

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (ANDA)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Objeto del reglamento

Art. 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas de control interno que señalen, identifiquen y regulen el comportamiento del personal de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA); y normar las relaciones jurídico-laborales existentes entre la ANDA y sus trabajadores(as), estableciendo el procedimiento interno a seguir para la adecuada aplicación de los derechos, deberes, obligaciones, prohibiciones y medidas disciplinarias, de conformidad con la Constitución de la República y leyes secundarias que regulan la materia.

El objetivo de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA) es proveer y ayudar a proveer a los habitantes de la República de “Acueductos” y “Alcantarillados”, mediante la planificación, financiación, ejecución, operación, mantenimiento, administración y explotación de las obras necesarias y convenientes, siendo su domicilio por ley, la Ciudad de San Salvador, y su dirección, Final avenida Don Bosco, Colonia Libertad, Edificio Ex IVU, San Salvador.

Denominaciones

Art. 2.- En el texto del presente reglamento interno de trabajo se utilizarán las denominaciones siguientes:

- a) Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, la ANDA y la institución
- b) Reglamento interno de trabajo o simplemente reglamento interno
- c) El personal: empleados(as) de la ANDA, indistintamente de su tipo de contratación

Sujetos del reglamento y detalle de las Unidades organizativas de la ANDA.

Art. 3.- El presente reglamento es aplicable a todo el personal de la ANDA.

Para el mejor logro de su objetivo, la ANDA ha dividido el territorio nacional en cuatro regiones: Metropolitana, Central, Occidental y Oriental.

Asimismo el detalle de las unidades organizativas de la ANDA son las siguientes:

No	UNIDAD ORGANIZATIVA
1	Junta de Gobierno
2	Unidad de Auditoría Interna
3	Unidad de Acceso a la Información Pública
4	Unidad de Secretaría
5	UACI
6	Departamento de Compras
7	Departamento de Contratos
8	UFI
9	Departamento de Tesorería
10	Departamento de Presupuesto

11	Departamento de Contabilidad
12	Presidencia
13	Unidad Jurídica
14	Subgerencia Unidad Jurídica
15	Gerencia de Planificación y Desarrollo
16	Subgerencia de Comunicaciones y RRPP
17	Unidad de Seguridad
18	Gerencia de Recursos Humanos
19	Unidad de Admón. De Despensas Regionales
20	Departamento de RRHH Regional
21	Departamento de Bienestar y Segur. Ocupacional
22	Departamento de Remuneraciones
23	Departamento de Administración y Control de Personal
24	Dirección Ejecutiva
25	Unidad de Inclusión Social
26	Unidad de Cooperación Internacional
27	Planta Envasadora de Agua
28	Unidad de Genero
29	Unidad de Gestión Documental y Archivo
30	Gerencia Comercial
31	Subgerencia de Operaciones Comerciales
32	Subgerencia de Atención al Cliente
33	Gerencia de Servicios Generales y Patrimonio
34	Unidad de Patrimonio
35	Departamento Activos Fijos Institucionales
36	Departamento de Almacenes Institucionales
37	Unidad de Operación de Servicios Generales
38	Unidad de Administración de Servicios Generales
39	Dirección Técnica
40	Gerencia de Investigación Hidrogeológica y Pozos
41	Departamento de Mtto. y Reparación de Pozos
42	Unidad de Laboratorio
43	Subdirección de Ingeniería y Proyectos
44	Gerencia de Atención a Sistemas y Comunidades Rurales
45	Gerencia Ejecutora de Programas en Agua Potable y Saneamiento
46	Unidad de Diseños Electromecánicos y Eficiencia Energética
47	Unidad de Diseños y Formulación de Proyectos
48	Unidad de Factibilidades
49	Unidad de Administración de Sistemas Descentralizados
50	Unidad Central de Catastro de Redes
51	Unidad de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos
52	Unidad de Gestión Ambiental
53	Gerencia Región Metropolitana
54	Unidad de Catastro de Redes
55	Departamento Administrativo Regional
56	Subgerencia Región Metropolitana
57	Departamento de Operaciones
58	Planta Potabilizadora Las Pavas

59	Gerencia Región Central
60	Unidad de Catastro de Redes
61	Departamento Administrativo Regional
62	Departamento de Operaciones
63	Gerencia Región Occidental
64	Unidad de Catastro de Redes
65	Departamento Administrativo Regional
66	Departamento de Operaciones
67	Gerencia Región Oriental
68	Unidad de Catastro de Redes
69	Departamento Administrativo Regional
70	Departamento de Operaciones
71	Gerencia de Mantenimiento Electromecánico
72	Dirección de tecnologías de Información
73	Unidad de Servicios en Línea
74	Unidad de Monitoreo de Lectura y Georeferencia
75	Unidad de Soporte Técnico
76	Unidad de Centro de Datos y Virtualización
77	Unidad de Impresiones y Digitalización
78	Unidad de Desarrollo de Sistemas

Marco legal

Art. 4.- Este reglamento se fundamenta en las siguientes leyes y disposiciones aplicables a todo el personal de la ANDA:

- a) Constitución de la República;
- b) Normas técnicas de control interno específicas para la ANDA;
- c) Código de trabajo;
- d) Ley reguladora de la garantía de audiencia de los empleados públicos no comprendidos en la carrera administrativa;
- e) Contrato colectivo de trabajo o laudo arbitral, según sea el caso;
- f) Disposiciones generales del presupuesto;
- g) Ley de prevención de riesgos y seguridad ocupacional y manual interno que la rige;
- h) Ley de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados;
- i) Instructivo para el trámite de pago por trabajo en tiempo extraordinario en exceso de jornada ordinaria; y
- j) Otras leyes y reglamentos aplicables a la institución.

Clasificación del personal

Art. 5.- Según el cargo, el personal de la ANDA se clasifica en:

- a) **Representantes patronales:** son las personas que ejercen funciones de dirección o de administración en la ANDA. Se consideran representantes patronales: asesores, directores, subdirectores (as), gerentes, subgerentes, jefes de unidades, jefes de operaciones, jefes de áreas y jefes de brigadas.
- b) **Personal de confianza:** son aquellos funcionarios (as) o empleados (as) públicos que llevan a cabo actividades vinculadas directamente con los objetivos y fines de la dirección superior o ejercen funciones de alta gerencia en la institución –gozando de un alto grado de libertad en la

toma de decisiones y/o que prestan un servicio personal y directo al presidente y al director ejecutivo de la ANDA. Se consideran empleados (as) de confianza: asesores, directores, subdirectores, gerentes, subgerentes y funcionarios (as) y empleados (as) que dependan directamente del presidente y de la dirección ejecutiva, incluso su personal de seguridad, excepto los que realicen funciones operativas.

Según la relación de trabajo que los vincula con la ANDA, el personal se clasifica en:

- a) **Empleados (as) o trabajadores (as) permanentes:** son trabajadores (as) o empleados (as) públicos que desempeñan labores que por su naturaleza se consideran de carácter permanente en la ANDA, en virtud de contratos individuales de trabajo o por nombramiento o, en todo caso, que la relación jurídico-laboral emane de un contrato para la prestación de servicios profesionales o técnicos.
- b) **Empleados (as) o trabajadores (as) temporales:** son trabajadores (as) o empleados (as) que se contratan por un plazo determinado, para la ejecución de un trabajo específico o para atender una situación transitoria de trabajo.

No se podrá contratar trabajadores (as) 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 contrató no hayan sido terminados dentro del plazo estimado.

Asimismo, podrá contratarse a empleados por servicios personales de carácter profesional o técnico en los términos que establece el artículo 83 de las Disposiciones generales del presupuesto.

- c) **Personal a prueba:** es aquel personal recién ingresado a la institución y que en virtud de su contrato individual de trabajo se encuentra dentro de los primeros treinta (30) días de ejercer sus labores. Dentro de dicho término cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin expresión de causa, y sin que esto conlleve responsabilidad alguna, tanto para el empleador como para el trabajador.
- d) **Personal eventual:** el que preste sus servicios para atender labores de emergencia o de corta duración y cuyo salario es pagado al terminar su trabajo.

Campo de aplicación

Art. 6.- Las disposiciones de este reglamento no se aplicarán a los miembros de la junta de gobierno, al auditor externo y a los técnicos que se contraten temporalmente para realizar trabajos o estudios especiales, salvo aquellas que expresamente se refieran a cualquiera de ellos.

El presidente podrá relevar del cumplimiento de algunas disposiciones del presente reglamento a aquellos trabajadores (as) que considere conveniente, debidamente justificado.

CAPÍTULO II REQUISITOS DE INGRESO

Requisitos de preselección

Art. 7.- Toda persona que desee prestar sus servicios a la institución deberá presentar currículum vitae con sus atestados y llenar solicitud de empleo en el formulario que la institución le proporcione para tal efecto.

Requisitos de ingreso

Art. 8.- Toda persona que pretenda laborar para la ANDA deberá cumplir con los siguientes requisitos: ser salvadoreño, mayor de 18 años de edad, tener valores morales y aptitudes físicas e intelectuales apropiadas para desempeñar el puesto a ocupar; someterse a las entrevistas, pruebas o exámenes que la gerencia de recursos humanos o el departamento de recursos humanos regional estimen necesarios; y cualquier otro requisito que a juicio de la gerencia de recursos humanos o el departamento de recursos humanos regional y/o del jefe de la unidad respectiva sea exigible para asegurar el mejor desempeño del puesto de que se trate.

Los extranjeros también podrán laborar para la ANDA, con las limitaciones establecidas en la ley, siempre que acrediten contar con residencia en el país, debidamente autorizada por la Dirección General de Migración, así como los permisos o autorizaciones que para tal fin deban ser extendidos por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Además de los requisitos establecidos en el inciso anterior, los candidatos a laborar en la ANDA deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Certificación de la partida de nacimiento del candidato(a) y de su cónyuge o compañero(a) de vida.
- b) Una fotografía reciente, tamaño carné.
- c) Fotocopia del Documento Único de Identidad (DUI), del Número de Identificación Tributaria (NIT), documento que acredite su número de afiliación al Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) y documento que acredite su Número Único Previsional (NUP).
- d) Certificados de salud, según lo indique en su momento la gerencia de recursos humanos.
- e) Solvencia de la Policía Nacional Civil y constancia de carencia de antecedentes penales que no tengan más de dos meses de haber sido emitidas.
- f) Declarar bajo juramento que no está ligado por vínculo matrimonial o parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquier miembro de la junta de gobierno o trabajador de la ANDA.
- g) Presentar dos cartas de recomendación, ya sean laborales o personales.
- h) Presentar los atestados del nivel educativo que haya cursado o del grado académico que ostente; del mismo modo deberá acreditar todas las capacitaciones, especializaciones, postgrados u otros similares que hubiere realizado.

La Institución adoptará dentro de sus procedimientos de selección todas las medidas necesarias a fin de garantizar la igualdad de contratación y acceso al empleo de los trabajadores (as), así como de aquellas personas pertenecientes a poblaciones indígenas.

La Institución no solicitará como requisito de admisión al empleo, la prueba de embarazo, el examen de VIH-SIDA, así como tampoco exigirá constancia de no afiliación a una Asociación Profesional de Trabajadores y Trabajadoras.

La Institución se obliga a que dentro de sus procedimientos de contratación, no incluirá ninguna medida que pueda excluir o restringir la contratación de personas basada en su identidad de género y/o orientación sexual, que tenga por objeto menoscabar o anular reconocimiento y goce de sus condiciones de igualdad de acceso al empleo u ocupación.

En lo relativo a la contratación de personas con discapacidad, la ANDA cuidará de dar cumplimiento a las leyes que regulan la materia y sus reglamentos.

CAPÍTULO III

VACANTES, PLAZAS NUEVAS Y SUSTITUCIONES

Vacantes y plazas nuevas

Art. 9.- Se consideran vacantes aquellas plazas que han sido dejadas en forma definitiva por trabajadores permanentes.

Las plazas nuevas son las creadas bajo cualquier régimen de contratación.

Las vacantes podrán ser cubiertas por personas que reúnan los requisitos mínimos establecidos por la institución, relativos a capacidad, experiencia, aptitud, condición física, buen comportamiento y antigüedad en casos especiales, excepto aquellos casos que por la naturaleza de la función deba de realizarse un nombramiento interino.

La ANDA estará obligada a llenar las vacantes cuando estas pudieran entorpecer las actividades de la institución o recargar las labores de los demás trabajadores y trabajadoras.

La ANDA reconoce el derecho de ascenso de los trabajadores y trabajadoras que ya se encuentran a su servicio; en consecuencia, cuando se trate de llenar una vacante deberá cubrirla con personal de la misma, dando preferencia a los trabajadores y trabajadoras del departamento, área o sección en que ocurra la vacante; y enseguida a cualquier empleado de la institución; y solo que ninguno de aquellos llenare los requisitos exigidos para el cargo podrá admitirse a candidatos externos a la institución.

Los jefes inmediatos, directores, subdirectores, gerentes, subgerentes y jefes de unidad o departamento, solicitarán por escrito a la gerencia de recursos humanos o departamento de recursos humanos regional, según corresponda, que sea llenada la plaza vacante.

Mecanismos de selección

Art. 10.- La selección de personal podrá hacerse por medio de entrevistas y/o a través de pruebas de aptitud técnica, intelectual o física. Dichas entrevistas o pruebas serán acordes con las funciones, deberes y responsabilidades propias de cada puesto. En caso de realizarse pruebas o exámenes, la ANDA avisará a los candidatos con la antelación necesaria.

Lo estipulado en el inciso anterior estará a cargo de la gerencia de recursos humanos o del departamento de recursos humano regional correspondiente.

Procedimiento para la selección de personal

Art. 11.- Para la selección de personal se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Cuando se determine la necesidad de cubrir una vacante o llenar una plaza nueva, el área requirente enviará a la gerencia de recursos humanos o al departamento de recursos humanos regional una solicitud para que inicie los trámites correspondientes.

- b) Si no se presentaren candidatos de entre los trabajadores al servicio de la institución o presentándose ninguno llenare los requisitos mínimos o llenándolos no fuesen declarados elegibles, la institución seleccionará candidatos externos.
- c) No será declarado elegible para el puesto correspondiente el aspirante que obtuviere calificaciones inferiores a las establecidas en los respectivos sistemas técnicos de selección de personal.
- d) De entre los aspirantes elegidos que hayan obtenido las mejores calificaciones se seleccionará a la persona que deberá ocupar la plaza.
- e) En casos especiales, las plazas vacantes serán llenadas con aspirantes que reúnan los requisitos mínimos del cargo. Los aspirantes para optar a una plaza de carácter técnico podrán ser sometidos a las pruebas necesarias de carácter especializado, a satisfacción de la ANDA.

Verificación de información

Art. 12.- Para comprobar los atributos de los candidatos, el departamento de administración y control de personal verificará la documentación presentada y realizará las consultas necesarias para establecer sus cualidades en estricta relación con las funciones del puesto y el prestigio de la institución.

Período de prueba

Art. 13.- Si para llenar una vacante o una plaza nueva se seleccionará a un trabajador (a) que ya se encuentra al servicio de ANDA, este ocupará su nuevo cargo por un período inicial de tres meses.

Si a juicio de la institución su trabajo no fuese satisfactorio dentro de tal período, regresará a su cargo y salario anteriores. También dentro de ese término el trabajador podrá solicitar por escrito volver a su anterior cargo y salario, si así lo creyere conveniente.

Si se seleccionare a una persona foránea, se considerará el nombramiento en calidad de prueba por el término de treinta días, dentro del cual, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin expresión de causa.

Sustituciones

Art. 14.- La ANDA podrá contratar o nombrar trabajadores (as) interinos por el plazo que estime necesario, seleccionándolos de entre los que prestan sus servicios en la institución o de entre personas ajenas a la misma, especialmente en los siguientes casos:

- a) Para sustituir trabajadores (as) permanentes que no asisten a sus labores por motivo licencia extensa, vacaciones, incapacidad, maternidad, suspensión de nombramiento, por invalidez y otros semejantes;
- b) Para cubrir la vacante dejada por uno o más trabajadores (as) permanentes destinados a otro puesto, mientras dura el proceso de selección del nuevo titular de cualquier cargo o empleo; y
- c) Para atender la vacante dejada por el trabajador (a) designado, mientras transcurra el plazo de treinta días establecido en el artículo 13 de este Reglamento. Se comprende en esta situación a todas las vacantes que por sucesivos ascensos quedaren en la institución.

Salario del trabajador sustituto

Art. 15.- Con excepción de lo indicado en el artículo anterior, el trabajador (a) de la ANDA que desempeñe interinamente un cargo devengará un salario igual al de la persona que estuvo ocupando la plaza de que se trate, a partir del primer día en que opere la sustitución, salvo que su propio salario fuere mayor, pues en tal caso conservará este último.

CAPÍTULO IV ASCENSOS, PERMUTAS Y TRASLADOS

Ascensos

Art. 16.- Los ascensos de los trabajadores (as) de una categoría a otra, dentro de su misma plaza, podrán ser acordados por los respectivos jefes, previa autorización de la presidencia, tomando en cuenta la eficiencia demostrada, estudios realizados, tiempo y espíritu de servicio, atributos morales, buena conducta o cualesquiera otros factores que determinen que los trabajadores tienen indiscutible capacidad y mérito para tal ascenso.

Podrá acordarse un nuevo ascenso para el mismo trabajador, después de transcurridos seis meses como mínimo desde la fecha del anterior ascenso, según se estime la capacidad y mérito del trabajador.

Queda a salvo el derecho del trabajador para ser nombrado en otra plaza, según lo estipulado en el capítulo anterior.

Permutas

Art. 17.- Las permutas temporales o definitivas entre trabajadores (as) se regirán por las siguientes reglas:

- 1) En la zona metropolitana o dentro de una misma localidad:
 - a) Entre puestos de igual clase, remuneración y funciones similares, las permutas podrán ser acordadas por los jefes de las áreas correspondientes con la autorización de la gerencia de recursos humanos.
 - b) Entre puestos de clase y/o remuneración diferente, las permutas serán aprobadas por los jefes de las áreas correspondientes con la autorización de la gerencia de recursos humanos, siempre que los interesados lo soliciten por escrito y demuestren su capacidad para el desempeño de los correspondientes puestos, mediante las pruebas adecuadas a criterio de los respectivos jefes.
- 2) Las permutas en localidades diferentes no podrán realizarse, salvo que sean entre trabajadores (as) de funciones similares, contando para ello con la aprobación de jefes de las áreas correspondientes con la autorización de la gerencia de recursos humanos, siempre que los interesados lo soliciten por escrito.

Quedará a criterio de la presidencia resolver los casos que considere necesarios.

Traslados

Art. 18.- Cuando por prescripción médica un trabajador (a) no pudiese desempeñar el cargo asignado y solicite por escrito ser trasladado a otro compatible con su estado de salud y aptitudes, la institución podrá acceder a tal traslado, siempre y cuando exista una plaza o actividad en donde puede ubicársele.

Tal prescripción deberá ser extendida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social a través de la Unidad de Medicina del Trabajo.

Cuando el traslado sea por tiempo limitado y el trabajador (a) sea asignado a una plaza de mayor salario que el estipulado devengará el salario de la última plaza. Por el contrario, si se le destina a una plaza de salario inferior al estipulado devengará su salario original, pero regresará a su antiguo cargo al finalizar el tiempo del traslado.

En el caso que el traslado sea definitivo, devengará el salario de la plaza que se le asigne.

No obstante lo anterior, cuando medie justa causa, la institución podrá analizar casos particulares en los cuales el traslado cause evidente perjuicio a un trabajador.

CAPÍTULO V

DÍAS Y HORAS DE TRABAJO, HORAS DESTINADAS PARA LA COMIDA Y DÍA DE DESCANSO SEMANAL

Disposiciones generales

Art. 19.- Las horas de trabajo son diurnas y nocturnas. Las diurnas están comprendidas entre las seis 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 excederá 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 cinco.

La jornada ordinaria de trabajo efectivo que se desarrolle en tareas peligrosas o insalubres no excederá de siete horas diarias, ni de treinta y cinco horas semanales, si fuere diurna; ni de seis horas diarias, ni de treinta horas semanales, si fuere nocturna.

En las condiciones del inciso anterior, la jornada de trabajo que comprenda más de tres y media horas nocturnas, será considerada nocturna, para los efectos de su duración.

En atención al mejor servicio público que presta la institución, elaborará el horario de trabajo, tal como lo establece el inciso 2° del artículo 166 del Código de trabajo vigente.

Días de descanso

En los horarios de trabajo actualmente vigentes para los trabajadores y trabajadoras que laboran en la ANDA en la semana, se trabajan cinco días y se descansa dos.

En condiciones normales de trabajo el personal trabajará de lunes a viernes y los días de descanso semanal serán sábado y domingo, pero se podrán señalar días distintos de descanso a los trabajadores y trabajadoras, en los casos que menciona el código de trabajo.

Horarios de trabajo

Art. 20.- La ANDA es una institución autónoma de servicio público, cuya finalidad es proporcionar servicios de carácter continuo, esenciales para conservar la vida, la salud y el bienestar de los habitantes de la República, por lo que todos los días y horas son hábiles para el trabajo.

Las limitaciones de jornadas ordinarias de trabajo no se aplicarán en caso de emergencia nacional, calamidad pública, fuerza mayor o caso fortuito y aquellos determinados como emergencia para la institución a través de las gerencias regionales. Se entiende por emergencia para la institución todo aquello que imposibilita la continuidad del servicio esencial de distribución de agua.

En consecuencia, en condiciones normales de trabajo el personal se regirá por los horarios que abajo se detallan, salvo excepciones que serán determinadas por las direcciones, subdirecciones, gerencias, subgerencias, unidades y departamentos, siendo estos los siguientes:

1. Horarios en condiciones normales de trabajo:

	Horarios
H-1	De las 6:00 a las 14:00 horas
H-2	De las 7:00 a las 15:00 horas
H-3	De las 8:00 a las 16:00 horas
H-4	De las 9:00 a las 17:00 horas
H-5	De las 10:00 a las 18:00 horas
H-6	De las 13:00 a las 21:00 horas
H-7	De las 21:00 a las 4:00 horas
H-8	De las 15:00 horas a 23:00 horas
H-9	De las 00:00 a las 7:00 horas

Los horarios H-2, H-3 y H-4, corresponde al personal administrativo de la Institución, y los demás horarios corresponden a las diferente áreas operativas.

2. Horarios para empleados que realizan actividades peligrosas o insalubres:

	Horarios
H-10	De las 00:00 a las 6:00 horas
H-11	De las 08:00 a las 15:00 horas
H-12	De las 16:00 a las 22:00 horas

Para fines del presente Reglamento se entenderán como tareas peligrosas o insalubres las efectuadas por el área de saneamiento (operadores de plantas de tratamiento de aguas negras, brigadas de aguas negras y supervisión de las mismas) y aquellas calificadas así por la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo.

El patrono fijará originariamente el horario de trabajo; pero las modificaciones posteriores tendrá que hacerlas de acuerdo con los trabajadores. Los casos de desacuerdo serán resueltos por el Director General de Trabajo, atendiendo a lo preceptuado por el Código de trabajo, convenciones y contratos colectivos, reglamentos internos de trabajo, a la índole de las labores de la institución y, a falta de esos elementos de juicio, a razones de equidad y buen sentido.

La orden de trabajo para laborar en tiempo extraordinario remunerado deberá ser autorizada previa y solamente por el jefe de departamento, jefe de unidad, gerente o superior de conformidad al nivel jerárquico autorizado por la Junta de Gobierno, quienes, además, firmarán los correspondientes reportes de horas extraordinarias para efectos de pago. Dicho trámite, desde su autorización hasta su respectivo pago, será responsabilidad de la gerencia del área que lo autoriza.

Turnos para garantizar los servicios

Art. 21.- En aquellos casos donde por la naturaleza del servicio que la ANDA presta a la población se establecerá los turnos necesarios para que la continuidad de los servicios no se interrumpan durante los días de asueto y de descanso semanal. La jornada laboral será siempre continua como aquellos que laboran en las estaciones de bombeo de agua potable, rebombeo, plantas de tratamiento de aguas negras, los que laboran en la Unidad de Servicios en Línea, Centro de Control de Sistemas, cuadrillas de maniobra, en las diferentes Regionales de la ANDA, estos trabajadores (as) laboraran turnos rotativos para dar un mejor servicio a la población y para evitar la fatiga del trabajador al estar permanentemente en un turno fijo, todo de conformidad con las leyes sobre la materia y dentro de los horarios establecidos anteriormente.

Horas extraordinarias

Art. 22. - El pago de horas extraordinarias se regirá por lo establecido en el contrato colectivo de Trabajo.

Horas extraordinarias en casos de fuerza mayor

Art. 23.- Los trabajadores (as) estarán obligados a laborar horas extraordinarias o a concurrir a sus labores en casos de fuerza mayor o cuando así se les ordenare por ser necesario atender circunstancias imprevistas, emergencias o urgencias que perturben la normalidad de los servicios públicos prestados por la institución. En tales casos el tiempo de trabajo extraordinario se remunerará de acuerdo con lo establecido en el contrato colectivo de trabajo.

La negativa o inasistencia del trabajador (a) al desempeño de labores en tales circunstancias será reportada por el jefe inmediato, quien elaborará una acción de personal de sanción por un día de suspensión, la cual será remitida a la gerencia de recursos humanos para ser aplicada y archivada en su expediente personal.

Para lo dispuesto en el inciso primero de este artículo será necesario que los trabajadores previamente reciban órdenes, excepto cuando por circunstancias de emergencia o por encontrarse trabajando fuera de su sede o las necesidades del trabajo lo demanden. En estos casos los trabajadores deberán justificar a satisfacción del jefe inmediato la labor ejecutada.

**CAPÍTULO VI
HORA DESTINADA PARA LA COMIDA**

Pausa para tomar alimentos

Art. 24.- La jornada de trabajo será dividida en dos partes por un tiempo de almuerzo de una hora, conforme lo establece el artículo 166 del Código de trabajo. Cuando las pautas sean mayores a media hora, la jornada se entenderá dividida.

	Horarios	Horario de comida
H-1	De las 6:00 a las 14:00 horas	10:00 a las 11:00
H-2	De las 7:00 a las 15:00 horas	12:30 a las 13:30
H-3	De las 8:00 a las 16:00 horas	12:30 a las 13:30

H-4	De las 9:00 a las 17:00 horas	13:00 a las 14:00
H-5	De las 10:00 a las 18:00 horas	14:00 a las 15:00
H-6	De las 13:00 a las 21:00 horas	17:00 a las 18:00
H-7	De las 21:00 a las 4:00 horas	01:00 a las 02:00
H-8	De las 15:00 horas a 23:00 horas	19:00 a las 20:00
H-9	De las 00:00 a las 7:00 horas	04:00 a las 05:00

Horarios para empleados que realizan actividades peligrosas o insalubres:

	Horarios	Horario de comida
H-10	De las 00:00 a las 06:00 horas	03:00 a las 04:00
H-11	De las 08:00 a las 15:00 horas	12:30 a las 13:30
H-12	De las 16:00 a las 22:00 horas	20:00 a las 21:00

CAPÍTULO VII

LUGAR, DÍA Y HORA PARA EL PAGO DE SALARIOS, COMPROBANTES DE PAGO

Pago de salarios

Art. 25.- Los salarios serán pagados a más tardar el día 20 de cada mes, durante horas hábiles y en los lugares acostumbrados.

El pago deberá efectuarse en moneda de curso legal, mediante depósito en cuenta bancaria o Cheque, contra boletas, planillas o recibos según sea el caso, que el trabajador firmará en señal de haber recibido su salario de conformidad con la ley y condiciones contractuales pactadas.

Cuando un trabajador (a) no supiere o no pudiese firmar, estampará en el comprobante de pago la huella 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 a su ruego otra persona mayor de 18 años. Ambas personas deberán ser debidamente identificadas por quien efectúa el pago.

Cuando el día de pago coincida con un día de asueto o descanso semanal, el pago se realizará el día hábil inmediato anterior.

El presidente en casos excepcionales podrá autorizar que se anticipe la fecha de pago de los salarios.

Pago íntegro y retenciones

Art. 26.- El salario de los trabajadores (as) se pagará en forma íntegra, no pudiendo ser compensado, pero se podrá retener de él, hasta los límites legales, cantidades para cubrir pensiones alimenticias, cuotas sindicales, cotizaciones al seguro social, impuestos, embargos, préstamos y por cualquier otro motivo que expresamente permitan las leyes.

Persona a quien debe hacerse el pago

Art. 27.- El salario deberá pagarse al propio trabajador (a), salvo que no pudiese este concurrir a recibirlo podrá pagarse a su cónyuge o compañero de vida, o alguno de sus ascendientes o descendientes debidamente autorizados. En casos especiales se procederá de acuerdo con las disposiciones de la Ley de presupuesto.

En caso de muerte del trabajador (a), el salario y cualquier otra prestación a su favor se pagará a los beneficiarios designados y registrados en su expediente personal, previa identificación y comprobación de concurrencia de la causal descrita y siempre que se llenen los demás requisitos que las leyes determinen.

Reclamos por faltante en el salario

Art. 28.- Los reclamos por faltantes en el pago del salario deberán hacerse en el momento de recibirlo. No obstante, cuando el faltante resultare por error de cálculo o cómputo de tiempo trabajado, el interesado podrá presentar su reclamo dentro de los siguientes dos meses de efectuado el pago.

Prestaciones que no forman parte del salario

Art. 29.- No forman parte integrante del salario las cantidades que ocasionalmente y por mera liberalidad reciba el trabajador (a) de la ANDA, así como las bonificaciones y gratificaciones ocasionales y variables que reciba en dinero, ni aquellas cantidades que no sean para su beneficio, ni para subvenir sus necesidades, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, tales como los gastos de representación y medios de transporte. Tampoco forman parte del salario las prestaciones sociales de que trata el Código de trabajo o el Contrato colectivo de trabajo.

Las gratificaciones ocasionales y variables que la ANDA conceda al trabajador (a) son incentivos a su desempeño, cuyos parámetros de concesión serán determinados por la administración y en cualquier momento pueden ser modificados por la institución.

CAPÍTULO VIII DESCANSOS SEMANALES

Días de descanso semanal

Art. 30.- El sábado y domingo serán días de descanso semanal para los trabajadores de la ANDA; sin embargo, por razones del servicio, para determinados trabajadores podrá señalarse días distintos

Prestación en día de descanso

Art. 31.- Los trabajadores (as) tendrán derecho a gozar de una prestación equivalente al salario básico diario en su correspondiente día de descanso semanal. Si el salario se estipulare por semana, quincena, mes u otro período mayor, se presume que en su monto va incluida la prestación pecuniaria del día de descanso semanal.

Para tener derecho a tal prestación será necesario que los trabajadores reúnan las condiciones estipuladas en el Contrato colectivo de trabajo, o en su defecto en el Código de trabajo.

Remuneración y compensación de descanso semanal laborado

Art. 32.- Los trabajadores (as) que de común acuerdo con la ANDA laboren en su día de descanso semanal, tendrán derecho a que se les remuneren las horas ordinarias o extraordinarias laboradas conforme lo establece en la legislación Laboral Vigente y el Contrato Colectivo de Trabajo y a que se les compense su día de descanso trabajado con otro comprendido en la misma semana laboral o la siguiente, el cual no deberá coincidir con un día de asueto, tal como lo establece el Código de trabajo.

El día de descanso compensatorio se computará como trabajo efectivo para completar la semana laboral en que quedare comprendido.

CAPÍTULO IX ASUETOS

Fechas de asueto

Art. 33.- Todos los trabajadores de la institución tendrán derecho a gozar de asueto remunerado con salario básico en las siguientes fechas:

- a) 01 de enero (año nuevo)
- b) 25 de febrero (constitución del sindicato)
- c) Miércoles, jueves, viernes sábado y domingo de Semana Santa
- d) 01 de mayo (Día Internacional de los Trabajadores y Trabajadoras)
- e) 10 de mayo (Día de la Madre)
- f) 17 de junio (Día del Padre)
- g) 3 y 6 de agosto (Fiestas Patronales de San Salvador)
- h) 15 de septiembre (aniversario de la independencia)
- i) 17 de octubre (día del empleado de la ANDA)
- j) 02 de noviembre (Día de los Difuntos)
- k) 05 de noviembre (primer grito de independencia)
- l) 24 de diciembre
- m) 25 de diciembre (Navidad)
- n) 31 de diciembre

Además, se establecen como asueto los días 04 y 05 de agosto para los trabajadores (as) que laboren en el municipio de San Salvador; y en el resto de la República, el día de la víspera y el día principal de la festividad más importante donde esté su sede laboral, según la fiesta patronal.

En el caso del Municipio de Ahuachapán, los trabajadores (as) gozarán del asueto correspondiente a la fiesta patronal de dicha localidad los días 16 y 17 de febrero.

CAPÍTULO X VIÁTICOS Y TRANSPORTES

Definiciones

Art. 34.- Viático es la cantidad de dinero que la institución proporciona a sus trabajadores para compensar los gastos de alimentación y alojamiento en el cumplimiento de una misión en lugar distinto al de su sede oficial, según las condiciones y montos establecidos en el Contrato colectivo o Laudo arbitral.

El viático no incluye el transporte y, por lo tanto, el valor de este le será reconocido al trabajador cuando sea necesario para el cumplimiento de sus labores y la ANDA no se lo proporcione. Salvo casos especiales, la ANDA no pagará el transporte de la residencia del trabajador a su trabajo.

Tabla de viáticos

Art. 35.- Dentro del territorio de la República, los viáticos se pagarán conforme al Contrato colectivo.

Autorización de viáticos

Art. 36.- Podrán autorizar el pago de viáticos a sus respectivos subalternos los directores, subdirectores, gerentes, subgerentes y jefes de unidades o departamentos.

Para lo dispuesto en este artículo será necesario que el trabajador presente los comprobantes correspondientes de viáticos, con los datos requeridos. Para comprobar la permanencia en el cumplimiento de la misión encomendada al trabajador, la institución podrá establecer los sistemas de control que considere necesarios y adecuados.

Viáticos en caso de emergencia

Art. 37.- Cuando los trabajadores (as) realicen labores de emergencia o urgencia fuera de su sede y que requieran trabajo adicional a la jornada ordinaria, la ANDA pagará tanto los viáticos como los recargos que correspondan por tiempo extraordinario trabajado.

El jefe de la unidad correspondiente calificará si determinada labor reviste o no carácter de emergencia o urgencia.

Razonabilidad de los viáticos

Art. 38.- Las personas que desempeñen los cargos indicados en el artículo 36 serán responsables de los pagos que autoricen para la cancelación de viáticos a los trabajadores y tendrán la obligación de velar porque estas erogaciones se hagan en la medida de lo justo, razonable, procedente y honesto.

El que autorice y el que cobre viático indebidamente incurrirá en falta grave, quedando sometidos a las sanciones correspondientes.

Art. 39.- Los casos no contemplados en este Capítulo serán resueltos por la junta de gobierno, fundamentada en razones de equidad y justicia y en atención a los fines de la institución.

CAPÍTULO XI VACACIONES ANUALES

Derecho a gozar de vacaciones

Art. 40.- Los trabajadores (as) tendrán derecho a gozar de veintiún días continuos de vacaciones después de cada año de trabajo, según acuerdo vigente aprobado por junta de gobierno, y serán remuneradas con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho período, de acuerdo al porcentaje que establece el contrato colectivo, y serán pagadas dentro de los cinco días anteriores a la fecha en que comiencen a gozarse.

Cómputo del año de trabajo

Art. 41.- El año de trabajo continuo se contará a partir de la fecha en que el trabajador (a) comenzó a prestar sus servicios para la institución y vencerá en la misma fecha de cada uno de los años posteriores.

Mínimo de días laborados para gozar de vacaciones

Art. 42.- Los trabajadores (as) tendrán derecho a gozar de vacaciones completas siempre que hayan laborado un mínimo de doscientos días efectivos en el período anual correspondiente, aunque no se les exija trabajar todos los días de la semana ni el máximo de horas ordinarias cada día.

Para lo anterior se entenderá que la continuidad del trabajo no se interrumpe cuando la relación laboral se suspende, pero los días que dure tal suspensión no se computarán como días trabajados.

Días que no podrá iniciar vacaciones

Art. 43.- El período de vacaciones no podrá iniciar en días de asueto, ni en días de descanso semanal, ni en días de incapacidad debidamente comprobada, pero si tales días quedaren comprendidos dentro del período de vacaciones no prolongarán la duración de estas. El día de descanso semanal compensatorio no podrá incluirse dentro del período de vacaciones.

Vacaciones proporcionales

Art. 44.- Cuando un trabajador (a) renuncie al empleo antes de completar su año de labores en la institución tendrá derecho a que se le paguen las vacaciones de manera proporcional a los días laborados y el porcentaje que establece el Contrato colectivo.

Pérdida de la retribución

Art. 45.- No habrá lugar a la retribución de vacaciones cuando la terminación de la relación de trabajo se deba a causa legal imputable al trabajador, a menos que este haya cumplido el año de trabajo continuo, en cuyo caso se pagará la retribución a que tiene derecho en tal concepto.

Facultad de la junta de gobierno

Art 46.- No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, la junta de gobierno de la institución podrá modificar las prestaciones en ellos contenidas, siempre y cuando sea en beneficio de los trabajadores (as).

CAPÍTULO XII AGUINALDOS

Aguinaldo anual

Art. 47.- La ANDA concederá anualmente a sus trabajadores (as) una prima en concepto de aguinaldo, equivalente al cien por ciento de su salario mensual; no obstante lo anterior, para poder gozar de este beneficio el trabajador (a) deberá acreditar al menos ciento ochenta días laborados entre el 12 de diciembre del año anterior y el 11 de diciembre del año en que se cancele esta prestación. Para el cómputo de los ciento ochenta días no se tomará en cuenta las licencias sin goce de salario ni las suspensiones disciplinarias.

Para determinar el sueldo mensual de los trabajadores (as) que tienen sueldo diario, se multiplicará este por treinta y uno.

Los trabajadores (as) que hayan laborado por menor tiempo del indicado en este artículo tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional al tiempo trabajado. Igual derecho tendrán cuando la relación de trabajo se termine con responsabilidad para la ANDA o cuando fueren despedidos de hecho sin causa legal antes del día 12 de diciembre, o cuando renuncien de su empleo.

Cómputo de los años de servicio

Art. 48.- El cómputo de los años de servicio de los trabajadores (as), para efectos de cálculo del aguinaldo, se hará tomando el día 12 de diciembre de cada año como fecha de referencia.

La prima de aguinaldo se pagará en el período comprendido del 12 al 20 de diciembre del año correspondiente.

Aguinaldo en caso de interinato con mayor salario

Art. 49.- El trabajador (a) que al día 12 de diciembre se encuentre desempeñando interinamente un cargo de mayor salario que el que normalmente devenga, tendrá derecho a que se le compute el aguinaldo tomando como base el mayor salario.

Pérdida del derecho al aguinaldo

Art. 50.- Perderán totalmente el derecho al aguinaldo los trabajadores (as) que en dos meses, consecutivos o no, hayan tenido en cada uno de dichos meses tres o más faltas injustificadas de asistencia, aunque estas fueren solo de medio día, dentro del período comprendido entre el 12 de diciembre anterior y el 11 de diciembre del año en que habría de pagarse dicha prestación.

Cuando el trabajador (a) sea separado de la institución por causa justificada, sin responsabilidad para la ANDA, no tendrá derecho al aguinaldo proporcional.

Art. 51.- La junta de gobierno de la institución podrá modificar las prestaciones del presente capítulo, siempre que sea en beneficio de los trabajadores (as).

CAPITULO XIII PERMISOS Y LICENCIAS

Licencias obligatorias

Art. 52.- Todo trabajador (a) de ANDA tiene derecho a gozar de licencia en los casos siguientes:

- a) Para cumplir con las obligaciones inexcusables de carácter público impuesto por la ley o por disposición administrativa de autoridad competente.
- b) Para contraer matrimonio civil o religioso.
- c) Para cumplir con las obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia, como en casos de muerte del padre, madre, cónyuge o compañera de vida, hijos e hijas; o en el caso enfermedad grave de su cónyuge o compañero de vida, hijos, hijas, padres y abuelos.
- d) En los casos de muerte o enfermedad grave de los padres de su cónyuge o compañera de vida.
- e) En los casos de alumbramiento de su cónyuge o compañera de vida.

En los casos contemplados en el literal a), los trabajadores (as) tendrán derecho a que se les conceda licencia con goce de salario por todo el tiempo que requiera el cumplimiento de la obligación.

En el caso indicado en el literal b) se concederán siete días calendario de licencia con goce de sueldo solo para uno de los dos casos, siempre y cuando presente el trabajador la solicitud de licencia a su jefe inmediato con ocho días calendario de anticipación.

En los casos del literal c), por fallecimiento del padre, madre, cónyuge o compañera de vida, hijos e hijas, el trabajador (a) tendrá derecho a gozar de siete días continuos con goce de sueldo. La licencia surtirá efecto a partir del día del fallecimiento, excepto cuando este ocurra después de la jornada laboral, en cuyo caso la licencia iniciará a partir del día siguiente. En caso de enfermedad de su cónyuge o compañero de vida, hijos, hijas, padres y abuelos, se les concederá hasta un máximo de tres días hábiles con goce de sueldo.

En caso del literal d), se concederá un día hábil con goce de sueldo y para el literal e) se concederán tres días hábiles con goce de sueldo a partir de la fecha del alta médica, excepto cuando el alumbramiento suceda fuera de un establecimiento de salud, en cuyo caso el permiso podrá otorgarse a partir del nacimiento del infante.

Para que el trabajador (a) tenga derecho a la prestación establecida en el literal a) del presente artículo, será necesario que presente constancia que acredite su permanencia en el lugar donde cumple sus obligaciones, extendida por la autoridad respectiva; y los demás casos deberá comprobarlos con los medios racionales que estén a su alcance.

Permisos sindicales

Art. 53.- La ANDA concederá permiso a tiempo completo con goce de salario a los miembros de la junta directiva del sindicato mayoritario, para que puedan atender los asuntos relacionados con su cargo durante el período para el cual fueron electos.

Permisos optativos

Art. 54.- Fuera de los casos indicados en el artículo 52, la institución podrá conceder permiso con o sin goce de salario a sus trabajadores (as), siempre y cuando lo solicite personalmente y por escrito el interesado al jefe de la unidad respectiva, con un día de anticipación como mínimo y con indicación de las causas que lo motiva, pero la institución no estará obligada a reconocerle más de tres días con goce de salario en cada mes calendario, ni más de dieciséis durante el año calendario.

Dichos permisos serán autorizados de la siguiente manera:

- a) De 0 a 3 días, el jefe inmediato y la gerencia de recursos humanos.
- b) De 4 días en adelante, la gerencia de recursos humanos y la presidencia.

El trabajador (a) que de manera imprevista no pudiese presentarse al desempeño de sus labores y no pueda cumplir con lo estipulado en el inciso primero de este artículo, deberá dar aviso al jefe de la unidad respectiva durante el primer día de su ausencia, a través de un familiar, del sindicato o por cualquier otro medio de comunicación, indicando el motivo que le impide presentarse al trabajo y el lugar y dirección en donde se encontrare. La ANDA se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo anterior.

El aviso a que se refiere el inciso anterior no deberá entenderse como permiso concedido para faltar al trabajo, mientras el trabajador (a) no justifique, a satisfacción de la ANDA, las circunstancias que le impidieron asistir a sus labores.

Si no pudiese dar tal aviso por encontrarse detenido por autoridad competente o por otro motivo justificado que se lo impida, deberá comprobar tal circunstancia dentro de los tres días posteriores en que regrese a su trabajo.

En los casos de detención, cuando el trabajador (a) haya estado imposibilitado tanto de dar aviso como de comprobar posteriormente la detención sufrida, su ausencia se tendrá como justificada, si en virtud de su comportamiento anterior mereciere ser creído en sus afirmaciones.

El jefe respectivo calificará cada caso y resolverá sobre si el permiso es con o sin goce de sueldo o reconociendo alguna parte de él, de acuerdo con los motivos de justificación establecidos por el trabajador. Si este alegare motivos falsos sobre la ausencia, incurrirá en falta que se anotará en su record personal; no tendrá derecho a reconocimiento de ningún salario mientras dure su ausencia; y si el caso conlleva grave incumplimiento de las obligaciones propias de su cargo, se le impondrá además la sanción que corresponda, según lo dispuesto en este Reglamento.

También podrán autorizarse permisos para que los trabajadores puedan ausentarse momentáneamente dentro de las jornadas de trabajo, siempre que haya causa justificada.

Licencias excepcionales

Art. 55.- La presidencia, a solicitud escrita del trabajador (a) o de sus familiares más cercanos, previa consulta al jefe inmediato respectivo, podrá conceder licencia en casos excepcionales, tales como graves asuntos de carácter personal o de su familia, viajes urgentes o enfermedad del

trabajador o de un pariente cercano. Dicha licencia podrá ser con goce parcial o total de sueldo o sin él, según las circunstancias del caso.

Licencias por estudios

Art. 56.- La gerencia de recursos humanos podrá conceder licencias a los trabajadores (as) que estudien, siempre que con ello no se entorpezca el normal desarrollo de las labores de la institución, para que puedan ausentarse con el objeto de asistir a clases, de acuerdo con las siguientes regulaciones:

- a) Deberá de tratarse de estudios en general, técnicos, altamente especializados o universitarios.
- b) Las licencias se concederán por el tiempo que fuere necesario para asistir a las clases, pero no podrán exceder, en ningún caso, de dos horas diarias ni de diez semanales, es decir, que no podrán acumularse.
- c) Los trabajadores (as) que laboren medio tiempo, no tendrán derecho a disfrutar de esta clase de licencias.
- d) Las licencias deberán ser tramitadas a través de la gerencia de recursos humanos o departamento de recursos humanos regional, previa autorización del jefe inmediato y el gerente de área o director.
- e) El trabajador (a) deberá presentar documentos comprobatorios conteniendo los siguientes datos requeridos para el trámite del permiso: materias inscritas, carrera cursada, horarios de clase, fecha de inicio y finalización del ciclo.
- f) El trabajador (a) deberá procurar que sus horarios de clase interfieran en el menor grado posible con su jornada laboral; en tal sentido, quienes trabajan durante el día procurarán que sus clases sean nocturnas y viceversa.
- g) Las licencias se concederán por el término de cada año lectivo o ciclo de estudios. Reprobar o retirar una asignatura sin previa notificación será motivo para no conceder nueva licencia para el siguiente ciclo o año, salvo por justa causa debidamente comprobada.
- h) Se establece como falta grave la inasistencia injustificada a clases y al mismo tiempo al lugar de trabajo, en cuyo caso el trabajador perderá la licencia y la institución hará los descuentos correspondientes a las horas faltadas, sin perjuicio de aplicarle las sanciones disciplinarias respectivas.

Licencias para estudios en el extranjero

Art. 57.- La junta de gobierno podrá conceder licencias a los trabajadores (as), con goce total o parcial de sueldo o sin él y por el tiempo que razonablemente sea necesario, para que puedan realizar estudios, asistir a postgrados, seminarios, entre otros, en el extranjero, lo mismo que para el desempeño de comisiones encomendadas por la ANDA o a solicitud de otras instituciones o dependencias del Estado, o por entidades particulares. En este último caso la licencia procederá solamente si la comisión encomendada fuere de interés para la institución.

Licencias no contempladas

Art. 58.- Los casos no contemplados en el presente capítulo serán resueltos a juicio prudencial de la presidencia.

CAPÍTULO XIV DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Derechos

Art. 59.- Los trabajadores (as) de la ANDA tienen derecho a todas las prestaciones que se establecen en el presente Reglamento, en el Contrato colectivo de trabajo y demás fuentes de derecho laboral que les fueren aplicables.

También gozarán de la debida consideración de sus jefes, quienes estarán obligados a abstenerse de maltratarlos de obra o de palabra, así como de influir en sus decisiones políticas, religiosas o gremiales.

Obligaciones

Art. 60.- Son obligaciones de los trabajadores (as) de la ANDA:

1. Proporcionar a la gerencia de recursos humanos o departamento de recursos humanos regional la información necesaria para mantener actualizado su expediente personal; notificar, cuantas veces sea necesario y dentro de los próximos 30 días de ocurrido, cualquier cambio en su estado familiar, nacimientos o fallecimientos de ascendientes o descendientes, cambios de domicilio y dirección, estudios realizados durante el año y/o títulos obtenidos y, en general, toda la información que la institución considere pertinente.
2. Asistir al trabajo limpio y correctamente vestido y mantenerse así durante el mismo, salvo que la naturaleza de las labores no lo permitan.
3. Para los trabajadores (as) a quienes la institución provea de uniformes, su uso será obligatorio únicamente durante las jornadas laborales, fuera de ellas queda prohibido su uso. La limpieza y cuidado de los mismos estará bajo la responsabilidad del trabajador. En circunstancias especiales y previa solicitud de los trabajadores, el jefe respectivo podrá conceder permiso para que puedan asistir al desempeño de sus labores con traje distinto al acostumbrado, siempre que se ciñan a las normas de la decencia y buenas costumbres.
4. Asistir con puntualidad a su trabajo y permanecer dedicado exclusivamente a él durante las horas señaladas para el desempeño de sus labores.
5. Marcar y someterse a otros sistemas de control de asistencia, entrada, permanencia y salida del trabajo, según el tipo de labores, salvo los trabajadores que sean exonerados de tal obligación por el Presidente de la Junta de Gobierno.
6. Entrar y salir del lugar de trabajo por la puerta designada para tal efecto y, cuando la institución lo considere conveniente, permitir que se le registre, bolsos, paquetes o carteras con el decoro debido, inclusive al vehículo en que se transporte.
7. Guardar debido respeto y consideración a sus jefes, compañeros o subalternos, absteniéndose de cometer actos o hacer bromas que perturben la disciplina, ofendan la moral o alteren el normal desarrollo de las labores.
8. Tratar con el debido respeto y cortesía a toda persona con quien deba relacionarse en ocasión o por consecuencia de su trabajo.
9. Desempeñar el trabajo convenido. A falta de instrucciones escritas, el que corresponda a su cargo o el que los representantes de la ANDA indiquen, siempre que sea compatible con sus conocimientos, aptitudes o condición física y que esté relacionado con los fines de la institución.
10. Obedecer las instrucciones verbales o escritas y desempeñar el trabajo o comisiones ordenadas por sus jefes, con la eficiencia apropiada y en la forma, tiempo y lugar que se le indiquen, la debida consideración de la naturaleza de servicio público que proporciona ANDA.

11. Cuando se encuentren en reparación las máquinas, vehículos, equipos de bombeo y demás instrumentos indispensables para el desarrollo de sus labores, el trabajador deberá colaborar activamente en la reparación de los mismos y, si ello no le fuere posible, atender temporalmente nuevas labores que su jefe le encomiende, siempre que estén relacionadas con su cargo.
12. Asistir a los turnos de trabajo que se le asignen, en razón de la continuidad de los servicios que proporciona la ANDA. La infracción a lo anterior será sancionado con un día de suspensión.
13. Conservar limpios y en buen estado los instrumentos, maquinarias, herramientas, muebles e inmuebles propiedad de la ANDA. En ningún caso responderá por el deterioro ocasionado por el uso normal de ellos, ni por la acción del tiempo o de los elementos naturales, ni por su mala calidad o defectuosa fabricación, ni por caso fortuito o fuerza mayor.
14. Cuidar y proteger toda clase de implementos de uso personal, equipos, herramientas, útiles, libros, registros y documentos propiedad de la ANDA, especialmente los que tenga a su cargo. Deberá abstenerse de sustraerlos del lugar de trabajo sin el permiso del jefe respectivo, salvo los que por razones de trabajo necesite utilizar o consultar fuera del lugar ordinario de labores.
15. Restituir en el mismo estado que le fueren proporcionados los materiales que no hubiere utilizado en la ejecución de determinado trabajo y entregar aquellos que, en cualquier estado, rescatare del mismo.
16. Someterse a exámenes o a tratamiento médico cuando le fuere requerido por la ANDA, el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) o por cualquier otra autoridad administrativa, con el objeto de proteger su salud y la de sus compañeros de trabajo; también deberá informar a su jefe inmediato de cualquier enfermedad infectocontagiosa que padeciere él.
17. Observar estrictamente todas las prescripciones concernientes a higiene y seguridad establecidas por las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y comités de seguridad que operen en la institución.
18. Auxiliar a la institución en todo tiempo o circunstancia, cuando por cualquier motivo peligren los intereses de esta o los de sus compañeros de trabajo.
19. Guardar rigurosa reserva de las operaciones y asuntos administrativos de la institución, de los cuales tuviere conocimiento por razón de su cargo y cuya divulgación pueda causar perjuicios a la institución o beneficio propio o de terceros, salvo la información que le sea solicitada por sus jefes, por autoridad competente o aquella que, expresamente, esté autorizado a suministrar.
20. Observar buena conducta pública y privada, en beneficio de su prestigio personal y el de la institución, principalmente en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones.
21. Devolver a la institución, cuando por cualquier motivo dejare de trabajar para ella, documentos, instrumentos, herramientas, uniformes, implementos de uso personal, emblemas, distintivos y, en general, cualquiera otro objeto que por razón o consecuencia del trabajo le haya sido proporcionado por la ANDA o se encuentre en su poder.
22. Desocupar la casa o habitación que la ANDA le proporcionare cuando cambie de lugar de trabajo dentro de la institución, en un término no mayor de 15 días, para lo cual la ANDA podrá darle facilidades de transporte. Si dejare de prestar sus servicios a la institución, por cualquier causa, deberá desocupar la vivienda que se le proporcionare dentro de un período no

mayor de 30 días contados a partir de la fecha en que cesó la relación de trabajo. No obstante, si el trabajador obtuviere empleo en otra empresa, deberá desalojarla dentro de los tres días posteriores a la fecha en que entró al servicio del nuevo patrono, pero deberá desocuparla de inmediato cuando ocupar la casa o habitación resulte inherente a la prestación del trabajo. Si el trabajador no cumple con lo anteriormente indicado, se gestionará legalmente el desalojo.

23. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Reglamento y con las que se establezcan en las leyes, decretos, reglamentos, contratos, instructivos y disposiciones que emanen de la dirección superior de la ANDA.

El trabajador (a) que incumpliere las obligaciones contenidas en el presente artículo se hará acreedor a la sanción disciplinaria correspondiente, en la medida de la gravedad o reiteración del incumplimiento.

Prohibiciones

Art. 61.- Todo trabajador (a) de la ANDA está sujeto a las prohibiciones siguientes:

1. Asistir al desempeño de sus labores bajo los efectos de bebidas embriagantes, narcóticas o drogas enervantes, al igual que hacer uso de las mismas durante las horas de trabajo o en dependencias de la ANDA.
2. Marcar el control de asistencia de otro trabajador, simulando en esta forma la asistencia de quien no se ha presentado, ha llegado tarde, no ha permanecido o se ha retirado del trabajo. También se prohíbe alterar, dañar o hacer desaparecer cualquier medio de control de asistencia del personal.
3. Suspender las labores antes de la hora señalada para la salida del trabajo.
4. Portar armas de cualquier clase durante el desempeño del trabajo, a menos que estas sean autorizadas por la institución y necesarias para el cumplimiento del trabajo.
5. Descuidar las labores por atender asuntos ajenos a su cargo o empleo; participar en tertulias en el lugar de trabajo; e ingerir alimentos en su lugar de trabajo durante las horas de la jornada laboral destinadas para realizar sus labores. Únicamente se permitirá el consumo de alimentos cuando sea por prescripción médica o porque el horario de trabajo obligue a permanecer en el puesto en las horas normales de comida. También se permitirá el consumo de café.
6. Efectuar en el lugar de trabajo y horas laborales, actividades tales como trabajos particulares, negocios, rifas, colectas, suscripciones, préstamos, cobros de dinero (cooperativas, usura), entre otros. Las colectas entre el personal con fines caritativos, patrióticos, sociales o culturales podrán hacerse siempre que con ello no se interrumpa el normal desarrollo de las actividades y previa autorización del jefe inmediato, sin que en ningún caso puedan tener carácter obligatorio.
7. Hacer cualquier clase de propaganda política, religiosa o de carácter privado en el lugar de trabajo durante el desempeño de las labores.
8. Obsequiar, vender, prestar o darle cualquier otro uso a implementos personales de trabajo, uniformes, distintivos, emblemas o insignias representativas de la ANDA, lo que pueda, directa o indirectamente, desprestigiar a la institución o a sus trabajadores. Si por descuido o

- negligencia dichas prendas fueren extraviadas por el trabajador, está en la obligación de comunicarlo rápidamente a su jefe inmediato.
9. Utilizar o permitir utilizar indebidamente las líneas telefónicas, materiales, maquinaria, equipo o herramienta propiedad de la ANDA.
 10. Hacer uso de fondos o valores bajo su custodia o vigilancia, para objeto distinto de aquel a que normal o legalmente estén destinados, en beneficio propio o de terceras personas.
 11. Realizar o permitir realizar cualquier acto reprobable con el fin de obtener aumento de salario, promoción, cambio de puesto y otra ventaja análoga.
 12. Alterar, ocultar o sustraer libros, registros, comprobantes, correspondencia, documentos o cualquier otro bien propiedad de la institución.
 13. Recibir por sí o por persona intermedia, dádivas o presentes para lograr ventajas o beneficios de cualquier clase en favor de terceros, ejecutando con mayor esmero y prontitud, con retardo o absteniéndose de ejecutar, cualquier acto inherente o relacionado con su funciones.
 14. Obtener o procurar obtener ilícitamente ventajas económicas o de cualquiera otra índole, en beneficio propio o de terceras personas, derivadas de las operaciones de compras y ventas que realiza la institución, así como de las que pudieran provenir de las inversiones que efectúa o de los servicios que proporciona la ANDA.
 15. Cometer, ayudar a cometer, permitir o encubrir robos, hurtos o fraudes de trabajadores (as) o de terceras personas en contra del patrimonio de la Institución o del de sus compañeros.
 16. Dormir o divagar durante el desempeño de su jornada de trabajo, cualquiera que sea el cargo que desempeñe.
 17. Abandonar el trabajo cuando, por la naturaleza del mismo, esté sujeto a relevo inmediatamente después de concluir su jornada ordinaria de trabajo y no se presentare el compañero que lo ha de sustituir, sin dar el aviso correspondiente a su jefe inmediato de esta circunstancia.
 18. Pernoctar en predios, instalaciones, edificaciones y demás propiedades de la ANDA, salvo aquel personal debidamente autorizado para ello.
 19. Las y los trabajadores, dentro de sus lugares de trabajo, tienen prohibido ejecutar actos o expresiones que dañen la moral y dignidad de otras personas, especialmente las que sean de contenido sexual y que sean consideradas ofensivas por el personal a quien van dirigidas, sean estas compañeras o compañeros de trabajo, personal a su cargo o jefes (as) superiores.

El trabajador (a) que infringiere estas prohibiciones se hará acreedor a la sanción disciplinaria correspondiente, según la gravedad o reiteración de la infracción.

CAPÍTULO XV OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LA PARTE EMPLEADORA

Obligaciones

Art. 62.- Son obligaciones de la parte empleadora de la ANDA:

1. Contratar como mínimo, por cada veinticinco (25) trabajadores (as) que tenga a su servicio, a una persona con discapacidad y formación profesional, apta para desempeñar el puesto de trabajo de que se trate.
2. Formular programas preventivos y de sensibilización sobre violencia a las mujeres, acoso sexual y demás riesgos psicosociales.
3. Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de cualquier tipo de violencia, tendrán la consideración de justificadas.
4. Así mismo las obligaciones contenidas en el artículo n° 29 del Código de trabajo.

Prohibiciones

Art. 63.- Son prohibiciones de la parte empleadora de la ANDA:

1. La parte empleadora o sus representantes patronales tienen prohibido ejecutar actos o expresiones que dañen la moral y la dignidad de otras personas; especialmente las que sean de contenido sexual y que sean consideradas ofensivas y no deseadas por la persona a quien va dirigida, sean estos compañeros y compañeras de trabajo, personal a su cargo o jefes superiores.
2. Burlarse, desacreditar, degradar o aislar a las mujeres dentro de sus ámbitos de trabajo, educativo, comunitario, espacios de participación política o ciudadana, institucional u otro análogo como forma de expresión de discriminación.
3. Exigir a las mujeres trabajadoras, que se sometan a exámenes para comprobar si se encuentran en estado de gravidez.
4. Exigir a las y los trabajadores, la prueba del VIH/SIDA, durante la vigencia del Contrato de Trabajo.
5. Utilizar como requisito de contratación laboral o como causal de despido justificado, el historial crediticio de los trabajadores, salvo por mandamiento judicial o por las excepciones establecidas en la ley.
6. Así mismo las prohibiciones contenidas en el artículo n° 30 del Código de trabajo.

CAPÍTULO XVI CONTROL DE ASISTENCIA

Registro de asistencia

Art. 64.- La asistencia y permanencia de los trabajadores (as) en el desempeño de sus labores será controlada en la forma y por los medios que la ANDA considere adecuados a cada lugar de trabajo. Cuando el sistema que se establezca sea a través de reloj marcador y tarjeta, las marcas defectuosas, manchadas o confusas se tendrán por no hechas, siempre que ello no provenga de defectos mecánicos del sistema de control.

Omisión de marcación

Art. 65.- La omisión de una marca en los controles respectivos hará presumir la inasistencia o abandono, según el caso, del trabajador en la correspondiente jornada. Asimismo, cuando tal marca apareciere con evidentes muestras de alteración.

Ausencia del trabajador

Art. 66.- Se considera como ausencia la no asistencia al trabajo en un día laboral. La inasistencia a cualquiera de las partes en que se divide la jornada de trabajo se considerará como media ausencia.

Llegada tardía

Art. 67.- Llegada tardía es el ingreso del trabajador (a) a sus labores después de la hora señalada en el horario que le corresponde. Sin embargo, la ANDA concederá a sus trabajadores (as) cinco minutos diarios de tolerancia, no acumulativos, sin perder el derecho a la remuneración. Todo trabajador que reporte su entrada fuera del tiempo de tolerancia deberá justificar inmediatamente y por escrito ante la jefatura correspondiente, quien evaluará y autorizará o desestimará la justificación presentada.

En caso que el trabajador (a) no presente justificación o no pueda comprobarla, se procederá a realizar descuento sobre el salario mensual, calculado según la sumatoria de los minutos por llegadas tardías acumuladas durante el mes, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que amerite de conformidad al presente reglamento.

Dispensa de llegadas tardías

Art. 68.- El jefe de la unidad correspondiente o en su defecto el jefe inmediato de este, podrán autorizar o dispensar llegadas tardías a sus trabajadores (as), para lo cual deberán firmar el respectivo control de asistencia.

CAPÍTULO XVII PROTECCIÓN DE MUJERES EMBARAZADAS Y MENORES DE EDAD

Cumplimiento de regulaciones

Art. 69.- La ANDA dará cumplimiento a las regulaciones establecidas en lo relativo al trabajo de mujeres y menores de edad, así:

- a) No destinará mujeres embarazadas a trabajos que requieran esfuerzos físicos incompatibles con su estado;

- b) No cancelará contratos de trabajo durante el período de gravidez ni durante el período de descanso postnatal;
- c) Toda mujer trabajadora durante los primeros seis meses, post parto, mientras amamante a su hijo (a), o mientras recolecte su leche, tendrá derecho, con ese fin, a una interrupción en la jornada laboral de hasta una hora diaria, esta interrupción podrá ser fraccionada en dos pausas o las veces que hayan acordado las partes.

Las interrupciones en la jornada laboral no podrán ser utilizadas en la hora de almuerzo y serán contadas como hora efectiva de trabajo y remunerada como tal.

La Institución tiene la obligación de velar por el cumplimiento de esta disposición y este derecho no podrá ser compensado ni sustituido por ningún otro, caso contrario será sancionado según lo establecido en la Ley de Promoción, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna.

- d) La Institución establecerá un espacio higiénico dentro del lugar de trabajo para que las madres puedan extraerse y conservar la leche materna
- e) No contratará personas menores de dieciocho años edad para labores insalubres o peligrosas, ni para ninguna otra actividad que pueda vulnerar o dañar de un modo inmediato y grave su integridad física y biológica e impida su asistencia a la escuela. La institución podrá contratar menores de edad siempre que se garantice la salud, la educación y los derechos establecidos en los tratados internacionales, leyes salvadoreñas y los derechos otorgados en la Constitución de la República.
- f) La jornada de trabajo de los adolescentes menores de dieciséis años, en cualquier clase de trabajo, no podrá ser mayor de seis horas diarias ni de treinta y cuatro semanales. Se prohíbe también el trabajo nocturno.

CAPÍTULO XVIII EXÁMENES MÉDICOS Y MEDIDAS PROFILÁCTICAS

Obligación de la ANDA de practicar exámenes médicos

Art. 70.- Cuando a juicio de la Dirección General de Previsión Social, la naturaleza de la actividad ofrezca algún riesgo para la salud, vida o integridad física del trabajador (a), será obligación de la ANDA mandar a practicar exámenes médicos o de laboratorio a sus trabajadores (as), siempre que no vulneren la dignidad del trabajador (a) o sean prohibidos por la ley.

Obligación de someterse a exámenes médicos

Art. 71.- Los trabajadores (as) deberán someterse a exámenes médicos o de laboratorio cuando fueren requeridos por el patrono o por las autoridades administrativas, con el objeto de comprobar su estado de salud.

Trabajos acorde al estado de salud

Art. 72.- Los trabajadores (as) serán destinados por la ANDA a desempeñar aquellos trabajos más adecuados a su estado de salud y capacidad física, con base en el resultado de los exámenes médicos correspondientes.

CAPÍTULO XIX SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Cumplimiento de leyes y recomendaciones

Art. 73.- Con el propósito de proteger y preservar la vida, la salud y la integridad corporal de sus trabajadores, la institución dará entero cumplimiento a las disposiciones que sobre higiene y seguridad en el trabajo establecen las leyes vigentes y acatará las recomendaciones técnicas que en tal sentido le hagan las autoridades competentes, ya sea en lo relativo al empleo de maquinaria, instrumentos o materiales y al uso de equipos de protección personal.

La institución y los trabajadores estarán obligados a cumplir las normativas de higiene y seguridad y las recomendaciones de los comités de seguridad y salud ocupacional, debiendo hacer las sugerencias que estimen adecuadas para la prevención de riesgos profesionales.

Cuando por el incumplimiento a lo establecido en el inciso anterior se produzca un accidente de trabajo y cuando sucediere intencionalmente o por negligencia del trabajador u ocurriere por encontrarse bajo los efectos de bebidas embriagantes, narcóticas o drogas enervantes, la ANDA quedará sujeta a lo establecido en el artículo 356 del Código de trabajo.

La ANDA quedará exenta de responsabilidad cuando un accidente de trabajo sea producido por fuerza mayor extraña y sin relación alguna con el trabajo.

Botiquines

Art. 74.- La institución mantendrá botiquines equipados con los insumos necesarios para primeros auxilios en lugares asequibles y para uso gratuito de los trabajadores a su servicio.

Medidas higiénicas

Art. 75.- La institución podrá ordenar, en cualquier momento, las medidas profilácticas o preventivas que a su juicio sean necesarias para proteger la salud de los trabajadores o para evitar la propagación o contagio de enfermedades.

La ANDA proporcionará el transporte a la clínica correspondiente a los trabajadores o trabajadoras que hayan sufrido accidentes o enfermedades profesionales graves durante sus labores. Asegurando así, el bienestar social del trabajador, la trabajadora, y de los que dependen económicamente de ella.

CAPÍTULO XX PRESTACIONES MÉDICAS

Prestaciones cubiertas por el ISSS

Art. 76.- En virtud de que la Institución está sujeta al régimen del Seguro Social, ésta quedará exenta de las prestaciones que le impongan el Código de Trabajo y otras leyes en favor de las y los trabajadores, en la medida en que sean cubiertos por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

No obstante lo señalado anteriormente, si por disposiciones reguladas en el Contrato colectivo de trabajo vigente o contenidas en el presente Reglamento, la Institución se viere obligada a proporcionar superiores a las concedidas por Instituto Salvadoreño del Seguro Social, ésta responderá por la diferencia de tales prestaciones y las y los trabajadores podrán reclamar la parte que no recibieron del mencionado instituto.

Trabajadores afiliados al ISSS

Art. 77.- Los trabajadores (as) afiliados al Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) gozarán de las prestaciones establecidas en las leyes y reglamentos del citado Instituto, para lo cual deberán observar las siguientes regulaciones:

- a) El trabajador (a) que necesite pasar consulta deberá mostrar el DUI al presentarse al ISSS.
- b) Al regresar a sus labores, el trabajador (a) está obligado a presentar a su jefe el “comprobante de citas”. Las marcas de ingreso y salida en el comprobante indican el tiempo utilizado en la consulta.
- c) Cuando el tiempo de ausencia sea notablemente superior al que indica el “comprobante de citas”, el jefe respectivo le hará la amonestación verbal correspondiente.
- d) Si el trabajador (a) incurriere por segunda vez en la falta señalada en el literal anterior, el jefe respectivo le hará la amonestación por escrito. Una nueva infracción dentro del período de seis meses, contados a partir de la primera falta, será sancionada con un día de suspensión sin goce de sueldo.
- e) Si el trabajador (a) fuere incapacitado, está obligado a presentar inmediatamente la incapacidad extendida por el ISSS o las clínicas empresariales y odontológicas de la ANDA o informar de forma escrita a su jefe inmediato en caso que todavía no le haya sido extendida, para los efectos consiguientes.
- f) El trabajador (a) que hubiese sido incapacitado para laborar no deberá prestar sus servicios durante el período que indique el certificado correspondiente.

Pago de incapacidades

Art. 78.- Mientras el ISSS no cubra el pago correspondiente a los primeros tres días de incapacidad, la ANDA pagará el cien por ciento del salario básico correspondiente a dicho período, y el veinticinco por ciento del resto del tiempo que dure la incapacidad.

Incapacidades válidas

Art. 79.- La ANDA no aceptará ninguna certificación de incapacidad que no sea extendida por el ISSS o las clínicas empresariales y odontológicas de la institución.

En los casos en que al trabajador o trabajadora se le extienda constancia de incapacidad por un médico que no pertenezca al ISSS, deberá tramitar, dentro del plazo de ocho días hábiles siguientes a la fecha en que se ha extendido dicha constancia, la homologación respectiva en las oficinas del ISSS, para su presentación a la ANDA.

CAPÍTULO XXI DISPOSICIONES RELATIVAS A VEHÍCULOS

Uso de vehículos

Art. 80.- Para el logro de sus objetivos, la institución cuenta con vehículos de transporte que se encuentran asignados o bajo la responsabilidad de determinados trabajadores (as). Estos tienen la obligación de cuidarlos y hacer uso apropiado y racional de los mismos, por lo que deberán sujetarse a las siguientes regulaciones:

1. Tener licencia de conducir, de acuerdo al vehículo que condujere, debiendo refrendar su licencia en la forma y tiempo que las leyes establecen, mantenerla solvente y libre de suspensiones. Además, previo al manejo de cualquier vehículo automotor, deberá someterse a una prueba de manejo bajo la supervisión del encargado de transporte regional.
2. Cuando un motorista aspire a una plaza en la cual se requiera una licencia de capacidad superior, además de poseer tal licencia deberá someterse a las pruebas o exámenes que la institución estime convenientes.
3. Todo motorista deberá revisar detenidamente su vehículo antes de iniciar una jornada de trabajo y cerciorarse de que se encuentra con suficiente gasolina y lubricantes y en perfectas condiciones de funcionamiento que garanticen la seguridad de su persona y la de aquellos que transporte y los bienes de la institución.
4. No exceder la capacidad de carga del vehículo que conduzca, cuidando siempre la correcta ubicación y seguridad de la carga o de los trabajadores que transportare.
5. Permitir el registro del vehículo que conduzca, tanto al ingreso como a la salida de los centros de trabajo.
6. Tener el debido cuidado al cargar o descargar los bienes de la institución que le hubiesen sido confiados para transportarlos.
7. Atender eficientemente y con la diligencia apropiada la misión que se le encomiende y colaborar activamente en las funciones inherentes al desarrollo de la misma o en las de los trabajadores que transporte. El incumplimiento a lo anterior dará lugar a un día de suspensión.
8. Al concluir sus labores, el motorista está obligado a guardar el vehículo en el lugar que se le indique y a depositar las llaves del mismo en el tablero correspondiente.
9. Firmar el acta de recepción del vehículo que se le confíe, por medio de la cual se responsabiliza del mismo, sus herramientas, accesorios y equipos especiales incorporados al vehículo.
10. Velar por el mantenimiento preventivo y revisiones periódicas del vehículo bajo su responsabilidad, según se le indique. También deberá cuidar de la limpieza interior y exterior del vehículo y velar porque el vehículo cuente con las herramientas y equipo necesarios para su adecuada circulación.
11. Poseer conocimientos de mecánica automotriz, con el objeto de atender cualquier reparación menor en el desarrollo de sus funciones. El cambio de llantas será responsabilidad del motorista del vehículo.
12. Reportar oportunamente a su jefe inmediato cualquier golpe, falla, desperfecto o anomalía que observare en el vehículo, herramientas, accesorios o equipo especial incorporado al mismo.
13. Avisar a su jefe inmediato con toda rapidez y por los medios que estuvieren a su alcance, de cualquier desperfecto que sufriere el vehículo a su cargo, indicando con la mayor precisión posible la causa de ello y el lugar en donde se encuentre.

14. En caso que el vehículo a su cargo se encuentre en reparación o por alguna razón no esté disponible para su uso, el motorista deberá reportarse a su jefe inmediato para que este le asigne temporalmente otras funciones relacionadas con su cargo, en tanto no se le devuelva el vehículo.
15. Llevar los controles y/o registros que determine la institución en relación con su trabajo.

Prohibiciones

Art. 81.- Los conductores de vehículos de la institución están sujetos a las siguientes prohibiciones:

1. Conducir vehículo sin la tarjeta de circulación, sin licencia de manejo o con esta suspendida por autoridad competente o vencida.
2. Conducir vehículo propiedad de la institución bajo el efecto de bebidas embriagantes, narcóticas o drogas enervantes.
3. Conducir vehículo de la ANDA infringiendo las normas y reglamentos de tránsito, tales como exceder el límite de velocidad, irrespetar señales de tránsito, sobrepasar en curvas, etc., de lo contrario será responsabilidad directa del infractor.
4. Transportar en el vehículo asignado a personas ajenas a la institución, a menos que se cuente con la justificación pertinente o la autorización correspondiente por el tipo de misión que se lleva a cabo.
5. Utilizar el vehículo bajo su responsabilidad en horas y para actividades diferentes de las encomendadas por la institución.
6. Confiar a otra persona el manejo del vehículo bajo su cargo, salvo indicación expresa del jefe respectivo. En tal caso, el responsable del vehículo será quien lo maneje.
7. Sustraer la gasolina, lubricantes, repuestos o accesorios de los vehículos de la institución.
8. Conducir el vehículo en misiones oficiales sin el “permiso de salida” debidamente autorizado, tanto para horas y días hábiles como para horas no hábiles y días de descanso o asueto.
9. Desviarse de la ruta establecida para realizar actividades ajenas al trabajo encomendado.

Cualquier infracción a lo establecido en el presente artículo ameritará la sanción correspondiente, según la gravedad o reincidencia de la misma.

Accidentes de tránsito

Art. 82.- La ANDA asegurará los vehículos de su propiedad por medio de compañías aseguradoras legalmente autorizadas para operar en el país, con el propósito de proteger a sus trabajadores cuando suceda un accidente en el que resultaren involucrados. Tal protección en ningún momento debe entenderse que constituye aceptación de parte de la ANDA de las responsabilidades que pudieren sobrevenirle al trabajador por consecuencia del accidente.

No obstante lo indicado en el inciso anterior, la ANDA analizará cada caso que se presente y dispondrá lo apropiado, actuando en principios de equidad y justicia y en atención a los intereses de la Institución.

Requisitos para la protección

Art. 83.- Para que el trabajador (a) tenga derecho a la protección establecida en el artículo anterior será necesario que cumpla, siempre que le fuese posible, con los siguientes requisitos:

1. Auxiliar a los golpeados o lesionados, si los hubiere, conduciéndolos a un centro hospitalario para que sean atendidos.
2. Llamar inmediatamente a la asistencia vial provista por la compañía aseguradora y esperar su llegada para registrar el evento y apertura el reclamo, si no hubiere golpeados producto del accidente que amerite tomar otras acciones.
3. Reportar lo ocurrido al jefe inmediato, para proceder con las diligencias correspondientes.
4. Reportar el accidente también al encargado de transportes de la institución, detallando el lugar, la naturaleza del accidente, las causas que lo motivaron y, en general, todas las circunstancias que puedan esclarecer el suceso. Tal reporte deberá ser hecho a la mayor brevedad posible, sin perjuicio del informe escrito que deberá rendir posteriormente.
5. Evitar incurrir en la presunción de culpabilidad establecida por ley, absteniéndose de: a) manejar bajo la influencia de bebidas alcohólicas o estupefacientes, que le produzcan un estado de incapacidad para realizar con seguridad la conducción del vehículo; b) conducir el vehículo con infracción grave de las normas que regulan el tránsito en lo que respecta a licencias, velocidad, sentido de dirección, indicaciones de alto o precaución, luces y señales de cruce o de parada; o cuando el accidente ocurra por estacionarse indebidamente, por sobrepasar en curva o en las zonas de seguridad para peatones; y c) retirarse del lugar del accidente sin esperar la llegada de la asistencia vial provista por la compañía aseguradora, a menos que lo haga para presentarse a cualquier autoridad o para obtener auxilios médicos. En ambos supuestos deberá presentarse a las autoridades dentro del término de veinticuatro horas, salvo que estuviere imposibilitado para ello, en cuyo caso bastará con dar aviso del accidente y del lugar en que se encuentre, dentro del mismo término. Dicha imposibilidad deberá ser comprobada.

Revisión de vehículos

Art. 84.- El encargado de transporte practicará revisión en los vehículos de la institución cuantas veces sea necesario de acuerdo al plan anual establecido, con el objeto de constatar personalmente el buen funcionamiento de los mismos.

Responsabilidad por daños

Art. 85.- Todo motorista de la ANDA responderá por los daños causados a los vehículos de la institución, siempre y cuando se compruebe su culpabilidad.

Pago de infracciones

Art. 86.- Las infracciones de tránsito cometidas por el empleado (a) que conduzca un vehículo de la institución serán pagadas por el conductor.

Falta grave por suspensión o decomiso de licencia

Art. 87.- Será falta grave que un trabajador con funciones de motorista sea sancionado por las autoridades competentes con suspensión o decomiso de la licencia de conducir, o cuando la tuviere vencida.

No obstante lo anterior, si las circunstancias del caso lo permiten, la ANDA podrá asignarle otras funciones mientras solventa, refrenda o recupera su licencia (este tiempo será el que requiera en la instancia correspondiente).

Cumplimiento de disposiciones y leyes

Art. 88.- Toda persona que en el desempeño de su cargo conduzca vehículos de la institución está obligada a dar estricto cumplimiento al presente capítulo y a las disposiciones que establecen las leyes sobre la materia.

Las infracciones serán sancionadas según la gravedad o reiteración de las faltas cometidas, sin perjuicio de las que las leyes impongan.

Art. 89.- Los casos excepcionales y todo lo no previsto en el presente capítulo será resuelto por la Dirección Ejecutiva, con apego a principios de equidad y justicia.

CAPÍTULO XXII DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO DE APLICACIÓN

Sanciones

Art. 90.- Se establecen las siguientes sanciones disciplinarias:

1. Amonestación verbal: se aplicará cuando el trabajador incumpla cualquiera de las obligaciones o incurra en alguna de las prohibiciones que le imponen el presente reglamento, las leyes laborales, el contrato colectivo de trabajo y demás normativa aplicable y, en general, cuando infrinja cualquiera de las disposiciones establecidas en esos mismos cuerpos normativos, siempre que la infracción o falta sea leve y la conducta no fuere reincidente.

La amonestación verbal será impuesta por la jefatura correspondiente, siempre que el trabajador no logre justificar, mediante informe que se le requiera al efecto, el incumplimiento que haya cometido o la conducta impropia en que haya incurrido. El informe a que se refiere el presente inciso podrá contener la documentación de respaldo en que el trabajador fundamente su justificación.

2. Amonestación escrita: será procedente su aplicación cuando el trabajador (a), luego de ser amonestado verbalmente, reincida en alguna de las causales que dan lugar a la imposición de la amonestación verbal, o cuando la gravedad de la infracción así lo amerite.

Para la imposición de la sanción deberá cumplirse con lo preceptuado en la parte final del numeral uno de esta misma disposición.

3. Suspensión sin goce de sueldo por un día: se aplicará cuando el trabajador (a), luego de haber sido amonestado por escrito, reincida en cualquiera de las causales que dan lugar a la amonestación verbal o a la amonestación por escrito. Del mismo modo se impondrá este tipo de sanción cuando el trabajador, aunque no hubiere sido amonestado verbalmente o por escrito con anterioridad, incurra en alguna de las conductas que sea considerada grave o constituya una falta grave de conformidad al presente reglamento, a las leyes laborales, al contrato colectivo de trabajo y demás normativa aplicable.

Para la imposición de esta sanción, el jefe inmediato superior mandará previamente a oír al trabajador (a) por el plazo de dos días hábiles a fin de que este rinda informe justificativo de la

conducta o conductas que se le atribuyen. Si el trabajador (a) no contestare o habiéndolo hecho no lograre desvanecer o justificar su conducta, el jefe que sustanció el procedimiento lo remitirá para visto bueno del gerente de área o jefe de unidad correspondiente y se procederá a notificar al trabajador infractor sobre la sanción de que ha sido objeto.

4. Suspensión sin goce de sueldo por más de un día hasta treinta días: se aplicará en circunstancias especiales en las que el trabajador (a) haya incurrido, sea o no de manera reiterada, consideradas como faltas graves y que a criterio de la administración ameriten una sanción de esta naturaleza.

Para la aplicación de esta sanción se seguirá el procedimiento que a continuación se detalla: la jefatura del trabajador (a) señalado de haber cometido una infracción preparará un informe pormenorizado de las circunstancias de los hechos que se le atribuyen al trabajador y lo remitirá a la gerencia de recursos humanos.

La gerencia de recursos humanos formulará un expediente con los datos del trabajador (a) y lo enviará a la unidad jurídica de la institución.

La unidad jurídica, una vez recibido el expediente, diligenciará el trámite de suspensión correspondiente ante la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Cuando el trabajador o trabajadora no haya sido oído con anterioridad a la imposición de la sanción y se creyere injustamente sancionado, podrá recurrir directamente o por medio del SETA ante el superior jerárquico de quien impuso la sanción, el que deberá revisar el caso y resolver lo conveniente dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de revisión de la sanción.

5. Terminación de Contrato: la ANDA podrá despedir a un trabajador (a), sin incurrir en ninguna responsabilidad, cuando se configure alguna de las causales indicadas en el artículo 50 del Código de trabajo vigente.

La responsabilidad familiar no debe constituir de por sí una causa justificada para poner fin a la relación de trabajo.

Procedimiento para despido

Art. 91.- En el ejercicio de su potestad disciplinaria, la ANDA podrá aplicar la sanción de despido a sus trabajadores (as). Esta sanción procederá conforme a lo establecido en el presente reglamento y en las demás fuentes de derecho laboral.

Previo a proceder con el despido, el jefe correspondiente mandará a oír por tres días hábiles al trabajador (a), a fin de que este rinda informe justificativo de la conducta o conductas que se le atribuyen. Si el trabajador (a) no contestare o habiéndolo hecho no lograre desvanecer o justificar su conducta, el jefe que sustanció el procedimiento lo remitirá para visto bueno del presidente de la institución, y se procederá a notificar al trabajador (a) la sanción impuesta.

En el supuesto establecido en el inciso segundo, cuando el trabajador (a) creyere que no ha sido oído previamente a la imposición de la sanción de despido y por tal razón considere que ha sido sancionado injustamente. Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación de la misma, podrá presentar recurso de revisión, ante el superior jerárquico quien impuso la sanción, debiendo

este último revisar el caso y resolver lo conveniente en un plazo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud del trabajador (a).

Si la sanción hubiere sido impuesta por el presidente de la institución, el recurso deberá ser interpuesto ante la junta de gobierno de la ANDA, quien será la competente para resolver el mismo. En caso que el trabajador no haya recurrido dentro del plazo establecido en los incisos precedentes, la sanción adquirirá carácter de firmeza.

Registro de sanciones

Art. 92.- De toda sanción que se impusiere a los trabajadores de la ANDA, sea que esta fuere verbal o por escrito, deberá remitirse la correspondiente acción de personal a la gerencia de recursos humanos, juntamente con los documentos que la respalden, a fin de que sea agregada al expediente del trabajador y registrada en el correspondiente sistema de recursos humanos.

Plazo para la reincidencia

Art. 93.- Para los efectos del régimen disciplinario contenido en el presente reglamento, se entenderá que un trabajador ha reincidido cuando la conducta que diere lugar a la sanción por reincidencia ocurriere dentro del plazo de sesenta días posteriores a la notificación de la primera sanción impuesta.

Aplicación de otros regímenes disciplinarios

Art. 94.- El régimen disciplinario establecido en el presente reglamento se aplicará a los trabajadores de la ANDA de manera general cuando estos incurran en alguna de las conductas indicadas en el mismo.

En caso que los trabajadores de la institución, en el ejercicio de las labores encomendadas, incurran en conductas o infracciones contempladas en otras leyes de carácter especial, se aplicará el régimen disciplinario establecido en dicha normativa.

Infracciones leves

Art. 95.- Se consideran infracciones leves la transgresión a las obligaciones establecidas en los numerales 1, 3, 5, 6, 7 y 8, contenidas en el artículo 60; y las prohibiciones contenidas en los numerales 3, 7 y 16 del artículo 61 de presente reglamento.

Infracciones graves

Art. 96.- Se consideraran infracciones graves el incumplimiento por parte de los trabajadores de cualquiera de las obligaciones contenidas en los numerales 11, 13, 14, 15, 17, 18 y 20 del artículo 60; y las prohibiciones contenidas en los numerales 1, 2, 4, 6, 12, 13, 14 y 15 del artículo 61. Además, se considera infracción grave el incumplimiento a lo establecido en el literal “f)” del artículo 77.

CAPÍTULO XXIII DISPOSICIONES VARIAS

Evaluación de puestos

Art. 97.- La ANDA se reserva el derecho de evaluar todos los puestos y a todo su personal, a través de pruebas psicológicas, técnicas, académicas, de aptitud y otras que la institución considere necesarias.

Políticas de salarios

Art. 98.- La ANDA se reserva el derecho de establecer políticas de salarios de acuerdo a su posibilidad financiera.

Adiestramiento de personal

Art. 99.- Con el propósito de lograr la máxima eficiencia en los servicios que proporciona, la ANDA propiciará la superación de su personal concediendo las facilidades necesarias, en la medida que sus posibilidades lo permitan, de acuerdo a programas de capacitación y desarrollo de personal.

Facultades de la institución

Art. 100.- La ANDA se reserva todas las facultades que le confieren las leyes. En forma especial las siguientes:

- a) Contratar y dirigir a sus trabajadores, así como el de sancionarlos o despedirlos de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento, Contrato Colectivo de Trabajo, contrato individual de trabajo y demás leyes aplicables.
- b) Planificar, dirigir, vigilar y fiscalizar todas sus operaciones y actividades.
- c) Introducir nuevos métodos y sistemas de trabajo, así como el de modificar los existentes.
- d) Establecer las normas referentes a la operación y mantenimiento de sus plantas y demás instalaciones, al manejo de sus equipos y cualquiera otra de sus propiedades.

CAPÍTULO XXIV PETICIONES, RECLAMOS Y MODO DE RESOLVERLOS

Peticiones de los trabajadores

Art. 101.- Las peticiones de mejoramiento y de cualquier reclamo que los trabajadores deseen formular a la institución, deberá hacerse por escrito según formato proporcionado por la gerencia de recursos humanos, quien previo análisis de la solicitud, lo resolverá si se encuentra dentro de su competencia o lo elevará donde corresponda, dependiendo el caso. La respuesta será comunicada al trabajador (a) por escrito en un plazo no superior a diez días hábiles.

CAPÍTULO XXV DISPOSICIONES GENERALES

Prestaciones extraordinarias

Art. 102.- Las prestaciones que por circunstancias extraordinarias acuerde la institución a favor de un trabajador, en particular fuera de las establecidas en el presente Reglamento, no sentarán precedente alguno.

Aplicación de leyes laborales y lo no previsto

Art. 103.- Lo dispuesto en el presente Reglamento se entenderá sin perjuicio de lo establecido en las demás leyes laborales vigentes y fuentes de obligaciones laborales.

Lo no previsto en este Reglamento se resolverá de conformidad con lo dispuesto por la legislación laboral o en su defecto por disposiciones que al efecto apruebe la Junta de Gobierno.

Acuerdos contrarios al reglamento

Art. 104.- Déjense sin efecto los acuerdos de la junta de gobierno de la institución que contraríen las disposiciones del presente Reglamento, salvo aquellos que regulen prestaciones laborales a favor de los trabajadores siempre que sean más beneficiosos que los regulados en el presente cuerpo normativo.

Modificación

Art. 105.- Modificase de manera total a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, el Reglamento Interno de Trabajo de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA), aprobado por la Dirección General de Trabajo el día 11 de diciembre de 1973.

CAPÍTULO XXVI DISPOSICIONES FINALES PUBLICIDAD Y VIGENCIA

Art. 106.-Lo no previsto en el presente Reglamento Interno de Trabajo, deberá resolverse de conformidad con lo dispuesto por la Legislación Laboral vigente, entendiéndose sin perjuicio de mejores derechos establecidos en favor de las y los trabajadores por el contrato colectivo de trabajo y los consagrados por costumbre de la empresa.

Divulgación y vigencia

Art. 107.- El presente reglamento se dará a conocer a los trabajadores dentro de los seis días hábiles después de que fuese aprobado por EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL. La divulgación se hará por medios electrónicos y colocando ejemplares físicos con caracteres legibles en lugares de fácil accesibilidad dentro de la institución.

Este reglamento entrará en vigencia quince días después de haberse dado a conocer en la forma indicada en el inciso precedente.

Mientras el presente Reglamento Interno de Trabajo y sus reformas o modificaciones estén vigentes, no será necesario el plazo de quince días para que sus disposiciones sean de obligatoria observancia, respecto de la nueva parte empleadora o sus representantes y el personal de nuevo ingreso.

Reformas al reglamento

Art. 108.- Toda reforma o modificación a este reglamento no tendrá validez si no se observa el procedimiento establecido por la ley.

San Salvador, treinta de noviembre del dos mil dieciséis.

Ing. Marco Antonio Fortín Huevo
Presidente ANDA