

GERENCIA FENADESAL
 GERENCIA ADMINISTRACION
 GERENCIA FINANCIERA
 AUDITORIA INTERNA

GERENCIA ASESORIA JURIDICA
 GERENCIA DE PLANIFICACION
 GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

REGLAMENTO - ADMINISTRACION FENADESAL

Autorízase el nuevo Reglamento Interno de Trabajo de los Ferrocarriles Nacionales de El Salvador (FENADESAL).

=====

QUINTO:

El Reglamento Interno de Trabajo de los Ferrocarriles Nacionales de El Salvador (FENADESAL) vigente fue aprobado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social mediante resolución de fecha 20 de mayo de 1977, con el objeto de normar los aspectos de orden técnico y administrativo, necesarios y útiles para la buena marcha de los Ferrocarriles Nacionales de El Salvador (FENADESAL) y al personal destacado en el Puerto de Cutuco; así como para normar las relaciones laborales entre la empresa y su personal .

Desde dicha aprobación hasta la fecha, se han emitido acuerdos de la Junta Directiva relacionados con la administración de los Recursos Humanos, especialmente en lo referente a las prestaciones sociales, aspectos de organización y disciplinarios, los cuales a pesar de que son materia del Reglamento Interno de Trabajo, no han sido incorporados al mismo, encontrándose consecuentemente desactualizado.

Con el propósito de actualizar el referido Reglamento, la Gerencia de FENADESAL solicitó a la Gerencia de Recursos Humanos, la revisión y modificación del mismo, nombrándose al doctor José Andrés Márquez Rodríguez, Gerente de Recursos Humanos, y los licenciados Roberto Arturo Aguirre Paredes, Asistente de la Gerencia de FENADESAL, Guillermo Alfredo Alemán Gutiérrez, Jefe del Departamento de Recursos Humanos de FENADESAL y Nory del Rosario Avelar de Alfaro, Jefe Sección de Información y Control de Personal de Oficina Central, para la actualización y modificación del actual Reglamento Interno de Trabajo de FENADESAL.

Las principales modificaciones realizadas en el Reglamento fueron las siguientes:

- Redefinición e introducción de nuevos títulos en concordancia con la información contenida en el texto.
- Introducción de nuevos capítulos, cuya información o materia no estaba considerada.
- Supresión de capítulos, por contener información no acorde a la realidad.
- Cambio de redacción en algunos artículos para una mayor claridad e interpretación.
- Modificación de las referencias a artículos del Código de Trabajo, sin mencionar los artículos, para evitar que tales referencias queden inoperantes al sufrir reformas en el futuro el referido Código de Trabajo.

La Junta Directiva de CEPA encomendó al Comité de FENADESAL de la Junta Directiva, para que analizara el proyecto de Reglamento Interno de Trabajo de FENADESAL, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos; dicho Comité recomendó hacerle supresiones, modificaciones e incorporaciones al mencionado Reglamento Interno, lo cual fue cumplido.

Conforme a lo anterior, la Gerencia de Recursos Humanos, recomienda que la Junta Directiva de la Comisión autorice el Nuevo Reglamento Interno de Trabajo de los Ferrocarriles Nacionales de El Salvador (FENADESAL), y que se realicen las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social para su aprobación, a fin de contar con un instrumento actualizado sobre la materia.

Con base en lo antes expuesto, y a lo recomendado por la Gerencia de Recursos Humanos, Junta Directiva ACUERDA:

- 1º Autorizar el nuevo Reglamento Interno de Trabajo de los Ferrocarriles Nacionales de El Salvador (FENADESAL), con el texto siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS FERROCARRILES NACIONALES
DE EL SALVADOR (FENADESAL),
INCLUIDO EL PUERTO DE CUTUCO

	<u>INDICE</u>	PAGINA
CAPITULOS		
I	Disposiciones preliminares, base legal y objeto del Reglamento	3
II	Organización	4
III	Ingreso, nombramiento o contratación del personal	5
IV	Prohibiciones del trabajo de menores	8
V	Jornada, horario de trabajo y periodo de almuerzo	8
VI	Control de asistencia	10
VII	Lugar y día para el pago de los salarios	10
VIII	Licencias	11
IX	Descanso semanal	14
X	Días de asueto remunerado	14
XI	Vacaciones	15
XII	Ayuda familiar	16
XIII	Servicios médicos para hijos de empleados y ayuda para gastos en medicinas	17
XIV	Prima especial	17
XV	Aguinaldo	18
XVI	Ayuda en caso de muerte del trabajador y de miembros del grupo familiar	19
XVII	Compensación por tiempo de servicio y/o edad o invalidez	21

XVIII	Compensación por retiro voluntario	23
XIX	Prestaciones sociales, excepcionales y transitorias	24
XX	Exámenes médicos, medidas profilácticas y seguridad e higiene ocupacional	24
XXI	Derechos, obligaciones y prohibiciones de la empresa y los Trabajadores	25
XXII	Peticiones y modo de resolverlas	31
XXIII	Disposiciones disciplinarias y modo de aplicarlas	32
XXIV	Disposiciones finales	35

CAPITULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES, BASE LEGAL
Y OBJETO DEL REGLAMENTO

Art. 1. Los Ferrocarriles Nacionales de El Salvador es una empresa estatal, que tiene por objeto la prestación del servicio público de transporte ferroviario, servicios auxiliares, muellaje y demás operaciones portuarias a su cargo y otros encomendados por Ley, cuyo domicilio principal es la capital de la República.

En el texto del presente Reglamento, los Ferrocarriles Nacionales de El Salvador se llamarán simplemente: "FENADESAL" o la "Empresa" y cuando en él se haga referencia a su "PERSONAL", debe entenderse que se refiere a los funcionarios y empleados que laboran en FENADESAL y los destacados en el Puerto de Cutuco.

Art. 2. El presente Reglamento Interno de Trabajo de FENADESAL, que en adelante se denominará simplemente el "Reglamento", tiene por objeto establecer en forma clara y precisa las normas de orden técnico, administrativo y disciplinario, que regulen las relaciones de trabajo entre FENADESAL y su personal.

CAPITULO II
ORGANIZACION

Art. 3. La organización de FENADESAL se encuentra estructurada de la forma siguiente:

FENADESAL	PUERTO DE CUTUCO
Gerencia	Gerencia Portuaria
Unidad de Asesoría Jurídica	
Departamento Administrativo	
Departamento de Mantenimiento de Equipos	
Departamento de Mantenimiento de Vía y Estructuras	
Departamento de Operaciones Ferroviarias	
Departamento de Recursos Humanos	
Sección Policía Ferroviaria	

- Art. 4. Cuando las necesidades lo requieran, la Junta Directiva de CEPA podrá a propuesta de la Gerencia General de CEPA y de la Gerencia de FENADESAL crear nuevas unidades y cambiar o reformar la estructura organizativa de FENADESAL, para efectos de prestar en mejor forma los servicios que se le han encomendado.
- Art. 5. El Gerente de FENADESAL tiene a su cargo la dirección de las operaciones administrativas y operativas de la Empresa y es responsable ante la Gerencia General de CEPA, de su funcionamiento correcto y eficaz.
- El Gerente de FENADESAL es en lo administrativo y operativo, el Jefe de todas las dependencias de la Empresa y su personal.
- Art. 6. Los Jefes de Unidad, de Departamento y de Sección, tendrán las atribuciones y funciones establecidas en los manuales administrativos u otros instrumentos; y en el cumplimiento de las mismas se sujetarán a las instrucciones que les dictare su jefe inmediato y a las regulaciones establecidas en el presente Reglamento.
- Art. 7. Los empleados de cada Unidad, Departamento y Sección, laborarán bajo las órdenes, dirección y control inmediato de su respectivo jefe y estarán obligados a respetarlo y a obedecer todas las órdenes, regulaciones, disposiciones, instrucciones o recomendaciones que con relación a su trabajo recibieren de él, o en su ausencia, de la persona a quien se hubiere designado para sustituirlo.

CAPITULO III INGRESO, NOMBRAMIENTO O CONTRATACION DEL PERSONAL

- Art. 8. CEPA, como administradora de FENADESAL tiene la absoluta libertad de reclutar a las personas que considere conveniente, emitiendo los acuerdos respectivos para el nombramiento de los mismos en las correspondientes plazas señaladas en el sistema especial de salarios de FENADESAL, debiendo efectuar todo ello de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás regulaciones propias.
- La relación de trabajo entre FENADESAL y sus empleados será mediante nombramiento o contratación individual de trabajo.
- El nombramiento o contratación del personal se hará de acuerdo a las necesidades de FENADESAL, observando los procedimientos establecidos en las regulaciones de CEPA sobre la materia.
- Art. 9. Previo nombramiento o contratación, el candidato deberá someterse a los exámenes físicos y de capacidad que determine el Departamento de Recursos Humanos de FENADESAL. La selección se hará con base en conocimientos, habilidades, condición moral y eficiencia, investigación de referencias y experiencia según el caso, comprobados mediante los correspondientes documentos, pruebas y entrevistas, incluyendo la del jefe bajo cuya dependencia estaría la persona.

Art.10. Será requisito indispensable para las personas que ingresen a prestar servicios a FENADESAL, que la correspondiente Acción de Personal de nombramiento o contratación haya sido debidamente aprobada y autorizada por el Presidente o Gerente General de CEPA, acompañada a su vez de los documentos siguientes:

- a) Oferta de servicios, debidamente completada, la cual será proporcionada al interesado por el Departamento de Recursos Humanos de FENADESAL.
- b) Curriculum Vitae, cuando se trate de jefaturas, profesionales y técnicos y otros que se estimen convenientes.
- c) Hoja de Registro y Hoja de Beneficiarios y Dependientes, debidamente completadas, proporcionadas al nuevo empleado por el Departamento de Recursos Humanos de FENADESAL.
- d) Certificación de la partida de nacimiento y fotocopia del documento Identidad Personal.
- e) Exámenes de sangre, pulmones y VIH.
- f) Resultados de pruebas tales como: Psicológicas, físicas, mecánicas, destreza, y otros.
- g) Visto bueno del jefe de quien dependerá el candidato; y,
- h) Solvencias vigentes de carencia de antecedentes penales y policiales.

La Acción de Personal AP-1 es el formulario que se constituye en documento oficial para el registro y control de todos los actos administrativos de FENADESAL, relacionados con el personal nombrado o contratado. En todo caso la Acción de Personal es una propuesta que se constituye en documento oficial, hasta que ha sido debidamente firmada por los funcionarios respectivos. Para el personal por contrato individual, se elaborará y firmará previamente el respectivo contrato de prestación de servicios.

Art.11. Toda persona que ingrese a FENADESAL, será nombrada o contratada a prueba por el término de treinta días, lo cual deberá constar en la Acción de Personal y Contrato de Trabajo correspondiente.

Vencidos los treinta días a que se refiere el inciso anterior sin que ninguna de las partes haya manifestado su voluntad de dar por terminado el contrato, éste continuará por tiempo indefinido, salvo que las partes hayan fijado plazo para su terminación, en los casos que la ley lo permita.

Dentro de este término cualquiera de las partes podrá dejar sin efecto el nombramiento o contrato sin expresión de causa y sin responsabilidad de las mismas.

- Art.12. Para los efectos del artículo anterior, de no ser satisfactorio los servicios durante el período de prueba, el jefe inmediato deberá rendir ante su respectivo superior, por lo menos cinco días antes de finalizar el período de prueba, informe confidencial escrito, sobre el comportamiento y la eficiencia del empleado, con el objeto de que éste solicite al Departamento de Recursos Humanos de FENADESAL, dejar sin efecto el nombramiento o contratación del empleado a prueba.
- Art.13. Toda persona que ingrese al servicio de FENADESAL, desde que tome posesión de su cargo, queda obligada a prestarle a ésta sus servicios para los que se le haya nombrado o contratado, bajo la dependencia y las órdenes de su jefe respectivo.
- Art.14. Se entiende que un puesto ha quedado vacante, cuando el empleado que lo desempeñaba ha presentado su renuncia y aceptada por la Empresa o cuando FENADESAL ha dado por terminada la relación laboral de conformidad con el Art. 84 del presente Reglamento. La Empresa podrá llenar o no las vacantes, de acuerdo con sus necesidades.
- Art.15. No podrá nombrarse o contratarse a ninguna persona que sea cónyuge o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquier funcionario o empleado que preste sus servicios en FENADESAL exceptuándose los casos de nombramiento o contratación de personas que a juicio de Junta Directiva, de la Presidencia o de la Gerencia General de CEPA, en su caso, sean necesarias por su especialización o conocimientos.

CAPITULO IV PROHIBICIONES DEL TRABAJO DE MENORES

- Art.16. Por la naturaleza del trabajo y del servicio que se presta en FENADESAL, será prohibido en general el nombramiento o contratación de menores de dieciocho años de edad.

CAPITULO V JORNADA, HORARIO DE TRABAJO Y PERIODO DE ALMUERZO

- Art.17. La jornada ordinaria de trabajo efectiva diurna para el personal administrativo es de las 8:00 a las 16:45 horas, de lunes a viernes y para el personal operativo es de las 7:00 a las 15:45 horas de lunes a viernes.

Se establece un período de gracia de cinco minutos en la hora de entrada por la mañana. No obstante la jornada establecida anteriormente, el personal del Departamento de Operaciones Ferroviarias y personal de campo del Departamento de Mantenimiento de Vía y Estructuras, podrán tener una jornada de trabajo diurna diferente siempre que sea de 44 horas semanales.

Para almorzar, el trabajador contará con un receso de 45 minutos entre las 12:30 y las 13:15 horas, sin embargo este podrá ser distinto cuando por la índole del trabajo no fuere posible durante el período anterior, sin alterar la marcha normal de las labores.

Siendo un servicio público el que presta la Empresa, todos los días y horas son hábiles para el trabajo; por lo tanto todo empleado fuera de las horas acostumbradas para el trabajo o en días feriados, queda sujeto a la obligación de prestar sus servicios al requerimiento del Gerente o del Jefe inmediato.

También estarán obligados a permanecer en sus puestos al concluir su jornada diaria de trabajo, los empleados que estén prestando servicios que por su naturaleza no pueden suspenderse mientras no se presenten a sustituirlos las personas asignadas para ello.

Art. 18. El trabajo en horas extraordinarias sólo podrá realizarse en forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas, especiales, excepcionales o necesarias así lo exijan.

Se considera como tiempo extraordinario todo aquel que se labore en exceso de la jornada ordinaria de trabajo, pero FENADESAL sólo reconocerá el trabajo extraordinario ejecutado conforme lo dispuesto en el inciso precedente.

Los empleados que presten sus servicios en tiempo extraordinario tendrán derecho a una remuneración extraordinaria en la cuantía establecida por el Código de Trabajo; y en consecuencia, éstos tendrán la obligación de marcar tarjeta de control de asistencia con el debido cuidado, evitando marcas defectuosas, manchas, borrones o confusiones, no atribuidas a desperfectos del reloj o ha cualquier otro sistema de control en defecto de éste.

No obstante lo dispuesto en el presente Capítulo, entre la terminación de una jornada ordinaria o con adición de tiempo extraordinario y la iniciación de la siguiente, deberá mediar un lapso no menor de ocho horas.

La jornada ordinaria nocturna será de siete horas efectivas de labores. Los casos no establecidos en que se trabaje menos del tiempo aquí señalados, se pagarán de acuerdo con la clase de jornada.

Exceptuando las tripulaciones de trenes de patio, máquinas que se regula por reglas especiales, y las laborales desarrolladas desde las 6:00 a.m. a las 6:00 p.m., se pagarán las primeras ocho horas, a tiempo ordinario y las restantes tiempo extraordinario y desde las 7:00 p.m. a las 6:00 a.m., con recargo del 25% por ser nocturno.

Art.19. Todo trabajo efectuado y previamente autorizado como tiempo extraordinario, deberá ser informado por escrito por el Jefe de las Unidades, de los Departamentos y de las Secciones respectivas, al Departamento de Administrativo de la Empresa o a quien corresponda el control de planilla.

CAPITULO VI CONTROL DE ASISTENCIA

Art.20. La asistencia de los empleados a sus labores será controlada mediante la marcación de su correspondiente tarjeta de control o por medio de cualquier otro sistema en defecto de éste, salvo el personal ejecutivo, profesional, técnico y otro, siempre que su salario sobrepase el límite establecido para el pago de horas extras que por la naturaleza de sus funciones no está sujeto al horario establecido en el Artículo 17 del presente Reglamento, por encontrarse a disposición en todo momento de FENADESAL, lo cual será calificado por la Gerencia de la Empresa; por lo tanto, al personal a que se refiere la salvedad, no le es aplicable el Artículo 21 de este Reglamento.

Art.21. El personal estará sujeto al horario de trabajo que establece el Artículo 17 del presente Reglamento, y su inobservancia en cada año calendario se sujetará a las siguientes disposiciones:

- a) Por las primeras siete llegadas tardías se le descontará de su salario el tiempo comprendido entre la hora de entrada y aquella en que se haya presentado; en estos casos y para efectos de descuentos se incluirá el período de gracia que establece el artículo 17 de este Reglamento.
- b) El empleado que por octava vez llegue tarde, cualquiera que sea el tiempo de retraso será amonestado por escrito mediante la correspondiente Acción de Personal; y,
- c) Después de la segunda amonestación por escrito, por la misma causa expresada en el literal anterior, se considerará como falta grave en el desempeño de sus labores.

Los literales b) y c) deberán aplicarse sin perjuicio del descuento a que se refiere el literal a).

CAPITULO VII LUGAR Y DIA PARA EL PAGO DE LOS SALARIOS

Art.22. El pago de los salarios para los trabajadores de FENADESAL se hará en forma quincenal en sus respectivos lugares de trabajo, los días quince y último de cada mes o por cualquier otro medio que la Empresa determine.

Art.23. FENADESAL efectuará los pagos de los salarios correspondientes en moneda de curso legal, sujetándose en lo demás al sistema de pago establecido por la Empresa.

El comprobante de pago lo constituye la copia del detalle del pago y deducciones que se aplican al trabajador; el cual debe ser devuelto firmado por el trabajador como prueba del pago que se efectuó.

Art.24. El salario se pagará al trabajador personalmente, pero si éste no pudiere concurrir a recibirlo se le entregará, previa identificación, a la persona debidamente autorizada por el trabajador.

Para tal efecto, la persona autorizada deberá presentar al Jefe del Departamento Administrativo de FENADESAL:

- a) Cédula de Identidad Personal del trabajador y de la persona autorizada o cualquier otro documento legalmente reconocido que lo identifique; y,
- b) Autorización firmada por el trabajador y dirigida al Jefe del Departamento Administrativo de la Empresa.

Art.25. Si al fallecer un miembro del personal de FENADESAL quedare pendiente de pago a favor de aquel, una cantidad de dinero en concepto de salario o de prestaciones sociales, cuyo derecho ya hubiere sido adquirido por la persona fallecida, tal cantidad deberá ser entregada inmediatamente a sus beneficiarios en el orden que aparezcan mencionados en su respectiva Hoja de Beneficiarios y Dependientes.

En ausencia de la Hoja de Beneficiarios y Dependientes, a que se refiere el inciso anterior, será entregado a las personas nominadas en cualquier registro de la Empresa relacionado con el trabajador.

El personal está en la obligación de actualizar su hoja de Beneficiarios y Dependientes, por lo menos una vez cada año así como la Empresa proporcionar el referido formulario y verificar que se cumpla el debido proceso.

CAPITULO VIII LICENCIAS

Art.26. Cuando el empleado se encuentre desempeñando sus labores y necesite ausentarse durante la respectiva jornada por justa causa, deberá solicitar permiso al jefe de su respectiva unidad organizativa, quien lo concederá en forma inmediata y bajo su responsabilidad, si fuese necesario e indispensable.

Art.27. Todo permiso para no presentarse al trabajo deberá solicitarse por escrito al jefe inmediato con un día de anticipación por lo menos, salvo circunstancias imprevistas; en todo caso el trabajador deberá justificar por escrito el motivo de su inasistencia al volver a su trabajo; de esta justificación dependerá si se concede el permiso solicitado con o sin goce de sueldo.

Cuando la causa del permiso se deba a enfermedad del trabajador, deberá justificar tal circunstancia con los documentos expedidos por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS); y tarjeta de citas.

El jefe respectivo, por su parte, deberá notificar por escrito al Departamento de Recursos Humanos de la Empresa el día o el período por el cual se ha concedido el permiso, especificando el motivo, el período y si es con o sin goce de sueldo.

Art.28. No se autorizará ningún permiso con efecto retroactivo y para el caso de inasistencia imprevista, el trabajador deberá dar aviso en el primer día de ausencia, indicando el motivo que le impide presentarse a sus labores.

En caso de detención por autoridad competente, que le impida dar aviso, podrá comprobar esa circunstancia dentro de los tres días siguientes a partir de la fecha en que fuese puesto en libertad.

Sin perjuicio del aviso mencionado, el trabajador deberá justificar en todo caso el motivo de su ausencia en el primer día de su regreso al trabajo.

Si no se comprobare suficientemente la causa de la ausencia imprevista, se tendrá como falta de asistencia injustificada.

Art.29. FENADESAL concederá licencia con goce de sueldo a sus trabajadores para no presentarse al desempeño de sus labores en los siguientes casos:

- a) Para cumplir obligaciones de carácter público establecidas por la Ley u ordenadas por autoridad competente, por todo el tiempo que requiera el cumplimiento de dichas obligaciones; en todo caso, deberá presentarse la constancia correspondiente que justifique la ausencia.
- b) Para cumplir obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia, como en los casos de muerte o enfermedad grave de su cónyuge, ascendientes y descendientes, lo mismo que cuando se trate de personas que dependan económicamente del trabajador, y que aparezcan nominadas en el respectivo registro de personal de FENADESAL. En ningún caso las licencias concedidas por estas circunstancias podrán exceder de veinte días en conjunto por cada año calendario.
- c) Para cumplir obligaciones urgentes e indelegables de carácter personal, en este caso deberá previamente expresarse y justificarse el motivo; esta licencia no podrá exceder en conjunto de cinco días por año calendario. La concesión de dicha licencia será facultativa y no obligatoria para FENADESAL, por lo tanto su otorgamiento no constituye un derecho acumulativo por años de servicio.

Art.30. A los empleados que se encuentren estudiando cualquier carrera universitaria en una universidad e Institutos Tecnológicos Superiores legalmente establecidos, FENADESAL podrá conceder permiso con goce de salario hasta por dos horas diarias, siempre y cuando comprueben su calidad de estudiante matriculado y la necesidad del permiso con la certificación de la universidad respectiva, en la que conste el horario de clases.

- Art.31. No se autorizará para ningún funcionario o trabajador, permisos sin goce de sueldo por más de ocho días dentro del año calendario, excepto cuando la licencia se solicite para atender algún asunto de carácter urgente que requiera necesariamente la presencia del solicitante, circunstancia que deberá justificarse previamente y en debida forma.
- Art.32. FENADESAL podrá sustituir a cualquier trabajador o funcionario durante su ausencia temporal ya sea por licencia o vacaciones, siempre que concurra cualquiera de las siguientes condiciones:
- a) Que la ausencia sea mayor de 15 días;
 - b) Cuando se trate de un cargo que racionalmente y a criterio de la Gerencia de FENADESAL no pueda ser desempeñado por el resto del personal de la Unidad, Departamento o Sección correspondiente; y,
 - c) Cuando de no hacerse la sustitución, ello ocasione perjuicio al normal desempeño de las funciones de la administración.
- Art.33. En caso de incapacidad del empleado extendida por el ISSS en el formulario respectivo a causa de enfermedad común, accidente común, riesgos profesionales y por descanso pre y post natal, FENADESAL pagará a su personal por esta circunstancia, de la manera siguiente:
- El personal recibirá el 100% de su salario básico durante los tres primeros días de incapacidad.
 - Si la incapacidad fuere mayor de tres días, FENADESAL le pagará la diferencia entre el subsidio que el ISSS le reconoce y su salario básico.

CAPITULO IX DESCANSO SEMANAL

- Art.34. FENADESAL reconoce a todos sus trabajadores un día de descanso remunerado por cada semana laboral. No obstante lo anterior, el trabajador que no complete su semana laboral sin causa justificada de su parte, no tendrá derecho a dicha remuneración.

El día de descanso semanal será el día domingo. Sin embargo, la empresa por su naturaleza de servicios públicos que presta, señalará a sus empleados el día de descanso que le corresponde el cual se asignará en la semana.

- Art.35. A todos los trabajadores que de común acuerdo con FENADESAL trabajen en su día de descanso semanal, se les reconocerá el salario básico correspondiente a ese día, más una remuneración del sesenta por ciento (60%) por las horas que trabajen, y además se les concederá un día de descanso compensatorio remunerado con salario básico en la siguiente semana laboral.

Si trabajan en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará tomando como base el salario extraordinario que les corresponde por la jornada de ese día, según lo dispuesto en el inciso anterior.

CAPITULO X DIAS DE ASUETO REMUNERADO

Art.36. Se establecen como días de asueto remunerado para el personal de FENADESAL, los siguientes:

Uno de enero
Miércoles, jueves, viernes y sábado de la Semana Santa
Uno de mayo
Diez de mayo
Tres y seis de agosto
Así mismo se establece cuatro y cinco de agosto, en la ciudad de San Salvador
Quince de septiembre
Tres de octubre (día del Ferrocarrilero)
Dos de noviembre
Veinticuatro, veinticinco y treinta y uno de diciembre.

Los días que por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de CEPA se concedan.

Además se establece en el resto de la República, el día principal de la festividad del lugar más importante según la costumbre.

No obstante lo anterior, por la naturaleza de los servicios que presta la Empresa, la administración podrá establecer turnos o jornadas en los días de asuetos antes indicados cuando lo considere necesario.

A todos los trabajadores que tengan que laborar en los días de asueto que se mencionan, se les reconocerá una remuneración integrada por su salario básico más un recargo del cien por ciento (100%) de éste, y el trabajo realizado en tiempo extraordinario se pagará con los recargos establecidos en el Código de Trabajo.

CAPITULO XI VACACIONES

Art.37. Después de un año de trabajo continuo para la Empresa, ésta concederá a sus trabajadores un período de quince días de vacaciones remuneradas con salario básico. Todo trabajador, para tener derecho a vacaciones, deberá acreditar un mínimo de doscientos días trabajados en el año.

Todos los trabajadores gozarán además de su correspondiente período de vacaciones remuneradas, de un cien por ciento (100%) adicional al salario básico de ese período, más una remuneración adicional equivalente al salario básico de un día ordinario, por cada año completo de servicio desde el primer año hasta un límite máximo de veinte años.

El personal que por motivos de incapacidades temporales extendidas por el ISSS no logre completar los doscientos días trabajados en el año, no obstante que no tiene derecho a vacaciones, tendrá derecho a la remuneración adicional de un día por cada año de trabajo indicada en el inciso anterior, siempre y cuando el empleado se encuentre al servicio de la Empresa.

FENADESAL programará el goce de las vacaciones para sus trabajadores, dentro de los seis meses contados a partir de la fecha en que los mismos completen el año de servicio, las cuales deberán coincidir con las quincenas de pago de cada mes.

- Art.38. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero o especie. Asimismo se prohíbe fraccionar o acumular los períodos de vacaciones; y a la obligación del patrono de darlas, corresponde la del trabajador de tomarlas.

CAPITULO XII AYUDA FAMILIAR

- Art.39. FENADESAL concederá a sus trabajadores en concepto de ayuda familiar anual la cantidad de UN MIL QUINIENTOS COLONES (¢1,500.00), que le será entregada al trabajador en la segunda quincena del mes de enero de cada año.

Tendrán también derecho a la Ayuda Familiar aquellos trabajadores que presten sus servicios en FENADESAL, cuya relación de trabajo se encuentre suspendida por causas legales, excepto cuando el trabajador este privado de su libertad por acto de autoridad, seguido de procedimiento legal en el que se le imponga una sanción, así como tampoco los empleados que se encuentren pensionados temporalmente por el ISSS.

No gozarán de la ayuda familiar los trabajadores de nuevo ingreso que se encuentren laborando a prueba por el término de treinta días, ni aquellos que se encuentren en calidad de interinos.

CAPITULO XIII SERVICIOS MEDICOS PARA HIJOS DE EMPLEADOS Y AYUDA PARA GASTOS EN MEDICINAS

- Art.40. FENADESAL proporcionará servicios médicos pediatras contratados por FENADESAL, para los hijos de los empleados que no sean mayores de veintiún años, que sean solteros y que se encuentren debidamente registrados en la Hoja de Beneficiarios y Dependientes.

- Art. 41. FENADESAL entregará anualmente a cada empleado de la Empresa la cantidad de UN MIL QUINIENTOS COLONES (¢ 1,500.00) para gastos de medicinas, por medio de dos cuotas anuales iguales, una en la primera quincena del mes de marzo y la otra en la segunda quincena del mes de septiembre de cada año.

Tendrán derecho a recibir las cantidades antes mencionadas los trabajadores que a la fecha de las entregas se encuentren al servicio de FENADESAL, excepto los empleados que se encuentren pensionados temporalmente por el ISSS, así como los empleados de nuevo ingreso que se encuentren laborando a prueba por el término de treinta días, y aquellos que no siendo empleados permanentes de FENADESAL, se encuentren sustituyendo con carácter temporal a un trabajador cuya plaza la desempeñe con carácter permanente.

Las prestaciones a que se refiere el presente capítulo no son aplicables al personal que goza de la prestación contenida en las regulaciones para el otorgamiento del beneficio médico hospitalario, ya sea como beneficiario de la prestación o como dependiente del beneficiario.

CAPITULO XIV PRIMA ESPECIAL

- Art.42. FENADESAL concederá a los empleados que estén al servicio de la misma al treinta y uno de mayo, una prima especial en dinero en el mes de junio de cada año.

Dicha prima será el equivalente a treinta y siete días de salario sobre la base del mes comercial de treinta días que devenguen al treinta y uno de mayo del año en que se pague la prima.

- Art.43. Los trabajadores que se encuentren desempeñando con carácter interino una plaza que tenga un salario mayor que el correspondiente a su plaza permanente, se les pagará en concepto de prima sobre la base del salario que tiene su plaza permanente.

- Art.44. No tendrán derecho al pago de la prima especial aquellos trabajadores que al treinta y uno de mayo, tengan menos de seis meses de laborar al servicio de FENADESAL, ni el personal cuya contratación o nombramiento sea de carácter interino, ni los que estuvieren pensionados temporalmente por el ISSS, ni aquellos empleados privados de su libertad por acto de autoridad seguido de un procedimiento legal que le imponga una sanción.

- Art.45. Gozarán de la prima especial los trabajadores que se encuentren con licencia por incapacidad extendida por el ISSS, de conformidad con la Ley.

- Art.46. Los trabajadores que al treinta y uno de mayo hubieren gozado o se encuentren con licencia sin goce de sueldo, recibirán la prima especial en forma proporcional al tiempo de servicio prestado.

CAPITULO XV AGUINALDO

- Art.47. Los trabajadores que al once de diciembre se encuentren prestando sus servicios para y a las órdenes de FENADESAL, tendrán derecho a una prima anual en concepto de aguinaldo, equivalente a una cuantía determinada de la manera siguiente:
- a) Para quien tuviere menos de un año al servicio de FENADESAL, se le pagará la parte proporcional al tiempo laborado, de la cantidad que le habría correspondido si hubiere completado un año de servicio a la fecha indicada.
 - b) Una prestación equivalente al salario de veinticinco días para quien tuviere de uno a dos años de servicio.
 - c) Una prestación equivalente al salario de veintinueve días para quien tuviere más de dos hasta tres años de servicio.
 - d) Una prestación equivalente al salario de treinta y tres días para quien tuviere más de tres hasta cuatro años de servicio.
 - e) Una prestación equivalente al salario de treinta y cinco días para quien tuviere más de cuatro años hasta cinco años de servicio; y,
 - f) Una prestación equivalente al salario de treinta y siete días para quien tuviere más de cinco años de servicio.
- Art.48. Los años de servicio se computarán al día once de diciembre inclusive, del año en que se haga el pago de la prima en concepto de aguinaldo.
- Art.49. Para el cálculo de la cuantía del aguinaldo, se tomará como base el mes comercial de treinta días.
- Art.50. Quienes se encuentren realizando algún interinato, devengarán aguinaldo de conformidad al salario que se encuentren devengando al once de diciembre.
- Art.51. Gozarán del pago de aguinaldo aquellos trabajadores cuyo contrato o nombramiento se encuentre suspendido por causas legales, excepto los trabajadores que se encuentren pensionados temporalmente por el ISSS, y el empleado privado de su libertad por acto de autoridad, seguido de un procedimiento en que se le imponga una sanción.

CAPITULO XVI AYUDA EN CASO DE MUERTE DEL TRABAJADOR Y DE MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR

Art.52. En caso de muerte de cualquier funcionario o empleado de la Empresa, ésta entregará inmediatamente y sin mayor trámite, a las personas que el empleado hubiere indicado para ello en su Hoja de Beneficiarios y Dependientes, prefiriéndolas en el orden en que las hubiere enumerado, o en su defecto en cualquier registro de la Empresa, y para que se invierta especialmente en sus gastos funerales, una cantidad equivalente a ciento veinte (120) días de su salario básico, que devengaba al momento de su muerte.

FENADESAL no podrá entregar la prestación mencionada a persona distinta de aquella a quien le correspondiere de acuerdo con la Hoja de Beneficiarios y Dependientes, sino cuando ésta fuere incapaz, pues en tal caso deberá entregarla a su representante legal y a falta de éste, a la persona que siguiere en el orden de la hoja antes mencionada.

El trabajador podrá modificar el orden establecido inicialmente en su Hoja de Beneficiarios y Dependientes o designar personas diferentes de las que anteriormente hubiere designado.

Cuando el trabajador no hubiere indicado persona alguna en la Hoja de Beneficiarios y Dependientes o cuando no existiere dicho documento, FENADESAL dará cumplimiento a la obligación regulada en este capítulo, entregando la cantidad de dinero mencionada a los parientes más inmediatos del trabajador. En caso que el trabajador no tuviere parientes, FENADESAL quedará obligado a hacer los gastos que ocasionen los funerales del trabajador, justificando ante el Juez de lo Laboral con los recibos correspondientes los gastos que hubiere realizado.

No obstante, lo expuesto en el presente capítulo, los beneficiarios deberán presentar dentro de un plazo no mayor de ocho días la respectiva certificación de la partida de defunción.

De la cantidad que FENADESAL pagará por ese concepto, no se deducirá lo que el Instituto Salvadoreño del Seguro Social pague a sus beneficiarios en concepto de ayuda para gastos de sepelio del fallecido, ni se exigirá liquidación de gastos de ninguna naturaleza.

Para efectos de este Artículo, ningún salario deberá ser menor de TRES MIL QUINIENTOS COLONES (¢ 3,500.00) mensuales.

Art.53. En caso de muerte de miembros del grupo familiar: padres, hijos, cónyuge o compañera (o) de vida, siempre que dichos familiares estén debidamente registrados en su respectiva Hoja de Beneficiarios y Dependientes, FENADESAL entregará al trabajador un auxilio de TRES MIL QUINIENTOS COLONES (¢ 3,500.00) para gastos funerales.

En el caso que la cónyuge o compañera de vida del trabajador haya tenido un período de cinco meses o más de embarazo, clínicamente comprobado, y al dar a luz, la criatura no viviere, FENADESAL dará inmediatamente al trabajador para gastos de funeral un setenta y cinco por ciento (75%) de la suma anteriormente mencionada, quedando obligado el trabajador a comprobar posteriormente el hecho a FENADESAL.

Art.54. Cuando laboren para FENADESAL o para CEPA trabajadores que fuesen hermanos entre sí y falleciere el padre o madre común de ellos o laboren para la misma cónyuges o compañeros de vida y falleciese un hijo común de ellos, FENADESAL dará únicamente al trabajador con mayor antigüedad el auxilio económico a que se refiere el artículo precedente.

En caso de que por motivos ajenos a la voluntad de un trabajador, éste no hubiere hecho el registro a que se refiere el artículo precedente, la empresa, previa la presentación por el trabajador de los documentos comprobatorios de ley, dará el auxilio económico estipulado en la presente disposición.

CAPITULO XVII COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIO Y/O EDAD O INVALIDEZ.

Art.55. Cuando los trabajadores de FENADESAL hayan laborado un total acumulado de 20 años para la Empresa o cumplido 60 años de edad, en el caso de hombres y en el caso de mujeres de 55 años de edad, FENADESAL o el trabajador podrá optar a dar por terminado el contrato de trabajo o el nombramiento, sin responsabilidad para las partes, y el trabajador en cualquiera de los casos recibirá en forma global una compensación equivalente al 100% de su salario mensual por cada año de servicio y proporcional por fracción de año.

Para los trabajadores que quedaren inválidos a consecuencia del trabajo, no se tomará en cuenta el límite de años de trabajo ni la edad que se menciona en el inciso precedente y el monto de la compensación será del CIEN POR CIENTO (100%), de su salario mensual por cada año de servicio y proporcional por fracción de año.

A la cantidad resultante se sumarán las cantidades proporcionales, que correspondan a las prestaciones siguientes: Vacaciones, Prima Especial y Aguinaldo.

La compensación será calculada sobre la base del último salario ordinario de 30 días.

Para el cálculo de la compensación no se computará dentro del tiempo de servicio, aquel por el cual el trabajador hubiere recibido de la Empresa en alguna ocasión, el pago de indemnización por ruptura de la relación laboral o la prestación por retiro voluntario, caso contrario se le computará al trabajador todo el tiempo que hubiere laborado en CEPA y FENADESAL.

Art.56. El trabajador deberá solicitar la compensación a que se refiere el artículo anterior, dentro del año siguiente de haber cumplido las condiciones de tiempo de servicio o edad exigida, caso contrario, perderá el derecho de gozarla.

No obstante lo anterior, si ambas partes convienen no hacer uso de su derecho y continuar la relación laboral existente, dejarán constancia de tal situación y no se aplicará la prescripción mencionada en el inciso anterior; pero en todo caso, dicha relación de trabajo convenida no podrá extenderse por más de cinco años, pues llegado a ese máximo, si dentro del año siguiente el trabajador no solicita la compensación respectiva o no acepta el ofrecimiento que FENADESAL establece en este Reglamento, perderá todo el derecho.

Lo dispuesto en los incisos anteriores, no surtirá efecto cuando su incumplimiento fuere imputable a la Empresa.

Art.57. Cuando el trabajador completare 25 años de servicio, por haberse extendido la relación de trabajo 5 años de acuerdo al artículo anterior, y tuviere menos de 60 años de edad, el hombre y 55 la mujer y a juicio de FENADESAL la continuación de sus servicios fuere necesaria, por sus conocimientos o especialización o rendimiento satisfactorio, FENADESAL podrá convenir con el trabajador la continuidad de sus servicios hasta que alcance 60 años de edad y 55 la mujer fecha en la cual se dará por terminado el contrato de trabajo o el nombramiento, previo el pago de la compensación correspondiente.

Art.58. En los casos especiales que a juicio de la administración superior de CEPA sea necesaria la continuación de los servicios de un trabajador de FENADESAL que hubiere cumplido 60 años de edad para el hombre y 55 años de edad para la mujer, la relación laboral podrá extenderse únicamente con autorización de la Junta Directiva de CEPA y sólo hasta cumplir como máximo 65 años de edad para el hombre y 60 años de edad para la mujer.

Para los efectos de este capítulo el Departamento de Recursos Humanos notificará por escrito al trabajador el cumplimiento de las condiciones de tiempo de servicio o edad, con copia al jefe inmediato y al Gerente de FENADESAL, haciéndole ver que dispone de un año para solicitar la compensación o caso contrario la perderá, salvo las excepciones consideradas al respecto.

CAPITULO XVIII COMPENSACION POR RETIRO VOLUNTARIO

Art.59 FENADESAL concederá a los trabajadores que se retiren voluntariamente, o a sus beneficiarios, en caso de fallecimiento del trabajador, una compensación consistente en una cantidad global por cada año de servicio, en la forma siguiente:

TIEMPO DE SERVICIO:	PORCENTAJE DE SU SALARIO MENSUAL:
De 1 hasta 3 años,	15.0%
Más de 3 hasta 4 años,	22.5%
Más de 4 hasta 5 años,	30.0%
Más de 5 hasta 7 años,	37.5%
Más de 7 hasta 9 años,	45.0%
Más de 9 hasta 11 años,	52.5%
Más de 11 hasta 12 años,	60.0%
Más de 12 hasta 13 años,	67.5%
Más de 13 hasta 15 años,	75.0%
Más de 15 hasta 16 años,	82.5%
Más de 16 hasta 19 años,	90.0%
Más de 19 hasta 20 años,	97.5%
Más de 20 años,	100.0%

También se entregará a las personas mencionadas en esta disposición, una compensación proporcional por vacaciones, aguinaldo y prima especial, que por los días laborados les correspondan a la fecha de su retiro o fallecimiento.

La compensación será calculada sobre la base del último sueldo ordinario mensual.

Art.60. En caso de fallecimiento del funcionario o trabajador, la compensación que en concepto de retiro voluntario le corresponda al mismo a la fecha de su fallecimiento, con base en las disposiciones anteriores de este Reglamento, será entregada a las personas mencionadas en la respectiva Hoja de Beneficiarios y Dependientes, en el orden y porcentaje allí establecidos, previos los trámites correspondientes.

CAPITULO XIX PRESTACIONES SOCIALES EXCEPCIONALES Y TRANSITORIAS

Art.61. La Junta Directiva de CEPA establecerá las condiciones referente a asuetos, vacaciones, aguinaldos y demás prestaciones sociales en favor del personal de FENADESAL, con arreglo a las leyes laborales aplicables a la empresa privada, de acuerdo con los principios que establece el derecho laboral, que permiten la ampliación de los beneficios cuando concurren razones de equidad y de justicia.

En razón de lo anterior, la Junta Directiva de CEPA podrá fijar prestaciones sociales de carácter transitorias en favor de su personal, en casos particulares excepcionales, que requieran inmediata atención, de acuerdo con lo dispuesto en las leyes aplicables a CEPA.

CAPITULO XX
EXAMENES MEDICOS, MEDIDAS PROFILACTICAS
Y SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL

- Art.62. A las personas seleccionadas para ocupar plazas en FENADESAL, se les pedirá presentar juntamente con la oferta de servicios, los resultados recientes de sus exámenes médicos o de laboratorio, que indique el Departamento de Recursos Humanos de FENADESAL.
- Art.63. Los trabajadores están obligados a someterse periódicamente a exámenes médicos o de laboratorio, cuando fueren requeridos por FENADESAL a través de su Departamento de Recursos Humanos, con el objeto de establecer su estado de salud a efecto de tomar las medidas profilácticas que sean necesarias.
- Art.64. FENADESAL podrá ordenar en todo tiempo, las medidas profilácticas o preventivas, que a su juicio sean necesarias para proteger la salud de sus trabajadores o para evitar la propagación o contagio de enfermedades.
- Art.65. Con el propósito de proteger y preservar la vida, la salud y la integridad corporal de sus trabajadores, FENADESAL dará cumplimiento a los preceptos que sobre higiene y seguridad en el trabajo establecen las leyes vigentes; las que la sección organizativa encargada de la Prevención de Riesgos Ocupacionales de FENADESAL dicte; y, las que las autoridades administrativas competentes dictaminen o recomienden.
- Art.66. FENADESAL quedará exento de responsabilidad cuando un accidente de trabajo sea producido por desobediencia o negligencia del trabajador o cuando éste se encuentre en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas o sustancias tóxicas o enervantes.
- Excepto cuando estas sustancias tóxicas o enervantes sean ingeridas por prescripción médica comprobada.
- Art.67. Por estar sujeto al régimen del Seguro Social, FENADESAL quedará exento de las obligaciones que le imponga el Código de Trabajo y otras leyes, en la medida que éstas sean cubiertas por el ISSS.
- Si por disposiciones legales de contratos de trabajo o de este Reglamento, FENADESAL estuviere obligado a dar prestaciones superiores a las concedidas por el ISSS, los trabajadores podrán reclamarle la parte que no recibieron del mencionado Instituto.
- Art.68. La Empresa mantendrá dentro de FENADESAL-San Salvador en sus instalaciones una clínica, para uso gratuito de todos los trabajadores a su servicio, atendida por profesional en la medicina una vez por semana, para prestar asistencia médica durante la jornada de trabajo y para prestar primeros auxilios se mantendrá un botiquín visible en cada Departamento.

CAPITULO XXI
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES
DE LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

Art.69. FENADESAL por medio de sus jefes, guardará a sus trabajadores la debida consideración que se merecen, absteniéndose de maltratarlos de palabra o de obra. Los trabajadores por su parte, también guardarán para sus jefes la debida consideración y respeto, acatando las órdenes que en el legítimo ejercicio de sus funciones les sean impartidas.

Art.70. Son obligaciones de la Empresa:

- a) Pagar al trabajador su salario en la forma, cuantía, fecha y lugar establecidos.
- b) Pagar al trabajador una prestación pecuniaria equivalente al salario ordinario que habría devengado durante el tiempo que dejare de trabajar por causa imputable a la Empresa.
- c) Proporcionar al trabajador los materiales necesarios para el trabajo; así como las herramientas y útiles adecuados para el desempeño de las labores.
- d) Proporcionar lugar seguro para guardar las herramientas y útiles del trabajador, cuando éstos necesariamente deban mantenerse en el lugar donde se prestan los servicios; y,
- e) Todas las que les impongan este Reglamento y demás fuentes de obligaciones laborales.

Art.71. Se prohíbe a la Empresa:

- a) Exigir a sus trabajadores que compren artículos de cualquier clase en establecimientos o a personas determinados, sea al crédito o al contado.
- b) Exigir o aceptar de los trabajadores gratificaciones para que se les admita en el trabajo o para obtener algún privilegio o concesión que se relacione con las condiciones de trabajo.
- c) Tratar de influir en sus trabajadores en cuanto al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas.
- d) Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre sus trabajadores.
- e) Pagar el salario con fichas, vales, pagarés, cupones o cualesquiera otros símbolos que no sean moneda de curso legal.

- f) Reducir, directa o indirectamente, los salarios que pagan, así como suprimir o mermar las prestaciones sociales que suministran a sus trabajadores, salvo que exista causa legal.
- g) Ejecutar cualquier acto que directa o indirectamente tienda a restringir los derechos que este Reglamento y demás fuentes de obligaciones laborales confieren a los trabajadores; y.
- h) Establecer cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social, salvo las excepciones previstas por la Ley con fines de protección de la persona del trabajador.

Art.72. Son obligaciones de los trabajadores:

- a) Cumplir el presente Reglamento y demás leyes, decretos, reglamentos y regulaciones aplicables a FENADESAL, así como los manuales, instructivos, disposiciones y contratos que emanen de ella.
- b) Desempeñar sus labores con la eficiencia, diligencia y el cuidado adecuados a cada una de las labores que desempeñan.
- c) Guardar rigurosa reserva de toda la información de carácter confidencial de FENADESAL de la cual tuviere conocimiento por razón de su cargo, así como los asuntos administrativos y en general, sobre todo aquello cuya divulgación pudiere causar perjuicio a FENADESAL.
- d) Guardar la compostura y corrección debidas durante el desempeño de sus labores.
- e) Tratar con cortesía a toda persona con quien se relacione como consecuencia o en ocasión del desempeño de sus labores.
- f) Guardar el debido respeto y consideración a sus jefes, compañeros y subalternos.
- g) Obedecer y ejecutar las instrucciones que reciban de sus superiores en lo relativo al desempeño de sus labores.
- h) Conservar en buen estado los instrumentos, maquinarias y herramientas de propiedad de FENADESAL que estén a su cuidado, sin que en ningún caso deban responder por el deterioro ocasionado por el uso natural de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de su mala calidad o defectuosa fabricación.

- i) Restituir a FENADESAL en el mismo estado en que se los entregó, los materiales que ésta les haya proporcionado para el trabajo y que no hubieren sido utilizados, salvo que dichos materiales se hubieren destruido o deteriorado por caso fortuito o fuerza mayor o por vicios provenientes de su mala calidad o defectuosa fabricación.
- j) Proporcionar a FENADESAL a través del Departamento de Recursos Humanos, la información necesaria para mantener actualizado el respectivo expediente personal y notificar cualquier cambio en su domicilio, dirección, estado civil y nacimiento de descendientes.
- k) Usar en horas de trabajo y en forma correcta el uniforme completo que FENADESAL le proporcione y cuidar de él con el objeto de portarlo con la mayor pulcritud (aquellos a quien FENADESAL se los proporcione); así como portar en un lugar visible, el carnet de identificación respectivo.
- l) Cuidar de manera especial que los libros, tarjetas, documentos, registros en general, archivos y todo lo relacionado con su trabajo estén debidamente en orden y al día, a fin de que puedan ser consultados en cualquier momento.
- m) Rendir cuentas, rendir fianza y observar los procedimientos que determine la respectiva Ley y/o FENADESAL, especialmente cuando en el desempeño de sus labores tuvieren a su cargo el manejo o custodia de fondos, bienes o valores.
- n) Cuidar los bienes, libros, registros y documentos de FENADESAL, de manera especial cuando los tengan bajo su responsabilidad y no podrán sacarlos de FENADESAL bajo ninguna circunstancia.
- ñ) Asistir con puntualidad y permanecer en su trabajo durante las horas señaladas para el desempeño de sus labores; y,
- o) Presentarse al desempeño de sus labores correcta y apropiadamente vestidos, con pulcritud y decoro debidos; y ,
- p) Cuidar el equipo que se le proporcione para el desempeño de sus labores, el cual dejará en la empresa al finalizar la jornada; asimismo se prohíbe terminantemente sacarlo de la Empresa.

Art.73. Se prohíbe a los trabajadores:

- a) Hacer cualquier clase de propaganda política o religiosa en el lugar de trabajo y/o de actividades que no tengan alguna relación con el desempeño de sus labores; así como, dedicarse a distribuir volantes o cualquier otra clase de publicación ajena a las actividades propias de FENADESAL.

- b) Faltar al desempeño de sus labores, sin el permiso correspondiente, o sin causa justificada.
- c) Emplear los útiles, máquinas, muebles, equipo y demás bienes suministrados por FENADESAL para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados o en beneficio de personas distintas a FENADESAL.
- d) Hacer uso del teléfono para asuntos personales o ajenos al trabajo, a menos que sean casos de emergencia.
- e) Atender visitas, vendedores o tratar asuntos no relacionados con el quehacer de la empresa, dentro de la oficina, salvo en los casos de suma necesidad, en los cuales deberá contar con el permiso de su jefe inmediato.
- f) Ingerir bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos o drogas enervantes en horas de trabajo y/o en el lugar de trabajo y/o presentarse a sus labores o lugar de trabajo bajo el efecto de las mismas, y/o con muestras visibles de haberlas ingerido aún cuando no tengan la obligación de presentarse a su trabajo; asimismo fumar en los lugares de trabajo.
- g) Realizar colectas, rifas o recoger firmas para cualquier fin, o realizar apuestas o juegos de cualquier naturaleza, salvo casos especiales previa autorización de la Gerencia.
- h) Dedicarse en horas de trabajo, a prestar dinero con o sin intereses y efectuar, cualquier transacción comercial de compra y venta o servir de intermediario para tales fines.
- i) Causar, provocar o participar en riñas o peleas, pintar paredes o cualquier bien de la Empresa, hacer bromas reñidas con la moral o buenas costumbres o cuando ellas causen o puedan causar daño al prestigio de FENADESAL, de sus ejecutivos o trabajadores; participar o entretenerse en juegos de manos dentro de las oficinas o durante las horas de trabajo, todo para evitar alterar la tranquilidad, orden, disciplina, respeto y armonía que deben existir entre el personal de FENADESAL.
- j) Aprovecharse del cargo que desempeña para obtener beneficios personales o de terceros y permitir que se haga o hacer uso indebido de los fondos o valores confiados a su custodia o vigilancia.
- k) Trasladarse a otras unidades organizativas de FENADESAL, para tratar con otros empleados asuntos no relacionados con el trabajo; así como, formar grupos o corrillos en horas de trabajo.

- l) Perturbar con asuntos personales a sus compañeros de trabajo o de otras unidades.
- m) Dedicarse en horas de trabajo a la lectura de revistas, periódicos, libros o cualquier otra clase de publicaciones, salvo aquellas que se relacionen con su trabajo.
- n) Alterar, ocultar o sustraer libros, registros, comprobantes, correspondencia o cualquier otro documento de FENADESAL.
- ñ) Recibir, por sí o persona intermedia, dádivas o regalías; lograr ventajas o beneficios de cualquier clase por ejecutar, abstenerse de ejecutar con mayor esmero o prontitud, o ejecutar con retardo cualquier acto inherente o relacionado con sus funciones, según lo establecido en el Código Penal.
- o) Sustraer, apoderarse o apropiarse indebidamente de objetos propiedad de FENADESAL, los cuales forman parte del patrimonio del estado.
- p) Realizar cualquier acto reprobable con el fin de obtener aumento en su salario, promoción u otra ventaja análoga.
- q) Cometer en cualquier circunstancia, actos de irrespeto de cualquier naturaleza en contra de algún miembro de la Junta Directiva de CEPA, del Presidente de la misma, del Gerente General, Gerente de FENADESAL o contra cualquier funcionario o trabajador, en el lugar de trabajo o fuera de él.
- r) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin causa justificada o sin permiso de su respectivo jefe.
- s) Alterar, mutilar o perder dolosamente una tarjeta de asistencia y marcar la de otro u otros trabajadores; así también, omitir la marcación de una entrada o salida en la tarjeta de control de asistencia.
- t) Utilizar en horas de trabajo los servicios de los motoristas, cobradores, mensajeros, ordenanzas, encargados de limpieza o cualquier miembro del personal para que realicen labores o gestiones de carácter personal.
- u) Injuriar, calumniar o difamar a los miembros de la Junta Directiva de CEPA, al Presidente de la misma, al Gerente General, Gerente de FENADESAL, funcionarios o trabajadores de la empresa o contribuir a que se cometan tales hechos.
- v) Oponerse, perturbar u obstruir los sistemas o planes de trabajo establecidos por FENADESAL.

- w) Incurrir en las demás prohibiciones establecidas en este Reglamento y las que se establecieron en las leyes, decretos, reglamentos, regulaciones, contratos, instructivos y disposiciones que emanen de FENADESAL;
- x) Solicitar o extender constancias relacionadas con sueldos o salarios, con datos falsos o que no reflejen todos los descuentos y deducciones de ley, y,
- y) 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 presentara el sustituto.

El trabajador que infringiere estas prohibiciones se hará acreedor a la sanción correspondiente, en la medida de la gravedad o reiteración de la infracción y de la manera establecida en el capítulo relativo a Disposiciones Disciplinarias y Modo de Aplicarlas.

CAPITULO XXII PETICIONES Y MODO DE RESOLVERLAS

Art.74. Cualquier petición de interés del trabajador, deberá ser formulada en forma respetuosa ante el jefe inmediato, quien resolverá si fuere de su competencia, de lo contrario la petición podrá dirigirse al Departamento de Recursos Humanos, y éste resolverá lo pertinente, o la trasladará en su caso a conocimiento de la Gerencia de FENADESAL, para que resuelva o realice las gestiones correspondientes ante la Gerencia de Recursos Humanos.

Si la petición fuere presentada en forma conjunta por trabajadores de varias unidades organizativas, se dirigirá al Departamento de Recursos Humanos y éste resolverá lo correspondiente o lo trasladará a la Gerencia de FENADESAL, para que resuelva o realice las gestiones correspondientes ante la Gerencia de Recursos Humanos

En todo caso dichas peticiones deberán ser resueltas dentro de un plazo no mayor de 15 días hábiles.

Art.75. Cualquier petición que se haga sin observar el procedimiento y forma señalados en el artículo anterior podrá ser rechazada por FENADESAL.

CAPITULO XXIII DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO DE APLICARLAS

Art.76. Los actos, acciones u omisiones que alteren la disciplina o la buena marcha de las actividades de FENADESAL, que menoscaben su prestigio o sus intereses en cualquier forma, que impliquen una violación a las obligaciones o prohibiciones establecidas en el presente Reglamento o en las disposiciones administrativas o leyes aplicables a FENADESAL, serán sancionadas, según su mayor o menor gravedad, en la forma siguiente:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Suspensión sin goce de sueldo; y,
- d) Terminación del contrato individual de trabajo o nombramiento, de conformidad con la Ley.

Art.77. Se consideran faltas leves, el cometer por primera vez cualquiera de las faltas u omisiones siguientes:

- a) El incumplimiento del horario de trabajo o la omisión de marcar la tarjeta de control de asistencia.
- b) La violación o incumplimiento de las normas elementales de conducta para con sus compañeros.
- c) Efectuar dentro de la empresa y entre los empleados colectas sin el permiso respectivo del Jefe del Departamento de Recursos Humanos o de quien haga sus veces.
- d) Iniciar o sostener durante las horas de trabajo, pláticas o conversaciones ajenas al servicio.
- e) Hacer uso indebido del servicio telefónico o utilizarlo para asuntos personales o no hacer uso racional de él.
- f) Efectuar en horas de trabajo actividades personales, diferentes a las labores propias del servicio o encomendadas por su jefe inmediato o por quien haga sus veces.
- g) Rehusarse a acatar las normas sobre el sistema de identificación de FENADESAL; y,
- h) Otras faltas que por su naturaleza no puedan considerarse graves.

Art.78. Las faltas a las que se refiere el artículo anterior serán sancionadas por primera vez con amonestación verbal, la cual se hará por el jefe inmediato en presencia de un representante del Departamento de Recursos Humanos, de lo cual se dejará constancia a través de una nota dirigida al Departamento de Recursos Humanos, para que se archive en expediente del empleado.

Art.79. El trabajador que incurra en una segunda falta leve, se hará acreedor a una amonestación por escrito a través de una Acción de Personal solicitada por escrito al Departamento de Recursos Humanos por el jefe inmediato.

Art.80. Para la aplicación de una amonestación escrita se seguirá el procedimiento siguiente:

- a) El Departamento de Recursos Humanos podrá investigar la falta con quien crea conveniente.

- b) Comprobada la falta, se procederá a emitir la Acción de Personal.

Art.81. Se consideran faltas graves las siguientes:

- a) Los retardos repetidos y frecuentes en las horas de entrada al trabajo de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 de este Reglamento, y la omisión de marcar la tarjeta de control de asistencia.
- b) Las ausencias al trabajo sin causa justificada.
- c) Irrespetar el orden jerárquico de FENADESAL (sobrepasar la autoridad del jefe).
- d) Rehusarse a seguir las instrucciones de trabajo dadas por el jefe inmediato.
- e) Abandonar el trabajo sin autorización del jefe inmediato.
- f) Haber sido amonestado por escrito por segunda vez.
- g) Rehusar someterse a los exámenes médicos o de laboratorio requeridos periódicamente por FENADESAL; y,
- h) Otras faltas que por su naturaleza no puedan considerarse como leves.

Art.82. Las suspensiones disciplinarias serán aplicadas a través de la respectiva Acción de Personal, por cada falta grave en que incurra el empleado y serán solicitadas por el jefe de la unidad organizativa correspondiente.

Art.83. El Departamento de Recursos Humanos en el término de ocho días hábiles determinará si procede la suspensión del trabajador, y en tal caso emitirá la Acción de Personal correspondiente, la cual se notificará al trabajador.

Art.84. FENADESAL podrá dar por terminado el nombramiento o contrato de trabajo del empleado, sin responsabilidad para la empresa, cuando aquel incurra en alguna de las causales de terminación de contrato, establecidas por el Código de Trabajo, y principalmente por incumplir o violar el trabajador, cualquiera de las obligaciones o prohibiciones emanadas del presente Reglamento y cualquier otra fuente de obligaciones laborales, seguido del trámite legal correspondiente.

Art.85. La investigación de las faltas disciplinarias se iniciará con el informe de quien reporta la falta, y la investigación estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos, quien podrá solicitar la colaboración de cualquier otro funcionario o trabajador de FENADESAL, quienes a su vez estarán en la obligación de atender el requerimiento.

- Art.86. El jefe del Departamento de Recursos Humanos y los colaboradores que éste designe, para la investigación de las faltas disciplinarias, tendrán las siguientes facultades:
- a) Estudiar el expediente del trabajador.
 - b) Analizar la gravedad de la falta; y,
 - c) Emitir un informe escrito con las recomendaciones del caso.

CAPITULO XXIV DISPOSICIONES FINALES

- Art.87. El personal que maneje bienes, fondos o valores de propiedad de la empresa o al cuidado de ésta; estará obligado a prestar la caución que establecen las leyes.
- Art.88. El presente Reglamento se aplicará con preferencia a cualquier otra disposición que conceda prestaciones menores a favor del personal.
- Art.89. FENADESAL dentro de los seis días siguientes a la aprobación de este Reglamento por el Director General de Trabajo, lo dará a conocer al personal colocando ejemplares del mismo en lugares de fácil visibilidad en FENADESAL.
- El Reglamento entrará en vigencia quince días después de la fecha en que se haya dado a conocer.
- Art.90. Para toda reforma o modificación al presente Reglamento, así como su conocimiento y vigencia, se observará la forma prescrita en el artículo precedente, sin cuyos requisitos no se considerará legítima.
- Art.91. Lo no previsto en este Reglamento se resolverá de conformidad con lo dispuesto por la legislación laboral, y las disposiciones del mismo se entenderán sin perjuicio de mejores derechos establecidos en favor de los trabajadores por las leyes, contratos, convenciones o arreglos colectivos de trabajo y de los consagrados por la costumbre de la Empresa.
- 2° Dejar sin efecto el actual Reglamento Interno de Trabajo de los Ferrocarriles Nacionales de El Salvador (FENADESAL), una vez que entre en vigencia el Reglamento relacionado en el ordinal precedente.
- 3° Autorizar a la Gerencia de Recursos Humanos para que gestione ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, la aprobación del Nuevo Reglamento Interno de Trabajo de los Ferrocarriles Nacionales de El Salvador (FENADESAL), a que se refiere el ordinal 1° del presente punto de acta .
- 4° Autorizar la aplicación inmediata del presente acuerdo.