



*Municipalidad De Saba, Departamento De Colón  
Honduras C.A.  
Tel. 424-8495*



---

# **REGLAMENTO INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE: SABA**

## **DEPARTAMENTO DE COLON**

1. **CONSIDERANDO:** Que la corporación municipal es un órgano deliberativo de la municipalidad.
  
2. **CONSIDERANDO:** Que es facultad de la corporación municipal, emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad.
  
3. **CONSIDERANDO:** Que todo proyecto de reglamento para la aplicación de una ley habrá de ser dictaminada para la Corporación Municipal de Saba

**POR TANTO:** En uso de las facultades, que le confiere el artículo 25 numeral 4 de la ley de Municipalidades.

### **ACUERDA:**

Aprobar el siguiente Reglamento Interno de la Municipalidad de Saba.

### **OBJRTIVOS Y FINES:**

**ARTÍCULO 1:** El presente Reglamento Interno establece el régimen de administración de personal o empleados que presten sus servicios en la Municipalidad.

### **FINES:**

**ARTICULO 2:** Garantizar al empleado el disfrute de sus derechos, así como asegurar el cumplimiento de los deberes correlativos.

## DE LA APLICACIÓN

**ARTÍCULO 3:** El presente reglamento establece regulaciones obligatorias para todos los empleados por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde Municipal.

**ARTÍCULO 4:** Las disposiciones del reglamento interno no serán aplicables, al personal siguiente:

1. Alcalde Municipal
2. Vice Alcalde
3. Regidores

**ARTÍCULO 5:** Para ser empleado se requiere lo siguiente:

1. Ser hondureño de nacimiento.
2. Estar en goce de los derechos civiles.
3. Saber leer y escribir.
4. Acreditar la identidad y los requisitos para ocupar el puesto conforme a la ley de municipalidades.

# OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHOS

## OBLIGACIONES

**ARTÍCULO 6:** Son obligaciones de los empleados, regulados por el presente reglamento:

1. Cumplir y hacer cumplir la ley del reglamento de Municipalidades y el Reglamento Interno.
2. Participar con su esfuerzo e ingenio en el crecimiento, desarrollo, consolidación y prestigio de la municipalidad.
3. Cumplir las instrucciones de sus superiores jerárquico, relativos al desempeño de su puesto.
4. Observar respeto, rectitud, honestidad en sus relaciones con los compañeros de trabajo y público en general.
5. Cumplir el tiempo efectivo de trabajo establecido y dedicar la totalidad del mismo a las funciones propias del puesto.
6. Conservar y utilizar correctamente los documentos y bienes de la institución, que estén directamente bajo su responsabilidad.
7. Realizar las labores directa y personalmente con alto grado de responsabilidad
8. Rendir las finanzas requeridas por la ley, aquellos que por la naturaleza de su cargo deban rendirla.

9. Presentar la declaración jurada de bienes que ordena la ley contra el requerimiento ilícito de los servidores públicos.
10. Resolver las consultas que le formulen y sean de su competencia.
11. Guardar la reserva y discreción necesaria sobre asuntos relaciones con su trabajo.
12. Guardar en las relaciones en el público la debida consideración y respeto, de modo que no se originen quejas justificadas por el mal servicio y por falta de atención.

## **PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 7:** Se prohíbe a los empleados de la Municipalidad de Saba lo siguiente:

1. Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento, o sin permiso de la autoridad competente.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo la influencia de drogas estupefaciente, o en cualquier hora condición anormal análoga.
3. Portar arma de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por la ley, o cuando se trate de instrumentos punzante cortante o punzo cortante que formen parte de la herramientas o útiles propios de trabajo.
4. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de trabajo, suspender ilegalmente labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración y mantenimiento, sea que participe o no en ella.
5. Usar los útiles o herramientas suministrado por la autoridad competente para objeto distinto de aquel al que no esté normalmente destinado.
6. Hacer durante el trabajo, propaganda político electoral o contraria a la constitución o ejecutar cualquier acto que signifique coacción de libertad de conciencia que la misma establece, lo mismo que hacer colectas suscripciones en las horas de trabajo.

7. Incumplir las disposiciones generales y específicas emanadas por la Corporación Municipal u autoridades competentes.
8. Sustraer sin permiso material o equipo perteneciente a la municipalidad.
9. Cometer fraude en las tareas propias de su cargo e emitir permiso en personal bajo su responsabilidad, la comisión del mismo.
10. Usar el tiempo hábil de trabajo para asuntos distintos a su cargo.
11. Usurpar funciones propias de otros cargos.
12. Sentarse por los umbrales del edificio municipal.

## DERECHO

**ARTUCULO 8:** Son derechos de empleados, municipales los siguientes:

1. Gozar de estabilidad en su trabajo, mientras mantenga buen desempeño, tal como se define en este reglamento y ley de municipalidades.
2. Disfrutar de vacaciones numeradas en las formas que se establece el código de trabajo.
3. Percibir en forma regular la numeración que se a prestado.
4. Percibir el pago del decimotercero y décimo cuarto mes de salario.
5. El empleado tendrá derecho de gozar de los feriados nacionales, 1 de enero, 14 de abril, 1 de mayo, 15 de septiembre, 3 de octubre, 12 de octubre, 20 de octubre, 30 de octubre, 25 de diciembre y semana santa.
6. Gozar de para cumplir obligaciones de carácter público, impuestas por la ley, y en caso de grave calamidad domestica debidamente comprobada, la municipalidad no está obligada a reconocer por esta causa más de cinco (05) días con goce de salario en cada mes calendario y en ningún caso más de treinta (30) días en el mismo año.
7. Participar en programas de capacitación y perfeccionamiento en el mismo ámbito mundialista.

8. El empleado municipal gozara de permisos especiales con goce de sueldo, de uno **(1)** hasta un total de treinta **(30)** días en el curso del año, por una o más de las causas siguientes:

Por enfermedad y para asistir a su conyugue y a otros parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y se otorga seis **(06)** días calendarios.

Por muerte del conyugue, padres, hijos o hermanos se concede nueve **(09)** días, debiéndose acreditar con el certificado del acta de defunción al momento de integrarse a su labor.

Para contraer matrimonio se le considera cuatro **(04)** días hábiles, debiendo acreditarlo con la certificación del acta de matrimonio

9. Disfrutar con licencia con goce de sueldo en los casos siguientes :

Por enfermedad, por el periodo de incapacidad que le extienda la autoridad de salud.

Por maternidad, un periodo maternal de cuatro **(04)** semanas antes y un periodo post natal de cuatro **(04)** semanas después.

## **FALTAS SANCIONES Y DESPIDOS**

**ARTICULO 9:** Se considera falta a toda violencia u omisión de obligaciones y de las disposiciones del reglamento interno, Ley y Reglamentó de Municipalidades y demás leyes aplicables.

**ARTÍCULO 10:** Las faltas se clasifican en:

- 1) Leves
- 2) Graves
- 3) Muy graves

**ARTÍCULO 11:** Son faltas leves:

1. Ausentarse de su trabajo en horas hábiles sin el permiso correspondiente.
2. Demorar intencionalmente el cumplimiento de las órdenes que emanen del Alcalde o Vice Alcalde y regidores.
3. Presentarse con retraso al cumplimiento de sus obligaciones.
4. Entretenerse en horas hábiles en pláticas que entorpecen la labor.
5. La falta de cuidado en el equipo y materiales de la Municipalidad.
6. Cometer erros premeditados, en el desempeño del trabajo que perjudiquen el prestigio de la Corporación Municipal.
7. Las demás que establezcan otras leyes aplicables y conexas.

**ARTÍCULO 12:** Son faltas graves de empleados:

1. Interrumpir en la comisión de las prohibiciones establecidas en el artículo número NO. 7 de este reglamento.
2. Usar vocabulario incorrecto, soez entre compañeros y ante autoridades superiores.
3. Negarse a concurrir a sesiones y actos para los que fueren convocados por el Alcalde o Representante dentro de su horario de trabajo.
4. Dejar de asistir, sin causa justificada, al desempeño de sus obligaciones.
5. Dictar disposiciones arbitrarias que perjudique el funcionamiento normal de la municipalidad.
6. No entregar en tiempo y forma los informes que solicita el Alcalde o vice Alcalde.
7. Irrespetar la jerarquía de cargo.
8. Tomar atribuciones que no le correspondan.
9. Dar muestras de indisciplina en las sesiones de personal de la municipalidad.
10. La reincidencia de una falta leve.

### **ARTÍCULO 13:** Falta muy graves de empleados:

1. Reincidir en la comisión de las prohibiciones, establecidas en el artículo NO. 7 del presente reglamento.
2. La negligencia en el desempeño de sus funciones o inobservancia de órdenes superiores.
3. Presentarse a la oficina en estado de ebriedad o de drogadicción.
4. Comportamiento contrario a la moral y buena costumbre dentro y fuera de la municipalidad, sin la debida autorización.
5. Disponer de los fondos de la municipalidad sin la debida autorización.
6. Abandonar el cargo.
7. Cometer u ordenar que se cometan fraudes en los libros de la municipalidad.
8. Usar vocabulario incorrecto y adoptar actitudes ofensivas para sus compañeros.
9. Revelarse contra las órdenes emanadas de autoridades Alcalde, Vice Alcalde, Regidores, siempre que esto no violenten preceptos legales.
10. Fomentar la anarquía o inducir a ella acompañando de trabajo
11. Salirse del marco legal al hacer sus reclamos individual y colectivamente.
12. La reincidencia de una falta grave.

**ARTÍCULO 14:** Las faltas leves se sancionaran según la gran verdad de la falta y atendiendo el orden lo siguiente:

1. Amonestación oral y privada.
2. Amonestación escrito.

**ARTÍCULO 15:** Las faltas graves se sancionaran según la gravedad de la falta y atendiendo el orden siguiente:

1. Multas desde **5%** hasta **10%** sobre el sueldo mensual.
2. Suspensión sin salario desde **08** días hasta **30** días.

**ARTÍCULO 16:** Las faltas muy graves se sancionaran según la gravedad de la falta.

1. Suspensión sin salario desde 31 días hasta un año.
2. Destitución.

**ARTICULO 17:** Toda sanción de despido así como las otras medidas disciplinaria, serán aplicadas una vez escuchada las razones y descargo del inculpado, hechas las investigaciones respectivas y evacuadas las pruebas pertinentes.