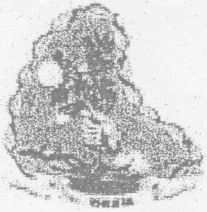


REGLAMENTO  
INTERNO DE  
TRABAJO DE LA  
ALCALDIA  
MUNICIPAL DE  
USULUTAN.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTAN

UNIDOS POR EL DESARROLLO  
CALLE GRIMALDI No 3 USULUTAN, EL SALVADOR, C. A.  
TEL 2662- 0142 2662 0103 2662-0062 Fax: 2662-3112



---

### FACULTADES DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Art.7.-Son Facultades del Concejo (Según el art. 30 del Código Municipal)

1. Nombrar de fuera de su seno al Secretario Municipal;
2. Nombrar al Tesorero, Gerentes, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, de una terna propuesta por el Alcalde en cada caso;
3. Nombrar las comisiones que fueren necesarias y convenientes para el mejor cumplimiento de sus facultades y obligaciones que podrán integrarse con miembros de su seno o particulares;
4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal;
5. Aprobar los planes de desarrollo urbano y rural;
6. Aprobar el plan y los programas de trabajo de la gestión municipal;
7. Elaborar y aprobar el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio;
8. Aprobar los contratos administrativos y de interés local cuya celebración convenga al municipio;
9. Adjudicar la contratación de obras o adquisición de bienes muebles sometidos a licitación;
10. Emitir los acuerdos de creación de entidades municipales descentralizadas;
11. Emitir los acuerdos de cooperación con otros municipios o instituciones;
12. Emitir los acuerdos de constitución y participación en las sociedades a que se refiere el artículo 18 de este Código;
13. Emitir los acuerdos de creación de fundaciones, asociaciones, empresas municipales y otras entidades encargadas de realizar actuaciones de carácter local;
14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales;



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTAN

UNIDOS POR EL DESARROLLO  
CALLE GRIMALDI No 3 USULUTAN, EL SALVADOR, C. A.  
TEL 2662-0142 2662 0103 2662-0062 Fax: 2662-3112



3. Convocar por sí, o a petición del Síndico, o de dos Concejales por lo menos a sesión extraordinaria del Concejo;
4. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y acuerdos emitidos por el Concejo;
5. Ejercer las funciones de gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo;
6. Resolver los casos y asuntos particulares de gobierno y administración;
7. Nombrar y remover a los funcionarios y empleados cuyo nombramiento no estuviere reservado al Concejo;
8. Organizar y dirigir la Policía Municipal;
9. Los demás que la ley, ordenanzas y reglamentos le señalen.

## CORRESPONDE AL SÍNDICO MUNICIPAL.

Art. 9.- Corresponde al Síndico Municipal, (Según Art. 51 del Código Municipal.)

- 1.- Ejercer la Procuración en los asuntos propios del municipio a que pertenece, pudiendo en consecuencia, intervenir en los juicios en defensa de los bienes de los intereses del municipio, en lo relacionado con los bienes, derechos y obligaciones municipales conforme a la Ley y a las instrucciones del Concejo. No obstante lo anterior, el Concejo podrá nombrar Apoderados Generales y Especiales;
- 2.- Velar porque los contratos que celebre la municipalidad se ajusten a las prescripciones legales y a los acuerdos emitidos por el Concejo;
- 3.- Emitir dictamen en forma razonada y oportuna en los asuntos que el Concejo o Alcalde le soliciten;
- 4.- Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio;



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTAN

UNIDOS POR EL DESARROLLO

CALLE GRIMALDI No 3 USULUTAN, EL SALVADOR, C. A.  
TEL 2662- 0142 2662 0103 2662-0062 Fax: 2662-3112



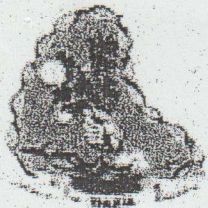
- a. Nombre y apellido del solicitante.
- b. Dirección exacta.
- c. Lugar y fecha de nacimiento, sexo, estado civil, profesión u oficio.
- d. Constancia de la profesión o estudios.
- e. Constancia medica.
- f. Nacionalidad.
- g. Lugar de residencia de la familia.
- h. Nombre y dirección de sus padres.
- i. Número de Documento Único de Identidad (DUI).
- j. Empleo actual que desempeña o anteriores que haya desempeñado, mencionando los sueldos respectivos y especificando las razones o motivos de su retiro.
- k. Idiomas que habla o escribe.
- l. Máquinas o Equipo de oficina que sabe manejar.
- m. Empleo que solicita.
- n. Referencia de tres personas por lo menos, sobre la competencia y conducta del solicitante.
- o. Nombre y dirección de la persona a quien deberá notificarse en caso de enfermedad o accidente.
- p. En caso de que con anterioridad hubiere trabajado en la municipalidad, deberá proporcionar toda la información requerida en la solicitud.
- q. Personas que dependan económicamente de él cónyuge e hijos; y solvencia municipal.

### NOMBRAMIENTO Y CONTRATACION.

Art.13.- Los nombramientos y contratación del personal de la municipalidad se harán con base a méritos y eficiencia, comprobados en debida forma mediante una evaluación salvo el caso de contratación de servicios profesionales o técnicos, o cuando a juicio del Concejo Municipal o Alcalde se estimara conveniente usar otros métodos.

El acceso a la carrera administrativa se hará de conformidad a lo establecido a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

NO PODRAN CONTRATARSE.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTAN

### UNIDOS POR EL DESARROLLO

CALLE GRIMALDI No 3 USULUTAN, EL SALVADOR, C. A.  
TEL 2662- 0142 2662 0103 2662-0062 Fax: 2662-3112



---

#### CLASIFICACION DEL PERSONAL.

Art.16. El personal de la Alcaldía se clasifica de la siguiente manera:

1.- PERSONAL PERMANENTE. El constituido por trabajadores que desempeñan labores que por su naturaleza se consideran de carácter permanente en la institución, en virtud de contratos individuales de trabajo o por nombramiento en empleos que aparezcan específicamente determinados en las disposiciones generales del presupuesto.

2.- PERSONAL TEMPORAL: Es el que se contrata por un plazo determinado para la ejecución de un trabajo específico o para atender una situación transitoria de trabajo.

No se podrá contratar trabajadores temporales, para desempeñar labores de naturaleza permanente en la institución, salvo las excepciones indicadas en el artículo 25 del Código de Trabajo, pero su condición de temporal podrá prorrogarse cuando los trabajos para los cuales se les contrató no hayan sido terminados dentro del plazo estimado.

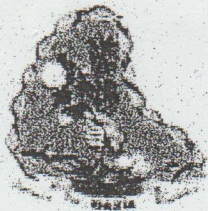
3.- PERSONAL INTERINO. El que presta sus servicios en base a un contrato individual de trabajo para llenar vacantes de trabajadores cuya ausencia es motivada por causa legal o justificada.

El trabajador interino dejará de prestar sus servicios cuando cesare la causa que motivó la ausencia del trabajador permanente y éste se presentare a su trabajo, todo lo cual será sin ninguna responsabilidad para la municipalidad.

Los nombramientos para interinato se realizaran de conformidad a lo establecido en el artículo 37 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

4.- PERSONAL EVENTUAL. El que presta sus servicios para atender labores de emergencia o de corta duración.

5.- PERSONAL DE CONFIANZA. Son los que por la naturaleza de su labor o por la importancia de las funciones que desempeñan o porque manejan valores de la municipalidad cuenta con fe, apoyo y confianza especial por parte de la municipalidad, tales como Secretario Municipal, Tesorero Municipal, Gerente General, Gerentes de Área o Directores, Auditores Internos, Jefes del Cuerpo Encargado de la Protección del Patrimonio Municipal y Jefes de las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTAN

### UNIDOS POR EL DESARROLLO

CALLE GRIMALDI No 3 USULUTAN, EL SALVADOR, C. A.  
TEL 2662- 0142 2662 0103 2662-0062 Fax: 2662-3112



---

mayor salario devengará este último, pero regresará a su antiguo cargo y salario al cesar las causas que motivaron el traslado. Cuando el traslado es definitivo, devengará el salario de la plaza que se le asigne.

#### CAPITULO IV.

##### HORAS DE TRABAJO.

Art. 21.- Las horas de trabajo son diurnas y nocturnas. Las diurnas están comprendidas entre las seis horas y las diecinueve horas de un mismo día y las nocturnas, entre las diecinueve horas de un día y las seis horas del día siguiente.

La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno, salvo las excepciones legales, no excederán de ocho horas diarias, ni la nocturna de siete. La jornada de trabajo que comprenda más de cuatro horas nocturnas, será considerada nocturna para el efecto de su duración.

La semana laboral diurna no excederá de cuarenta horas ni la nocturna de treinta y nueve.

##### LABORES PELIGROSAS O INSALUBRES.

Art. 22.- En tareas peligrosas o insalubres, la jornada no excederá de siete horas diarias, ni de treinta y nueve horas semanales, si fuere diurna; ni de seis horas diarias, ni de treinta y seis horas semanales, si fuere nocturna. En los casos de este artículo, la jornada de trabajo que comprenda de más de tres y media horas nocturnas, será considerada nocturna, para los efectos de su duración.

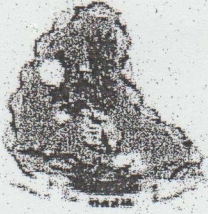
##### JORNADA LABORAL.

Art. 23.- El Concejo Municipal, a través del Alcalde o de los Jefes de las unidades respectivas determinará los correspondientes horarios de trabajo, aplicables de conformidad a lo establecido en este Reglamento y sus variaciones; tomando en consideración el hecho de ser la jornada o la semana laboral diurna o nocturna y las urgencias o necesidades del servicio, sin que pueda el horario adoptado exceder los límites establecidos por la ley; de tal manera que la municipalidad acomodará el horario de trabajo para sus dependencias administrativas, de aseo,

mantenimiento, mercados, policía municipal y otras, de acuerdo a las necesidades de la misma y de la comunidad respectiva.

##### TERMINACION DE LA JORNADA.

Art. 24- Entre la terminación de una jornada ordinaria o con adición de tiempo extraordinario y la iniciación de la siguiente, deberá mediar un lapso no menor de ocho horas.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTAN

### UNIDOS POR EL DESARROLLO

CALLE GRIMALDI No 3 USULUTAN, EL SALVADOR, C. A.  
TEL 2662- 0142 2662 0103 2662-0062 Fax: 2662-3112



---

#### DEL SALARIO, LUGAR, DIA Y HORA DE PAGO

Art. 29.- El salario básico diario se calculará dividido la suma estipulada por semana, quincena, mes u otra unidad de tiempo, entre el número total de días contenidos en el período de que se trate.

El salario básico por hora se calculará dividiendo la cantidad que resulte de la aplicación de regla anterior entre el número de horas ordinarias de que se componga la jornada diaria.

Los salarios serán pagados a más tardar el último día laboral del período a que correspondan, y tal operación se iniciará y continuará ininterrumpidamente durante las horas hábiles en los lugares acostumbrados.

El pago deberá efectuarse en moneda de curso legal, contra recibos boletas o planillas que el trabajador firmará en señal de haber recibido su salario.

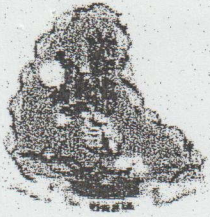
Cuando un trabajador no pudiere firmar, estampará en el comprobante de pago la huella digital del pulgar de la mano derecha; o en su defecto la de cualquier otro dedo lo cual se especificará en el comprobante correspondiente; si esto no fuere posible se hará constar así y en todo caso firmará además a su ruego otra persona mayor de dieciocho años. Ambas personas deberán ser debidamente identificadas por quién efectúa el pago. Queda facultado el Alcalde para decidir el pago de los salarios del personal hasta con diez días hábiles de anticipación a su vencimiento.

#### RETENCION DE SALARIOS.

Art. 30.- El salario de los trabajadores se pagará en forma íntegra, no pudiendo ser congelado, pero se podrá retener de él hasta los límites legales, caridades para cubrir pensiones alimenticias, cuotas sindicales, cotizaciones al Seguro Social, INPEP, AFPS, impuestos, embargos préstamos y por cualquier otro concepto que expresamente lo permitan las leyes.

#### PAGO DEL SALARIO.

Art. 31.- El salario deberá pagarse al propio trabajador, salvo que no pudiere éste concurrir a recibirlo, podrá hacerse a su cónyuge o compañera de vida, o alguno de sus ascendientes o descendientes debidamente autorizados. En caso de muerte del trabajador, el salario y cualesquiera otra prestación social a su favor se



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTAN

### UNIDOS POR EL DESARROLLO

CALLE GRIMALDI No 3 USULUTAN, EL SALVADOR, C. A.  
TEL 2662- 0142 2662 0103 2662-0062 Fax: 2662-3112



---

Esta licencia durará el tiempo necesario, pero la Alcaldía solamente estará obligada a reconocer por esta causa una prestación equivalente al salario ordinario de dos días en cada mes calendario y en ningún caso, más de quince días en un mismo año calendario.

#### AUTORIZACION DE LICENCIAS.

Art. 35.-Las licencias a que se refiere este capítulo serán autorizadas por el Jefe Inmediato avalado por el Alcalde o Gerente General.

#### RIESGOS PROFESIONALES.

Art. 36.- Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales a que están expuestos los trabajadores a causa o por motivo de trabajo constituyen los riesgos profesionales, a que se refieren el art. 316 del Código de Trabajo."

#### CALCULO DE INDEMNIZACIONES.

Art. 37.- Para el cálculo de las indemnizaciones y prestaciones en dinero cualesquiera que sea el salario ordinario diario que efectivamente devenguen el trabajador ningún salario se considerará inferior al salario mínimo diario legal vigente, ni superior a cuatro veces el mencionado salario.

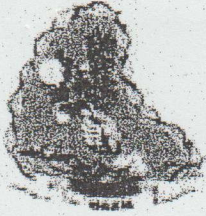
#### RESPONSABILIDAD EN CASO DE RIESGO PROFESIONAL.

Art. 38.- Los riesgos profesionales, acarrearán responsabilidad para la municipalidad; salvo aquellos producidos por fuerza mayor extraña y sin relación alguna con el trabajo y los provocados intencionalmente por la víctima también estará exento de responsabilidad el Municipio, cuando el riesgo se hubiere producido encontrándose la víctima en estado de embriaguez o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante.

Art. 39.- En caso de riesgos profesionales la municipalidad queda obligada a proporcionar gratuitamente al trabajador servicio médico, hasta que acceda a los beneficios que otorga el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

#### CAPITULO VIII.





## ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTAN

### UNIDOS POR EL DESARROLLO

CALLE GRIMALDI No 3 USULUTAN, EL SALVADOR, C. A.  
TEL 2662-0142 2662 0103 2662-0062 Fax: 2662-3112



---

#### AUTORIZACION DE LLEGADAS TARDIAS.

Art. 45.- El jefe de la unidad correspondiente o en su defecto el jefe inmediato de éste, podrán autorizar o dispensar llegadas tardías a sus trabajadores, por medio de nota escrita dirigida al Departamento de Recursos Humanos; también podrán autorizar permisos para que los trabajadores puedan ausentarse momentáneamente dentro de las jornada de trabajo.

#### CAPITULO IX.

##### DERECHOS DE LOS TRABAJADORES.

Art. 46. -Los trabajadores de la municipalidad gozarán de todos los derechos establecidos en el Código de Trabajo, en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y el presente Reglamento Interno de Trabajo en lo que les fuere aplicable.

##### OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

Art. 47.- Son obligaciones de los trabajadores de la municipalidad, las establecidas en el Código de Trabajo; las consignadas en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, las señaladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo y las que corresponden a cada puesto de trabajo de acuerdo con su naturaleza circunstancias e incidencias.

##### PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES.

Art. 48.- Todas las prohibiciones establecida por las leyes laborales a los trabajadores son aplicables a cada miembro del personal de la municipalidad lo mismo que las que resulten de los reglamentos del Municipio y las contenidas en circulares, instructivos y órdenes escritas emanadas de la administración superior de la entidad.

#### SECCION PRIMERA

##### DERECHOS.

Art. 49.-Son Derechos de los trabajadores de la municipalidad los siguientes:

1. Recibir la remuneración que les corresponde de acuerdo con el respectivo nombramiento o contrato.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTAN

### UNIDOS POR EL DESARROLLO

CALLE GRIMALDI No 3 USULUTAN, EL SALVADOR, C. A.  
TEL 2662- 0142 2662 0103 2662-0062 Fax: 2662-3112



6. Cumplir y velar por que se cumplan las normas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas por reglamentos por disposiciones de las autoridades públicas competentes o por la Administración Superior del Municipio.
7. Los trabajadores de la municipalidad proporcionarán, la información necesaria para mantener actualizado su expediente personal, notificar cuantas veces sea necesario y dentro de los próximos treinta días de ocurrido cualquier cambio en su estado civil cambio de domicilio y dirección.
8. Cuando se encuentre en reparación las máquinas, vehículos, equipos y demás instrumentos indispensables para el desarrollo de sus labores el trabajador deberá atender temporalmente nuevas labores que sus jefes le encomienden siempre que éstas sean relacionadas con su cargo.
9. Asistir a los turnos de trabajo que le asignen en razón de los servicios que proporciona la municipalidad.
10. Restituir en el mismo estado que le fueren proporcionados los materiales que no hubieren utilizado en la ejecución de determinado trabajo y entregar aquellos que en cualquier estado rescatare del mismo.
11. Devolver a la municipalidad, cuando por cualquier motivo dejare de trabajar para ella documentos, instrumentos, herramientas que le hayan sido entregados.
12. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en este Reglamento, en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, en las Disposiciones Generales del Presupuesto, en el Código de Trabajo y en las demás fuentes de obligaciones laborales.

#### SECCION TERCERA

##### PROHIBICIONES.

Art. 51.- Además de las prohibiciones establecidas en el Código de Trabajo y en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, para quienes laboran en la municipalidad se establecen las siguientes prohibiciones:

1. El abandono individual o colectivo de los empleados en los puestos de trabajo, así como la ejecución de huelgas por no estar reconocido este derecho en la legislación salvadoreña a los trabajadores públicos y municipales.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTAN

### UNIDOS POR EL DESARROLLO

CALLE GRIMALDI No 3 USULUTAN, EL SALVADOR, C. A.  
TEL 2662-0142 2662 0103 2662-0062 Fax: 2662-3112



14. Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de las labores, a menos que aquellas sean necesarias para el desempeño de sus funciones.
15. Asistir al desempeño de sus labores bajo el efecto de bebidas embriagantes, narcóticas o drogas enervantes, al igual que hacer uso de la misma durante las horas de trabajo o en dependencia de la municipalidad.
16. Realizar o permitir llevar a cabo cualquier acto reprobable con el fin de obtener aumento de salario, promoción, cambio de puesto u otras análogas.
17. Obtener o procurar obtener ilícitamente, ventajas económicas o de cualquier otra índole, en beneficio propio o de terceras personas, derivadas de las operaciones de compras y de ventas que realiza la municipalidad, así como las que pudieran provenir de las inversiones que se efectúen o de los servicios que proporcionan la municipalidad.
18. Todas las demás que resulten de las normas legales vigentes en el Municipio.

#### CAPITULO X.

##### ATRIBUCIONES, FACULTADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

Art. 52.- Son atribuciones y facultades de la municipalidad todas las establecida en las Disposiciones Generales del Presupuesto, en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, en el Código de Trabajo o en las demás leyes aplicables al Municipio y este Reglamento.

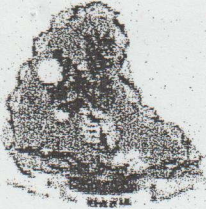
##### OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

Art. 53.- Las obligaciones de la Municipalidad, son todas las que surjan de cualquiera de las leyes y reglamentos mencionados en el artículo anterior.

#### CAPITULO XI.

##### LABORES QUE NO DEBEN DE REALIZAR LAS MUJERES NI LAS PERSONAS DE LA TERCERA EDAD.

Art. 54.- El trabajo de las mujeres y de las personas de tercera edad debe ser especialmente adecuados a su edad, sexo, estado físico y desarrollo.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTAN

### UNIDOS POR EL DESARROLLO

CALLE GRIMALDI No 3 USULUTAN, EL SALVADOR, C. A.  
TEL 2662- 0142 2662 0103 2662-0062 Fax: 2662-3112



---

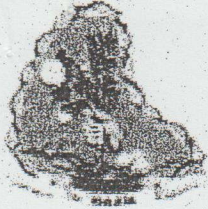
#### MODO DE APLICAR LAS SANCIONES.

Art. 59.- En el ejercicio de su potestad disciplinaria, la municipalidad procederá conforme se establece en el presente reglamento y en las demás fuentes de derecho laboral que le fueren aplicables. Toda sanción que consista en despido o suspensión disciplinaria, se notificará por escrito al trabajador, quien será oído previamente, salvo el caso en que por la naturaleza de la falta cometida, la municipalidad tuviere que retirarlo inmediatamente del lugar de trabajo.

#### TERMINACION DEL CONTRATO.

Atr. 60.- Sin perjuicio de lo establecido en el Código de Trabajo, la municipalidad dará por terminado el contrato de trabajo con sus trabajadores sin incurrir en responsabilidades de su parte en los siguientes casos.

- a) Por haber engañado el trabajador, a la municipalidad al celebrarse el contrato, presentando recomendaciones o certificaciones falsas sobre su aptitud.
- b) Por negligencias reiteradas del trabajador.
- c) Por actos graves de inmoralidad cometidos por el trabajador dentro de la municipalidad o fuera de ella, cuando se encontrare en el desempeño de sus labores.
- d) Por cometer el trabajador en cualquier circunstancia, actos de irrespeto en contra de alguno de los personeros o jefes de la municipalidad, en el lugar de trabajo o fuera de él, durante el desempeño de las labores, siempre que no hubiere precedido provocación inmediata de parte de aquéllos.
- e) Por revelar el trabajador secreto dentro de la municipalidad o aprovecharse de ellos o divulgar asuntos administrativos de la misma que pueda causarle perjuicios.
- f) Por falta el trabajador a sus labores sin el permiso de la municipalidad o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos, o durante tres días laborales no consecutivos en un mismo mes calendario, entendiéndose por tales, en este último caso, no solo los días completos sino aún los medios días.
- g) Por la pérdida de la confianza de la municipalidad en el trabajador, cuando este desempeñe un cargo de dirección, vigilancia, fiscalización y otros de igual importancia y responsabilidad.
- h) Por cometer el trabajador actos que perturben gravemente el orden y disciplina en el Municipio alterando el normal desarrollo de las labores.
- i) Por ocasionar el trabajador, maliciosamente o por negligencia grave, perjuicios materiales en los edificios, maquinarias, materias primas, obras, instalaciones o



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTAN

### UNIDOS POR EL DESARROLLO

CALLE GRIMALDI No 3 USULUTAN, EL SALVADOR, C. A.  
TEL 2662- 0142 2662 0103 2662-0062 Fax: 2662-3112



---

También se gozará de asueto remunerado en la fecha establecida como día del empleado municipal y cualquier otro, que autorice el Concejo Municipal.

#### TRABAJO EN DIAS DE ASUETO.

Art. 63.- Los trabajadores que de común acuerdo con la municipalidad trabajen en día de asueto, devengarán un salario extraordinario integrado por el salario ordinario más un recargo del ciento por ciento de éste.

Si trabaja en horas extraordinarias, previa autorización del jefe inmediato con autorización del Gerente General o Alcalde, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará en base al salario extraordinario establecido en el inciso anterior.

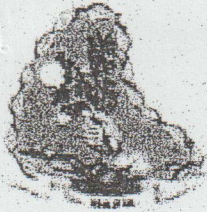
#### DIA DE ASUETO Y DIA DE DESCANSO.

Art. 64.- Si coincidiera un día de asueto con el día de descanso semanal, el trabajador tendrá derecho únicamente a su salario básico, pero si trabajare dicho día, tendrá derecho a la remuneración especial que establece el artículo anterior, inciso primero y el correspondiente descanso compensatorio remunerado.

#### SERVICIOS MUNICIPALES QUE NO PUEDEN SER SUSPENDIDOS.

Art. 65.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento en lo que se refiere a los asuetos no será aplicable a aquellos servicios que por su naturaleza especial no pueden ser suspendidos, tales como las dependencias de:

- . Mercados Municipales
- . Tren de Aseo
- . Rastro Municipal
- . Policía Municipal
- . Cementerios
- . Centros Recreativos
- . Otros



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTAN

### UNIDOS POR EL DESARROLLO

CALLE GRIMALDI No 3 USULUTAN, EL SALVADOR, C. A.  
TEL 2662-0142 2662 0103 2662-0062 Fax: 2662-3112



---

suspensión no se computarán como días trabajados para los efectos del artículo anterior.

#### NOTIFICACION DE VACACIONES.

Art. 71.- La municipalidad debe señalar la época en que el trabajador ha de gozar las vacaciones y notificarle la fecha de iniciación de ellas, con treinta días de anticipación por lo menos.

#### REMUNERACION DE LAS VACACIONES.

Art.72.- La remuneración en concepto de vacaciones debe pagarse inmediatamente antes de que el trabajador empiece a gozarlas y cubrirá todos los días que quedaren comprendidos entre la fecha en que se va de vacaciones y aquéllas en que deba volver al trabajo.

#### NO TENDRAN DERECHO A VACACION.

Art. 73.- Los trabajadores no tendrán derecho a vacaciones si durante el año hubieren faltado injustificadamente quince o más días.

#### PROHIBICION DE COMPENSAR.

Art. 74.- Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero o en especie, así mismo se prohíbe acumular los períodos de vacaciones y es obligación de la Municipalidad de darlas y corresponde al trabajador tomarlas.

### CAPITULO XVI

#### AGUINALDOS.

Art. 75.- El Municipio está obligado a dar a sus trabajadores en concepto de aguinaldos una prima por cada año de trabajo en la siguiente forma:

1. Para el personal administrativo, el aguinaldo se determinará según la capacidad económica de la municipalidad.
2. Para el personal que desempeñe los servicios por Contrato de Trabajo, la prima que en concepto de aguinaldo se otorga a los trabajadores se regulará en base a las disposiciones del Código de Trabajo.

#### PAGO DE AGUINALDO

Art. 76.- La municipalidad estará obligada al pago completo de la prima en concepto de aguinaldo cuando el trabajador tuviere un año o más de estar a su servicio.

Los trabajadores que al día doce de diciembre no tuvieran un año de laborar para la municipalidad tendrá derecho a que se les pague la parte proporcional al tiempo laborado de la cantidad que les habría correspondido si hubieren completado un año de servicios a la fecha indicada según lo disponga el Código de Trabajo.



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTAN

UNIDOS POR EL DESARROLLO

CALLE GRIMALDI No 3 USULUTAN, EL SALVADOR, C. A.  
TEL 2662-0142 2662 0103 2662-0062 Fax: 2662-3112



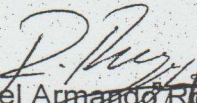
## VIGENCIA.

Art. 83.- El Presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia quince días después de haberse dado a conocer a los trabajadores en la forma prescrita en el artículo anterior.

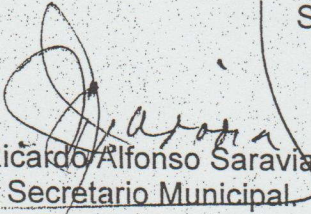
Dado en la Sala de reuniones de la Alcaldía Municipal de Usulután, a los treinta y un días del mes de enero del año dos doce.



  
Manuel Enrique Handat Hasbún.  
Alcalde Municipal.

  
Rafael Armando Rivas  
Sindico Municipal



  
Ricardo Alfonso Saravia.  
Secretario Municipal.