

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**

**CAPITULO III
DIAS Y HORAS DE TRABAJO**

Art. 24.- La jornada ordinaria de trabajo para el personal del Instituto será:

Para las empleadas y empleados del área administrativa y del área de salud que realizan funciones administrativas y laboran en Oficinas Centrales y Centros de Atención Regionales, la jornada ordinaria de trabajo no excederá cuarenta horas a la semana, que podrá distribuirse en el siguiente horario:

De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., con una pausa alimenticia de 45 minutos distribuida de 11:30 a.m. a 1:45 p.m.

Descanso: sábado y domingo.

Para los empleados y empleadas del área de salud que laboran en establecimientos de salud, centros recreativos y personal que desarrolla funciones de supervisión de servicios de salud a nivel interno y externo, por la naturaleza del servicio, tendrá una jornada ordinaria que no excederá de cuarenta y cuatro horas a la semana y nocturna que no excederá de treinta y nueve horas a la semana, conforme a los siguientes horarios:

Grupo A:

Horario Diurno

- 1) De lunes a viernes de 6:00 a.m. a 10:15 a.m. y de 11:00 a.m. a 2:00 p.m. y sábado de 6:00 a.m. a 10:00 a.m.
- 2) De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 11:15 a.m. y de 12:00 m. a 3:00 p.m. y sábado de 7:00 a.m. a 11:00 a.m.
- 3) De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:15 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. y sábado de 8:00 a.m. a 12:00 m.
- 4) De lunes a viernes de 9:00 a.m. a 1:15 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. y sábado de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.
- 5) De lunes a viernes de 10:00 a.m. a 2:15 p.m. y de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. y sábado de 10:00 a.m. a 2:00 p.m.
- 6) De lunes a viernes de 11:00 a.m. a 3:15 p.m. y de 4:00 p.m. a 7:00 p.m. y sábado de 11:00 a.m. a 3:00 p.m.

Horario Nocturno

- 7) De lunes a viernes de 5:00 p.m. a 9:15 p.m. y de 10:00 p.m. a 12:00 a.m. y sábado de 3:00 p.m. a 7:00 p.m.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



8) De lunes a viernes de 6:00 p.m. a 10:15 p.m. y de 11:00 p.m. a 1:00 a.m. y sábado de 6:00 p.m. a 10:00 p.m.

9) De lunes a viernes de 11:00 p.m. a 3:15 a.m. y de 4:00 a.m. a 6:00 a.m. y sábado de 10:00 p.m. a 2:00 a.m.

Descanso semanal para ambos horarios: domingo

Grupo B.

Horario Diurno

1) De martes a sábado de 6:00 a.m. a 10:15 a.m. y de 11:00 a.m. a 2:00 p.m. y domingo de 6:00 a.m. a 10:00 a.m.

2) De martes a sábado de 7:00 a.m. a 11:15 a.m. y de 12:00 m. a 3:00 p.m. y domingo de 7:00 a.m. a 11:00 a.m.

3) De martes a sábado de 8:00 a.m. a 12:15 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. y domingo de 8:00 a.m. a 12:00 m.

4) De martes a sábado de 9:00 a.m. a 1:15 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. y domingo de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.

5) De martes a sábado de 10:00 a.m. a 2:15 p.m. y de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. y domingo de 10:00 a.m. a 2:00 p.m.

6) De martes a sábado de 11:00 a.m. a 3:15 p.m. y de 4:00 p.m. a 7:00 p.m. y domingo de 11:00 a.m. a 3:00 p.m.

Horario Nocturno

7) De martes a sábado de 5:00 p.m. a 9:15 p.m. y de 10:00 p.m. a 12:00 a.m. y domingo de 3:00 p.m. a 7:00 p.m.

8) De martes a sábado de 6:00 p.m. a 10:15 p.m. y de 11:00 p.m. a 1:00 a.m. y domingo de 6:00 p.m. a 10:00 p.m.

9) De martes a sábado de 11:00 p.m. a 3:15 a.m. y de 4:00 a.m. a 6:00 a.m. y domingo de 10:15 p.m. a 2:00 a.m.

Descanso semanal para ambos horarios: lunes

Grupo C.

Horario Diurno

1) De miércoles a domingo de 6:00 a.m. a 10:15 a.m. y de 11:00 a.m. a 2:00 p.m. y lunes de 6:00 a.m. a 10:00 a.m.

2) De miércoles a domingo de 7:00 a.m. a 11:15 a.m. y de 12:00 m. a 3:00 p.m. y lunes de 7:00 a.m. a 11:00 a.m.

3) De miércoles a domingo de 8:00 a.m. a 12:15 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. y lunes de 8:00 a.m. a 12:00 m.



4) De miércoles a domingo de 9:00 a.m. a 1:15 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. y lunes de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.

5) De miércoles a domingo de 10:00 a.m. a 2:15 p.m. y de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. y lunes de 10:00 a.m. a 2:00 p.m.

6) De miércoles a domingo de 11:00 a.m. a 3:15 p.m. y de 4:00 p.m. a 7:00 p.m. y lunes de 11:00 a.m. a 3:00 p.m.

Horario Nocturno

7) De miércoles a domingo de 5:00 p.m. a 9:15 p.m. y de 10:00 p.m. a 12:00 a.m. y lunes de 3:00 p.m. a 7:00 p.m.

8) De miércoles a domingo de 6:00 p.m. a 10:15 p.m. y de 11:00 p.m. a 1:00 a.m. y lunes de 6:00 p.m. a 10:00 p.m.

9) De miércoles a domingo de 11:00 p.m. a 3:15 a.m. y de 4:00 a.m. a 6:00 a.m. y lunes de 10:00 p.m. a 2:00 a.m.

Descanso semanal para ambos horarios: martes

Grupo D.

Horario Diurno

1) De jueves a lunes de 6:00 a.m. a 10:15 a.m. y de 11:00 a.m. a 2:00 p.m. y martes de 6:00 a.m. a 10:00 a.m.

2) De jueves a lunes de 7:00 a.m. a 11:15 a.m. y de 12:00 m. a 3:00 p.m. y martes de 7:00 a.m. a 11:00 a.m.

3) De jueves a lunes de 8:00 a.m. a 12:15 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. y martes de 8:00 a.m. a 12:00 m.

4) De jueves a lunes de 9:00 a.m. a 1:15 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. y martes de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.

5) De jueves a lunes de 10:00 a.m. a 2:15 p.m. y de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. y martes de 10:00 a.m. a 2:00 p.m.

6) De jueves a lunes de 11:00 a.m. a 3:15 p.m. y de 4:00 p.m. a 7:00 p.m. y martes de 11:00 a.m. a 3:00 p.m.

Horario Nocturno

7) De jueves a lunes de 5:00 p.m. a 9:15 p.m. y de 10:00 p.m. a 12:00 a.m. y martes de 3:00 p.m. a 7:00 p.m.

8) De jueves a lunes de 6:00 p.m. a 10:15 p.m. y de 11:00 p.m. a 1:00 a.m. y martes de 6:00 p.m. a 10:00 p.m.

9) De jueves a lunes de 11:00 p.m. a 3:15 a.m. y de 4:00 a.m. a 6:00 a.m. y martes de 10:00 p.m. a 2:00 a.m.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



Descanso semanal para ambos horarios: miércoles

Grupo E.

Horario Diurno

- 1) De viernes a martes de 6:00 a.m. a 10:15 a.m. y de 11:00 a.m. a 2:00 p.m. y miércoles de 6:00 a.m. a 10:00 a.m.
- 2) De viernes a martes de 7:00 a.m. a 11:15 a.m. y de 12:00 m. a 3:00 p.m. y miércoles de 7:00 a.m. a 11:00 a.m.
- 3) De viernes a martes de 8:00 a.m. a 12:15 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. y miércoles de 8:00 a.m. a 12:00 m.
- 4) De viernes a martes de 9:00 a.m. a 1:15 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. y miércoles de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.
- 5) De viernes a martes de 10:00 a.m. a 2:15 p.m. y de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. y miércoles de 10:00 a.m. a 2:00 p.m.
- 6) De viernes a martes de 11:00 a.m. a 3:15 p.m. y de 4:00 p.m. a 7:00 p.m. y miércoles de 11:00 a.m. a 3:00 p.m.

Horario Nocturno

- 7) De viernes a martes de 5:00 p.m. a 9:15 p.m. y de 10:00 p.m. a 12:00 a.m. y miércoles de 3:00 p.m. a 7:00 p.m.
- 8) De viernes a martes de 6:00 p.m. a 10:15 p.m. y de 11:00 p.m. a 1:00 a.m. y miércoles de 6:00 p.m. a 10:00 p.m.
- 9) De viernes a martes de 11:00 p.m. a 3:15 a.m. y de 4:00 a.m. a 6:00 a.m. y miércoles de 10:00 p.m. a 2:00 a.m.

Descanso semanal para ambos horarios: jueves

El personal del ISBM deberá marcar en el marcador biométrico la entrada y salida a las labores y licencias autorizadas, en su caso, para efectos de control interno. Excepcionalmente, se podrá registrar la marcación en libro debidamente autorizado por el jefe inmediato o la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, según sea el caso, cuando la marcación biométrica no sea posible.

Las empleadas y empleados tienen la obligación de presentarse a sus labores a la hora señalada en sus respectivos horarios, para iniciar su jornada de trabajo; sin embargo, por casos imprevistos, fuerza mayor o caso fortuito, se le concederá un período de tolerancia hasta de veinte minutos acumulativos en cada semana laboral sin excederse de cuarenta minutos mensuales, sin perder el derecho a la remuneración completa de su respectiva jornada y del descanso semanal, según la ley respectiva.



Transcurrido dicho plazo, se procederá a descontar el tiempo no laborado incluyendo el período de tolerancia.

CAPÍTULO XII DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS EMPLEADOS Y LAS EMPLEADAS

Art. 64- Son obligaciones de los empleados y empleadas del ISBM:

- a) Desempeñar en forma diligente, eficiente y con eficacia las labores que le sean encomendadas, en la forma, tiempo y lugar convenido.
- b) Respetar a sus superiores jerárquicos, obedecer sus órdenes en asuntos de trabajo y observar seriedad en el desempeño de sus cargos.
- c) Someterse al proceso de evaluación del desempeño que se establezca.
- d) Permitir y facilitar los arqueos o inspecciones de todo tipo que realicen las auditorias interna y externa del ISBM y la Corte de Cuentas de la República, así como proporcionar cualquier información que éstos le requieran.
- e) Guardar reserva sobre la información obtenida por razón de su cargo o empleo, y en general, sobre los asuntos administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicios al ISBM, a su personal o al público.
- f) Asistir con puntualidad a su trabajo en las horas señaladas y dedicarse a él durante las horas que correspondan, así como marcar su control de entrada y salida de conformidad a las normas administrativas respectivas.
- g) Guardar la debida consideración y respeto a sus jefes, compañeros y personal bajo su cargo.
- h) Atender al público usuario con amabilidad y cortesía.
- i) Conservar en buen estado los bienes que el ISBM les asigne para el cumplimiento de sus funciones y dar aviso oportuno a quien corresponda sobre las reparaciones o mantenimiento requerido por los mismos.
- j) Justificar con documentación las licencias contempladas en este Reglamento.
- k) Asistir a los eventos nacionales e internacionales de capacitación para los que fuere designado.
- l) Rechazar dádivas o recompensas que se les ofrezcan por razón del desempeño de su cargo.
- m) Permanecer en los lugares de trabajo que se les haya destinado.
- n) Cumplir con las normas de seguridad e higiene y con las recomendaciones técnicas aplicables en el desarrollo de las labores cotidianas; y
- o) Cumplir con las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

El incumplimiento de las obligaciones por parte de los empleados, dará derecho al ISBM, a imponerle la sanción correspondiente de acuerdo al Régimen Disciplinario contenido en el presente Reglamento.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



CAPITULO XXII OTRAS PRESTACIONES


Art. 91.- En caso de muerte de cualquier funcionario o empleado del ISBM se entregará inmediatamente y sin mayor trámite, a las personas que el empleado hubiera indicado para ello en su hoja de Beneficiarios y Dependientes, prefiriéndolas en el orden en que las hubiere enumerado, o en su defecto en cualquier registro de la Institución; para que se invierta especialmente en sus gastos funerales, una cantidad equivalente al salario de dos meses que devengaba al momento de su muerte.

Asimismo, el ISBM proporcionara al empleado o empleada una prestación económica en concepto de gastos funerarios, equivalente a un salario mínimo del sector comercio y servicios vigente, por la muerte de sus padres, hijos y cónyuges, o compañero de vida y que aparezcan en tal calidad en los registros del Departamento de Desarrollo Humano. Para hacer efectiva esta prestación, se presentarán según proceda los siguientes documentos:

- a) En el caso de los hijos deberá presentar Certificación de Partida de Nacimiento.
- b) En el caso del cónyuge deberá presentar Certificación de Partida de Matrimonio por lo menos con dos meses de vigencia al deceso.
- c) En el caso del compañero de vida, deberá presentar declaración jurada de conviviente.
- d) En el caso de los padres, el Departamento de Desarrollo Humano acreditará la calidad de madre o padre del empleado o empleada, verificando en el expediente de personal la partida de nacimiento y el Documento Único de Identidad del empleado y empleada.
- e) Certificación de partida de defunción del hijo, padre, madre, cónyuge o compañero de vida según sea el caso.

La prestación por fallecimiento de los familiares antes descritos, será aplicable por deceso conforme a la documentación anteriormente descrita o al registro que disponga el Departamento de Desarrollo Humano en el expediente de personal.

San Salvador a los veintinueve días del mes de octubre dos mil diecinueve


Licda. Silvia Azucena Canales Lazo
Directora Presidenta
Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

