

PROYECTO DE “REFORMAS AL REGLAMENTO INTERNO
DE TRABAJO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE
FORMACIÓN PROFESIONAL”

San Salvador, El Salvador, Noviembre de 2018



REFORMAS AL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

Art. 14.- Se entiende que un puesto ha quedado vacante, cuando él trabajador o la trabajadora permanente que lo desempeñaba lo ha dejado en forma definitiva. Las vacantes, si son necesarias, deberán ser cubiertas por la institución en un periodo no mayor a 120 días, después de ocurrida la vacante, si finalizado este período la contratación no se ha realizado, se deberá dejar justificada tal situación.

Las vacantes podrán ser cubiertas mediante promoción, concurso interno y concurso externo, de acuerdo a lo establecido en la Política Salarial. Para cubrir una plaza vacante o un nuevo puesto se procederá en el siguiente orden:

- a) Cuando existiere una vacante o se creare un nuevo puesto en una Gerencia o Unidad, tendrán preferencia en la postulación, las y los trabajadores que reúnan los requisitos requeridos por el perfil del puesto, capacidad experiencia, aptitud y buen comportamiento, dentro de la misma unidad o gerencia.
- b) Cuando no existieren candidatos para cubrir las vacantes o puesto nuevo al interior de la unidad o gerencia respectiva, la Gerencia de Recursos Humanos realizará la convocatoria a nivel institucional para la postulación de las o los candidatos de las diferentes gerencias o unidades, publicando el perfil de la vacante o puesto nuevo.
- c) Cuando surgieren dentro de la Institución dos o más candidatas o candidatos con iguales méritos para cubrir las vacantes o nuevos puestos, se llevara a cabo un concurso interno. La institución avisará a las y los candidatos, con suficiente anticipación, las fechas y horarios a los cuales deberán de someterse a las pruebas o exámenes que se estimen necesarios.
- d) Agotado lo anterior, la institución procederá a realizar la convocatoria externa para cubrir las vacantes o puestos nuevos, para lo cual deberá de realizar las pruebas pertinentes y cumplir con los requisitos establecidos para el cargo.

Lo anterior no será aplicable en los casos de cargos Gerenciales y de Coordinación.

Las decisiones en materia de vacantes o nuevos puestos serán tomadas exclusivamente por la Administración.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



Art. 16.- La jornada ordinaria de trabajo del INSAFORP será de lunes a viernes en una sola jornada de ocho horas, comprendidas entre las ocho horas hasta las dieciséis horas, ambas inclusive, con una pausa para tomar los alimentos de cuarenta minutos, comprendida entre las doce horas a las doce horas con cuarenta minutos, no obstante la hora de tomar los alimentos podrá ser modificada administrativamente mediante la emisión de un Acuerdo de Consejo Directivo, el cual se hará del conocimiento de las trabajadoras y los trabajadores el día hábil siguiente a su ratificación y responderá principalmente a la conveniencia de las personas usuarias, sin perjuicio de la potestad de establecer horarios diferenciados para dar continuidad a la prestación de los servicios de la Institución.

El horario de la jornada laboral podrá ser modificado en cumplimiento a una ley o decreto legislativo.

No obstante lo dispuesto anteriormente, cuando existan trabajadores o trabajadoras que por razones propias de sus puestos de trabajo deban ajustarse a una jornada diurna o nocturna en horario diferente de la antes establecida, ésta deberá ser autorizada por la Dirección Ejecutiva o quien haga sus veces previa solicitud debidamente justificada de la Unidad Organizativa correspondiente

Todos los trabajadores del Instituto tienen la obligación de presentarse a éste con puntualidad, a la hora señalada en el respectivo horario de trabajo para la iniciación de la jornada correspondiente; sin embargo, la Institución les concede un período de tolerancia, cuya duración no excederá de los cinco minutos subsiguientes al inicio de la jornada, en cada semana laboral, para que puedan presentarse al Instituto. En tal caso, el trabajador tendrá derecho a laborar en la jornada respectiva, a devengar completo el salario correspondiente a dicha jornada y a recibir la remuneración del día de descanso semanal.

Art. 17.- El trabajo en horas extraordinarias, solo podrá realizarse en forma ocasional, cuando circunstancias excepcionales, imprevistas o necesarias así lo requieran y todo igualmente previa solicitud justificada de la unidad organizativa correspondiente y autorizada por el Director Ejecutivo o quien haga sus veces y de mutuo acuerdo con los trabajadores y trabajadoras.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



Se considerará horas extraordinaria las que fueren desempeñadas fuera de la jornada ordinaria y después de que ella hubiere sido completada.

El tiempo extraordinario laborado podrá, a opción del trabajador o trabajadora, reconocerse en cualquiera de las siguientes formas:

- a) Concesión de tiempo compensatorio;
- b) Pago de hora extra.

El pago del día de trabajo extraordinario fuera de las horas de audiencia y sin perjuicio del emolumento que los trabajadores o trabajadoras ya reciben, en dichas fechas, se calculará con el cien por ciento en relación a la jornada laboral ordinaria. El trabajo en horas extraordinarias sólo podrá realizarse cuando existan circunstancias excepcionales imprevistas o necesarias que así lo requieran, previa solicitud justificada por el jefe o la jefe de la unidad organizativa correspondiente y autorizada por la Dirección Ejecutiva o quien haga sus veces. Se considerarán horas extraordinarias las que fueren desempeñadas fuera de la jornada ordinaria y después de que ella hubiere sido completada. Los trabajos que por caso fortuito o fuerza mayor, como en caso de incendio, terremoto y otros semejantes tuvieren que realizarse excediendo a la jornada ordinaria, se remunerarán solamente con salario básico. El tiempo compensatorio será equivalente a la cantidad de horas laboradas de forma extraordinaria. El tiempo extraordinario deberá ser regulado mediante instructivo emitido por la Gerencia de Recursos Humanos y autorizado por la Dirección Ejecutiva.

Art. 18.- Cuando una trabajadora o un trabajador necesiten ausentarse del trabajo, deberán pedirlo por escrito veinticuatro horas antes, a su Jefa o Jefe inmediato, o a quien haga sus veces, en el formulario correspondiente, en este caso la solicitud deberá ser presentada primero a la Jefe o al Jefe inmediato o a quien haga sus veces, para que dé su visto bueno a ésta. En caso de negativa del permiso, se dejará constancia por escrito en el formulario correspondiente. La trabajadora o el trabajador no podrán retirarse sin haber recibido respuesta favorable a su solicitud.

Cuando la causa del permiso se deba al cumplimiento de obligaciones de carácter público, la institución concederá licencia para que las trabajadoras y los trabajadores puedan cumplir con las obligaciones inexcusables de carácter público impuestas por la Ley o por disposición administrativa de autoridad competente, la licencia será con goce de salario y durará el tiempo

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



que fuere necesario para el cumplimiento de esas obligaciones. Para conceder ésta licencia la trabajadora o el trabajador deberán presentar la solicitud de permiso y al regresar de la diligencia deberán presentar la constancia con la que comprueben el tiempo utilizado.

Cuando una trabajadora o un trabajador de manera imprevista no pudieran presentarse a sus labores por motivos graves, deberán dar aviso a su Jefa o jefe inmediato, por medio telefónico, electrónico o por terceras personas, en el curso del primer día de ausencia, indicando el motivo que les impide presentarse al trabajo y el lugar y dirección en que se encuentre. Si no pudiere dar aviso por encontrarse detenido por autoridad o por otro motivo que se lo impida, deberá comprobar tal circunstancia inmediatamente después de que regrese a su trabajo.

Art. 19.- Las trabajadoras y trabajadores del INSAFORP, tendrán derecho a que se les conceda licencia para pasar consulta o atender citas en las clínicas y consultorios del Instituto Salvadoreño de Seguro Social o Clínica Particular.

Estos permisos se concederán por el tiempo estrictamente necesario y se dará con goce de salario, cuando los(as) trabajadores(as) acredite con la correspondiente constancia del ISSS o del médico particular, que asistió efectivamente a la consulta o cita, en todo caso se presentará la documentación comprobatoria respectiva.

EL INSAFORP también otorgará permiso en los casos que se done sangre ya sea a una trabajadora o un trabajador o a un miembro de su grupo familiar; dicho permiso será debidamente justificado para que pueda otorgarse con goce de salario.

Art. 20.- El INSAFORP concederá licencia a sus trabajadores (as), por el tiempo que sea necesario, para que puedan cumplir con las obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia, como en los casos de muerte o enfermedad grave de su cónyuge o compañera de vida, o de sus ascendientes o descendientes, o de las personas que dependan económicamente de los trabajadores y que aparezcan nominados en los respectivos contratos de trabajo. También se les concederá licencia en los casos de muerte de sus hermanos.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



En los casos del inciso anterior, la Institución no estará obligada a reconocer más de dos días, y podrá extenderse un día más debidamente justificado con goce de sueldo en un mismo mes calendario, y en ningún caso más de quince días en el mismo año calendario. Sin embargo, si habiendo agotado el trabajador el límite de quince días en el año de que se trate, ocurriere la muerte de su cónyuge o compañera de vida o de sus padres o hijos, tendrá derecho a que se le concedan en ese año, hasta tres días adicionales sin goce de salario.

Es obligación de la parte empleadora conceder licencia al trabajador por 3 días hábiles en caso de nacimiento o adopción, licencia que se concederá a elección del trabajador desde el día del nacimiento, de forma continua, o distribuidos durante los primeros quince días desde la fecha de nacimiento.

En el caso de padres adoptivos el plazo se contará a partir de la fecha en que quede firme a sentencia de adopción respectiva. Para el goce de esta licencia deberá de presentarse: Partida de Nacimiento o Certificación de la sentencia de adopción según sea el caso. Por esta licencia el patrono estará obligado a reconocer una prestación económica equivalente al salario ordinario de tres días.

El INSAFORP concederá permiso con goce de salario a los miembros de la Junta Directiva del Sindicato, para que atiendan racionalmente las comisiones inherentes a sus cargos, como son visitas sindicales establecidas en la cláusula sesenta y uno del presente contrato, asistencia a seminarios, congresos y cursos que se celebren en el interior o exterior de la República de El Salvador y que tengan por objeto el estudio de materias sindicales, laborales, de seguridad social o cooperativismo, sesiones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva, por un máximo de veinticinco días continuos o fraccionados en cada año de vigencia del contrato.

Cuando se trate de atender visitas sindicales, asistencia a seminarios, congresos y cursos el permiso con goce de salario será concedido a un máximo de hasta 5 directivos sindicales en un mismo día. En los casos de reuniones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva en que deban estar presentes sus once miembros, éstas deberán realizarse procurando que sus horarios que no entorpezcan el normal desarrollo de las labores de la institución y se concederá el permiso hasta un máximo de 2 reuniones mensuales indistintamente del carácter.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



Cuando no sea imprescindible la comparecencia personal del directivo para quien se solicita el permiso, y, por otra parte se siga grave perjuicio o inconveniente de que éste interrumpa sus labores, el Instituto podrá conceder el permiso sin goce de salario.

Al inicio del período de funciones la Junta Directiva hará saber a la Dirección Ejecutiva de la institución la nómina de quienes serán los y las miembros que gozarán de dichas licencias.

El INSAFORP concederá, a solicitud del Sindicato, permisos con goce de salario por un máximo de veinticinco días continuos o fraccionados en cada año de vigencia del contrato, hasta un máximo de cinco trabajadores y trabajadoras afiliados al sindicato, para que puedan asistir a seminarios, congresos y cursos que se celebren en el interior o exterior de la República de El Salvador y que tengan por objeto el estudio de materias sindicales, laborales, de seguridad social o cooperativismo, siempre y cuando no perjudique el funcionamiento eficaz del servicio para lo cual han sido contratados.

Todos los permisos deberán solicitarse y justificarse por escrito, por medio de la Secretaría General del Sindicato o quien haga sus veces y contar con el visto bueno de su jefe inmediato.

Tanto los permisos para los miembros de la Junta Directiva del Sindicato como los de los afiliados al mismo, se concederán sin goce de salario cuando éstos sean reconocidos por otra institución.

Art. 28.- El personal del INSAFORP gozará de asueto remunerado los días siguientes:

- a) Semana Santa.
- b) 1 de mayo, Día Internacional de la Trabajadora y Trabajador.
- c) 10 de mayo, Día de la Madre.
- d) 17 de junio, Día del Padre.
- e) Fiestas Titulares de la Republica (1 al 7 de agosto).
- f) 15 de septiembre, Día de la Independencia Patria.
- g) 2 de noviembre, Día de los Difuntos.
- h) Del 24 de diciembre al 2 de enero, ambas fechas inclusive.
- i) Los días que por Decreto Legislativo se establezcan.

Art. 31.- Los trabajadores y trabajadoras del INSAFORP tendrán derecho a un período de vacación anual, cuya duración será de veintiún días y será

APROBADO LA
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



remunerado con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho período más una prima adicional del 50% del mismo, pagadera parcialmente al inicio de cada período de vacación.

Dichos períodos de vacaciones colectivas se gozarán indistintamente de haber completado un año de servicio en tres períodos: Semana Santa, Fiestas Titulares de Agosto y Diciembre, estos períodos de vacaciones no durarán menos de 7 días.

Los días de asueto y descanso semanal que quedaren comprendidos dentro de los períodos de vacaciones no prolongarán la duración de estas, pero ellas no podrán iniciarse en tales días.

El Consejo Directivo acordará los períodos de vacaciones en cada año.

Art. 34.- El Consejo Directivo podrá acordar con base a las disposiciones legales aplicables, Contrato Colectivo de Trabajo y Reglamento Interno, demás normativas y políticas, los períodos de vacaciones en cada año.

Art. 48.- El INSAFORP proveerá y observará todas las medidas establecidas por las leyes vigentes y recomendaciones de las autoridades competentes orientadas a proteger y preservar la vida, salud e integridad física de sus trabajadores, para lo cual las unidades institucionales respectivas velarán por el cumplimiento de las mismas.

Se reconoce la existencia del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la Institución, el cual sin perjuicio de su organización actual, funcionará de conformidad a lo establecido en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y las normas establecidas por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y demás Leyes Aplicables.

El Instituto y el Sindicato darán las facilidades necesarias para que el mencionado Comité cumpla su cometido.

El Sindicato dará seguimiento a las recomendaciones emanadas del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

Art. 51.- La Institución proporcionará botiquines y equipos de primeros auxilios de acuerdo a la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de Trabajo, los cuales contendrán medicamentos y materiales necesarios para la atención de los trabajadores y trabajadoras en emergencias que ocurran durante el desarrollo de las labores, a fin de que oportunamente pueda prestárseles los primeros auxilios y la atención requerida.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



En el cumplimiento de esta obligación, el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, deberá señalar los lugares que requieran de los botiquines tanto en el edificio central, así como en la sede de San Bartolo.

Art. 54.- El INSAFORP califica las faltas en “menos graves”, “graves” y “muy graves”, conforme con la definición siguiente.

- a) Faltas menos graves: Esta tipificación recae sobre el incumplimiento de las obligaciones contempladas en el artículo 40 de este Reglamento y la violación de las prohibiciones estipuladas en los literales a) y d) del artículo 41 del mismo.
- b) Faltas graves: Se considera falta grave la violación de la prohibición indicada en el literal b) y de los literales e) hasta el s) del artículo 41 del presente Reglamento.

Art. 55.- Las faltas serán sancionadas en la forma siguiente:

- a) Amonestación verbal: se aplicará en caso de faltas menos graves, de forma privada por la(el) jefe(a) inmediato, efectuando al personal involucrado las prevenciones necesarias para mejorar el servicio. En este caso, se deberá levantar de forma breve un acta en la que se consigne la amonestación efectuada. En todos los casos, la jefatura deberá enviar una copia del acta a la Gerencia de Recursos Humanos, para el registro correspondiente.
- b) Amonestación escrita: La aplicará el jefe inmediato en el caso de la segunda comisión de faltas menos graves. En todos los casos, la jefatura deberá enviar una copia a la Gerencia de Recursos Humanos, para el registro correspondiente, preferiblemente firmada por el trabajador o trabajadora amonestado(a).
- c) Suspensión por un día: Se aplicará por la jefatura inmediata en todos los casos en los que el trabajador o trabajadora haya cometido faltas graves. La notificación de la suspensión por un día o una copia de la misma, deberá enviarse a la Gerencia de Recursos Humanos, para el registro correspondiente.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- d) Suspensión hasta por treinta días: Se aplicará por el Director Ejecutivo, a petición de la jefatura inmediata, con autorización del Director General de Inspección de Trabajo, por la segunda comisión de una falta grave.

El INSAFORP al momento de imponer al trabajador o trabajadora alguna sanción, no considerará las infracciones anteriores, cuando haya permanecido en el transcurso de un (1) año sin cometer nuevas faltas, por considerarse prescritas las mismas.

Art. 56.- Previo a la aplicación de las sanciones establecidas en el artículo anterior, los trabajadores y trabajadoras del INSAFORP deberán ser enterados o enteradas inmediatamente por escrito de las diligencias que se les instruyan sobre averiguar las irregularidades o faltas que se les atribuyan, a efecto de garantizar su derecho de defensa. El plazo estipulado para notificarle al empleado o empleada será de un (1) día hábil posterior a la etapa de investigación.

Todo documento que contenga actuaciones en diligencias que se instruyan al trabajador o trabajadora, deberá ser conocido por éste o ésta inmediatamente.

San Salvador, 05 de Noviembre de 2018.



Licda. Lila Margarita Rosa González
Apoderada General judicial del INSAFORP

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

