



FONDO AMBIENTAL DE EL SALVADOR (FONAES) REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Art. 1.- Objeto del Reglamento Interno de Trabajo.

El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene por objeto establecer con claridad las reglas de orden técnico o administrativas necesarias y útiles para la buena marcha de las relaciones de trabajo a las que debe sujetarse tanto el Fondo Ambiental de El Salvador, que puede abreviarse "el FONAES" o "el Fondo"; y los(as) trabajadores(as) que laboran para sus órdenes, bajo un Contrato Individual de Trabajo".

Art. 2.- Objeto y Domicilio del FONAES.

El Fondo Ambiental de El Salvador es una entidad de derecho público descentralizada, con autonomía en la administración de su patrimonio y en el ejercicio de sus funciones con personalidad jurídica propia y duración indefinida, que tiene por finalidad la captación de recursos financieros y su administración para el financiamiento de planes, programas, proyectos y actividades tendientes a la protección, conservación, mejoramiento, restauración y uso racional de los Recursos naturales y el Medio Ambiente, cuyo domicilio es la ciudad de San Salvador.

El domicilio del FONAES es San Salvador, según el art. 2 de la Ley.

Art. 3.- Base Legal y Denominaciones.

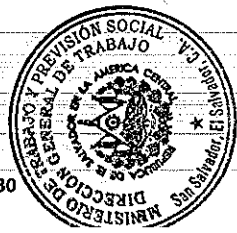
Este Reglamento Interno de Trabajo tiene su base legal en el artículo 302 del Código de Trabajo.

En el texto del presente Reglamento, el Fondo Ambiental de El Salvador se denominará "el FONAES" o "el Fondo", y cuando en él se haga referencia a su "personal", debe entenderse que se refiere a los funcionarios(as) y empleados(as) que laboran en la institución.

Art. 4.- Órganos de Administración.

Para el cumplimiento de sus funciones, el FONAES contará con los siguientes órganos de dirección, administración y organización:

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- a) Presidencia/ Junta Directiva
 - a. Auditoría Interna
 - b. Asesoría Legal / Oficina de Información y Respuesta
 - c. Comunicación Institucional
 - d. Archivo
- b) Juntas de Administración de Cuentas;
- c) Dirección Ejecutiva;
 - a. Asistencia Técnica
 - b. Análisis de Sistemas
 - c. Planificación y Gestión de la Calidad
- d) Gerencias;
 - a. Administración y Finanzas
 - i. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
 - ii. Unidad Financiera Institucional
 - iii. Servicios Generales
 - b. Inteligencia Financiera y Operaciones
 - i. Gestión de Recursos y Cooperación
 - ii. Instrumentos Financieros
 - c. Gestión del Conocimiento
 - i. Monitoreo y Evaluación
 - ii. Estudios e Investigaciones
 - iii. Programas y Proyectos
 - iv. Formulación y Evaluación

Art. 5.- Atribuciones del Presidente de FONAES.

- a) Dirigir y vigilar la marcha general del FONDO.
- b) Supervisar, coordinar y delegar las actividades del FONDO.
- c) Ejercer la representación legal del Fondo pudiendo delegar su representación en otro u otros funcionarios del Fondo y otorgar poderes a nombre de éste.
- d) Presidir las sesiones de Junta Directiva;
- e) Aprobar la agenda de Junta Directiva y acordar lo necesario para operativizar el funcionamiento del FONDO.
- f) Celebrar todos los actos o contratos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del FONDO, de conformidad con su ley de creación.
- g) Gestionar y coordinar las actividades del FONDO con otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- h) Velar por el incremento de los Recursos Financieros del FONDO, a través de los ingresos que perciba en concepto de intereses, como consecuencia de las inversiones hechas en las instituciones financieras.

Calle La Reforma, Casa #219, Colonia San Benito, San Salvador.

Tel.: (503) 2521-9800, FAX: 2521-9827

www.fonaes.gov.sv

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- i) Nombrar, contratar, despedir, destituir, ascender y trasladar al personal de FONAES conforme a la ley.
- j) Realizar los cambios organizacionales dentro del FONDO, de acuerdo a las necesidades de prestación del servicio y de cumplimiento de la misión de éste. Posteriormente los cambios serán aprobados por Junta Directiva.
- k) Todas aquellas que la legislación le determine y que no se encuentren contempladas en el presente Reglamento.

Art. 6.- Atribuciones del FONAES.

- a) Diseñar la cartera de gestión y administración financiera, por medio de un equipo técnico administrativo, el cual revisará, calificará y supervisará los proyectos presentados por las instituciones elegibles;
- b) La negociación y captación de recursos financieros de organismos nacionales e internacionales;
- c) Administrar y desembolsar los fondos depositados en las cuentas;
- d) Desarrollar un plan publicitario, por medio del cual se invite a las instituciones a la presentación de propuestas de proyectos, indicando los criterios de selección de los mismos; así como la precalificación de las organizaciones elegibles a recibir financiamiento;
- e) Preparar la cartera de proyectos que serán sometidas a conocimiento de las Juntas de Administración de las Cuentas para su aprobación.
- f) Aprobar los planes de trabajo y cronogramas de desembolso de los proyectos que serán ejecutados;
- g) La administración financiera de los recursos captados, lo cual implica recepción de fondos y administración de los mismos;
- h) Supervisar y realizar el seguimiento del avance de los Proyectos e informar a las Juntas de Administración de las Cuentas;
- i) Efectuar las respectivas evaluaciones físicas, financieras y programáticas de los proyectos que se encuentren en ejecución;
- j) Efectuar la fiscalización contable y técnica de los fondos adjudicados por FONAES y manejados por las ejecutoras u otras instituciones;
- k) Prestar apoyo administrativo a efectos de que las juntas de administración de las cuentas puedan realizar sus reuniones para que cumplan sus funciones y atribuciones.

Art. 7.- Atribuciones y Funciones de las Juntas de Administración de Cuentas.

- a) Establecer los criterios de elegibilidad para la presentación de proyectos y la selección de los mismos, para ser financiados por el FONDO;
- b) Aprobar, de la cartera de propuestas presentadas por FONAES, los proyectos o programas que serán financiados por medio de la correspondiente Junta Administradora;

Calle La Reforma, Casa #219, Colonia San Benito, San Salvador.

Tel.: (503) 2521-9800, FAX: 2521-9827

www.fonaes.gob.sv

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

- c) Respetar lo establecido en los Convenios suscritos con los diferentes organismos en lo concerniente a los montos máximos ya establecidos en cada acuerdo;
- d) Analizar los informes y reporte de seguimiento operativo y financiero preparado por el FONDO.
- e) Aprobar prioridades de inversión anual, en concordancia con la Política de Medio Ambiente formulada por el Gobierno de El Salvador; y
- f) Elaborar su instructivo operativo de trabajo, así como sus planes anuales.

Art. 8.- Atribuciones de la Dirección Ejecutiva.

Son atribuciones y deberes del Director(a) Ejecutivo(a), las siguientes:

- a) Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones y acuerdos de la Presidencia;
- b) Hacer cumplir las disposiciones emanadas de la Junta Directiva;
- c) Convocar a las sesiones de Junta Directiva, previa calendarización aprobada por la Presidencia de FONAES.
- d) Proponer al presidente, los proyectos de reformas a la normativa interna del FONDO;
- e) Coordinar y operativizar las actividades de las unidades operativas, para el mejor funcionamiento y administración del FONDO, de conformidad con lo que la ley determina;
- f) Presentar la propuesta del programa de inversión anual de los recursos que constituyen la reserva técnica, para aprobación de presidencia y posterior presentación a Junta Directiva; en la referida propuesta, deberán estimarse las necesidades de recursos, conteniendo en forma explícita los objetivos y metas que se persigan para el período de que se trate; así como las medidas que se estimen necesarias para asegurar su consecución;
- g) Elaborar el plan operativo anual y someterlo a aprobación de presidencia;
- h) Garantizar un entorno laboral y clima organizacional que facilite el buen funcionamiento del FONDO.
- i) Todas aquellas que le confiera el Presidente y la Junta Directiva.

El Director(a) Ejecutivo(a) será nombrado por el Presidente de FONAES, el cual, posteriormente informará a Junta Directiva.

El Director(a) Ejecutivo(a) desempeñará el cargo a tiempo completo y en caso de ausencia temporal será sustituido por otro funcionario que el Presidente de la institución designe.

Art. 9. De las Gerencias.

Las Gerencias tendrán como funciones principales, coordinar, dirigir y operativizar las actividades de las Unidades a su cargo, de acuerdo a la misión general del FONDO, su ley, reglamento, manual de puestos, políticas internas y todas las directrices emanadas por las autoridades superiores del FONDO.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



Art. 10.- Estructura organizativa del FONAES.

Cuando las necesidades lo requieran, el Presidente, podrá crear nuevas unidades y cambiar o reformar su estructura organizativa, para efectos del cumplimiento de los objetivos institucionales; lo cual deberá informar a Junta Directiva.

Los(as) empleados(as) de cada Gerencia de Área, Unidad, Departamento o Sección, laborarán bajo las órdenes, dirección y control inmediato de su respectivo jefe(a) y estarán obligados(as) a respetarlo(a) y a obedecer todas las órdenes, regulaciones, disposiciones, instrucciones o recomendaciones que con relación a su trabajo recibieren de él (ella), o en su ausencia, de la persona a quien hubiere designado para sustituirlo(a).

La máxima autoridad del FONAES es el Presidente, el cual es nombrado por el Presidente de la República, publicando su nombramiento en el Diario Oficial; y quien a su vez es Presidente de la Junta Directiva. De igual forma el Presidente del FONAES es el representante patronal.

CAPÍTULO II
REQUISITOS DE INGRESO

Art. 11.- Requisitos de Ingreso.

El FONAES, cuando requiera llenar una plaza vacante, contactará personas interesadas en prestar sus servicios y que reúnan los requerimientos del puesto, los que deberán presentar su currículum vitae, el cual contendrá como mínimo los datos siguientes:

- a) Nombre y apellido del solicitante;
- b) Dirección exacta, número telefónico y dirección electrónica;
- c) Lugar de nacimiento, sexo, estado familiar, profesión u oficio y nacionalidad;
- d) Estudios realizados y experiencia laboral adquirida; esta última si la tuviere;
- e) Empleos desempeñados, referencias personales y profesionales, si los tuviere;
- f) Fotocopia del Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria;
- g) Una fotografía reciente;
- h) El FONAES no solicitará como requisito de admisión al empleo, la prueba de embarazo, el examen de VIH-SIDA, así como tampoco exigirá constancia de no afiliación a una Asociación Profesional de trabajadores y trabajadoras.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

Art. 12.- Investigación de Referencias y Prueba.

La institución se reserva el derecho de investigar las referencias y antecedentes de trabajo del solicitante, así como también la facultad de exigir que le rinda una prueba de aptitudes y conocimientos satisfactoria relacionada con la plaza a la que aplica, y la presentación de la documentación de respaldo necesaria, para aquellos cargos que la misma lo estime conveniente.

Art. 13.- Concurso.

La selección para un determinado cargo será por concurso y una vez seleccionada la persona, se celebrará un contrato individual de trabajo, de conformidad con las leyes vigentes.

Art. 14.- Contrato.

En los contratos individuales de trabajo podrá estipularse que los primeros treinta días serán de prueba. Dentro de ese término, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin expresión de causa.

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 un nuevo contrato entre las mismas partes contratantes y para igual clase de labor, no podrá estipularse período de prueba en el nuevo contrato.

Art. 15.- Informe en Período de Prueba.

Para los efectos del artículo anterior, de no ser satisfactorio los servicios durante el período de prueba, el (la) jefe(a) inmediato(a), por lo menos cinco días antes de finalizar el período de prueba, deberá rendir ante su respectivo superior, informe confidencial escrito, sobre el comportamiento y la eficiencia del (la) empleado(a), con el objeto de que éste(a) último(a) solicite a la Dirección Ejecutiva, dejar sin efecto la contratación del (la) empleado(a) a prueba.

Art. 16.- Evaluación del Desempeño.

Todo el personal del FONAES, a excepción de la Presidencia, podrá ser sujeto a Evaluaciones del Desempeño, con el propósito de identificar las fortalezas y debilidades

Calle La Reforma, Casa #219, Colonia San Benito, San Salvador.

Tel.: (503) 2521-9800, FAX: 2521-9827

www.fonaes.gob.sv

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



del desempeño del mismo, a fin de tomar las medidas necesarias para potenciar el recurso humano en función de los objetivos institucionales.

CAPÍTULO III

DÍAS Y HORAS DE TRABAJO

Art. 17.- Jornada de Trabajo.

La jornada ordinaria de trabajo para el personal del FONAES es de ocho (8) horas diarias y la semana laboral de cuarenta (40) horas.

Las horas de trabajo son diurnas y nocturnas. Las diurnas están comprendidas entre las 6:00 horas y las 19:00 horas de un mismo día; y las nocturnas, entre las 19:00 horas de un día y las 6:00 horas del día siguiente.

El personal de la institución prestará sus servicios de lunes a viernes en una sola jornada de trabajo diurna, desde las 8:00 horas hasta las 16:00 horas.

Art. 18.- Recargo por Jornada Nocturna.

Las labores que se ejecuten en horas nocturnas se pagarán, por lo menos, con un veinticinco por ciento (25%) de recargo sobre el salario establecido para igual trabajo en horas diurnas.

Art. 19.- De la Jornada Extraordinaria.

El trabajo en horas extraordinarias sólo podrá pactarse en forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas, especiales o necesarias así lo exijan y el jefe inmediato superior lo autorice.

Art. 20.- Remuneración de la Jornada Extraordinaria.

Todo trabajo verificado fuera de la jornada ordinaria, de lo acuerdo a lo establecido en el artículo anterior, será remunerado con un recargo consistente en el ciento por ciento (100%) del salario básico por hora, hasta el límite legal.

Los trabajos que por fuerza mayor, como en caso de incendio, terremoto y otros semejantes, tuvieren que realizarse excediendo a la jornada ordinaria, se remunerarán solamente con salario básico.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

Art. 21.- Descanso Mínimo entre Jornadas.

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 (8) horas.

CAPÍTULO IV

HORAS DESTINADAS PARA LA COMIDA

Art. 22.- Horas Destinadas Para la Comida.

Los(as) trabajadores(as) gozarán de cuarenta minutos para tomar sus alimentos, dicha pausa se hará efectiva desde las 12:00 m. hasta las 12:40 p.m., de lunes a viernes.

Los conserjes, motoristas y ordenanzas, gozarán de una hora destinada para la comida, que se hará efectiva desde las 12:00 m. hasta la 01:00 p.m.

El horario de la hora de comida podrá ser modificado, por acuerdo de presidencia, y con el objeto de favorecer a los empleados, siempre y cuando surjan causas de fuerza mayor.

Art. 23.- Tiempo Efectivo de Trabajo.

Considérase tiempo de trabajo efectivo todo aquél en que el trabajador está a disposición del patrono; lo mismo que el de las pausas indispensables para descansar, comer o satisfacer otras necesidades fisiológicas, dentro de la jornada de trabajo.

Art. 24.- Jornadas de Trabajo Divididas.

Cuando la jornada no fuere dividida, en el horario de trabajo deberán señalarse las pausas para que, dentro de la misma, los trabajadores puedan tomar sus alimentos y descansar. Estas pausas deberán ser de media hora; sin embargo, cuando por la índole del trabajo no pudieren tener efecto, será obligatorio para el patrono conceder permiso a los trabajadores para tomar sus alimentos, sin alterar la marcha normal de las labores.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

Calle La Reforma, Casa #219, Colonia San Benito, San Salvador.

Tel.: (503) 2521-9800, FAX: 2521-9827

www.fonaes.gob.sv





CAPÍTULO V

LUGAR, DÍA, HORA PARA EL PAGO DE LOS SALARIOS Y COMPROBANTE DE PAGO

Art. 25.- Salario.

Salario es la retribución en dinero que el patrono está obligado a pagar al trabajador por los servicios que le presta en virtud de un contrato de trabajo.

Considerase integrante del salario, todo lo que recibe el trabajador en dinero y que implique retribución de servicios, cualquiera que sea la forma o denominación que se adopte, como los sobresueldos y bonificaciones habituales; remuneración del trabajo extraordinario, remuneración del trabajo en días de descanso semanal o de asueto, participación de utilidades.

No constituyen salario las sumas que ocasionalmente recibe el trabajador del patrono, como las bonificaciones, y lo que recibe en dinero para desempeñar a cabalidad sus funciones, como los gastos de representación, medios de transporte, viáticos, elementos de trabajo u otros semejantes, ni tampoco las prestaciones sociales de que trata este Código.

Art. 26.- Del Pago del Salario.

El pago del salario debe ser íntegro, oportuno y personal.

Art. 27.- Embargo del Salario.

El salario mínimo es inembargable, excepto por cuota alimenticia. En lo que exceda del salario mínimo, la remuneración se podrá embargar hasta en un veinte por ciento.

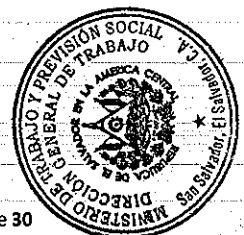
Art. 28.- Lugar de Pago.

El pago de los salarios devengados por el personal del FONAES, se hará por medio de la Tesorería institucional a través de cheque en las Oficinas Administrativas del Fondo o por medio de depósito en una institución bancaria debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero.

Art. 29.- Día de Pago.

Los salarios se pagarán los días veinte de cada mes o el día hábil inmediato anterior, cuando el día de pago coincida con un día de asueto o de descanso semanal.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



Art. 30.- Comprobante de Pago.

El FONAES está obligado a llevar planillas o recibos de pago en que consten, según el caso, los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por cada trabajador; las horas ordinarias y extraordinarias laboradas en jornadas diurnas o nocturnas; y los días hábiles, de asueto y de descanso en que laboren. También constarán los salarios que en forma de comisión se hayan devengado y toda clase de cantidades pagadas.

Dichos documentos deberán ser firmados por el trabajador y si éste no supiere o no pudiere, deberá estampar la huella digital del pulgar de la mano derecha o a falta de éste la de cualquier dedo.

El trabajador recibirá una copia de sus recibos de pago, en la que se hará constar todos los elementos de su remuneración y de los descuentos que se han practicado sobre la misma.

Si al fallecer un miembro del personal del FONAES quedare pendiente de pago a favor de aquel, en concepto de salario o de prestaciones sociales, cuyo derecho ya hubiere sido adquirido por la persona fallecida, tal cantidad deberá ser entregada a sus beneficiarios en el orden que aparezcan mencionados en su respectiva hoja de beneficiarios y dependientes.

CAPÍTULO VI
VIÁTICOS

Art. 31.- Viáticos para Misiones Oficiales en el Interior del País.

FONAES pagará los viáticos de acuerdo al Reglamento General de Viáticos Vigente, emitido por Presidencia de la República, en todo lo que aplique, excepto en los gastos de alojamiento, los cuales podrán ser reconocidos a todo empleado y funcionario público independientemente del salario devengado.

Para tener derecho al viático correspondiente al desayuno, la misión oficial deberá iniciarse antes de las 7:00 a.m. (salida de la sede); para el almuerzo, la misión oficial deberá ser de por lo menos cinco horas, y para la cena, la misión oficial deberá ser de dos días.

Art. 32.- Viáticos para Misiones Oficiales en el Exterior del País.

De igual manera cuando un(a) trabajador(a) o funcionario(a) público esté autorizado a viajar fuera del territorio nacional, en misión oficial, para asistir a eventos en representación del FONAES, la institución deberá correr con los gastos de viaje, que

Calle La Reforma, Casa #219, Colonia San Benito, San Salvador.

Tel.: (503) 2521-9800, FAX: 2521-9827

www.fonaes.gob.sv

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



incluye: transporte, alojamiento, alimentación y movilización en el lugar de destino; de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Viáticos Vigente, emitido por la Presidencia de la República. No habrá lugar a reconocer los gastos mencionados en éste artículo, cuando la persona o institución que convoque o invite los pague.

CAPÍTULO VII DESCANSO SEMANAL

Art. 33.- Descanso.

Los días de descanso serán los días sábados y domingos, teniendo derecho los(as) trabajadores(as), a gozar de una prestación equivalente al salario básico en su correspondiente día de descanso.

Si el salario se estipulare por semana, quincena, mes u otro período mayor, se presume que en su monto va incluida la prestación pecuniaria del día de descanso semanal.

Art. 34.- Trabajo en día de Descanso.

Los(as) trabajadores(as) que de común acuerdo con la institución, trabajen en el día que legal o contractualmente se les haya señalado para su descanso semanal, tendrán derecho al salario básico correspondiente a ese día, más una remuneración del cincuenta por ciento (50%) como mínimo, por las horas que trabajen y a un día de descanso compensatorio remunerado.

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.

Art. 35.- Día de Descanso Compensatorio.

El día de descanso compensatorio será remunerado con salario básico y deberá concederse durante el mismo año laboral.

El trabajador del FONAES podrá gozar de los días compensatorios durante el mismo año laboral y no podrán tomarse por más de tres días consecutivos.

Para tales casos el trabajador(a) deberá llenar el formulario correspondiente.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

Art. 36.- Asuetos

Se establecen como días de asueto remunerado los siguientes:

- a) Uno de enero;
- b) Jueves, viernes y sábado de la Semana Santa;
- c) Uno de mayo;
- d) Diez de mayo;
- e) Diecisiete de junio;
- f) Seis de agosto;
- g) Quince de Septiembre;
- h) Dos de noviembre;
- i) Veinticinco de diciembre; y
- j) Uno de junio de cada año en que tomen posesión de sus cargos, los ciudadanos electos popularmente como presidente y Vicepresidente de la República.

Además, se establecen el tres y el 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.

Art. 37.- Modificación, Supresión o Reforma de Días de Asueto por Decreto Legislativo.

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

Art. 38.- Remuneración del Día de Asueto.

El día de asueto debe remunerarse con salario básico, calculado de acuerdo con las reglas establecidas en la letra A) del Art. 142 del Código de Trabajo.

Si el salario se hubiere estipulado por semana, quincena, mes u otro período mayor, se presume que en su monto está incluida la remuneración del día de asueto.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



Art. 39.- Remuneración de Días de Asueto.

Los(as) trabajadores(as) que de común acuerdo con el FONAES trabajen en día de asueto, devengarán un salario extraordinario integrado por el salario ordinario más un recargo del cien por ciento (100%) de éste.

Si trabajan en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará con base al salario extraordinario establecido en el inciso anterior.

Art. 40.- Remuneración del Día de Asueto y Descanso Semanal.

Si coincidiera un día de asueto con el día de descanso semanal, el (la) trabajador(a) tendrá derecho únicamente a su salario básico; pero si trabajare en dicho día, tendrá derecho a la remuneración especial que establece el artículo anterior de este Reglamento y al correspondiente descanso compensatorio remunerado.

**CAPÍTULO IX
VACACIONES ANUALES**

Art. 41.- Vacación Anual.

Los(as) trabajadores(as) tendrán derecho a un período de vacaciones, las cuales gozarán en tres períodos, de la siguiente forma:

- a) En Semana Santa, de Lunes Santo a Lunes de Pascua, ambos días inclusive;
- b) En agosto, del uno al siete, ambas fechas inclusive;
- c) En diciembre, del veinticuatro de diciembre al dos de enero, ambas fechas inclusive.

Los(as) trabajadores(as), serán remunerados con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho lapso, más un treinta por ciento (30%) del mismo, el cuál será pagado en cada uno de los períodos correspondientes.

Art. 42.- Remuneración de las Vacaciones Anuales.

La remuneración en concepto de vacaciones debe pagarse inmediatamente antes de que el (la) trabajador(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.

Art. 43.- Remuneración de la Vacación Proporcional.

Cuando se declare terminado un contrato de trabajo con responsabilidad para el FONAES, o cuando el (la) trabajador(a) fuere despedido(a) de hecho sin causa legal, tendrá derecho

Calle La Reforma, Casa #219, Colonia San Benito, San Salvador.

Tel.: (503) 2521-9800, FAX: 2521-9827

www.fonaes.gob.sv

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

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 el FONAES, éste deberá pagar al trabajador la retribución a que tiene derecho en concepto de vacaciones.

Art. 44.- Prohibición de Compensar las Vacaciones.

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

Art. 45.- Cálculo de Remuneración por Vacaciones.

Para calcular la remuneración que el trabajador 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 trabajador 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.

**CAPÍTULO X
AGUINALDO**

Art. 46.- Aguinaldo.

El personal del FONAES tendrá derecho al aguinaldo, el cuál será otorgado de la siguiente manera:

- a) Para los que ganan hasta SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO DÓLARES (\$745.00) devengarán en concepto de aguinaldo una cantidad equivalente al 100% del salario mensual devengado.
- b) Para los que ganan arriba de los SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO DÓLARES (\$745.00) el aguinaldo será igual al 50% de su salario mensual, sin que en ningún caso dicha prestación sea menor a los SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO DÓLARES (\$745.00)

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

Calle La Reforma, Casa #219, Colonia San Benito, San Salvador.

Tel.: (503) 2521-9800, FAX: 2521-9827

www.fonaes.gob.sv





- c) Para los(as) empleados(as) que tengan menos de un año de prestar sus servicios en el FONAES y que no provengan de estar trabajando en el sector público, se les pagará un aguinaldo proporcional de conformidad a la cuantía determinada en los literales anteriores.

En el caso que el aguinaldo calculado con base a esta tabla sea menor a lo que establece el Código de Trabajo en el art. 198, se aplicará lo establecido en éste último artículo o cualquier disposición más beneficiosa producto de su reforma.

Art. 47.- Cálculo del Aguinaldo.

Para calcular la remuneración que el trabajador debe recibir en concepto de aguinaldo, se tomará en cuenta el salario básico que devengue a la fecha en que debe pagarse el aguinaldo cuando el salario hubiese sido estipulado por unidad de tiempo.

Art. 48.- Plazo del Pago del Aguinaldo.

El aguinaldo debe entregarse a los trabajadores que tienen derecho a ella, deberá pagarse en el lapso comprendido entre el doce y el veinte de diciembre de cada año.

Art. 49.- Pérdida del Derecho a Aguinaldo.

Perderán totalmente el derecho al aguinaldo los trabajadores que en dos meses, sean o no consecutivos, del período comprendido entre el doce de diciembre anterior y el once de diciembre del año en que habría de pagarse la prima, hayan tenido en cada uno de dichos meses, más de dos faltas de asistencia injustificadas al trabajo, aunque éstas fueren sólo de medio día.

CAPÍTULO XI

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

Art. 50.- Derechos de los(as) Empleados(as).

- Percibir su retribución en la forma, cuantía y lugar acordado en el Capítulo V de este Reglamento;
- Que se le pague su salario devengado en las fechas establecidas;
- Disfrutar de las prestaciones laborales y sociales en la forma y cuantía que establezca las leyes respectivas y la Junta Directiva;
- Recibir buen trato de sus superiores, con el debido respeto y dignidad;
- Cumplimiento de las cláusulas de los contratos de trabajo celebrados con el FONAES;

Calle La Reforma, Casa #219, Colonia San Benito, San Salvador.

Tel.: (503) 2521-9800, FAX: 2521-9827

www.fonaes.gob.sv

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- f) Permanencia en el cargo o empleo. No podrán ser destituidos(as), despedidos(as) o suspendidos(as), sino en los casos y con los requisitos que establezca la ley y este reglamento;
- g) Ascenso si reúne los requerimientos del nuevo cargo;
- h) Devengar el salario, viáticos y emolumentos consignados en el respectivo contrato y solo podrán hacerse los descuentos autorizados por la ley;
- i) Asuetos, vacaciones y licencias que señalen las leyes respectivas;
- j) Sobresueldos o aguinaldos en el mes de diciembre de cada año, en la forma y con las limitaciones que determine el decreto o acuerdo respectivo;
- k) Enterarse de las calificaciones que de sus servicios hagan sus superiores y si fuera el caso, hacer los reclamos pertinentes;
- l) Gastos Funerales por cuenta del Fondo, en el caso de fallecimiento de cónyuge, hijos, padre o madre; correspondiendo éstos a dos salarios mínimos por persona fallecida;
- m) Recibir del FONAES, facilidades de capacitación, con el objeto de que pueda desempeñar sus funciones de manera más técnica y eficiente.

Art. 51.- Obligaciones de los(as) Empleados(as).

- a) Desempeñar el trabajo convenido. A falta de estipulaciones, el que el FONAES o sus autoridades les indiquen, siempre que sea compatible con su aptitud o condición física y que tenga relación con el quehacer institucional;
- b) Obedecer las instrucciones que reciban del FONAES o de sus autoridades en lo relativo al desempeño de sus labores;
- c) Desempeñar el trabajo con diligencia y eficiencia apropiadas y en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- d) Guardar rigurosa reserva de los secretos de la institución de los cuales tuvieren conocimiento por razón de su cargo y sobre los asuntos administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicios al FONAES;
- e) Observar buena conducta en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones;
- f) Restituir al FONAES en el mismo estado en que se le entregó, los materiales que éste le haya proporcionado para el trabajo y que no hubiere utilizado, 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;
- g) Conservar en buen estado los instrumentos, maquinarias y herramientas de propiedad del FONAES que estén a su cuidado, sin que en ningún caso deban responder del 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;

Calle La Reforma, Casa #219, Colonia San Benito, San Salvador.

Tel.: (503) 2521-9800, FAX: 2521-9827

www.fonaes.gob.sv

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- h) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente dentro del FONAES, peligren la integridad del personal o los intereses del Fondo o de sus compañeros de trabajo;
- i) Someterse a examen médico cuando fueren requeridos por el patrono o por las autoridades administrativas con el objeto de comprobar su estado de salud; sin menoscabo a sus derechos.
- j) Observar estrictamente todas las prescripciones concernientes a higiene y seguridad establecidas por las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, y las que indique el FONAES para seguridad y protección de los(as) trabajadores(as) y de los lugares de trabajo;
- k) Cumplir con el presente reglamento interno de trabajo; y
- l) Todas las que les impongan este Reglamento y demás fuentes de obligaciones laborales.

Art. 52.- Prohibiciones a los(as) Empleados(as).

- a) Dedicarse en las horas laborales a asuntos ajenos a su trabajo o interrumpir las labores de sus compañeros(as);
- b) Hacer cualquier tipo de propaganda política o religiosa en el lugar y hora de trabajo;
- c) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin causa justificada o licencia de su jefe respectivo o faltar al desempeño de sus labores;
- d) Emplear los bienes, artículos, materiales y suministros de la institución, para un objeto diferente a su destino normal o en beneficio de otra persona ajena al FONAES;
- e) Aceptar o realizar cualquier clase de trabajo ajeno al FONAES, que afecte el desempeño de sus labores;
- f) Aprovecharse de su condición o cargo para pedir cualquier tipo de retribución, o cualquier otro tipo de favor que dañe la imagen de la institución;
- g) Efectuar ventas de mercadería en las instalaciones del FONAES y dentro de su jornada de trabajo;
- h) Recibir por sí mismo o por otra persona (natural o jurídica), dádiva o presente;
- i) Lograr ventaja o beneficios de cualquier clase por ejecutar con mayor esmero y prontitud, o por el contrario, ejecutar con retardo, cualquier trámite inherente o relacionado con sus funciones;
- j) Utilizar en beneficio propio o de terceros, o permitir el uso indebido de los bienes, fondos o valores confiados a su custodia o vigilancia, así como alterar los libros, registros, comprobantes, correspondencia o cualquier otro documento de la institución;
- k) Usar los vehículos para misiones que no sean oficiales sin la debida autorización, transportar personas u objetos ajenos a la institución, permitir su manejo

Calle La Reforma, Casa #219, Colonia San Benito, San Salvador.

Tel.: (503) 2521-9800, FAX: 2521-9827

www.fonaes.gob.sv

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

- personas no autorizadas y conducirlos sin licencia o con documentos vencidos, así como en estado de embriaguez, o con síntomas de haber ingerido drogas, enervantes o estupefacientes;
- l) Portar armas de cualquier tipo durante el desempeño mismo de sus labores, a menos que sean necesarias para la prestación de los servicios y cuente con autorización por escrito de la Dirección Ejecutiva; y
 - m) Resolver u ordenar cualquier asunto o situación contraviniendo la Ley y el presente reglamento o disposiciones u órdenes giradas por sus superiores.

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA EL FONAES

Art. 53.- Obligaciones del FONAES.

- a) Pagar a los(as) trabajadores(as) su salario en la forma, cuantía, fecha y lugar establecidos en el Capítulo V de este Reglamento;
- b) Pagar a los(as) trabajadores(as) una prestación pecuniaria equivalente al salario ordinario que habría devengado durante el tiempo que dejare de trabajar por causa imputable al FONAES;
- c) Proporcionar a los(as) trabajadores(as) los materiales necesarios para el trabajo; así como las herramientas y útiles adecuados para el desempeño de las labores, cuando no se haya convenido que el(la) trabajador(a) proporcione estos últimos;
- d) Proporcionar lugar seguro para la guarda de las herramientas y útiles del trabajador(a), cuando éstos necesariamente deban mantenerse en el lugar donde se prestan los servicios. En este caso, el inventario de herramientas y útiles deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite;
- e) Guardar la debida consideración a los(as) trabajadores(as), absteniéndose de maltratarlos de obra o de palabra;
- f) Conceder licencia a los(as) trabajadores(as):
 - a. Por motivos personales hasta por cinco días anuales siempre y cuando sea justificado y acordado con el(la) jefe(a) inmediato(a);
 - b. Para cumplir obligaciones de carácter público establecidas por la ley u ordenadas por autoridad competente. En estos casos el FONAES deberá pagar a los(as) trabajadores(as), una prestación equivalente al salario ordinario que habría devengado en el tiempo que requiere el cumplimiento de las obligaciones dichas;
 - c. Para cumplir las obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia como en los casos de muerte o enfermedad grave de su cónyuge, de sus ascendientes y descendientes; lo mismo que cuando se trate de personas que dependen económicamente de él (ella) y que aparezcan nominadas en el respectivo contrato de trabajo o en cualquier registro de la institución. Esta licencia durará el tiempo necesario; pero el patrono

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

Calle La Reforma, Casa #219, Colonia San Benito, San Salvador.

Tel.: (503) 2521-9800, FAX: 2521-9827

www.fonaes.gob.sv



- solamente estará obligado a reconocer por esta causa una prestación equivalente al salario ordinario de dos días en cada mes calendario y, en ningún caso, más de quince días en un mismo año calendario; y
- d. Para que durante el tiempo necesario pueda desempeñar las comisiones indispensables en el ejercicio de su cargo, si fuere directivo de una asociación profesional, y siempre que la respectiva organización la solicite. El FONAES, por esta causa, no estará obligado a reconocer prestación alguna; y
 - e. Cuando los(as) trabajadores(as) estén cursando estudios técnicos, universitarios o de maestría, hasta por un máximo de dos horas diarias, al inicio y al final de la jornada laboral, siempre que los(as) interesados(as) hayan comprobado ante la Gerencia de Administración y Finanzas, su condición de estudiante y justifiquen la necesidad de la licencia.
 - f. Es obligación de los patronos conceder licencia remunerada por tres días en caso de paternidad, por nacimiento o adopción de hijo o hija; licencia que se concederá a elección del trabajador desde el día del nacimiento, de forma continua o distribuidos dentro de los primeros quince días desde la fecha de nacimiento. En caso de padre y madre adoptivos el plazo se contará a partir de la fecha en que quede firme la sentencia de adopción respectiva. Para el goce de ésta Licencia deberá de presentarse Partida de Nacimiento o Certificación de la sentencia de adopción según sea el caso.
 - g) El FONAES contratará como mínimo, por cada veinticinco 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.
 - h) Mantener el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los(as) trabajadores(as) en las instalaciones del FONAES;
 - i) Cumplir con el presente reglamento interno de trabajo; y
 - j) Todas las que imponga el Código de Trabajo y demás fuentes de obligaciones laborales.

Art. 54.- Prohibiciones al FONAES.

- a) Exigir a sus trabajadores(as) que compren artículos de cualquier clase en establecimientos o a personas determinados, sea al crédito o al contado;
- b) Exigir o aceptar de los(as) trabajadores(as) 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(as) en cuanto al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas;
- d) Tratar de influir en sus trabajadores(as) en lo relativo al ejercicio del derecho de asociación profesional;

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

- e) Hacer por medios directos o indirectos, discriminaciones entre los(as) trabajadores(as) por su condición de sindicalizados o tomar represalias contra ellos por el mismo motivo;
- f) Retener las herramientas u objetos que pertenezcan a los trabajadores(as), para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de éstos; o para hacerse pago a título de indemnización por los daños y perjuicios que le hubieren ocasionado o por cualquier otra causa;
- g) Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre sus trabajadores(as);
- h) Dirigir los trabajos en estado de embriaguez, bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes o en cualquier otra condición anormal análoga;
- i) Pagar el salario con fichas, vales, pagarés, cupones o cualesquiera otros símbolos que no sean moneda de curso legal;
- j) Reducir, directa o indirectamente, los salarios que pagan, así como suprimir o mermar las prestaciones sociales que suministran a sus trabajadores(as), salvo que exista causa legal;
- k) Ejecutar cualquier acto que directa o indirectamente tienda a restringir los derechos que el Código de Trabajo y demás fuentes de obligaciones laborales confieren a los(as) trabajadores(as);
- l) 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 los(as) trabajadores(as).
- m) Exigir a las mujeres trabajadoras, que se sometan a exámenes para comprobar si se encuentran en estado de gravidez;
- n) Exigir a los(as) trabajadores(as) la prueba del VIH/SIDA, durante la vigencia del contrato de trabajo; y
- o) Realizar por medios directos o indirectos, cualquier distinción, exclusión y/o restricción entre los trabajadores, por su condición de VIH/SIDA, así como divulgar su diagnóstico.

CAPÍTULO XIII LABORES QUE NO DEBEN EJECUTAR MUJERES

Art. 55.- Labores que no Deben Ejecutar Mujeres.

No podrá destinarse a mujeres embarazadas en trabajos que requieran esfuerzos físicos incompatibles con su estado. Se presume que cualquier trabajo que requiera un esfuerzo físico considerable es incompatible con el estado de gravidez, después del cuarto mes de embarazo.

Calle La Reforma, Casa #219, Colonia San Benito, San Salvador.

Tel.: (503) 2521-9800, FAX: 2521-9827

www.fonaes.gob.sv

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



Art. 56.- Despido de la Mujer Embarazada.

Desde que comienza el estado de gravidez, hasta que concluya el descanso post-natal, 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 éstos haya sido anterior al embarazo; pero aun en este caso, sus efectos no tendrán lugar sino hasta inmediatamente después de concluido el descanso antes expresado.

Art. 57.- Interrupción del Trabajo por Lactancia.

Toda mujer trabajadora durante los primeros seis meses, post parto, mientras amamanta a su hija o hijo, o mientras recolecta su leche, tendrá derecho, con ese fin, a una interrupción en la jornada laboral de hasta una hora diaria; esta interrupción podrá ser fraccionada en dos pausas o las veces que hayan acordado las partes.

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

Los patronos tienen la obligación de velar por el cumplimiento de esta disposición y este derecho no podrá ser compensando ni sustituido por ningún otro, caso contrario será sancionado según lo establecido en la ley de Promoción, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna.

El patrono tiene la obligación de establecer un espacio higiénico dentro del centro de trabajo para que las madres puedan extraerse y conservar la leche materna.

CAPÍTULO XIV

EXÁMENES MÉDICOS Y MEDIDAS PROFILÁCTICAS

Art. 58.- Exámenes Médicos por el FONAES.

Cuando a juicio de la Dirección General de Previsión Social, la naturaleza de las labores ofrezca algún riesgo para la salud, vida o integridad física de los(as) trabajadores(as), es obligación del FONAES mandar a practicarles exámenes médicos o de laboratorio.

Art. 59.- Realización de Exámenes Médicos a Requerimiento del FONAES.

Los(as) trabajadores(as) deberán someterse a exámenes médicos o de laboratorio cuando fueren requeridos por el FONAES, con el objeto de comprobar su estado de salud.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

Art. 60.- Adecuación de Labores.

Los(as) trabajadores(as) deben ser destinados a desempeñar aquellos trabajos más adecuados a su estado de salud y su capacidad física, con base en los exámenes médicos correspondientes.

CAPÍTULO XV

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Art. 61.- Obligaciones del FONAES.

El FONAES debe adoptar y poner en práctica medidas adecuadas de seguridad e higiene en los lugares de trabajo, para proteger la vida, la salud y la integridad corporal de sus trabajadores(as), especialmente en lo relativo a:

- a) Las operaciones y procesos de trabajo;
- b) El suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal;
- c) Las edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales; y
- d) La colocación y mantenimiento de resguardos y protecciones que aíslen o prevengan de los peligros provenientes de las máquinas y de todo género de instalaciones.

Art. 62.- Obligaciones de los(as) Trabajadores(as).

Todo(a) trabajador(a) estará obligado(a) a cumplir con las normas sobre seguridad e higiene y con las recomendaciones técnicas, en lo que se refiere: 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.

Estará también obligado(a) a cumplir con todas aquellas indicaciones e instrucciones de su patrono, que tengan por finalidad proteger su vida, salud e integridad corporal.

Asimismo, estará obligado(a) a prestar toda su colaboración a los comités de seguridad.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





CAPÍTULO XVI BOTIQUÍN

Art. 63.- Botiquín.

El FONAES mantendrá en lugares accesibles y para uso gratuito de todos los(as) trabajadores(as) a su servicio, un botiquín equipado con los medicamentos y enseres necesarios, en la forma que determine la Dirección General de Previsión Social.

CAPÍTULO XVII PRESTACIONES CUBIERTAS POR EL ISSS

Art. 64.- Prestaciones Cubiertas por el ISSS.

En virtud de que el FONAES está sujeto al régimen del Seguro Social, éste quedará exento de las prestaciones que le impongan el Código de Trabajo y otras leyes en favor de los(as) trabajadores(as), en la medida en que sean cubiertas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

No obstante lo señalado anteriormente, si por disposiciones reguladas en los contratos colectivos de trabajo o contenidas en el presente Reglamento, FONAES estuviera obligado a proporcionar prestaciones superiores a las contenidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, FONAES responderá por la diferencia de tales prestaciones, y las y los trabajadores podrán reclamar la parte que no recibieron del mencionado instituto. Así mismo las incapacidades médicas que sean inferiores a cuatro días, deberán ser cubiertas por la parte empleadora.

Se podrán otorgar otras prestaciones adicionales en materia de salud, además de las que da el ISSS, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria anual.

CAPÍTULO XVIII OTRAS LICENCIAS

Art. 65.- Otros Permisos.

La institución, para efectos de otorgar permisos a sus empleados(as), lo hará de acuerdo a las circunstancias siguientes:

- Los permisos, ausencias y/o retrasos por un período de hasta cuatro horas, serán autorizadas verbalmente por el Jefe inmediato del (la) trabajador(a);

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- b) Los permisos y ausencias por períodos mayores a cuatro horas y de hasta un día serán solicitados por escrito, utilizando el formulario correspondiente y serán autorizadas por el Jefe inmediato, no debiendo de exceder a cuarenta horas en el año;
- c) Las solicitudes de permiso de más de un día y de hasta ocho días, serán solicitados por escrito, utilizando el formulario correspondiente y serán autorizados por el Jefe inmediato Superior, debiendo comunicarlo a la Presidencia y Dirección Ejecutiva.;
- d) En caso de incapacidad por enfermedad comprobada del (la) empleado(a), accidente común, por maternidad o por incapacidad establecida o validada por el ISSS, estos permisos serán autorizados por el Jefe inmediato Superior, debiendo comunicarlo a la Presidencia y Dirección Ejecutiva. en los plazos que las respectivas leyes especializadas determinan;
- e) Los permisos de carácter especial que no se contemplen en estas políticas, en caso de comprobarse su necesidad, serán autorizados por la Presidencia.

Para los casos en que se requiera la concesión de un permiso, la solicitud se hará por escrito en el formulario autorizado por la Gerencia de Administración y Finanzas, debiendo ser respondida en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a su presentación.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los anteriores artículos, los(as) empleados(as) gozarán de licencia con goce de salario por los siguientes motivos:

- a) Por enfermedad.
- b) Por alumbramiento, de conformidad a lo establecida en la ley respectiva;
- c) Por enfermedad gravísima de cónyuge, padre, madre, hijo o hija, hasta por un período de quince días, comprobados con la respectiva incapacidad médica.
- d) Por duelo en caso de muerte de cónyuge, padre, madre, hijo o hija, hasta por un período de cinco días consecutivos.
- e) Por el desempeño de misiones oficiales fuera de la República;
- f) Por integrar delegaciones deportivas tanto dentro como fuera del país;
- g) Por otros a juicio de la Dirección Ejecutiva o la Presidencia.
- h) Por matrimonio hasta por un período de cinco días consecutivos.

Art. 66.- Enfermedad.

Proceden las licencias con goce de salario, por enfermedad, en el caso de que ésta incapacite al empleado(a) para un trabajo eficaz o vuelva imperioso el descanso del paciente para su curación. Estos extremos, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente,

Calle La Reforma, Casa #219, Colonia San Benito, San Salvador.

Tel.: (503) 2521-9800, FAX: 2521-9827

www.fonaes.gob.sv

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





deberán comprobarse por medio de una incapacidad médica extendida por médicos de la red de salud pública o ISSS o incapacidad médica validada por el ISSS.

Art. 67. Licencia por Enfermedad sin incapacidad médica.

En cada mes de servicio el (la) empleado(a) podrá faltar hasta cinco días por enfermedad sin necesidad de certificado médico ni de licencia formal, siempre y cuando éstos no sean seguidos; pero si dichas faltas sin licencia formal, acumuladas, excedieran a quince días en el año; el excedente se deducirá del salario.

Art. 68. Licencia por Enfermedad Prolongada.

Además, se le podrá conceder licencia formal con goce de salario, en caso de enfermedad prolongada, hasta por quince días por cada año de servicio anterior o posterior. Estas licencias serán acumulativas, pero el derecho acumulado no pasará en ningún caso de tres meses.

En los casos anteriores las licencias no excederán en conjunto de tres meses y se concederán con goce de salario completo.

**CAPÍTULO XIX
SEGURO DE VIDA**

Art. 69.- Seguro de Vida

Los(as) empleados(as), tendrán derecho a un seguro de vida que el FONAES pagará a los beneficiarios, por medio de contrato celebrado con una compañía aseguradora, el cual no podrá ser menor a DIEZ MIL DÓLARES (\$10,000.00), por empleado(a). Dicha cantidad podrá actualizarse mediante acuerdo de Junta Directiva y no será necesario reformar el presente reglamento.

En caso de fallecimiento del empleado(a), el FONAES pagará a los beneficiarios, para gastos de funeral, a una cantidad igual al salario que encontraba devengando a la fecha de su fallecimiento.

**CAPÍTULO XX
DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO DE APLICARLAS**

Art. 70.- Medidas Disciplinarias.

El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones consignadas en este Reglamento, serán sancionadas de acuerdo a las siguientes medidas disciplinarias:

Calle La Reforma, Casa #219, Colonia San Benito, San Salvador.

Tel.: (503) 2521-9800; FAX: 2521-9827

www.fonaes.gob.sv

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- a) AMONESTACIÓN VERBAL: Se aplicará por una vez y en privado por el (la) Jefe (a) o superior, cuando el (la) empleado(a) infrinja cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento. De dicha amonestación quedará constancia por escrito y quedará constancia en el expediente del empleado(a);
- b) AMONESTACIÓN POR ESCRITO: Se hará cuando el (la) empleado(a) reincida en la misma falta. Dicha amonestación será hecha por el(a) Jefe(a) o superior respectivo, debiendo enviar copia de la misma a los restantes superiores y a su expediente personal; esta copia deberá ser firmada por el(la) empleado(a) amonestado(a) cuando le sea entregada;
- c) SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SALARIO POR UN DÍA: Se aplicará cuando el(la) empleado(a) haya incurrido en dos amonestaciones escritas o cuando se trate de una falta grave;
- d) SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SALARIO POR MÁS DE UN DÍA Y HASTA TREINTA DÍAS: Sera procedente previa autorización y calificación de motivos de la Dirección General de Inspección de Trabajo;
- e) TERMINACIÓN DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO SIN RESPONSABILIDAD PARA EL FONAES: De conformidad con las causales establecidas en el artículo 50 del Código de Trabajo.

Todas las anteriores sanciones están contempladas en un orden tal, que deberán ser aplicadas comenzando por la menos gravosa para el empleado(a) (amonestación verbal); y dependiendo de la reincidencia en la misma falta u otras por parte de éste, se aplicarán las subsiguientes; con la excepción, que si la falta es considerada grave, se aplicará la que corresponda al valorar dicha gravedad.

Todo lo anterior, sin perjuicio de lo que establezca el art. 50 del Código de Trabajo, ya que al comprobarse cualquiera de las situaciones ahí establecidas, se procederá a la terminación del contrato individual de trabajo, sin responsabilidad del FONAES.

Art. 71.- Causales de Terminación de Contrato Sin Responsabilidad para el FONAES.

El FONAES podrá dar por terminado el contrato individual de trabajo con sus empleados(as) sin incurrir en responsabilidad de su parte, en los siguientes casos:

- a) Por haber engañado el (la) trabajador(a) al FONAES al celebrar el contrato, presentándole recomendaciones o certificados falsos sobre su aptitud. Esta causa dejará de tener efectos después de treinta días de prestar sus servicios el(la) trabajador(a);
- b) Por negligencia reiterada del(la) trabajador(a);

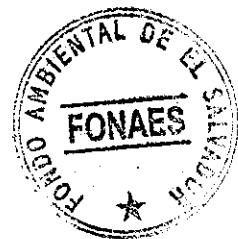
Calle La Reforma, Casa #219, Colonia San Benito, San Salvador.

Tel.: (503) 2521-9800, FAX: 2521-9827

www.fonaes.gob.sv

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO





- c) Por la pérdida de la confianza del FONAES en el (la) trabajador(a), cuando éste(a) desempeña un cargo de dirección, vigilancia, fiscalización u otro de igual importancia y responsabilidad.
El Juez respectivo apreciará prudencialmente los hechos que el FONAES estableciere para justificar la pérdida de la confianza;
- d) ~~Por revelar el(la) trabajador(a) secretos de la institución o aprovecharse de ellos; o por divulgar asuntos administrativos de la misma que puedan causar perjuicios al FONAES;~~
- e) Por actos graves de inmoralidad cometidos por el(la) trabajador(a) dentro de la institución o fuera de ella, cuando se encontrare en el desempeño de sus labores;
- f) Por cometer el (la) trabajador(a), en cualquier circunstancia, actos de irrespeto en contra de sus superiores, especialmente en el lugar de trabajo o fuera de él, durante el desempeño de las labores. Todo sin que hubiere precedido provocación inmediata de parte del superior;
- g) Por cometer el(la) trabajador(a) actos graves de irrespeto en contra del cónyuge, ascendiente, descendiente o hermanos de los superiores, cuando el(la) trabajador(a) conociere el vínculo familiar y siempre que no haya precedido provocación inmediata de parte de dichas personas;
- h) Por cometer el (la) trabajador(a) actos que perturben gravemente el orden en la institución, alterando el normal desarrollo de las labores;
- i) Por ocasionar el(la) trabajador(a), maliciosamente o 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 FONAES;
- j) Por poner el(la) trabajador(a) en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de las personas mencionadas en las causales f) y g) de este artículo, o la de sus compañeros(as) de trabajo;
- k) Por poner el(la) trabajador(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 el(la) trabajador(a) a sus labores sin el permiso del Jefe o inmediato superior 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 sólo los días completos sino aún los medios días;
- m) Por no presentarse el(la) trabajador(a), 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 siguientes a los que se refiere el artículo 45 del Código de Trabajo;
- n) Cuando no obstante presentarse el(la) trabajador(a) a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquél en que fue puesto en libertad, después de haber cumplido pena de arresto, la falta cometida hubiere sido contra los bienes de

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- FONAES o contra los superiores o de sus cónyuges, ascendientes, descendientes o hermanos(as), o contra la persona o propiedad de algún(a) compañero(a) de trabajo;
- o) Cuando no obstante presentarse el(la) trabajador(a) a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquél en que fue puesto en libertad, después de haber estado en detención provisional, el delito por el que se le procesa hubiere sido contra sus superiores, sus cónyuges, ascendientes, descendientes o hermanos, o contra un 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 el(la) trabajador(a) a sus superiores en forma manifiesta, sin motivo justo y siempre que se trate de asuntos relacionados con el desempeño de sus labores;~~
 - q) Por contravenir el(la) trabajador(a) en forma manifiesta y reiterada las medidas preventivas o los procedimientos para evitar riesgos profesionales;
 - r) Por ingerir el(la) trabajador(a) bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos o drogas enervantes en el lugar del trabajo, o por presentarse a sus labores o desempeñar las mismas en estado de ebriedad o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante;
 - s) Por infringir el(la) trabajador(a) 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
 - t) Por incumplir o violar el trabajador, gravemente, cualquiera de las obligaciones o prohibiciones emanadas de alguna de las fuentes a que se refiere el artículo 24 del Código de Trabajo.

Art. 72. Procedimiento para imponer cualquiera de las sanciones del art. 70 del presente Reglamento.

Para proceder a la amonestación de cualquier empleado(a), independientemente del cargo que posea dentro de la institución, a excepción de la Presidencia, debe seguirse el procedimiento siguiente:

Una vez el jefe inmediato tenga conocimiento de la supuesta falta en la que se ha incurrido, solicitará por escrito al empleado(a), un informe, de igual forma por escrito, sobre los supuestos hechos, con el objeto de garantizar los derechos de defensa y audiencia. El empleado (a) tendrá tres días hábiles para presentarlo, junto con cualquier clase de evidencia o prueba que lo sustenten.

Una vez recibido el informe, el jefe determinará si existen justificantes o no, valorando la prueba o evidencia, si acaso fue presentada. El jefe inmediato tendrá tres días para valorar el escrito e informar al empleado(a) de los resultados de la valoración; los cuales pueden ser proceder a la amonestación o no amonestación. De lo anterior debe informarse por escrito al empleado(a).

~~De no presentarse el informe solicitado al empleado(a) se tendrán por aceptados los hechos y se procederá a la amonestación respectiva.~~

Calle La Reforma, Casa #219, Colonia San Benito, San Salvador.

Tel.: (503) 2521-9800, FAX: 2521-9827

www.fonaes.gob.sv

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



Si el empleado disiente de la decisión, podrá apelarla ante el jefe(a) inmediato superior del que le impuso la amonestación, en un plazo de tres días hábiles y por escrito. Teniendo dicha jefatura el mismo plazo para informar la decisión, por escrito. De todo el procedimiento y de la decisión de amonestar o no al empleado(a) quedará evidencia en el expediente laboral de éste.

Art. 73.- Indemnización Sin Causa Justificada.

Cuando un trabajador contratado por tiempo indefinido, fuere despedido de sus labores sin causa justificada, tendrá derecho a que el FONAES le indemnice con una cantidad equivalente al salario básico de treinta días por cada año de servicio y proporcionalmente por fracciones de año. En ningún caso la indemnización será menor del equivalente al salario básico de quince días.

Para los efectos del cálculo de la indemnización a que se refiere el inciso anterior, ningún salario podrá ser superior a cuatro veces el salario mínimo diario legal vigente.

CAPÍTULO XXI

DISPOSICIONES FINALES, PUBLICIDAD Y VIGENCIA

Art. 74.- Trabajo de Menores.

No se establecen disposiciones respecto del trabajo de menores de edad; ya que FONAES no cuenta dentro de su plantilla laboral con este tipo de casos.

Art. 75.- Disposiciones Extraordinarias.

Las prestaciones o reglamentaciones que por circunstancias especiales o extraordinarias acuerden las autoridades del FONAES a favor de sus empleados(as) fuera de las establecidas en el presente Reglamento, no sentarán precedente al respecto, salvo que ya se establezca como una prestación permanente

Art. 76.- Disposiciones Especiales.

Las disposiciones del presente Reglamento se considerarán incorporadas, a partir del día de su aprobación, en forma automática a los contratos vigentes, celebrados entre el Fondo Ambiental de El Salvador y su personal.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

Art. 77.- Situaciones No Previstas.

Lo no previsto en el presente Reglamento Interno de Trabajo, deberá resolverse de conformidad con lo dispuesto por el Código de Trabajo y la Legislación Laboral vigente, entendiéndose sin perjuicio de mejores derechos establecidos en favor de los(as) trabajadores(as) por las leyes, contratos, convenciones o arreglos colectivos de trabajo y los consagrados por la costumbre del FONAES.

Art. 78.- Publicación y Vigencia.

Dentro de los seis días siguientes a aquél en que fuere aprobado por el Director General de Trabajo el presente Reglamento Interno de Trabajo, se dará a conocer a los(as) trabajadores(as) por medio de ejemplares escritos con caracteres legibles, los cuales se colocarán en lugares visibles dentro del FONAES.

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

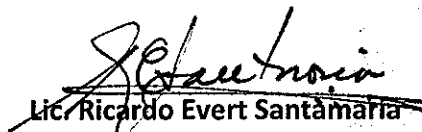

Art. 79.- Modificaciones al Reglamento Interno de Trabajo.

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

Art. 80.- Vigencia del Reglamento Interno de Trabajo.

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 los nuevos funcionarios(as) y los(as) trabajadores(as) de nuevo ingreso.

Dado en la ciudad de San Salvador, a los diez días del mes de Febrero de dos mil quince.


Lic. Ricardo Evert Santamaría
Presidente FONAES
 **FONAES**
PRESIDENCIA

Calle La Reforma, Casa #219, Colonia San Benito, San Salvador.
Tel.: (503) 2521-9800, FAX: 2521-9827
www.fonaes.gob.sv

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

