

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
OUTSOURCING SERVICES INTERNATIONAL, S.A. DE C.V.

CAPITULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES

Art. 1. El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene la finalidad de establecer con claridad las reglas obligatorias de orden técnico o administrativo, necesarias y útiles para la buena marcha de la empresa, a las cuales deben sujetarse tanto patronos como trabajadores en la ejecución o desarrollo del trabajo.

Art. 2. OUTSOURCING SERVICES INTERNATIONAL, S.A. DE C.V., es de nacionalidad salvadoreña y del domicilio de San Salvador, cuya actividad principal consiste en el servicio de centro internacional de llamadas conocido en el comercio internacional como "Call Center".

Art. 3. Las oficinas principales de la sociedad están situadas en

y podrá establecer oficinas en cualquier lugar de la República.

Art. 4. Para los efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo la sociedad OUTSOURCING SERVICES INTERNATIONAL, S.A. DE C.V., se denominará "La empresa" o "El patrono", y a las personas que prestan sus servicios bajo un Contrato Individual de Trabajo, cualquiera que sea la clase de labor que ejecuten, se les denominará "Los trabajadores" o "Las trabajadoras", "El trabajador" o "La trabajadora".

Art. 5. Actualmente la empresa, cuenta con los siguientes departamentos:

- 1- Departamento de Administración
- 2- Departamento de Operaciones
- 3- Departamento de Recursos Humanos.

Art. 6. La empresa puede designar para los cargos de Gerencia General, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Operaciones y Supervisores para que colaboren con la Gerencia General en la administración directa, asignándoles las facultades y obligaciones que estime conveniente y encargándoles la distribución del trabajo, su coordinación y vigilancia a fin de que los(as) trabajadores(as) de la empresa cumplan todas las ordenes, instrucciones, recomendaciones y normas de seguridad, calidad y disciplinarias, dictadas por la empresa en lo relativo a la ejecución y desarrollo del trabajo.

Art. 7. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes dentro de la empresa podrán ser: Gerente General, Gerente de Recursos Humanos, Gerente de Operaciones, Supervisores de Operaciones y agentes de operaciones.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



Art. 8. La empresa podrá trasladar permanentemente o temporalmente a sus trabajadores(as) en el cargo y lugar que se necesite de acuerdo con los(as) trabajadores(as) y en atención a las necesidades de ésta.

CAPITULO II REQUISITOS DE INGRESO

Art. 9. Previo a que un aspirante pueda ingresar como trabajador(a) a la empresa, se deberá cumplir con los requisitos y políticas establecidas por la empresa y los(as) trabajadores(as) contratados deberán de contar con una trayectoria de honorabilidad comprobada. Para tal efecto, la Gerencia de Recursos Humanos verificará referencias laborales y/o personales.

Art. 10. Como parte del proceso de selección, el candidato deberá cumplir con los requisitos mínimos para la plaza a la que aspira y tener los conocimientos básicos necesarios para la misma. Además deberá presentar, debidamente completado, el formulario de solicitud de ingreso que se le proporcionará, y anexar los siguientes documentos:

1. Una fotografía reciente;
2. Fotocopia del Documento Único de Identidad (DUI);
3. Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT);
4. Fotocopia del Numero Único Provisional (NUP);
5. Fotocopia de tarjeta del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS);
6. Constancia de trabajos anteriores (si los tuviere);
7. Constancia de antecedentes penales;
8. Solvencia extendida por la Policía Nacional Civil;
9. Rendir satisfactoriamente las pruebas de conocimiento y habilidad que se realicen de acuerdo al puesto solicitado;
10. Examen, general de heces, orina y tipo de sangre;
11. Dos recomendaciones extendidas por personas que conozcan al aplicante; y
12. Currículum vitae del solicitante.

La empresa en ningún caso exigirá prueba de embarazo, el examen de VIH-SIDA, ni constancia de no Afiliación Sindical, como condición previa de empleo.

El candidato también deberá someterse a las pruebas de conocimiento, aptitud, psicológicas y psicomotrices, de acuerdo al cargo que solicita.

Art. 11. Toda la documentación que el solicitante presente según el artículo anterior será propiedad de la empresa y se analizará confidencialmente, pudiendo la empresa hacer las investigaciones que estime convenientes.

Art. 12. La empresa atenderá únicamente las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos en el Art.10 de este reglamento y empleará a aquellas personas que ofrezcan



mejores cualidades de idoneidad, honradez y responsabilidad, previa comprobación de la autenticidad de la documentación presentada. La persona que sea aceptada por la empresa firmará un contrato individual de trabajo.

Art. 13. Todo (a) trabajador(a) ingresará en calidad de prueba, por un período de treinta días contados a partir de la fecha en que inició las labores en la empresa. Durante dicho período o a su vencimiento cualquiera de las partes podrá dar por terminado el Contrato Individual de Trabajo, sin ninguna responsabilidad para ninguna de ellas y sin expresión de causa.

Concluido los treinta días de prueba sin que ninguna de las partes haya dado por terminado el contrato, éste continuará por tiempo indefinido.

Si antes de transcurrido un año se celebra un nuevo contrato entre las mismas partes contratantes y para la misma clase de labor, no podrá estipularse período de prueba en el nuevo contrato.

Art. 14. Cuando un trabajador(a) fuere contratado a plazo, además de los treinta días de prueba, el contrato de trabajo especificará la circunstancia o acontecimiento que motivare dicha contratación.

Art. 15. Los(as) trabajadores(as) de la empresa están obligados a conocer las atribuciones de su cargo, de acuerdo a la descripción del puesto, información general de la empresa, las estipulaciones de este Reglamento y las que se dicten en el futuro, información que se entregará al trabajador(a) el primer día de trabajo por el Departamento de Recursos Humanos.

Art. 16. El trabajador(a) que desee dar por terminado su contrato de trabajo atendiendo únicamente a su propia voluntad dentro o fuera del período de prueba, debe dar aviso previo a la empresa y presentar al Departamento de Recursos Humanos su renuncia debidamente firmada y la hoja de terminación de contrato emitida por la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Art. 17. Toda plaza nueva que surja o vacante de una ya existente en la empresa, se llenará preferentemente por ascenso de los(as) trabajadores existentes que llenen los requerimientos necesarios para el puesto al que se le promueva o por reclutamiento de nuevos trabajadores(as).

CAPITULO III DIAS Y HORAS DE TRABAJO

Art. 18. Las horas de trabajo son diurnas y nocturnas.
Las diurnas están comprendidas entre las seis horas y las diecinueve horas de un mismo día; y las nocturnas, entre las diecinueve horas de un día y las seis horas del día siguiente.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno, salvo las excepciones legales, no excederá de ocho horas diarias, ni la nocturna de siete. La jornada de trabajo que comprenda más de cuatro horas nocturnas, será considerada nocturna para el efecto de su duración.

La semana laboral diurna, no excederá de cuarenta y cuatro horas, ni la nocturna de treinta y nueve.

Art. 19. Todos los(as) trabajadores(as) que laboren para la empresa estarán sujetos al siguiente horario:

TRABAJADORES (AS) ADMINISTRATIVOS:

De Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
Por la tarde de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
Día Sábado de 8:00 a.m. a 12:00 m.

Estableciendo como día de descanso semanal el día Domingo.
Con un receso de una hora para tomar sus alimentos y descansar.

TRABAJADORES (AS) OPERATIVOS:

Por la índole de las actividades de la empresa, los(as) trabajadores(as) operativos laboraran cuatro días a la semana de nueve horas diarias de la siguiente manera:

De: 8:00 a.m. a 12:00 m.
1:00 a.m. a 6:00 p.m.

Y un día a la semana de ocho horas diarias de la siguiente manera:

De: 8:00 a.m. a 12:00 m.
1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Semana laboral de 44 horas.

Con un receso de una hora para tomar sus alimentos y descansar.

Los(as) trabajadores(as) operativos descansaran dos días consecutivos a la semana.

La rotación de los horarios será notificada anticipadamente al personal. Estos horarios de trabajo incluyen pausas de una hora para que los(as) trabajadores(as) tomen sus alimentos y puedan descansar.

Los horarios anteriores podrán ser variados en las horas de entrada y salida y de acuerdo a las necesidades de la empresa podrán ser modificados, o establecer nuevos horarios, pero las modificaciones posteriores tendrán que hacerse de acuerdo con los(as) trabajadores(as).



Art. 20. Todos los(as) trabajadores(as) deben observar puntualidad tanto al ingreso como en la salida de sus labores, de conformidad con el presente Reglamento. Para dichos efectos, la empresa ha instalado un marcador con huella, en el cual el trabajador(a) deberá marcar sus horas de salidas y entradas, incluyendo en tiempo de receso y del almuerzo.

Art. 21. La empresa podrá revisar paquetes, envoltorios, valijas, u otros similares que introduzca o saque del lugar de trabajo, realizado con el debido decoro y respetando la dignidad de las personas.

Art. 22. El trabajador(a) que se encuentre imposibilitado para asistir al desempeño de sus labores, deberá dar aviso inmediato, por el medio más idóneo, a su jefe inmediato superior, quien tendrá la facultad de establecer la veracidad del motivo aducido. Si el trabajador(a) no cumple con dar el aviso señalado, inmediatamente al volver a sus labores, deberá comprobar la causa justa que originó su inasistencia. En caso contrario, no se pagará el tiempo no laborado y el trabajador(a) perderá el derecho a la remuneración del día de descanso semanal.

Art. 23. Todo trabajo verificado en exceso de la jornada ordinaria será remunerado con un recargo consistente en el cien por ciento del salario básico por hora. El trabajo en horas extraordinarias solo podrá pactarse en forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas, especiales o necesarias así lo exijan.

Los(as) trabajadores(as) que debido a circunstancias especiales tengan que trabajar durante horas extraordinarias, con respecto a los horarios establecidos en el Art. 19 de este Reglamento, deberán obtener una aprobación por escrito emitida por la Gerencia Superior de la empresa antes de trabajar durante dichas horas y firmar el formulario de horas extras cuando dichas horas hayan sido completadas.

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

Art. 24. Las labores que por fuerza mayor, como en caso de incendio, terremoto y otros semejantes, tuvieren que realizarse excediendo a la jornada ordinaria, serán de obligado cumplimiento para los(as) trabajadores(as) y se remunerarán solamente con salario básico.

CAPITULO IV

HORAS DESTINADAS PARA LA COMIDA

Art. 25. Se considerará tiempo de trabajo efectivo todo aquél en que el trabajador(a) está a disposición del patrono, lo mismo que el de las pausas indispensables para descansar, comer o satisfacer otras necesidades fisiológicas, dentro de la jornada de trabajo.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



Art. 26. Los(as) trabajadores(as) administrativos y operativos que laboran sujetos a los horarios establecidos en el Art. 19 del presente Reglamento, dispondrán de una pausa de una hora de duración para tomar sus alimentos y descansar.

CAPITULO V

LUGAR, DIA Y HORA PARA EL PAGO DE LOS SALARIOS, COMPROBANTES DE PAGO

Art. 27. Salario es la retribución en dinero que el patrono está obligado a pagar a los(as) trabajadores(as) por los servicios que le presta en virtud de un contrato de trabajo.

Considerase integrante del salario, todo lo que recibe el trabajador(a) en dinero y que implique retribución de servicios, cualquiera que sea la forma o denominación que se adopte, como los sobresueldos y bonificaciones habituales; remuneración del trabajo extraordinario, remuneración del trabajo en días de descanso semanal o de asueto, participación de utilidades.

No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador(a) del patrono, como las bonificaciones y gratificaciones ocasionales y lo que recibe en dinero, no para su beneficio, ni para subvenir a sus necesidades, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como los gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo u otros semejantes, ni tampoco las prestaciones sociales de que trata el Código de Trabajo.

Art. 28. El pago de salarios para los(as) trabajadores(as) será quincenalmente, los días quince y último de cada mes, por medio de transferencia bancaria a la cuenta de ahorro corriente a nombre del trabajador(a). Cuando los días de pago para los(as) trabajadores(as) deban efectuarse en días de asueto o de descanso semanal, el pago se hará el día hábil inmediato anterior.

Art. 29. El salario no podrá compensarse. Podrá retenerse hasta en un veinte por ciento para cubrir en conjunto obligaciones alimenticias, cotización de seguro social, AFP e impuestos. La empresa verificará la forma y cuantía de tales retenciones, las cuales deberán constar en el recibo de pago.

Art. 30. El salario mínimo es inembargable, excepto por cuota alimenticia. En lo que exceda del salario mínimo, la remuneración podrá embargarse hasta en un veinte por ciento.

CAPITULO VI

DESCANSO SEMANAL

Art. 31. Todo trabajador(a) tiene derecho a un día de descanso remunerado por cada semana laboral.

El trabajador(a) que no complete su semana laboral sin causa justificada de su parte, no



tendrá derecho a la remuneración establecida anteriormente.

Art. 32. El día de descanso semanal será el domingo.

Art. 33. Los(as) trabajadores(as) que de común acuerdo con sus patronos trabajen en el día que legal o contractualmente se les haya señalado para su descanso semanal, tendrán derecho al salario básico correspondiente a ese día, más una remuneración del cincuenta por ciento como mínimo, por las horas que trabajen y a un día de descanso compensatorio remunerado.

Si trabajan en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará tomando como base el salario extraordinario que les corresponde por la jornada de ese día, según lo dispuesto en el inciso anterior.

Art. 34. El día de descanso compensatorio, será remunerado con salario básico y deberá concederse en la misma semana laboral o en la siguiente. Este día de descanso compensatorio se computará como de trabajo efectivo a fin de completar la semana laboral en que quedare comprendido.

CAPITULO VII ASUETOS

Art. 35. Se establecen como días de asueto remunerado los siguientes:

- a) Primero de enero;
- b) Jueves, viernes y sábado de la Semana Santa
- c) Primero de mayo;
- d) Diecisiete de junio día del padre;
- e) Seis de agosto;
- f) Quince de septiembre;
- g) Dos de noviembre; y
- h) Veinticinco de diciembre.

Además se establecen los días tres y cinco de agosto en la ciudad de San Salvador, y en el resto de la República, el día de la festividad más importante del lugar, según la costumbre.

Art. 36. El día de asueto debe remunerarse con salario básico, calculado de acuerdo a las reglas establecidas en el literal A del Art.142 del Código de Trabajo vigente.

Art. 37. Toda modificación, supresión o reforma que por Decreto Legislativo se hiciera de los días de asueto de los(as) trabajadores(as), quedará incorporada de pleno derecho en el artículo 35 de este Reglamento, teniendo efecto dicha modificación, supresión o reforma, desde el día en que entre en vigencia el Decreto correspondiente.

Art. 38. Los(as) trabajadores(as) que de común acuerdo con la empresa trabajen en día de

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



asueto, devengarán un salario extraordinario integrado por el salario ordinario más un recargo del cien por ciento de éste.

Si en el día de asueto se trabajan horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará con base en el salario extraordinario establecido en el inciso anterior.

Si coincidiera un día de asueto con el día de descanso semanal el trabajador(a) tendrá derecho únicamente a su salario básico; pero si trabajare en dicho día, tendrá derecho a la remuneración especial que establece el inciso primero de este artículo y al correspondiente descanso compensatorio remunerado.

CAPITULO VIII VACACIONES ANUALES

Art. 39. Después de un año de trabajo continuo en la empresa, los(as) trabajadores(as) tendrán derecho a un período de vacaciones cuya duración será de quince días, los cuales serán remunerados con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho lapso más un 30% del mismo.

Art. 40. Los días de asueto y de descanso semanal que quedaren comprendidos dentro del período de vacaciones, no prolongarán la duración de éstas; pero las vacaciones no podrán iniciarse en tales días. Los descansos semanales compensatorios no podrán incluirse dentro del período de vacaciones.

Art. 41. Todo(a) trabajador(a), para tener derecho a vacaciones, deberá acreditar un mínimo de doscientos días trabajados en el año, aunque en el contrato respectivo no se le exija trabajar todos los días de la semana, ni se le exija trabajar en cada día el máximo de horas ordinarias.

Art. 42. El patrono debe señalar la época en que el (la) trabajador(a) ha de gozar las vacaciones y notificarle la fecha de iniciación de ellas, con treinta días de anticipación por lo menos.

Los plazos dentro de los cuales el (la) trabajador(a) deberá gozar de sus vacaciones, serán de cuatro meses si el número de trabajadores(as) al servicio del patrono no excediere de cien; y de seis meses, si el número de trabajadores(as) fuere mayor de cien; ambos plazos contados a partir de la fecha en que el trabajador(a) complete el año de servicio.

Art. 43. Para calcular la remuneración que el (la) trabajador(a) debe recibir en concepto de prestación por vacaciones, se tomará en cuenta:

1º) El salario básico que devengue a la fecha en que deba gozar de ellas, cuando el salario hubiere sido estipulado por unidad de tiempo;



2º) El salario básico que resulte de dividir los salarios ordinarios que (la) el trabajador(a) haya devengado durante los seis meses anteriores a la fecha en que deba gozar de ellas, entre el número de días laborables comprendidos en dicho período, cuando se trate de cualquier otra forma de estipulación del salario.

Art. 44. La remuneración en concepto de vacaciones debe pagarse inmediatamente antes de que el (la) trabajador (a) empiece a gozarlas y cubrirá todos los días que quedaren comprendidos entre la fecha en que se va de vacaciones y aquéllas en que deba volver al trabajo.

Art. 45. Cuando se declare terminado un contrato de trabajo con responsabilidad para el patrono, o cuando el (la) trabajador(a) fuere despedido (a) de hecho sin causa legal, tendrá derecho a que se le pague la remuneración de los días que, de manera proporcional al tiempo trabajado, le correspondan en concepto de vacaciones. Pero si ya hubiere terminado el año continuo de servicio, aunque el contrato terminare sin responsabilidad para el patrono, éste deberá pagar al trabajador (a) la retribución a que tiene derecho en concepto de vacaciones.

Art. 46. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero o en especie. Asimismo se prohíbe fraccionar o acumular los períodos de vacaciones; y a la obligación del patrono de darlas, corresponde la del trabajador(a) de tomarlas.

CAPITULO IX AGUINALDOS

Art. 47. La empresa está obligada al pago completo de una prima en concepto de aguinaldo, cuando el (la) trabajador(a) tuviere un año o más de estar a su servicio.

Los(as) trabajadores(as) que al día doce de diciembre no tuvieren un año de servir a un mismo patrono, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional al tiempo laborado, de la cantidad que les habría correspondido, si hubieren completado un año de servicio a la fecha indicada.

La cantidad mínima que deberá pagarse al trabajador(a) como prima en concepto de aguinaldo será:

- a) Para quien tuviere un año o más y menos de tres años de servicio, la prestación equivalente al salario de quince días;
- b) Para quien tuviere tres años o más y menos de diez años de servicio, la prestación equivalente al salario de diecinueve días; y
- c) Para quien tuviere diez o más años de servicio, una prestación equivalente al salario de veintiún días.

Art. 48. La prima que en concepto de aguinaldo debe entregarse a los(as) trabajadores(as) que tienen derecho a ella deberá pagarse en el lapso comprendido entre el doce y el

veinte de diciembre de cada año.

Art. 49. Perderán totalmente el derecho al aguinaldo los(as) trabajadores(as) que en dos meses, sean o no consecutivos, del período comprendido entre el doce de diciembre anterior y el once de diciembre del año en que habría de pagarse la prima, hayan tenido en cada uno de dichos meses, más de dos faltas de asistencia injustificadas al trabajo, aunque éstas fueren de sólo medio día.

CAPITULO X PERMISOS

Art. 50. Los(as) trabajadores(as) que necesiten permisos para no asistir o ausentarse de su trabajo, lo solicitarán a su jefe inmediato superior, quien lo concederá cuando los motivos expresados lo ameriten y estén plenamente justificados.

Art. 51. La solicitud de permisos debe ser por escrito con el visto bueno del Jefe inmediato superior y deberá hacerse con cinco días de anticipación. En caso el permiso fuere otorgado para capacitación en el trabajo que desempeña en la empresa, el permiso será otorgado con goce de salario.

Art. 52. La solicitud de permiso deberá presentarse en el formulario respectivo, especificando la causa que lo motiva, las horas o días solicitados para ausentarse, con su respectiva fecha. Dicho formulario tiene que ser completado, aprobado por el Gerente de Departamento y entregado al Departamento de Recursos Humanos.

En el caso de consultas al Instituto Salvadoreño del Seguro Social, deberá anexarse el correspondiente certificado patronal y la confirmación de la cita o tarjeta de asistencia por control médico.

Art. 53. Las solicitudes de permisos a que se refiere el artículo anterior deberán presentarse por escrito por lo menos con un día de anticipación, salvo en los casos de fallecimiento del cónyuge o compañero de vida, ascendientes, descendientes y también cuando se trate de las personas que dependan económicamente del trabajador(a).

Si la enfermedad del trabajador(a) fuere inesperada y le impidiere acudir a sus labores, así como cuando en las mismas circunstancias se trate de sus familiares antes mencionados o personas que dependan económicamente de él, deberá avisar por cualquier medio a su jefe inmediato y justificar posteriormente su ausencia, en todo caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes y llenar el formulario en el momento que regrese a sus labores.

Si el (la) trabajador(a) fuere incapacitado, enviará la constancia de incapacidad cuanto antes a su Jefe inmediato.



En los demás casos deberá presentarse la comunicación o justificación escrita respectiva con formulario antes mencionado. En caso contrario, no se pagará el tiempo no laborado y el (la) trabajador(a) perderá el derecho a la remuneración del día de descanso semanal.

CAPITULO XI

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS(AS) TRABAJADORES(AS)

Art. 54. Son derechos de los(as) trabajadores(as), además de las que establecen todas las fuentes de obligaciones laborales, las siguientes:

- a) Gozar de descanso semanal, permisos, asuetos, vacaciones y licencias, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo;
- b) Gozar en igualdad de oportunidades y sin discriminación por razón del sexo, a participar en programas de formación profesional, adiestramiento, aprendizaje y a la formación profesional que promueva la empresa;
- c) Participar en programas sociales, culturales y recreativos para el sano esparcimiento que contribuyan a una adecuada armonía laboral dentro de los(as) trabajadores(as);
- d) Recibir igual remuneración, inclusive prestaciones e igual trato con respecto a un trabajo de igual valor, así como a igualdad de trato con respecto a la evaluación de la calidad del trabajo;
- e) Gozar de estabilidad en el empleo, optar por mejoras salariales, categorías o ascensos de acuerdo con su capacidad cuando existan las oportunidades; y
- f) A estar inscrito en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social y en las Administradoras de Fondo de Pensiones.

Art. 55. Son obligaciones de los(as) trabajadores(as), además de las que establecen todas las fuentes de obligaciones laborales, las siguientes:

- 1) Desempeñar sus labores con el cuidado, diligencia, eficiencia, esmero o intensidad adecuados, debiendo prestarse unos a otros y a los jefes de la empresa, la colaboración necesaria para el correcto y normal desempeño del trabajo, así como seguir estrictamente las normas técnicas que se les indique;
- 2) Observar reserva absoluta con relación a cualquier información sobre las operaciones de la empresa;
- 3) Acatar el sistema de registro implementado por la empresa, a fin de comprobar su puntual asistencia;
- 4) Presentarse correctamente con vestimenta formal y mantenerse así durante la prestación de sus servicios, y los días viernes podrán vestirse casualmente;
- 5) Guardar la debida consideración y respeto a sus jefes, compañeros y subalternos;
- 6) Obedecer las instrucciones que reciban de sus jefes o superiores en el desempeño de sus labores;
- 7) Observar buena conducta en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores;

- 8) Restituir a sus jefes o superiores en el mismo estado que se los entregó, los materiales que éste les haya proporcionado para el trabajo y que no hubieren utilizado, salvo que dichos materiales se hubieren destruido o deteriorado por caso fortuito o fuerza mayor o por vicios provenientes de su mala calidad o defectuosa fabricación;
- 9) Conservar en buen estado los instrumentos, maquinarias y herramientas propiedad del patrono que estén a su cuidado, pero en ningún caso responderán del deterioro ocasionado por el uso natural de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de su mala calidad o defectuosa fabricación;
- 10) Prestar auxilio en cualquiera en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente dentro de la empresa, peligren la integridad o los intereses de esta o de sus compañeros de trabajo;
- 11) Someterse a examen médico cuando fueren requeridos por el patrono o por las autoridades administrativas con el objeto de comprobar su estado de salud;
- 12) Observar estrictamente todas las prescripciones concernientes a higiene y seguridad establecidas por las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas y las que indiquen los jefes o superiores para seguridad y protección de los(as) trabajadores(as);
- 13) Entrar y salir de las instalaciones de la empresa únicamente por el lugar que al efecto ésta designe, debiendo permitir el registro de paquetes, libros, envoltorios, etc., que introduzcan o saquen de la empresa. Dicho registro se hará respetando la dignidad de la persona, ya que para sacar herramientas o útiles de trabajo propios de la empresa, el interesado deberá presentar el permiso detallado con la firma y sello de la autoridad administrativa correspondiente;
- 14) Portar su carnet de identificación en una parte visible a la entrada y durante su permanencia en las instalaciones de la empresa;
- 15) Reportarse con su jefe inmediato en forma oportuna cuando por cualquier circunstancia no se presente a sus labores (por ejemplo incapacidad), a fin de cubrir su puesto y posteriormente deberá presentar la justificación de su ausencia debiendo su jefe inmediato reportarlo inmediatamente a Recursos Humanos, adjuntando la debida autorización por escrito;
- 16) Reportar a su jefe inmediato o a Recursos Humanos cualquier conducta que vaya en contra de los valores éticos de la empresa o que pueda poner en riesgo la imagen de la misma ante terceros;
- 17) Tratar a sus compañeros de equipo con respeto, defender la notable diversidad, compartir la responsabilidad de los éxitos y asumir la responsabilidad de los desaciertos;
- 18) Cumplir con todas las políticas y lineamientos de la empresa en materia de seguridad y privacidad de la información personal y confidencial, y asegurarse de que dicha información sea compartida solamente con personas autorizadas;



- 19) Informar inmediatamente a su jefe o a Recursos Humanos si considera que esta siendo víctima de discriminación o acoso o si observa o recibe una queja con respecto a dicha conducta;
- 20) Reportar inmediatamente, si recibe un mensaje de correo electrónico inapropiado por parte de otro trabajador(a), tal como reportaría cualquier otra violación de política que observe;
- 21) Borrar inmediatamente, si recibe un mensaje de correo electrónico inapropiado por parte de una fuente externa y solicite al remitente que no le reenvíe mensajes de correo electrónico similares en el futuro;
- 22) Cooperar completamente con todas las investigaciones internas o externas debidamente autorizadas, incluyendo de manera enunciativa, mas no limitativa, aquellas que se refieran a cuestiones éticas o a quejas por discriminación o acoso;
- 23) Notificar a su jefe inmediato o Recursos Humanos en caso de haber sido objeto de arresto, citación, comparecencia ante el Juez, arraigo, acusación o condena por cualquier delito penal, incluyendo cualquier participación en un programa de desviación previo al juicio o un programa similar;
- 24) Para sacar herramientas, útiles de trabajo o materiales propiedad de la empresa, el interesado deberá presentar la requisición detallada con la firma y sello de la autoridad inmediata correspondiente. El retiro de documentos otorgados por escrito requerirá de la aprobación del Gerente General. El retiro de cualquier otra propiedad o útil requerirá de la aprobación del Gerente General y de la seguridad;
- 25) Permanecer en el lugar donde desempeñan su trabajo durante toda la jornada que corresponda o bien, durante las horas efectivas en las cuales desempeñen sus labores. Podrán retirarse antes de la hora que les corresponda, solamente con permiso del Jefe inmediato superior, debiendo en todo caso, dar por escrito el motivo que les obliga a abandonar sus labores antes de la hora correspondiente. Dicho permiso deberá entregarse al gerente inmediato y al Departamento de Recursos Humanos, de no hacerlo, será motivo de las sanciones respectivas;
- 26) Cumplir con el presente reglamento interno de trabajo, políticas de seguridad, de protección a la propiedad intelectual, de seguridad de la información, de emergencia, de salud ocupacional, y demás políticas que dictare la Administración de la empresa, así como con el Código de Vestir; y
- 27) Todas las que les imponga el Código de Trabajo y demás fuentes de obligaciones laborales;

Art. 56. Son prohibiciones de los(as) trabajadores(as), además de las que establecen todas las fuentes de obligaciones laborales, las siguientes:

- 1) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo, sin causa justificada o licencia del patrono o jefes inmediatos;
- 2) Emplear los útiles, materiales, maquinarias o herramientas suministrados por el patrono, para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados o en beneficio de personas distintas a la empresa;
- 3) Hacer cualquier clase de propaganda en el lugar de trabajo durante el desempeño de las labores;

- 4) Portar armas de cualquier clase en el lugar de trabajo, a menos que aquellas sean necesarias para la prestación de los servicios;
- 5) Efectuar cualquier tipo de acoso o abuso en las instalaciones de la empresa;
- 6) Dedicarse en horas laborales a asuntos ajenos a su trabajo o causar interrupciones, pérdida de tiempo y desatención de las actividades que se encuentren realizando sus compañeros de trabajo;
- 7) Permitir que personas particulares ingresen a los recintos de la empresa sin autorización alguna o permanecer innecesariamente dentro de la empresa en horas no laborales;
- 8) Provocar, causar o participar en riñas o peleas dentro de las instalaciones de la empresa;
- 9) Negarse a acatar órdenes de los superiores jerárquicos, relacionadas con el desempeño de su trabajo;
- 10) Utilizar herramientas y materiales que tengan a su poder para fines distintos a la ejecución de los trabajos para los cuales fueron suministrados;
- 11) Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, así como cometer actos de indisciplina que alteren la marcha normal de los trabajos y perjudiquen los intereses de la empresa;
- 12) Ejecutar actos, sea por malicia o negligencia que quebranten las normas de seguridad, higiene, prevención de accidentes y protección al medio ambiente, impuestas por este mismo reglamento;
- 13) Aprovechar para sí o para tercera persona conocimientos técnicos y sistemas de trabajo que hayan sido adquiridos mediante sus servicios y que la empresa considere exclusivos;
- 14) Asistir al desempeño de sus labores bajo el estado de bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes, al igual que hacer uso y/o comercializarlos durante la jornada de trabajo o en las dependencias de la empresa;
- 15) Contravenir las disposiciones que impongan las leyes y el presente reglamento interno de trabajo, así como las disposiciones que transitoria o permanentemente sean emitidas por la empresa;
- 16) Maltratar de obra o de palabra a sus compañeros de trabajo, supervisores, gerentes o jefes inmediatos, causando con ello interrupción en el normal desempeño de las labores;
- 17) Reenviar mensajes de correo electrónico inapropiados a cualquier dirección externa, incluso si lo hace solo a la computadora personal de su hogar;
- 18) Utilizar los sistemas de la empresa para iniciar descargas, transmitir o intercambiar imágenes o textos electrónicos de naturaleza sexual o que contengan comentarios racistas, epítetos racistas o cualquier otro material de naturaleza ofensiva, obscena o cuyo contenido pueda interpretarse como acoso;
- 19) Utilizar para la descarga o el uso no autorizado de información protegida por derechos de autor sin licencia, que incluye la descarga de música y la descarga no autorizada de programas sin licencia, imágenes, videos o material impreso protegidos por derechos de autor;



- 20) Acceder a Internet desde un servidor de la empresa para ver, descargar, almacenar, transmitir o anunciar material ilegal, de tono acosador, degradante, ofensivo o inapropiado;
- 21) Acceder el Internet para descargar videos, música u otro tipo de data que no está relacionado a sus labores;
- 22) Insubordinación, incluye pero no se limita a no seguir instrucciones proporcionadas por su supervisor, rehusarse a completar su trabajo o a seguir instrucciones;
- 23) Uso de lenguaje inapropiado o abusivo hacia su superior u otro gerente;
- 24) Uso de gorras, gorros y sombreros dentro de las instalaciones de la empresa;
- 25) El uso de teléfono celular dentro del piso de operaciones; y
- 26) Mantener conversaciones en español mientras se esté dentro del piso de operaciones.

CAPITULO XII

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA EL PATRONO

Art. 57. Son obligaciones de la empresa para con sus trabajadores(as):

- 1) Pagarles su salario en la forma, cuantía, fecha y lugar establecido en el Capitulo V de éste reglamento;
- 2) Pagarles una prestación pecuniaria equivalente al salario ordinario que habría devengado durante el tiempo que dejare de trabajar por causa imputable al patrono;
- 3) Proporcionarles los materiales necesarios para el trabajo; así como las herramientas y útiles adecuados para el desempeño de las labores;
- 4) Proporcionar un lugar seguro para la guarda de las herramientas y útiles del trabajador(a), cuando estos necesariamente deban mantenerse en el lugar donde se prestan los servicios. En este caso, el inventario de herramientas y útiles deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite;
- 5) Guardar la debida consideración a los(as) trabajadores(as), absteniéndose de maltratarlos de obra o de palabra;
- 6) Conceder licencia al trabajador(a):
 - a) Para cumplir obligaciones de carácter público establecidas por la ley u ordenanzas por autoridad competente. En estos casos el patrono deberá pagar al trabajador(a) una prestación equivalente al salario ordinario que habría devengado en el tiempo que requiera el cumplimiento de las obligaciones dichas;
 - b) Para cumplir las obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia, como en los casos de muerte o enfermedad grave de su cónyuge, de sus ascendientes y descendientes; lo mismo que cuando se trate de personas que dependen económicamente de él y que aparezcan nominados en el respectivo contrato de trabajo o, en su defecto, en cualquier registro de la empresa. Esta licencia durará el tiempo necesario; pero el patrono solamente estará obligado a reconocer por esta causa una prestación equivalente al

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- salario ordinario de dos días en cada mes calendario y, en ningún caso, mas de quince días en un mismo año calendario;
- c) Para que durante el tiempo necesario pueda desempeñar las comisiones indispensables en el ejercicio de su cargo, si fuere directivo de una asociación profesional, y siempre que la respectiva organización la solicite. El patrono por esta causa, no estará obligado a reconocer prestación alguna; y
 - d) Por tres días en caso de paternidad por nacimiento o adopción; licencia que se concederá a elección del trabajador desde el día del nacimiento, de forma continua, o distribuirlos dentro de los primeros quince días desde la fecha del nacimiento. En el caso de padres adoptivos, el plazo se contará a partir de la fecha en que quede firme la sentencia de adopción respectiva. Para el goce de esta licencia deberá presentarse partida de nacimiento o certificación de la sentencia de adopción, según sea el caso. Por esta licencia, el patrono estará obligado a reconocer una prestación económica equivalente al salario ordinario de tres días.
- 7) Mantener el número suficiente de asientos y sillas a disposición de los(as) trabajadores(as);
 - 8) Pagar a los(as) trabajadores(as) los gastos de ida y vuelta cuando, por razones de servicio, tengan que trasladarse a un lugar distinto del de su residencia;
 - 9) En caso de muerte del (la) trabajador(a), la empresa queda obligada a entregar inmediatamente a las personas que dependían económicamente de aquél, prefiriéndolas por el orden en que las hubiere enumerado en su contrato, o en su defecto, en cualquier registro de la empresa, y para que se invierta especialmente en el sepelio del (la) trabajador(a), una cantidad equivalente a sesenta días de salario básico; pero en ningún caso la prestación aludida podrá ser inferior a doscientos cincuenta colones;
 - 10) La empresa contratará como mínimo, por cada veinticinco trabajadores(as) que tenga a su servicio, a una persona con discapacidad y formación profesional apta para desempeñar el puesto de que se trate; y
 - 11) Cumplir con el presente Reglamento Interno de Trabajo y demás obligaciones que le imponga el Código de Trabajo y otras fuentes de obligaciones laborales.

Art. 58. Prohibiciones de la empresa:

- 1) Exigir a los (as) trabajadores(as) que compren artículos de cualquier clase en establecimientos o a personas determinados, sea al crédito o al contado;
- 2) Exigir o aceptar de los(as) trabajadores(as) gratificaciones para que se les admita en el trabajo o para obtener algún privilegio o concesión que se relacione con las condiciones de trabajo;
- 3) Tratar de influir en los(as) trabajadores(as) en cuanto al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas;
- 4) Tratar de influir en los(as) trabajadores(as) en lo relativo al ejercicio del derecho de asociación profesional;



- 5) Hacer por medios directos o indirectos, discriminaciones entre los(as) trabajadores(as) por su condición de sindicalizados o tomar represalias contra ellos por el mismo motivo;
- 6) Retener las herramientas u objetos que pertenezcan a los(as) trabajadores(as), para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de éstos; o para hacerse pago a título de indemnización por los daños y perjuicios que le hubieren ocasionado o por cualquier otra causa;
- 7) Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre los(as) trabajadores(as);
- 8) Dirigir los trabajos en estado de embriaguez, bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes o en cualquier otra condición anormal análoga;
- 9) Pagar el salario con fichas, vales, pagarés, cupones o cualesquiera otros símbolos que no sean moneda de curso legal;
- 10) Reducir, directa o indirectamente, los salarios que pagan, así como suprimir o mermar las prestaciones sociales que suministran a los(as) trabajadores(as), salvo que exista causa legal;
- 11) Ejecutar cualquier acto que directa o indirectamente tienda a restringir los derechos que el Código de Trabajo y demás fuentes de obligaciones laborales confieren a los(as) trabajadores(as);
- 12) Establecer cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social, salvo las excepciones previstas por la Ley con fines de protección de la persona del trabajador(a);
- 13) Exigir a las mujeres que solicitan empleo, que se sometan a exámenes previos para comprobar si se encuentran en estado de gravidez, así como exigirles la presentación de certificados médicos de dichos exámenes, como requisitos para su contratación;
- 14) Exigir a las personas que solicitan empleo la prueba del VIH/SIDA como requisito para su contratación, y durante la vigencia del contrato de trabajo; y
- 15) Realizar por medios directos o indirectos cualquier distinción, exclusión y/o restricción entre los(as) trabajadores(as), por su condición de VIH/SIDA, así como divulgar su diagnóstico; y
- 16) Realizar represalias contra los(as) trabajadores(as) que presenten quejas por discriminaciones o acoso.

CAPITULO XIII

LABORES QUE NO DEBEN EJECUTAR MUJERES NI MENORES DE EDAD

Art. 59. La jornada de las y los menores de dieciséis años, no podrá ser mayor de seis horas diarias ni de treinta y cuatro semanales, en cualquier clase de trabajo. Asimismo no podrán realizar labores que requieran grandes esfuerzos físicos.

Las y los menores de dieciocho años no podrán trabajar en horas nocturnas.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



Art. 60. La empresa no destinará mujeres embarazadas a trabajos que requieran esfuerzos físicos incompatibles con su estado. Se presume que cualquier trabajo que requiera un esfuerzo físico considerable es incompatible con el estado de gravidez después del cuarto mes de embarazo.

Art. 61. Desde que comienza el estado de gravidez hasta que concluya el descanso post-natal, el despido de hecho o el despido con juicio previo no producirán la terminación del contrato de la mujer trabajadora, excepto cuando la causa de éstos haya sido anterior al embarazo; pero aún en este caso, sus efectos no tendrán lugar sino hasta inmediatamente después de concluido el descanso antes expresado.

Art. 62. El trabajo de los menores de dieciocho años debe ser especialmente adecuado a su edad, estado físico y desarrollo.

Art. 63. Se prohíbe el trabajo de los menores de dieciocho años en labores peligrosas o insalubres.

Art. 64. Todo patrono que tenga a su servicio trabajadores(as) menores de dieciocho años, deberá llevar un registro en el que aparezca: la fecha de nacimiento, la clase de trabajo convenido, el horario de trabajo y el salario pactado.

Los menores de dieciocho años no podrán ser admitidos al empleo sin la realización de un minucioso examen médico previo, que los declare aptos para el trabajo en que vayan a ser empleados.

Un reglamento determinará los requisitos y características del examen médico de los menores de edad, pero en todo caso será obligatorio que:

- a) El mismo se practique por un médico calificado;
- b) Ello sea probado por el certificado correspondiente;
- c) La aptitud para el trabajo que estén ejecutando deberá estar sujeta a inspecciones médicas periódicas, a intervalos no mayores de un año, hasta que hayan alcanzado la edad de dieciocho años;
- ch) Tratándose de trabajos que entrañen riesgos para la salud, la repetición periódica del examen será obligatoria hasta la edad de veintiún años.

El examen médico a que se refiere este artículo, será gratuito para el (la) trabajador(a).

Art. 65. Si una trabajadora lacta a su hijo, tendrá derecho con este fin, a una interrupción del trabajo de hasta una hora diaria. A su pedido esta interrupción se podrá fraccionar en dos pausas de treinta minutos cada una.

Las interrupciones de trabajo conforme a párrafo precedente serán contadas como horas de trabajo y remuneradas como tales.



CAPITULO XIV
EXAMENES MEDICOS Y MEDIDAS PROFILACTICAS

Art. 66. Cuando a juicio de la Dirección General de Previsión Social la naturaleza de la actividad ofrezca algún riesgo para la salud, vida o integridad física del trabajador(a), es obligación de los patronos mandar a practicar exámenes médicos o de laboratorio a sus trabajadores (as).

Art. 67. Los(as) trabajadores(as) deberán someterse a exámenes médicos o de laboratorio cuando fueren requeridos por el patrono o por las autoridades administrativas, con el objeto de comprobar su estado de salud.

Art. 68. Los(as) trabajadores(as) deben ser destinados a desempeñar aquellos trabajos más adecuados a su estado de salud y su capacidad física, con base en los exámenes médicos correspondientes.

CAPITULO XV
SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Art. 69. La empresa adoptará y pondrá en práctica en los lugares de trabajo, medidas adecuadas de seguridad e higiene ocupacional para proteger la vida, salud y la integridad de los(as) trabajadores(as), especialmente en lo relativo:

- a) A las operaciones y procesos de trabajo;
- b) Al suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal;
- c) A las edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales;
- d) A la colocación y mantenimiento de resguardo y protecciones, que aíslen o prevengan de los peligros provenientes de las máquinas y de todo género de instalaciones.

La empresa dará cumplimiento a las disposiciones que sobre higiene y seguridad en el trabajo establece el Código de Trabajo vigente y a las recomendaciones que hiciera la autoridad competente.

El incumplimiento de las normas de seguridad e higiene ocupacional por negligencia del trabajador(a) o por efectos de bebidas alcohólicas o similares, dejará exenta de responsabilidad a la empresa ante dicha falta.

Todos los(as) trabajadores(as) al servicio de la empresa deberán atender todas las instrucciones, relativas a la higiene, salubridad, seguridad y primeros auxilios, además de los siguientes:

- a) Cumplir con las medidas preventivas y de seguridad que el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, las autoridades de trabajo o inspectores de la Dirección General de Previsión Social exijan o recomienden.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- b) Cumplir estrictamente las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo relativas a previsión y seguridad social. Además, cumplir estrictamente con las medidas, reglas y procedimientos de seguridad vigentes dictadas y las que dicte o adopte la empresa en el futuro, siendo imperativo e inexcusable el uso del equipo de seguridad que ordene y proporcione la misma;
- c) Hacer uso correcto de los lavamanos, sanitarios y demás servicios higiénicos que haya en la empresa para uso de ellos, comunicando al patrono o su representante cualquier deficiencia en los mismos;
- d) Prestar auxilio al compañero de trabajo en caso de accidente o lesiones por cualquier causa;
- e) Respetar los rótulos señales de peligro y anuncios colocados por la empresa para la prevención de accidente, orientación de los(as) trabajadores(as) y protección de los bienes;
- f) La empresa impartirá periódicamente a todos los(as) trabajadores(as) cursos de primeros auxilios, higiene y seguridad en el trabajo, para la prevención de accidentes a los cuales es obligación asistir; así como, cursos de simulacros de incendio y terremotos.
- g) Dar la alarma en caso de incendio y prestar su colaboración en la mejor forma posible para el control del siniestro, atendiendo las instrucciones emitidas para este efecto;
- h) Los(as) trabajadores(as) deberán obedecer las comunicaciones acerca de higiene y seguridad que emita la empresa, Autoridades de Trabajo y del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), para esos efectos.

CAPITULO XVI BOTIQUIN

Art. 70. La empresa mantendrá en lugares accesibles y para uso gratuito de todos los(as) trabajadores(as) a su servicio, un botiquín equipado con los medicamentos y enseres necesarios en la forma que determine la Dirección General de Previsión Social.

CAPITULO XVII PRESTACIONES CUBIERTAS POR EL ISSS

Art. 71. En virtud de que la empresa está sujeta al régimen del Seguro Social, ésta quedará exenta de las prestaciones que le impone el Código de Trabajo y otras leyes a favor de los(as) trabajadores(as), en la medida en que sean cubiertas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

No obstante lo señalado anteriormente, si por disposiciones reguladas en los contratos de trabajo o contenidas en el Reglamento, el patrono estuviera obligado a proporcionar prestaciones superiores a las concedidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, los(as) trabajadores(as) podrán reclamarle la parte que no recibieron del mencionado Instituto.



CAPITULO XVIII
PETICIONES, RECLAMOS Y MODO DE RESOLVERLOS

Art. 72. Los(as) trabajadores(as) que desearan formular peticiones o reclamos, podrán hacerlo por escrito a través de la política de "puertas abiertas".

La política de puertas abiertas constituirá el método para resolver cualquier petición. Los(as) trabajadores(as) podrán tratar directamente con su Gerente, otros miembros de la Gerencia, y representantes del departamento de Recursos Humanos con respecto de cualquier asunto relacionado con su trabajo, o para resolver desacuerdos o conflictos, sin temor a ser acosado o a cualquier tipo de represalia.

Las peticiones deberán ser resueltas por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, según la naturaleza de la petición.

Los reclamos por faltantes en el pago del salario deberán hacerse en el momento de recibir el comprobante de pago. No obstante, cuando el faltante resultare de un error de cálculo o en el cómputo de tiempo trabajado, el interesado podrá presentar su reclamo dentro de los siguientes dos días hábiles de su jornada de trabajo.

CAPITULO XIX
DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO DE APLICARLAS

Art.73. La Empresa podrá sancionar a los(as) trabajadores(as) que incumplan sus obligaciones laborales, de acuerdo con la calificación de faltas que se establecen en el presente Reglamento, o que resulten equiparables, clasificándose las faltas en leves, graves y muy graves. Lo anterior sin perjuicio de otras faltas que puedan incorporarse en lo sucesivo a este Reglamento.

Art.74. Se consideran faltas leves y contrarias a la disciplina y al orden que deben imperar en la empresa, las siguientes que pueda cometer un(a) trabajador(a):

- 1) Los retrasos en la entrada y los adelantos en la salida del trabajo, injustificados y que no lleguen a seis en un mes;
- 2) Ausentarse del trabajo sin causa que lo justifique ni contar con permiso del superior inmediato siempre que no exceda de una hora, y que no afecte gravemente al servicio;
- 3) El trato incorrecto o descortés al público o a los compañeros de trabajo;
- 4) No informar a los superiores, en las primeras horas de la jornada, de las causas de inasistencia al trabajo, salvo que haya motivos justificados que lo impidan;
- 5) Faltar al trabajo un día sin causa justificada;
- 6) El uso de teléfono celular dentro del piso de operaciones;
- 7) Uso inapropiado de los materiales y herramientas de trabajo;
- 8) Incumplimiento del Código de Vestir;

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- 9) Mantener conversaciones en español mientras se esté dentro del piso de operaciones;
- 10) Salir de las instalaciones sin marcar;
- 11) El abuso de los tiempos designados para el almuerzo y recesos sin permiso previo del supervisor o jefe inmediato;
- 12) Recibir visitas personales de cualquier índole durante sus horas laborales; y
- 13) No tener consigo durante las horas laborales, el carnet de identificación provisto por la Empresa y la tarjeta de acceso;

Art. 75. Se consideran faltas especialmente graves y contrarias a la disciplina y al orden que deben imperar en la empresa, las siguientes que pueda cometer un(a) trabajador(a):

1. Faltar al trabajo, sin causa justificada, dos días en un período de dos meses;
2. La negligencia en el cumplimiento de los deberes laborales, cuando cause o derive perjuicio grave a los intereses de la Empresa;
3. Los retrasos en la entrada y los adelantos en la salida del trabajo, injustificados y que excedan de cinco en un mes;
4. Interrumpir o perturbar el servicio, sin justificación legal, realizando o permitiendo en el Centro de trabajo cualquier actividad ajena al interés de la Empresa;
5. No comunicar a la Empresa hechos presenciados o conocidos que causen o puedan causar perjuicio grave a los intereses de la Empresa;
6. La ocultación maliciosa de errores propios y de retrasos producidos en el trabajo que causen perjuicio a la Empresa;
7. La retención, sin autorización del jefe competente, de documentos, cartas, datos, informes, etc. o su aplicación, destino o usos distintos de los que sean procedentes; y
8. La reincidencia o reiteración en falta leve, dentro de un período de tres meses, cuando haya mediado sanción por escrito.

Art. 76. Se consideran faltas especialmente muy graves y contrarias a la disciplina y al orden que deben imperar en la empresa, las siguientes que pueda cometer un(a) trabajador(a):

- 1) La transgresión de la buena fe contractual así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
- 2) El fraude o deslealtad en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Empresa, de compañeros o de clientes.
- 3) Asimismo, la realización de estos últimos hechos sobre cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa.
- 4) La simulación de enfermedad o accidente, así como la realización de actividades incompatibles con la situación de baja por enfermedad o accidente.
- 5) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.



- 6) La infracción a las normas de la Empresa, cometida con el propósito de ocultar, falsear o enmascarar la verdadera situación y naturaleza de los estados contables o de los riesgos contraídos.
- 7) El abuso de autoridad por parte de los superiores. El acoso sexual en los términos establecidos en la Ley.
- 8) La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
- 9) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- 10) Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajen en la Empresa o a los familiares que convivan con ellos.
- 11) La reiteración o reincidencia en falta grave en un período de doce meses, siempre que haya mediado sanción por escrito.
- 12) Usos de drogas o estupefacientes en horas laborales.

Art. 77. Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Reglamento. De toda sanción se dará traslado por escrito al interesado, que deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación, sin que ello suponga conformidad con los hechos.

Art. 78. Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

1ª vez amonestación verbal.

2ª vez amonestación por escrito.

b) Por faltas graves:

1ª vez amonestación verbal.

2ª vez amonestación por escrito.

3ª vez suspensión de un día de trabajo sin goce de salario.

c) Por faltas muy graves:

1ª vez amonestación verbal.

2ª vez amonestación por escrito.

3ª vez suspensión de un día de trabajo sin goce de salario.

Art. 79. En todo caso que los(as) trabajadores(as) de la empresa no cumplan con las obligaciones impuestas por el Código de Trabajo o el presente Reglamento, la empresa, sin perjuicio de los otros derechos que le concede la ley y después de haber oído al trabajador(a) que cometió la falta, podrá sancionarlo en la forma siguiente:

a) Amonestación verbal. Cuando el (la) trabajador(a) cometa falta leve en el desempeño de sus labores. Esta amonestación se hará en privado y con debido decoro.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



b) Amonestación por escrito. Se impondrá cuando el (la) trabajador(a) reincida en falta leve o cuando la naturaleza de la misma lo amerite.

c) Suspensión hasta por un día sin goce de salario. Se impondrá por cada falta disciplinaria establecida en el presente Reglamento, que procederá después de haberse dado conocimiento por escrito al trabajador(a) o que hayan cometido una falta grave.

Para imponer la sanción de suspensión antes mencionada, no será necesario que como requisito previo haya existido una amonestación verbal o escrita.

d) Suspensión por más de un día. El Director General de Inspección de Trabajo, previa calificación de motivos, podrá conceder al patrono autorización para suspender al trabajador(a) hasta por un plazo no mayor de 30 días.

Art. 80. El patrono podrá dar por terminado el contrato de trabajo sin incurrir en responsabilidad alguna por las causales establecidas en el Art. 50 del Código de Trabajo, las cuales son:

1ª- Por haber engañado el (la) trabajador(a) al patrono al celebrar el contrato, presentándole recomendaciones o certificados falsos sobre su aptitud. Esta causa dejará de tener efectos después de treinta días de prestar sus servicios el (la) trabajador(a);

2ª- Por negligencia reiterada del trabajador(a);

3ª- Por la pérdida de la confianza del patrono en el (la) trabajador(a), cuando éste desempeña un cargo de dirección, vigilancia, fiscalización u otro de igual importancia y responsabilidad. El Juez respectivo apreciará prudencialmente los hechos que el patrono estableciere para justificar la pérdida de la confianza.

4ª- Por revelar el (la) trabajador(a) secreto de la empresa o aprovecharse de ellos; o por divulgar asuntos administrativos de la misma que puedan causar perjuicios al patrono;

5ª- Por actos graves de inmoralidad cometidos por el (la) trabajador(a) dentro de la empresa o establecimiento; o fuera de éstos, cuando se encontrare en el desempeño de sus labores;

6ª- Por cometer el (la) trabajador(a), en cualquier circunstancia, actos de irrespeto en contra del patrono o de algún jefe de la empresa o establecimiento, especialmente en el lugar de trabajo o fuera de él, durante el desempeño de las labores. Todo sin que hubiere precedido provocación inmediata de parte del jefe o patrono;

7ª- Por cometer el (la) trabajador(a) actos graves de irrespeto en contra del cónyuge, ascendiente, descendiente o hermanos del patrono, cuando el (la) trabajador(a) conociere el vínculo familiar y siempre que no haya precedido provocación inmediata de parte de dichas personas;

8ª- Por cometer el (la) trabajador(a) actos que perturben gravemente el orden en la empresa o establecimiento, alterando el normal desarrollo de las labores;



9ª- Por ocasionar el (la) trabajador(a), 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 del patrono;

10ª- Por poner el (la) trabajador(a) en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de las personas mencionadas en las causales 6ª y 7ª de este artículo, o la de sus compañeros de trabajo;

11ª- Por poner el (la) trabajador(a) 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;

12ª- Por faltar el (la) trabajador(a) a sus labores sin el permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales 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;

13ª- Por no presentarse el (la) trabajador(a), 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 Art. 45 del Código de Trabajo;

14ª- Cuando no obstante presentarse el (la) trabajador(a) 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 hubiere sido contra la persona o bienes del patrono o de su cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, o contra la persona o propiedad de algún jefe de la empresa o establecimiento o de algún compañero de trabajo;

15ª- Cuando no obstante presentarse el (la) trabajador(a) a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquél en que fue puesto en libertad, después de haber estado en detención provisional, el delito por el que se le procesa hubiere sido contra la persona del patrono, de su cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, o en la persona de algún jefe de la empresa o establecimiento o compañero de trabajo; y en todo caso, cuando se trate de delitos contra la propiedad, contra la Hacienda Pública o de falsedad;

16ª- Por desobedecer el (la) trabajador(a) al patrono o a sus representantes en forma manifiesta, sin motivo justo y siempre que se trate de asuntos relacionados con el desempeño de sus labores;

17ª- Por contravenir el (la) trabajador(a) en forma manifiesta y reiterada las medidas preventivas o los procedimientos para evitar riesgos profesionales;

18ª- Por ingerir el (la) trabajador(a) 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;

19ª- Por infringir el (la) trabajador(a) algunas de las prohibiciones contenidas en el Art. 32 del Código de Trabajo, siempre que por igual motivo se le haya

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



amonestado, dentro de los seis meses anteriores, por medio de la Dirección General de Inspección de Trabajo; y

20ª- Por incumplir o violar el (la) trabajador(a), gravemente, cualquiera de las obligaciones o prohibiciones emanadas de alguna de las fuentes a que se refiere el Art. 24 del Código de Trabajo.

CAPITULO XX
DISPOSICIONES FINALES, PUBLICIDAD Y VIGENCIA

Art. 81. Lo no previsto en este Reglamento Interno de Trabajo se resolverá de conformidad a lo dispuesto por la Legislación Laboral y las disposiciones del mismo, se entenderán sin perjuicio de mejores derechos establecidos a favor de los(as) trabajadores(as) por las leyes, contratos, convenciones o arreglos colectivos de trabajo y los consagrados por la costumbre de la empresa.

Art. 82. Dentro de los seis días siguientes a aquél en que fuere aprobado por el Director General de Trabajo, el presente Reglamento Interno, se dará a conocer a los(as) trabajadores(as), por medio de ejemplares escritos con caracteres legibles, que se colocarán en lugares visibles dentro de la empresa.

El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia quince días después de aquél en que fue dado a conocer en la forma indicada en el inciso anterior.

Art. 83. Toda reforma o modificación al presente Reglamento no tendrá validez si no se observan el trámite y plazos establecidos en el Artículo anterior.

Art. 84. 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 a los nuevos patronos o sus representantes y los(as) trabajadores(as) de nuevo ingreso.

Antiguo Cuscatlán, seis de mayo del año dos mil catorce.



San Salvador, 5 de junio de 2014

ARCHIVO.

Para su conocimiento y efectos legales consiguientes transcribo a usted la resolución que literalmente dice: "....."DI

RECCION GENERAL DE TRABAJO: San Salvador, a las doce horas del día cinco de junio del año dos mil catorce. Vistas las presentes diligencias promovidas por

quien manifiesta actuar en calidad de Administrador Único Propietario y Representante Legal de la Sociedad **OUTSOURCING SERVICES INTERNATIONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **OUTSOURCING SERVICES INTERNATIONAL, S.A DE C.V.**, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, a fin de que se apruebe el Reglamento Interno de Trabajo que normará las obligaciones de orden técnico y/o administrativo necesarias y útiles para la buena marcha de dicho lugar de Trabajo, en lo referente a la ejecución y desarrollo del trabajo. **LEÍDOS LOS AUTOS; Y, CONSIDERANDO:** Que una vez realizado el estudio respectivo al proyecto de Reglamento Interno de Trabajo presentado, se determinó que el mismo es conforme a lo dispuesto por el Código de Trabajo y no contiene omisiones, deficiencias o contravenciones a las Leyes Laborales, al orden público ni a las buenas costumbres. **POR TANTO;** De conformidad con lo antes expuesto y con base en los Artículos del 302 al 306 del Código de Trabajo, esta Dirección General **RESUELVE: APRUEBASE** el Reglamento Interno de Trabajo de la sociedad **OUTSOURCING SERVICES INTERNATIONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **OUTSOURCING SERVICES INTERNATIONAL, S.A DE C.V.**, el cual consta en tres ejemplares, conteniendo cada uno de ellos **VEINTE Capítulos, OCHENTA Y CUATRO Artículos**, escritos en **TRECE folios útiles frente y vuelto**, todos los cuales han sido estampados con el sello que dice: **"APROBADO DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO"**. En consecuencia, transcribese esta Resolución al interesado y a la Dirección General de Inspección de Trabajo, devolviéndole al peticionario dos ejemplares de dicho Reglamento, a fin de darle cumplimiento al Artículo 306 del Código de Trabajo."....."E MAYARI....."ANTE MI: CISNEROS. SRIO."....."RUBRICADAS

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Licda. Emigdia Mayari Merino García
Directora General de Trabajo

