDAD** y de sus Representantes, la completa administración, dirección y control de sus operaciones.

En este sentido corresponderá exclusivamente a **LA MUNICIPALIDAD** formular el cuerpo de disposiciones normativas de orden Técnico y administrativo para la ejecución y dirección de los trabajos, el cual deberán acatar los trabajadores y no tendrán más limitaciones que las establecidas en las leyes.-

ARTICULO No.7: El Trabajador ejecutará su trabajo de acuerdo a las instrucciones recibidas y en todo caso estará obligado a ejecutar no solo las tareas propias de su cargo, sino que las de carácter complementario que se le encomiende a fin de mantener una continua utilización durante la jornada de trabajo pero sin menoscabo de su condición humana.-

CAPITULO II ORGANIZACIÓN JERARQUICA

ARTICULO No.8: Para los efectos de aplicación del presente Reglamento y de lo prescrito en el numeral 13 del Artículo 92 del Código del Trabajo se tendrá como orden jerárquico de **LA MUNICIPALIDAD** el organigrama detallado en el manual de organización y funciones.-Alcalde (Gerente General), Vicealcalde, Secretaria General, Regidores, Recursos Humanos, Tesorería, Auditoría, Catastro, Bienes Inmuebles, UMA (Unidad Medio Ambiente), Personal Administrativo

CAPITULO III REQUISITOS DE INGRESO

ARTICULO No.9: Toda persona que pretenda ingresar a laborar en **LA MUNICIPALIDAD** deberá cumplir con los requisitos de admisión siguiente:

- Hallarse en pleno goce de sus derechos civiles.
- Gozar de buena salud, comprobada mediante **TARJETA DE SALUD**, extendida recientemente por un médico colegiado, laboratorio o por autoridad competente.
- Constancia de Trabajo de los Últimos dos patronos a quien le haya prestado sus servicios y en la que haga constar la fecha de iniciación y terminación de la relación laboral y el comportamiento del trabajador.
- Presentar certificaciones sobre antecedentes judiciales y constancias emitidas recientemente de los juzgados de lo criminal de su domicilio, en donde acredite que no ha sido o está siendo procesado por delito alguno.
- Presentar certificaciones originales de Partida de Nacimiento, Títulos Profesionales y Diplomas que acrediten su formación académica, cuando proceda y demás documentación que **LA MUNICIPALIDAD** le requiera.
- En caso que la **MUNICIPALIDAD** contrate personal extranjero, estos estarán sujetos a lo estipulado en el Decreto No.110 de fecha 01 de noviembre de 1966.-

ARTICULO No.10: No podrán ingresar como empleados de **LA MUNICIPALIDAD**

- a) El cónyuge de él o la empleado (a) de la Municipalidad;
- b) Los que no llenen los requisitos establecidos en el Código del Trabajo
- c) Los deudores notoriamente morosos;
- d) Los que Hubieren sido condenados por delitos comunes y de orden públicos;
- e) Los de notorias malas costumbres; y
- f) Los que se encuentren desempeñando cargos similares en otras entidades del sector público o privado, excepto las establecidas en las leyes vigentes.-

CAPITULO IV DEL CONTRATO DE TRABAJO Y PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO No.11: El nombramiento de los empleados le corresponde al Alcalde Municipal tomando como base los méritos y el cumplimiento de los requisitos demostrados por el candidato al acreditar sus documentos.-

ARTICULO No.12: Todo nuevo empleado de **LA MUNICIPALIDAD** se considera en período de prueba durante los primeros sesenta (60) días a partir de su ingreso y durante el mismo cualquiera de las partes puede ponerle fin al Contrato de Trabajo por su propia voluntad sin incurrir en responsabilidad alguna. En este período **LA MUNICIPALIDAD** podrá apreciar las actitudes del trabajador y por parte este estimar lo conveniente de las condiciones de trabajo, por lo tanto cualquiera de las partes podrá dar por terminado el Contrato de Trabajo, preaviso e indemnizaciones por despido.

Es entendido que este período de prueba deberá estipularse por escrito.-

ARTICULO NO.13: El empleado firmará un Contrato de Trabajo en el cual se definirán las condiciones laborales, de horario, salario, y tareas a realizar claramente definidas.-

ARTICULO No.14: Transcurrido el período de prueba, sin que ninguna de las partes manifieste su deseo de dar por terminada la relación de trabajo, esta se entenderá por tiempo indefinido.-

ARTICULO NO. 15: El Período de prueba será remunerado.-

CAPITULO V JORNADAS DE LAS NORMAS Y LUGAR DE TRABAJO

ARTICULO No.16: Por la naturaleza de los trabajos que presta la **Municipalidad**, la jornada de trabajo será Diurna, Nocturna y Mixta en el entendido de que no podrá exceder lo establecido en el Código del Trabajo art.322, por cada jornada como ser: por la Jornada diurna (8) ocho horas diarias y (44) cuarenta y cuatro horas semanales, para la jornada nocturna no podrá exceder de seis (6) horas diarias y (36) treinta y seis horas a la semana; y para la jornada mixta será de siete (7) horas diarias y cuarenta y dos (42) horas semanales. Dichas jornadas serán remuneradas con el equivalente a cuarenta y ocho (48) horas de salario a la semana. Los horarios de trabajo serán los que normalmente ha venido acostumbrando **LA MUNICIPALIDAD** sin perjuicio de que los mismos puedan cambiarse por convivencia del servicio, siempre que no excedan los límites para las jornadas ordinarios de trabajo.

En todo lo no regulado expresamente en este artículo o en los siguientes, se aplicarán en las disposiciones legales que correspondan.-

ARTICULO No.17: Se considerará trabajo diurno, el realizado entre las cinco de la mañana (5:00 a.m.) y las siete de la noche (7:00 p.m.), se considerará trabajo Nocturno el que se realice entre las siete de la noche (7:00 p.m.) Hasta las cinco de la mañana (5:00 a.m.), del día siguiente la jornada mixta es aquella que teniendo ambas jornadas tenga menos de tres horas de trabajo nocturno, en caso contrario se tomará como jornada nocturna.-

Exp. No. RIT/SDGT/170/2015
Resolución No. SDGT/RIT/201/2015

4

ARTICULO No.18: El trabajo efectivo debidamente autorizado que ejecute el personal fuera de las jornadas ordinarias, constituye jornadas extraordinarias y será remuneradas con lo que indique las leyes laborales vigentes.-

ARTICULO No.19: Para la realización de los trabajos se establecen horarios de Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. o los que la Municipalidad estimare convenientes conforme a lo que establece la ley, los cuales podrán ser cambiados o modificados, según las circunstancias y necesidades de **LA MUNICIPALIDAD** con la aprobación de la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social.-

ARTICULO No.20: Todo trabajo efectivo que se ejecute fuera de los límites que establezca la ley, para la jornada ordinaria o que exceda la jornada convenida por las partes, constituirá jornada extraordinaria la cual se pagará conforme a lo establecido en el Código del Trabajo.-

ARTICULO No.21: El pago de las horas extraordinarias al personal que se encuentre haciendo sustitución se calculará en base al sueldo devengado por dicha situación.-

ARTICULO No.22: Tiempo de trabajo efectivo, será aquel en el que el trabajador permanezca a las órdenes del patrono o no pueda salir del lugar donde presta sus servicios.-

ARTICULO No.23: La realización de trabajo extraordinario deberá ser autorizado previamente por el Alcalde Municipal. Las horas extraordinarias que el trabajador ocupe en subsanar errores imputables a él, no serán remuneradas.-

ARTICULO No.24: la jornada extraordinaria sumada las ordinarias no podrá exceder de (12) horas, salvo:

- a. Que por siniestro ocurrido o riesgo inminente peligran las personas, establecimientos, máquinas e instalaciones y demás equipo de trabajo y que evidente perjuicio, puedan sustituirse trabajos o suspenderse las labores en las que se están trabajando.
- b. Durante el cambio de turnos de trabajo no podrá exceder de (12) horas comprometiéndose **LA MUNICIPALIDAD** a pagar el tiempo compensatorio conforme a la ley.-

ARTICULO No.25: **LA MUNICIPALIDAD** deberá consignar a sus planillas de sueldos debidamente separados de los que se refiere a trabajo ordinario, lo que a cada uno de sus trabajadores pague por concepto de trabajo extraordinario.-

ARTICULO No.26: Para efecto de un mejor control de las entradas y salidas de los trabajadores, **LA MUNICIPALIDAD** adopta el sistema de registro manual de entradas y salidas debiendo cada trabajador anotar su nombre y la hora de ingreso frente a la persona de mayor autoridad en ese momento, salvo autorización por escrito de los representantes de **LA MUNICIPALIDAD**, facultados para dispensar al trabajador de no marcar siempre en base a causa justificada para tal fin podrá también adaptarse instrumentos tecnológicos como ser reloj marcador, lector de huellas dactilares u otros no expresados. El registro de llegada será retirado después de la hora de ingreso, así que el empleado que llegue tarde no podrá anotarse en dicho registro. Y deberá presentarse ante la gerencia general o jefe inmediato a presentar justificación de su falta, la cual se considera leve si no es reincidente, por lo que será anotado en un libro de entradas tardías que al efecto llevará **La Municipalidad**, con el objeto únicamente el tiempo proporcional que labore ese día el trabajador.-

ARTICULO No.27: El empleado que anote el nombre que no le corresponda, por primera vez será amonestado por escrito, su reincidencia comprobada dará lugar a la suspensión de sus labores en el caso de falta grave.-

ARTICULO No.28: En caso de que **La Municipalidad** necesite parte o todo su personal para que trabaje horas extraordinarias lo notificará a sus trabajadores con (12) horas de anticipación quedando estos obligados a

cumplir dicha instrucción.-

CAPITULO VI SALARIOS FORMA DE PAGO

ARTICULO No.29: El salario se estipulará libremente entre el patrono y trabajador, pero en ningún caso podrá ser inferior al salario mínimo establecido por las autoridades respectivas.-

ARTICULO No.30: El salario se pagará directamente al trabajador o persona que él autorice por escrito ante dos testigos o a quien designe en acta levantada por autoridad de trabajo.-

ARTICULO No.31: **La Municipalidad** pagará sus salarios a los empleados en efectivo en moneda en curso legal en el país, o con cheque refrendado por la misma, reservándose el derecho de implementar otras formas de pago como depósitos en cuentas bancarias, siempre que sean de las que la ley autoriza y con la cual se cumpla en pago del salario de los trabajadores.-

ARTICULO No.32: **La Municipalidad** deberá llevar un libro de Salarios.

ARTICULO No.33: Cuando un trabajador no se presente a cobrar su salario en el día de pago señalado para tal efecto, no podrá exigir su remuneración correspondiente a esa fecha sino hasta el día hábil siguiente.-

ARTICULO No.34: **La Municipalidad** reconoce el pago del Décimo Tercer Mes, (Aguinaldo) y el Décimo Cuarto Mes, en concepto de salarios. Pagaderos de conformidad lo establecen las leyes y proporcionalmente al tiempo laborado por los trabajadores.-

ARTICULO No.35: La Empresa cumplirá con el pago de Séptimo Día, Bono Educativo de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 43-97, Décimo Tercer Mes y Décimo Cuarto Mes de salarios será efectivo proporcionalmente, cuando los trabajadores no hayan cumplido el tiempo que señala la ley para el goce de dicho beneficio.-

CAPITULO VII LICENCIAS, PERMISOS Y EXCUSAS

ARTICULO No.36: Se considera licencia, la ausencia del empleado que implique una separación temporal del puesto y permiso la que se caracteriza por la brevedad de la separación del puesto dentro de una jornada diaria, previa autorización del Alcalde, o su jefe inmediato, según sea el caso.-

ARTICULO No.37: El trabajador gozará de un día de descanso, preferiblemente el domingo, por cada seis días de trabajo, no obstante puede estipularse a favor de los trabajadores u periodo integro de (24) horas consecutivas de descanso en día distinto del descanso dominical en los casos permitidos por la ley.-

ARTICULO No.38: Se considera excusa la explicación del empleado contraída a justificar su inasistencia al trabajo la entrada al mismo después de la hora reglamentaria. En caso de inasistencia se obliga a presentarla por escrito, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes, si transcurrido ese plazo el empleado no se excusare, la inasistencia se considera como injustificada y por lo tanto deducirle de su salario.-

ARTICULO No.39: Toda inasistencia por incapacidad deberá ser certificada por un médico colegiado o documentación análoga, aquellas cuya duración sea mayor de tres (3) días, deberá ser acreditadas en papel certificado del colegio médico de Honduras.-

ARTICULO No.40: Los empleados gozarán de una hora de permiso para tomar su almuerzo de conformidad con las modalidades que establezca **LA MUNICIPALIDAD**, en el horario comprendido de las 12:00 p.m. hasta la 1:00 p.m.-

CAPITULO VIII

TRABAJO DE LAS MUJERES Y PROTECCION A LA MATERNIDAD

ARTICULO No.41: La contratación de los servicios de mujeres estará sujeta a lo que establece las leyes vigentes. Las mujeres no podrán realizar labores que las leyes laborales señalen como insalubres y peligrosas.-

ARTICULO No.42: **LA MUNICIPALIDAD**, proporcionará a sus empleadas en estado de embarazo, licencias remuneradas de conformidad a lo establecido en el Código del Trabajo.-

ARTICULO No.43: Para efectos del descanso de que se trata el artículo anterior, la trabajadora en estado de embarazo debe presentar a **LA MUNICIPALIDAD** un Certificado Médico, el cual debe constar:

- a. El estado de embarazo de la trabajadora
- b. La indicación del día probable de parto, y
- c. La indicación del día desde el cual debe empezar el descanso, teniendo en cuenta que por lo menos ha de iniciar (4) semanas antes del parto.

Todo médico que desempeñe algún cargo remunerado por el Estado o sus instituciones, deberá expedir gratuitamente este Certificado a cuya presentación **La Municipalidad** dará un acuse de recibo para los efectos legales respectivos.-

ARTICULO No.44: **LA MUNICIPALIDAD** concederá a la trabajadora (2) dos descansos de treinta minutos cada uno, dentro de la jornada de trabajo para alimentar a su hijo, aprovechables, uno en el trabajo de la mañana y otro en la tarde o bien podrá tomar juntamente los dos descansos al comenzar la jornada de trabajo o al finalizar la misma. Sin descuento alguno en el salario por dicho concepto durante los primeros seis meses de edad del menor.-

ARTICULO No.45: Para poder despedir a una trabajadora durante el período de embarazo o los tres meses posteriores al parto, **La Municipalidad** solicitará la aprobación del Juzgado o autoridad de trabajo competente.

El permiso del que trata este Artículo solo podrá ser solicitado con fundamento en algunas de las causas que tiene el patrono para dar por terminado el Contrato de Trabajo y que se enumeran en el Artículo 112 del Código del Trabajo.

No se entenderá que es justa causa de despido el menor rendimiento en el trabajo, en razón del embarazo.-

ARTICULO No.46: Queda prohibido contratar mujeres embarazadas en trabajo que requieran grandes esfuerzos físicos, igualmente queda prohibido emplear mujeres embarazadas en los trabajos nocturnos que se prolonguen por más de cinco horas.-

CAPITULO IX

DESCANSOS, VACACIONES Y DIAS FERIADOS

ARTICULO No.47: El personal de seguridad estará sujeto a disposiciones especiales que de preferencia se basarán en el sistema de descanso dominical rotativo.-

ARTICULO No.48: El Trabajador gozará de un día de descanso preferentemente el domingo, para cada seis días de trabajo, no obstante puede estipularse a favor de los trabajadores un período íntegro de 24 horas consecutivas de descanso dominical en los casos permitidos por la ley.-

ARTICULO No.49: **LA MUNICIPALIDAD** 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 día domingo, además de jueves, viernes y sábado de la semana santa. Cuando por motivos de cualquier fiesta no determinada en el párrafo anterior, si **La Municipalidad** suspendiera el trabajo, está obligada a pagar el salario de ese día como si se hubiera realizado.

El pago de los días feriados o de fiesta nacional, cuando no se trabaje deben hacerse con el promedio diario

de los salarios ordinarios y extraordinario que haya devengado el trabajador durante la semana inmediata anterior, se tomará como base el salario se estipule por quincena o por mes incluye en forma implícita el pago de los feriados o de fiesta nacional que se trabajen.-

ARTICULO No.50: Durante el período de Vacaciones el trabajador beneficiado no puede dedicarse a trabajar de ninguna forma por cuenta ajena. Es terminantemente prohibido compensar las Vacaciones con dinero, a menos que se trate de la autorización por la Secretaría de Trabajo en casos calificados.-

ARTICULO No.51: **LA MUNICIPALIDAD** concederá Vacaciones anuales remuneradas a todos sus trabajadores, que se computarán por cada año completo de servicio continuo prestado a **La Municipalidad** y de acuerdo con la siguiente escala:

- a. Después de un (1) año de servicio, (10) diez días laborables consecutivos,
- b. Por dos (2) años de servicio, (12) Doce días laborables consecutivos;
- c. Por tres (3) años de servicio, (15) Quince días laborables consecutivos;
- d. Después de (4) años de servicio, (20) veinte días laborables consecutivos

* Además del salario ordinario que le corresponde al empleado, **La Municipalidad** otorgará una bonificación equivalente al salario de los días de Vacaciones gozadas.-

La municipalidad liquidará a sus Empleados sus derechos laborales (Prestaciones e Indemnizaciones Laborales y Derechos Adquiridos) por año trabajado al finalizar el mismo.

ARTICULO No.52: **LA MUNICIPALIDAD** elaborará un calendario en que se establecerán las fechas en que su personal gozará sus Vacaciones atendiendo las necesidades del servicio.-

ARTICULO No.53: El período de Vacaciones deberá gozarse en forma ininterrumpida, salvo en caso de urgente necesidad para **La Municipalidad** en tal caso este podrá requerir al empleado, a suspender la misma y reintegrarse a sus labores, pudiendo reanudarlas una vez que la necesidad de trabajo haya cesado. A juicio de **La Municipalidad** y de conformidad con las certificaciones Médicas, y demás pruebas presentadas por el trabajador y las investigaciones que **La Municipalidad** haga

Para verificar su procedencia podrá este suspender las Vacaciones del trabajador en caso de incapacidad por enfermedad grave debiendo reanudarse la misma al terminar la incapacidad.-

ARTICULO No.54: Es prohibido acumular Vacaciones, excepto cuando el empleado desempañare labores técnicas, de dirección, de confianza u otras análogas, que dificulten especialmente su reemplazo; en estos casos la acumulación será hasta por dos (2) años.-

ARTICULO No.55: Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo no deben descontarse del período de Vacaciones, salvo que se haya pagado al trabajador. En lo que exceda de un número de días equivalente a la tercera parte del correspondiente período de Vacaciones.-

ARTICULO No.56: Es prohibido compensar las Vacaciones en dinero, salvo casos excepcionales por razones inherentes al cargo que desempeña el empleado, tal caso, deberá contarse con la autorización de las autoridades competentes de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.-

ARTICULO No.57: **LA MUNICIPALIDAD** se compromete a conceder a sus trabajadores, un Aguinaldo que se hará efectivo a más tardar el veinte de diciembre de cada año por una cantidad equivalente a un sueldo ordinario mensual del trabajador, en la forma siguiente:

- a. A los trabajadores que tengan un año o más de servicio en **La Municipalidad** el equivalente un sueldo ordinario mensual del trabajador.
- b. A los trabajadores que tengan menos de un año de servicios en **La Municipalidad** y a aquellos que se retiren del servicio **La Municipalidad** antes de la fecha en que se pague el aguinaldo y a los que se les

haya otorgado permiso sin goce de sueldo la parte proporcional de su salario ordinario mensual, en relación al tiempo trabajado dentro del año.-

CAPITULO X NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO No.58: Tanto **La Municipalidad** como sus trabajadores estarán obligados a acatar las medidas de seguridad e higiene que contengan las leyes y este reglamento pertinente a efecto de prevenir los riesgos profesionales.-

ARTICULO No.59: Todos los empleados están obligados a someterse a los exámenes médicos de carácter profiláctico y sanitario que **La Municipalidad** estime necesarios, ya sea por dictamen del servicio médico de la institución o de las autoridades de Salud Pública.-

ARTICULO No.60: El empleado que tenga el Hábito de fumar o ingerir bebidas alcohólicas no podrá hacer dentro de la instalaciones ni dentro del perímetro de las instalaciones de trabajo.-

ARTICULO No.61: El empleado es responsable de velar porque los equipos electrónicos queden apagados, así como debidamente cerrados los escritorios archivos, y cualquier otro mobiliario de trabajo bajo su responsabilidad al final de cada jornada, si se incumple esta normativa se considerara falta leve.-

CAPITULO XI OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE "LAS PARTES"

ARTICULO No.62: Además de las contenidas en otros artículos del Código del Trabajo, **La Municipalidad** tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares establecidos en este Reglamento;
- b. Pagar al trabajador el tiempo que este dejare de prestar sus servicios por causas imputables a **La Municipalidad**.
- c. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo, los cuales serán de buena calidad; reparándolos o reponiéndolos tan pronto se deterioren.
- d. Conceder licencias y permisos a los trabajadores conforme lo previsto en este Reglamento.
- e. Guardar a los trabajadores la debida consideración absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad.
- f. Adopta medidas adecuadas para crear y mantener las mejores condiciones de higiene y seguridad en el trabajo.
- g. Permitir y facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades de trabajo requieran realizar, en relación a los estados sanitarios y administrativos de la misma.
- h. Tomar las medidas indispensables y las que fijen las leyes para prevenir accidentes en el uso de máquinas, instrumentos o materiales de trabajo.
- i. Cumplir con las demás obligaciones que les imponen las leyes Ley de Igualdad y Oportunidades Para La Mujer, Ley de Equidad y Desarrollo Integral para Personas con Discapacidad, Ley Especial del VIH SIDA, Ley del Seguros Social y su Reglamento, Código de la Niñez y la Adolescencia, Reglamento de Trabajo y otras

ARTICULO No.63: **Es prohibido a La Municipalidad:**

- a) Exigir o aceptar dinero y otra compensación de los trabajadores para que se les admita en el trabajo o por cualquier otra concesión o mejora en cualquiera de las condiciones de trabajo.
- b) Incluir o exigir a sus trabajadores que compren sus artículos de consumo o de cualquier clase a determinados establecimientos o personas.
- c) Influir en las decisiones políticas o en las convicciones religiosas de sus trabajadores.

- d) Efectuar deducciones o retenciones del monto de los sueldos y otras prestaciones en dinero de los empleados, sin autorización previa escrita de estos para cada caso, sin mandamiento judicial, o sin que la ley, el Contrato o este Reglamento lo autoricen.
- e) Establecer listas negras o índices que puedan restringir la posibilidad de colocación a los trabajadores o afectar su reputación;
- f) Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre sus trabajadores, salvo que se trate de las impuestas por la ley.
- g) 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 del centro de trabajo;
- h) Ejecutar o autorizar cualquier acto que directa o indirectamente vulnere o restrinja los derechos que otorgan las leyes a los trabajadores o que ofendan la dignidad de estos.-

CAPITULO XII OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO No.64: Además de las contenidas en las leyes, el presente Reglamento, Reglamentos Generales y Especiales de **la Municipalidad** y Contratos Individuales, los Trabajadores de **La Municipalidad** tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les importa **La Municipalidad** según el orden jerárquico establecido.
- b. Ejecutar por sí mismo su trabajo con la mayor eficiencia, cuidado y esmero en el tiempo, lugar y condiciones convenidas absteniéndose de distraer su tiempo y el de sus compañeros de trabajo en pláticas, ocupaciones o actividades particulares que resten eficiencia y productividad en la ejecución de los servicios de "**MUNICIPALIDAD**".
- c. Observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio.
- d. Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de **La Municipalidad** o de sus compañeros de trabajo;
- e. Integrar los Organismos que establezcan las leyes y Reglamentos de trabajo.
- f. Guardar en sitios seguros bajo llave, cuando proceda, cuidar y usar correctamente las máquinas, equipo, mobiliario y demás enseres de trabajo.-
- g. Conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se le hayan proporcionado para el trabajo, pero no incurrirán en responsabilidad si dicho deterioro se originó por el uso normal, por caso fortuito o fuerza mayor.
- h. Comunicar a su jefe inmediato las observaciones que estime necesarias para evitar daños y perjuicios a los intereses y vidas de las personas que laboran en **La Municipalidad**.
- i. Guardar escrupulosamente toda documentación que por motivos de trabajo le sea trasladada, absteniéndose de comentar con quien no corresponda, el contenido de tal documentación.
- j. Cumplir con sus compromisos financieros evitando incurrir en situaciones que le puedan acarrear embargos contra su salario. En estos casos, el trabajador dispondrá de un plazo máximo de cinco días para gestionar el levantamiento de dicha medida judicial.
- k. Acatar las medidas preventivas y de higiene que acuerden las autoridades competentes, y las que indique **La Municipalidad** para seguridad, protección personal de los trabajadores y lugares de trabajo.
- l. Abstenerse de realizar alguna acción que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de otras personas, así como la de los lugares de trabajo.
- m. Asistir puntualmente al trabajo y marcar las horas de entrada y salida en los mecanismos de control previamente establecidos.
- n. Auxiliar en su trabajo a otros empleados, cuando la gerencia o su jefe inmediato así lo indique.
- o. Atender con toda diligencia, corrección, y cortesía al público que acuda a las oficinas de **La Municipalidad**.

- p. Guardar la más estricta reserva en relación con las operaciones, negocios y usuarios en general.
- q. Ser disciplinados, respetuosos y corteses con Jefes, compañeros, subalternos y usuarios en general.
- r. Vestir en forma adecuada al carácter serio de **La Municipalidad** mientras desempeñan sus labores. Usará uniforme el personal Administrativo, Agentes de servicios, guardas de seguridad y demás que indique la Gerencia a quienes se les proporcionará y determinará las características del mismo.
- s. Suministrar a la Gerencia Información en cuanto a lugar de residencia, estado civil propio y de los dependientes beneficiarios, formación académica y demás datos que sean requeridos.
- t. Conducirse en **La Municipalidad** dentro de las buenas costumbres y urbanidad, cumpliendo con los compromisos económicos como los hubieren contraído, respetando los derechos inherentes a las personas y a la comunidad en general, actuando de tal manera que sus normas de conducta, prestigien el nombre de **La Municipalidad**.
- u. Cumplir con las demás obligaciones legales y las que impone este Reglamento, así como las contenidas en otros reglamentos especiales, instrucciones generales, disposiciones de carácter administrativo y órdenes concretas que emanen de autoridad competente.
- v. El trabajador que sufre detención o prisión decretada por autoridad competente, deberá dar aviso a **La Municipalidad** dentro de cinco (5) días siguientes a aquel en que comenzó su detención o prisión y tendrá la obligación de reanudar su puesto dentro de los dos (2) días siguientes de haber sido puesto en libertad, más el término de la distancia de su caso; siempre y cuando presente comprobante sentencia absolutoria.
- w. Someterse a reconocimiento médico, sea al solicitar su ingreso al trabajo o durante este a solicitud del patrono, o por orden de las autoridades competentes, para comprobar que no padecen alguna incapacidad permanente o alguna enfermedad profesional, contagiosa o incurable, ni trastorno mental que ponga en peligro la seguridad de sus compañeros o los intereses del patrono.

ARTICULO NO.65: Es prohibido al personal:

- a) Faltar al trabajo o abandono en horas de labor sin justa causa de impedimento o sin permiso de **La Municipalidad**.
- b) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas, estupefacientes o en cualquier otra condición anormal o análoga; portar arma de cualquier clase durante las horas de labor, a excepción del personal que por su trabajo esté autorizado para ello.
- c) Sustraer documentos y pertenencias de **La Municipalidad** de los lugares de trabajo sin permiso previo, utilizar máquinas, equipo y demás enseres de trabajo en asuntos particulares.
- d) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender ilegalmente labores o promover la suspensión intempestiva del trabajo o excitar a su declaración y mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
- e) Usar incorrectamente o con dolo los servicios de asistencia médico-hospitalaria, suministro de medicinas y demás beneficios previstos por el Instituto Hondureño de Seguridad Social.
- f) Hacer durante el trabajo propaganda político – electoral o contraria a las instituciones democráticas creadas por la Constitución de la República, o ejecutar cualquier acto que signifique coacción a la libertad de conciencia que la misma establece.
- g) Hacer colectas, suscripciones y ventas de cualquier naturaleza en horas de trabajo.
- h) Distraer su tiempo o abandonar su puesto para realizar visitas a otros compañeros en actividades o pláticas no relacionadas directamente con el trabajo.
- i) Externar rumores o comentarios negativos sobre las instrucciones u órdenes que emanen de la gerencia.
- j) Revelar o divulgar, los asuntos confidenciales, las operaciones y actividades en general de **La Municipalidad** excepto en cumplimiento de instrucciones específicas recibidas de autoridad competente.
- k) Dejar los libros, valores y documentos a su cargo fuera de las cajas, archivos y escritorios al concluir la jornada de trabajo.
- l) Usar el nombre de **La Municipalidad** o aducir su representación sin que se le hubiere previamente delegado.
- m) Pedir o recibir gratificaciones, sea directa o indirectamente, por razón de sus servicios en **La Municipalidad**.

- n) Participar en negocios que por naturaleza sean incompatibles con las operaciones de **La Municipalidad** o con la condición ética requerida para ser empleado del mismo.
- o) Introducir al centro de trabajo publicaciones pornográficas, objetos o artefactos que distraigan la atención del personal o entorpezcan sus funciones.
- p) Permitir que otra persona anote horas de entrada/o salida del trabajo.
- q) Permanecer en las oficinas fuera de las horas de trabajo, salvo que exista expresa autorización del nivel jerárquico correspondiente.
- r) Presentar faltantes al final de su turno de trabajo para lo cual deberá reponer de manera integra a **La Municipalidad** el valor total extraviado. De lo contrario deberá ser deducido de su pago, con sus respectivos cargos financieros debidamente comprobado ante autoridad competente, siguiendo el procedimiento disciplinario respectivo.
- s) El uso de periódicos, radio, computadoras para juegos y asuntos personales, el exceso en el uso de Celulares, y cualquier acto relacionado.
- t) Recibir visitas de personas particulares, familiares o de cualquier tipo, sin la autorización de su jefe inmediato.

CAPITULO XIII DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN.

ARTICULO No.66: Las faltas que el trabajador cometiera en el desempeño de sus labores, se clasificarán en faltas graves y faltas leves.

Son faltas Leves:

- a) Aquellos actos de perjuicio que no impliquen daño patrimonial para **La Municipalidad**.
- b) La primera falta de respeto a los representantes del patrono y jefes inmediatos de palabras o gestos; etc.
- c) Los actos que constituya amenazas, injurias o graves indisciplinas, cuando se realice por primera vez.
- d) Las bromas en horas de trabajo, entre los trabajadores y entre estos y los representantes de **La Municipalidad** y Jefes Inmediatos.
- e) Cuando los responsables de entregar cuentas de dinero tengan faltantes.
- f) Fumar dentro y fuera del perímetro de las instalaciones de trabajo.
- g) Las faltas leves se sancionarán con amonestaciones verbales cuando sean cometidas por primera vez, y por escrito cuando sean cometidas por segunda vez o más, las cuales siempre formarán parte del expediente del trabajador.

Son faltas graves:

- a) El engaño del trabajador mediante la presentación o recomendaciones o certificados falsos sobre su aptitud.
- b) Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador durante sus labores contra representantes de **La Municipalidad**, compañeros de trabajo así como contra miembros de la familia de los nominados siempre que sean reincidentes.
- c) Todo acto grave de violencia, injurias o malos tratamientos fuera de servicio, en contra de representantes de **La Municipalidad** y miembros de las familias de los nominados, cuando el trabajador los cometiere sin haber procedido provocación inmediata y suficiente de la otra parte o que como consecuencia de ellos se hiciera imposible la convivencia o armonía para la realización del trabajo.
- d) Todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, máquinas, materiales, instrumentos, equipo, muebles, y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- e) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente.
- f) Revelar sin autorización los asuntos confidenciales de **La Municipalidad**.
- g) Haber sido condenado al trabajador a sufrir pena por crimen o simple delito, en sentencia ejecutoriada.

- h) Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin permiso de **La Municipalidad** o sin causa injustificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un (1) mes.
 - i) La negativa manifiesta y reiterada del trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades, o el no atacar el trabajador en igual forma y en perjuicio de **La Municipalidad** las normas que en la dirección de los trabajos que la misma o su representante le indiquen con claridad para obtener la mayor eficiencia y rendimiento en las labores que se están ejecutando.
 - j) La inhabilidad o la ineficiencia manifiesta del trabajador que haga imposible el cumplimiento del contrato.
 - k) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo a este reglamento y los Artículos 97 y 98 del Código del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, Contratos Individuales o Reglamentos, siempre que el hecho este debidamente comprobado y que en la aplicación de la sanción se observe el respectivo procedimiento reglamentario o convencional.
- Se consideran faltas leves cualquier otra no contenida en los incisos anteriores y que por su naturaleza no constituya una violación importante a las normas prevaletientes en **La Municipalidad**.-

ARTICULO No.67: Las faltas graves cometidas por el trabajador facultan a **La Municipalidad** para dar por terminado el Contrato de Trabajo sin responsabilidad de su parte aunque, el trabajador no haya cometido ninguna otra falta dentro de los treinta (30) días anteriores.

ARTICULO No.68: las sanciones disciplinarias que se aplicarán a los trabajadores son:

- a) Amonestación Verbal.
- b) Amonestación Escrita.
- c) Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho (8) días y despido, las cuales se aplicarán de conformidad con la gravedad de la falta o hecho cometido.-

ARTICULO No.69: El trabajador tendrá derecho a que en su expediente se dará copia al trabajador afectado y a la Secretaría de Trabajo sus actuaciones meritorias de buen comportamiento y calidad de trabajo. **La Municipalidad** se abstendrá de hacer malas anotaciones en cada expediente de los trabajadores sin la previa comprobación de las faltas cometidas, debiendo intervenir en estos casos el representante que el afectado pueda designar, presentando los medios de defensa que estime convenientes.

De cada anotación y de su cancelación se dará copia al trabajador afectado y a la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social. Las anotaciones de cada expediente, se darán por canceladas dieciocho (18) meses después de haber ocurrido.-

ARTICULO No.70: Para la aplicación de las medidas disciplinarias se seguirá el procedimiento siguiente:

- a) Amonestación verbal y privada por el Jefe inmediato, en aquellas faltas leves que ocurran por primera vez.
- b) Amonestación por escrito por aquellas faltas leves reiteradas pese a las recomendaciones verbales. Toda amonestación por escrito será incorporada al expediente personal del amonestado.
- c) La suspensión será de un (1) día hasta por ocho (8) días sin goce de Salario. Esta medida se aplicará en aquellos casos que la falta revista cierta gravedad que no amerite aplicar una medida disciplinaria que implique el despido. Dicha suspensión irá acompañada de una copia al expediente personal del trabajador suspendido. El Trabajador a quien se le comunique la sanción de amonestación o suspensión, estará obligado a firmar una copia como constancia de que recibe la nota respectiva, si no puede firmar o se negare a hacerlo, bastara como prueba de que recibió la misma, la firma de dos testigos en la copia.
- d) Agotadas las sanciones anteriores **La Municipalidad** pondrá como medida extrema, despedir al empleado sin ninguna responsabilidad de su parte.

Antes de aplicarse las presentes medidas disciplinarias deberá el patrono escuchar al trabajador a presentar los descargos en presencia de un compañero que trabaje en la Municipalidad, el trabajador tendrá derecho de asesorarse.-

ARTICULO No.71: Además de las casuales establecidas en los Artículos 97,98,112 del Código del Trabajo, Artículos No.64, 65,68, de este reglamento, Agotadas las sanciones anteriores **La Municipalidad** podrá como medida extrema, despedir al empleado sin ninguna responsabilidad de su parte. **La Municipalidad** podrá dar por terminado el Contrato de Trabajo, en los casos siguientes: negligencia, por la incapacidad física o mental del trabajador que imposibilite el cumplimiento del Contrato de Trabajo.-

ARTICULO No.72: Son causas justas que facultan al trabajador para dar por terminado el Contrato de Trabajo, sin preaviso y sin responsabilidad de su parte, conservando el derecho a las Prestaciones e Indemnizaciones legales, las que establece el Artículo No. 114 del Código del Trabajo Son causas justas de terminación de los contratos de trabajo, las establecidas en el Artículo 111 del Código del Trabajo. Los contratos podrán suspenderse por las causales enumeradas en el Artículo 100, del Código del Trabajo.

ARTICULO No.73: Las solicitudes de mejora, peticiones o reclamos que hagan los trabajadores, siempre deberán ser hechos por escrito entregados al jefe inmediato o la Gerencia General de **La Municipalidad**, de los cuales tendrán respuesta en un tiempo prudencial según sea el caso de lo solicitado o pedido, pero en todo caso ese tiempo se fijará de común acuerdo entre las partes.-

CAPITULO XIV CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO No. 74.-Todo trabajador que ingrese a la Empresa, en calidad de aprendiz deberá sujetarse a las reglas especiales que determina el Código del Trabajo, Capítulo IV, a lo que manda la Ley Constitutiva del Instituto de Formación Profesional (INFOP) y su Salario Mínimo, y a lo contenido en los Artículos 129, 130, 131 y 132 del Código de la Niñez y de la Adolescencia. Decreto ley 121 del 18 de abril del año 1974 y sus reformas y lo establecido en el Código del Trabajo.

CAPITULO XV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO No. 75: Serán trabajadores accidentales, transitorios o temporales los que se contraten por tiempo limitado, para obra o servicios determinados. Los contratos por tiempo limitado, o para obra o servicios determinados terminaran al expirar el plazo o al ejecutar la obra.

CAPITULO XVI PRESTACIONES ADICIONALES A LAS DE LA LEY

ARTICULO No.76: No producen ningún efecto las cláusulas del presente reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, Contratos Individuales, Pactos, Convenciones, Colectivas o Fallos Arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones de este Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.-

CAPITULO XVII DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO No.77: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del Día de aprobación por las autoridades correspondientes de la Secretaría de Estado en los Despachos de trabajo y Seguridad Social y las reformas o ampliaciones que se requieran se someterán a los mismo requisitos de su aprobación.-

ARTICULO No.78: **LA MUNICIPALIDAD** publicará este Reglamento una vez que sea aprobado.-

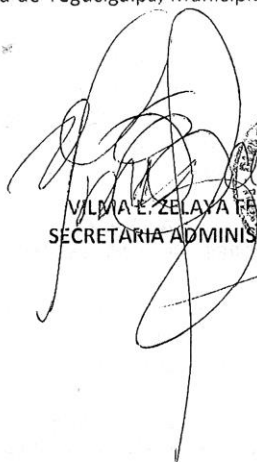
SEGUNDO: Sin perjuicio de lo anterior, se hace del conocimiento al solicitante que no producirán ningún efecto, las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo que desmejoren las condiciones del

Exp. No. RIT/SDGT/170/2015
Resolución No. SDGT/RIT/201/2015

14

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 de Trabajo, de la **MUNICIPALIDAD DE MERCEDES, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**, 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-457-2014 del 13 de agosto de 2014.- **NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.- (FYS).- MARTHA MOLINA MEJIA, SUBDIRECTORA GENERAL DEL TRABAJO, VILMA E. ZELAYA FERRERA, SECRETARIA ADMINISTRATIVA".-**

Extendida la presente en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veinticuatro días del mes de julio del dos mil quince.-


VILMA E. ZELAYA FERRERA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA