

Reglamento Interno

Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara



CONTENIDO

CAPITULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPITULO II	
DE LA JORNADA DEL TRABAJO	4
CAPITULO III	
DE LOS SUELDOS, SALARIOS Y DIAS DE PAGO	5
CAPITULO IV	
DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	6
CAPITULO V	
DE LAS PREVISIONES ESPECIALES Y PROHIBICIONES	7
CAPITULO VI	
DE LAS SANCIONES.....	9
CAPITULO VII	
DE LAS VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS	11
CAPITULO VIII	
DE LAS PREVISIONES SOBRE LA UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA, HERRAMIENTA Y EQUIPO	12
CAPITULO IX	
DE LOS ESTIMULOS Y RECOMPENSAS	12
ARTICULO X	
PREVISIONES GENERALES	12

REGLAMENTO INTERNO
ALCALDIA MUNICIPAL DE ARADA, SANTA BARBARA

La Honorable Corporación Municipal de Arada Departamento de Santa Bárbara en sesión ordinaria celebrada en esta fecha 24 de agosto del 2019, acuerda aprobar la creación del Reglamento Interno de la Municipalidad de Arada para sus funcionarios y empleados.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°. - El presente Reglamento se fundamenta en la autonomía municipal basada en los postulados siguientes: Artículo N.12 y N.13 Ley de Municipalidades:

1. La libre elección de sus autoridades mediante sufragio directo y secreto, de conformidad con la ley
2. La libre administración que implica la toma de decisiones bajo el marco legal, los intereses generales de la nación y los programas de desarrollo municipal, incluyendo las inversiones de impacto social que generen riqueza y empleo local, con el respaldo de la comunidad en cabildo abierto y de la Comisión Ciudadana de Transparencia
3. La facultad para recaudar sus propios recursos e invertirlos en beneficio del Municipio
4. La protección, conservación, reforestación y preservación del medio ambiente
5. La elaboración, aprobación, ejecución y administración de su presupuesto
6. La planificación, organización y administración de los servicios públicos municipales
7. La facultad para crear su propia estructura administrativa y forma de funcionamiento, de acuerdo con la realidad y necesidades municipales
8. Las demás que en el ejercicio de sus atribuciones les correspondan por ley a las municipalidades.

La legitimidad de los derechos enunciados en las disposiciones anteriores se ampara en el principio de subsidiariedad, cuyo propósito es el de garantizar a los titulares de los órganos de gobierno municipal, la toma de decisiones lo más cercana posible del ciudadano, con plena armonía entre las acciones y decisiones del gobierno municipal con las de definición de políticas, regulación y control del gobierno central.

ARTICULO 2°. - Para los efectos de este Reglamento, son trabajadores de la Alcaldía Municipal

REGLAMENTO INTERNO
ALCALDIA MUNICIPAL DE ARADA, SANTA BARBARA

La Honorable Corporación Municipal de Arada Departamento de Santa Bárbara en sesión ordinaria celebrada en esta fecha 24 de agosto del 2019, acuerda aprobar la creación del Reglamento Interno de la Municipalidad de Arada para sus funcionarios y empleados.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°. - El presente Reglamento se fundamenta en la autonomía municipal basada en los postulados siguientes: Artículo N.12 y N.13 Ley de Municipalidades:

1. La libre elección de sus autoridades mediante sufragio directo y secreto, de conformidad con la ley
2. La libre administración que implica la toma de decisiones bajo el marco legal, los intereses generales de la nación y los programas de desarrollo municipal, incluyendo las inversiones de impacto social que generen riqueza y empleo local, con el respaldo de la comunidad en cabildo abierto y de la Comisión Ciudadana de Transparencia
3. La facultad para recaudar sus propios recursos e invertirlos en beneficio del Municipio
4. La protección, conservación, reforestación y preservación del medio ambiente
5. La elaboración, aprobación, ejecución y administración de su presupuesto
6. La planificación, organización y administración de los servicios públicos municipales
7. La facultad para crear su propia estructura administrativa y forma de funcionamiento, de acuerdo con la realidad y necesidades municipales
8. Las demás que en el ejercicio de sus atribuciones les correspondan por ley a las municipalidades.

La legitimidad de los derechos enunciados en las disposiciones anteriores se ampara en el principio de subsidiariedad, cuyo propósito es el de garantizar a los titulares de los órganos de gobierno municipal, la toma de decisiones lo más cercana posible del ciudadano, con plena armonía entre las acciones y decisiones del gobierno municipal con las de definición de políticas, regulación y control del gobierno central.

ARTICULO 2°. - Para los efectos de este Reglamento, son trabajadores de la Alcaldía Municipal

- a. Aquellas que prestan sus servicios a la Municipalidad, y que establecen en su relación laboral y administrativa mediante un contrato o acuerdo.

Reglamento Interno

- b. Los que prestan sus servicios de manera eventual o transitoria por trabajo de tiempo y obra determinada o por honorarios profesionales.

ARTICULO 3°. - El conjunto de disposiciones del presente Reglamento es de carácter obligatorio y normativo para la Municipalidad, en todo lo que respecta a las relaciones laborales que mantenga con sus trabajadores.

ARTICULO 4°. - Todos los trabajadores de la Municipalidad, incluidos los servidores públicos con nivel de jerarquía administrativa observarán corrección y buenos modales en su trato con el público y entre sí mismos.

CAPITULO II DE LA JORNADA DEL TRABAJO

ARTICULO 5°. - La jornada laborable de los trabajadores al servicio del municipio de Arada se sujetará a las modalidades establecidas por la Municipalidad.

ARTICULO 6°. - La Municipalidad en conformidad a la Ley señalada en el capítulo anterior, distribuirá la jornada de trabajo de sus trabajadores y de aquellas dependencias municipales que por razones de la especialidad de sus funciones no permita la observancia de horarios comunes.

ARTICULO 7°. - Todos los trabajadores al servicio de la Municipalidad, están obligados a desarrollar sus labores en los lugares y de acuerdo con los horarios que determine el jefe inmediato superior, para lo cual deberán respetar las horas establecidas para entradas y salidas, así como aquéllas en que se lleven a cabo cambios de turno.

ARTICULO 8°. - La comprobación de las asistencias y del cumplimiento de los horarios se registrará en el reloj biométrico del cual se emitirán los reportes para efecto de pago a los empleados siempre y cuando se incumpla con el horario.

ARTÍCULO 9°. - Los controles y registros de la asistencia y puntualidad del personal los llevará la dependencia que se asignada por el alcalde municipal

Reglamento Interno

, y en aquellos casos en los que el personal se presenta para el cumplimiento de sus actividades en lugares distintos al Palacio Municipal, recabará los reportes y registros del mismo con el titular de la dependencia a la cual esté subordinado.

ARTICULO 10°. - Los titulares de las dependencias municipales vigilarán el cumplimiento y rendimiento del trabajador en los horarios establecidos, reportando cualquier anomalía a la instancia correspondiente.

ARTICULO 11°. - Para los efectos de integración y actualización de la nómina de personal, la instancia correspondiente deberá reportar a la Tesorería Municipal y unidad Técnica Municipal el registro de las faltas injustificadas, retardos y justificaciones legales de ausencias con los comprobantes respectivos, para que se consideren estos movimientos en el cálculo del tiempo de trabajo cumplido y su correspondiente equivalencia en el salario de los trabajadores.

ARTICULO 12°. - Todo trabajador que llegue tarde en reiteradas ocasiones a la de hora habitual de entrada será merecedor de las sanciones que prevé este Reglamento.

ARTICULO 13°. - Los trabajadores al servicio del municipio tienen la obligación de cumplir sus tareas con la calidad, eficiencia e intensidad suficiente, de tal manera que dicha disposición genere las condiciones para su desarrollo individual constante.

CAPITULO III DE LOS SUELDOS, SALARIOS Y DIAS DE PAGO

ARTICULO 14°. - Los trabajadores al servicio de la Municipalidad recibirán los sueldos y salarios de conformidad con lo establecido en los términos contractuales que para el fin se apliquen.

Reglamento Interno

ARTICULO 15°. - El pago de los sueldos y salarios de los trabajadores al servicio de la Municipalidad se realizará mediante moneda nacional de curso legal o cheque bancario, dentro del área de trabajo y en horas hábiles o como lo considere el alcalde municipal. El trabajador que tuviere dudas o aclaraciones sobre el importe que reciba en pago, deberá hacerlo de inmediato ante la autoridad respectiva, de forma escrita y misma que deberá justificada.

ARTICULO 16°. - Si el día de pago coincide con un día de descanso, el pago de salario se realizará el último día hábil anterior, previo a la presentación del informe de actividades realizadas durante el mes, mismo que deberá ser revisado y autorizado por el Jefe de la Unidad Técnica Municipal para devengar su salario mensual.

ARTICULO 17°. En los casos en que el interesado no pueda acudir a recibir el pago por razones de salud debidamente justificadas por escrito, se efectuara a la persona que este designe mediante la Presentación de una carta poder debidamente autenticada por un notario público.

CAPITULO IV DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 18°. - Las autoridades y colaboradores en general de la Municipalidad deberán cumplir los reglamentos y disposiciones de seguridad e higiene en el trabajo que estén vigentes.

ARTICULO 19°. - Para los casos en que el trabajador tenga que laborar en un medio insalubre o bajo circunstancias de riesgo, la Municipalidad deberá dotarlo del equipo e instrumentos necesarios para que cumpla de manera segura sus funciones.

ARTICULO 20°. - Es obligación del trabajador utilizar los equipos e instrumentos de seguridad y será el responsable directo de su buen uso, así como del mantenimiento adecuado.

ARTICULO 21°. - Los trabajadores al servicio del municipio deberán hacer un adecuado uso de las instalaciones sanitarias de sus centros de trabajo procurando obedecer todas las normas de higiene y seguridad. En caso de detectar cualquier

Reglamento Interno

Anomalía; deberán hacerla del conocimiento de sus superiores a fin de que sean tomadas las medidas del caso.

ARTICULO 22°. - Los trabajadores deberán vigilar el estado del equipo y herramienta que tenga a su cargo, dándole el mantenimiento preventivo y en su caso correctivo para conservarlas en un estado óptimo de utilización y evitar que sean causa de accidentes, en caso de Daños de algún equipo o Herramientas, el responsable elaborara un informe por escrito para hacer la descarga respectiva del inventario.

ARTICULO 23°. - En caso de ocurrir algún accidente de trabajo, los trabajadores auxiliarán en la medida de lo posible al compañero que lo haya padecido, avisando oportunamente a sus superiores para que se tomen las medidas pertinentes.

CAPITULO V DE LAS PREVISIONES ESPECIALES Y PROHIBICIONES

ARTICULO 24°. - Son obligaciones de los trabajadores las siguientes:

- a. Mostrar buena conducta y ser atentos con el público.
- b. Cumplir con las órdenes que se dicten para el control de asistencias.
- c. Presentarse a sus labores aseados y vestidos decorosamente. Cuando sea necesario los trabajadores deberán usar uniformes y equipo, mismos que proporcionará la Municipalidad.
- d. Coadyuvar con eficiencia y eficacia, dentro de sus atribuciones y funciones a la realización de los programas de la Municipalidad.
- e. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos.
- f. Cuidar y conservar en buen estado los muebles, máquinas y útiles que les Sean proporcionados para el desempeño de su trabajo.
- g. Obedecer las órdenes e instrucciones de sus superiores, en asuntos propios del servicio. En ningún caso estarán obligados a cumplirlas cuando de su ejecución se derive la comisión de un delito.
- h. Manejar apropiadamente los documentos, correspondencia, valores, maquinaria y equipo que haya recibido con motivo de su trabajo permanencia en el servicio hasta hacer entrega de estos en caso de remoción, separación o renuncia del empleo.

Reglamento Interno

- i. Comunicar de inmediato a su superior cualquier irregularidad que se observe En su Dependencia.
- j. Emplear racionalmente los instrumentos que les fueron proporcionados para El desempeño de su trabajo.
- k. En caso de enfermedad o accidente, avisar al superior inmediato, por los conductos procedentes dentro de un lapso no mayor de doce horas.
- l. Entregar inmediatamente a su superior las incapacidades médicas que se les Otorguen para justificar sus inasistencias, o dar aviso de inmediato de la causa que motive su falta al trabajo.
- m. Cubrir las guardias en los períodos de vacaciones o descansos legales, cuando sean requeridos para ello.
- n. Asistir a los cursos de capacitación o adiestramiento que promueve la Municipalidad, instituciones estatales o gubernamentales.
- o. Desarrollar las actividades cívicas, culturales, deportivas, educativas, religiosas, sociales y otras que acuerden la Municipalidad.

ARTICULO 25°. - Queda prohibido a los trabajadores:

- 1. Realizar actos que pongan en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros y la de terceras personas, así como la de los lugares de trabajo.
- 2. Utilizar el equipo, documentación y materiales a su cargo para usos particulares o ajenos a sus labores.
- 3. Proporcionar a los particulares, documentos, datos o informes de los asuntos de la unidad a la que esté adscrito, sin la debida autorización del alcalde municipal.
- 4. Faltar al trabajo sin permiso o causa injustificada.
- 5. Suspender sus labores y abandonar el lugar de trabajo sin la autorización del alcalde municipal o jefe de inmediato.
- 6. Realizar colectas, rifas y propagandas dentro de las horas laborales.
- 7. Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
- 8. Portar armas de cualquier clase, salvo que su trabajo lo requiera, en todo caso deberá contar con la licencia respectiva (Vigilantes o policías municipales).
- 9. Realizar actos ajenos a sus labores en las horas de oficina.

Reglamento Interno

10. Solicitar, insinuar o aceptar gratificaciones u obsequios por dar preferencia en el despacho de los asuntos o por no obstaculizar su trámite o resoluciones.
11. Faltas por más de tres días a sus labores, sin causa justificada.
12. Aceptar un empleo, cargo o comisión incompatible con el horario o funciones asignadas.
13. Alterar o modificar cualquier documento oficial.
14. Realizar, dentro de las horas de trabajo y en las oficinas compras o ventas de toda clase de objetos, alimentos, ropas o mercancías.
15. Usar inmoderadamente los teléfonos.
16. Suspender las labores o realizar paros, ya sea individual o colectivamente, para presionar al Municipalidad o formular reclamaciones.
17. Introducir en las dependencias bebidas alcohólicas o drogas enervantes para consumo o venta.
18. Abandonar su trabajo para disfrutar de vacaciones y licencia sin haber solicitado por escrito el goce de las mismas ante la autoridad competente.
19. Distraer la atención de sus compañeros en el cumplimiento de sus labores.
20. Comprender con su negligencia, descuido o imprudencia la seguridad de sus compañeros o del centro de trabajo.
21. Causar daños o destruir intencionalmente los bienes e instalaciones al servicio del municipio.
22. Los trabajadores que no observen las disposiciones anteriores, se hará sujetos de las sanciones que determina el presente Reglamento o aquéllas que determinen las disposiciones vigentes.
23. se prohíbe la permanencia de personas particulares en el área de trabajo.
24. el Hurto comprobado.
25. Difamar o Calumniar a un Compañero de Trabajo.

CAPITULO VI DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 26°. - Los trabajadores al servicio de la Municipalidad que incurran en las faltas anteriormente mencionadas y dependiendo de la gravedad de éstas, se harán sujetos de las siguientes sanciones:

- 1) Amonestación verbal por la primera vez

Reglamento Interno

- 2) Amonestación por escrito e integración de una copia en el expediente del trabajador, por la segunda vez.
- 3) Amonestación por escrito, integración de una copia en el expediente del trabajador, suspensión por tres días sin goce de sueldo por la tercera vez.
- 4) Amonestación por escrito, integración de una copia en el expediente del trabajador, suspensión por ocho días sin goce de sueldo por la cuarta vez.
- 5) Amonestación por escrito, integración de una copia en el expediente del trabajador, suspensión definitiva de sus labores sin sus respectivos beneficios sociales por la quinta vez.

ARTICULO 27°. - Causarán baja inmediata los trabajadores por lo siguiente:

- I. Incurrir el trabajador durante su jornada en faltas de probidad y honradez, en Actos de violencia, injurias o malos tratos en contra de la Municipalidad o del personal ejecutivo o administrativo.
- II. Cuando el trabajador cometa contra alguno de sus compañeros, cualquiera de Los actos del inciso anterior, si como consecuencia de ello se altera el orden y la disciplina del lugar de trabajo.
- III. Cuando el trabajador cometa intencionalmente, perjuicios materiales durante Sus labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinarias, Instrumentos y todo objeto o instalación relacionada con el trabajo.
- IV. Cuando el trabajador incurra en actos inmorales en su lugar de trabajo.
- V. Acumular más de tres faltas consecutiva al trabajo sin permiso y sin causa Justificada.
- VI. Cuando el trabajador desobedezca a su jefe inmediato en las ordenes que le De, relacionadas con el trabajo a desarrollar.
- VII La negativa del trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los Procedimientos indicados para evitar riesgos o accidentes.
- VIII. Cuando el trabajador concurra a sus labores en estado de embriaguez sin Importar su grado, o bajo la influencia de narcóticos o cualquier droga Enervante.

ARTICULO 28°. - La acumulación de tres retardos en un mes causará una falta Injustificada del trabajador y se aplicará el artículo anterior.

Reglamento Interno

ARTICULO 29°. - Los trabajadores que injustificadamente falten a sus labores se harán acreedores a las sanciones que establece el artículo 26,27 y 28 de este capítulo.

ARTICULO 30°. - Las sanciones del presente Reglamento podrán ser apeladas ante las autoridades municipales con las pruebas suficientes.

CAPITULO VII DE LAS VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 31°. - La Municipalidad, otorgará el derecho de vacaciones a los trabajadores con la programación que determine el alcalde municipal. (Mediante calendarización de la misma).

ARTICULO 32°. - La Municipalidad y las autoridades municipales podrán conceder, a su criterio, permisos a sus trabajadores para suspender sus labores o faltar a las mismas. En todo caso deberá acreditarse por escrito dicho consentimiento. Las faltas en este sentido serán justificadas.

ARTICULO 33°. - Cuando el trabajador por necesidad falte a su trabajo tiene la obligación de dar aviso a la Municipalidad o a su jefe inmediato, salvo en los casos de fuerza mayor comprobable a satisfacción: En caso de enfermedad profesional acreditar, al reiniciar las labores, la incapacidad médica oficial (Certificación del colegio médico de Honduras) refrendado con la firma y sello del director del centro hospitalario público, observando que el historial y las recetas médicas justifiquen la falta al trabajo.

ARTICULO 34°. - Se entiende por licencia el permiso por escrito que extienda la Municipalidad a favor de los trabajadores para que se ausenten por un tiempo determinado de sus funciones: En todo caso, estas licencias se concederán o negarán a juicio e irrevocable del Alcalde Municipal.

ARTICULO 35°. - Los días de descanso obligatorio para los trabajadores al servicio de la Municipalidad son los que el calendario oficial determina. Estos días se otorgan con goce de sueldo íntegro.

Reglamento Interno

CAPITULO VIII DE LAS PREVISIONES SOBRE LA UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA, HERRAMIENTA Y EQUIPO

ARTICULO 36°. - Es obligación de los trabajadores al servicio de la Municipalidad comunicar de manera escrita a sus superiores todos los desperfectos e irregularidades que se observen en la maquinaria, herramienta, vehículos, instalaciones, materiales: y en general, cualquier avería que perjudique los bienes de la Municipalidad.

ARTICULO 37°. - Ningún trabajador sin la previa autorización de sus superiores podrá intervenir en el arreglo de motores y mecanismo de la maquinaria, vehículos y equipo en general.

ARTICULO 38°. - Los trabajadores están obligados a cuidar y conservar las herramientas y equipo a su cargo para el desempeño de sus labores, mantenimiento en buenas condiciones y guardándolo después de su utilización en los sitios adecuados.

CAPITULO IX DE LOS ESTIMULOS Y RECOMPENSAS

ARTICULO 39°. - La Municipalidad podrá implantar incentivos y estímulos a los trabajadores, en respuesta a su buen desempeño, eficacia y desarrollo de sus labores.

ARTICULO X PREVISIONES GENERALES

ARTICULO 40°. - Este Reglamento deberá socializarse, distribuirse y hacerse del conocimiento de todos los trabajadores al servicio de la Municipalidad de Arada.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento podrá ser modificado o reformado, sólo por la Corporación Municipal en pleno.

ARTICULO SEGUNDO. - El presente Reglamento Entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación por la corporación municipal.

Arada, Santa Bárbara, Honduras, C.A, 24 de agosto del año 2019.



Municipalidad de Arada
Departamento de Santa Bárbara

FUNDADA EN ENERO DE 1901

Barrio El Centro, Frente al Parque Central. Telefax (504) 2664-4126

Email: municipalidadarada@yahoo.com RTN 16029008132644



CERTIFICACIÓN

La Infrascrita Secretaria Municipal de este término, por medio de la presente **CERTIFICA**: Que en los libros de actas y acuerdos municipales que se lleva en esta Alcaldía de los años 2017-2018-2019, se encuentra el preámbulo y punto de acta que literalmente dice. ACTA N° 32: Sesión Ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal de Arada, Santa Bárbara, el día Sábado 24 de Agosto del año 2019, la presidió el Ciudadano Alcalde Municipal Bach. José Arnold Avelar Hernández, contando con la asistencia de La Vice Alcaldesa Municipal Lorena Hernández Pineda y los Regidores: Rey Lidio Rosales #2, Marvin Vega Leiva #3, Sandra Ninoska Ortiz Madrid #5, Edgar Donaldo Corea Hernández #6, con permiso Marvin Ramón Chávez Évora #1, Mirza Yamely Reyes Cantillano #4, sin excusa José Gilberto Paz Moreno #7, también contamos con la asistencia del Comisionado Municipal, Comisión Ciudadana de Transparencia, Funcionarios y Empleados Municipales, Vecinos en particular y Por ante El Secretario Municipal que da fe siendo las 10:40 A.M. y en El Salón de Sesiones de la Municipalidad se desarrolló de la siguiente manera:

.....1.....2.....3.....4.....5.....6.....7.....8.....9.....10.....11.....12.....

ACUERDOS: La Honorable Corporación Municipal por mayoría de votos de los miembros presentes y en uso de las facultades que la Ley le confiere Aprobó: I) El reglamento interno municipal para su implementación a partir de la fecha.

No habiendo más que tratar se levanto la sesión.- Firma y Sello José Arnold Avelar Hernández Alcalde Municipal, Lorena Hernández Pineda Vice Alcaldesa Municipal, Firmas: Rey Lidio Rosales #2, Marvin Vega Leiva #3, Sandra Ninoska Ortiz Madrid #5, Edgar Donaldo Corea Hernández #6.-

Firma y sello Diego Ramón Hernández Tróchez Secretario Municipal.-

ES CONFORME A SU ORIGINAL AL SER CONFRONTADA

Extendida en El Municipio de Arada, Departamento de Santa Bárbara, a los 13 días del mes de Enero del año Dos Mil veinte.

KAREN YADIRA FERNÁNDEZ RÍOS
SECRETARIA MUNICIPAL



"La Fe en Dios ve lo invisible, cree lo increíble y logra lo imposible"