



# **FOPROLYD**

**FONDO DE PROTECCIÓN DE LISIADOS Y DISCAPACITADOS  
A CONSECUENCIA DEL CONFLICTO ARMADO**



**FOPROLYD**  
FONDO DE PROTECCIÓN DE LISIADOS Y DISCAPACITADOS  
A CONSECUENCIA DEL CONFLICTO ARMADO

## **MANUAL DE BIENVENIDA PARA PERSONAL DE NUEVO INGRESO**

# HOJA DE APROBACIÓN

Elaborado por :

Departamento de  
Recursos Humanos



  
Licda. Marta Lidia Martinez

Firma y Sello

Visto bueno :

Unidad Administrativa  
Institucional




  
Licda. Nora Rodriguez de Ayala

Firma y Sello

Revisado por:

Gerente General

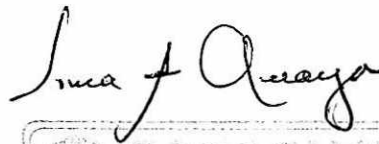


  
Dr. Marlon Mendoza Fonseca

Firma y Sello

Aprobado y autorizado por:

Junta Directiva





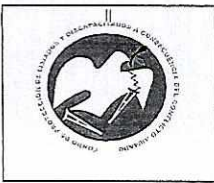
Firma y Sello



## Contenido

Introducción.....	4
Palabras de bienvenida de Gerencia General.....	5
Reseña Histórica.....	6
Estructura Organizativa de FOPROLYD.....	8
Nuestra Misión.....	9
Nuestra Visión.....	9
¿Qué hacemos?.....	9
Prestaciones Económicas:.....	9
Prestaciones en Especie:.....	10
Prestaciones en Servicio:.....	10
Programa de apoyo a la inserción productiva para personas beneficiarias pensionadas de FOPROLYD:.....	10
Programa de créditos:.....	10
Logo institucional.....	10
Lema Institucional.....	11
Decálogo de Valores Institucionales.....	11
Ubicación Geográfica.....	12
Principal normativa para el desarrollo efectivo del trabajo:.....	12
Horario de Trabajo.....	12
Fecha de Pago de Salario.....	13
Días de asueto.....	13
Vacaciones Anuales.....	13
Aguinaldo.....	14
Otras Prestaciones.....	14
Permisos y licencias con goce de sueldo siguientes:.....	16
Obligaciones y Prohibiciones de las personas empleadas de FOPROLYD:.....	17
Evaluación de desempeño.....	20
Recomendaciones para un Adecuado Clima Laboral.....	20
Normas de Seguridad y Salud Ocupacional de FOPROLYD.....	21
Aprobación.....	22
Control de Cambios Relevantes.....	22
Control de Versiones.....	22
Referencias.....	22



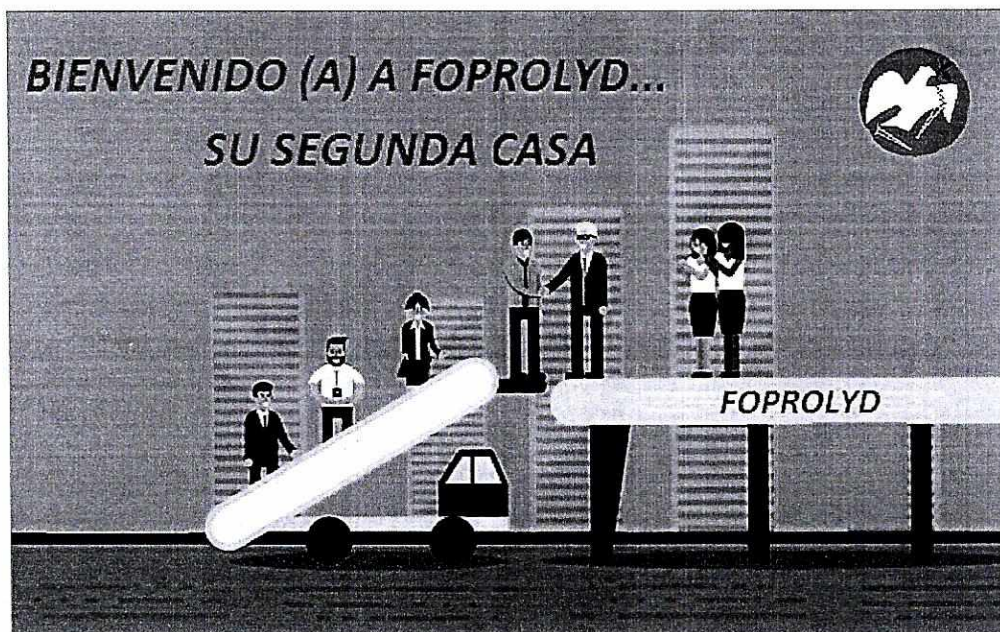


## Introducción

Como nueva persona empleada de FOPROLYD y como parte de su proceso de inducción, se le hace entrega de este documento, en el que le damos a conocer lo concerniente al nacimiento, la razón de ser, las atribuciones, el marco filosófico y las normativas de la institución, que sin duda alguna le ayudarán a tener una comprensión más clara del tipo de servicio que prestamos a la población salvadoreña beneficiaria y de la dinámica laboral, de la que ahora usted es un elemento importante.

En consecuencia, aquí encontrará una reseña histórica, nuestra misión y visión, los diez valores morales sobre los cuales se rige nuestra conducta, elementos de identificación institucional y organigrama; así como recomendaciones para un buen clima laboral, medidas de seguridad y salud ocupacional, que le servirán para desarrollar sus labores de la mejor manera.

Esperamos que este documento lo utilice como fuente de información y le sea de utilidad para su rápida identificación, desarrollo de su sentido de pertenencia y adquiera el compromiso de contribuir con los objetivos institucionales.





### Palabras de bienvenida de Gerencia General

En condiciones habituales, cuando una persona se incorpora a una nueva institución, no solamente se enfrenta a un nuevo reto laboral, sino que, además, acude con una serie de dudas acerca del nuevo ambiente de trabajo y la mística institucional, pero, sobre todo, le sobreviene la incertidumbre de su estabilidad laboral.

En FOPROLYD, como una institución autónoma del Estado, tenemos la finalidad de atender a las personas con discapacidad a consecuencia del conflicto armado, por lo que creemos que la mejor bienvenida que podemos darle a un nuevo servidor o servidora pública, no se debe limitar en procurarle un recibimiento agradable y cortés. Para nosotros y nosotras, consiste en hablar claro y desde el principio acerca de nuestro deber ser para con la población beneficiaria, inculcar como principio rector el trato cordial, claro y de calidad hacia cada persona que atendemos, trasladar la necesidad de trabajar realmente en equipo, sin recelos ni competencias innecesarias y finalmente, darles todas las herramientas para buscar el desempeño más óptimo de la persona que se incorpora.

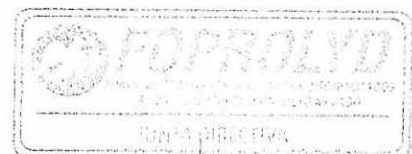
No concebimos una mejor manera de darle la bienvenida a un nuevo empleado o empleada, que marcarle la ruta correcta de trabajo, la misión y visión institucional, sus deberes y derechos, sus prestaciones y prohibiciones, en fin, enseñarle el camino que deberá transitar hacia una permanencia duradera en la institución.

En concreto, queremos personas sensibilizadas con las personas con discapacidad, abiertas a brindar su mejor trato hacia nuestra población beneficiaria y sus compañeras y compañeros de trabajo, prestas a crecer laboral y profesionalmente con apoyo de sus jefaturas, dispuestas a aportar significativamente en hacer del ambiente laboral nuestra más acogedora y agradable segunda casa...dicho más claramente: queremos alguien que venga con verdadero gusto y energía a dar su mejor esfuerzo para cumplir los objetivos institucionales.

En nombre de FOPROLYD, me complazco en brindarle una cordial bienvenida a esta institución, en la que cada persona cumple una labor que es determinante para el buen funcionamiento integral, por lo que nos alegra saber que, siendo una persona capacitada para este puesto, tal como lo demostró en las pruebas que le realizaron, haya tenido el deseo de unirse a este equipo. Esperamos que pueda adaptarse pronto a nuestra mística de trabajo y que la experiencia que adquirirá contribuya a su crecimiento personal y profesional.

Reciba la mejor de las bienvenidas a su segunda casa...

**Dr. Marlon Mendoza Fonseca**  
Gerente General de FOPROLYD





### Reseña Histórica

Con la finalización de más de 12 años de conflicto armado en el país y una vez firmados los Acuerdos de Paz en Chapultepec México, el 16 de enero de 1992, El Salvador quedó con más de 30,000 personas salvadoreñas directamente afectadas, entre ellas, más de 15,000 personas lesionadas y con discapacidad, tanto en la Fuerza Armada de El Salvador (FAES) como en el Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional (FMLN), población civil y familiares de combatientes fallecidos.

#### Acuerdo de Nueva York – 31 de diciembre de 1991.

En el Acuerdo No. 4, literal i de la citada herramienta internacional se estableció que: La Comisión Nacional para la Consolidación de la Paz (COPAZ): "tendrá a su cargo la preparación de los anteproyectos legislativos necesarios para procurar a **todos los lisiados de guerra y a los familiares de los combatientes caídos que corresponda**, de ambas partes, su incorporación al sistema de prestación social del Estado, o una adecuada compensación económica, según lo prevea la Ley".

Es así como, a través del Decreto Legislativo N° 416 promulgado el 13 de diciembre de 1992, se dio vida al "**Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado**", como una institución de derecho público con personería jurídica y autonomía en lo administrativo, con domicilio en San Salvador, pudiendo establecer agencias o dependencias en el territorio nacional con una existencia de 50 años.

Los Beneficiarios según el Art. 22 de la Ley del Fondo son: las personas salvadoreñas lisiadas o discapacitadas como consecuencia directa del conflicto armado en el país<sup>1</sup>, así como aquellos padres que perdieron sus hijos, y los menores e incapaces que perdieron sus padres por las mismas causas. Desde su inicio, la Ley del Fondo de Protección fue concebida y aprobada dentro de un contexto de sistema de seguridad social amplia, que incluía, no sólo asistencia médica y de rehabilitación funcional, sino también, compensaciones por una sola vez, prestaciones económicas, periódicas y reinserción laboral productiva.

La Ley antes citada ha sufrido las siguientes reformas que le han brindado a FOPROLYD la oportunidad de mejorar diferentes procesos y facilitar el acceso de nuevas personas beneficiarias:

DECRETO LEGISLATIVO NÚMERO	FECHA DE FIRMADO	FECHA DE PUBLICACION EN DIARIO OFICIAL
416	13 diciembre de 1992	14 enero de 1993
552	26 mayo de 1993	27 mayo de 1993
183	4 noviembre de 1994	30 noviembre de 1994
698	19 diciembre de 2001	20 diciembre de 2001
752	21 febrero de 2002	22 marzo de 2002
608	26 abril de 2008	21 agosto de 2008
716	25 septiembre de 2008	27 octubre de 2008
770	20 noviembre de 2008	12 diciembre de 2008

<sup>1</sup> Se aclara que cuando hacemos referencia a Lisiados y Discapacitados nos referimos a las Personas con Discapacidad a Consecuencia del Conflicto Armado y lo conservaremos en el texto cuando se refiere a la Ley, Reglamento u otros, en los que por obligación debemos mantener ese término actualmente en desuso, puesto que adjetivar la condición de Discapacidad es considerado peyorativo.





## Manual de Bienvenida para Personal de Nuevo Ingreso de FOPROLYD

Fecha: 11-10-2018

Rev.: 00

Pág. 7 de 22

En el año 1993 se establece la primera base de datos de FOPROLYD con la información contenida en los cuestionarios generados por la Comisión Nacional Para la Consolidación de la Paz (COPAZ) y PROLIS (Unión Europea) en el primer Censo Nacional de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado y desde noviembre de 1994 a octubre 2009, se han realizado grandes esfuerzos para la identificación e inscripción de los beneficiarios y entrega de las prestaciones establecidas en el D.L. N° 416. Desde ese período, el Fondo ha beneficiado a más de 32,000 personas.

El compromiso establecido desde la vigencia de la Ley en 1993, ha dado a FOPROLYD la capacidad de facilitar las condiciones que permitan la transformación de las vidas de miles de personas, quienes con su sacrificio fueron artífices de una lección de país que fomenta la productividad e integración de estas personas y sus grupos familiares al progreso nacional.

La trascendencia del trabajo realizado por FOPROLYD en sus primeros 25 años, ha conllevado diferentes etapas, que año con año han pasado desde la reconciliación, hacia un franco proceso de dignificación de las víctimas del conflicto armado y la oportunidad de ser parte de la transformación de su calidad de vida y avanzar en el cumplimiento de sus derechos.

El constante trabajo por alcanzar estos principios y compromisos es y seguirá siendo la lucha de FOPROLYD por la dignificación de las víctimas del conflicto armado, a ellos nos debemos y hacia ellos dirigimos nuestros mejores esfuerzos.

Una de las fortalezas de FOPROLYD, es contar con capital humano capacitado para realizar sus operaciones, los cuales hasta el año 2009 eran contratados por dos modalidades: un grupo mediante contratos por Servicios Personales y otro por Servicios profesionales, por medio de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, sin derecho a prestaciones. Sin embargo, como un paso importante para garantizar la calidad de los servicios brindados por la institución, a partir de enero 2010, el 100% del personal pasó a ocupar plazas de Servicios personales, garantía de su estabilidad laboral.

El camino no ha sido fácil, pero consideramos que ha sido el correcto para reivindicar la dignidad de este segmento de la población salvadoreña. En estos años se ha trabajado incluso más allá de las obligaciones que normalmente se le exigirían al personal, para poder "reconstruir" a FOPROLYD y erigirlo como lo es hoy, un destacado referente de las instituciones del Estado salvadoreño garante de la dignidad humana y de la inclusión social de las personas con discapacidad a consecuencia del conflicto armado en El Salvador, así como los familiares de combatientes caídos en dicho conflicto.



Manual de Bienvenida para Personal de  
Nuevo Ingreso de FOPROLYD

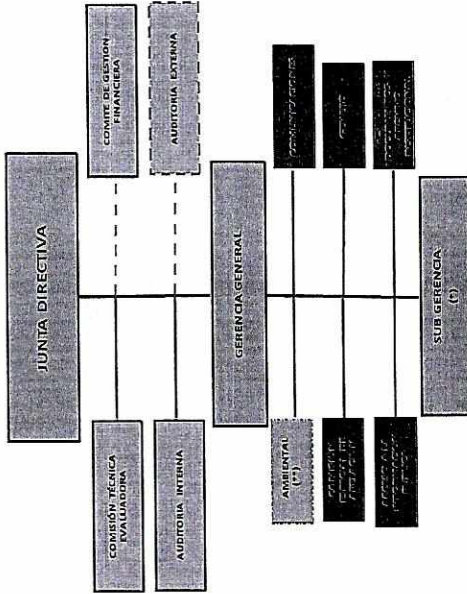
Fecha: 11-10-2018

Rev.: 00

Pág. 8 de 21

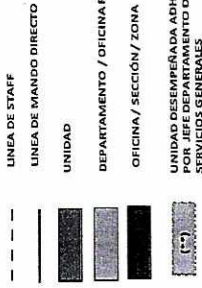
Estructura Organizativa de FOPROLYD

FONDO DE PROTECCIÓN DE LESIADOS Y DISCAPACITADOS  
A CONSECUENCIA DEL CONFLICTO ARMADO

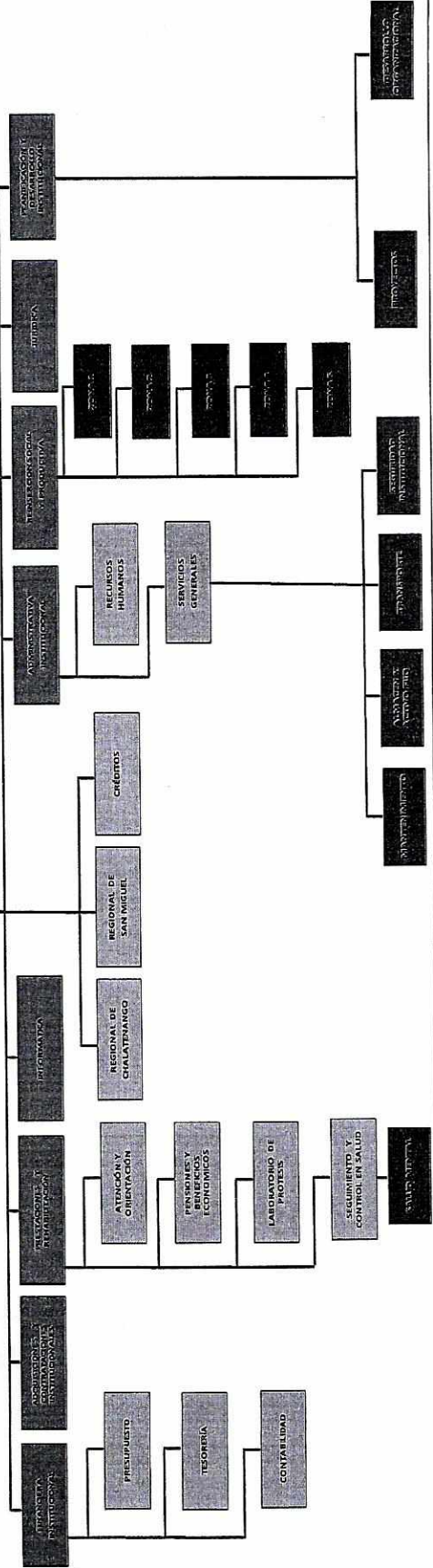


ACTA No. 19.05.2018, ACUERDO No. 258.05.2018  
de fecha 24 de mayo 2018

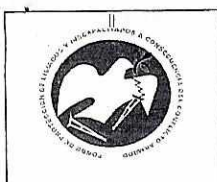
SIMBOLOGIA



(\*) Servicio de Autoridad Directa por Delegación







## Manual de Bienvenida para Personal de Nuevo Ingreso de FOPROLYD

Fecha: 11-10-2018

Rev.: 00

Pág. 9 de 22

### Nuestra Misión

Establecer las condiciones para facilitar que las y los beneficiarios de la institución puedan incorporarse de manera efectiva a la vida social y productiva del país, garantizando su participación en un apropiado proceso de rehabilitación integral y dotándoles de los medios de apoyo técnicos, psicológicos, productivo y crediticio, que pueden brindarse con recursos propios o en coordinación con instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales.

### Nuestra Visión

Ser considerados por las y los beneficiarios de la institución como la entidad protectora de sus derechos humanos y fiel garante del cumplimiento de su proceso de reinserción social y productiva, hasta contar con las mismas posibilidades que todas las salvadoreñas y todos los salvadoreños tienen para mejorar su calidad de vida.

### ¿Qué hacemos?

Otorgamos las prestaciones económicas, en especie (ayudas técnicas para la rehabilitación, como son: los aparatos de ayuda mecánica, insumos médicos, medicamentos, etc.) y en servicios que la Ley establece para las personas Beneficiarias, contribuyendo al establecimiento de soluciones para su incorporación a la vida productiva.

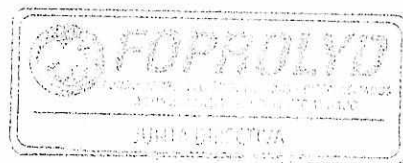
#### Prestaciones Económicas:

a) Compensación Económica por una sola vez. Esta consiste en la entrega única al beneficiario de una suma de dinero, actuarialmente establecida, que corresponda a la pensión otorgable o su equivalente en bienes muebles o inmuebles. El reglamento de prestaciones regula esta forma de prestación.

b) Prestaciones Periódicas, las cuales consisten en: pensiones pagadas mensualmente a los beneficiarios que se determinarán temporal, vitaliciamente o hasta los dieciocho años de edad, en su caso, de conformidad a las disposiciones de la ley; y

c) Prestaciones de Beneficio Adicional, estas se otorgarán de acuerdo a circunstancias que ameriten ayuda al beneficiario o familiar, con el objeto de contribuir a su incorporación al trabajo, su rehabilitación, u otra finalidad semejante o en caso de muerte.

Las personas beneficiarias a quienes se les hubiere determinado una discapacidad entre el 60 y el 100 por ciento, tendrán derecho a una prestación de beneficio adicional que les permita cubrir sus necesidades especiales derivadas del tratamiento médico y la rehabilitación, incluida una cantidad para viáticos que cubran la necesidad de movilización que aquellos les demanden. El Fondo, a través de la Gerencia, determinará en cada caso el monto y la duración de esta prestación y los cubrirá con su presupuesto ordinario.





### **Prestaciones en Especie:**

Proporcionamos la entrega oportuna de insumos, tales como: prótesis, órtesis, aparatos de ayuda mecánica y medicamentos necesarios, que le permiten a las personas Beneficiarias lisiadas y discapacitadas de FOPROLYD, tener una mejor calidad de vida, a través de su rehabilitación, control y tratamiento de sus lesiones.

### **Prestaciones en Servicio:**

Apoyamos toda medida de carácter asistencial, servicios médicos odontológicos, quirúrgicos, hospitalarios, de laboratorio clínico y de salud mental, individual o comunitaria destinada a conservar y restablecer la salud y capacidad de la persona Beneficiaria, en todo aquello que fuere a consecuencia directa de la lesión o de la discapacidad sufrida.

### **Programa de apoyo a la inserción productiva para personas beneficiarias pensionadas de FOPROLYD:**

Facilitamos los mecanismos para la incorporación de las y los Beneficiarios de FOPROLYD a la vida productiva del país, a través del Programa de Reinserción Productiva y Salud Mental.

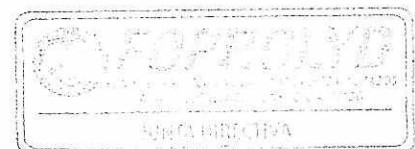
### **Programa de créditos:**

Atendemos y apoyamos las solicitudes de las y los Beneficiarios en el área financiera, a través de un Fondo Rotativo destinado al otorgamiento de Créditos para producción, vivienda y tierra.

### **Logo institucional**



El diseño del Logo institucional está relacionado con su quehacer y con el tipo de población que se atiende. Dentro de sus componentes se encuentra la silueta de una paloma como emblema de paz y como representación de la finalización del conflicto armado que vivió El Salvador. Su ala izquierda cortada es una identificación del sector de personas con discapacidad y su color blanco está asociado a la protección que la entidad brinda a los mismos. Cerca de su pico se observa una rama de olivo de tres hojas, cuyos colores son de diferentes tonalidades de verde. Estos tres colores responden a los sectores que FOPROLYD atiende de acuerdo a la Ley: FMLN, FAES y población civil.





En la parte inferior del perfil de la paloma, está dibujado en forma de silueta un par de muletas, una sosteniendo el ala rota como muestra de apoyo que FOPROLYD ofrece a la población beneficiaria y la otra separada, como pauta del proceso de rehabilitación que conlleva toda discapacidad. Todos estos elementos en complemento con el círculo, conforman el isotipo de FOPROLYD, sin dejar a un lado el color azul del fondo como complemento del color blanco de la silueta de la paloma, ambos representando los colores de la bandera de la República de El Salvador.

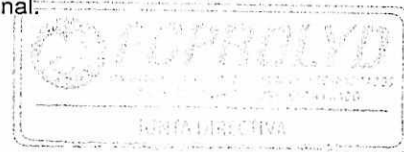
### Lema Institucional

***"Profundizando la dignificación de nuestras Beneficiarias y Beneficiarios"***<sup>2</sup>

### Decálogo de Valores Institucionales

1. **Responsabilidad:** Establezcamos claramente nuestras competencias y atribuciones institucionales para poder valorar las consecuencias de nuestros actos y asumamos con madurez los resultados positivos o negativos de cada una de nuestras actuaciones.
2. **Dedicación:** Debemos estar dispuestos a entregarnos sin condición al cumplimiento del deber para con nuestros compañeros, nuestros beneficiarios y los visitantes, con cortesía y alto espíritu de servicio.
3. **Compromiso:** Mantengamos nuestras promesas y cumplamos con nuestras obligaciones. No justifiquemos un incumplimiento ni rehuyamos nuestra responsabilidad. No culpemos a otros por nuestros errores.
4. **Honradez:** Actuemos de manera honesta, evitando cualquier acto que pueda ser señalado con corrupción. Rechacemos el tráfico de influencias indebidas y los conflictos de intereses.
5. **Humildad:** Aprendamos a reconocer nuestras debilidades y limitaciones, pero dediquemos tiempo a superarlas. Aprendamos de nuestros propios errores, no ocultemos las fallas.
6. **Integridad:** Manejémonos de acuerdo con los valores personales, pero respetando los reglamentos institucionales, promoviendo la calidad en nuestro trabajo. Consolidemos nuestra capacidad para cumplir los objetivos trazados.
7. **Respeto:** Debemos demostrar consideración a la dignidad de las personas beneficiarias, a sus expectativas, sus carencias y sobre todo al derecho que les asiste, razón de ser de nuestro trabajo. Igual consideración aplica para nuestros compañeros y visitantes.
8. **Excelencia:** Tratemos de hacer nuestro trabajo de la manera más óptima posible y poniendo en práctica la mejora continua. Hagamos las cosas bien sin ninguna excusa, evitando dejar el vaso

<sup>2</sup> Este puede modificarse según las metas, objetivos y estrategias del Plan Quinquenal.





“medio lleno”. Evitemos competir innecesariamente con otros compañeros, sino ponernos el reto a nosotros mismos de crecer cada día más.

9. **Ecuanimidad:** Tratemos de ser imparciales, justos y ofrezcamos un trato igualitario a los demás (TRATO UNIVERSAL Y SOLIDARIO). Mantengamos nuestra mente abierta para aceptar los cambios en los métodos de trabajo y para admitir nuestras fallas.
10. **Cordialidad:** Tratemos de mantener buenas relaciones con las personas beneficiarias, compañeros de trabajo y visitantes. Hay que dar lo que nosotros esperamos recibir de los demás. Pongamos más interés y cordialidad cuando lamentablemente nos toque brindar una respuesta negativa, ese es el mejor momento para frases amables y para dar una sonrisa.

### Ubicación Geográfica

- **Oficina Central:** Entre 2ª. y 4ª. Avenida Norte y Alameda Juan Pablo II, Número 412, San Salvador.
- **Oficina Regional de San Miguel:** Décimo Tercera Av. Sur y 7ª calle Poniente # 802, Ciudad Jardín San Miguel, El Salvador.
- **Oficina Regional de Chalatenango:** Final Calle Morazán Barrio el Calvario, media cuadra abajo del Instituto Nacional, Frente al Hotel la Posada del Jefe, Chalatenango, El Salvador.

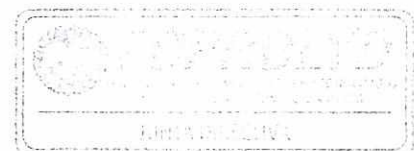
### Principal normativa para el desarrollo efectivo del trabajo:

1. Ley de Beneficio para la Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado.
2. Reglamento de la Ley de Beneficio para la Protección a Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado
3. Reglamento Interno de Trabajo vigente
4. Contrato Colectivo de Trabajo vigente

### Horario de Trabajo

FOPROLYD llevará control de la asistencia de su personal, por medio de cualquier sistema, aprobado por Junta Directiva. En ese sentido, la persona trabajadora deberá realizar las marcaciones de entrada y salida de la jornada laboral, así como todas aquellas marcaciones necesarias que correspondan a permisos y licencias autorizadas, mismas que deberá ingresar en el Sistema Integral de Administración de Personal (SIAP).

La jornada ordinaria de trabajo efectivo, con excepción del personal de servicios varios y de seguridad, será la siguiente: 8 horas de trabajo diario que hacen un total de 40 horas semanales, que comprenderá: de lunes a viernes de las 7:30 a las 15:30 horas, con un intervalo de 45 minutos desde las 12:30 hasta las 13:15 horas para ingerir alimentos.





El personal de servicios varios tendrá una jornada de trabajo de 8 horas diarias que hacen un total de 40 horas semanales, que comprenderá de lunes a viernes de 6:30 a las 14:30 horas, con un intervalo de 45 minutos desde las 12:30 hasta las 13:15 horas para ingerir alimentos.

Por la naturaleza de sus funciones y la necesidad del servicio, la jornada ordinaria de trabajo para el personal de seguridad, estará constituida por turnos alternos continuos o discontinuos, que podrán ser de ocho, dieciséis, veinte y veinticuatro horas. Todo de acuerdo a la programación de turnos que al efecto realizará la Jefatura de Seguridad Institucional o en su defecto por las personas Supervisoras de Seguridad, con el visto bueno de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales; a excepción de la persona encargada la Oficina de Seguridad Institucional, quien laborará de lunes a viernes desde las 7:00 horas hasta las 17:00 horas del mismo día.

### Fecha de Pago de Salario

Salvo caso fortuito o fuerza mayor, el salario será pagado mensualmente, a más tardar el día 21 de cada mes, por medio de cheque o a través de depósito en cuenta bancaria, en la institución financiera que la persona empleada designe.

### Días de asueto

El personal de FOPROLYD gozará de asueto remunerado, los días siguientes:

- El penúltimo viernes de enero, Día de la Persona Trabajadora de FOPROLYD
- 1 de mayo, Día del Trabajador y Trabajadora
- 10 de mayo, Día de la Madre
- 17 de junio, Día del Padre
- 15 de septiembre, Día de la Independencia
- El último viernes de octubre, Día de la firma del Primer Contrato Colectivo de Trabajo
- 2 de noviembre, Día de Difuntos
- Y los demás días de asueto que en el futuro sean aprobados por Decreto Legislativo.

### Vacaciones Anuales

Las personas empleadas de FOPROLYD, a excepción del personal de Seguridad, tendrán derecho a las vacaciones remuneradas, colectivas y/o fraccionadas en los mismos períodos establecidos para la administración pública, así: Durante tres períodos en el año: el primero de ocho días durante la Semana Santa; el segundo de seis días, del 1 al 6 de agosto, y el tercero, de diez días del 24 de diciembre al 2 de enero, ambas fechas inclusive.

El personal de seguridad tendrá derecho a vacaciones individuales remuneradas después de cumplir un año continuo de trabajo en FOPROLYD, o de haber completado un mínimo de doscientos días trabajados. Tales vacaciones serán por un período de 24 días consecutivos.

La remuneración en concepto de vacaciones para todo el personal de FOPROLYD, será el equivalente al sueldo ordinario correspondiente a dicho período más el 30% del mismo; debiendo pagarse antes que la persona empleada comience a gozarlas y cubrirá todos los días comprendidos





entre la fecha de inicio de las vacaciones y aquella en que deba volver al trabajo, con excepción de los días 1 y 2 de enero del siguiente ejercicio fiscal, en cuyo caso tales días de vacación se pagarán conforme lo antes indicado para el salario correspondiente al mes de enero.

### **Aguinaldo**

Las personas empleadas que al 12 de diciembre se encuentren prestando sus servicios para y a las órdenes de FOPROLYD, tendrán derecho al aguinaldo de la siguiente manera:

- a) Quienes devenguen un salario menor o igual a mil dólares mensuales percibirán un aguinaldo equivalente al salario de 28 días correspondiente a cada plaza; y
- b) Quienes devenguen un salario mayor de mil dólares mensuales percibirán un aguinaldo equivalente al salario de 24 días correspondiente a cada plaza.

Quienes al 12 de diciembre del año en curso no tuvieren un año de servicio, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional al tiempo laborado, calculado sobre la cantidad que les habría correspondido si hubieren completado un año de servicio a la fecha indicada.

En ningún caso el aguinaldo será menor al ciento cincuenta por ciento del salario mínimo vigente para los trabajadores del sector comercio y servicios, para quienes tuvieren seis meses o más de labores durante el año. Para quienes tuvieren menos de seis meses, se hará el cálculo proporcional tomando como base los días establecidos en los literales "a" o "b" de este artículo, o el ciento cincuenta por ciento del salario mínimo vigente, según sea más favorable para la persona empleada.

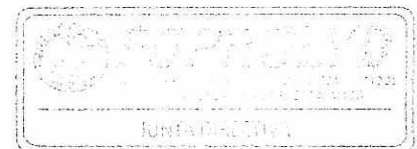
De igual manera, cuando por cualquier causa el contrato de trabajo termine antes del plazo estipulado, tendrá derecho a que se le reconozca en concepto de aguinaldo la parte proporcional al tiempo trabajado. Cuando por medio de Decreto Legislativo se emitan normas respecto a lo establecido en este artículo, se aplicará lo que sea más favorable a la persona trabajadora.

El pago en concepto de aguinaldo deberá entregarse en el lapso comprendido entre el 12 y el 20 de diciembre de cada año.

### **Otras Prestaciones**

- Seguro de Vida para las personas trabajadoras de FOPROLYD, incluyendo a integrantes propietarios y suplentes de Junta Directiva y del Comité de Gestión Financiera. El monto del seguro será desde \$11,428.57, el cual podrá incrementarse por disposición de Junta Directiva conforme la disponibilidad financiera.

- Además, la póliza del seguro de vida deberá contener, una cláusula por gastos funerarios cuyo monto no podrá ser inferior al equivalente de cinco salarios mínimos del sector comercio y servicios mensuales vigente, por defunción del trabajador o trabajadora y por un monto no inferior al





## Manual de Bienvenida para Personal de Nuevo Ingreso de FOPROLYD

Fecha: 11-10-2018

Rev.: 00

Pág. 15 de 22

equivalente de dos salarios mínimos del sector comercio y servicios vigente por el fallecimiento de cónyuge o compañero de vida, hijos e hijas y padres.

- FOPROLYD reconocerá gastos de transporte, alimentación y alojamiento a sus empleados y empleadas con salarios menores a ocho salarios mínimos del sector comercio y servicio vigente, o el que establezca el Reglamento General de Viáticos del Estado, cuando salgan de la sede de trabajo en cumplimiento de misión oficial por orden de sus respectivas jefaturas. Cuando la misión oficial fuere en el exterior, tendrán derecho a viáticos y gastos de transporte según lo establecido en el Reglamento General de Viáticos del Estado.

- Las personas empleadas de FOPROLYD que por las obligaciones laborales del puesto requieren laborar más allá de las 07:00 p.m. tendrán derecho al pago de los servicios de transporte privado (taxi), siempre y cuando FOPROLYD no pueda brindar este servicio. Por lo que la jefatura inmediata dará el aval del trabajo extraordinario a ejecutarse, y la Gerencia General autorizará dicho gasto.

- FOPROLYD proporcionará a las personas trabajadoras cuyo salario sea inferior a \$1,000.00 y que lo necesiten, el valor en dinero hasta por un monto máximo de cien dólares (\$100.00) por año, para la adquisición de lentes correctivos monofocales, bifocales y multifocales con anti reflejante, lentes de contacto duros y blandos, siempre que los mismos sean prescritos por médicos especialistas u optometrista, y que no sean otorgados por la institución en su calidad de beneficiarios.

- Toda empleada de FOPROLYD recibirá un bono por maternidad, valorado en un cincuenta por ciento (50%) del salario mínimo del Sector Comercio y Servicios vigente a la fecha del parto, que será entregado a más tardar 15 días después de la fecha de parto, conforme lo estipulado en el procedimiento respectivo.

- Cuando exista necesidad de contratar una plaza nueva o vacante, FOPROLYD priorizará la promoción del personal existente de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos, antes de buscar la contratación mediante concurso externo.

- En la fecha que se celebre el Día de la Persona Trabajadora de FOPROLYD, se otorgará como reconocimiento por el esfuerzo y dedicación al servicio de FOPROLYD, los siguientes incentivos:

a) Reconocimiento por tiempo de servicio:

10 años de servicio	Medalla y Diploma de Reconocimiento
15 años de servicio	PIN y Diploma de Reconocimiento
20 años de servicio	Placa y Diploma de Reconocimiento
25 años de servicio	Estatuilla y Diploma de Reconocimiento

b) Reconocimiento a la Excelencia: se entregarán Placas y Diplomas a las personas trabajadoras de cada una de las Unidades Organizativas, como un reconocimiento al buen desempeño.





- FOPROLYD de acuerdo a sus posibilidades y de acuerdo a la normativa que dicte al efecto, podrá otorgar becas a sus trabajadores y trabajadoras para promover la tecnificación, especialización y certificación del personal en los temas necesarios para mejorar los servicios que presta.

- Además, para procurar la salud física y mental, así como el sano esparcimiento, FOPROLYD cuenta con una Clínica Médica Empresarial y un Gimnasio, ambos ubicados en el edificio Adela.

#### **Permisos y licencias con goce de sueldo siguientes:**

- Permiso para atender asuntos personales hasta un máximo de cuarentas horas en el año. En el caso del personal de seguridad, la cantidad de horas es de un máximo de ochenta horas.
- Licencia por enfermedad hasta dos días sin necesidad de certificación o constancia médica.
- Enfermedad por todo el tiempo que indique la incapacidad o constancia médica.
- Para asistir a citas médicas.
- Para cumplir obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia, como en los casos de muerte o enfermedad grave de cónyuge o compañero de vida, de sus ascendientes, descendientes y hermanos.
- Para desempeñar misiones oficiales fuera de la República.
- Para el cumplimiento de obligaciones de carácter público impuestas por la Ley o por disposiciones administrativas de la autoridad competente.
- Para contraer matrimonio legal o en su caso religioso, tendrán derecho a siete días consecutivos.
- Para cursar estudios universitarios o técnicos en cualquiera de las facultades de las universidades o institutos de estudios técnicos legalmente establecidos, tendrán derecho hasta dos horas días consecutivos.
- Para la preparación de tesis, exámenes de graduación o cursar seminarios de graduación, hasta por un día hábil semanal para realizar cualquiera de los referidos trámites.
- Para cursar becas concedidas por otras organizaciones, si los estudios tienen relación con las actividades de FOPROLYD.
- Permisos que demanden la presencia imperativa de los padres en actividades relacionadas con la educación de hijos e hijas.
- Permisos por situaciones imprevistas, de caso fortuito o fuerza mayor, tales como fenómenos naturales, cierres de calles y paro de transporte.
- Las trabajadoras embarazadas, gozarán de cinco días hábiles consecutivos por descanso prenatal, antes de la fecha que el médico determine como fecha probable de parto o en el momento que la trabajadora lo solicite, siempre antes del parto.
- Por maternidad, las trabajadoras gozarán de ciento doce días posteriores al parto.
- Por paternidad, los trabajadores gozarán de cinco días hábiles, a partir del día hábil siguiente a la fecha del parto, o cuando se trate de adopción, a partir de la fecha que quede firme la sentencia respectiva, o desde que el menor sea incorporado al hogar. Esto también aplica para las madres adoptivas.
- Las trabajadoras que lactan a sus hijos e hijas, tendrán derecho a una interrupción del trabajo de hasta dos horas diarias hasta los seis meses de edad del lactante.
- Permiso el día que se realice el acto de graduación universitaria o técnica de una persona trabajadora de FOPROLYD.
- Gozar de ocho horas de descanso el día de su cumpleaños.







## Manual de Bienvenida para Personal de Nuevo Ingreso de FOPROLYD

Fecha: 11-10-2018

Rev.: 00

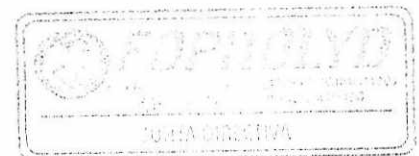
Pág. 17 de 22

- Permiso para participar en actividades el día que se conmemora su profesión, carrera técnica u oficio que desempeñan en FOPROLYD; siempre y cuando tengan las respectivas invitaciones y no se afecte la atención de nuestra población beneficiaria.

### Obligaciones y Prohibiciones de las personas empleadas de FOPROLYD:

#### Obligaciones:

- Desempeñar el trabajo convenido. A falta de estipulaciones, el que las autoridades superiores y jefaturas les indiquen, siempre que sea compatible con su aptitud o condición física y que tenga relación con el quehacer de FOPROLYD;
- Obedecer las instrucciones que reciban de sus autoridades superiores y jefaturas en lo relativo al desempeño de sus labores;
- Desempeñar el trabajo con diligencia y eficiencia apropiadas y en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- Guardar rigurosa reserva de la información y asuntos de que tuviere conocimiento por razón de su cargo y sobre los asuntos administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicio a FOPROLYD;
- Observar buena conducta en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones;
- Restituir a FOPROLYD 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;
- Conservar en buen estado los instrumentos, maquinarias y herramientas propiedad de FOPROLYD 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;
- Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente dentro de FOPROLYD, peligren la integridad personal o los intereses de la Institución o de sus compañeros de trabajo;
- Someterse a examen médico cuando fueren requeridos por la Institución o por las autoridades administrativas con el objeto de comprobar su estado de salud, a excepción de aquellos prohibidos por mandato legal;
- Observar estrictamente todas las prescripciones concernientes a higiene y seguridad establecidas por las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas; y las que indiquen los patronos para seguridad y protección de los trabajadores y de los lugares de trabajo;



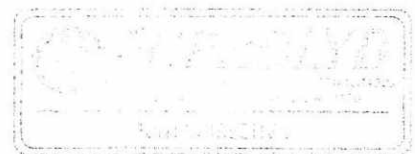


Además de las anteriores, también tendrán las obligaciones especiales siguientes:

- k) Asistir con puntualidad al trabajo, de acuerdo al horario establecido y al Sistema de control correspondiente, debiendo presentarse con el vestuario adecuado;
- l) Permitir que se ejecute cualquier clase de control que indique FOPROLYD, siempre que no se atente contra la dignidad, propiedad, seguridad personal de la persona empleada, y que dicho control se efectúe con el debido respeto;
- m) Tratar y atender con calidad, calidez y usando un lenguaje claro a las personas beneficiarias y visitantes, guardando el debido decoro y respeto hacia ellas;
- n) Cualquier otra contemplada en el Código de Trabajo, en este Reglamento, y demás normativa aplicable.

#### Prohibiciones:

- a) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin causa justificada o licencia de sus jefaturas;
- b) Emplear los útiles, materiales, muebles, maquinarias o herramientas suministrados por FOPROLYD, para objeto distinto de aquél a que están normalmente destinados o en beneficio de personas distintas a la Institución;
- c) Hacer cualquier clase de propaganda en el lugar de trabajo durante el desempeño de las labores;
- d) Recoger o solicitar directa o indirectamente contribuciones o suscripciones de otras personas trabajadoras, destinadas al sostenimiento de campañas o partidos políticos;
- e) Solicitar o aceptar, directamente o por interpósita persona, cualquier bien o servicio de valor económico o beneficio adicional, inclusive dinero, a los que percibe por el desempeño de sus labores, ya sea por hacer, apresurar, retardar o dejar de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones o para hacer valer su influencia ante otra persona en razón del cargo que ocupa, con la finalidad que este haga, apresure, retarde o deje de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones;
- f) Percibir más de una remuneración proveniente del Presupuesto del Estado, cuando las labores deban ejercerse en un mismo horario, excepto las expresamente permitidas por el ordenamiento jurídico.
- g) Desempeñar simultáneamente dos o más cargos o empleos en el sector público que fuesen incompatibles entre sí por prohibición expresa de la normativa aplicable por coincidir las horas de trabajo o por cualquier otra circunstancia;





## Manual de Bienvenida para Personal de Nuevo Ingreso de FOPROLYD

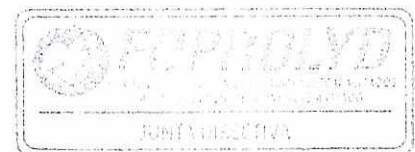
Fecha: 11-10-2018

Rev.: 00

Pág. 19 de 22

- h) Desempeñar empleos de carácter privado que fueren incompatibles con el cargo o empleo público, sea por coincidir las horas de trabajo o por cualquier otra circunstancia. Cuando no hubiere incompatibilidad en ambos cargos, el interesado solicitará la autorización a la Junta Directiva antes de aceptar el nuevo cargo;
- i) Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de las labores, a menos que aquellas sean necesarias para la prestación de los servicios;
- j) Responder de manera irrespetuosa ante una sugerencia de trabajo hecha por los jefes, compañeros y subalternos;
- k) Dedicarse al préstamo de dinero o cualquier otra actividad similar dentro de las oficinas de FOPROLYD;
- l) Fumar, ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquier tipo de droga durante el desempeño de actividades o misiones oficiales fuera de las instalaciones de FOPROLYD, o dentro de los vehículos de FOPROLYD;
- m) Presentarse a sus labores o desempeñar las mismas en estado de embriaguez o bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de alguna droga no autorizada por facultativo;
- n) Provocar, causar o participar en riñas o peleas en las instalaciones de FOPROLYD;
- o) Utilizar su cargo o condición de persona empleada para simular influencias ante terceras personas;
- p) Realizar conducta sexual que implique frases, tocamientos, señas u otra conducta inequívoca de naturaleza o contenido sexual en las instalaciones de FOPROLYD, fuera de estas en labores propias de la Institución o fuera de la jornada laboral, portando objetos o prendas que lo identifiquen como persona empleada de FOPROLYD;
- q) Cometer actos inmorales o en contra de las buenas costumbres, usar palabras soeces, o dirigirse a sus compañeros y compañeras o jefaturas en forma indecorosa, irrespetuosa o insultante.

Las personas empleadas, dentro de sus lugares 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 jefaturas superiores.





## Evaluación de desempeño

El rendimiento de las personas empleadas será medido a través del Instrumento de Evaluación del Desempeño. Dichas evaluaciones se practicarán dos veces al año, conforme al proceso para ello establecido, las que tendrán por objeto:

- a) Determinar el rendimiento y desempeño de las personas trabajadoras, en relación al trabajo exigido por el puesto, así como las relaciones interpersonales con sus compañeras y compañeros y las respectivas jefaturas.
- b) Respaldo objetiva y transparentemente las decisiones sobre promociones y ascensos de las personas empleadas.
- c) Identificar fortalezas y debilidades de las personas trabajadoras en búsqueda de la mejora continua individual e institucional, desvinculando el proceso evaluativo con la estabilidad laboral.

Cualquier persona trabajadora que se considere que no ha sido justamente evaluada, tiene el derecho de mostrar su desacuerdo en el instrumento de evaluación, a fin que se reconsidere la misma. Cada caso se hará del conocimiento de la Comisión Mixta de Asuntos Laborales, la cual emitirá una recomendación para que Junta Directiva resuelva lo pertinente.

Las personas en período de prueba por nuevo ingreso o por promoción a otras plazas, serán evaluadas en su desempeño hasta cumplir dicho período, motivo por el cual no necesariamente tendrán al cierre de cada año, las dos evaluaciones. Estas evaluaciones no estarán sujetas a lo dispuesto en el inciso anterior.

## Recomendaciones para un Adecuado Clima Laboral

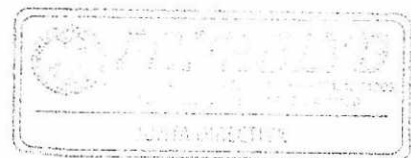
Respeto, ante todo: es importante promover la tolerancia, el respeto y la armonía en las relaciones interpersonales.

Comunicación asertiva y cordial: es un elemento clave para crear y fortalecer relaciones laborales.

Puntualidad: es una cualidad que dice mucho. Una persona puntual respeta el tiempo de los demás, es por ello importante organizarse y planificar bien el tiempo, para llegar siempre puntual a la jornada laboral, reuniones, citas, etc.

Compromiso y Pasión: si está comprometido y es afín con la misión, facilitará de gran forma el trabajo de los compañeros y compañeras, convirtiéndose en un(a) excelente ejecutor(a) de un buen trabajo en equipo.

Procure estar de buen humor y ser positivo: el dicho que afirma que "*el buen humor es contagioso*" es totalmente cierto. No deje que sus problemas personales le afecten y muestre una sonrisa en todo momento.





Haga y reciba elogios: a todos nos gusta que se nos reconozca el trabajo bien hecho. Si algunos de sus compañeros o compañeras tienen éxito, felicítelo como corresponde, y reciba las expresiones de felicitaciones con humildad.

Controle sus inseguridades: es un hecho que todos y todas tenemos inseguridades. La clave es saber cómo controlarlas y demostrar la confianza suficiente como para entablar un diálogo cordial con cualquier persona de la institución, sin importar su nivel de jerarquía.

Aprenda a escuchar: a muchas personas les gusta ser constantemente el centro de atención dentro de un grupo. Si es una de ellas, es importante que aprenda a guardar silencio y a escuchar con atención a los que tienen algo que expresarle.

Presentación y arreglo personal: La imagen de una institución también se relaciona con la presentación de su personal, por lo que es recomendable que se vista adecuadamente y cuide también su aseo personal.

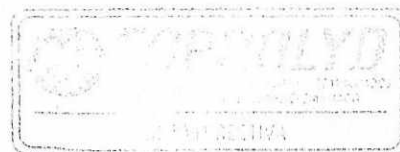
## Normas de Seguridad y Salud Ocupacional de FOPROLYD

### Objetivo:

Proporcionar al personal de FOPROLYD las normas generales que la institución posee en materia de seguridad y salud ocupacional, para la prevención y gestión de riesgos laborales.

### Normas:

1. Es obligación del personal velar por su propia seguridad, cumpliendo las normas de prevención adoptadas por FOPROLYD (artículo 73 N° 1 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo).
2. El uso y cuidado de los materiales de trabajo, herramientas, equipo técnico y de oficina, transporte y los materiales que sean necesarios y que les permitan ejecutar con la debida eficiencia, eficacia y seguridad las labores asignadas, que FOPROLYD entregue, será responsabilidad del personal al que le sea asignado (Cláusula 13 del contrato colectivo de trabajo), con el objeto de prevenir riesgos en la seguridad y salud ocupacional.
3. Es obligación de todo el personal prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesita cuando por siniestro o riesgo inminente peligren los intereses de la institución; de sus representantes o de las y los compañeros, lo cual no implicará remuneración extraordinaria. (Artículo 28 inciso c) del Reglamento Interno de Trabajo de FOPROLYD).
4. Asumir con responsabilidad el nombramiento en las diferentes brigadas en materia de seguridad y salud ocupacional, cuando fuere requerido (artículo 36 del Reglamento de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional).





## Manual de Bienvenida para Personal de Nuevo Ingreso de FOPROLYD

Fecha: 11-10-2018

Rev.: 00

Pág. 22 de 22

5. Observar estrictamente todas las prescripciones concernientes a higiene y seguridad establecidas por FOPROLYD para la debida protección del personal y las instancias del mismo. (Artículo 28 inciso e) del Reglamento Interno de Trabajo de FOPROLYD).
6. Es obligación de todo el personal informar de inmediato a su superior jerárquico o a las personas designadas para tal efecto, de cualquier riesgo potencial para su seguridad y la de sus compañeras y compañeros de trabajo (artículo 73 N° 4 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo).
7. Será sancionado como falta leve, según lo normado en los artículos 40 y 43 del Reglamento Interno de Trabajo de FOPROLYD si se incumple lo establecido en los numerales 3 y 5 aquí detallados, sin ser excluyente la responsabilidad en la que se incurra de conformidad al artículo 84 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

### Aprobación

En razón de lo anterior y de conformidad al Acuerdo de Junta Directiva No. 527.10.2018, contenido en el Acta No 40.10.2018, de fecha 11 de octubre 2018, por medio del cual A P R U E B A en todas sus partes el Manual de Bienvenida para Personal de Nuevo Ingreso de FOPROLYD, el cual consta de 22 páginas numeradas. Su vigencia es ocho días después de la fecha de aprobación.

### Control de Cambios Relevantes

N/A

### Control de Versiones

Código del Manual	Revisión No.	Vigencia desde	Acuerdo de Junta Directiva No.	Descripción del cambio
RRHH-DOC-00	00	18-10-2018	527.10.2018	Creación

### Referencias

N/A

