



COMISIÓN NACIONAL DE  
ACTIVOS DIGITALES

# **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

**COMISIÓN NACIONAL DE ACTIVOS DIGITALES**

**Octubre 2023**

## CONTENIDO

CAPÍTULO I.....	1
DISPOSICIONES PRELIMINARES.....	1
CAPÍTULO II.....	3
REQUISITOS DE INGRESO A LA COMISIÓN.....	3
CAPÍTULO III.....	6
DÍAS Y HORAS DE TRABAJO, HORAS DESTINADAS PARA LA COMIDA Y DESCANSO SEMANAL.....	6
CAPÍTULO IV.....	8
LUGAR, DÍA Y HORA PARA EL PAGO DE LOS SALARIOS, COMPROBANTES DE PAGO.....	8
CAPÍTULO V.....	9
OTRAS PRESTACIONES.....	9
CAPÍTULO VI.....	14
VACACIONES ANUALES.....	14
CAPÍTULO VII.....	16
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS EMPLEADOS (AS).....	16
CAPÍTULO VIII.....	19
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA COMISIÓN.....	19
CAPÍTULO IX.....	21
PROTECCIÓN DE LA PERSONA ADOLESCENTE TRABAJADORA.....	21
CAPÍTULO X.....	22
RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD.....	22
CAPÍTULO XI.....	23
EXÁMENES MÉDICOS Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES.....	23
CAPÍTULO XII.....	24
SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.....	24
CAPÍTULO XIII.....	24
PRESTACIONES CUBIERTAS POR EL ISSS Y PREVISIÓN SOCIAL.....	24
CAPÍTULO XIV.....	27
PETICIONES, RECLAMOS Y MODO DE RESOLVERLOS.....	27
CAPÍTULO XV.....	27

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO DE APLICARLAS .....	27
CAPÍTULO XVI .....	32
DISPOSICIONES GENERALES Y ESPECIALES .....	32
CAPÍTULO XVII .....	33
DISPOSICIONES FINALES, PUBLICIDAD Y VIGENCIA .....	33

# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ACTIVOS DIGITALES

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

### Objeto

**Artículo 1.-**El presente Reglamento de trabajo regula las relaciones laborales entre la Comisión Nacional de Activos Digitales y su personal, a fin de establecer con claridad los derechos y obligaciones entre las partes, en concordancia con la Constitución de la República y el Código de Trabajo.

Para los efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo, que en lo sucesivo podrá denominarse "Reglamento", la Comisión Nacional de Activos Digitales se denominará "la Comisión", "la Institución" o "el patrono" y a las personas que laboran en él se les denominará "los (as) empleados (as)".

### Alcance

**Artículo 2.-** Las presentes disposiciones se aplicarán al personal que preste sus servicios a la Comisión contratado a plazo determinado, así como a los empleados (as) responsables de la ejecución de este Reglamento.

Los (as) empleados (as) contratados a plazo determinado tendrán derecho a gozar de las prestaciones contenidas en el presente Reglamento siempre que presten sus servicios a la Institución por un periodo no menor a ciento ochenta días.

Quedan excluidas de la aplicación de este Reglamento las personas contratadas por servicios profesionales.

**Artículo 3.-** La finalidad de la Comisión es establecer normas y lineamientos que regulen las operaciones relacionadas con activos digitales y la emisión de ofertas públicas de estos en el territorio nacional.

**Artículo 4.-** El domicilio principal de la Comisión es la ciudad de San Salvador, Avenida Las Magnolias, Edificio Insigne, nivel 7, local 710 y estará facultada para establecer oficinas en el territorio nacional y en el exterior, teniendo competencia en todo el territorio de la República.

**Artículo 5.-** La Comisión, es una institución de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con carácter técnico, con autonomía presupuestaria, con

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



capacidad plena para ejercer derechos y contraer obligaciones, quien se relacionará con el Órgano Ejecutivo a través del Ministerio de Economía.

## Conformación

**Artículo 6.-** La Comisión para el ejercicio de su competencia, atribuciones y facultades está integrada por un Consejo Directivo, en adelante “el Consejo”, un Presidente de la Comisión, en adelante “el Presidente”, dos Directores Propietarios y por los (as) demás empleados (as) que la institución requiera.

**Artículo 7.-** El Consejo Directivo es la máxima autoridad de la Comisión según la Ley de Emisión de Activos Digitales; y tiene como facultad la de emitir el Reglamento Interno de Trabajo demás normas necesarias para el desarrollo de las labores de la Institución, así como definir la estructura organizativa de la Comisión y aprobar el proyecto de presupuesto y Régimen de Salarios de la misma.

**Artículo 8.-** El Presidente tiene a su cargo la gestión administrativa de actividades de la Comisión, la ejecución de las resoluciones del Consejo, y demás atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley de Emisión de Activos Digitales. Además, ejercerá las funciones de representación patronal de la Comisión.

En caso de ausencia o de impedimento temporal del Presidente, será sustituido por un Director Propietario.

**Artículo 9.-** Para el mejor cumplimiento de fines institucionales, la Comisión se estructurará administrativamente en el Consejo Directivo, el Despacho del Presidente, el Despacho de los Directores Propietarios, las Direcciones y Departamentos, Unidades, y dependencias que se requieran.

**Artículo 10.-** Los jefes de cada Unidad Organizativa de la Comisión, serán responsables de que se ejecuten las labores correspondientes con eficiencia y eficacia y que el personal adscrito a sus respectivas unidades cumpla con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



## CAPÍTULO II REQUISITOS DE INGRESO A LA COMISIÓN

**Artículo 11.-** Toda persona que desee prestar sus servicios en la Comisión, deberá cumplir con los requisitos del perfil del puesto al cual aspira, previamente definidos por dicha institución, y se someterá a las pruebas psicométricas y técnicas respectivas.

Previamente, el/la interesado (a) deberá llenar el formulario de solicitud de empleo que se le proporcionará, acompañándolo con la documentación siguiente:

- Currículum actualizado;
- Foto tamaño cédula fondo blanco;
- Solvencias de Antecedentes Penales y de la Policía Nacional Civil;
- Fotocopia de los siguientes documentos: Títulos Académicos, Documento Único de Identidad y de Identificación Tributaria homologado, Tarjeta de afiliación al Instituto Salvadoreño del Seguro Social y tarjeta de afiliación a una Administradora de Fondos de Pensiones;
- Número de cuenta de ahorros bancaria;
- Prueba de tipoo Sanguíneo

Si dentro de la documentación presentada se constataren inexactitudes, alteraciones, modificaciones o falsificaciones, se considerará fraude, y el aspirante quedará fuera del proceso de selección. En caso el fraude sea advertido después de realizada la contratación, ello dará lugar a que se dé por terminado el contrato sin responsabilidad patronal.

**Artículo 12.-** Las relaciones laborales entre el personal y la Comisión se formalizarán mediante la suscripción de contratos individuales de trabajo, en los cuales se expresarán las condiciones, derechos y obligaciones, bajo las normas del presente Reglamento y demás normativa que fuere aplicable.

Los contratos de trabajo celebrados tendrán vigencia de un año del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, pudiendo ser renovados por el mismo plazo sin que ello suponga la extinción o interrupción de la relación de trabajo ni la afectación de la antigüedad laboral.

Cuando se modifiquen las condiciones contractuales originalmente pactadas, tales como el salario o el cargo desempeñado, deberá suscribir una adenda en la que se plasmen las nuevas condiciones que regirán el servicio, manteniéndose inalterados los derechos que hasta el momento haya adquirido el empleado (a).

En ninguna circunstancia, la Comisión 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.



**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**Artículo 13.-** En los contratos individuales de trabajo se estipulará que los primeros treinta días contados a partir de su ingreso serán de prueba. Dentro de este término, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin expresión de causa y sin responsabilidad alguna para las partes.

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.

Si antes de transcurrido un año se celebra una modificación de contrato con nuevas funciones o cargo, no podrá estipularse período de prueba. Así mismo, para las promociones y/o movimientos de personal a otra área, tampoco se considerará el período de prueba.

**Artículo 14.-** Los procesos de selección y contratación garantizarán la igualdad de contratación y acceso al empleo para hombres y mujeres, así como también personas con discapacidad y personas pertenecientes a poblaciones indígenas. Así mismo, tampoco se establecerán criterios sobre sexo, orientación sexual, edad, convicciones políticas o religiosas, nacionalidad, raza o condición física u otros criterios discriminatorios.

Se podrá permitir la participación de candidatos que no cumplan el requisito de preparación académica del puesto en concurso, cuando la experiencia sea comprobable en el área o funciones del puesto a concursar, quienes deberán justificar por escrito las causales de edad, tiempo de servicio o condiciones laborales que le imposibilite iniciar o continuar los estudios requeridos o su compromiso por comenzarlos y contar con la aprobación del Presidente para ser admitido en el concurso.

**Artículo 15.-** Las plazas vacantes que surjan, o las nuevas que se autoricen, serán cubiertas preferentemente por personal interno de la Institución, considerando el cumplimiento de los requisitos del puesto al que están aspirando. Podrá procederse a la selección de fuente externa para cubrir la plaza vacante, cuando el perfil del puesto lo requiera.

En todo caso, el reclutamiento y selección del personal se hará de acuerdo con las políticas y normas establecidas para tal efecto.

**Artículo 16.-** El proceso de selección de personal para ascensos, podrá realizarse por concursos que comprenderán pruebas de conocimiento y aptitudes, verificación de experiencia laboral, resultados de evaluación de desempeño más reciente y cualquier otro requisito que se establezca en el perfil del puesto respectivo. Esto no será aplicable para los puestos que, por conveniencia institucional, el Presidente determine de selección

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



específica, y de aquellas plazas que puedan cubrirse como resultado de traslados o reubicaciones internas de la Comisión.

### **Desempeño, Movimiento e Interinatos**

**Artículo 17.** – La Comisión evaluará semestralmente y sistemáticamente la eficiencia y eficacia de las unidades y del personal en el desempeño de sus cargos, de conformidad con las políticas e instrumentos de evaluación y otros mecanismos que puedan ser autorizados.

Las evaluaciones serán tomadas en cuenta para los ascensos, promociones, capacitación, desarrollo, bono por desempeño, permanencia en la institución y demás acciones del personal.

**Artículo 18.-** Los(as) empleados (as) podrán ser rotados y/o trasladados de una dependencia a otra de acuerdo con las necesidades de la Comisión, a solicitud del jefe inmediato, previa aprobación del Presidente, lo cual se deberá comunicar oportunamente al empleado (a) y a las unidades involucradas.

Se deberá conservar la categoría y el salario; en caso el cargo que le han designado se remunera con mayor salario que el establecido, los (as) empleados (as) devengarán el correspondiente a dicho cargo, pero si fuere menor se le remunerará con el salario del cargo anterior.

**Artículo 19.-** Cuando un empleado se desempeñe en un cargo en el cual ha sido nombrado interinamente, servirá de base para el cálculo de las remuneraciones por servicios en horas extraordinarias, en días de asueto y de descanso, el salario correspondiente al cargo interino.

Cuando el empleado hubiere desempeñado, dentro de los seis meses anteriores al catorce de junio o al catorce de diciembre, por más de noventa días, un cargo para el cual hubiere sido nombrado interinamente, el monto de la gratificación o del aguinaldo será la cantidad que resulte de dividir entre seis el total devengado por el empleado en concepto de salarios ordinarios durante los seis meses antes señalados.

Cuando el empleado haya desempeñado por más de seis meses, dentro del año de servicio que origine su periodo de vacaciones, un cargo para el cual hubiere sido nombrado interinamente, la base para el cálculo de la remuneración por vacaciones será la cantidad que resulte de dividir entre doce el total de salarios ordinarios devengados en el mencionado año de servicio.

**Artículo 20.-** Los (as) empleados (as) de La Comisión prestarán sus servicios en la dirección del mismo, o fuera de éste, cuando las necesidades lo exijan y así sea requerido.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



También podrán desempeñar sus labores bajo la figura de Teletrabajo, de acuerdo con la normativa aplicable.

**Artículo 21.-** La Comisión mantendrá un plan de capacitación para que los empleados(as) mejoren sus competencias y puedan cumplir con los objetivos institucionales.

Los jefes de las dependencias identificarán las necesidades de capacitación del personal a su cargo, comunicándolo a la Unidad de Talento Humano, a fin de preparar el Plan de Capacitación Continua.

### CAPÍTULO III

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

**Artículo 22.-** Las horas de trabajo son diurnas y nocturnas. Las diurnas están comprendidas entre las seis horas y las diecinueve horas de un mismo día; y las nocturnas, entre las diecinueve horas de un día y las seis horas del día siguiente.

La jornada ordinaria de la semana laboral diurna, no será menor de cuarenta horas, ni excederá de cuarenta y cuatro, ni la nocturna de treinta y cinco.

La jornada de trabajo que comprenda más de cuatro horas nocturnas, será considerada nocturna para el efecto de su duración.

Los (as) empleados (as) que realicen labores fuera de la institución de manera permanente, podrán estar sujetos a un horario especial, respetando los límites legales del artículo 161, del Código de Trabajo.

**Artículo 23.-** La jornada ordinaria de trabajo será de lunes a viernes desde las ocho horas hasta las dieciséis horas, con una pausa de cuarenta y cinco minutos para tomar el almuerzo, la cual será de 12:00pm a 12:45pm.

Sin embargo, cuando por la realización de actividades extraordinarias, no pudiera respetarse el horario de la jornada laboral y/o la pausa de comida, queda a discreción de la Comisión modificar o autorizar un horario escalonado o que se acople a las necesidades o disposiciones institucionales con el fin de no alterar la marcha normal de las labores.

Los días sábado y domingo serán de descanso semanal, los cuales serán remunerados cada uno por el monto equivalente al salario ordinario de un día.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



**Artículo 24.-** Las labores que se ejecuten en horas nocturnas se pagarán, por lo menos, con un veinticinco por ciento de recargo sobre el salario establecido para igual trabajo en horas diurnas.

**Artículo 25.-** Cuando las necesidades de la Comisión lo requieran, el personal de común acuerdo con su jefe inmediato, podrán trabajar en horas extraordinarias. Se entenderá por trabajo realizado en horas extraordinarias el que se efectúe en exceso de la respectiva jornada ordinaria de trabajo.

**Artículo 26.-** 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.

**Artículo 27.-** Todo trabajo verificado en horas extraordinarias, con previa autorización del Jefe respectivo, será remunerado con base y en proporción al salario básico de una hora, con un recargo consistente en el cien por ciento del salario básico por hora en jornada diurna. Si el trabajo en horas extraordinarias debidamente autorizado se realizará en jornada nocturna, se pagará con un veinticinco por ciento de recargo, aplicado sobre la remuneración formada por el salario básico y los recargos correspondientes a que hubiere lugar.

**Artículo 28.-** Todo el personal de la Comisión deberá registrar diariamente la entrada y salida de su jornada laboral, así como cuando deba ausentarse de la misma, haciendo uso del sistema de marcación que para tal efecto disponga la Comisión.

Quedan exonerados de la marcación de entrada y salida: El presidente de la Comisión, los Directores Propietarios y los titulares de las Direcciones, dadas las funciones que sus cargos les exigen.

**Artículo 29.-** La Comisión pagará a los (as) empleados (as) las jornadas de trabajo que estén registradas en el sistema de control electrónico.

Los descuentos de salarios por faltas de asistencia y/o puntualidad serán aplicados a más tardar en el pago inmediato posterior al periodo donde exista la falta.

**Artículo 30.-** La omisión de marcación, hará presumir la ausencia total o parcial de la jornada laboral, cuando los (as) empleados (as) no la justifiquen.

**Artículo 31.-** Para los/as empleados (as) que desempeñen sus labores fuera de la institución, la puntualidad en el ingreso se hará a través del mecanismo, formato o sistema que disponga la Comisión.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



## CAPÍTULO IV

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

**Artículo 32.-** Salario es la retribución en dinero que el patrono está obligado a pagar al trabajador por los servicios que le presta, en virtud del contrato de trabajo.

**Artículo 33.-** Los (as) empleados (as) recibirán en concepto de pago por la prestación de sus servicios un salario, de acuerdo con lo estipulado en el Contrato Individual de Trabajo.

Los gastos de representación, viáticos, gastos de viaje, no forman parte del salario y se otorgarán conforme al Instructivo institucional.

**Artículo 34.-** El salario se estipula según el cargo a desempeñar, de acuerdo con el presupuesto aprobado anualmente y no será inferior al salario mínimo vigente para el sector comercio regulado en el Código de Trabajo.

**Artículo 35.-** El pago del salario debe ser oportuno, íntegro y personal; deberá realizarse mensualmente, entre el veinte y el veinticinco de cada mes, dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

**Artículo 36.-** El pago del salario deberá realizarse por medio de abono en la cuenta bancaria que el empleado designe para tal efecto.

**Artículo 37.-** El salario es inembargable en la cuantía que determine la ley, excepto la cuota alimenticia.

**Artículo 38.-** Cuando el empleado o la empleada contraigan deudas provenientes de créditos con bancos, compañías aseguradoras, instituciones de crédito o sociedades y asociaciones cooperativas, podrá autorizar a la Comisión para que, dentro de su salario ordinario y en su nombre, se efectúe el descuento de hasta un treinta por ciento para créditos hipotecarios. Para el caso de los créditos personales, podrá autorizarse hasta un veinte por ciento del salario base. La autorización deberá otorgarse por escrito y concedida será irrevocable.

Para los efectos de esta disposición podrán coexistir créditos hipotecarios y personales, siempre que, en uno y otro caso, el salario a percibir como remanente no sea inferior al salario mínimo vigente para el sector comercio, según el Código de Trabajo.

**Artículo 39.-** La Comisión está obligada a llevar planillas o boletas de pagos en que consten, según el caso, los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por los empleados(as), las horas ordinarias y extraordinarias laboradas en jornadas diurnas o nocturnas, y los días hábiles, de asueto y de descanso en que laboren.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



El empleado (a) tendrá acceso a una copia electrónica de sus boletas de pago, en la que se hará constar los elementos de su remuneración y los descuentos que se han practicado sobre la misma.

**Artículo 40.-** Los (as) empleados (as) tienen derecho a dos días de descanso remunerados por cada semana laboral trabajada.

**Artículo 41.-** Los días de descanso semanal son sábado y domingo. Sin embargo, los empleados (as) que, por la naturaleza de sus actividades y las necesidades de la institución, deban excepcionalmente laborar dichos días, la Comisión les señalará los días de descanso que les corresponda en la semana siguiente, con el propósito de no perder el derecho al descanso.

**Artículo 42.-** Los (as) empleados(as) que de común acuerdo por escrito con La Comisión trabajen en los días que legal o contractualmente se les hayan señalado para su descanso semanal, tendrán derecho al salario básico correspondiente a dichos días, más una remuneración del cincuenta por ciento como mínimo, por las horas que trabajen y a un día de descanso compensatorio remunerado.

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

**Artículo 43.-** Para los (as) empleados (as) que trabajen en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará tomando como base el salario ordinario que les corresponde, según lo dispuesto en el artículo anterior.

## CAPÍTULO V OTRAS PRESTACIONES

### Aguinaldo

**Artículo 44.-** El personal de la Comisión recibirá entre el doce y el veinte de diciembre de cada año, su aguinaldo por los servicios prestados entre el uno de enero y el doce de diciembre de ese año, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- a) Los (as) que al día doce de diciembre tuvieren seis meses o más de servicio, un mes de salario;
- b) Los (as) que tuvieren al día doce de diciembre más de un mes de servicio y menos de seis meses, tendrán derecho a la parte proporcional del tiempo laborado, de la cantidad

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



que les habría correspondido si hubieren completado a la fecha antes indicada el periodo de servicio del uno de enero al doce de diciembre y;

- c) Los (as) empleados (as) que se retiren o renuncien de la institución antes del día doce de diciembre, tendrán derecho a la parte proporcional del aguinaldo correspondiente.

### **Prima de Gratificación**

**Artículo 45.-** El personal de la Comisión recibirá en el mes de junio de cada año, una gratificación por los servicios prestados entre el uno de enero y el quince de junio de acuerdo con las disposiciones siguientes:

- a) Los (as) que tuvieren al menos ciento cincuenta días de servicio al quince de junio, un mes de salario.
- b) Los (as) que tuvieren menos de ciento cincuenta días y más de treinta días de servicio al quince de junio, se les reconocerá la parte proporcional al tiempo laborado de la cantidad que les habría correspondido si hubieren completado el periodo del uno de enero al quince de junio; y
- c) Los (as) empleados (as) que se retiren de la institución antes del quince de junio, tendrán derecho a la parte proporcional de la gratificación de acuerdo con el tiempo laborado.

### **Bonificación por desempeño**

**Artículo 46.-** El personal de la Comisión recibirá en el último trimestre de cada año de cada año, una bonificación de acuerdo con el resultado de la evaluación de desempeño, según las disposiciones siguientes:

- a) El (la) empleado (a) que ha sido evaluado por el periodo completo de un año, recibirá una compensación conforme al porcentaje que le corresponda de acuerdo con el resultado de la evaluación de desempeño;
- b) En el caso que el personal tenga menos de un año de laborar en la Institución, pero más de tres meses, recibirá una compensación proporcional de acuerdo con la nota obtenida en la evaluación de desempeño;
- c) El personal con tres meses o menos de laborar en la institución en la Institución, no tendrá derecho a la compensación por desempeño;
- d) El personal que se encuentre incapacitado o se le haya concedido licencia por más de un mes, recibirá una compensación proporcional conforme al tiempo laborado y al porcentaje que le corresponda de acuerdo con el resultado de la evaluación de su desempeño;
- e) El (la) empleado (a) que haya sido promovido durante el periodo de evaluación, recibirá una compensación de acuerdo con el salario del último nombramiento.
- f) Los (as) empleados (as) que se retiren de la institución, y que solamente fueron evaluados en uno de los dos semestres, tendrán derecho a recibir el cincuenta por

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



ciento del porcentaje que le corresponda de acuerdo con la evaluación de desempeño.

**Artículo 47.-** Para los efectos de los artículos 44, 45 y 46, no se computará como tiempo efectivo de servicio aquel durante el cual el (la) empleado (a) no haya laborado por haber sido suspendido disciplinariamente, ni el tiempo en que hubiere estado con licencia sin goce de sueldo, casos en que se le pagará únicamente la parte proporcional de dichas prestaciones, según el caso, de acuerdo con las disposiciones anteriores.

### **Seguro de personas**

**Artículo 48.-** La Comisión contratará para su personal pólizas colectivas de Seguro de Vida y Médico Hospitalario, incluyendo esta última el Plan Dental. El seguro Médico Hospitalario será extensivo al cónyuge y a los hijos que no sean mayores de 25 años, o sin límite de edad, si padecen de alguna discapacidad física o mental.

### **Capacitaciones**

**Artículo 49.-** La Comisión promoverá la capacitación de sus empleados (as) y apoyará económicamente al personal para realizar estudios en aquellas áreas que estén relacionadas con las actividades de la Institución, de conformidad a lo que se disponga en el instructivo respectivo, autorizado por el Presidente.

La Comisión también promoverá y apoyará las actividades sociales, culturales y deportivas entre el personal y otras que tenga por finalidad mantener y mejorar el clima laboral.

### **Uniformes:**

**Artículo 50.-** La Comisión dotará de uniformes y/o camisas institucionales al personal que lo requieran por las funciones que realizan.

### **Sala Cuna**

**Artículo 51.-** Como apoyo a la Ley Crecer juntos, que tiene como finalidad garantizar el ejercicio y disfrute pleno de los derechos de toda niña, niño y adolescentes, la Comisión brindará apoyo económico a todos los empleados (as) que tengan hijos de 4 años o menores para sufragar el pago de los Centros de Atención a la Primera Infancia.

El monto máximo para cubrir las mensualidades será de cien dólares exactos (US \$100.00) haciendo un total de 12 mensualidades en el año, y para el pago de matrículas, hasta un máximo de ciento cincuenta dólares exactos (US \$150.00).

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



## Prestación de Salud Visual

**Artículo 52.-** La Comisión brindará a sus empleados un apoyo económico para todos aquellos empleados que tengan problemas visuales y que luego de haber recibido un diagnóstico de un médico oftalmólogo les hayan recetado el uso de lentes. Esta prestación se otorgará cada dos años y hasta un máximo de trescientos cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (US \$350.00).

Además, para poder gozarla, el empleado (a) deberá presentar el diagnóstico, la receta médica, y las facturas correspondientes de la compra de los lentes. Posteriormente, será abonado a su cuenta el monto correspondiente hasta el máximo antes mencionado.

## Mejoras salariales

**Artículo 53.-** El salario de los (as) empleados (as), será evaluado periódicamente cada año por la Presidencia para efectos de incremento, en razón del aumento de la tasa de inflación. La Presidencia conformará un comité técnico integrado por: el Delegado (a) de la Presidencia, Unidad Financiera, Unidad de Talento Humano y cualquier otra dependencia, y si fuese factible, se presentará una propuesta de incremento, la que deberá ser aprobada por el Consejo Directivo e incorporada al proyecto de presupuesto institucional para el siguiente ejercicio fiscal.

## Licencia con Goce de Sueldo

**Artículo 54.-** Los empleados (as) de la Comisión tendrán derecho a gozar de licencia con goce de sueldo en los casos siguientes:

- a) Por el tiempo necesario para cumplir con obligaciones inexcusables de carácter público impuestas por la ley o por disposiciones administrativas de autoridad competente.
- b) Para cumplir obligaciones personales o familiares, que reclamen de su presencia. Estas licencias no podrán exceder de cinco días en los casos de muerte del cónyuge o compañero (a) de vida, padres o hijos, ni diez días por enfermedad grave de ellos; en ambos casos los periodos podrían ampliarse a juicio del Presidente, previa comprobación de circunstancias específicas.
- c) Por cinco días hábiles, cuando el (la) empleado (a) contrajere matrimonio civil o religioso, a opción de este.
- d) Para asistir a misiones oficiales nacionales e internacionales, con el objeto de participar en conferencias, seminarios, ferias, congresos o eventos de cualquier índole, los cuales sean de interés para la Comisión.
- e) Por un periodo de treinta días a las empleadas de la Comisión que adopten niños (as) menores de un año.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- f) Por tres días en caso de paternidad por nacimiento o adopción; licencia que se concederá a elección del empleado (a) desde el día del nacimiento, de forma continua, o distribuidos dentro de los primeros quince días hábiles desde la fecha del nacimiento.  
En el caso de padres adoptantes, el plazo se contará a partir de la fecha en que quede firme la sentencia de adopción. Para el goce de esta licencia deberá presentar certificación de partida de nacimiento o certificación de la sentencia de adopción, según sea el caso.
- g) El tiempo necesario para asistir a cursos de capacitación, formación técnica, actualización o especialización, vinculadas al ejercicio de sus funciones en la institución, sin la afectación del desarrollo de sus funciones.
- h) Para realizar estudios universitarios o técnicos, afines al cargo y a su formación, hasta por dos horas diarias al principio o final de la jornada laboral, con autorización del jefe inmediato.  
Para el goce de este beneficio, el empleado (a) deberá comprobar su calidad de estudiante matriculado y presentar la necesidad del permiso, presentando constancia del horario de estudio.
- i) En caso de enfermedad, el tiempo prudencial para asistir a consulta médica, debiendo comprobar dicha asistencia.
- j) Por cualquier otra causa justificada o casos especiales. Si la solicitud de licencia no excede los cinco días, será autorizada por la Unidad de Talento Humano; las solicitudes que sobrepasen ese periodo serán autorizadas por el Presidente de la Comisión y

En todo caso, por la causal invocada deberá contarse con la opinión favorable del Jefe inmediato.

**Artículo 55.-** El tiempo que duren las licencias concedidas conforme al artículo anterior, se tomará como de trabajo efectivo para efecto de concesión de las prestaciones correspondientes.

**Artículo 56.-** El personal de la Comisión tendrá derecho a 5 días de licencia con goce de sueldo para temas personales, y podrá gozarlos de manera continua o discontinua, con previa autorización de su jefe.

#### **Licencia sin Goce de Sueldo**

**Artículo 57.-** El personal tendrá derecho a gozar de licencia sin goce de sueldo, siempre que probaren debidamente la causa que invoquen, en los casos siguientes:

- a) Para ocupar cargos por nombramiento del Señor Presidente de la República, de la Asamblea Legislativa y de la Corte Suprema de Justicia, por el periodo de su nombramiento.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- b) Para desempeñar cargos de elección popular, hasta por la duración del primer periodo respectivo.
- c) Para ocupar altos cargos técnicos en Organismos Internacionales y otros, hasta por seis meses.
- d) Para ocupar altos cargos de dirección en Organismos Internacionales, hasta por el periodo de su nombramiento.
- e) Hasta un máximo de 3 meses cuando de acuerdo con el análisis efectuado por la Unidad de Talento Humano, en consulta con el jefe inmediato del empleado (a) que solicita la licencia, y Visto Bueno del Presidente; siempre que la ausencia no afecte el normal desempeño de las labores en la unidad correspondiente.
- f) Para asistir a capacitaciones, postgrados y otros estudios que sean gestionados por el/la empleado (a) y cuenten con autorización del jefe inmediato, y visto bueno del Director del área, siempre que la ausencia no afecte el normal desempeño de las labores en la unidad correspondiente.
- g) Por cualquier otra causa justificada a criterio del Presidente de la Comisión.

Para tener derecho a las licencias antes mencionadas, el (la) interesado (a) deberá presentar a la Unidad de Talento Humano, con una anticipación de tres días, la solicitud con justificación del permiso requerido, salvo circunstancias especiales que calificará previamente el Presidente.

En los casos a que se refiere este artículo, corresponderá conceder licencia al Presidente de la Comisión.

De toda licencia autorizada se girará comunicación a la Unidad Administrativa respectiva, para los fines consiguientes.

**Artículo 58.-** La Comisión podrá proponer otras prestaciones para el personal, las cuales deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo.

## CAPÍTULO VI VACACIONES ANUALES

**Artículo 59.-** Los (as) empleados (as) tendrán derecho a vacaciones colectivas, las cuales suman un total de veinticinco días remunerados al año fraccionada en tres períodos así:

- a) De lunes de Semana Santa a lunes de Pascua;
- b) Del uno al siete de agosto;
- c) Del veinticuatro de diciembre al dos de enero;

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



Las vacaciones serán remuneradas con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a cada período más un cien por ciento de este.

**Artículo 60.-** Los días de asueto y de descanso semanal que quedaren comprendidos dentro del período de vacaciones, no prolongarán la duración de éstas; pero las vacaciones no podrán iniciarse en tales días. Los descansos semanales compensatorios no podrán incluirse dentro del período de vacaciones.

**Artículo 61.-** Si coincidiera un día de asueto con un día de descanso semanal, los (as) empleados (as) tendrán derecho únicamente a su salario ordinario, pero si trabajare en dicho día, tendrá derecho a un salario extraordinario equivalente al salario ordinario más un recargo del cien por ciento de éste.

**Artículo 62.-** Las vacaciones no podrán compensarse en dinero o en especie. Asimismo, no está permitido fraccionar o acumular los períodos de vacaciones; es obligación del patrono el darlas, y del empleado (a) tomarlas.

**Artículo 63.-** Para calcular la remuneración que el (la) empleado (a) debe recibir en concepto de prestación por vacaciones, se tomará en cuenta:

1. El salario básico que devengue a la fecha en que deba gozar de ellas, cuando el salario hubiere sido estipulado por unidad de tiempo.
2. El salario básico que resulte de dividir los salarios ordinarios que el empleado (a) haya devengado durante los seis meses anteriores a la fecha en que deba gozar de ellas, entre el número de días laborables comprendidos en dicho período, cuando se trate de cualquier otra forma de estipulación del salario.

**Artículo 64.-** La remuneración en concepto de vacaciones debe pagarse inmediatamente antes de que el empleado (a) empiece a gozarlas y cubrirá todos los días que quedaren comprendidos entre la fecha en que se va de vacaciones y aquellas en que deba volver al trabajo.

**Artículo 65.-** Cuando se declare terminado un contrato de trabajo con responsabilidad para la Comisión, o cuando el empleado (a) fuere desvinculado de la institución de hecho sin causa legal, tendrá derecho a que se le pague la remuneración de los días que, de manera proporcional al tiempo trabajado, le correspondan en concepto de vacaciones. Pero si ya hubiere terminado el año continuo de servicio, aunque el contrato terminare sin responsabilidad para la Comisión, ésta deberá pagar al empleado (a) la retribución a que tiene derecho en concepto de vacaciones.

**Artículo 66.-** Cuando la necesidad de los servicios o índole de las labores lo requiera, la Comisión podrá cambiar de común acuerdo con los empleados (as) su sistema de goce de

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



vacaciones. Asimismo, se le dará cumplimiento a lo regulado en el inciso final del art. 189 del Código de Trabajo.

**Artículo 67.-** La Comisión concederá asueto remunerado a sus los/as empleados (as) en los días:

- a) 1 de enero, año nuevo.
- b) Jueves, viernes y sábado de la Semana Santa.
- c) 1 de mayo, día del trabajo.
- d) 10 de mayo, día de la madre
- e) 17 de junio, día del padre
- f) 6 de agosto, por fiestas patronales de San Salvador.
- g) 15 de septiembre, independencia patria.
- h) 2 de noviembre, día de los difuntos.
- i) 25 de diciembre, Navidad.

Y cualquier otro día de asueto señalado por Decretos Legislativos.

Además, se establecen los días tres y cinco de agosto en la ciudad de San Salvador; y en el resto de la República, el día principal de la festividad más importante del lugar, según la costumbre. Los días de asueto deben remunerarse con salario básico, de acuerdo con las reglas establecidas en el Artículo 142, literal a), del Código de Trabajo.

**Artículo 68.-** Toda modificación, supresión o reforma que por Decreto Legislativo se hiciere de los días de asueto, quedará incorporada de pleno derecho en el artículo que antecede, teniendo efecto dicha modificación, supresión o reforma, desde el día en que entre en vigencia el Decreto correspondiente.

## CAPÍTULO VII

### DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS EMPLEADOS (AS)

**Artículo 69.-** Son derechos de los empleados:

- a) Percibir la remuneración que, de conformidad con el contrato individual de trabajo y el régimen salarial, corresponda al puesto de trabajo que desempeñe.
- b) Gozar de licencia en los casos establecidos en este reglamento.
- c) Disfrutar de vacaciones anuales remuneradas, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- d) Recibir las remuneraciones extraordinarias señaladas en este Reglamento.
- e) Recibir un trato, considerado y respetuoso.
- f) Gozar de gratificaciones, bonificaciones por desempeño y aguinaldos de acuerdo a las políticas establecidas en el presente reglamento.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- g) Gozar de todos los derechos establecidos con el Código de Trabajo y demás normativa aplicable vigente.

**Artículo 70.-** Son obligaciones de los empleados:

- a) Desempeñar el trabajo de manera diligente y eficiente, en forma, tiempo y lugar convenidos.
- b) Acatar órdenes e instrucciones de trabajo lícitas y éticas de sus superiores jerárquicos.
- c) Registrar su asistencia de entrada y salida de conformidad a las normas administrativas respectivas.
- d) Someterse al proceso de evaluación de desempeño que se establezca.
- e) Justificar con documentación fehaciente las licencias contempladas en este Reglamento.
- f) Solicitar los permisos y licencias respectivas con anterioridad. Cuando el caso sea de urgencia, se deberá informar a la jefatura inmediata.
- g) Permitir y facilitar los arqueos o inspecciones de todo tipo que realicen las auditorías interna y externa de la Comisión y la Corte de Cuentas de la República.
- h) Ajustar su conducta a las disposiciones de carácter general o particular que se dicten y, especialmente a las normas contenidas en este Reglamento y la Normativa de Seguridad y Salud Ocupacional.
- i) Asistir a los eventos nacionales e internacionales de capacitación para los que fuere designado, lo que implica la permanencia en los horarios dentro de la jornada laboral para dichos eventos, salvo fuerza mayor o caso fortuito.
- j) Leer mensualmente la notificación electrónica del pago de salarios y prestaciones que le otorgue la institución.
- k) Guardar rigurosa reserva de la información confidencial y reservada sobre asuntos administrativos de la Comisión, de la cual tuviere conocimiento por razón de su cargo, cuya divulgación pueda causar perjuicio a la Comisión y a los usuarios.
- l) Para proveer la información que soliciten en poder de la Comisión, se deberá dar cumplimiento a lo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública.
- m) Conservar en buen estado los bienes que la Comisión le asigne dar el cumplimiento de sus funciones y, en su caso, dar aviso oportuno a quien corresponda sobre reparaciones o mantenimientos necesarios.
- n) Usar la vestimenta adecuada para el desempeño de su cargo.
- o) Guardar la debida consideración y respeto a sus jefes, compañeros de trabajo, y subalternos.
- p) Rendir cuentas en la forma que determinen las leyes, reglamentos e instructivos.
- q) Tratar con respeto, dignidad, amabilidad, y cortesía a los usuarios que visitan la institución.
- r) Cumplir con el presente Reglamento Interno de Trabajo, con el Código de Trabajo y demás normativa aplicable vigente.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



**Artículo 71:** Son prohibiciones para los (as) empleados (as):

- a) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin causa justificada o permiso del Jefe inmediato;
- b) Faltar a las labores sin previo aviso o sin causa justificada, o presentarse de forma tardía en reiteradas ocasiones;
- c) Alterar, falsificar, destruir o sustraer cualquier documento, valores, o información confidencial y reservada perteneciente a la Comisión;
- d) Hacer uso, en beneficio propio o de terceros, o tolerar el uso indebido de fondos, equipos, materiales, muebles, valores o información de la Comisión que le haya sido confiada;
- e) Solicitar o recibir pago, en efectivo o en especie, por la prestación de un servicio por la celeridad o por la obtención de un resultado determinado;
- f) Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus labores, salvo que sea necesario para la prestación de los servicios;
- g) Realizar o discutir cualquier clase de propaganda política o religiosa en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores;
- h) Prestar sus servicios en otras entidades de cualquier naturaleza que fueren, en su jornada ordinaria de trabajo, a excepción de capacitaciones impartidas en representación de la Institución, misiones oficiales o comisiones formadas por el órgano ejecutivo;
- i) Los (as) empleados (as) de la Comisión, dentro de su lugar de trabajo, 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 van dirigidas, sean estas compañeras o compañeros de trabajo, personal a su cargo o jefes superiores;
- j) Realizar actos impropios ajenos a las buenas conductas, en el ejercicio de misiones oficiales nacionales o internacionales, dentro de la jornada laboral;
- k) Abusar en el ejercicio del cargo, para la Comisión de arbitrariedades u omisiones, que afecten o vulneren los derechos o el desempeño de las funciones de los empleados (as);
- l) Fumar en cualquier espacio de las instalaciones de la Comisión, sean éstos, tabaco, sistemas electrónicos de administración de nicotina, cigarrillos electrónicos, vaporizadores u otros dispositivos similares.
- m) Usar vestimenta con signos distintivos de la Comisión, instituciones afines y/o cooperantes en lugares públicos en horarios no laborales establecidos, sin causa justificada.
- n) Las demás prohibiciones establecidas en el Código de Trabajo y otra normativa laboral aplicable vigente.

La violación al presente artículo por parte de un miembro del personal, dará derecho a la Comisión a imponerle la sanción correspondiente de acuerdo con el Régimen Disciplinario contenido en el capítulo XV de este Reglamento.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



## CAPÍTULO VIII OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA COMISIÓN

**Artículo 72.-** Son obligaciones de la Comisión y sus representantes:

- a) Pagar al empleado (a) su salario y otras prestaciones, en la forma, monto, fecha y lugar establecidos en el Contrato Individual de Trabajo y en el presente Reglamento;
- b) Proporcionar al empleado (a) los materiales necesarios para el trabajo; así como las herramientas y útiles adecuados para el desempeño de las labores;
- c) Guardar la debida consideración y respeto a los (as) empleados (as), absteniéndose de maltratos de obra y palabra, hostigamiento laboral, acoso sexual, discriminación en el acceso al empleo por edad, género o religión;
- d) La institución contratará como mínimo, por cada veinte (20) 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, de conformidad con la Ley de Especial de Inclusión de las Personas con Discapacidad;
- e) En los casos en los que el empleado (a) tenga una misión oficial fuera de El Salvador, se le deberán pagar los gastos de viaje, terminales y/o viáticos, de acuerdo con el instructivo de viáticos internos;
- f) Proporcionar transporte a los (as) empleados (as) cuando por razones de servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto al de la institución, y cuando trabaje en horas extraordinarias, de acuerdo con la normativa establecida para tal efecto;
- g) Pagar los gastos de refrigerio para cubrir las necesidades de alimentación cuando el empleado (a) labore al servicio de la institución en tiempo extraordinario y durante las horas que normalmente se utilizan para ingerir alimentos;
- h) Proporcionar a los empleados (as) las prestaciones establecidas en este Reglamento;
- i) Formular programas preventivos y de sensibilización sobre violencia contra las mujeres, acoso sexual y demás riesgos psicosociales;
- j) Conceder licencias de conformidad a las normas establecidas en el presente Reglamento.
- k) Que las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de cualquier tipo de violencia, tengan la consideración de justificadas.
- l) Es obligación de la parte empleadora conceder licencia al trabajador por 3 días hábiles en caso de nacimiento o adopción, licencia que se concederá a elección del trabajador desde el día del nacimiento, de forma continua, o distribuidos durante los primeros 15 días desde la fecha de nacimiento. En el caso de padres adoptivos el plazo se contará a partir de la fecha en que quede firme la sentencia de adopción respectiva. Para el goce de esta licencia deberá de presentarse: Partida de Nacimiento o Certificación de la sentencia de adopción según sea el caso. Por esta licencia el patrono estará obligado a reconocer una prestación económica equivalente al salario ordinario de tres días.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- m) Inscribir a sus empleados al régimen del seguro social, según plazos y términos que la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos impongan. No se exceptúan de la obligación anterior, a los trabajadores que cumplen su período de prueba, ni a los trabajadores temporales.

**Artículo 73.-** Son prohibiciones para la Comisión y sus representantes:

- a) Impedir, por cualquier medio, el ejercicio y goce de los derechos adquiridos, dispuestos en este Reglamento y disposiciones aplicables;
- b) Exigir a los (as) empleados (as) que compren artículos de cualquier clase en lugares, establecimientos o a personas determinadas;
- c) Exigir o aceptar dádivas de usuarios y empleados (as) para la obtención de beneficios propios o ajenos;
- d) Tratar de influir en los (as) empleados (as) en cuanto al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas;
- e) Realizar colectas o suscripciones obligatorias entre los (as) empleados(as);
- f) Ingerir en cualquier espacio de las instalaciones de la Comisión, bebidas embriagantes, narcóticos o sustancias alucinógenas o presentarse a sus labores bajo los efectos de estas sustancias;
- g) Realizar descuentos y retenciones no establecidas en la ley o no autorizadas por el servidor en lo que fuere aplicable, salvo que exista causa legal;
- h) Establecer cualquier distinción, discriminación o preferencia por: raza, color de piel, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social;
  
- i) La parte empleadora o sus representantes 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 van dirigidas, sean estos compañeros y compañeras de trabajo, personal a su cargo o jefes superiores.
- j) 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.
- k) Exigir a las mujeres trabajadoras, que se sometan a exámenes para comprobar si se encuentran en estado de gravidez.
- l) Exigir a las y los trabajadores, la prueba del VIH/SIDA, durante la vigencia del Contrato de Trabajo.
- m) Realizar cualquier tipo de acoso laboral sea entre jefaturas, hacia el personal subordinado o entre similares;
- n) Atentar contra la vida, la integridad física, Psíquica y moral de las personas trabajadoras.
- o) Utilizar expresiones verbales o no verbales violentas o que tenga por fin intimidar a las trabajadoras.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- p) Impedir, Limitar u obstaculizar la participación de las trabajadoras en el ámbito laboral.
- q) Exponer a las trabajadoras a un riesgo inminente para su integridad física o emocional.
- r) Elaborar, Publicar, difundir o transmitir por cualquier medio, imágenes o mensajes visuales, audiovisuales, multimedia o plataforma informática con contenido de odio o menos precio hacia las trabajadoras.
- s) 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.
- t) Realizar cualquier distinción, exclusión o despido a todo trabajador o trabajadora a quien se le diagnostique y certifique por medio de las instituciones oficiales relacionadas con el sector salud, el padecimiento de enfermedades crónicas incapacitantes que requieren controles médicos frecuentes y rehabilitación o que necesiten una atención técnica y médica especializada, previa validación de su médico tratante, quienes tendrán el derecho a mantener su puesto de trabajo en igualdad de condiciones a las que ha tenido antes de la emisión de la referida certificación médica, tomando en consideración lo dispuesto en los artículos 64 y 82 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

## CAPÍTULO IX PROTECCIÓN DE LA PERSONA ADOLESCENTE TRABAJADORA

**Artículo 74.-** La Comisión llevará un registro de las personas contratadas menores de dieciocho años según la normativa aplicable, en el que consignará: fecha de nacimiento, clase de trabajo convenido, horario de trabajo y el salario pactado. Así mismo, garantizará que los (as) empleados (as) adolescentes disfruten de los derechos, beneficios y remuneraciones que les correspondan según la relación laboral.

**Artículo 75.-**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 horas semanales. Se prohíbe también el trabajo nocturno.

**Artículo 76.-** Los (as) empleados (as) no podrán ejecutar labores insalubres o que atenten contra su integridad física; y las que se les encomienden, serán adecuadas a su edad, estado físico y desarrollo.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



## CAPÍTULO X RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD

**Artículo 77.-** Se prohíbe a los patronos asignar a mujeres embarazadas, o que padezcan de enfermedades crónicas incapacitantes que requieren controles médicos frecuentes, rehabilitación o que necesiten una atención técnica y médica especializada, previa validación de su médico tratante, trabajos que requieren esfuerzos físicos incompatibles con su estado o enfermedad, a partir de su diagnóstico y hasta haber agotado el tratamiento respectivo.

Se presume que cualquier trabajo que requiera un esfuerzo físico considerable, es incompatible con estado de gravidez después del cuarto mes, de embarazo

**Artículo 78.-** Desde que comienza el estado de gravidez, hasta que concluyan seis meses posteriores al descanso postnatal, el despido de hecho o el despido con juicio previo, no producirán la terminación del contrato de la mujer trabajadora, excepto cuando la causa de estos haya sido anterior al embarazo; pero aun en este caso, sus efectos no tendrán lugar sino hasta inmediatamente después de concluido el período antes expresado, el cual se le denominará ampliación de la garantía de estabilidad laboral de la mujer en estado de gravidez. La mujer trabajadora al reincorporarse en sus labores luego del descanso postnatal, deberá cumplir con sus deberes y obligaciones laborales, así como con su jornada laboral diaria, con el horario establecido y con todas las demás condiciones reguladas en el contrato de trabajo, evitando incurrir en una sanción disciplinaria.

**Artículo 79.-** En los casos de maternidad, la Comisión dará a la empleada dieciséis semanas de descanso por maternidad, diez de las cuales se tomarán obligatoriamente después del parto; y además, remunerándola con la diferencia entre la cantidad que el Instituto Salvadoreño del Seguro Social le pague y la que le correspondería para completar su salario mensual.

A conveniencia de la empleada, el periodo de dieciséis semanas se podrá gozar así: seis semanas antes de la fecha presunta de parto y diez semanas después del parto.

Si por cualquier caso se adelantara el parto a la fecha presunta, se deberá completar el goce sin exceder las dieciséis semanas después del parto.

**Artículo 80.-** Si transcurrido el período de licencia por maternidad, la servidora comprobare con certificación médica que no se encuentra en condiciones de volver al trabajo, el contrato continuará suspendido por el tiempo necesario según la causal 4ª del artículo 36 del Código de Trabajo. La Comisión deberá pagarle las prestaciones por enfermedad y a conservarle su empleo.

**PROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



**Artículo 81.-** Toda empleada de la Comisión, durante los primeros seis meses posparto, 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. Estas, no podrán ser utilizadas en la hora de almuerzo, y serán contadas como horas de trabajo efectivo y remuneradas como tales.

En aquellos casos en los que de forma excepcional la jornada de la mujer trabajadora exceda de las ocho horas, esta tendrá derecho a una segunda pausa de una hora adicional a la establecida en el primer inciso, para amamantar a su hijo (a), o para recolectar su leche, dicha pausa podrá ser fraccionada las veces que hayan acordado las partes, en las mismas condiciones del inciso anterior.

La Comisión velará por el cumplimiento de esta disposición y no podrá compensar ese derecho, ni sustituirlo por ningún otro; caso contrario, será sancionado según lo establecido en la Ley Amor Convertido en Alimento para el Fomento, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna.

**Artículo 82.-** La Comisión tiene la obligación de establecer un espacio higiénico y el equipo necesario solo para ese fin, dentro del lugar de trabajo, para que las madres puedan extraerse y conservar la leche materna. Una vez concluidos los seis meses posparto toda madre en periodo de lactancia podrá extraer y conservar su leche por el tiempo que se extienda su lactancia, haciendo uso de la sala de lactancia destinada para tal propósito, durante las pausas indispensables para descansar, sea jornada continua o dividida.

## CAPÍTULO XI EXÁMENES MÉDICOS Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES

**Artículo 83.-** Cuando a juicio de la Dirección Nacional de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, la naturaleza de alguna actividad implique riesgo para la salud, vida o integridad física del empleado (a), será obligación de la Comisión mandarlos a que se practiquen exámenes médicos o de laboratorio que correspondan y asumir el costo de los mismos, en la medida que estos no sean cubiertos por el Seguro Médico Hospitalario ni sean practicados por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



Los empleados (as) están obligados a someterse a los exámenes médicos o de laboratorio cuando fueren requeridos por la Comisión o por las autoridades administrativas respectivas, con el objeto de comprobar su estado de salud.

## CAPÍTULO XII SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

**Artículo 84.-** La Comisión adoptará y pondrá en práctica, en los lugares de trabajo, medidas adecuadas de seguridad e higiene para proteger la vida, la salud y la integridad corporal de los (as) empleados (as).

**Artículo 85.-** Los (as) empleados (as) están obligados a cumplir con las normas sobre seguridad e higiene; con las recomendaciones técnicas respecto al uso y conservación del equipo de protección personal que le sea suministrado; a las operaciones y procesos de trabajo, y al uso y mantenimiento de las protecciones de maquinaria o equipo cuando aplique.

Así mismo, el personal de la Institución está también obligado a prestar toda su colaboración a los comités de seguridad y a cumplir con todas aquellas indicaciones tendientes a proteger la vida, salud e integridad corporal de los (as) empleados (as) que sean dictadas por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la Comisión, acreditado por la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

**Artículo 86.-** La Comisión mantendrá en lugares visibles y para uso gratuito de los empleados (as) a su servicio, un botiquín de primeros auxilios con los enseres y medicamentos que determine la Dirección General de Previsión Social.

## CAPÍTULO XIII PRESTACIONES CUBIERTAS POR EL ISSS Y PREVISIÓN SOCIAL

**Artículo 87.-** El personal de la Comisión estará sujeto al Régimen de Salud del Instituto Salvadoreño del Seguro Social y gozará de licencias y demás prestaciones que se originen por accidente y enfermedad común, accidente de trabajo, enfermedad profesional y maternidad, de conformidad con la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.

No obstante, lo anterior, los (as) empleados (as) podrán hacer uso de las prestaciones contenidas en este Reglamento.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



**Artículo 88.-** Las prestaciones pecuniarias que se originen por los conceptos antes citados serán cubiertas por la Comisión de acuerdo con lo preceptuado en este Reglamento, en la medida en que no lo sean por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social. Así mismo, las incapacidades que sean menores a cuatro días deberán ser cubiertas por la Comisión.

**Artículo 89.-** La Comisión, complementará el sueldo no cubierto por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, hasta cubrir el cien por ciento de su salario básico, durante el tiempo que dure la incapacidad temporal determinada por dicho Instituto, en los casos de riesgos profesionales, accidentes comunes, enfermedades y maternidad.

### **Riesgos Profesionales**

**Artículo 90.-** En caso de riesgos profesionales, y en la medida que el Instituto Salvadoreño del Seguro Social o las pólizas colectivas del seguro de vida no proporcionen cobertura, la Comisión otorgará gratuitamente al empleado, hasta que éste se halle completamente restablecido o por dictamen médico se le declare incapacitado permanentemente, o fallezca:

a) Servicios médicos, quirúrgicos, farmacéuticos, odontológicos, hospitalarios y de laboratorio.

b) Los aparatos de prótesis y ortopedia que se juzguen necesarios.

c) Los gastos de traslado, hospedaje y alimentación de la víctima, cuando para su curación ésta deba trasladarse a un lugar distinto al de su residencia habitual; y

d) Un subsidio diario hasta por el término de un año, equivalente a la diferencia entre la cantidad que el Instituto Salvadoreño del Seguro Social le otorgue como subsidio por incapacidad, y el salario mensual del empleado.

**Artículo 91.-** La Comisión no será responsable de los riesgos profesionales producidos por fuerza mayor y sin relación alguna con el trabajo, y los provocados intencionalmente por el empleado (a).

Se entenderá que hay intencionalidad cuando no se acaten las reglas de seguridad e higiene ocupacional.

También estará exenta de responsabilidad la Comisión cuando el riesgo se hubiere producido encontrándose el/la empleado (a) en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



## **Prestaciones por enfermedad común**

**Artículo 92.-** En caso de enfermedad o accidente común que imposibilite al empleado (a) desempeñar sus labores, la Comisión le reconocerá el pago de un subsidio concedido por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, para completar el cien por ciento del salario básico.

## **Ayuda en caso de muerte del empleado**

**Artículo 93. –** En el caso de fallecimiento del empleado/a, la Comisión entregará para contribuir en el sepelio, las prestaciones pecuniarias siguientes:

- a) Una suma equivalente al salario de dos meses, hasta un máximo de tres mil dólares (USD \$3,000.00) en total para gastos de sepelio;
- b) Una suma equivalente a la cantidad que el empleado (a) habría tenido derecho a la fecha de su fallecimiento, por los conceptos de: aguinaldo, gratificación, bonificación por desempeño, vacación, y cualquier otro concepto devengado por el empleado (a), todo en forma proporcional;
- c) El monto que corresponda en concepto de liquidación del pasivo laboral.

Las sumas a que se refieren los apartados anteriores se entregarán a la persona mencionada por el empleado (a) en el contrato individual de trabajo respectivo, prefiriéndolas por el orden en que aparecen nominadas. A falta de tales personas, la Comisión podrá efectuar directamente los gastos del sepelio, o entregársela a quien se encargue del mismo.

Lo dispuesto en este artículo se aplicará también a las personas que presten sus servicios a la Comisión por contrato a plazo determinado, siempre que la relación contractual pactada tenga duración de seis meses por lo menos, incluyendo prórrogas, y que los servicios se presten a tiempo completo.

## **Ayuda para gastos funerarios por muerte de familiares**

**Artículo 94. –** En el caso de fallecimiento de familiares cercanos del empleado (a) siendo estos: padres, cónyuge, o compañero de vida, hijos no mayores de veinticinco años de edad, siempre que estos dependan económicamente del empleado (a), e hijos con discapacidad física y/o mental sin límite de edad, la comisión entregará para gastos funerarios la cantidad de mil dólares (US \$1,000.00).

Para hacer uso de la prestación, los familiares deben haber sido registrados previamente como dependientes en el sistema de Talento Humano.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



## CAPÍTULO XIV PETICIONES, RECLAMOS Y MODO DE RESOLVERLOS

**Artículo 95.-** Los (as) empleados (as), en razón de la prestación de sus servicios, deberán presentar sus peticiones o reclamos en forma escrita a su jefe inmediato, si se refieren a asuntos administrativos.

Luego el jefe mencionado, con su aprobación trasladará la petición o reclamo a la Unidad de Talento Humano.

Cuando el jefe inmediato sea objeto de reclamo o este no lo trasladare conforme señala el inciso precedente, el empleado o empleada podrá dirigir su reclamo directamente a la Unidad de Talento Humano, de manera escrita.

**Artículo 96.-** Las peticiones o reclamos deberán ser resueltos en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados desde el día siguiente de su presentación.

**Artículo 97.-** Los empleados (as) tienen derecho a ser enterados inmediatamente de los informes en los que les atribuyan faltas presuntamente cometidas, a fin de garantizar su defensa.

Todo documento que contenga informes en los que se impute al empleado (a) una falta o incumplimiento en sus labores, deberá ser comunicado a estos, a más tardar dentro de los primeros tres días hábiles contados a partir de presentado el reclamo.

**Artículo 98.-** Los reclamos relacionados de carácter laboral en los que no se obtenga ninguna resolución conforme a los artículos que anteceden, serán sometidos a conocimiento de la máxima autoridad de la Comisión, quien designará a un delegado para atender el reclamo y resolver lo pertinente, en un plazo no mayor de cinco días hábiles de presentado el reclamo.

## CAPÍTULO XV DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO DE APLICARLAS

**Artículo 99.-** Se establecen las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Amonestación Verbal;
- b) Amonestación Escrita;
- c) Suspensión sin goce de salario hasta por un día;

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- d) Suspensión sin goce de salario hasta por el término de treinta días, previa autorización y calificación de motivos de la Dirección General de Inspección de Trabajo; y
- e) Terminación de contrato sin responsabilidad patronal, de conformidad a lo regulado en el artículo 50 del Código de Trabajo.

**Artículo 100.-** La amonestación verbal al empleado (a) será procedente por las siguientes faltas leves:

- a) Por no registrar la asistencia de entrada o salida de trabajo;
- b) Por no desempeñar el trabajo en forma cuidadosa, diligente, en el lugar, tiempo y condiciones indicadas;
- c) Por no presentarse a la oficina correctamente vestido o uniformado en su caso, o no mantener esa corrección durante las horas de trabajo;
- d) Por no asistir con puntualidad a su trabajo sin autorización previa;
- e) Por no observar estrictamente las prescripciones sobre higiene y seguridad;
- f) Por ocupar los útiles, materiales, muebles y demás implementos suministrados por la Comisión, para objeto distinto de aquel al cual están normalmente destinados o en beneficio de una persona distinta a la Comisión;
- g) Por extraer de la Comisión los útiles y elementos de trabajo sin permiso escrito; y
- h) Por atender reiteradamente sus visitas particulares en la Comisión.

**Artículo 101.-** La amonestación escrita al empleado (a) será procedente por las siguientes faltas graves:

- a) Por no registrar reiteradamente la asistencia de entrada o salida de trabajo;
- b) Por no asistir reiteradamente con puntualidad a su trabajo sin autorización previa;
- c) Por no cumplir con las indicaciones que reciba en lo relativo al desempeño de sus labores, siempre y cuando dichas instrucciones estén dentro de los objetivos y valores de la Institución.
- d) Por no guardar el debido respeto y consideración a sus compañeros, entendiéndose como tales, el practicar aceptadas conductas morales y éticas;
- e) Por no tratar con la debida cortesía al público y a toda persona con quien deba relacionarse en el desempeño de sus labores;
- f) Por hacer cualquier clase de propaganda en el lugar de trabajo o durante el desempeño de sus labores;
- g) Cuando cometiere alguna de las infracciones mencionadas en el artículo anterior, y hubiere recibido previamente una amonestación verbal, y;
- h) Por infringir alguna de las obligaciones o prohibiciones establecidas en este reglamento.

**Artículo 102.-** La suspensión sin goce de sueldo hasta por un día al empleado (a) será procedente en los siguientes casos:

- a) Por cometer actos que perjudiquen la disciplina en las labores o el cumplimiento de las funciones Institucionales;
- b) Por no tener actualizada la documentación e información inherente a su trabajo sin causa justificada;
- c) Por faltas a sus labores sin causa justificada o sin autorización del jefe inmediato;
- d) Por falta de respeto y consideración a cualquier persona ajena al personal de la Comisión, con quien deba relacionarse en el desempeño de sus labores;
- e) Cuando el empleado (a) cometiere alguna de las infracciones mencionadas en el artículo anterior y hubiere recibido amonestación escrita, y;
- f) Por cometer actos que perjudiquen la imagen de la Comisión y sus empleados (as).

**Artículo 103.-** La suspensión sin goce de sueldo hasta por el término de treinta días procederá cuando el empleado (a) incurriere en alguna de las faltas siguientes:

- a) Por negarse a desempeñar las funciones para las que fue contratado, siempre que sea compatible con su aptitud y condición física;
- b) Por negligencia en el cuidado y conservación de los bienes de propiedad de la Comisión que tenga a su cargo o por manejo inadecuado de los mismos;
- c) Por no prestar razonable auxilio en cualquier tiempo, cuando por riesgo o siniestro inminente peligren sus compañeros, los bienes y los intereses de la Comisión;
- d) Por proporcionar a quien no corresponda, datos o información relacionados con su trabajo, sin permiso de su jefe inmediato y previa autorización del Presidente de la Comisión;
- e) La reiteración de faltar a sus labores sin causa justificada; y,
- f) Cuando cometiere una infracción de las mencionadas en el artículo anterior;

Para la aplicación de la suspensión prevista en este artículo se requerirá previamente autorización y calificación de motivos de parte del Director General de Inspección de Trabajo.

**Artículo 104.-** Procederá la terminación de contrato sin responsabilidad para la Comisión, en los casos siguientes:

- a) Por haber engañado el empleado o empleada a la Comisión al celebrar el contrato, presentando documentación falsa sobre su preparación profesional y aptitud;
- b) Por negligencia reiterada del empleado (a);

- c) Por la pérdida de confianza de la Comisión en el empleado(a), cuando éste desempeñe un cargo de Dirección, vigilancia, fiscalización y otro de igual importancia y responsabilidad.
- d) Por revelar información confidencial de la Comisión o aprovecharse de ello; o por divulgar asuntos administrativos de la misma que puedan causar perjuicios al patrono;
- e) Por actos de inmoralidad cometidos por el empleado(a) dentro de cualquiera de las instalaciones de la Comisión, o fuera de estas, cuando se encontrare en el desempeño de sus labores;
- f) Por cometer en cualquier circunstancia, actos de irrespeto contra la institución o cualquiera de sus autoridades, especialmente en el lugar de trabajo o fuera de él, durante el desempeño de las labores. Todo lo anterior, sin que hubiere precedido provocación inmediata de parte de dichas autoridades;
- g) Por cometer actos graves de irrespeto contra el cónyuge, ascendiente, descendiente o hermanos de cualquiera de las autoridades de la Comisión, cuando conociere el vínculo familiar, y siempre que no haya precedido provocación inmediata de parte de dichas personas.
- h) Por cometer el empleado (a) actos que perturben gravemente el orden de la empresa o establecimiento, alterando el normal desarrollo de labores;
- i) Por cometer el empleado (a) maliciosamente por negligencia grave, perjuicios materiales en los edificios, maquinarias, materias primas, obras, instalaciones o demás objetos relacionados con el trabajo; o por lesionar con dolo o negligencia grave, cualquier otra propiedad o los intereses económicos del patrono;
- j) Por poner el empleado (a) en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de las personas mencionadas en los literales f) y g) de este artículo, o la de sus compañeros de trabajo;
- k) Por poner el empleado (a) en grave peligro, por malicia o negligencia grave la seguridad de los edificios, maquinarias, materias primas, obras, instalaciones y demás objetos relacionados con el trabajo;
- l) Por faltar a sus labores sin el permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos; o durante tres días laborales no consecutivos en un mismo mes calendario entendiéndose por tales, en este último caso, no solo los días completos sino aun los medios días;
- m) Por no presentarse sin causa justa, a desempeñar sus labores en la fecha convenida para iniciarlas; o por no presentarse a reanudarlas, sin justa causa dentro de los tres días a que se refiere el artículo 45 del Código de Trabajo;
- n) Cuando no obstante se presentase el empleado (a) a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquel en que fue puesto en libertad, después de haber cumplido pena de arresto, la falta cometida hubiere sido contra la persona o bienes de patrono o de su cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, o contra la persona o propiedad del algún Jefe de la Comisión o de algún compañero de trabajo;
- o) Cuando no obstante se presentase el empleado (a) a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquel en que fue puesto en libertad, después de haber

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



estado en detención provisional, el delito por el que se le procesa hubiere sido contra la persona del patrono, o de su cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, o contra la persona o propiedad del algún Jefe de la Comisión o de algún compañero de trabajo; y en todo caso, cuando se trate de delitos contra la propiedad, contra la Hacienda Pública o de falsedad;

- p) Por desobedecer a las autoridades de la Comisión o a sus representantes en forma manifiesta, sin motivo justo y siempre que se trate de asuntos relacionados con el desempeño de sus labores;
- q) Por contravenir en forma manifiesta y reiteradas las medidas preventivas o los procedimientos para evitar riesgos profesionales;
- r) Por incurrir en algunas de las prohibiciones contenidas en el artículo 32 del Código de Trabajo, siempre que por igual motivo se le haya amonestado, dentro de los seis meses anteriores, por medio de la Dirección General de Inspección de Trabajo; y
- s) Por incumplir o violar gravemente, cualquiera de las obligaciones o prohibiciones emanadas de alguna de las fuentes a que se refiere el artículo 24 del Código de Trabajo.

**Artículo 105.-** Las amonestaciones verbales serán hechas por el jefe inmediato del empleado (a), en privado y con formato establecido para tal fin. Posteriormente debe remitir una copia a la Unidad de Talento Humano.

Las amonestaciones escritas y las suspensiones sin goce de sueldo serán ejecutadas en conjunto por el jefe inmediato y la Unidad de Talento Humano, a petición del jefe inmediato.

En el caso de las suspensiones sin goce de sueldo, el empleado (a) tendrá derecho a presentar sus argumentos, lo cual deberá ser evaluado por el Jefe a quien corresponda imponer la sanción.

La terminación de contrato será acordada por los Directores de la Comisión y canalizada de conformidad al procedimiento establecido por el Código de Trabajo.

En todo caso, deberá comunicarse la sanción impuesta a las Unidades Administrativas correspondientes.

**Artículo 106.-** La responsabilidad familiar no debe constituir de por sí una causa justificada para poner fin a la relación de trabajo.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



## CAPÍTULO XVI DISPOSICIONES GENERALES Y ESPECIALES

**Artículo 107.-** Para el cálculo de prestaciones que se establecen en el presente Reglamento, salvo lo establecido en los incisos siguientes, el salario que servirá de base será el que corresponda al empleado (a) en el cargo que desempeñe en forma permanente.

En el caso que un empleado o empleada estuviere desempeñando un cargo para el cual hubiere sido trasladado interinamente, servirá de base para el cálculo de las remuneraciones por servicios en horas extraordinarias, en días de asueto y de descanso, el salario correspondiente al cargo interino.

Cuando el empleado (a) hubiere desempeñado, dentro de los seis meses anteriores, por más de noventa días, un cargo para el cual hubiere sido nombrado interinamente, el monto de la gratificación o del aguinaldo será la suma que resulte de dividir entre seis el total devengado por el empleado (a) en concepto de salarios ordinarios durante los seis meses antes señalados.

Cuando el empleado (a) haya desempeñado por más de ciento ochenta días dentro del año de servicios que origine su periodo de vacaciones, un cargo para el cual hubiere sido nombrado interinamente, la base para el cálculo de la remuneración por vacaciones será la cantidad que resulte de dividir entre doce el total de salarios ordinarios devengados en el mencionado año de servicio.

**Artículo 108.-** Para efectos de calcular la antigüedad de una persona como empleado (a) de la Comisión, los años de servicio continuos se contarán a partir de la fecha en que el empleado (a) comenzó a prestar sus servicios a la institución hasta la fecha en que se retire.

**Artículo 109.-** Al finalizar cada año de servicio, la Comisión reconocerá a sus empleados y empleadas contratados a plazo indeterminado el valor que les corresponda en concepto de indemnización, con el objeto de liquidar su obligación por pasivo laboral, para lo cual, el (la) empleado (a) firmará el finiquito correspondiente.

La indemnización no podrá ser mayor al equivalente de cuatro salarios mínimos vigentes.

**Artículo 110.-** El pago de todas las prestaciones detalladas en el presente Reglamento, estará sujeto a las asignaciones presupuestarias de la Comisión, y posteriormente contar con la respectiva autorización por parte de su Consejo Directivo.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



**CAPÍTULO XVII**  
**DISPOSICIONES FINALES, PUBLICIDAD Y VIGENCIA**

**Artículo 111.-** Lo no previsto en el presente Reglamento Interno de Trabajo, deberá resolverse por el Consejo Directivo de conformidad con lo dispuesto por la legislación laboral vigente, entendiéndose sin perjuicio de mejores derechos establecidos a favor de los/as empleados (as) por las leyes, contratos, convenciones o arreglos colectivos de Trabajo y los consagrados por la costumbre de la Institución.

**Artículo 112.-** Dentro de los seis días siguientes a aquel en que fuere aprobado por el Director General de Trabajo el presente Reglamento Interno de Trabajo, se dará a conocer a los/as empleados (as) por medio de ejemplares escritos y/o electrónicos.

El Reglamento Interno de Trabajo, entrará en vigencia quince días después de aquel en que fue dado a conocer en la forma indicada en el inciso anterior.

**Artículo 113.-** Toda reforma o modificación al presente Reglamento, no tendrá validez, si no se observa el trámite y plazos establecidos en el artículo anterior.

**Artículo 114.-** 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 las nuevas autoridades de la Comisión y los empleados de nuevo ingreso.

En la ciudad de San Salvador, a los trece días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.

  
**JUAN CARLOS REYES GARCIA**



**PRESIDENTE**  
**COMISIÓN NACIONAL DE ACTIVOS DIGITALES**

**APROBADO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO**

