

INSTITUTO NACIONAL AGRARIO I.N.A.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CERTIFICACION

El infrascrito Auxiliar Jurídico de los Servicios Legales, dependiente de la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Previsión Social, CERTIFICA: La resolución que a la letra dice:

"Jefatura de Estado. Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Previsión Social. Comayagüela, Distrito Central, veintinueve de septiembre de mil novecientos noventa y cinco.

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

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

POR TANTO: El Jefe de Estado en vista de las facultades de que está investido y en aplicación de los artículos 201, atribución 35 en relación con el 203 de la Constitución de la República 88 del Código de Procedimientos Administrativos, en relación con el artículo G, atribución 6 del Decreto Ley Número 8 de 24 de diciembre de 1954, 1, 2, párrafos 1 17 87 88 89 90, .91, 92, 93, 94 y 591 numeral 6 del Código del Trabajo, **RESUELVE:** Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa "Instituto Nacional Agrario" INA en la siguiente forma".

CAPITULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento de Trabajo, constituye el conjunto de normas obligatorias que determinan las condiciones a que deben sujetarse, el Instituto y sus trabajadores en la prestación del servicio.

Artículo 2. El presente Reglamento se aplicará en los diferentes centros de trabajo donde el Instituto Nacional Agrario realice sus operaciones, así como en diferentes proyectos que tenga establecidos, y en los que se establezcan en el futuro.

Artículo 3. Son atribuciones privativas del Instituto Nacional Agrario, y sus representantes, la completa administración, dirección y control de sus operaciones.

En ese entendido corresponderá exclusivamente al Instituto 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, tanto en estas funciones como en las de organización y reorganización de sus actividades y sistemas de trabajo, no tendrá más limitaciones que las establecidas en las leyes.

Artículo 4. El trabajador prestara exclusivamente sus servicios al Instituto en cualesquiera de los centros de trabajo, proyectos, etc., que tiene establecidos o instale en el futuro. El Instituto se obliga a notificar con quince días de anticipación al trabajador, cuando vaya a ser objeto de traslado salvo caso de urgencia comprobada.

Todo traslado se hará en observancia de las siguientes formas:

- a) Al trabajador afectado se le hará saber la razón de su traslado, cuando éste no interfiera en la política agraria de la institución.
- b) Sin menoscabo del salario o categoría del trabajador.
- c) Los gastos de instalación se efectuarán de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Viáticos, con la salvedad que el Instituto se compromete a reformar dicho reglamento en un plazo no mayor de treinta (30) contados a partir del registro del Contrato Colectivo en la Dirección General del Trabajo; y,
- d) Para los efectos de todo traslado o reducción de personal, en condiciones de igualdad, se tendrá en cuenta la siguiente prelación:
 - 1.- Trabajador sin familia no sindicalizado;
 - 2.- Trabajador Sin familia sindicalizado;
 - 3.- Trabajador con familia no sindicalizado;
 - 4,- Trabajador con familia sindicalizado.

No obstante el orden de prelación establecido, éste podrá ser alterado cuando por circunstancias especiales o cuando las necesidades de la institución requieran los servicios de un trabajador que reúna requisitos de capacidad, honradez y experiencia.

Artículo 5. El trabajador ejecutará su labor en conformidad con lo estipulado en su Contrato Individual de Trabajo, de acuerdo a las instrucciones especiales que le sean dadas, pero tomando en consideración las funciones específicas que el Estado ha encomendado a la institución en bien del pueblo. Siempre que no afecte la dignidad humana ni cause perjuicio a su formación profesional, todo trabajador está obligado a efectuar no solo las tareas propias de su especialidad o de las especialidades conexas, sino aquellas otras que con carácter complementario auxiliar pueden serle encomendadas a fin de mantenerle en continua utilización durante la jornada de trabajo. En estos casos la responsabilidad recaerá sobre el mando que le encomiende tales trabajos. No obstante lo cual el trabajador deviene obligado a poner al servicio del Instituto cuantos conocimientos posea y el interés preciso para efectuar su labor de la forma mas eficiente posible.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISION, TRASLADOS, APRENDIZAJE Y PERIODO DE PRUEBA

Artículo 6. Todas las personas interesadas en obtener trabajo en el INA deberán llenar los siguientes requisitos

- a) Solicitud de empleo en el formulario que al efecto suministrará la Oficina de Personal.
- b) Dos fotografías tamaño pasaporte.
- c) Constancia de no tener antecedentes penales.
- d) Constancia de los dos últimos empleos, en su caso.
- e) Dos cartas de personas honorables que le conozcan.
- f) Tarjeta de Salud.
- g) Licencia de manejar vigente si la aplicación es para motorista.

- h) Constancia de antecedentes de la Oficina de Tránsito, si la aplicación es para motorista.
- i) Someterse a pruebas de conocimiento y aptitudes.
- j) Presentar carnet de colegiación profesional, donde sea aplicable. En todo caso deberá acreditar su calidad de profesional.
- k) Constancia de Impuesto Distrital o Municipal.
- l) Constancia de Pago o Exención del Impuesto Sobre la Renta.
- m) Tarjeta de Identidad. .
- n) Los menores de diez y seis años y mayores de catorce, presentarán la respectiva autorización, extendida en legal forma.
- ñ) Constancia de cesantía y salarios del último empleo.
- o) Otorgar caución en los casos en que se requiera.
- p) Partida de Nacimiento; y
- q) Carnet de Trabajo para extranjeros, cuando se trate de personas de nacionalidad distinta a la hondureña.

Artículo 7. La selección del personal se hará sobre la base de un riguroso sistema de méritos de probadas calificaciones, incluyendo factores tales como: habilidad, conocimiento, experiencia, entrenamiento, nacionalidad e integridad moral.

No podrán ser contratados como trabajadores del Instituto, personas que tengan parentesco con los actuales servidores del mismo, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Artículo 8. Antes de ser admitidos al servicio del Instituto, todo trabajador, deberá someterse a los exámenes físicos que se estimen necesarios para determinar su estado de salud.

Los exámenes físicos serán practicados de preferencia en los centros de salud del estado. La práctica de nuevos exámenes médicos será ordenada por el INA, siempre que se presenten circunstancias que lo ameriten. En este último caso, el nuevo examen físico será costeadado íntegramente por el Instituto.

Artículo 9. Al ocurrir una vacante que el Instituto estime necesario llenar, ya sea por la creación de una nueva plaza o por el retiro de un trabajador, se hará la escogencia con base al sistema de mérito enunciado en el Artículo 7, de este Reglamento, a este efecto, el Instituto notificará al Sindicato la existencia de la vacante o nueva plaza y éste tendrá la opción de proponer candidatos dentro del término de cinco (5) días. Únicamente el Instituto decidirá sobre la elección, entre los candidatos presentados por el Sindicato y los demás trabajadores no sindicalizados que se hayan presentado a la oposición.

Cuando ambos candidatos se encuentren en igualdad de mérito y calificaciones, se preferirá para ocupar el nuevo puesto o ser promovido, a los trabajadores sindicalizados.

En caso de que se compruebe que la vacante no puede ser llenada por trabajadores del instituto, por no haber entre ellos aspirantes capacitados para desempeñarla, el instituto escogerá a la persona indicada, notificando al Sindicato.

Todo lo anterior, se entiende sin perjuicio de lo que se establezca al respecto en el escalafón que se ponga en vigencia.

Artículo 10. Los contratos de trabajadores permanentes, serán hechos en el último grado del escalafón que se establezca, salvo en el caso de cargos técnicos o de especialistas.

A cada trabajador le será abierto un expediente en el que se harán las distintas anotaciones respectivas, referentes a su conducta, capacidad y eficiencia. Dichas anotaciones se tomarán en consideración para los efectos de promoción, ascensos o concesión de beneficios.

Las anotaciones en la hoja de servicios del trabajador, se hará únicamente cuando las faltas hayan sido debidamente comprobadas.

Artículo 11. Cuando la institución tuviere necesidad de pasar temporalmente a un trabajador, a desempeñar el puesto de otro de mayor categoría, le pagará el sueldo de éste, mientras dure el interinato.

Esta disposición no será aplicable a los trabajadores que, por razón de su cargo, sean los sustitutos legales del ausente.

Artículo 12. Los miembros de la Junta Directiva del Sindicato no podrán ser trasladados, si no es con su consentimiento; para tales efectos la Junta Directiva Sindical está obligada a notificar por escrito al Instituto dentro del término improrrogable de cinco (5) días hábiles de vigencia del Contrato Colectivo y setenta y dos (72) horas después de verificada una elección, los nombres de los trabajadores electos,

Este privilegio será extensivo al Presidente y Secretario General de las Seccionales del Sindicato cuando legalmente se organice en Seccionales.

Artículo 13. Todo trabajador que desee ser trasladado a distintas zonas donde labora, presentara por escrito su solicitud, teniendo las causas de la misma y el instituto le dará a conocer su resolución en un plazo no mayor de treinta (30) días.

En caso de que su solicitud sea resuelta favorablemente, el trabajador recibirá los mismos beneficios del Artículo 4 de este Reglamento.

PERIODO DE PRUEBA

Artículo 14. Todo trabajador, al iniciar sus labores, firmará un Contrato de Trabajo, quedando sometido a un periodo de prueba por un término no mayor de sesenta días calendario, durante el cual cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin incurrir en responsabilidad alguna.

Este período de prueba tendrá por objeto por parte del Instituto, apreciar las aptitudes del trabajador y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo, terminado a satisfacción de ambas partes el período de prueba, el trabajador entrará a formar parte del personal permanente del Instituto.

La Oficina de personal notificara este nombramiento al Jefe del Departamento, Jefe de Oficina Regional Agraria o jefe de Proyecto respectivo, para los efectos legales consiguientes.

Artículo 15. La Oficina de Personal proveerá al nuevo empleado de un Carnet de Identificación que lo acredite como tal, el que llevará consigo y devolverá al dejar de prestar sus servicios al INA.

El Carnet contendrá además del nombre, número de empleado, cargo que desempeña y fecha de ingreso al trabajo.

Artículo 16. Todo trabajador tendrá derecho a que se le remunere íntegramente su trabajo, aún en el período de prueba.

Artículo 17. Cualquier cambio en las condiciones generales de empleo, se hará conforme a las disposiciones del Código del Trabajo, haciéndose las anotaciones en los formularios de "Cambios de Nómina" del Instituto y en comprobantes análogos, los cuales deben firmar ambas partes y se considerará incluido en el Contrato Individual de Trabajo.

Artículo 18. Todo trabajador que ingresé al Instituto está obligado a enterarse de los deberes que asumirá conforme a este Reglamento; y el hecho de prestar sus servicios, constituyen aceptación de las condiciones establecidas en el mismo.

CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 19. Cuando se celebre algún contrato de aprendizaje éste deberá constar por escrito y en caso contrario, los servicios del trabajador sometido al contrato de aprendizaje se regularán por las normas generales del contrato de trabajo.

El contrato de aprendizaje no podrá exceder de un año a menos que las autoridades competentes lo autoricen por más tiempo pero nunca podrá exceder de tres años.

Es entendido que los trabajadores sujetos a un contrato de aprendizaje se les pagará por lo menos el cincuenta por ciento (50%) del salario mínimo fijado para la actividad económica en que se estén adiestrando. Los cursos correspondientes deberán ser aprobados previamente por el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP.)

En todo lo referente a los contratos de aprendizaje se observarán las disposiciones pertinentes de la Ley del Instituto Nacional de formación Profesional y del Decreto Ley Número 121.

CAPITULO III

TRABAJADORES TEMPORALES Y ACCIDENTALES O PARA OBRA O SERVICIO DETERMINADO

Artículo 20. En materia de contratación, el INA siempre sigue la regla general de contratar trabajadores por tiempo indeterminado; en especial, las necesidades permanentes del INA y las que corresponden a sus actividades normal y habitual deben ser desempeñadas por trabajadores permanentes contratados para tiempo indeterminado; en consecuencia, la contratación por tiempo determinado, en cualquiera de sus especies será considerado como una excepción cuyo fundamento debe estar justificado en cada caso.

Cualquiera que sea la terminología y las denominaciones usadas, todo trabajador subordinado y contratado a término fijo, a plazo o para obras determinadas para hacer licencias y en general necesidades eventuales del Instituto, deben estar sujetos a las normas generales del Derecho del Trabajo y protegidos por éstas, en la medida en que las condiciones de su trabajo le permitan.

Artículo 21. Consecuentemente con lo expuesto en el Artículo anterior, el Instituto podrá contratar los servicios de trabajadores accidentales o temporales siempre que así lo exija la naturaleza de los servicios que se van a prestar o las obras que se van a ejecutar.

Los contratos por tiempo limitado o para obra o servicios determinados, terminarán al expirar el plazo, o ejecutar la obra o a la total prestación de los servicios, sin responsabilidad para el instituto.

También tendrán el carácter de transitorios, los servicios, que se prestan en forma interina y todos los que de acuerdo con las normas legales, no se presten por tiempo indefinido.

Artículo 22. Toda persona que haya sido contratada para servir en el INA; recibirá la orientación necesaria para que pueda desempeñar con eficiencia su cargo, la que será proporcionada por el Jefe del Departamento o Sección bajo cuya dependencia deba prestar sus servicios. Asimismo, podrá ser trasladado previa resolución por escrito, de un lugar a otro, de acuerdo a las necesidades de la institución y conforme a lo dispuesto en el Artículo No.4 del presente Reglamento.

Artículo 23. En caso de reajuste por reducción de personal o de puestos, en cada categoría y en cada centro de trabajo, se tomará en cuenta la hoja de servicios, la antigüedad, la honradez, la capacidad y eficiencia de los trabajadores, actuando de acuerdo, con el siguiente procedimiento:

En idénticas condiciones en cuanto a los requisitos anteriormente señalados y a la posición económica de los trabajadores, la reducción se hará conforme a la prelación establecida en la d) del Artículo 4 de este Reglamento.

Artículo 24. El derecho de ascensos se actualizará, en conformidad con el escalafón que rija los mismos y demás cambios en el personal, tomando en cuenta fundamentalmente, la capacidad y eficiencia del trabajador y en igualdad de condiciones su antigüedad dentro del INA. La capacidad y eficiencia de los trabajadores, debe ser apreciada por organismos compuestos del Sindicato de Trabajadores de este Instituto y la Dirección o Subdirección y cuando no se logre acuerdo, con la intervención del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Artículo 25. La rotación de los trabajadores del INA que en ciertos casos y por exigencia del servicio pudiera realizarse, se hará sin menoscabo de la categoría y sueldo y tomando en cuenta las condiciones del lugar donde sea trasladado.

CAPITULO IV

JORNADAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE TRABAJO

Artículo 26. La jornada ordinaria diurna de trabajo no podrá exceder de cuarenta horas semanales, cuya entrada y salida se regulará por el presente Reglamento, con excepción de los que presten servicios en los Proyectos.

Se entiende por jornada diurna la que se ejecuta entre las cinco horas (5:00 a.m.) a las diez y nueve horas (7:00 p.m.). Los horarios de trabajo serán los que normalmente ha venido acostumbrando el INA, sin perjuicio de que los mismos podrán cambiarse de acuerdo con lo que establecen las disposiciones del Código de Trabajo.

Artículo 27. La jornada nocturna de trabajo no excederá (9 seis horas diurnas y treinta y seis horas semanales. Se entenderán por jornadas nocturnas de trabajo las que se ejecuten entre las diez y nueve horas (7:00 p.m.) a las cinco (5:00 a.m.).

El trabajo nocturno por el solo hecho de ser nocturno, se remunerará con un recargó del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo diurno. Con el mismo recargo se pagarán las horas trabajadas durante el período nocturno en la jornada mixta. La jornada mixta que no excederá de siete (7) horas diarias y cuarenta (40) a la semana, es la que comprende períodos de tiempo de la jornada diurna y nocturna, siempre que el período nocturno abarque menos de tres horas, pues en caso contrario se computará como jornada nocturna.

Artículo 28. El pago de las horas extraordinarias trabajadas lo deberá efectuar el Instituto junto con el pago ordinario, siempre que el detalle de éstas se presente a la oficina respectiva a más tardar el día 15 de cada mes.

Artículo 29. Salvo las excepciones que el Instituto estime conveniente hacer, en general el trabajador se sujetara al siguiente horario:

En las Oficinas Centrales y Regionales
De Lunes a Viernes: (mientras dure la jornada única)
7:30 a.m. a 3:30 p.m.

El trabajador gozará de media hora, o sea de 12:30 p.m. a 1:00 p.m. para tomar sus alimentos

En los diferentes proyectos, la jornada de trabajo será fijada por el Director o subdirector de acuerdo a la naturaleza de los trabajos que ahí se realicen.

El día sábado no habrá prestación de servicios, salvo cuando las necesidades lo requieran en cualquier centro de trabajo.

La jornada extraordinaria será autorizada por la Dirección previa solicitud del Jefe de Departamento, Jefe Regional y Jefe o Director de Proyecto respectivo, que necesitare, los servicios y tendrá lugar solo en los casos de urgente necesidad y se remunerara con los recargos de la Ley.

No obstante en casos de emergencia, los Jefes de Oficinas Regionales y Jefes de Proyectos, podrán autorizar trabajos en jornadas extraordinarias debiéndose justificar posteriormente la necesidad de los mismos.

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

Artículo 30. Diez (10) minutos antes y hasta cinco (5) minutos después de la hora exacta de ingreso al trabajo es obligación del personal marcar las horas de entrada y de salida en el reloj de control. No marcaran tarjeta los Jefes de Departamento y demás personal autorizado por escrito por la Dirección.

En lugares donde no se cuente con el sistema anterior o en otros casos cuando la naturaleza del servicio, el encargado de dirigir el trabajo respectivo controlará las entradas y salidas, en los libros de registro de la asistencia que para tal efecto utiliza el INA informando al Jefe de la Oficina Regional, para las sanciones correspondientes, que serán tomadas en cuenta en el record individual de cada trabajador.

Artículo 31. El trabajador iniciará y cumplirá sus labores a las horas señaladas, y en el lugar destinado a su Contrato de Trabajo o donde posteriormente se le designe.

Artículo 32. Durante las horas establecidas no podrá interrumpirse el trabajo salvo fuerza mayor, caso fortuito u orden superior.

Artículo 33. Todo trabajador del Instituto está obligado a trabajar en jornadas extraordinarias cuatro veces por semana solo por urgente necesidad.

Sin embargo, este tiempo extraordinario podrá extenderse cuando por siniestro o riesgo inminente peligren personas, establecimientos, máquinas, instalaciones o productos y que, sin evidente perjuicio, no puedan sustituirse los trabajadores o suspenderse las labores de los que están trabajando, y cuando por estas causas sean indispensables trabajos de urgencia que deben efectuarse en las máquinas o en las dependencias del Instituto, en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la institución llegue a sufrir una grave perturbación, en estos casos el trabajo se limitará a lo estrictamente indispensable para restablecer el servicio y lograr el objetivo perseguido.

Artículo 34. Los celadores, serenos y vigilantes o wachimanes no se consideran empleados de confianza y en consecuencia están sujetos a las disposiciones legales sobre jornadas ordinarias y extraordinarias de trabajo.

Artículo 35. Si el Instituto requiere los servicios de un trabajador en horas extraordinarias o en su día de descanso o feriado, y éste se ve imposibilitado para atender el llamado por razones justificadas, tal negativa no dará lugar a la adopción de medidas disciplinarias contra él o a tratamientos que lo desmejoren en su posición.

Artículo 36. Las tarjetas de tiempo serán marcadas dentro de los quince minutos siguientes a la hora de salida.

Queda terminantemente prohibido, permanecer en los alrededores del reloj, antes de la hora de salida.

Artículo 37. Las tarjetas de tiempo deberán ser marcadas personalmente por su propietario, en el reloj marcador con el debido cuidado de manera que queden impresas con claridad las horas de entrada y salida.

El trabajador que marque tarjeta que no le corresponde será sancionado así:

- 1.- Por primera vez amonestación por escrito del Jefe de Personal o Encargado.
- 2.- La segunda vez, con suspensión por cuatro (4) días, sin goce de sueldo.
- 3.- La tercera vez, con suspensión de ocho (8) días sin goce de sueldo.
- 4.- Por cuarta vez, con el despido inmediato sin responsabilidad para el Instituto.

Artículo 38. Los trabajadores que marcan tarjeta están obligados a registrar en el reloj de control, las horas de entrada y salida cuando realicen labores extraordinarias.

CAPITULO V

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS O DIAS DE DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL.

Artículo 39. Todo trabajador gozará de dos días de descanso, preferentemente el sábado y domingo, por cada cinco (5) de trabajo.

El tiempo laborable se distribuirá en forma tal que permita a los trabajadores, el reposo en los días sábados y domingos, pero excepcionalmente en forma temporal, por

necesidad del servicio se pueden fijar otros días de descanso, cuando por la naturaleza del trabajo éste tenga que ser realizado fuera de los días y horas reglamentarias.

Artículo 40. La empresa 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 y 25 de diciembre aunque caigan en domingo y, el jueves, viernes y sábado de la Semana Santa.

Cuando coincidan dos feriados en un mismo día se entenderá cumplida la obligación pagando la empresa a sus trabajadores un día feriado o de fiesta nacional de conformidad con el Artículo 40 de este Reglamento.

El pago de los días feriados o de fiesta nacional, cuando no se trabajen, debe hacerse con el promedio diario de salarios ordinarios y extraordinarios que haya devengado el trabajador durante la semana inmediata anterior al día feriado o de fiesta nacional de que se trate.

Si éste no hubiere trabajado durante la semana inmediata anterior se tomará como base el salario correspondiente a una jornada normal de trabajo.

Es entendido que cuando el salario se estipule por quincena o por mes incluye en forma implícita el pago de los días feriados o de fiesta nacional que no se trabajen.

Artículo 41. Si en virtud de convenio se trabajare durante los días de descanso o los días feriados o de fiesta nacional, se pagarán con el duplo del salario correspondiente a la jornada ordinaria en proporción al tiempo trabajado, sin perjuicio del derecho del trabajador a cualquier otro día de descanso en la semana.

CAPITULO VI

VACACIONES

Artículo 42. El Instituto continuará otorgando a sus trabajadores las vacaciones debidamente remuneradas, tales como lo ordena el Código del Trabajo, dándoles además durante la vigencia del Contrato Colectivo, el cuarenta por ciento (40 %) del sueldo correspondiente a los días naturales concedidos.

Artículo 43. El Instituto elaborará el Plan Anual de Vacaciones de los trabajadores en el mes de diciembre de cada año, las que se concederán de acuerdo con las disposiciones

establecidas en el Código de Trabajo y el Manual de Procedimientos Administrativos de la institución.

Artículo 44. El trabajador que hubiere adquirido derecho a vacaciones y que antes de disfrutar de éstas, cesare en su trabajo por cualquier causa, recibirá el importe correspondiente en dinero, sumándole a esta cantidad el complemento adicional concedido en el artículo 42 del presente Reglamento tomando como base para el cálculo correspondiente la fecha del despido.

Cuando el Contrato de Trabajo termine por causa imputable a la institución antes del tiempo que da derecho a vacaciones, se le pagará la parte proporcional de la cantidad que debía habersele pagado por vacaciones en relación y el tiempo trabajado, incluyéndole el complemento ordenado, en la parte final del primer párrafo del presente Artículo.

Artículo 45. Queda prohibido acumular las vacaciones, pero podrán serlo por una sola vez cuando el trabajador desempeñase labores técnicas, de dirección, de confianza u otras análogas que dificulten especialmente su reemplazo. En los casos apuntados la acumulación será hasta por dos (2) años.

Artículo 46. Los trabajadores deben gozar sin interrupción de su período de vacaciones pero por urgente necesidad del patrono, éste podrá requerir al trabajador a suspender éstas y reintegrarse a su trabajo. En este caso el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

Los gastos extraordinarios que el reintegro y la reanudación de las vacaciones le ocasionen al trabajador, serán de cuenta del patrono.

Artículo 47. De la concesión de vacaciones, así como de las acumulaciones que se hagan conforme al Artículo 350 del Código del Trabajo, el Instituto dejará constancia escrita firmada por el trabajador o por dos compañeros de trabajo en caso que éste no supiere o no pudiese hacerlo.

Salvo prueba en contrario, si el Instituto a requerimiento de las autoridades del trabajo no presenta las respectivas constancias firmadas por el trabajador, o a su ruego por dos compañeros de labores, o con su impresión digital, se presumirá que las vacaciones no han sido otorgadas.

Artículo 48. Durante el período de vacaciones el trabajador beneficiado no puede dedicarse a trabajar en ninguna forma por cuenta ajena.

CAPITULO VII

LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 49. Tal como lo dispone la clausula relativa del Convenio Colectivo, el Instituto concederá permiso a sus trabajadores con goce de salario en los siguientes casos:

- a) En los casos previstos en el Código del Trabajo.
- b) Seis (6) días para atender los funerales cuando se compruebe la muerte de los padres hijos, esposa o mujer que vive maritalmente con el trabajador, así como para los abuelos o hermanos, siempre que se encuentren inscritos en el Departamento de Personal.
- c) El tiempo necesario para asistir a consultas al Instituto Hondureño de Seguridad Social o médico particular, extremo que acreditará con la constancia del médico que lo atienda, y,
- d) Cinco (5) días laborables en caso de que un trabajador contrajese matrimonio.

Los permisos sin remuneración serán concedidos siempre por escrito, por tiempo limitado, por causa debidamente justificada y a discreción del Instituto.

Artículo 50. No se permitirá la ausencia del trabajador de sus labores sin causa justa o permiso del Instituto. Asimismo no será permitida la interrupción de las labores y el abandono del trabajo, por asuntos personales del trabajador dentro del local o fuera del mismo, sin el permiso correspondiente como sigue:

- a) Para asuntos dentro del local de labores; permiso previo verbal del Jefe Inmediato
- b) Para salir del establecimiento o centro de labores; permiso escrito previo del Jefe de Departamento o Jefe Regional, Jefe o Director del Proyecto con la aprobación del Jefe de Personal en el primer caso.
- c) Para ausencias justificadas de dos días o menos, permiso previo por escrito del Jefe de Departamento o Jefe Regional, Jefe o Director de Proyecto.

d) Para ausencias justificadas por más de dos días; permiso previo por escrito del Subdirector o Director.

Artículo 51. Los trabajadores deberán dar aviso al Jefe del Departamento, Jefe Regional Jefe o Director del Proyecto correspondiente, o al Jefe de Personal con la debida anticipación cuando el hecho que origine la ausencia sea previsible. En los casos no previsibles el trabajador estará obligado a dar aviso a su Jefe inmediato por el medio más rápido posible y justificar a su regreso la necesidad de la ausencia por este motivo, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, de lo contrario, se tendrá como una falta a sus obligaciones que dará lugar dar a la terminación inmediata de su Contrato sin responsabilidad para el INA y de conformidad al Código del Trabajo en lo que se refiere a causas justas que faculten al patrono para dar por terminado el Contrato de Trabajo (Decreto Ley No. 243).

En caso de que la ausencia sea por enfermedad ésta deberá acreditarse únicamente con Certificación Médica extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social donde funcione éste y por un médico particular donde esta institución no preste sus servicios.

Artículo 52. Cuando el trabajador desempeñe cargos de dirección sindical, las licencias durarán por el tiempo que permanezca en sus funciones. El Instituto no reconocerá salarios por esta causa.

Cuando la comisión sea de carácter permanente o desempeñen cursos públicos de elección popular, el trabajador o trabajadores podrán volver al puesto que ocupaban, conservando todos los derechos derivados de sus respectivos contratos, siempre y cuando regresen a sus labores dentro del término de dos (2) años. Los sustitutos tendrán carácter de interinos.

Artículo 53. Para considerar justificadas las inasistencias al trabajo por motivo de enfermedad, de acuerdo al Código de Trabajo, el trabajador está obligado a dar aviso al Jefe de Personal o encargado en su caso por el medio más rápido posible y justificar a su regreso la necesidad de la ausencia por este motivo con constancia médica, señalada en el Artículo 51.

El Instituto podrá realizar por su cuenta investigaciones con el médico o institución hospitalaria para comprobar el motivo de la ausencia; si el trabajador no acredita dentro

de las veinticuatro (24) horas siguientes a su regreso al INA se estará lo dispuesto en el Artículo 51 de este Reglamento y de conformidad al Código de Trabajo en lo que se refiere a causas justas que facultan al patrono para dar por terminado el Contrato de Trabajo (Decreto Ley No. 243).

Artículo 54. Todos los trabajadores estarán en la obligación de proporcionar la información que el Jefe de Personal o encargado le solicite, sobre las excusas que se hayan presentado.

El causante de falsedad al respecto, se hará acreedor a ocho (8) días de suspensión sin goce de sueldo por la primera vez y por la segunda al inmediato despido sin responsabilidad para el Instituto y de conformidad al Código de Trabajo en lo que refiere a causas justas que facultan al patrono para dar por terminado el Contrato de Trabajo (Decreto Ley No. 243).

Artículo 55. El Jefe de la Oficina de Personal o encargado en Regionales y Proyectos, elaborará mensualmente un reporte general de asistencia, basándose en el horario que al efecto registren diariamente los empleados en las tarjetas o en los libros de asistencia respectiva.

Artículo 56. Ningún trabajador salvo en los casos de emergencia saldrá a trabajar fuera de la sede sin haber entregado para fines de control de control, una copia del Plan de Trabajo al Jefe de Personal o encargado de personal en las Oficinas Regionales o Proyectos, ni permanecerá más tiempo ausente que el expresamente señalado. En caso de urgencia o urgente necesidad se pedirá la ampliación del plazo. La inobservancia de lo anterior, hará incurrir al empleado de responsabilidad y su ausencia se tomara como injustificada para los efectos consiguientes. Si en el lugar a que ha sido destinado el empleado no hay teléfono u otro medio de comunicación justificará posteriormente la ampliación del Plan de Trabajo.

Artículo 57. A más tardar el cinco de cada mes el Jefe de Personal informará a la Dirección de todos los permisos otorgados en el mes anterior.

Artículo 58. El trabajador que fuera designado para representar al país en congresos o Conferencias nacionales o internacionales, o a realizar estudios relacionados con el trabajo, tendrá derecho a seguir devengando su salario durante el tiempo que requiera la representación correspondiente.

CAPITULO VIII

SALARIOS

Artículo 59. El salario se estipulará libremente, pero no podrá ser inferior, al que se fije como mínimo de acuerdo con el Contrato Colectivo, el Escalafón, el Decreto Ley No. 121 del 19 de abril de 1974. que rige los salarios mínimos y las prestaciones legales correspondientes.

No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del patrono, como las primas, bonificaciones y gratificaciones ocasionales, lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para subvenir a sus necesidades ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como los gastos de representación, medios de transporte, instrumentos de trabajo u otros semejantes, ni tampoco las prestaciones sociales.

En cuanto al cálculo de la remuneración se estará a lo que establece el Código del Trabajo. El salario se pagará en moneda de curso legal a más tardar el día 25 de cada mes.

Cuando esta fecha cayera en día no laboral, se pagará el día hábil inmediato anterior.

El salario se pagará directamente al trabajador o a la persona que él autorice por escrito, ante dos (2) testigos, o a quien se designe en acta levantada por una autoridad de trabajo.

CAPITULO IX

PROCEDIMIENTOS PARA QUEJAS Y RECLAMOS, DESAVENIENCIAS Y PETICIONES

Artículo 60. El Instituto y el Sindicato están obligados a documentarse, estudiar y tratar de resolver todas las quejas y reclamos que se susciten por razones del trabajo, ya sean individuales o colectivas, antes de acudir a las autoridades competentes.

Para tal efecto en la tramitación de las quejas y reclamos que se presenten en los diferentes centros de trabajo se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Trabajador afectado, con su Jefe Inmediato.

2. Cualquier miembro directivo, con Jefes Regionales, Jefes de Departamento o Jefes o Directores de Proyecto; y.

3. Directiva Central del Sindicato con la Dirección o su representante.

Cuando los reclamos no sean resueltos en el último nivel jerárquico mencionado, las partes quedarán en libertad para acudir ante las autoridades administrativas o judiciales del trabajo, o solventar los problemas de que se trata.

Artículo 61. Las peticiones de mejoramiento y sugerencias, deben ser presentadas por los trabajadores a los Jefes de Departamento, Jefes Regionales y Jefes o Directores de Proyectos siempre por escrito, Dichos Jefes tramitarán estos asuntos en un plazo no mayor de cinco días, agregando su propio informe para el mejor conocimiento del problema. Si no pudieran resolverlo, o no fuere de su competencia, le dará traslado a la Subdirección o a la Dirección, quien procurará hacerlo dentro de un plazo de quince (15), días cuando se tratare de asuntos individuales, y en un término de treinta (30) días cuando sean de carácter colectivo.

Los casos de gran urgencia, excepcionalmente pueden presentarse en forma verbal y dictarse una resolución inmediata, aunque, sea con carácter provisional.

Cualquier resolución de las mencionadas que dictaren los Jefes, será comunicada a la Subdirección o a la Dirección.

CAPITULO X

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y

PROCEDIMIENTOS PARA APLICARLAS

Artículo 62. El INA es una institución de servicio público nacional. Sus trabajadores cumplirán con todo celo sus obligaciones y desempeñarán con eficiencia las funciones que le correspondan, en consecuencia todo trabajador que viole lo dispuesto en el Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo; en los Artículos 97, 98 y 112 del Código del Trabajo, y el presente Reglamento, en cuanto a obligaciones y prohibiciones, se hará acreedor al despido inmediato sin ninguna responsabilidad para el Instituto.

El trabajador gozará en todo caso de la facultad de exigir comprobantes o comprobación judicial de la causa justa de su terminación de trabajo (Decreto Ley No. 243).

Artículo 63. Fuera de los casos señalados en el Artículo anterior, el Instituto está facultado para imponer disciplinariamente las siguientes sanciones:

Amonestación verbal, amonestación por escrito (memorando), suspensión hasta por ocho días.

Dichas sanciones se aplicarán así:

a) La impuntualidad en la entrada será sancionada dentro de cada mes en la forma siguiente:

1. La primera vez con amonestación verbal del Jefe del Departamento correspondiente, o Jefe de Oficina Regional Agraria o Jefe o Director de Proyecto.
2. Por la segunda vez con amonestación por escrito del Jefe del Personal, o encargado de Control de Asistencia en las Oficinas Regionales o Proyectos.
3. La tercera vez con suspensión por tres (3) día sin goce de sueldo.

Si a pesar de estas medidas no mejorase la puntualidad, dará motivo justificado para la terminación del contrato.

Las sanciones anteriores solo se aplicarán cuando la ausencia o falta injustificada haya sido debidamente comprobada.

b) Las ausencias injustificadas que se produzcan en días alternos, dentro de treinta días se considerarán ausencias para el efecto de las sanciones que a continuación se expresan:

1. La primera vez, con amonestación por escrito del Jefe de Personal o encargado de dicha Oficina.
2. La segunda vez con suspensión de cuatro (4) días, sin goce de sueldo.
3. La tercera vez con suspensión por ocho (8) días, sin goce de sueldo.

Para que las ausencias sin motivo justificado ni permiso del Instituto sean causa de despido sin responsabilidad para éste, es necesario que se realicen por dos (2) días hábiles completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un mes.

La puntualidad y asistencia serán controladas con la tarjeta que debe marcar en su caso el trabajador, o libro de registros de entradas y salidas.

c) El incumplimiento o infracción de las obligaciones legales reglamentarias o convencionales, por parte del trabajador, según su importancia, serán sancionadas así:

1. Amonestación que la hará el Jefe de la Sección o del Departamento, Jefes Regionales, Jefes o Directores de Proyecto, quienes deberán de informar al Jefe de Personal.

2. Amonestación escrita que la hará el Jefe de Personal.

3. Suspensión sin goce de sueldo que lo acordará el Director o Subdirector.

Cuando se aplique como sanciones la amonestación por escrito y la suspensión sin goce de sueldo se dejara constancia de ellas, a fin de tomarlas en cuenta para los ascensos en el escalafón.

Queda prohibido a la Institución descontar suma alguna a sus trabajadores en concepto de multa, cualquiera que sea la clase de infracción.

Artículo 63. La negativa manifiesta y reiterada del trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades, será causa de despido sin responsabilidad alguna de parte del Instituto.

Artículo 64. El trabajador a quien se comunique por escrito la sanción de amonestación o suspensión estará obligado, como constancia de que recibe la nota respectiva, a firmar una copia de ella. Su negativa a firmar dicha nota, comprobada con la firma de dos testigos en la constancia respectiva podrá ser sancionada la primera vez con suspensión hasta por ocho días y la segunda vez con despido sin responsabilidad por parte del Instituto.

El Instituto no hará anotaciones malas a sus trabajadores en su récord de trabajo, sin la previa comprobación de la falta cometida.

CAPITULO XI

TIEMPO Y FORMA EN QUE LOS TRABAJADORES DEBEN RECIBIR LOS SERVICIOS MEDICOS

Artículo 65. Los empleados, al firmar el Contrato de Trabajo, y periódicamente, cuando lo determine la Ley, el Instituto o Autoridad competente, deberán someterse a reconocimiento médico, asimismo están obligados a acatar las medidas profilácticas que dicten las autoridades competentes.

Artículo 66. Se integrará una comisión de higiene y seguridad nombrada de acuerdo con lo prescrito en el Reglamento respectivo y demás que por la Ley le corresponden, tendrá por funciones:

- a) Investigar la causa de los accidentes, y siniestros.
- b) Proponer las medidas convenientes para prevenirlos; y,
- c) Vigilar porque estas medidas de prevención sean cumplidas estrictamente, así como las dictadas por las autoridades competentes.

CAPITULO XII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y DE SEGURIDAD

Artículo 67. Todas las personas que presten servicios de cualquier naturaleza en el Instituto Nacional Agrario están obligadas a observar buena conducta y modales correctos, tanto en las relaciones entre sí, como en las que sostengan con el público por razón de sus empleos o trabajos, atendiendo diligentemente las gestiones que realicen los interesados, sin distraer su tiempo en ocupaciones ajenas a sus cargos.

Artículo 68. El Instituto seguirá suministrando y acondicionando equipos y locales de trabajo que garanticen la seguridad y salubridad de los trabajadores o empleados; sujetándose a los Reglamentos que el Poder Ejecutivo emita sobre la materia.

Artículo 69. El Instituto tomará medidas para proteger la moralidad y asegurar el bienestar de los trabajadores prohibiendo la introducción, venta y uso de drogas estupefacientes o de bebidas embriagantes; impidiendo que en los mismos locales de trabajo se pueda dormir; limitando a cincuenta (50) kilogramos el peso de los bultos que

carguen los trabajadores y usando para la movilización de bultos más pesados aparatos o medios mecánicos.

Artículo 70. Los trabajadores deben comunicar a sus jefes inmediatos las observaciones que hagan para evitar daños a los intereses del Instituto y a la vida de sus compañeros, cuando encontraren algo que pudiera ocasionarlos; absteniéndose de poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros y demás personas.

Artículo 71. Como medida especial de seguridad, los trabajadores del Instituto deben someterse a los exámenes correspondientes, para establecer si padecen de alguna enfermedad contagiosa o de trastornos mentales que pongan en peligro a sus compañeros o a los intereses del Instituto.

Artículo 72. Con el fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente capítulo, el Instituto facilitará la inspección de los locales, por parte de las autoridades de Trabajo y Sanitarias.

CAPITULO XIII

INDICACIONES PARA EVITAR QUE SE REALICEN RIESGOS PROFESIONALES E INSTRUCCIONES PARA PRESTAR LOS PRIMEROS AUXILIOS

Artículo 73. El Instituto reconoce que la seguridad social es uno de los derechos fundamentales de los trabajadores, y que todos tienen derecho a ella, en consecuencia con el fin de evitar accidentes de trabajo, el Instituto de acuerdo con los trabajadores, procederá a la creación de una Comisión de Seguridad en cada Departamento, Oficina Regional o Proyecto, las que estarán integradas por personas entendidas o que tengan conocimiento sobre seguridad social.

Artículo 74. Para prevenir cualquier accidente solo será permitido el manejo de máquinas a aquellas personas que conozcan debidamente su funcionamiento. Se prohíbe la limpieza o reparación de máquinas mientras éstas se hallen en movimiento. Además para realizar tales operaciones se colocará una señal o rótulo que haga saber que las máquinas están siendo limpiadas o reparadas.

Artículo 75. Cualquier trabajador que observe en las máquinas o equipos a su cargo algún defecto que ponga en peligro su seguridad o la de sus compañeros, o que sea capaz de causar algún perjuicio, tomará las medidas preventivas del caso de acuerdo con las mejores prácticas vigentes en el Instituto, haciéndolo del conocimiento inmediato de su superior y en caso de que no se adopten las medidas apropiadas, lo hará saber a la respectiva Comisión de Seguridad.

Artículo 76. El Instituto seguirá proporcionando a los trabajadores que lo necesiten en el desempeño de sus funciones, guantes, cascos y demás equipo de protección.

Artículo 77. El INA garantiza a sus trabajadores o beneficiarios en su caso, la protección que en materia de riesgos profesionales y demás incapacidades o infortunios, tuviera derecho por medio del Instituto Hondureño de Seguridad Social en la forma establecida en las Leyes y Reglamentos sin perjuicio del Seguro de Vida que da a los trabajadores.

Artículo 78. Los trabajadores del INA cumplirán con todas aquellas medidas de seguridad para evitar enfermedades profesionales o accidentes de trabajo. Asimismo velarán porque tales riesgos no se produzcan actuando con la mayor prudencia, cumpliendo con las obligaciones del caso y observando las prohibiciones que se dicten. Pondrán en conocimiento de sus superiores y de manera inmediata todo aquello que notaren y pueda constituir una situación de peligro a las personas y a las cosas.

En caso de producirse accidentes, todo trabajador está en la obligación de comunicar el hecho a sus superiores en forma inmediata y prestar a la víctima los auxilios que fueren de urgencia.

Artículo 79. Se le deducirán responsabilidades a todo trabajador que con engaño, malicia u otra forma simulare enfermedad o dolencia de cualquier naturaleza para ir a consulta al Instituto Hondureño de Seguridad Social o a cualquier clínica y hospital o ingresare a las mismas sin propósito de consulta.

CAPITULO XIV

ORDEN JERARQUICO DE LOS REPRESENTANTES DEL INSTITUTO NACIONAL AGRARIO (INA)

Artículo 80. - El Orden Jerárquico de los representantes del I.N.A. es el siguiente:

- 1.- Consejo Nacional Agrario
- 2.- Dirección
- 3.- Subdirección
- 4.- Jefes de Departamento y Oficinas Regionales y Proyectos que Dependen de la Dirección.
- 5.- Jefes de Sección
- 6.- Jefes de Proyectos Específicos.

CAPITULO XV

NORMAS ESPECIALES PARA LAS LABORES QUE NO DEBEN EJECUTAR LAS MUJERES Y LOS MENORES DE DIECISEIS (16) AÑOS DE EDAD

Artículo 81. El trabajo de las mujeres y menores de edad, debe ser adecuado especialmente a su edad, condiciones, estado físico y desarrollo intelectual y moral.

Artículo 82. Los menores que no hayan cumplido diez y seis años de edad y las mujeres, no podrán desempeñar las labores que el Código del Trabajo, el de Sanidad y los Reglamentos de Higiene y Seguridad señalen como insalubres y peligrosas.

Artículo 83. Es prohibido el trabajo nocturno y la jornada extraordinaria de los menores de diez y seis años.

Artículo 84. Los menores de diez y seis años necesitan autorización escrita de sus padres o representantes legales, conforme a lo dispuesto en el Artículo 133 del Código de Trabajo.

Artículo 85. Toda trabajadora en estado de gravidez gozará de un descanso forzoso, retribuido del mismo modo que su trabajo, durante seis semanas antes del parto y siete

que le sigan y conservarán el empleo y todos los derechos correspondientes a su Contrato de Trabajo.

En los lugares en donde no opere el Instituto Hondureño de Seguridad Social, el INA pagará el 100 por ciento de sus salarios a la beneficiada.

Para gozar del descanso estipulado, la trabajadora debe presentar al INA un certificado médico haciendo constar:

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

La trabajadora gozará de un descanso de sesenta (60) minutos dentro de la jornada para alimentar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad.

Este derecho será ejercitado por las madres cuando lo juzguen conveniente, sin más trámite que participar a su Jefe Inmediato la hora que hubieren escogido.

CAPITULO XVI

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 86. Son obligaciones de los trabajadores, además de los contenidos en el presente Reglamento, los siguientes:

- a) Ejecutar su trabajo con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en tiempo, lugar y condiciones convenidas; en caso necesario, prestará sus servicios donde y como le sea ordenado por sus jefes, pero ello siempre dentro de las condiciones generales que sean propias de su competencia.
- b) Observar estrictamente todas las disposiciones del presente Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones ya sean verbales, escritas o por medio de avisos

que de modo particular imparta el Instituto o sus representantes según el orden jerárquico establecido para la mejor ejecución y comportamiento en el trabajo.

- e) Integrar los organismos que establecen las leyes y reglamentos de trabajo.
- d) Mantener el orden, la disciplina y moralidad observando buenas costumbres y conducta ejemplar en el lugar donde presten sus servicios.
- e) Asistir puntualmente a su trabajo y dar aviso a sus superiores a la mayor brevedad de sus inasistencias o ausencias del trabajo, acreditándolo con los comprobantes del caso.
- f) 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 sus establecimientos, talleres y lugares de trabajo.
- g) Obedecer las medidas preventivas de higiene y seguridad que acuerden el Instituto y la comisión que al efecto se integre, para seguridad y protección personal de los trabajadores y lugares de trabajo.
- h) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas, así como las construcciones, máquinas, dependencias y otros intereses del Instituto y de sus compañeros de trabajo.
- i) Comunicar oportunamente a su Jefe Inmediato las observaciones que estimen conducentes para evitarles daños o perjuicios a los intereses del Instituto y a la vida de sus compañeros.
- j) Colaborar a mantener el orden y la limpieza de todas las dependencias del Instituto y en especial, en su centro de labores, acatando para ello todas las indicaciones que se le impartan.
- k) Tratar con el mayor cuidado y colaborar en el mantenimiento o conservación de la maquinaria, equipo y demás implementos de trabajo, de acuerdo con las instrucciones que al respecto impartan el Instituto o sus representantes.
- l) Restituir al Instituto los materiales sobrantes o no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les hayan sido entregados para el trabajo.

- m) Usar ropa de trabajo adecuada y que reúna los requisitos de seguridad exigidos por la Ley.
- n) Guardar escrupulosamente los secretos técnicos o de los cuales tenga conocimiento por razones de trabajo que desempeñe, así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya divulgación pueden causar perjuicios al INA.
- ñ) Reportar a su Jefe, cuando éste lo solicite los detalles de los trabajos que se le encomienden.

PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

Artículo 87. Además de las contenidas en otros artículos de este Reglamento y en las Leyes de Previsión Social, queda prohibido a los trabajadores:

- a) Portar armas de cualquier clase dentro de las dependencias del Instituto, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las leyes cuando sean necesarios por la naturaleza del servicio que prestan.
- b) Sustraer de las dependencias del Instituto los útiles de trabajo y mercaderías en general.
- c) Disminuir intencionalmente el ritmo de la ejecución del trabajo, suspender ilegalmente labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, o excitar a su declaración y mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

Coartar la libertad para trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

- e) Usar los útiles, herramientas o materiales suministrados por el Instituto para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados y efectuar trabajos particulares o ajenos al Instituto, sin orden escrita de su jefe.
- f) Hacer durante el trabajo propaganda política 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.

- g) Sostener discusiones o formar riñas, bromear o retozar durante las horas de trabajo.
- h) Distribuir en horas de trabajo, circulares o notas de citación para reuniones u otros actos, ya sean en forma verbal o escrita y colocar avisos o anuncios en las dependencias del Instituto o en la Tabla de Avisos sin el previo permiso de su jefe.
- i) Fumar dentro de las áreas restringidas o en cualquier otro lugar que comprometa la seguridad del local, equipos y trabajadores.
- j) Todo acto inmoral, delictuoso o contrario a las buenas costumbres que el trabajador cometa en las dependencias del Instituto.
- k) Todo acto grave de violencia, injurias o malos tratamientos, fuera del servicio, en contra del patrono, de los miembros de su familia o de sus representantes, socios y personal directivo cuando las cometieren sin que hubiere procedido provocación inmediata y suficiente de las otras partes o que como consecuencia de ello se hiciera imposible la convivencia o armonía para la realización del trabajo.
- l) Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra el trabajador durante sus labores contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo y los compañeros de trabajo.
- m) Prestar servicios a otra empresa o personas, o dedicarse a trabajos particulares, cuando se haya pactado exclusivamente prestar servicios a favor del Instituto.
- n) Cometer fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones o servicios asignados, que perjudique al Instituto o a los terceros con quienes haya relaciones.
- ñ) Ocasionar perjuicios materiales intencionales o imprudentes durante el desempeño de sus labores.
- o) Aceptar o encargarse de cualquier clase de trabajo ajeno al Instituto en horas de labores, sin permiso de su jefe.
- p) Hacer comentarios sobre las actividades y funcionamiento del Instituto, con personas ajenas a él.
- q) Recibir por sí o por personas intermediarias dádivas o presentes, lograr ventajas o beneficios de cualquier clase, por ejecutar o abstenerse de ejecutar con mayor esmero

y prontitud o ejecutar con retardo, cualquier otro acto inherente o relacionado con sus funciones.

- r) Permanecer en perjuicio de las labores en lugares distintos a los que están destinados para la ejecución de los mismos o sostener tertulias durante la jornada de trabajo. Los jefes no permitirán en sus locales la permanencia del personal ocioso dependiente de otras secciones.

OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

Artículo 88. Además de las contenidas en otros artículos de este Reglamento, en el Código del Trabajo, sus Reglamentos y en las Leyes de Previsión Social, son obligaciones de la empresa:

1. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos en el contrato o en los establecidos por las leyes y reglamentos de trabajo o por los reglamentos internos o convenios colectivos y en su defecto por la costumbre.
2. Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo que dejare de trabajar por causas imputables a la empresa.
3. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido, los cuales clara 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 al patrono retenerlos a título de indemnización, garantía o cualquier otro.
5. Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar la dignidad de los mismos.
6. Permitir y facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades de trabajo, sanitarias y administrativas, deban practicar en la empresa y darles los informes que a ese

efecto sean indispensables, cuando lo soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes.

7. Cumplir las demás obligaciones que les impongan las leyes y reglamentos de trabajo.

PROHIBICIONES AL INSTITUTO

Artículo 89. Se prohíbe al Instituto.

1. Inducir o exigir a sus trabajadores que compren sus artículos de consumo o de cualquier clase a determinados establecimientos o personas.
2. Exigir o aceptar dinero u otra compensación de los trabajadores como gratificación porque se les admita en el trabajo o por cualquier otra concesión o privilegio que se relacione con las condiciones de trabajo en general.
3. Despedir o perjudicar en alguna otra forma a sus trabajadores a causa de su afiliación sindical o de su participación en actividades sindicales lícitas.
4. Influir en las decisiones políticas o en las convicciones religiosas de sus trabajadores.
5. Deducir, retener o compensar suma alguna en el monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda 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.
6. Establecer listas negras o índices que puedan restringir las posibilidades de colocación a los trabajadores o afectar su reputación.
7. Dirigir o permitir que se dirijan los trabajos en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga; o permitir personas en esa condición dentro de los talleres, empresas, establecimientos o centros de trabajo.
8. Imponer a los trabajadores penas o sanciones que no hayan sido autorizados por las leyes o reglamentos vigentes; y,
9. Exigir la realización de trabajos que pongan en peligro de salud o la vida del trabajador cuando dicha condición no es expresamente convenida.

CAPITULO XVII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 90. Todos los derechos y acciones no previstos en el Contrato Colectivo en los Contratos Individuales de Trabajo y en este ordenamiento, se regirán de acuerdo con lo establecido por las normas generales y especiales que para cada uno señale el Código de Trabajo y demás leyes conexas.

Artículo 91. Ninguna disposición tenida en este Reglamento podrá interpretarse como renuncia del Instituto Nacional Agrario a los derechos que la ley le concede.

Artículo 92. No producen ningún efecto las cláusulas del 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 del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

Los derechos otorgados a los trabajadores por el presente Reglamento, y el Contrato Colectivo, no sufrirán menoscabo, cuando por necesidad del trabajo, pasen a prestar sus servicios a otra institución, a este efecto, el INA hará los arreglos del caso.

Artículo 93. El presente Reglamento de Trabajo se publicará y será colocado en los lugares más visibles y de fácil acceso de los trabajadores en todos los centros de trabajo de INA.

Artículo 94. El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigor el día de su aprobación por la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Previsión Social y sus reformas o derogatoria se sujetarán a los mismos trámites que para su aprobación.

COMUNIQUESE: JUAN ALBERTO MELCAR CASTRO, JEFE DE ESTADO;

ENRIQUE FLORES VALERIANO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS

DESPACHOS DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.