



# FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL

San Salvador, 19 de julio de 2001.

Doctor  
José Víctor Orellana M.  
Director General de Trabajo  
Ministerio de Trabajo

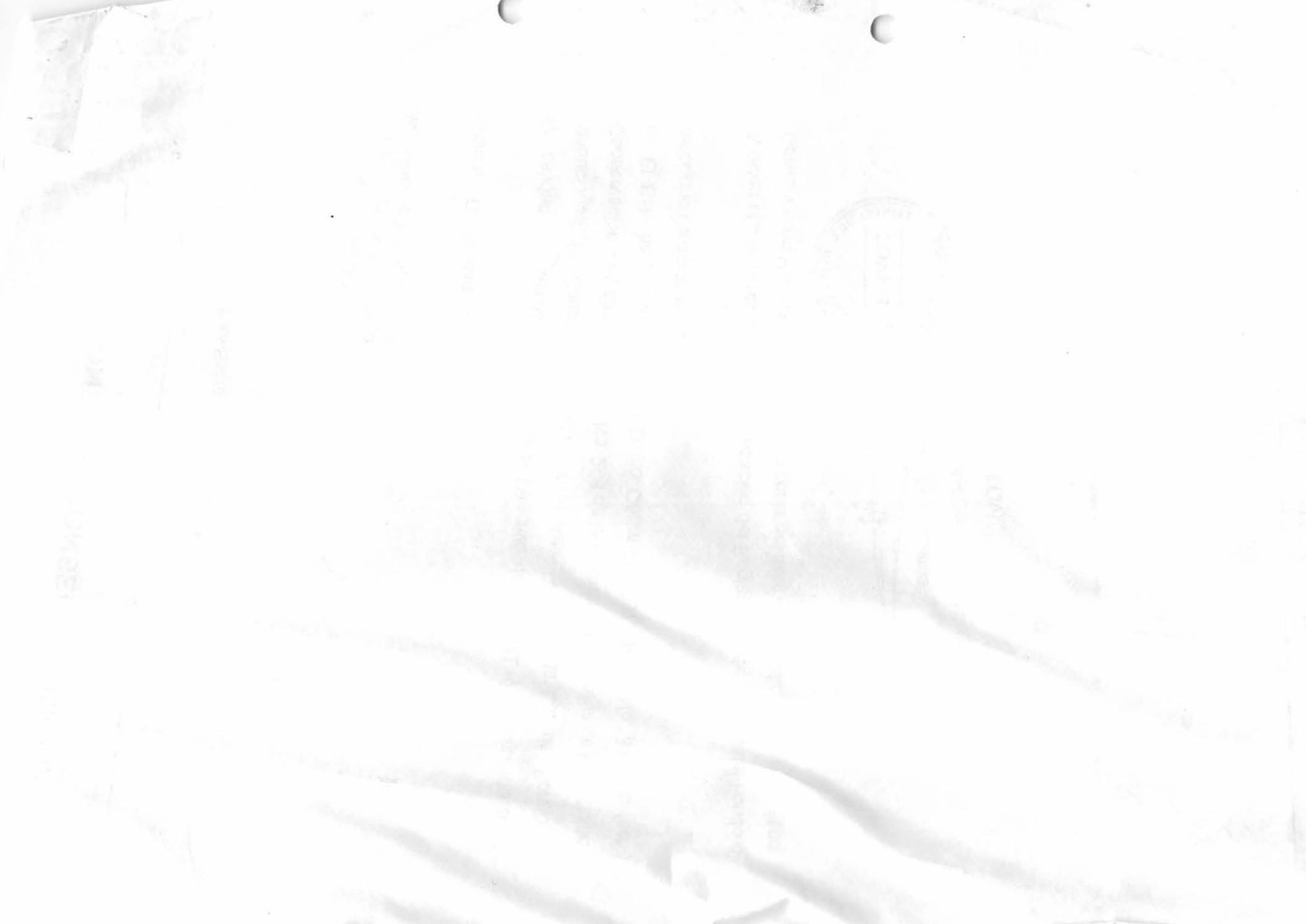
Estimado Dr. Orellana:

En calidad de Presidente del Consejo Directivo del FOVIAL y de acuerdo a las atribuciones del Consejo plasmadas en el Artículo 21 de la Ley del Fondo de Conservación Vial, según Decreto No. 208 de la Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, publicado en El Diario Oficial No. 237, Tomo No. 349, de fecha dieciocho de diciembre de 2000.

A usted atentamente solicito: la aprobación del Reglamento de Trabajo del Fondo de Conservación Vial, para lo cual adjunto copia del mismo en medio físico y magnético.



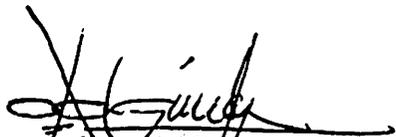
José Angel Quirós  
Presidente del Consejo Directivo  
FOVIAL



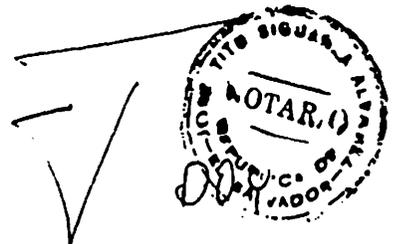
El infrascrito Secretario del Consejo de Directores del FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL (FOVIAL), CERTIFICA: que en el Libro de Actas que esta institución lleva, de fecha dieciséis de marzo de dos mil uno, se encuentra el acta número uno, que en el punto I dice literalmente:

- I. **Toma de Posesión del Consejo.** Se procedió a la toma de posesión del Consejo Directivo, estando presentes todos los miembros del mismo y quedando integrado de la siguiente manera: Presidente del Consejo, el Sr. Ministro de Obras Públicas, Lic. José Angel Quirós; suplente del Presidente, el Sr. Viceministro de Obras Públicas, Ing. Carlos Mauricio Duque; Director Propietario nombrado por el Ministerio de Economía, Lic. Antonio Rafael Méndez; Director Propietario de los usuarios nombrado por el Presidente de la República, Ing. Antonio Cabrales, Director Suplente, Doctor Felipe Umaña; Director Propietario de los usuarios nombrado por el Presidente de la República, Lic. Roberto Bonilla, Director Suplente, Lic. Miguel Tusell; Director Propietario nombrado por la ANEP, Ing. Mario Andino, Director Suplente, Ing. Moisés Castro Maceda; Director Propietario nombrado por la ANEP, Ing. Juan Eduardo Interiano, Director Suplente, Ing. Jorge Mariano Pinto; Director Propietario nombrado por la ANEP, Lic. Ricardo Ballesteros, Director Suplente, Lic. Amir Salvador Alabí. El Consejo será juramentado próximamente por el Presidente de la República en una fecha pendiente de definir.

Se extiende la presente en la ciudad de San Salvador, a los diez días del mes de julio de dos mil uno.



Oscar Antonio Gómez  
Secretario del Consejo Directivo  
Fondo de Conservación Vial



# FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL

## REGLAMENTO DE TRABAJO

### TITULO PRIMERO

# APROBADO

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

### OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

#### CAPITULO UNICO

Art. 1 El presente Reglamento de trabajo tiene por objeto regular las relaciones entre el Fondo de Conservación Vial y su personal permanente, relativas a la prestación del servicio.

El Fondo de Conservación Vial, que en el texto de este Reglamento se denominará el FOVIAL, es una entidad de derecho público, de carácter técnico, de utilidad pública, de duración indefinida, con personalidad jurídica y patrimonio propio, del domicilio de San Salvador, con plena autonomía en el ejercicio de sus funciones, tanto en lo financiero como en lo administrativo y presupuestario.

El FOVIAL será el responsable de la conservación de la Red Vial Nacional Prioritaria Mantenible.

Art. 2 El Director Ejecutivo, los Gerentes y demás funcionarios que determine el Consejo Directivo, estarán sujetos a las disposiciones especiales contenidas en este Reglamento.

No se aplicará este Reglamento a quienes presten servicios profesionales o técnicos por contrato, por no formar parte del personal permanente del FOVIAL. Quienes presten servicios por contrato se regirán por las condiciones que se establezcan en el respectivo contrato. Tampoco se aplicarán las disposiciones del presente Reglamento a los miembros del Consejo Directivo.

#### TITULO SEGUNDO

#### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

##### CAPITULO I

##### *Del Consejo Directivo y el Director Ejecutivo*

Art. 3 El Consejo Directivo del FOVIAL, integrado en la forma prescrita en su Ley Orgánica, es la autoridad máxima de la Institución.

En el texto del presente Reglamento, el Consejo Directivo y el Director Ejecutivo se denominarán, respectivamente, "El Consejo" y "El Director".



## FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL

Art. 4 El Director tiene a su cargo la dirección y administración del FOVIAL, la ejecución de las resoluciones del Consejo, la supervisión general y la coordinación de las actividades del FOVIAL; así como las demás atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica y Reglamento de la misma.

Para el mejor cumplimiento de los fines del FOVIAL, en cuanto a la organización administrativa en general, el Director podrá autorizar los cambios y modificaciones requeridas en la organización y jerarquía del FOVIAL, suprimiendo o creando unidades y dependencias, previa consulta y aprobación del Consejo.

En caso de ausencia o impedimento temporal o permanente del Director, será reemplazado interinamente por el miembro del Consejo que designe el mismo, quien tendrá en tal caso todas las atribuciones y facultades de este.

### CAPITULO II

#### *Funciones de dirección y administración*

**APROBADO**  
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

Art. 5 Las funciones administrativas del FOVIAL estarán a cargo de las unidades que autorice el Consejo.

Los Gerentes, Jefes de Departamento y Jefes de las Unidades Asesoras, responsables de las funciones a que se refiere el inciso anterior, serán representantes del FOVIAL en sus relaciones con el personal del mismo y, como tales, serán responsables de dirigir el personal de sus unidades; propiciar un ambiente de trabajo adecuado; que se ejecuten las labores correspondientes a sus unidades con eficiencia y diligencia; del manejo, cuidado y conservación de los diferentes recursos asignados a su Unidad y de velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

El FOVIAL contará asimismo con los servicios de Auditoria Externa, cuya remuneración y términos de contratación serán determinados por el Consejo.

Art. 6 Se consideran puestos de confianza del FOVIAL, aquellos que tienen asignadas funciones de dirección, vigilancia, fiscalización, manejo y custodia de numerario y de otros valores e información confidencial a la que haya tenido acceso en razón de su cargo en la Institución, así como los otros cargos de igual importancia y responsabilidad.

Para los efectos de este artículo, se consideran cargos de dirección, los desempeñados por el Director, los Gerentes, Jefes de Departamentos y Jefes de Unidades Asesoras.



Handwritten mark resembling a stylized signature or initials.



Handwritten number 4.

## FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL

# APROBADO

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

### CAPITULO III

#### *De las Gerencias, Departamentos y Unidades Asesoras*

Art. 7 Para el mejor cumplimiento de los fines de la Institución en cuanto al orden administrativo, el trabajo del FOVIAL se distribuirá en las Gerencias, Departamentos y Unidades Asesoras que el Consejo Directivo estime conveniente establecer.

Art. 8 En los departamentos y Unidades Asesoras, habrá un Jefe, quien será el superior jerárquico de los empleados que laboren con él.

Art. 9 Para el cumplimiento de las funciones que se indican en el artículo anterior, los Jefes deberán proporcionar por escrito al Gerente respectivo o al Director, informe sobre el personal que registre bajos rendimientos o incurra en violaciones a las disposiciones de este Reglamento.

Art. 10 El FOVIAL evaluará sistemáticamente la eficiencia de sus unidades y de su personal en el desempeño de su cargo, lo cual hará de acuerdo a las políticas e instrumentos de evaluación tales como planes de acción, Manual de Evaluación del Desempeño y otros que puedan ser autorizados por el Consejo.

Las evaluaciones serán tomadas en cuenta para las acciones de personal, tales como: ascensos, capacitación, desarrollo, fijación de estímulos y permanencia en la institución.

## TITULO TERCERO

### DEL PERSONAL

#### CAPITULO UNICO

##### *Nombramientos, traslados y despidos del personal*

Art. 11 El Director tiene la facultad de nombrar, trasladar y despedir a los empleados del FOVIAL de carácter permanente, de acuerdo a los procedimientos respectivos. Asimismo, el Director tiene la facultad de nombrar plazas nuevas o ya creadas, trasladar y despedir a los funcionarios del FOVIAL de carácter permanente, de acuerdo a los procedimientos respectivos y previa aprobación por el Consejo.

Los traslados de personal se realizarán de acuerdo a las necesidades del FOVIAL, y los despidos del personal se sujetarán a lo establecido en el presente Reglamento. En el caso de los traslados se comunicarán anticipadamente al empleado y a las unidades afectadas.



Art. 12 Toda persona que desee prestar sus servicios al FOVIAL, deberá cumplir con los requisitos mínimos de preparación académica, experiencia y otros requisitos que exija el cargo al cual aspira.

El interesado **deberá llenar el formulario de solicitud de empleo que le proporcionará el departamento correspondiente, al que adjuntará su currículum vitae y demás documentación que el FOVIAL exija, así como someterse al proceso de reclutamiento y selección de personal y a las pruebas establecidas en éste, aprobado por el Consejo Directivo.**

Art. 13 Las declaraciones hechas por el aspirante en la solicitud, se considerarán recibidas bajo juramento, y por consiguiente, cualquier inexactitud en ellas o cualquier alteración, modificación o falsificación comprobadas en los certificados exigidos, se tendrá como engaño y dará lugar a que el empleado sea destituido al notarse la falsedad por el FOVIAL <sup>dentro de los treinta días posteriores a la contratación.</sup>

Art. 14 No podrán ingresar como empleados del FOVIAL, el cónyuge o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de algún miembro del Consejo o de los funcionarios y empleados del FOVIAL. Tampoco podrán ingresar los menores de dieciocho años de edad.

Asimismo, no podrán continuar como empleados del FOVIAL, una de las dos personas que contraigan matrimonio a partir de la fecha que entre en vigencia este Reglamento.

Art. 15 El aspirante deberá presentar, antes de iniciar sus labores, certificado médico en que conste que cumple con los requisitos físicos o mentales que le permitan para servir el cargo que solicita, y que no tiene enfermedades contagiosas y que se encuentra en buenas condiciones de salud. Las certificaciones deberán ser extendidas por el médico o institución que indique el FOVIAL. En todo caso los exámenes exigidos correrán por cuenta del ISSS o del Patrono.

Art. 16 EL nombramiento de los funcionarios y empleados se hará en razón de méritos y experiencia. La capacidad de los aspirantes deberá comprobarse mediante examen y otros métodos que se establezcan para tal propósito.

Art. 17 Todo nuevo empleado del FOVIAL se considerará a prueba por el término de treinta días, contados a partir de su ingreso. Si transcurrido el período de prueba el servicio prestado fuere satisfactorio para la Institución, el nombramiento se entenderá por tiempo indefinido, salvo que se trate de labores temporales u ocasionales.

Antes de que concluya el período de prueba, el Director comunicará al interesado su decisión de nombrarle por tiempo indefinido o por el necesario para que cumpla con labores temporales u ocasionales.



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten note: Mesa Proposiciones Comisiones]*

Art. 18 Para los efectos del artículo anterior, el jefe inmediato deberá rendir informe confidencial al superior jerárquico sobre la eficiencia del empleado. Tal informe deberá presentarse, por lo menos, cinco días hábiles antes de finalizar el período de prueba.

Cuando se tratare del nombramiento de jefes, sus méritos serán evaluados por los Gerentes, y cuando se tratare de éstos o de las unidades asesoras, la evaluación corresponderá al Director.

Art. 19 Las plazas vacantes que ocurran o las nuevas que se crearen en cualquier dependencia del FOVIAL, serán cubiertas preferentemente por ascenso o promoción del personal, siempre que existan candidatos que cumplan los requisitos del cargo. Se procederá a la selección de fuente externa cuando a juicio del Director no hubiere candidatos idóneos para desempeñar el cargo que se desea cubrir.

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

## TITULO CUARTO

### DE LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES

#### CAPITULO I

##### *Jornadas y horario de trabajo*

Art. 20 La jornada de trabajo efectivo diurno, salvo las excepciones contenidas en este Reglamento, no excederá de ocho horas diarias y la nocturna de siete. La semana laboral diurna no excederá de cuarenta y cuatro horas y la nocturna de treinta y cinco horas.

La jornada diurna está comprendida entre las seis y las diecinueve horas de un mismo día; y la nocturna, entre las diecinueve horas de un día y las seis horas del día siguiente. La jornada de trabajo que comprenda más de cuatro horas nocturnas, será considerada nocturna para el efecto de su duración.

Art. 21 El personal del FOVIAL prestará sus servicios de lunes a jueves en jornada diaria, de las 8:00 a las 17:00 horas, y el día viernes en jornada única diaria, de las 8:00 a las 16:00 horas, quedando comprendidos cuarenta y cinco minutos de receso para tomar alimentos, comprendidos entre las trece horas y las trece horas y cuarenta y cinco minutos.



*M*



Art. 22 Cuando las necesidades del servicio lo demande, el Director, los Gerentes, los jefes de Departamento y de las Unidades Asesoras podrán señalar horarios especiales a cualquiera de los departamentos o unidades de su área.

Art. 23 Los empleados que presten sus servicios que por naturaleza deban desempeñarse dentro de horario extraordinario, como ordenanzas, operadores de computadoras y otros similares, estarán sujetos a los horarios, jornadas, recesos y turnos que establezca el superior respectivo, de conformidad a las normas dictadas en este Reglamento.

Art. 24 Se establece el sábado y domingo como días de descanso semanal, los empleados a que se refiere el artículo anterior, y que laboren en los días de descanso semanal tendrán derecho al salario básico correspondiente a ese día más una remuneración del cincuenta por ciento (50%) más el día de descanso compensatorio, el cual le será señalado por su superior respectivo.

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

## CAPITULO II

### *Trabajo en horas extraordinarias*

Art. 26 Cuando las necesidades del FOVIAL lo requiera, los empleados deberán trabajar en horas extraordinarias. Se entenderá por trabajo realizado en horas extraordinarias el que se efectuó en exceso de la respectiva jornada ordinaria de trabajo.

Todo trabajo verificado en horas extraordinarias, con autorización del Director, Gerentes, Jefes de Departamento o Jefes de Unidades Asesoras, será remunerado con base y en proporción al salario básico por hora, con un recargo consistente en el cien por cien (100%) del salario básico por hora hasta las diecinueve horas, y si comprendiere horas nocturnas se pagará además un veinticinco por ciento (25%) de recargo adicional, calculado sobre el salario básico por hora.

Debe entenderse por salario básico por hora, el resultado de dividir el sueldo mensual entre treinta días, y este cociente entre ocho horas, cuando se trate de jornada diurna, y entre siete horas cuando se trate de jornada nocturnas.

Art. 27 Los funcionarios y empleados estarán obligados a laborar tiempo extraordinario cuando por siniestro o riesgo inminente, peligren sus compañeros de trabajo o los bienes e intereses del FOVIAL. En este caso los servicios prestados serán remunerados con base en un salario ordinario sin recargo.



N

8



## FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL

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

### CAPITULO III

#### *Derechos, obligaciones y prohibiciones*

APROBADO  
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

Art. 28 Son derechos de todo funcionario y empleado:

- a) Percibir la remuneración, que de conformidad al acuerdo de nombramiento y al Régimen de Salarios, corresponda a la plaza que desempeñe en forma permanente o interina. No obstante cuando una persona que ya estuviere prestando sus servicios al FOVIAL fuere nombrada interinamente en otra plaza mejor remunerada, y la desempeñare por un período no mayor de seis días laborales consecutivos, percibirá la remuneración señalada a la plaza en que estuviere nombrado en forma permanente.
- b) Percibir durante el lapso correspondiente, si éste comprendiere más de seis días laborales consecutivos, la retribución adicional que se fije en la respectiva resolución administrativa, cuando por ésta le fueren asignadas temporalmente otras funciones, además de las propias de sus cargo, conservando su misma plaza dentro del Régimen de salarios. ✓
- c) Gozar de licencia en los casos establecidos en este Reglamento.
- d) Gozar de vacaciones remuneradas, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- e) Recibir las remuneraciones extraordinarias señaladas en este Reglamento.
- f) Recibir de sus superiores un trato considerado y decoroso.
- g) Ser oído en sus peticiones y reclamos, y recibir respuesta en un período no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de aquel en que se reciba la petición o el reclamo por escrito. ✓
- h) Disfrutar de dos días de descanso a la semana.
- i) Todos los demás que le otorguen las leyes y el reglamento del FOVIAL.



## FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL

APROBADO  
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

### Obligaciones

Art. 29 Son obligaciones de todo funcionario y empleado:

- a) Desempeñar en forma eficaz y eficiente las labores que le sean encomendadas.
- b) Acatar las órdenes e instrucciones de trabajo de sus superiores jerárquicos.
- c) Ajustar su conducta a las disposiciones de carácter general o particular que se dicten y especialmente, a las normas contenidas en este Reglamento.
- d) Someterse al proceso de evaluación del desempeño, de acuerdo a lo establecido en el Manual correspondiente.
- e) Permitir y facilitar los arqueos o inspecciones de todo tipo, que realizan las Unidades fiscalizadoras del FOVIAL.
- f) Guardar rigurosa confidencialidad sobre la información reservada del FOVIAL y de otra información a la que haya tenido acceso por razón de su cargo, así como sobre los asuntos administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicios al FOVIAL, a sus empleados y a los usuarios de los servicios de la institución.
- g) Someterse a examen médico cuando fueren requeridos por las autoridades del FOVIAL, con el objeto de comprobar su estado de salud, en una clínica del ISSS ó con un médico que le sea designado. Los gastos incurridos por el empleado o funcionario para realizar dichos exámenes serán por cuenta del ISSS o del Patrono.
- h) Marcar personalmente su tarjeta de control de asistencia al trabajo.
- i) Guardar la debida consideración y respeto a sus superiores, compañeros y subalternos.
- j) Atender al público con amabilidad, cortesía y eficacia.
- k) Conservar en buen estado los bienes que el FOVIAL les asigne para el cumplimiento de sus funciones, y, en su caso, dar aviso oportuno sobre las reparaciones o mantenimiento requerido por aquellos.
- l) Justificar con documentación fehaciente las licencias contempladas en el artículo 31 de este Reglamento.
- m) Cumplir con las demás disposiciones de este Reglamento.



## FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL

El incumplimiento de obligaciones por parte del empleado, dará derecho al Director a imponerle la sanción correspondiente de acuerdo al Régimen Disciplinario contenido en el Título Séptimo de este Reglamento.

### **Prohibiciones**

APROBADO  
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

Art. 30 Se prohíbe a los funcionarios y empleados:

- a) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin causa justificada o permiso del superior inmediato.
- b) Alterar, falsificar, destruir o sustraer cualquier documento, valores o información perteneciente al FOVIAL.
- c) Hacer uso, en beneficio propio o de terceros, o tolerar el uso indebido de fondos, valores o información del FOVIAL que les hayan sido confiados o que hayan tenido acceso.
- d) Solicitar y/o recibir retribución en efectivo o en especie por la prestación de un servicio, por la celeridad o por la obtención de un resultado determinado.
- e) Presentarse al lugar de trabajo bajo el efecto de bebidas embriagantes, narcóticos, drogas enervantes o estupefacientes; o usarlas durante el desempeño de sus labores o mientras permanezca en el FOVIAL.
- f) Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de las labores, a menos que éstas sean necesarias para la prestación de los servicios asignados.
- g) Hacer cualquier clase de propaganda o actividades ajenas a su cargo en el lugar de trabajo o durante el desempeño de sus labores.
- h) Usar vehículos, equipo de oficina, herramientas y demás bienes del FOVIAL para propósitos distintos de aquel al que están destinados, o en beneficio de personas ajenas al FOVIAL.
- i) Cometer actos inmorales o de irrespeto dentro del recinto del FOVIAL o fuera de él cuando se encontrare desempeñando sus funciones.
- j) Ejecutar actos que puedan poner en peligro la propia seguridad del empleado, de sus compañeros, subalternos, jefes u otras personas, así como la de edificios, mobiliarios y demás equipo del FOVIAL.
- k) Perder notoriamente el tiempo o hacerlo perder a sus compañeros durante las horas de trabajo.



## FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL

- l) Realizar negocios particulares y vender cualquier clase de mercancías en el lugar de trabajo, así como atender vendedores y realizar cualquier clase de propaganda o actividades ajenas a su cargo.

La violación a las prohibiciones por parte del empleado, dará derecho al Director imponerle la sanción correspondiente de acuerdo al régimen Disciplinario contenido en el Título Séptimo de este Reglamento.

### TITULO QUINTO PRESTACIONES

**APROBADO**  
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

#### CAPITULO I

##### *Salario*

Art. 31 Se considera por salario diario el que resulte de dividir el salario mensual del empleado, entre treinta días; y por el salario básico, el que resulte de dividir el salario diario entre las ocho horas laborales.

El salario se pagará mensualmente, a través de depósitos en cuentas de ahorro y/o corrientes en el banco, el comprobante del depósito realizado será el comprobante de pago al empleado.

El salario se pagará en forma íntegra, y únicamente se podrá retener las prestaciones sociales, impuestos, embargos, préstamos bancarios y cualquier otro concepto contemplado en la Ley.

#### CAPITULO II

##### *Licencias*

##### *Licencias con Goce de Sueldo*

Art. 32 Los funcionarios y empleados del FOVIAL tendrán derecho a gozar de licencia con goce de sueldo en los casos siguientes:

- a) Por el tiempo necesario para cumplir con obligaciones inexcusables de carácter público impuesto por ley o por disposiciones administrativas de autoridad competente.
- b) Hasta por tres días para cumplir con obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia, como en los casos de muerte o enfermedad graves del cónyuge o compañero de vida, padres e hijos. Estas licencias no podrán exceder de 15 días por año calendario.



*[Handwritten mark]*



- c) Por ocho días, cuando el empleado contrajese matrimonio civil o religioso, a opción del empleado.
- d) Por descanso pre y post-natal, hasta por un período de doce semanas dentro del cual estará comprendida la fecha del parto y de conformidad en el artículo 52 de este reglamento.
- e) Por motivos de enfermedad o accidente común o de trabajo que imposibilite al empleado para desempeñar sus labores o cuando el reposo sea imperioso para obtener su recuperación durante el tiempo que le corresponda.
- f) Por el tiempo necesario para el desempeño de misiones oficiales de carácter temporal fuera del país, para asistir a reuniones, conferencias, congresos y otros eventos internacionales, autorizados previamente por el Consejo.
- g) Por un período de treinta días, a las empleadas del FOVIAL que adopten hijos recién nacidos.

En todo caso la causal invocada deberá comprobarse previamente ante el funcionario que autoriza la licencia, o a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se inició la licencia.

Art. 33 El tiempo que duren las licencias concedidas conforme al artículo anterior, se tomará como de trabajo efectivo para efecto de concesión de vacaciones.

Art. 34 Las licencias a las que se refiere el artículo 32 serán autorizadas por los Gerentes, Jefes de Departamentos o Unidades Asesoras respectivas.

De toda licencia autorizada, se girará comunicación al correspondiente Departamento, para los fines consiguientes.

**Licencias sin Goce de Sueldo**

Art. 35 Los funcionarios y empleados tendrán derecho a gozar de licencia sin goce de sueldo, siempre que probaren debidamente las causas que invoquen, en los siguientes casos:

- a) Para ocupar cargos por nombramiento del Señor Presidente de la República, de la Asamblea Legislativa y de la Corte Suprema de Justicia, por el período de su nombramiento.
- b) Para ocupar otros cargos de carácter público, hasta por el período correspondiente.



- c) Hasta por tres meses cuando por causa justificada y de acuerdo al análisis que efectúe la Unidad Administrativa, en consulta con las unidades respectivas.
- d) Cuando fuese detenido por autoridad judicial o administrativa, o se iniciare proceso penal en su contra que le impida presentarse a sus labores, mientras no hubiese condena.
- e) Cuando así lo solicite el funcionario o empleado, que asistirá a capacitaciones por cuenta propia, previa autorización del patrono.

Para tener derecho a las licencias antes indicadas, el interesado deberá presentar, con una anticipación no menor a diez días hábiles, la solicitud y antecedentes justificativos del permiso requerido, exceptuando el caso indicado en el literal e).

En los casos a que se refiere los literales a), b) y c) anteriores, corresponderá conceder licencia al Consejo Directivo, y al Director en los casos a que se refieren los literales d), e) y f).

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

### CAPITULO III

#### *Vacaciones*

Art. 36 Los funcionarios y empleados del FOVIAL tendrán derecho por cada año de servicio continuo, a gozar de un período de vacaciones, cuya duración será de quince días.

Art. 37 El FOVIAL pagará al funcionario o empleado, además del salario correspondiente a los días comprendidos entre aquel que comience a gozar de las vacaciones y el anterior a la fecha de reanudación de las labores, un porcentaje del 30% calculado sobre el sueldo equivalente a dicho período.

Art. 38 Para tener derecho al pago de vacaciones completas, el funcionario o empleado deberá acreditar un mínimo de sesenta (60) días trabajados antes del inicio de su período de vacaciones.

No se aplicará el mínimo establecido en el inciso anterior, cuando el funcionario o empleado hubiere gozado de licencia con goce de sueldo o estuviere incapacitado para trabajar por enfermedad, accidentes comunes, accidente de trabajo, enfermedad profesional o maternidad.



## FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL

Art. 39 Las vacaciones no podrán compensarse en dinero o en especie. Tampoco podrán acumularse.

Cuando el empleado se retire del FOVIAL, tendrá derecho al pago del período de vacaciones adquiridas y/o a los días que de manera proporcional correspondan al tiempo de trabajo.

### CAPITULO IV

#### *Días de asueto y descanso semanal*

**APROBADO**  
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

Art. 40 Los empleados gozarán de asueto remunerado en aquellos días que sean señalados en la Ley o por disposiciones del Consejo del FOVIAL.

Art. 41 Todo empleado tendrá derecho a descanso remunerado con salario básico, los días sábados y domingos de cada semana laboral. El empleado que no complete su semana laboral sin causa justificada de su parte, no tendrá derecho a la remuneración del día de descanso semanal.

Art. 42 Los funcionarios y empleados podrán trabajar en días de asueto o de descanso semanal, a juicio del Director, Gerentes o de los Jefes de las Unidades Asesoras, con el consentimiento del empleado. Sin embargo, si las necesidades del servicio lo requieren, los empleados estarán obligados a permanecer en sus cargos en los días requeridos por el Director Ejecutivo.

Los empleados que trabajen en día de asueto o en su primer día de descanso semanal, devengarán un salario extraordinario integrado por el salario básico más un recargo del cien por cien (100%) de éste. Si trabajan en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará sobre la base del salario extraordinario establecido en este inciso.

Los empleados que trabajen en el día que legal o contractualmente se les haya señalado como segundo día de descanso semanal, tendrán derecho al salario básico correspondiente a ese día, más una remuneración del cincuenta por ciento como mínimo, por las horas que trabajen. 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 este inciso.

Los empleados que trabajen en su segundo día de descanso semanal, cualquiera fuere el tiempo trabajado, tendrán derecho, además, a un día de descanso compensatorio remunerado, que deberán gozar en el curso de la siguiente semana.

La remuneración de los días de descanso semanal y de los días de asueto, se entiende comprendida en el sueldo mensual del empleado.



*Handwritten signature or mark.*

15



## FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL

Art. 43 Si coincidiera un día de asueto con un día de descanso semanal, el empleado que trabajase en dicho día tendrá derecho a que se le pague de conformidad con el artículo anterior y a que se le conceda un día de descanso compensatorio remunerado, el cual se le pagará como un día de asueto.

### CAPITULO V

#### *Aguinaldo e Indemnización*

APROBADO  
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

Art. 44 La cantidad mínima que deberá pagarse al trabajador como prima en concepto de aguinaldo se aplicará sobre la base de lo que dicta el Código de Trabajo vigente de la siguiente manera:

- a) Para quien tuviere un año o más y menos de tres años de servicio, la prestación equivalente al salario de 10 días.
- b) Para quien tuviere tres años ó más y menos de diez años de servicio, la prestación equivalente al salario de 15 días.
- c) Para quien tuviere 10 ó más años de servicio, una prestación equivalente al salario de dieciocho días.
- d) Los trabajadores que al día doce de diciembre no tuvieran un año de servicio, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional al tiempo laborado de la cantidad que les habría correspondido si hubieren completado un año de servicio a la fecha indicada.

Art. 45 Perderán el derecho a percibir aguinaldo, los empleados que tuvieran dos faltas injustificadas de asistencia al trabajo durante un mes calendario, sean o no consecutivos, aunque fueren sólo de medio día, entre el primero de enero y el doce de diciembre, además de las consignadas en el artículo doscientos tres del Código de Trabajo.

Se tendrán como faltas justificadas de asistencia:

- a) El goce de vacaciones, o el de licencias con goce de sueldo; y
- b) Todo caso fortuito o de fuerza mayor comprobados, que impida al empleado asistir a sus labores y que cuenten con la aprobación de su superior y el aval de la administración.

Art. 46 En caso de retiro del empleado antes del doce de diciembre, tendrá derecho al aporte proporcional del aguinaldo, correspondiente al tiempo de servicio comprendido entre el trece de diciembre del año anterior y la fecha de su retiro, siempre que dicho tiempo de servicio fuere mayor de un mes. Los pagos respectivos se harán sobre la base del salario extraordinario establecido en este inciso.



## FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL

Art. 47 Todos los empleados del FOVIAL tendrán una indemnización anual para no acumular pasivos laborales, que recibirán a más tardar el día 20 de diciembre de cada año, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Los que tuvieren un año de servicio al día doce de diciembre, un mes de sueldo, y
- b) Los que tuvieren menos de un año de servicio al día doce de diciembre, la parte proporcional al tiempo laborado, de la cantidad que les habría correspondido si hubieren completado un año de servicio a la fecha indicada.

**TITULO SEXTO**  
**PREVISIÓN SOCIAL**

**APROBADO**  
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

### CAPITULO UNICO

Art. 48 Con el fin de propiciar y mantener la capacidad física y mental del personal, el Director dictará las normas aplicables en lo referente a exámenes médicos, medidas profilácticas y de seguridad e higiene ocupacional.

Art. 49 El personal del FOVIAL estará sujeto al Régimen de Salud del Instituto Salvadoreño del Seguro Social y gozará de las licencias y demás prestaciones que se originen por accidente y enfermedades comunes, accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y maternidad, de conformidad a la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.

Art. 50 El personal del FOVIAL estará sujeto al Sistema de Ahorro para pensiones (SAP) y al Sistema de Pensiones Público (SPP), de acuerdo a la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

Art. 51 En los casos de maternidad, el FOVIAL dará a la empleada doce semanas de descanso, remunerándola con la diferencia entre la cantidad que el Instituto Salvadoreño del Seguro Social le pague y la que le correspondería para completar su salario mensual.

### TITULO SEPTIMO

#### DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO DE APLICARLAS

##### CAPITULO UNICO

Art. 52 Se establecen las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita



## FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL

- c) Suspensión sin goce de sueldo hasta por quince días
- d) Suspensión sin goce de sueldo desde quince hasta treinta días
- e) Terminación de Contrato

APROBADO

Art. 53 La amonestación verbal al empleado será procedente en los siguientes casos:

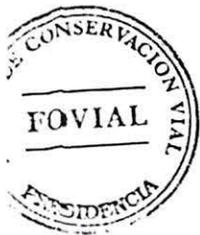
- a) Por no desempeñar el trabajo en forma cuidadosa y diligente, en el lugar, tiempo y condiciones que le indiquen sus superiores.
- b) Por no presentarse a la oficina correctamente vestido, o si fuera el caso, uniformado; así como por no mantener esta condición durante las horas de trabajo.
- c) Por no asistir con puntualidad a su trabajo sin autorización previa.
- d) Por no observar estrictamente las prescripciones sobre higiene y seguridad.
- e) Por ocupar los útiles, materiales, muebles y demás implementos suministrados por el FOVIAL, para objeto distinto de aquél a que están normalmente destinados o en beneficio de persona distinta del FOVIAL.
- f) Por sustraer del FOVIAL útiles y elementos de trabajo, sin permiso de sus superiores.
- g) Por atender reiteradamente en el FOVIAL llamadas telefónicas personales o visitas particulares.

Art. 54 La amonestación escrita será procedente en los siguientes casos:

- a) Por no marcar personalmente la tarjeta de control, al entrar o salir del trabajo
- b) Por no obedecer las órdenes o instrucciones que reciba de sus superiores en lo relativo al desempeño de sus labores
- c) Por no guardar el debido respeto y consideración a sus jefes, compañeros y subalternos
- d) Por no tratar con la debida cortesía y respeto al público y a toda persona con quien deba relacionarse en el desempeño de sus labores
- e) Por hacer cualquier clase de propaganda en el lugar de trabajo o durante el desempeño de sus labores.
- f) Por efectuar transacciones de cualquier género no relacionadas con las funciones del FOVIAL
- g) Cuando cometiere alguna de las infracciones mencionadas en el artículo anterior, y hubiere recibido amonestación verbal en los noventa días anteriores.

Art. 55 La suspensión sin goce de sueldo hasta por quince días del empleado o funcionario, será procedente en los siguientes casos:

- a) Por cometer actos que perjudiquen la disciplina en las labores.
- b) Por no llevar al día y debidamente en orden los libros, tarjetas, documentos, registros y archivos sin causa justificada, a efecto de que puedan ser consultados en cualquier momento.
- c) Por faltar a sus labores sin causa justificada, un día completo, o dos medios días durante el mismo mes calendario.
- d) Por abandonar las labores durante la jornada de trabajo, sin permiso de su superior inmediato.



- e) Por hacer comentarios con personas ajenas al FOVIAL sobre las actividades y funcionamiento de la Institución, que puedan perjudicarla
- f) Por hacer colectas, rifas o suscripciones en las oficinas del FOVIAL, sin permiso del Director, Gerentes o Jefes de las respectivas Unidades Asesoras.
- g) Por falta de respeto y consideración a cualquier persona extraña al personal del FOVIAL, con quien deba relacionarse en el desempeño de sus labores.
- h) Por portar armas en el sitio de trabajo, excepto cuando la clase de servicio lo requiera
- i) Por marcar la tarjeta de control de asistencia al trabajo de otro empleado
- j) Cuando el empleado cometiere alguna de las infracciones mencionadas en el artículo anterior y hubiere recibido amonestación escrita dentro de los noventa días anteriores.

Art. 56 La suspensión sin goce de sueldo desde quince hasta treinta días, procederá, cuando el empleado o funcionario incurriere en alguna de las siguientes faltas:

- a) Por negligencia en el cuidado y conservación de los bienes propiedad del FOVIAL que tenga a su cargo o por manejo inadecuado de los mismos.
- b) Por no prestar auxilio en cualquier tiempo, cuando por siniestro o riesgo inminente peligran sus compañeros, los bienes y los intereses del FOVIAL
- c) Por proporcionar a quien no corresponda, datos relacionados con su trabajo, sin permiso de su superior inmediato
- d) Por faltar a sus labores sin causa justificada durante dos días laborales completos y consecutivos o durante tres días no consecutivos, en un mismo mes calendario, entendiéndose por tales en este último caso, no sólo los días completos, sino aún los medios días.
- e) Cuando cometiere una infracción de las mencionadas en el artículo anterior, y hubiese sido suspendido de acuerdo al mismo artículo dentro de los ciento ochenta días anteriores.

Art. 57 Procederá la destitución del cargo del funcionario o empleado, con terminación del contrato, en los siguientes casos:

- a) Por no desempeñar el servicio para el que fue contratado y que le indiquen sus superiores, siempre que sea compatible con su aptitud y condición física.
- b) Por no guardar absoluta reserva sobre las operaciones y asuntos administrativos en que se imponga tal reserva, en general, sobre todo aquello cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios graves a la Institución o terceros.
- c) Por no observar en público y en privado una conducta acorde con el cargo que desempeña
- d) Por la pérdida de la confianza debidamente justificada por el FOVIAL en el funcionario o empleado, cuando éste desempeñe los cargos de dirección, vigilancia o fiscalización u otro de igual importancia y responsabilidad que se señalan en el artículo 6 de este Reglamento.



Handwritten mark or signature.



- e) Por ingerir bebidas embriagantes o hacer uso de drogas en el lugar de trabajo, o presentarse a sus labores bajo los efectos de los mismos.
- f) Por usar en beneficio propio o de terceros, o por permitir, el uso indebido de los bienes, fondos o valores confiados a su custodia o vigilancia.
- g) Por recibir por sí o por interpósita persona, dádiva o presente o beneficios de cualquier clase por ejecutar o abstenerse de ejecutar, con mayor esmero, prontitud o con retardo cualquier acto inherente o relacionado con sus funciones.
- h) Por alterar los libros, registros, comprobantes, correspondencia o cualquier documento del FOVIAL, sin perjuicio de la acción penal correspondiente.
- i) Por faltar a sus labores sin causa justificada, durante más de dos días laborales completos y consecutivos o durante más de tres días no consecutivos en un mismo mes calendario, entendiéndose para este último caso, no sólo los días completos, sino aún los medios días.
- j) Por haber hecho declaraciones falsas en la solicitud de ingreso al FOVIAL, o cualquier alteración, modificación o falsificación en los títulos o certificados exigidos, o en cualquier otro documento que en lo sucesivo se exija.
- k) Cuando en el caso del literal b) del artículo anterior la falta cometida por el empleado causare daños de consideración en los bienes del FOVIAL.
- l) Por alcanzar en la evaluación del desempeño la calificación de "Deficiente" u obtener en dos evaluaciones de desempeño, la calificación de "Regular".
- m) Por cometer en cualquier circunstancia actos o acciones de irrespeto en contra de los Miembros del Consejo, Director, Gerentes, Jefes de Unidades Asesoras, y en general contra quienes desempeñen puestos de dirección en el FOVIAL.
- n) Por cometer actos que perturben el orden en todo lugar.
- o) O por cualquier otra causa contemplada en las leyes laborales de El Salvador.

Art. 58 Las amonestaciones verbales serán hechas por el jefe inmediato del empleado, en privado y en las mismas deberá buscarse una solución al problema; las amonestaciones escritas serán hechas por el Director, por los Gerentes, o por los Jefes de las Unidades Asesoras, según corresponda.

Las suspensiones sin goce de sueldo serán impuestas por el Director Ejecutivo.

La terminación del contrato será acordada por el Director Ejecutivo, y canalizadas de conformidad al procedimiento que establecen las Leyes aplicables.

El funcionario a quien corresponda imponer la sanción oír al empleado para que dé la explicación que estime conveniente, en descargo de la falta que se le imputa. En todo caso deberá comunicarse la sanción impuesta al Departamento correspondiente al empleado.



## FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL

Art. 59 No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, la autoridad a quien corresponda imponer la sanción podrá acordar una inferior a la establecida, en atención a circunstancias atenuantes como conducta anterior, tiempo de servicio y eficiencia del empleado.

**APROBADO**  
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

### TITULO OCTAVO

#### DE LOS MENORES Y MUJERES

##### CAPITULO UNICO

Art. 60 El trabajo de las mujeres estará regido por lo dispuesto en el Código de Trabajo.

Art. 61 No podrán trabajar en el FOVIAL los menores de dieciocho años y las mujeres no ejecutarán labores incompatibles con su constitución física, sujetándose la Empresa a lo preceptuado por las Leyes de la materia.

### TITULO NOVENO

#### SEGURIDAD E HIGIENE

##### CAPITULO UNICO

Art. 62 El FOVIAL podrá ordenar en todo tiempo, las medidas profilácticas o preventivas que a su juicio sean necesarias para proteger la salud de los funcionarios o empleados, o para evitar la propagación o contagio de enfermedades. Las órdenes que al efecto sean emitidas deberán cumplirse en la forma que se indique, pues serán de acatación forzosa para cualquier empleado o funcionario que las reciba.

Todo trabajador estará obligado a cumplir con las normas sobre seguridad e higiene y con las recomendaciones técnicas particulares en lo que se refiere al uso y conservación del equipo, lo mismo que con las operaciones y procesos de trabajo. También estará obligado a cumplir con todas aquellas indicaciones e instrucciones del FOVIAL que tengan por finalidad protegerle la vida, salud e integridad personal

Art. 63 El FOVIAL mantendrá un botiquín de primeros auxilios con los medicamentos y enseres necesarios, en la forma y condiciones recomendadas por la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo.



# FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL

## TITULO DECIMO

# APROBADO

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

## DISPOSICIONES ESPECIALES

### CAPITULO UNICO

Art. 64 Los funcionarios a que se refiere el inciso primero del artículo 2 del presente Reglamento, estarán particularmente obligados a poner la máxima diligencia en el desempeño de sus cargos y, por la especial índole de sus funciones, quedan sujetos al Régimen establecido en los artículos siguientes.

Art. 65 La jornada y horario de trabajo de los funcionarios mencionados en el inciso primero del artículo 2 del presente Reglamento serán determinados por el Consejo.

Art. 66 Los mencionados funcionarios tendrán derecho a asuetos, descanso semanal, aguinaldo, gratificación, licencias y beneficios por enfermedad o accidente, comunes o profesionales y demás prestaciones sociales de conformidad a lo preceptuado para los empleados del FOVIAL en este Reglamento, así como a otras prestaciones establecidas en otros manuales o reglamentos del FOVIAL, o en normas dictadas al efecto por el Consejo de la Institución.

## TITULO DECIMO PRIMERO

### CAPITULO UNICO

#### *Disposiciones generales y transitorias*

Art. 67 Las peticiones y reclamos de los empleados deberán dirigirse al superior inmediato respectivo, si se refieren a asuntos de mera disciplina interna. Si se tratare de peticiones o reclamos de mayor importancia, de cualquier índole o reclamos de los superiores, deberán dirigirse al Director, los Gerentes, Jefes de Unidades Asesoras o Jefes de Departamentos, según corresponda.

## TITULO DECIMO SEGUNDO

### CAPITULO UNICO

#### *Disposiciones finales, vigencia y publicidad*

Art. 68 Lo no previsto en este Reglamento Interno, se resolverá de conformidad con lo dispuesto por la Legislación Laboral y las disposiciones del mismo, se entenderán sin perjuicio de mejores derechos establecidos en favor de los



## FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL

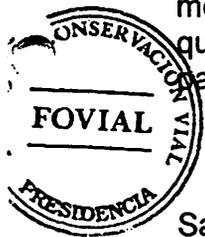
trabajadores por la leyes, contratos, convenciones o arreglos colectivos de trabajo, ni de los consagrados por la costumbre en la Empresa.

Art. 69 Dentro de los seis días siguientes a aquél en que fuere aprobado por el Director General de Trabajo el presente Reglamento Interno, se dará a conocer a los trabajadores por medio de ejemplares, que escritos con caracteres legibles, se colocarán en lugares visibles dentro de la empresa.

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

Art. 70 Toda reforma o modificación a este Reglamento, no tendrá validez, si no se observan el trámite y plazos establecidos en el Artículo anterior.

Art. 71 Mientras el presente Reglamento Interno de Trabajo y sus reformas o modificaciones están en vigencia, no será necesario el plazo de quince días para que sus disposiciones sean de obligatoria observancia, respecto de los nuevos patronos o sus representantes y los trabajadores de nuevo ingreso.



San Salvador, diez de julio de 2001

A handwritten signature in black ink, appearing to be "José Angel Quirós", written over a horizontal line.

Lic. José Angel Quirós  
Presidente del Fondo de Conservación Vial.

**APROBADO**  
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



**APROBADO**  
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO  
FONDO DE CONSERVACION VIAL

**MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

1. Sustitúyese el CAPITULO III del TITULO QUINTO, por el siguiente:

" " " CAPITULO III.

Vacaciones.

Art. 36 Los funcionarios y empleados del FOVIAL tendrán derecho a gozar de vacaciones anuales, las que serán fraccionadas en tres periodos de siete días cada uno, las que serán distribuidas en vacaciones de Semana Santa, vacaciones agostinas y vacaciones de fin de año.

Art. 37 El FOVIAL pagará al funcionario o empleado, antes del inicio de cada uno de los periodos de vacaciones, además del salario correspondiente a los días comprendidos entre aquel en que comience a gozar de las vacaciones y el anterior a la fecha de reanudación de las labores, una prestación equivalente al 30% del salario ordinario correspondiente a cada período de vacaciones.

Art. 38 Para tener derecho al goce de vacaciones y a su pago completo no será necesario que el trabajador complete el año de servicio que exige el Art. 177, ni los doscientos días de que trata el Art. 180, ambas disposiciones del Código de Trabajo.

Art. 39 Las vacaciones no podrán compensarse en dinero o en especie. Tampoco podrán acumularse. Cuando el funcionario o empleado se retire del FOVIAL tendrá derecho al pago de la prestación por vacaciones correspondiente al período de vacaciones próximo inmediato. " " " "

2. Sustitúyense los Artículos 45, 46 y 47, contenidos en el CAPITULO V del TITULO QUINTO, por los siguientes:

" " " Art. 45 Perderán totalmente el derecho a aguinaldo los trabajadores que en dos meses, sean o no consecutivos, del período comprendido entre la fecha de inicio del año laboral y la fecha de pago del aguinaldo, hayan tenido en cada uno de dichos meses más de dos faltas de asistencia injustificadas al trabajo, aunque éstas fueren sólo de medio día

Se tendrán como faltas justificadas de asistencia:

- a) El goce de vacaciones o el de licencias con goce de sueldo;
- b) Todo caso fortuito o de fuerza mayor comprobado que impida al empleado asistir a sus labores y que cuente con la aprobación de su superior y el aval de la administración.



*[Handwritten signature]*

APROBADO

Art. 46 En caso de retiro del empleado antes de la fecha de pago del aguinaldo, tendrá derecho a que se le pague la parte proporcional del aguinaldo correspondiente al tiempo de servicio comprendido la fecha de inicio de labores y la fecha de su retiro, ambas del mismo año.

Art. 47 Todos los empleados recibirán una indemnización anual para no acumular pasivos laborales, la que recibirán a más tardar el veinte de diciembre de cada año.

Aquellos trabajadores que hayan laborado desde la fecha de inicio del año laboral y se encuentren laborando en la fecha de pago de la indemnización, tendrán derecho a una indemnización equivalente al salario de un mes.

Los trabajadores que hayan comenzado a prestar sus servicios con posterioridad al inicio del año laboral tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional de la indemnización arriba mencionada, calculada desde la fecha de inicio de los servicios hasta el treinta y uno de diciembre de cada año. " " " "

San Salvador, veintiuno de agosto de dos mil tres.



José Angel Quirós Nolténus  
Presidente del Consejo Directivo  
Fondo de Conservación Vial



**LICENCIADO JOSE ANGEL QUIROS NOLTENIUS  
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL  
FONDO DE CONSERVACION VIAL (FOVIAL).  
PRESENTE.**

**Para su conocimiento y efectos legales consiguientes transcribo a usted la resolución que literalmente dice:** "\*\*\*\*\*DI  
RECCION GENERAL DE TRABAJO: San Salvador, a las once horas y treinta minutos del día diecinueve de mayo del año dos mil cuatro. Vistas las presentes diligencias promovidas por el Licenciado **JOSE ANGEL QUIROS NOLTENIUS**, en su calidad de Presidente del Consejo Directivo del **FONDO DE CONSERVACION VIAL, (FOVIAL)** del domicilio de San Salvador, a fin de que se apruebe la Modificación a los artículos **TREINTA Y SEIS, TREINTA Y SIETE, TREINTA Y OCHO, TREINTA Y NUEVE, CUARENTA Y CINCO, CUARENTA Y SEIS Y CUARENTA Y SIETE**, del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado en fecha treinta de julio del año dos mil uno, que normará las obligaciones de orden técnico y/o administrativo necesarias y útiles para la buena marcha de dicho centro de trabajo, en lo referente a la ejecución y desarrollo del trabajo. **LEIDOS LOS AUTOS; Y, CONSIDERANDO:** Que una vez realizado el estudio respectivo al Proyecto de reformas del Reglamento Interno de Trabajo presentadas; se determinó que las mismas están de conformidad a lo dispuesto por el Código de Trabajo y no contienen omisiones, deficiencias o contravenciones a las leyes laborales, al orden público ni a las buenas costumbres. **POR TANTO:** En base a lo expuesto y de conformidad a los artículos del 302 al 306 del Código de Trabajo, esta Dirección General **RESUELVE: APRUÉBASE** las Modificaciones al Reglamento Interno de Trabajo del **FONDO DE CONSERVACION VIAL (FOVIAL)**, el cual consta en tres ejemplares, conteniendo cada uno de ellos los Artículos **TREINTA Y SEIS, TREINTA Y SIETE, TREINTA Y OCHO, TREINTA Y NUEVE, CUARENTA Y CINCO, CUARENTA Y SEIS Y CUARENTA Y SIETE**, escritos en **DOS folios útiles frente**, todos los cuales han sido estampados con el sello que dice **"APROBADO DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO"**. En consecuencia, transcribese esta resolución al interesado y a la Dirección General de Inspección de Trabajo, devolviéndole al petionario dos ejemplares de dichas reformas, a fin de darle cumplimiento al artículo 306 del Código de Trabajo. **RODEZNO ORANTES. ANTE MI: CISNEROS SRIO. RUBRICADAS.** \*\*\*\*\*

**DIOS UNION LIBERTAD**



**LIC. JOSE CARLOS RODEZNO ORANTES  
DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO.**

**SEÑOR DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO:**

Debido a características propias de la organización interna del Fondo de Conservación Vial, entre ellas el limitado número de su personal, se vuelve impráctica la concesión de vacaciones anuales de la manera usual, por lo que el Consejo Directivo, de conformidad a lo establecido en el Art. 189 inc. 2º del Código de Trabajo, de acuerdo con la totalidad de los empleados de la Institución, acordó modificar el sistema de concesión de vacaciones anuales, a fin de que los empleados gocen de las mismas fraccionadas en tres periodos de siete días cada uno, las que serán distribuidas en vacaciones de Semana Santa, vacaciones agostinas y vacaciones de fin de año.

Por lo antes expuesto, en mi calidad de Presidente del Consejo Directivo y por ello representante legal del Fondo de Conservación Vial, en cumplimiento de acuerdo adoptado por el Consejo Directivo en sesión ordinaria 17/2003, de esta misma fecha, a usted atentamente solicito la aprobación de la expresada modificación al sistema de concesión de vacaciones anuales, previa la inspección tendiente a verificar el acuerdo de voluntades exigido por ley.

Antiguo Cuscatlán, veintiuno de agosto de dos mil tres.

**DIOS UNION LIBERTAD**



**José Angel Quirós Noltinius  
Presidente del Consejo Directivo  
Fondo de Conservación Vial**





## MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### TITULO QUINTO CAPITULO V

### GRATIFICACIÓN, AGUINALDO, E INDEMNIZACION ANUAL

**Sustitúyanse los Artículos 44, 45 y 46 por los siguientes:**

“”” **Art. 44.- GRATIFICACIÓN.** El Personal del Fondo de Conservación Vial, recibirá en la segunda quincena de junio una gratificación por los servicios prestados entre el uno de enero y el quince de junio de cada año, de acuerdo a las siguientes reglas:

Los que tuvieren, por lo menos ciento cincuenta días de servicio al 15 de junio, un mes de sueldo; y

Los que tuvieren menos de tal lapso de servicio y más de un mes al día quince de junio, la parte proporcional al tiempo laborado de la cantidad que les correspondería si tuvieren tal lapso de servicio.

#### **AGUINALDO.**

Todos los empleados recibirán a más tardar el día 20 de diciembre de cada año, su respectivo aguinaldo por los servicios prestados entre el uno de enero y el doce de diciembre; de acuerdo con las siguientes reglas:

Los que tuvieran seis meses o más de servicio, al día doce de diciembre, un mes de sueldo; y,

Los que al doce de diciembre tuvieren menos de seis meses de servicio, tendrán derecho a la parte proporcional al tiempo laborado, de la cantidad que les habría correspondido si hubieren completado a la fecha antes indicada, el período de servicio del uno de enero al doce de diciembre.

**Art. 45** Perderán totalmente el derecho a percibir gratificación o aguinaldo, los trabajadores que en dos meses, sean o no consecutivos, del período comprendido entre la fecha de inicio del año laboral y la fecha de pago del aguinaldo, hayan tenido en cada uno de dichos meses, más de dos faltas de asistencia injustificadas al trabajo, aunque éstas fueren sólo de medio día.

*[Handwritten signature]*

# APROBADO

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



Se tendrán como faltas justificadas de asistencia:

El goce de Vacaciones o el de licencias con goce de sueldo; y,

Todo caso fortuito o fuerza mayor comprobada que impida al empleado asistir a sus labores.

**Art. 46** Para los efectos de los artículos anteriores, no se computará como tiempo efectivo de servicio aquél durante el cual el empleado no haya laborado por haber sufrido suspensión disciplinaria, ni el tiempo en que hubiere estado con licencia sin goce de sueldo, casos en que se le pagará únicamente la parte proporcional de la gratificación o del aguinaldo, según el caso, de acuerdo a las anteriores disposiciones, siempre que la cantidad a pagar no sea inferior a las prestaciones establecidas por Ley.

En caso de retiro del empleado, antes de la fecha del pago de la gratificación o aguinaldo, tendrá derecho a que se le pague la parte proporcional de la gratificación y/o del aguinaldo correspondiente al tiempo de servicio comprendido, desde la fecha de inicio de labores y la fecha de su retiro, ambas del mismo año...”””””

San Salvador, 13 de noviembre de 2007.



  
Licenciado Jorge Isidoro Nieto Menéndez  
Presidente del Consejo Directivo  
Fondo de Conservación Vial.



**SEÑOR DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO:**

El Consejo Directivo del Fondo de Conservación Vial, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 302 del Código de Trabajo, procedió a la elaboración del correspondiente Reglamento Interno de Trabajo, el cual fue sometido a su consideración, habiendo obtenido la aprobación correspondiente.

Posteriormente, habiéndose acordado introducir modificación al mencionado Reglamento Interno, se sometió a conocimiento de esa Dirección General la expresada modificación, habiéndose efectuado las observaciones que se señalan en correspondencia del 20 de marzo de 2003, las que han sido conocidas y adoptadas por el Consejo Directivo del Fondo de Conservación Vial en sesión ordinaria 17/2003, celebrada en esta fecha.

Como consecuencia de ello, en cumplimiento a lo establecido en la disposición legal antes citada, en mi calidad de Presidente del Consejo Directivo y por ello representante legal del Fondo de Conservación Vial, someto a su autoridad, para su aprobación, la modificación antes relacionada; la que incluye las observaciones efectuadas por esa Dirección General, la cual se adjunta en original junto con dos copias.

Antiguo Cuscatlán, veintiuno de agosto de dos mil tres.

**DIOS UNION LIBERTAD**

**José Angel Quirós Nolteneus  
Presidente del Consejo Directivo  
Fondo de Conservación Vial**



PRESENTADO POR el señor Edwin Amador Gómez Mejía  
LAS once HORAS Y cuarenta y cuatro  
MINUTOS DEL DIA veintiocho DE agosto  
DE 1 año dos mil tres

  
**SECRETARIO**

*folly*

SEÑOR DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO:

El Consejo Directivo del Fondo de Conservación Vial, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 302 del Código de Trabajo, procedió a la elaboración del correspondiente Reglamento Interno de Trabajo, el cual fue sometido a su consideración, habiendo obtenido la aprobación correspondiente.

Posteriormente, habiéndose acordado introducir modificación al mencionado Reglamento Interno, se sometió a conocimiento de esa Dirección General la expresada modificación, habiéndose efectuado las observaciones que se señalan en correspondencia del 20 de marzo de 2003, las que han sido conocidas y adoptadas por el Consejo Directivo del Fondo de Conservación Vial en sesión ordinaria 17/2003, celebrada en esta fecha.

Como consecuencia de ello, en cumplimiento a lo establecido en la disposición legal antes citada, en mi calidad de Presidente del Consejo Directivo y por ello representante legal del Fondo de Conservación Vial, someto a su autoridad, para su aprobación, la modificación antes relacionada, la que incluye las observaciones efectuadas por esa Dirección General, la cual se adjunta en original junto con dos copias.

Antiguo Cuscatlán, veintiuno de agosto de dos mil tres.

DIOS UNION LIBERTAD

José Angel Quirós Nolténus  
Presidente del Consejo Directivo  
Fondo de Conservación Vial



PRESENTADO POR el señor Edurne Amilcar Gómez Mejía  
LAS once HORAS Y cinuenta y cinco  
MINUTOS DEL DIA veintiocho DE agosto  
DE 1 año dos mil tres

SECRETARIO

**CONSERVACIÓN VIAL (FOVIAL)  
PRESENTE.**

Para su conocimiento y efectos legales consiguientes transcribo a usted la resolución que literalmente dice: "DIRECCION GENERAL DE TRABAJO: San Salvador, a las trece horas y cuarenta minutos del día dieciseis de noviembre del año dos mil siete. Vistas las presentes diligencias promovidas por el Licenciado **JORGE ISIDORO NIETO HERNÁNDEZ**, en calidad de Presidente del **CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL (FOVIAL)**, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, a fin de que se apruebe la Modificación de los Artículos **CUARENTA Y CUATRO, CUARENTA Y CINCO Y CUARENTA Y SEIS** del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado el día treinta de julio del año dos mil uno, que normará las obligaciones de orden técnico y/o administrativo necesarias y útiles para la buena marcha de dicho Centro de Trabajo, en lo referente a la ejecución y desarrollo del trabajo. **LEÍDOS LOS AUTOS; Y, CONSIDERANDO:** Que una vez realizado el estudio respectivo a proyecto de Modificación del Reglamento Interno de Trabajo presentado, se determinó que el mismo es conforme a lo dispuesto por el Código de Trabajo y no contiene omisiones, deficiencias o contravenciones a las Leyes Laborales, al orden público ni a las buenas costumbres. **POR TANTO;** con base en lo antes expuesto y de conformidad a lo dispuesto en los Artículos del 302 al 306 del Código de Trabajo, esta Dirección General **RESUELVE: APRUEBASE** las Modificaciones a los Artículos **CUARENTA Y CUATRO, CUARENTA Y CINCO Y CUARENTA Y SEIS** del Reglamento Interno de Trabajo del **CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO DE CONSERVACIÓN VIAL (FOVIAL)**, que consta en tres ejemplares, escritos en **DOS folios útiles frente**, los cuales han sido estampados con el sello que dice: **"APROBADO DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO"**. En consecuencia, transcribese esta Resolución al interesado y a la Dirección General de Inspección de Trabajo, devolviéndole al peticionario dos ejemplares de dicha Modificación Reglamento, a fin de darle cumplimiento al Artículo 306 del Código de Trabajo." C. MORAN ANTE MÍ: CISNEROS. SRIO. RUBRICADAS

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**



*C. Moran*

*[Handwritten signature and flourish]*