

# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA AGENCIA DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES Y EXPORTACIONES DE EL SALVADOR, INVEST

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

### Objeto del Reglamento

**Art. 1.-** El presente Reglamento Interno de Trabajo que en adelante se denominará “El Reglamento”, tiene por objeto regular la relación de trabajo entre la **AGENCIA DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES Y EXPORTACIONES DE EL SALVADOR**, que podrá denominarse **INVEST** y el personal, en la ejecución o desarrollo del trabajo que realizan, así como sus derechos, obligaciones y las sanciones en que pueden incurrir por faltas a las disposiciones disciplinarias establecidas.

**Art. 2.-** INVEST es una institución de derecho público, rectora de la gestión integral de las inversiones en El Salvador, que tiene por objeto promover, articular y coordinar el sistema nacional público – privado de promoción, facilitación y mantenimiento de inversiones y exportaciones, asesoría en infraestructura estratégica de gobierno, estudio del clima de negocios e iniciativa de propuestas de mejora.

Su domicilio es la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador y su dirección Avenida de La Revolución y Alameda Manuel Enrique Araujo, Colonia San Benito, y estará facultada para establecer oficinas en cualquier lugar del territorio nacional y en el exterior, así como contar con delegados en Embajadas y Consulados del país; previo convenio con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

### Denominaciones

**Art. 3.-** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a. Ley: Código de Trabajo y demás leyes laborales.
- b. INVEST: Agencia de Promoción de Inversiones y Exportaciones de El Salvador.
- c. Consejo Directivo: Consejo Directivo de INVEST.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- d. Presidencia: Presidente (a) de INVEST.
- e. Personal: persona natural nacional o extranjera que presta temporal o permanentemente servicios dentro de INVEST, a través de un contrato de trabajo cuya fuente de financiamiento sean fondos del Gobierno de El Salvador.

### **Personas sujetas al Reglamento.**

**Art. 4.-** Este Reglamento es aplicable a todo el personal de INVEST.

Las disposiciones disciplinarias y sancionadoras de este Reglamento no serán aplicables al Consejo Directivo, ni a quienes presten servicios personales, profesionales o técnicos por proyectos, por no formar parte del personal permanente de INVEST; quienes se registrarán por las condiciones que se establezcan en el respectivo contrato.

### **Marco Legal**

**Art. 5.-** Este reglamento se fundamenta en las siguientes leyes y disposiciones aplicables a todo el personal de INVEST:

- a. Constitución de la República;
- b. Ley de Creación de la Agencia de Promoción de Inversiones y Exportaciones de El Salvador, INVEST;
- c. Código de Trabajo;
- d. Ley de Ética Gubernamental;
- e. Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación Contra las Mujeres;
- f. Ley Especial Integral por una Vida Libre de Violencia para las Mujeres;
- g. Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo;
- h. Reglamento de la Ley de Creación de la Agencia de Promoción de Inversiones y Exportaciones de El Salvador, INVEST;
- i. Otras leyes y reglamentos aplicables a la institución.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



### **Otras disposiciones aplicables.**

**Art. 6.-** Además de las normas contenidas en este Reglamento, el personal está obligado a dar cumplimiento a los acuerdos aprobados a la fecha y otras regulaciones relacionadas que puedan crearse.

### **Prestaciones para miembros (as) del Consejo Directivo.**

**Art. 7.-** Las y los miembros (as) del Consejo Directivo podrán tener derecho a las prestaciones contempladas en el artículo cincuenta y ocho de este Reglamento.

### **Representación legal**

**Art. 8.-** La calidad de empleador radica en INVEST y la Presidencia será quien fungirá la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma; y es representante en las relaciones con el personal, por lo tanto, faculta y obliga a INVEST en la aplicación del presente Reglamento Interno y demás instrumentos normativos que se deriven de éste.

La Presidencia tiene a su cargo la conducción y coordinación de esta Agencia y podrá delegar sus atribuciones según lo faculte la Ley de INVEST y las disposiciones legales pertinentes.

**Art. 9.-** La Agencia cuenta con Direcciones, Gerencias, Coordinaciones y Jefaturas, todas son representantes de la Presidencia en sus relaciones con el personal, serán responsables de dirigir y coordinar al personal bajo su cargo, además de propiciar un adecuado clima laboral. También serán responsables de velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



## **CAPÍTULO II**

### **REQUISITOS DE INGRESO**

#### **Atribuciones de la Presidencia**

**Art. 10.-** Es atribución de la Presidencia contratar al personal que sea necesario. Las Direcciones, Gerencias, Coordinaciones y Jefaturas podrán recomendar a la Presidencia la contratación de profesionales para sus respectivas unidades, siempre y cuando el personal cumpla el perfil definido en el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo.

#### **Mecanismos de Selección**

**Art. 11.-** La búsqueda, selección y contratación del personal se hará de acuerdo con las necesidades, atendiendo a lo establecido en el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo.

La selección de personal podrá hacerse por medio de entrevistas o a través de pruebas de aptitud técnica, psicológica o física, las cuales serán acordes con las funciones de cada puesto de trabajo.

La búsqueda y selección del personal estará a cargo de la Unidad de Talento Humano en coordinación con la Dirección, Gerencia, Coordinación o Jefatura solicitante.

Los requisitos y criterios de selección de personal que se establezcan deberán contemplar todas las medidas necesarias a fin de garantizar la igualdad de contratación y acceso al empleo de las trabajadoras y trabajadores.

Las ofertas de empleo deberán ser anunciadas sobre la base de los requisitos exigibles para su desempeño, sin tener como criterio de aceptabilidad el sexo. Al anunciar ofertas de empleo se evitará lenguajes sexistas.

INVEST adaptará las medidas especiales para hacer efectiva la existencia de plazas para mujeres y hombres, de conformidad a la Ley Especial de Inclusión de las personas con Discapacidad.

### **Contratación de personal**

**Art. 12.-** La relación de trabajo entre INVEST y su personal será legalizado mediante un contrato individual de trabajo.

### **Requisitos**

**Art. 13.-** Será requisito indispensable para las personas que ingresen a laborar en INVEST, que el correspondiente contrato individual de trabajo haya sido debidamente aprobado y autorizado por la Presidencia y que sean presentados a su vez los documentos siguientes:

- a. Hoja de vida;
- b. Solicitud de empleo debidamente completada;
- c. Hoja de beneficiarias y beneficiarios, así como de sus dependientes;
- d. Solvencia de antecedentes penales;
- e. Solvencia de la Policía Nacional Civil;
- f. Carta de referencia del último empleo, si la hubiere;
- g. Fotografía reciente;
- h. Fotocopia de los siguientes documentos: Documento Único de Identidad (DUI), constancia de registro al Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), tarjeta del Número Único Previsional (NUP) u otra constancia de afiliación previsional; y, para personas extranjeras: fotocopia del pasaporte, carnet de residente definitivo o permiso para trabajar, según el caso;
- i. Resultados de pruebas de conocimiento efectuadas a la persona aspirante, en los casos que fuera necesario; y
- j. Títulos y acreditaciones académicas.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



INVEST no solicitará como requisito de admisión al empleo, la prueba de embarazo, el examen de VIH-SIDA, así como tampoco exigirá constancia de no afiliación a una asociación profesional de trabajadoras y trabajadores.

La institución se obliga a que dentro de sus procedimientos de contratación no incluirá ninguna medida que pueda excluir o restringir la contratación de personas basada en su identidad de género o de su orientación sexual, que tenga por objeto menoscabar o anular reconocimiento y goce de sus condiciones de igualdad, de acceso al empleo u ocupación.

INVEST velará por la eliminación de cualquier diferenciación salarial entre hombres y mujeres en razón de su desempeño de un mismo cargo y función laboral.

**Art. 14.-** Las declaraciones hechas por la persona aspirante en la hoja de vida se considerarán recibidas bajo juramento; por consiguiente, cualquier inexactitud en ellas, o cualquier alteración, modificación o falsificación comprobadas en los documentos exigidos dará lugar a que la persona pueda ser destituida de su cargo, aplicando lo dispuesto en el artículo 99 literal a).

### **Período de Prueba**

**Art. 15.-** Toda persona que ingrese a INVEST tendrá un periodo de prueba por treinta días contados a partir de su ingreso. Dentro de este período, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin expresión de causa y sin responsabilidad para alguna de ellas. Estas circunstancias deberán constar en el Contrato Individual de Trabajo.

Vencidos los treinta días a que se refiere el inciso anterior, sin que alguna de las partes haya manifestado su voluntad de dar por terminado el contrato, éste se considerará celebrado por tiempo indefinido, salvo que las partes hayan fijado plazo para su terminación, en los casos que la ley lo permita.

**Art. 16.-** Para los efectos del artículo anterior, de no ser satisfactorios los servicios durante el período de prueba, la jefatura inmediata deberá rendir ante la Gerencia o Dirección correspondiente, cuando menos cinco días antes de finalizar el período de prueba, un informe razonado por escrito sobre el desempeño del personal. Dicho informe se hará del conocimiento a Presidencia, para los efectos consiguientes.

**Art. 17.-** Toda persona que ingrese a INVEST, desde que tome posesión de su cargo, queda comprometida a desempeñar las funciones para las que hubiere sido contratada, bajo la dependencia y la coordinación de la Presidencia, Dirección, Coordinación, Gerencia o Jefatura respectiva.

### **Bienvenida al Personal.**

**Art. 18.-** Al nuevo personal se le brindará la bienvenida y generalidades institucionales, la cual estará coordinada por la Jefatura de Talento Humano, la Jefatura inmediata y otras unidades.

### **Plazas vacantes y plazas nuevas**

**Art. 19.-** Las plazas vacantes que ocurran o las nuevas que se crearen en cualquier dependencia de INVEST serán cubiertas preferentemente por ascenso del personal, siempre que exista personal que cumpla con los requisitos del cargo.

El proceso de selección del personal para ascensos se hará mediante la comprobación de la capacidad basada en conocimiento, experiencia, historial de evaluaciones del desempeño y cualquier otro requisito que establezca INVEST.

En los ascensos o nivelaciones salariales se tomará en cuenta lo siguiente: a) haber pasado con buena calificación por lo menos una evaluación de desempeño; y b) no haber sido sujeta de amonestaciones graves.

Quedan prohibidas todas las prácticas que tengan por objeto impedir o anular la igualdad de oportunidades.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



### **Contratación externa**

**Art. 20.-** Se procederá a la selección de contratación externa cuando no hubiere personal interno que cumpla el perfil para desempeñar el cargo que se desea cubrir.

En todo caso, el reclutamiento y selección del personal se hará de acuerdo a la normativa establecida para tal efecto, autorizada por la Presidencia.

### **Traslados de personal**

**Art. 21.-** Los traslados de personal se realizarán en razón de las necesidades de INVEST y de mutuo acuerdo entre las partes, los cuales serán comunicados al personal y a las unidades organizativas involucradas.

### **Evaluación del desempeño**

**Art. 22.-** INVEST evaluará la eficiencia de su personal en el desempeño de su cargo, eliminando cualquier práctica de discriminación directa o indirecta, de hecho, o de derecho, la cual se hará anualmente de acuerdo a instrumentos de evaluación que para tal efecto se diseñen.

### **Gestión del conocimiento**

**Art. 23.-** INVEST podrá propiciar programas de gestión del conocimiento con la finalidad de elevar el nivel de rendimiento de su personal, siempre que esos programas sean acordes con los objetivos institucionales.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



**CAPÍTULO III**  
**DIAS, HORAS DE TRABAJO, HORAS DESTINADAS A LA COMIDA Y DIAS DE**  
**DESCANSO SEMANAL**

**Jornada ordinaria**

**Art. 24.-** La jornada ordinaria diurna de trabajo, salvo las excepciones legales y las contenidas en este Reglamento, no excederá de ocho horas diarias ni la nocturna de siete. La semana laboral no excederá de cuarenta horas semanales.

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 como jornada nocturna para el efecto de duración.

**Horario de trabajo**

**Art. 25.-** El horario de trabajo para el personal de INVEST es de lunes a viernes de las 8:00 a.m. a las 12:30 pm y de 1:15 a 4:00 pm., salvo que en el Contrato Individual de Trabajo se acuerde un horario diferente.

El personal contará con un receso para tomar alimentos de cuarenta y cinco minutos, entre las doce y treinta y las trece y quince horas. El receso anterior podrá concederse en un horario diferente al establecido cuando por la índole del trabajo fuere necesario para no alterar la marcha normal de las labores.

**Días de descanso**

**Art. 26.-** Se establecen los días sábado y domingo como días de descanso semanal. Los días de descanso semanal serán remunerados con salario básico. El personal que no complete su semana laboral sin causa justificada no tendrá derecho a la remuneración del día de descanso semanal correspondiente.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



### **Horarios excepcionales**

**Art. 27-** Cuando las necesidades del servicio lo demanden la Presidencia, Direcciones, Gerencias, Coordinaciones o Jefaturas de común acuerdo con el personal podrán definir horarios excepcionales de carácter especial a cualquiera de las unidades de su área, de conformidad a lo regulado en el artículo 165 del Código Trabajo. Lo anterior debe ser comunicado a la Jefatura de Talento Humano para efectos de llevar el control respectivo.

**Art. 28.-** El trabajo en horas extraordinarias sólo podrá pactarse en forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas, especiales o necesarias así lo ameriten.

**Art. 29.-** Los trabajos que, por fuerza mayor, como el caso de incendio, terremoto y otros semejantes, tuvieren que realizarse excediendo a la jornada ordinaria, se remunerarán solamente con salario básico.

### **Asistencia de personal**

**Art. 30. -** La asistencia del personal a sus labores será responsabilidad de la jefatura inmediata, de acuerdo a las actividades que le sean requeridas al personal dentro del horario laboral, en ese sentido si el área de Talento Humano o el área de Auditoría Interna identifica que el personal de una área de trabajo no se está presentando a la oficina y no se cuenta con el permiso correspondiente, se requerirá reporte a la jefatura inmediata quien deberá exponer las razones por las cuales el personal está ausente, debiendo justificar las actividades delegadas fuera de la oficina.

### **Días de asueto**

**Art. 31.-** INVEST reconoce como días de asueto remunerado los siguientes:

- a. 1 de enero;
- b. Miércoles, jueves y viernes de la semana santa;
- c. 1 de mayo;
- d. 10 de mayo;

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- e. 17 de junio;
- f. 3, 4, 5 y 6 de agosto;
- g. 15 de septiembre;
- h. 2 de noviembre;
- i. 25 y 31 de diciembre; y
- j. Otros que por Decretos o Acuerdos Legislativos y Ejecutivos pudieran darse.

**Art. 32-** La remuneración de los días de asueto se entiende comprendida en el salario mensual del personal.

**Trabajo en días de asueto, descanso semanal u otros.**

**Art. 33.-** El personal podrá trabajar en días de asueto o de descanso semanal de común acuerdo con la Presidencia, Direcciones, Gerencias, Coordinaciones o Jefaturas.

El personal que, según la disposición anterior trabaje en día de descanso semanal o asueto, por común acuerdo con su jefatura inmediata y por causa justificada, tendrá derecho a un salario extraordinario compuesto por el salario ordinario más un recargo del cien por ciento de éste. En su defecto se otorgará un día de descanso compensatorio.

El día de descanso compensatorio será remunerado con salario básico y deberá concederse a más tardar dentro de los treinta días posteriores al día de descanso o asueto trabajado. Las autorizaciones para trabajar en tiempo extraordinario serán responsabilidad de la Jefatura inmediata.

Si coincidiera un día de asueto con el día de descanso semanal, el personal tendrá derecho únicamente a su salario básico, pero si trabajare en dicho día tendrá derecho a la remuneración especial que se establece para los días de asueto y al correspondiente descanso compensatorio remunerado.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



## **CAPÍTULO IV**

### **LICENCIAS Y PERMISOS**

#### **Licencias con goce de sueldo**

**Art. 34.-** El personal tendrá derecho a disfrutar de licencia con goce de sueldo en los casos siguientes:

- a. Por el tiempo necesario para cumplir con obligaciones inexcusables de carácter público impuestas por la Ley correspondiente o por disposiciones administrativas de autoridad competente;
- b. Por motivos personales tendrá derecho a cinco días por año, siempre que tenga seis meses continuos laborando;
- c. Para cumplir con obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia como en los casos de muerte o enfermedad grave del cónyuge o compañero(a) de vida, madre, padre o hijos e hijas. En estos casos, el personal podrá gozar hasta veinte días en el mismo año calendario;
- d. Por cinco días, cuando el personal contrajere matrimonio civil o religioso, a opción del personal, siempre y cuando el personal presente la documentación respectiva;
- e. Por motivos de enfermedad, accidente común o de trabajo que imposibilite al personal desempeñar sus labores. Si la ausencia es de 2 a 3 días deberá anexar incapacidad extendida por un médico particular y en caso de que sea de más de 3 días deberá gestionar en la Unidad Médica del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS);
- f. Por descanso postnatal hasta por un período de 120 días después del parto;
- g. Por motivos familiares para asistir a consultas médicas y actividades escolares de hijos e hijas, hasta por 94 horas al año, para lo cual deberá presentar documentación de respaldo, con el objeto de conciliar la vida familiar con la vida laboral;
- h. Por motivos de estudios superiores universitarios o estudios de otro idioma hasta 2 horas diarias o dichas horas acumuladas en jornadas que no

sobrepasen las 40 horas al mes; en cualquiera de los casos deberá presentar documento que respalde dichos estudios;

- i. Por el tiempo necesario para desempeñar las comisiones relacionadas al ejercicio de su cargo o delegadas por la Jefatura correspondiente;
- j. Por el tiempo necesario para el desempeño de misiones oficiales de carácter temporal fuera del país autorizadas previamente por la Presidencia;
- k. Por el tiempo necesario para asistir a reuniones, conferencias, congresos y otros eventos a los que hubieren sido designados por INVEST y autorizado previamente por la jefatura inmediata;
- l. Por el tiempo necesario para gozar de becas de estudio fuera del país, siempre y cuando tenga relación con las funciones que desempeña el personal, cuando existan invitaciones en los cuales se especifique que la beca es pagada por gobiernos o instituciones extranjeras. En todo caso, al regreso de la beca, el personal deberá cumplir con un tiempo de permanencia en la institución equivalente al tiempo que duró la beca de estudio y a las condiciones por las cuales se otorgó la licencia, de lo contrario tendrá que reintegrar los salarios percibidos, lo cual se hará constar en el documento respectivo;
- m. Por un período de treinta días al personal de INVEST que adopte hijas o hijos. En este caso, deberá presentar un documento que ampare dicha adopción;
- n. Por siete días calendario en caso de paternidad por nacimiento; licencia que se concederá de forma continua desde la fecha del nacimiento.

**Art. 35.-** Las licencias a que se refiere el artículo 34 serán autorizadas por la jefatura respectiva, excepto las contempladas en las letras i), j) y l), que serán autorizadas por la Presidencia.

### **Licencias sin goce de sueldo**

**Art. 36.-** Podrán concederse licencias sin goce de sueldo hasta por treinta días en el año, cuando a juicio de la jefatura inmediata no afecte las labores del personal, y esta será la responsable de ejecutar las actividades del personal que solicitó el permiso. Sin embargo, cuando la licencia pase de ocho días continuos se otorgará

**APROBADO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO**



por acuerdo de la Presidencia de INVEST, debiendo tener respaldo por escrito de la jefatura inmediata. Estas licencias no afectarán la antigüedad del personal, pero el tiempo que duren no se computará como tiempo trabajado para el goce de prestaciones.

### **Efectividad de las licencias**

**Art. 37.-** Las licencias con o sin goce de sueldo se tomarán efectivas desde el día que inicia el permiso hasta el día que finaliza, incluyendo fines de semana.

### **Permiso por caso fortuito o de fuerza mayor**

**Art. 38.-** Fuera de los casos enumerados en el artículo 34 de este Reglamento, a fin de cumplir con el principio de igualdad, equidad y no discriminación, INVEST podrá conceder permisos con o sin goce de sueldo para ausentarse del trabajo en casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente comprobados. Para estos casos se concederá la licencia toda vez sea notificada y autorizada oportunamente por la Jefatura inmediata. Para efectos de la aplicación de este artículo se entenderá por caso fortuito o de fuerza mayor lo dispuesto en el artículo cuarenta y tres del Código Civil.

## **CAPÍTULO V**

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

#### **Forma de pago**

**Art. 39.-** El pago de los salarios para el personal de INVEST se hará en forma mensual, por lo menos entre los ocho días antes de finalizar el mes.

**Art. 40.-** INVEST efectuará los pagos de los salarios correspondientes en moneda de curso legal, mediante depósito directo en la cuenta de ahorros o corriente que el personal señale para tal efecto y siempre entregará un comprobante de pago con las deducciones que se hubieren hecho del mismo. Excepcionalmente se pagará con cheque.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



### **Por fallecimiento del personal**

**Art. 41.-** Si falleciere el personal de INVEST y quedare pendiente de pago a su favor una cantidad de dinero en concepto de salario o de prestaciones, tal cantidad será entregada a las personas beneficiarias que hubiere designado, en el porcentaje establecido en su respectiva Hoja de beneficiarias y beneficiarios.

En ausencia de la hoja de beneficiarias y beneficiarios dicha cantidad de dinero se entregará a las personas que se encuentren descritas en cualquier registro de INVEST relacionado con el personal fallecido.

## **CAPÍTULO VI VACACIONES ANUALES**

### **Período de vacaciones**

**Art. 42.-** El personal tendrá derecho, por cada año de servicio continuo, a gozar de vacaciones anuales, las cuales serán gozadas colectivamente y fraccionadas en tres períodos cada uno, de la manera siguiente:

- a. Ocho días durante la Semana Santa;
- b. Siete días durante las Fiestas Agostinas (Del 1 al 7 de agosto); y
- c. Diez días para las Fiestas de Navidad y Fin de Año (Del 24 de diciembre al 2 de enero)

**Art. 43.-** Los días de asueto y de descanso semanal que quedaren comprendidos dentro de los períodos de vacaciones no prolongarán la duración de éstas.

### **Pago de vacaciones**

**Art. 44.-** Las vacaciones anuales serán remuneradas con el salario ordinario por cada período más un recargo del 70% del mismo.

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



**Art. 45.-** La remuneración en concepto de vacaciones debe pagarse inmediatamente antes de que el personal empiece a gozarlas y cubrirá todos los días que quedaren comprendidos entre la fecha en que se va de vacaciones y aquellas en que debe volver al trabajo.

**Art. 46.-** Cuando el personal se retire de INVEST, tendrá derecho al pago del período de vacaciones adquirido y/o a los días que de manera proporcional correspondan al tiempo de trabajo.

## **CAPÍTULO VII OTRAS PRESTACIONES**

### **Aguinaldo**

**Art. 47-** El personal de INVEST recibirá su respectivo aguinaldo en el mes de diciembre de cada año, de acuerdo a lo siguiente:

- a. Quienes tuvieren dos o más meses de servicio al doce de diciembre, recibirán un mes de salario;
- b. Quienes tuvieren menos de dos meses de servicio al día doce de diciembre, la parte proporcional al tiempo laborado, sobre la base de sesenta días.

### **Bonificación**

**Art. 48-** El personal de INVEST recibirá una bonificación anual en el mes de junio de cada año, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Quienes tuvieren dos o más meses de servicio al día treinta y uno de mayo, un mes de salario; y
- b) Quienes tuvieren menos de dos meses de servicio al treinta y uno de mayo, la parte proporcional al tiempo laborado sobre la base de sesenta días.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



### **Derecho a la parte proporcional de la bonificación o del aguinaldo**

**Art. 49.-** Para los efectos de los artículos 47 y 48 de este reglamento, no se computará como tiempo efectivo de servicio aquél durante el cual el personal no haya laborado por haber sufrido suspensión disciplinaria, ni el tiempo en que hubiere estado con licencia sin goce de sueldo. En estos casos, se pagará al personal únicamente la parte proporcional de la bonificación o del aguinaldo, según el caso, de acuerdo a las anteriores disposiciones.

Cuando el personal se retire voluntariamente antes del uno de junio o del doce de diciembre, tendrá derecho a la parte proporcional de la bonificación o del aguinaldo, según el caso, correspondiente al tiempo de servicio comprendido entre el trece de diciembre o el treinta y uno de mayo y la fecha de su retiro.

### **Indemnización por despido o muerte**

**Art. 50.-** El personal que sea despedido con responsabilidad para INVEST, tendrá derecho a que se le pague en concepto de indemnización por los servicios prestados a INVEST una cantidad equivalente al salario básico de un mes por año de trabajo y proporcionalmente por fracciones de año, excepto en los casos tipificados en el artículo 99 del presente Reglamento.

En caso de fallecimiento del titular de la institución o cualquier miembro del personal, tendrán derecho a esta prestación las personas designadas en su respectiva hoja de beneficiarias y beneficiarios.

### **Indemnización por retiro voluntario**

**Art. 51.-** El personal tendrá derecho a una indemnización económica por una cantidad equivalente a un mes del salario devengado a la fecha y proporcionalmente por fracciones de año, por cada año laborado, hasta por un monto máximo equivalente a seis meses, cuando cesen sus funciones por retiro voluntario, cuando tenga como mínimo dos años de servicio en la institución. De acuerdo a disponibilidad presupuestaria.

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



El personal tendrá derecho a optar por la indemnización que le resulte mejor conforme a otras disposiciones de Ley, si ésta le fuera más favorable a la regulada en el presente Reglamento.

Para el otorgamiento de la correspondiente indemnización por las causales indicadas, la Presidencia deberá emitir un acuerdo. En dicho acuerdo se determinará la cantidad de años laborados a tomar en cuenta para el cálculo de la indemnización, con base a la antigüedad del personal beneficiario.

### **Disponibilidad presupuestaria**

**Art. 52.-** Todos los beneficios y prestaciones contempladas en este Reglamento para el personal de INVEST, serán concedidas cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria.

### **Cálculo de prestaciones**

**Art. 53.-** Para el cálculo de las prestaciones establecidas en el presente Reglamento, salvo lo establecido en el inciso siguiente, el salario que servirá de base es el que corresponda al personal en el cargo que desempeñe en forma permanente.

Cuando el personal hubiera desempeñado un cargo interinamente por más de sesenta días, dentro de los dos meses anteriores al treinta y uno de mayo o al doce de diciembre, el salario que servirá de base para calcular la bonificación o el aguinaldo que le corresponda será el promedio de los salarios ordinarios devengados por el personal durante los seis meses anteriores a la fecha de pago de las prestaciones mencionadas.

**Art. 54.-** Se tendrá por salario básico diario el que resulte de dividir el sueldo mensual del personal entre los días calendario de cada mes; y, por salario básico por horas, el que resulte de dividir entre ocho el salario diario.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



## Otros beneficios

**Art. 55.-** Cada año INVEST proporcionará uniformes al personal que realiza actividades administrativas y de servicio, los cuales serán de uso obligatorio para el desempeño de sus funciones.

INVEST podrá proporcionar a todo el personal, vestimenta que será utilizada en eventos, misiones oficiales u otras actividades de carácter institucional.

**Art. 56.-** INVEST podrá otorgar al personal, en igualdad de oportunidades, una beca para realizar estudios superiores en instituciones debidamente acreditadas. Dicha beca comprenderá el pago de la matrícula y escolaridad, deberá estar enfocada a las áreas de la especialidad del puesto en el cual labora el personal. Esta prestación estará regulada por el instructivo que diseñe para tal efecto la Unidad de Talento Humano.

## Seguro médico hospitalario y de vida

**Art. 57.-** La salud del personal de INVEST, así como la de dependientes como: cónyuges o compañero(a) de vida, hijos e hijas estará cubierta por un programa de servicios médico-hospitalario, el cual será cubierto por un seguro contratado con una empresa especializada en esta clase de servicios.

El personal de INVEST gozará de un seguro de vida colectivo el cual será cubierto con una empresa especializada en esta clase de servicios.

INVEST establecerá, mediante el análisis respectivo, las coberturas básicas tanto del programa médico-hospitalario como del seguro de vida colectivo, cuyos costos serán cubiertos por INVEST.

Se dejará a opción del personal, la contratación de sumas o coberturas adicionales, las cuales serán costeadas por su propia cuenta.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



INVEST hará los trámites pertinentes para que el personal que sufra un accidente que cause su invalidez o fallecimiento, reciba el o sus beneficiarios (as) las indemnizaciones a que tiene derecho de conformidad al seguro de vida.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL**

#### **Derechos del personal**

**Art. 58.-** Son derechos del personal de INVEST:

- a. Percibir la remuneración que de conformidad al Contrato Individual de Trabajo corresponda al cargo que desempeñe en forma permanente o temporal;
- b. Recibir las remuneraciones extraordinarias señaladas en este Reglamento;
- c. Disfrutar de dos días de descanso a la semana;
- d. Gozar de los asuetos remunerados establecidos en este Reglamento y otras disposiciones;
- e. Gozar de licencia en los casos establecidos en este Reglamento;
- f. Gozar de vacaciones remuneradas de acuerdo con lo establecido en este Reglamento;
- g. Recibir de sus jefaturas un trato igualitario, equitativo, no discriminatorio, considerado y decoroso;
- h. Dirigir sus peticiones y solicitudes a su jefatura inmediata y en último caso, a la Presidencia;
- i. Asociarse libremente para defender sus intereses económicos y sociales comunes, formando asociaciones profesionales o sindicatos, sin discriminación alguna; y
- j. Todos los demás que le otorguen las leyes y reglamento que rige a INVEST.

#### **Obligaciones del personal**

**Art. 59.-** Son obligaciones del personal:

- a. Desempeñar en forma diligente, eficaz y eficiente las labores que le sean encomendadas;

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- b. Cumplir las instrucciones relativas al desempeño de sus labores;
- c. Practicar una actitud positiva que fortalezca el trabajo en equipo en el desempeño de sus funciones;
- d. Efectuar el proceso de evaluación de desempeño de acuerdo a lo establecido en el instrumento correspondiente;
- e. Permitir y facilitar los arqueos, auditorias o inspecciones de todo tipo que realizan las unidades de Auditoría Interna, Tecnologías de Información y los entes fiscalizadores;
- f. Utilizar el uniforme que le sea asignado según las indicaciones proporcionadas por la Unidad de Talento Humano, salvo en casos excepcionales deberá justificar a dicha Unidad. Asimismo, no debe ser utilizado en lugares que perjudiquen la imagen de la institución;
- g. Guardar rigurosamente reserva de la información confidencial de la institución y sobre los asuntos administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicios a INVEST, al Consejo Directivo, Presidente (a), personal o a las y los usuarios y beneficiarios de servicios;
- h. Asistir con puntualidad a su trabajo y permanecer dedicado exclusivamente a él durante las horas señaladas para el desempeño de sus labores;
- i. Tratar con la adecuada amabilidad, cortesía, consideración y respeto a todo el personal y a las personas que visitan INVEST en el ejercicio de la función pública;
- j. Conservar en buen estado los bienes y materiales que INVEST les asigne para el cumplimiento de sus funciones y en su caso, dar aviso oportuno al área competente sobre las reparaciones o mantenimiento requerido por aquellos. Al finalizar su relación laboral con INVEST debe hacer entrega en buen estado de los bienes y materiales que le fueron proporcionados;
- k. Justificar con documentación fehaciente las licencias y beneficios contemplados en este Reglamento, según corresponda;
- l. Atender el presente Reglamento y demás leyes, decretos, resoluciones y regulaciones aplicables a la institución y a los manuales, instructivos, disposiciones y contratos que emanen de ellos;

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



- m. Proporcionar la información necesaria, a fin de tener actualizado el respectivo expediente personal y notificar cualquier cambio en sus datos;
- n. Resguardar los archivos con la documentación de la información registrada independientemente del soporte o sus características físicas e intelectuales, producidas o recibidas, resguardadas en los archivos de gestión, atendiendo la política correspondiente;
- o. Entregar a la Unidad de Gestión Documental y Archivo la documentación física de los años que han sido auditados por entes fiscalizadores, a través de acta de entrega;
- p. Velar por su propia salud y seguridad, cumpliendo con las normas de prevención adoptadas por INVEST y las contempladas en la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo;
- q. Informar a la jefatura inmediata o a las unidades organizativas o comités correspondientes, sobre cualquier riesgo grave o inminente para la salud ocupacional o riesgo psicosocial;
- r. Utilizar los bienes, fondos, recursos o servicios públicos únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales;
- s. Contribuir a generar un buen clima laboral evitando conflictos personales originados por situaciones de tipo pecuniario o de otra índole;
- t. Informar a las unidades organizativas competentes sobre el cometimiento de cualquier infracción estipulada en el presente reglamento;
- u. Asistir a jornadas de capacitación o formación que se convoquen dentro de la jornada laboral, dentro o fuera de las instalaciones de INVEST;
- v. Participar activamente en las Comisiones o Comités para los cuales ha sido delegado (a) o elegido (a);
- w. Cualquier otra que establezcan las leyes, reglamentos y resoluciones de INVEST.

El incumplimiento de obligaciones por parte del personal dará derecho a INVEST a aplicar la sanción correspondiente de acuerdo al Capítulo XVIII del presente Reglamento.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



### **Obligación de presentar declaración de patrimonio**

**Art. 60.-** El personal que de conformidad con las leyes estuviere obligado a presentar declaración de su patrimonio ante la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia o ante cualquier otro organismo administrativo o judicial, deberá entregar a INVEST una copia del comprobante de recepción.

### **Obligación de presentar informe de Misión Oficial**

**Art. 61.-** El personal que viaje en misiones oficiales al exterior debe presentar un informe de las actividades realizadas y resultados obtenidos dentro de los cinco días hábiles posteriores a su retorno. Dicho informe se agregará al expediente de misiones oficiales que se lleve para tal efecto.

El incumplimiento de entrega del informe en el período mencionado en el artículo anterior dará derecho a INVEST a aplicar la sanción correspondiente de acuerdo al Capítulo XVIII del presente Reglamento.

### **Prohibiciones del personal**

**Art. 62.-** Se prohíbe al personal:

- a. Abandonar las labores durante la jornada laboral sin causa justificada o permiso de la jefatura inmediata;
- b. Sustraer, destruir, ocultar, inutilizar o alterar cualquier documento, valores o información física, electrónica o digital pertenecientes a INVEST;
- c. Hacer uso indebido de fondos, bienes, valores, emblemas, distintivos, recursos, medios tecnológicos, o información de INVEST que les hayan sido confiados, para beneficio propio o de terceros, que dañe directa o indirectamente a la institución;
- d. Entregar, difundir o hacer uso indebido de información reservada o confidencial declarada según la Ley de Acceso a la Información Pública o en otros cuerpos legales aplicables; asimismo por divulgar asuntos administrativos de la misma que pueden causarle perjuicios a INVEST, Consejo Directivo, Presidente (a) y personal;

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- e. Solicitar o aceptar directa o indirectamente dinero, obsequios, dádivas u otras formas procedentes de personas naturales o jurídicas que tengan relación con el quehacer de INVEST, que generen un beneficio propio o a terceros, debidamente comprobado;
- f. Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de las labores, a excepción del personal que realice funciones de seguridad;
- g. Cometer actos inmorales o de irrespeto dentro de las instalaciones de INVEST o fuera de éstas cuando se encuentre en el desempeño de sus funciones;
- h. Cometer cualquier tipo de acoso laboral que hostigue, aisle, intimide, ataque, degrade, desgaste, desacredite, dañe o atente contra la salud, la estabilidad emocional, psicosocial y familiar de una persona;
- i. Incurrir en acoso sexual que implique frases, tocamientos, señas o conducta de naturaleza o contenido sexual indeseado que atente contra la salud, la estabilidad emocional, psicológica y familiar de una persona;
- j. Cometer cualquier tipo de discriminación de manera directa e indirecta por distinción, restricción o exclusión basada en el sexo, orientación sexual, etnia, raza, credo, ideología y poblaciones vulnerables (personas con VIH o capacidades especiales) que tenga por resultado el menoscabar el ejercicio de los derechos y libertades de una persona;
- k. Incurrir en cualquier tipo de violencia laboral que constituyan agresiones físicas, psicológicas, atentatorias a la integridad y dignidad personal y profesional, así como que obstaculice el acceso al empleo, ascenso o estabilidad o que quebranten el derecho a igual salario por igual trabajo;
- l. Ejecutar actos que pongan en peligro la seguridad del personal u otras personas, así como la de los edificios, mobiliarios y equipo de INVEST;
- m. Descuidar las labores por atender asuntos ajenos a la institución o perder notoriamente el tiempo o hacerlo perder al personal durante las horas de trabajo;
- n. Realizar actividades privadas durante la jornada ordinaria de trabajo, salvo las permitidas por la ley;

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- o. Permanecer en las instalaciones de INVEST, sin razón alguna, en horarios excesivos, días de descanso, asuetos, vacaciones, licencias por enfermedad, maternidad, paternidad, duelo o enfermedad de parientes;
- p. Aceptar o mantener cualquier tipo de vínculo personal que genere desigualdades o privilegios dentro de la institución y afecten los intereses de la misma y el clima laboral;
- q. Atender reiteradamente en INVEST sus visitas personales, salvo casos excepcionales;
- r. Hacer colectas, rifas o suscripciones en las oficinas de INVEST, sin permiso de las jefaturas respectivas;
- s. Las demás prohibiciones que establezcan las leyes, reglamentos y normas aplicables;
- t. Para los efectos de la letra d) del presente artículo, en los contratos individuales de trabajo que se celebren, se incluirá una cláusula de confidencialidad por el incumplimiento a la misma;
- u. El personal dentro de INVEST tiene 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.

## **CAPÍTULO IX**

### **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE INVEST**

#### **Obligaciones de INVEST**

**Art. 63.-** Son obligaciones de INVEST y del empleador:

- a. Pagar al personal su salario en la forma cuantía, fecha y lugar establecidos en este Reglamento;
- b. Pagar al personal una prestación monetaria equivalente al salario ordinario que habría devengado durante el tiempo que dejare de trabajar por causa imputable a INVEST;

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



- c. Proporcionar al personal el mobiliario, equipo y materiales necesarios para desempeñar el trabajo; así como las herramientas y útiles adecuados para realizar las labores;
- d. Guardar la debida consideración al personal, absteniéndose de ejercer acoso laboral, violencia laboral o riesgos psicosociales;
- e. Conceder licencia al personal:
  - i Para cumplir obligaciones de carácter público establecidas u ordenadas por entidades competentes;
  - ii Para cumplir las obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia como en los casos de muerte, enfermedad, tratamiento médico o intervención quirúrgica del cónyuge o conviviente, de padres y madres, hijos e hijas y cuando se trate de personas que dependen económicamente del personal. Esta licencia durará el tiempo necesario; pero INVEST solamente estará obligada a reconocer por esta causa una prestación equivalente al salario ordinario por veinte días anualmente, en ningún caso, más de veinte días en un mismo año calendario;
  - iii Para que durante el tiempo necesario pueda desempeñar las comisiones indispensables si fuere directivo de una asociación profesional y siempre que la respectiva organización lo solicite. INVEST por esta causa no estará obligado a reconocer prestación alguna;
  - iv Para asistir a sesiones de Concejos Municipales producto de elección popular o a Instituciones Autónomas u Organismos temporales por nombramiento.
- f. Pagar al personal los gastos de ida y vuelta cuando, por razones del servicio y que no hubiere transporte institucional tenga que trasladarse a realizar una misión oficial, ya sea en la zona metropolitana o al interior del país;
- g. Cumplir con el correspondiente reglamento interno de trabajo y todas las obligaciones que establezca el Código de Trabajo y demás fuentes de obligaciones laborales;

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- h. Contratar como mínimo, por cada veinte personas laborando, a una persona con capacidades especiales, apta para desempeñar el puesto de trabajo de que se trate;
- i. Formular campañas preventivas de sensibilización sobre violencia hacia las mujeres, acoso sexual y demás riesgos psicosociales;
- j. Velar porque se garantice una adecuada protección a la seguridad y salud de su personal, tomando las medidas urgentes y pertinentes en los casos fortuitos o de fuerza mayor que pongan en riesgo la vida y salud de su personal;
- k. Velar por la estabilidad laboral de su personal, siempre y cuando el personal no transgreda las prohibiciones y obligaciones establecidas en el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables;
- l. Velar porque las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de cualquier tipo de violencia tengan la consideración de justificadas.

### **Prohibiciones de INVEST**

**Art. 64.-** Se prohíbe a INVEST y a sus representantes patronales:

- a. Exigir al personal que compren artículos de cualquier clase en establecimientos o a personas determinadas, sea al crédito o al contado;
- b. Exigir o aceptar del personal gratificaciones para que se admita en el trabajo o para obtener algún privilegio o concesión que se relacione con las condiciones de trabajo;
- c. Tratar de influir en el personal en cuanto al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas;
- d. Tratar de influir en el personal en lo relativo al ejercicio del derecho de asociación;
- e. Hacer, tolerar, permitir y omitir por medios directos o indirectos, cualquier tipo de discriminaciones entre el personal por razones de sexo, género, etnia, orientación sexual, capacidades especiales, diferencias ideológicas o partidarias;

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



- f. Hacer, tolerar, permitir y omitir por medios directos o indirectos discriminaciones entre el personal por organizar o pertenecer a sindicatos o tomar represalias por el mismo motivo;
- g. Retener las herramientas u objetos que pertenezcan al personal para garantizar el cumplimiento de obligaciones; o para hacerse pago a título de indemnización por los daños y perjuicios que le hubieren ocasionado o por cualquier otra causa;
- h. Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre el personal;
- i. Dirigir los trabajos en estado de embriaguez, bajo la influencia de narcóticos, drogas o en cualquier otra condición anormal similar;
- j. Pagar el salario con fichas, vales, pagarés, cupones o cualquier otro símbolo que no sea moneda de curso legal;
- k. Reducir directa o indirectamente los salarios que paga, así como suprimir o desmejorar las prestaciones que suministra al personal, salvo que exista causa legal;
- l. Ejecutar cualquier acto que directa o indirectamente tienda a restringir los derechos que el Código de Trabajo, este reglamento y demás fuentes de obligaciones laborales confiere al personal;
- m. Establecer cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de género, raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social;
- n. Exigir a las mujeres que solicitan empleo, que se sometan a exámenes previos para comprobar si se encuentran en estado de embarazo, así como exigirles la presentación de certificados médicos de dichos exámenes, como requisitos para su contratación;
- o. Exigir a las personas que solicitan empleo la prueba del VIH como requisito para su contratación y durante la vigencia del contrato de trabajo;
- p. Realizar por medios directos o indirectos cualquier distinción, exclusión y/o restricción entre el personal, por su condición de VIH, así como divulgar su diagnóstico;

- q. Ejecutar actos o expresiones que dañen la moral y la dignidad de otras personas; especialmente las que sean de contenido sexual y que se consideren ofensivas y no deseadas por la persona a quien va dirigida, sean estos compañeros y compañeras de trabajo, personal a su cargo o jefaturas superiores;
- r. Burlarse, desacreditar, degradar o aislar a las mujeres dentro de sus ámbitos de trabajo, educativo, comunitario, espacios de participación política o ciudadana, institucional u otro análogo como forma de expresión de discriminación;
- s. Realizar cualquier tipo de acoso laboral sea entre jefaturas, hacia personal subordinado o entre similares;
- t. Atentar contra la vida, la integridad física, psíquica y moral de las personas trabajadoras;
- u. Utilizar expresiones verbales o no verbales violentas o que tengan por fin intimidar a las trabajadoras;
- v. Impedir, limitar u obstaculizar la participación de las trabajadoras en el ámbito laboral;
- w. Exponer a las trabajadoras a un riesgo inminente para su integridad física o emocional;
- x. Elaborar, publicar, difundir o transmitir por cualquier medio, imágenes o mensajes visuales, audiovisuales, multimedia o plataforma informática con contenido de odio o menosprecio hacia las trabajadoras;
- y. Utilizar como requisito de contratación laboral o como causal de despido justificado el historial crediticio del personal, salvo por mandamiento judicial o por excepciones establecidas en la ley;
- z. Realizar cualquier distinción, exclusión o despido a todo trabajador o trabajadora a quien se le diagnostique y certifique por medio de las instituciones oficiales relacionadas con el sector salud, el padecimiento de enfermedades crónicas incapacitantes que requieren controles médicos frecuentes y rehabilitación o que necesiten una atención técnica y médica especializada, previa validación de su médico tratante, quienes tendrán el derecho a mantener su puesto de trabajo en igualdad de condiciones a las que

**APROBADO**

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



ha tenido antes de la emisión de la referida certificación médica, tomando en consideración lo dispuesto en los artículos 64 y 82 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

## **CAPÍTULO X**

### **PROTECCIÓN DE LA PERSONA ADOLESCENTE TRABAJADORA**

**Art. 65.-** INVEST no contratará personas adolescentes trabajadoras en aquellos casos que por su naturaleza o por las condiciones que se lleva a cabo, es probable que dañe su salud, la seguridad o la moralidad de estas e impida su asistencia a la escuela.

La jornada de trabajo de los adolescentes menores de dieciséis años, no podrá ser mayor de seis horas diarias ni de treinta y cuatro semanales.

## **CAPITULO XI**

### **RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD**

#### **Licencia por maternidad**

**Art. 66.-** En casos de maternidad INVEST dará al personal femenino ciento veinte días de licencia, remunerándolo con el cien por ciento de su salario nominal. En todo caso, el goce del período de licencia será irrenunciable.

Para los partos término temprano o término completo en cuyo caso no sobreviva el niño o la niña, INVEST dará al personal femenino el tiempo que se otorgue en la incapacidad, sin perjuicio que requiera de un período de tiempo adicional para su recuperación, lo cual se documentará a través de Especialista en la materia.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



Los documentos de incapacidad deberán entregarse a la Unidad de Talento Humano, dentro de los primeros treinta días posteriores al nacimiento del niño o niña, a fin de que INVEST realice las gestiones necesarias de acuerdo a las circunstancias.

**Art. 67.-** INVEST proporcionará al personal femenino, orientación, asesoría y acompañamiento necesario para cumplir con lo dispuesto en el presente Capítulo.

**Art. 68.-** INVEST concederá a toda mujer trabajadora una vez concluida su licencia por maternidad, tendrá derecho a una hora diaria de pausa en la jornada laboral para amamantar a su hija o hijo o para recolectar su leche durante un período no mayor a nueve meses postparto; esta pausa podrá ser fraccionada en dos pausas de treinta minutos cada una o las veces que hayan acordado las partes.

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

Las pausas en la jornada laboral a la que se refiere este artículo no podrán ser reemplazadas por la hora de almuerzo, descanso u otras necesidades fisiológicas y serán contadas como hora efectiva de trabajo y remunerada como tal.

Los patronos tienen la obligación de velar por el cumplimiento de este derecho y no podrá ser compensado ni sustituido por ningún otro; caso contrario, será sancionado según lo establecido en la Ley Amor Convertido en Alimento para el Fomento, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna.

Los patronos tienen la obligación de establecer una Sala de Lactancia dentro del espacio de trabajo que sea higiénico, para que las madres puedan extraerse y conservar la leche materna. Una vez concluidos los nueve meses postparto toda madre en período de lactancia podrá extraer y conservar su leche por el tiempo que

se extienda su lactancia, haciendo uso de la sala de lactancia destinada para tal propósito, durante las pausas indispensables para descansar, sea jornada continua o dividida.

**Art. 69.-** INVEST no podrá asignar a mujeres embarazadas o que padezcan de enfermedades crónicas incapacitantes que requieren controles médicos frecuentes, rehabilitación o que necesiten una atención técnica y médica especializada, previa validación de su médico tratante, trabajos que requieren esfuerzos físicos incompatibles con su estado o enfermedad, a partir de su diagnóstico y hasta haber agotado el tratamiento respectivo. Se presume que cualquier trabajo que requiera un esfuerzo físico considerable, es incompatible con su estado de gravidez después del cuarto mes de embarazo.

## **CAPÍTULO XII**

### **EXÁMENES MÉDICOS Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES**

**Art. 70.-** Cuando por recomendación de un profesional en Medicina del Trabajo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, el personal deba de ser destinado o transferido para desempeñar trabajos más adecuados a su estado de salud y capacidad, será obligación de INVEST tomar las medidas administrativas correspondientes para la implementación inmediata de la recomendación médica.

**Art. 71.-** INVEST evitará la exposición del personal en estado de gravidez, post-parto y lactancia, a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en su salud y en la persona que está por nacer.

**Art. 72.-** INVEST tomará las medidas para preservar la salud del personal ante cualquier virus, enfermedades de transmisión sexual o epidemias infecto-contagiosas.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



## CAPITULO XIII

### SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

#### Seguridad e higiene

**Art. 73.-** La institución adoptará y pondrá en práctica las medidas necesarias y adecuadas para mantener seguridad e higiene en el lugar de trabajo y proteger la vida, salud e integridad física del personal, especialmente en lo relativo a:

- a) Las operaciones y procesos de trabajo;
- b) El suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal;
- c) Las edificaciones, instalaciones, iluminación, ventilación, temperatura, humedad y demás condiciones ambientales;
- d) La colocación y mantenimiento de resguardos y protecciones que aislen o prevengan los peligros provenientes de las máquinas y de todo tipo de instalaciones; y
- e) INVEST facilitará las medidas de seguridad e higiene de carácter general, así como reglamentos especiales para determinada clase de labores y proporcionará el equipo de seguridad necesario para la debida aplicación de las instrucciones que se emitan.

**Art. 74.-** Todo el personal deberá cumplir las normas sobre seguridad e higiene, así como con las recomendaciones técnicas en lo referente al uso y conservación del equipo de protección personal que le sea suministrado ya sea en INVEST o fuera de ella.

**Art. 75.-** INVEST cumplirá las obligaciones de la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo.

#### Botiquín

**Art. 76.-** INVEST mantendrá en lugares accesibles y para un uso gratuito de las y los trabajadores a su servicio, un botiquín equipado con los medicamentos y enseres necesarios, en forma que determine la Dirección General de Previsión Social.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



## Salud ocupacional

Art. 77.- INVEST promoverá actividades de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con su situación y asignar recursos necesarios para su ejecución.

## CAPÍTULO XIV PRESTACIONES CUBIERTAS POR EL ISSS

### Régimen de salud

Art. 78.- El personal de INVEST estará sujeto al régimen de salud del Instituto Salvadoreño del Seguro Social y gozará de las licencias y demás prestaciones que se originen por accidentes y enfermedades comunes, accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y maternidad, de conformidad con la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.

Las prestaciones pecuniarias que se originen por los conceptos antes citados serán cubiertas por INVEST de acuerdo con lo preceptuado en este Reglamento, en la medida en que no lo sean por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Asimismo, las incapacidades médicas que sean inferiores a cuatro días deberán ser cubiertas por INVEST.

En casos que la incapacidad sea por cuatro días o más, INVEST remunerará al personal con el cien por ciento de su salario nominal, siendo el personal responsable de gestionar ante el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, los documentos relacionados con la incapacidad y el subsidio. De no presentar la incapacidad, a la Unidad de Talento Humano, en un plazo máximo de quince días, se aplicará lo dispuesto en la Ley de Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



La incapacidad que haya sido emitida por médico particular deberá ser avalada por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social y presentada a la Unidad de Talento Humano en un plazo máximo de veinte días posteriores a la emisión de la incapacidad por la o el médico particular.

Toda incapacidad deberá ser presentada, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión, a la Unidad de Talento Humano, a fin de que INVEST realice el trámite respectivo, salvo casos excepcionales que impidan la presentación de la incapacidad en el tiempo determinado, deberá presentar la justificación correspondiente.

## **CAPÍTULO XV**

### **EQUIPO, MOBILIARIO, MATERIALES Y VEHÍCULOS DE LA INSTITUCIÓN**

#### **Cuido del mobiliario y equipo**

**Art. 79.-** El personal deberá tomar las precauciones necesarias a fin de evitar el deterioro o destrucción del mobiliario y equipo bajo su responsabilidad. El pago de los daños que sufra el mobiliario y/o equipo correrán por cuenta del personal, si se comprueba plenamente su falta.

#### **Uso de materiales, equipo y redes tecnológicas.**

**Art. 80.-** Para la correspondencia oficial se deberán usar los sobres, papelería y formatos membretados. El personal no podrá hacer uso de éstos para fines no oficiales.

**Art. 81.-** El personal hará buen uso del equipo y redes tecnológicas que le sean asignadas durante la jornada de trabajo y fuera de las instalaciones de la institución. La Unidad de Tecnologías de Información será la responsable de monitorear el uso adecuado del equipo y redes tecnológicas conforme a la Política que se establezca para tal efecto.

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



### **Uso de vehículos institucionales**

**Art. 82.-** Los vehículos de la institución solamente podrán transitar durante la jornada de trabajo ordinaria. Cuando sea necesario utilizar los vehículos fuera de la jornada regular, se requerirá la autorización administrativa correspondiente.

**Art. 83.-** Sólo podrán conducir vehículos institucionales el personal de INVEST, previa autorización expresa. Queda prohibido transportar personal y objetos ajenos a las labores propias de la institución, salvo casos excepcionales debidamente autorizados.

**Art. 84.-** Todo vehículo institucional deberá guardarse en el área asignada para estacionamiento de INVEST. El personal que tiene asignado una unidad de transporte velará por el mantenimiento, buen funcionamiento mecánico y limpieza del vehículo que la institución le ha confiado. Asimismo, deberá completar diariamente la hoja de control respectiva.

**Art. 85.-** Cuando exista un accidente de tránsito o fallas mecánicas en algún vehículo institucional, el personal que maneje la unidad de transporte informará lo más pronto posible a la persona encargada del transporte.

### **Póliza de seguros y fianzas**

**Art. 86.-** INVEST mantendrá vigente una póliza de seguro para los vehículos y bienes propiedad de la institución.

**Art. 87.-** La institución deberá contratar un seguro para atender contingencias vinculadas con la administración y manejo de fondos por parte de Presidente (a), personal a cargo de la Unidad Financiera Institucional (UFI), Unidad de Compras Públicas (UCP) y demás.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



## **CAPÍTULO XVI**

### **ALIMENTACIÓN Y VIÁTICOS**

#### **Transporte y alimentación**

**Art. 88.-** El personal tendrá derecho a gastos de alimentación y transporte cuando por circunstancias de trabajo tenga que laborar antes de las siete horas, en la hora del receso de almuerzo y después de las diecinueve y treinta horas; siempre y cuando el personal devengue un salario menor a seis salarios mínimos urbanos del sector servicio.

**Art. 89.-** El personal de INVEST tendrá derecho a viáticos para sufragar gastos de alojamiento, alimentación o de ambos, cuando viajen en misiones oficiales dentro o fuera del territorio nacional. Esta prestación se aplicará según lo dispuesto en el Reglamento de Viáticos que para tal efecto se emita.

#### **Telefonía móvil**

**Art. 90.-** La Presidencia o la Dirección Administrativa, podrá autorizar al personal en razón de la naturaleza de su cargo y función, la asignación de teléfonos móviles con el objeto de desempeñar sus funciones.

El uso del teléfono móvil debe ser estrictamente utilizado para llamadas oficiales. El control del uso de teléfonos móviles será responsabilidad de la persona designada como Administradora de la contratación de la telefonía móvil.

## **CAPÍTULO XVII**

### **PETICIONES, RECLAMOS Y MODO DE RESOLVERLOS**

#### **Peticiones**

**Art. 91.-** Las peticiones o solicitudes que oportunamente formule el personal de INVEST deberán dirigirse por escrito a la jefatura respectiva, quien resolverá dentro de los cinco días hábiles siguientes a su formulación. En caso que las jefaturas no

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



cumplan con el plazo establecido, el personal podrá dirigirse ante la Unidad de Talento Humano.

### **Resolución de conflictos**

**Art. 92.-** Lo no previsto en el presente Reglamento Interno de Trabajo deberá resolverse de conformidad con lo dispuesto por la legislación laboral vigente, entendiéndose sin perjuicio de derechos establecidos en favor del personal por las Leyes, contratos, convenciones, o arreglos colectivos de trabajo y los consagrados por la costumbre de INVEST.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO DE APLICARLAS**

#### **Medidas disciplinarias**

**Art. 93.-** Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento serán amonestadas o sancionadas aplicando las siguientes medidas disciplinarias:

- a. Amonestación verbal;
- b. Amonestación escrita;
- c. Suspensión sin goce de sueldo hasta por un día;
- d. Suspensión sin goce de sueldo por más de un día y hasta treinta, previa autorización y calificación de motivos de la Dirección General de Trabajo; y
- e. Terminación del contrato individual de trabajo sin responsabilidad patronal de conformidad a las causales establecidas en el artículo cincuenta del Código de Trabajo.

#### **Amonestaciones verbales**

**Art. 94.-** Se amonestará verbalmente al personal en los casos siguientes:

- a. Por perder notoriamente el tiempo o hacerlo perder al personal durante las horas de trabajo;
- b. Por realizar actividades privadas durante la jornada ordinaria de trabajo, salvo las permitidas por la ley;

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- c. Permanecer en las instalaciones de INVEST, sin razón alguna, en horarios excesivos, días de descanso, asuetos, vacaciones, licencias por enfermedad, maternidad, paternidad, duelo o enfermedad de parientes;
- d. Por ingresar en horarios y días no laborales a las instalaciones de INVEST sin previa autorización de la jefatura inmediata y administración;
- e. Por no desempeñar en forma diligente, eficaz y eficiente las labores que le sean encomendadas;
- f. Por no cumplir las instrucciones relativas al desempeño de sus labores;
- g. Por no practicar una actitud positiva que fortalezca el trabajo en equipo en el desempeño de sus funciones;
- h. Por no utilizar el uniforme que le sea asignado según las indicaciones proporcionadas por la Unidad de Talento Humano, salvo en casos excepcionales deberá justificar a dicha Unidad. Asimismo, por utilizarlo en lugares que perjudiquen la imagen de la institución;
- i. Por no tratar con la adecuada amabilidad, cortesía, consideración y respeto a todo el personal y a las personas que visitan INVEST en el ejercicio de la función pública;
- j. Por no conservar en buen estado los bienes y materiales que INVEST les asigne para el cumplimiento de sus funciones, además por no dar aviso oportuno al área competente sobre las reparaciones o mantenimiento requerido;
- k. Por no informar a la jefatura inmediata, sobre cualquier retraso justificado que le imposibilite presentarse a trabajar a la hora que conforme al presente reglamento corresponde;
- l. Por no justificar con documentación fehaciente las licencias y beneficios contemplados en este Reglamento, según corresponda;
- m. Por no proporcionar la información necesaria, a fin de tener actualizado el respectivo expediente personal y por no notificar cualquier cambio en sus datos;
- n. Por no resguardar los archivos con la documentación de la información registrada independientemente del soporte o sus características físicas e

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



- intelectuales, producidas o recibidas, resguardadas en los archivos de gestión, atendiendo la política correspondiente;
- o. Por no velar por su propia salud y seguridad y no cumplir con las normas de prevención adoptadas por INVEST y las contempladas en la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo;
  - p. Por no informar a la jefatura inmediata o a las unidades organizativas o comités correspondientes, sobre cualquier riesgo grave o inminente para la salud ocupacional o riesgo psicosocial;
  - q. Por no contribuir a generar un buen clima laboral, por no evitar conflictos personales originados por situaciones de tipo pecuniario o de otra índole;
  - r. Por no informar a las unidades organizativas competentes sobre el cometimiento de cualquier infracción estipulada en el presente reglamento;
  - s. Por no asistir a jornadas de capacitación o formación que se convoquen dentro de la jornada laboral, dentro o fuera de las instalaciones de INVEST, sin causa justificada;
  - t. Por atender reiteradamente en INVEST sus visitas particulares, salvo casos excepcionales;
  - u. Por aceptar o mantener cualquier tipo de vínculo personal que genere desigualdades o privilegios dentro de la institución y afecten los intereses de la misma y el clima laboral;
  - v. Por hacer colectas, rifas o suscripciones en las oficinas de INVEST, sin permiso de las jefaturas respectivas;
  - w. Por no presentar el informe de misión oficial de las actividades realizadas y resultados obtenidos, dentro de los cinco días hábiles posterior a su retorno;
  - x. Por 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;
  - y. Por otras situaciones no previstas en el presente Reglamento o estipuladas en las demás leyes aplicables.

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



## **Amonestaciones por escrito**

**Art. 95.-** Se amonestará por escrito al personal en los casos siguientes:

- a. Por no llevar al día y debidamente en orden los documentos, registros y archivos sin causa justificada, a efecto de que puedan ser consultados en cualquier momento;
- b. Por abandonar las labores durante la jornada de trabajo, sin permiso de la jefatura inmediata;
- c. Por cometer cualquier tipo de discriminación de manera directa e indirecta por distinción, restricción o exclusión basada en el sexo, orientación sexual, etnia, raza, credo, ideología y poblaciones vulnerables (personas con VIH, capacidades especiales o adultez mayor, entre otras) que tenga por resultado el menoscabar el ejercicio de los derechos y libertades de una persona, debidamente comprobada;
- d. Por ejecutar actos que pongan en peligro la seguridad del personal u otras personas, así como la de los edificios, mobiliarios y equipo de INVEST;
- e. Por no asistir con puntualidad a su trabajo de manera reiterada, sin autorización previa;
- f. Por hacer cualquier clase de propaganda en el lugar de trabajo o durante el desempeño de sus labores;
- g. Por cometer de manera reiterada con lo establecido en cualquier literal del artículo noventa y cinco del presente reglamento.

## **Suspensión sin goce de sueldo hasta por un día**

**Art. 96.-** Se suspenderá sin goce de sueldo hasta por un día al personal en los casos siguientes:

- a. Por portar armas de cualquier clase durante el desempeño de las labores, a excepción del personal que realice funciones de seguridad;
- b. Por incurrir en cualquier tipo de acoso o violencia que constituyan agresiones físicas, emocionales, psicológicas, simbólicas, atentatorias a la integridad, dignidad personal y profesional;

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



- c. Por descuido reiterado de los bienes y materiales que INVEST les asigne para el cumplimiento de sus funciones. En este caso se procederá además a solicitar reintegro del valor del bien/material o a la reposición de los mismos de igual o mejor condición;
- d. Por cometer actos que perjudiquen la disciplina en las labores;
- e. Por faltar a sus labores sin justa causa un día completo o dos medios días durante el mismo mes calendario;
- f. Por hacer comentarios con personas ajenas a INVEST sobre las actividades y funciones de la Institución que puedan perjudicarla, debidamente comprobado;
- g. Por negarse a proporcionar a la sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia la declaración jurada a la cual esté obligado por su cargo, y entregar una copia con la razón de presentado de la misma, a la Unidad de Talento Humano de INVEST;
- h. Por cometer de manera reiterada con lo establecido en cualquier literal del artículo noventa y seis del presente reglamento.

### **Suspensión sin goce de sueldo por más de un día hasta treinta días**

**Art. 97.-** El personal será suspendido sin goce de sueldo por más de un día hasta treinta días, previa autorización y calificación de motivos hecha por la Dirección General de Inspección de Trabajo, en los casos siguientes:

- a. Por recibir directa o indirectamente obsequios, dádivas u otras formas procedentes de personas naturales o jurídicas que tengan relación con el quehacer de INVEST, que generen un beneficio propio o a terceros, debidamente comprobado;
- b. Por utilizar los bienes, fondos, recursos, medios tecnológicos, servicios públicos u otros que hayan sido asignados en resguardo, para otros fines que no sean institucionales, debidamente comprobado;
- c. Por publicar, compartir, enviar o distribuir cualquier material pornográfico o que contenga imágenes sexistas, por cualquier medio impreso, informático o electrónico, que dañe la integridad de cualquier persona, utilizando recursos de

la institución, dentro de las instalaciones o en actividades que represente a INVEST;

- d. Por cometer cualquier tipo de acoso laboral que hostigue, aisle, intimide, ataque, degrade, desgaste, desacredite y dañe o atente contra la salud, la estabilidad emocional, psicosocial y familiar de una persona;
- e. Por incurrir en acoso sexual que implique frases, tocamientos, señas o conductas de naturaleza o contenido sexual indeseado que atente contra la salud, la estabilidad emocional, psicológica y familiar de una persona;
- f. Por incurrir en cualquier tipo de violencia laboral que obstaculice el acceso al empleo, ascenso o estabilidad o que quebranten el derecho a igual salario por igual trabajo;
- g. Por no permitir y facilitar los arqueos, auditorias o inspecciones de todo tipo que realizan las unidades de Auditoría Interna, Tecnologías de Información y los entes fiscalizadores;
- h. Por sustraer, destruir, ocultar, inutilizar o alterar cualquier documento, valores o información física, electrónica o digital pertenecientes a INVEST, que causa daños y perjuicios tanto a INVEST, Consejo Directivo, Presidente (a) y personal de la institución;
- i. Por no prestar auxilio en cualquier tiempo cuando, por siniestro o riesgo inminente, peligre el personal, bienes o intereses de INVEST;
- j. Por proporcionar datos relacionados a su trabajo que perjudique a la institución, sin autorización de la jefatura inmediata;
- k. Por cometer de manera reiterada con lo establecido en cualquier literal del artículo noventa y siete del presente reglamento.

### **Terminación del contrato individual de trabajo**

**Art. 98.-** Procederá la terminación del contrato individual de trabajo del personal sin responsabilidad de INVEST en los siguientes casos:

- a) Por haber engañado el personal a INVEST al celebrar el contrato, presentándole recomendaciones o certificados falsos sobre su aptitud. Esta

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



causa dejará de tener efectos después de treinta días de prestar sus servicios el personal;

- b) Por negligencia reiterada del personal;
- c) Por la pérdida de confianza debidamente comprobada en el personal, cuando éste desempeñe un cargo de dirección, vigilancia, fiscalización u otro de igual importancia y responsabilidad. El juez respectivo apreciará prudencialmente los hechos que INVEST estableciere para justificar la pérdida de confianza;
- d) Por revelar información confidencial de INVEST o aprovecharse de ella, o por divulgar asuntos administrativos de la misma que pueden causarle perjuicios;
- e) Por actos graves de inmoralidad cometidos por el trabajador o trabajadora dentro de la institución; o, fuera de ella, cuando se encontrare en el desempeño de sus labores;
- f) Por cometer el personal, en cualquier circunstancia, actos de irrespeto en contra del Presidente (a) o de alguna jefatura de la institución, tanto en el lugar de trabajo como fuera de él, durante el desempeño de las labores. Todo sin que hubiere precedido provocación inmediata de parte del Presidente (a) o de la jefatura de que se trate;
- g) Por cometer el personal actos graves de irrespeto en contra del o la cónyuge, ascendiente, descendiente o hermanos, hermanas del Presidente (a) o de alguna jefatura de la institución, cuando el personal conociere el vínculo familiar y siempre que no haya precedido provocación inmediata de parte de dichas personas;
- h) Por cometer el personal actos que perturben gravemente el orden en la institución, alterando el normal desarrollo de las labores;
- i) Por ocasionar el personal, maliciosamente o por negligencia grave, perjuicios materiales en los edificios, maquinarias, materias primas, obras, instalaciones o demás objetos relacionados con el trabajo; o por lesionar con dolo o negligencia grave cualquier otra propiedad o los intereses económicos de INVEST;

**APROBADO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- j) Por poner el personal en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de las personas mencionadas en las causales f) y g) de este artículo, o la de sus compañeros o compañeras de trabajo;
- k) Por poner el trabajador en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de los edificios, maquinarias, materias primas, obras, instalaciones y demás objetos relacionados con el trabajo;
- l) Por faltar a sus labores sin permiso o sin causa justificada durante dos días de labores completos y consecutivos; o durante tres días laborales no consecutivos, en un mismo mes calendario, entendiéndose por tales en este último caso, no sólo los días completos sino aún los medios días;
- m) Por no presentarse el personal sin causa justa a desempeñar sus labores en la fecha convenida para iniciarlas; o por no presentarse a reanudarlas, sin justa causa dentro de los tres días a que se refiere el artículo 45 del Código de Trabajo;
- n) Cuando no obstante presentarse el personal a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquél en que fue puesto en libertad, después de haber cumplido pena de arresto, la falta cometida hubiese sido contra la persona o los bienes del Presidente (a), de su cónyuge, ascendientes, descendientes, hermanos o hermanas, o contra la persona o propiedad de alguna jefatura de la institución o de algún compañero o compañera de trabajo;
- o) Cuando no obstante presentarse el personal a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes en que fue puesto en libertad, después de haber estado en detención provisional, el delito por el que se procesa hubiese sido contra el Presidente (a), de su cónyuge, ascendientes o descendientes, hermanos o hermanas o en alguna jefatura de la institución, compañeros o compañeras de trabajo; y en todo caso cuando se trate de delitos contra la propiedad, contra la Hacienda Pública o de falsedad;
- p) Por desobedecer el personal al Presidente (a), Director (a), Gerente o a alguno de las jefaturas en forma manifiesta, sin motivo justo y siempre que se trate de asuntos relacionados con el desempeño de sus labores;

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



- q) Por contravenir el personal en forma manifiesta y reiterada las medidas preventivas o los procedimientos para evitar riesgos profesionales;
- r) Por ingerir el personal bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos o drogas enervantes en el lugar del trabajo o por presentarse a sus labores o desempeñar las mismas en estado de ebriedad o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante;
- s) Por infringir el personal algunas de las prohibiciones contenidas en el artículo treinta y dos del Código de Trabajo, siempre que por igual motivo se le haya amonestado, dentro de los seis meses anteriores, por medio de la Dirección General de Inspección de Trabajo;
- t) Por incurrir o violar el trabajador o trabajadora, gravemente, cualquiera de las obligaciones o prohibiciones emanadas de alguna de las fuentes a que se refiere el artículo veinticuatro del Código de Trabajo.

**Art. 99.-** La responsabilidad familiar no debe constituir de por sí una causa justificada para poner fin a la relación de trabajo.

### **Modo de informar**

**Art. 100.-** Las jefaturas deberán informar por escrito a la Unidad de Talento Humano, sobre el personal que incurra en algún incumplimiento al que se refiere este Reglamento.

**Art. 101.-** Las amonestaciones debidamente comprobadas, ya sean verbales o escritas, serán coordinadas por la Unidad de Talento Humano, previa solicitud de la jefatura inmediata. Las suspensiones sin goce de sueldo hasta por un día, así como las terminaciones de contratos individuales de trabajo, serán acordadas por la Presidencia previa coordinación con las unidades competentes. Las suspensiones sin goce de sueldo por más de un día hasta treinta días, se realizarán previa autorización y calificación de motivos hecha por la Dirección General de Inspección de Trabajo.

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



### **Modo de aplicación de sanciones**

**Art. 102.-** Para todos los casos (amonestaciones, suspensiones y terminaciones de contrato) se deberá seguir, previo a la imposición de la sanción respectiva, un procedimiento en el que se le dé la oportunidad al personal para argumentar su defensa, en cumplimiento al derecho de audiencia y defensa, así como presentar las pruebas de descargo que estime necesaria.

**Art. 103.-** En todo caso, cualquier amonestación o sanción deberá ser coordinada con la Unidad de Talento Humano para que quede constancia en el expediente respectivo.

**Art. 104.-** No podrá ser objeto de despido, todo trabajador o trabajadora que padezca de enfermedades crónicas incapacitantes que requieren controles médicos frecuentes, rehabilitación o que necesiten una atención técnica y médica especializada, previa validación de su médico tratante. No pudiendo por estas causas ser objeto de descuentos en sus salarios. Dicha garantía de estabilidad laboral comenzará a partir de haberse emitido el diagnóstico médico correspondiente y se extenderá tres meses después de haberse concluido el tratamiento médico respectivo, salvo las causales establecidas en el artículo 50 del código de trabajo.

## **CAPITULO XIX**

### **DISPOSICIONES FINALES, PUBLICIDAD Y VIGENCIA**

**Art. 105.-** INVEST, dentro de los seis días a aquel en que fuere aprobado por la Dirección General de Trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo, se dará a conocer al personal por medio de ejemplares escritos con caracteres legibles, los cuales se colocaran en lugares visibles dentro de INVEST.

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

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



**Art. 106.-** Toda reforma o modificación al presente Reglamento no tendrá validez, si no se observa el trámite y plazos establecidos en el artículo anterior.

**Art. 107.-** Mientras el presente Reglamento Interno de Trabajo y sus reformas o modificaciones estén vigentes, no será necesario el plazo de quince días para que sus disposiciones sean de obligatoria observancia, respecto de las nuevas personas titulares o sus representantes y el personal de nuevo ingreso.

San Salvador, 4 de enero de 2024

  
**SALVADOR ANTONIO GOMEZ GÓMEZ**  
**PRESIDENTE DE INVEST**



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

