

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD LEAGUE C.A., LTDA DE C.V.

CAPITULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Art. 1. El presente Reglamento Interno de Trabajo, tiene por objeto establecer con claridad las reglas de orden técnico o administrativos necesarios y útiles para la buena marcha de las relaciones de trabajo a las que debe sujetarse tanto la Sociedad LEAGUE C.A., LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse LEAGUE C.A., LTDA. DE C.V., y los(as) trabajadores(as) que laboran para sus órdenes bajo un Contrato Individual de Trabajo.

Art. 2. Con respecto a la denominación, en este Reglamento Interno de Trabajo, se denominará a la Sociedad LEAGUE C.A., LTDA. DE C.V., "La empresa", y las personas que en ella laboran bajo un contrato de trabajo, se les denominará "Los(as) trabajadores(as)".

Art. 3. Sujeción.
Tanto la empresa como sus trabajadores(as) quedan sujetos al estricto cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento y a las normas del Código de Trabajo Vigente. Se presume su conocimiento, y por tanto, su desconocimiento no podrá ser alegado y no será excusa para ningún trabajador(a). Para el efecto se exhibirá permanentemente un ejemplar de este reglamento, una vez aprobado.

Art. 4. Estructura organizativa.
La Junta General de Socios integrado por los socios miembros de la empresa, es la autoridad máxima en la dirección, la representación legal estará a cargo del Gerente General, la administración de la empresa la conforman varios Gerentes.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



254

Las funciones administrativas de la empresa estarán a cargo de los Gerentes, Jefes de Departamento, Supervisores, en la forma que autorice la Junta General.

Art. 5. El personal que desempeñe los puestos de Gerentes, Jefes de Departamento, Supervisores, en forma que autorice la Junta General, serán representantes de la Empresa en sus relaciones con el personal y como tales serán responsables de dirigir el personal de sus departamentos y propiciar un ambiente de trabajo adecuado; de que se ejecuten las labores correspondientes a sus departamentos con eficiencia y diligencia, del manejo, cuidado y conservación de los diferentes recursos asignados y de velar por el cumplimiento del presente Reglamento en su departamento.

Art. 6. La Empresa evaluara sistemáticamente la eficiencia de sus departamentos y de su personal en el desempeño de su cargo, lo cual se hará de acuerdo a políticas e instrumentos de evaluación tales como programas de trabajo y otros que sean autorizados por la Gerencia Administrativa.
Las evaluaciones serán tomadas en cuenta por las acciones de personal, tales como: incrementos salariales, ascensos, capacitación, desarrollo, fijación de estímulos y permanencia en la Empresa.

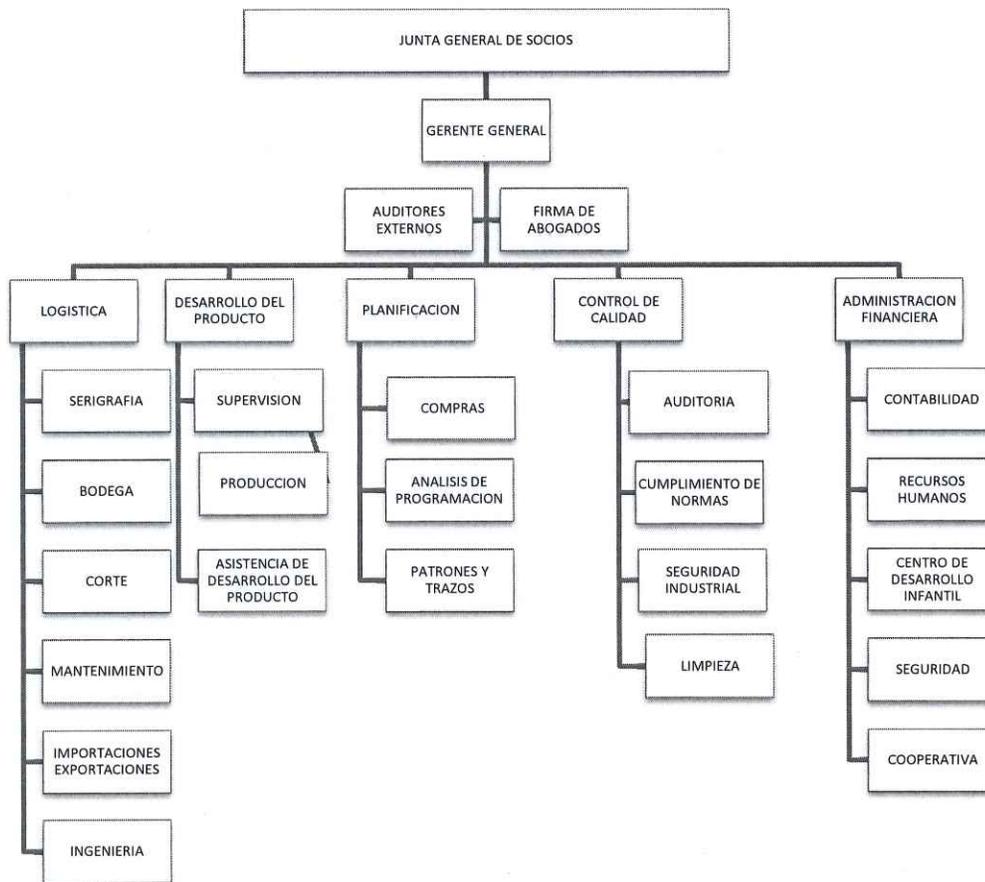
Art. 7. El asiento principal de la empresa para realizar las actividades y operaciones estará ubicado en

Art. 8. La estructura organizativa de la empresa se representa de la siguiente manera:

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



125



Art. 9. Los Departamentos que conforma la empresa son los siguientes: Logística, Desarrollo del Producto, Planificación, Control de Calidad, Administración Financiera.

Las áreas que conforman los Departamentos son los siguientes: Serigrafía, Bodega, Corte, Mantenimiento, Importaciones Exportaciones, Ingeniería, Supervisión de Producción, Patrones y trazos, Compras, Análisis de Programación, Seguridad Industrial, Auditoría, cumplimiento de normas, Limpieza Contabilidad, Recursos Humanos, Centro de Desarrollo infantil, Seguridad y Cooperativa.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



254

Art. 10. La Empresa tiene por objeto o finalidad:

- a) La Fabricación y comercialización de prendas de vestir para exportación; la prestación de servicios de contratación de maquila, importación y suministro de materia prima y componentes de productos de ensamble para exportación y el servicio de comercialización internacional.
- b) La prestación de servicios de control de calidad en la maquila o ensamble de productos para exportación.
- c) La prestación de servicios a terceras personas especialmente de aquellos servicios relacionados con la asesoría técnica textil y similares
- d) La realización de cualquier actividad industrial y de cualquier otra actividad lícita.

CAPITULO II

REQUISITOS DE INGRESO

Art. 11. Toda persona que desee prestar sus servicios a la Empresa deberá cumplir con los requisitos de Ingreso que son:

- a) Someterse al proceso de reclutamiento y selección del personal y a las pruebas establecidas en este: pruebas de destreza, habilidades y competencias de acuerdo al perfil del puesto a desempeñar.
- b) Para plaza administrativa, pasar la entrevista realizada por el jefe de departamento que realizó la requisición.
- c) Para plaza operativa, pasar la entrevista realizada por el encargado de Reclutamiento.
- d) Llenar el formulario de solicitud de empleo.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



- e) Presentar la documentación de identificación.
- f) Si la persona tiene menos de dieciocho años, deberá presentar el permiso de trabajo concedido por el Ministerio de Trabajo Y Previsión Social.

En ningún caso la empresa solicitara prueba de embarazo, ni examen de VIH-SIDA, así como tampoco se exigirá constancia de no afiliación a una Asociación Profesional de Trabajadores.

Art. 12. Las declaraciones hechas por el aspirante en la solicitud se consideraran recibidas bajo palabra de honor y por consiguiente, cualquier inexactitud en ellas, o cualquier alteración, modificación o falsificación comprobadas en los certificados exigidos, se tendrá como engaño y dará lugar a que el (la) trabajador(a) sea sustituido sin compromiso legal por la empresa de inmediato al notarse la falta hacia la Empresa.

Art. 13. La Empresa podrá verificar antes de su contratación la información de referencias presentadas por el aspirante, así como los demás datos presentados. Después de verificar la información, la empresa se reserva el derecho de contratar o no al aspirante, sin que esto implique derecho alguno a ocupar está vacante.

Art. 14. En los contratos individuales de trabajo podrá estipularse que los primeros treinta días serán de prueba, dentro de este término, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin expresión de causa.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



25

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.

Antes de que concluya el periodo de prueba, la empresa comunicara al interesado(a) su decisión de nombrarle por tiempo indefinido o dejar sin efecto su nombramiento, incluso sin expresión de causa, salvo que se trate de labores temporales y ocasionales.

Art. 15. Cuando se produzca vacantes o nuevas necesidades de personal, la empresa se basara únicamente en las habilidades individuales correspondiente a la plaza laboral sin discriminar a ninguna persona por su género, religión, edad, raza, discapacidad, orientación sexual, nacionalidad, opinión política, casta u origen social.

CAPITULO III.

DIAS Y HORAS DE TRABAJO

Art. 16. 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.

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

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



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. 17. La semana laboral diurna para todo el personal de los diferentes Departamentos está comprendida de la siguiente manera:

De lunes a jueves de 7:00am a 12:00m y de 12:45pm a 4:45pm

Día viernes de 7:00am a 12:00m y de 12:45pm a 3:45pm.

El horario anterior podrá modificarse o crearse nuevos horarios de acuerdo a las necesidades de la empresa de acuerdo con los(as) trabajadores(as).

Art. 18. Las labores que se ejecuten en horas nocturnas se pagarán, por lo menos, con un veinticinco por ciento de recargo sobre el salario establecido para igual trabajo en horas diurnas.

Art. 19. Cuando las necesidades lo demanden, los Gerentes, Jefes o encargados de Unidades Administrativas podrán señalar horarios diferentes a cualesquiera de los departamentos de su área, al horario presentado en el Art. 17 de este reglamento, lo cual se podrá realizar previo acuerdo con los trabajadores involucrados, especialmente cuando sea para adelantar el mismo en una hora tanto en la entrada como en la salida, tal como lo establece el Artículo 165 del Código de Trabajo, y se cuenta con la autorización de la Dirección General de Trabajo.

Art. 20. El trabajo en horas extraordinarias solo podrá pactarse de común acuerdo y en forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas, especiales o necesarias así lo exijan.

Art. 21. Todo trabajo verificado en exceso de la jornada ordinaria, será remunerado con un recargo consistente en el ciento por ciento del salario básico por hora, hasta el límite legal.

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

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



- 260
- Art. 22. El patrono fijará originalmente el horario de trabajo; pero las modificaciones posteriores tendrá que hacerlas de acuerdo con los trabajadores(as). Los casos de desacuerdo serán resueltos por el director General de Trabajo, atendiendo a lo preceptuado en el Código de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, a la índole de las labores de la empresa y a falta de dichos elementos a razones de equidad y buen sentido.
- Art. 23. Entre la terminación de una jornada, ordinaria o con adición de tiempo extraordinario, y la iniciación de la siguiente, deberá mediar un lapso no menor de ocho horas.

CAPITULO IV.

HORAS DESTINADAS PARA LA COMIDA

- Art. 24. Considerase tiempo de trabajo efectivo todo aquel en que el (la) trabajador(a) está a disposición de la empresa, lo mismo que el de las pausas indispensables para descansar, comer o satisfacer otras necesidades fisiológicas, dentro de la jornada de trabajo.
- Art. 25. Los(as) trabajadores(as) no tendrán la obligación de marcar su hora de salida como de entrada en el periodo de almuerzo.
- Art. 26. El horario de almuerzo para todos(as) los trabajadores(as) de los diferentes Departamentos es el siguiente:
De 12:00m a 12:45pm

CAPITULO V

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

COMPROBANTES DE PAGO

- Art. 27. Salario es la retribución en dinero que la empresa está obligada a pagar al trabajador(a) por los servicios que le presta en virtud de un contrato de trabajo.



Considerase integrante del salario, todo lo que recibe el(la) 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(la) trabajador(a) de la empresa, 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 salario se estipulará libremente; pero no será inferior al mínimo fijado por los decretos correspondientes.

Art. 29. La Empresa pagara catorcenalmente a todos los(as) trabajadores(as) (cada 2 jueves con el fin de realizar los cálculos y horas extras laborales), el pago se podrá realizar tanto con cheque, depósito bancario o efectivo.

Art. 30. El salario no se puede compensar. Podrá retenerse hasta en un veinte por ciento para cubrir en conjunto obligaciones alimenticias, cuotas sindicales, cotización al seguro social e impuestos.

Art. 31. La empresa llevará planillas y recibos de pago en que consten, según el caso, los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por cada trabajador(a); las horas ordinarias y extraordinarias laboradas en jornadas diurnas o nocturnas; y los días hábiles, de asueto y de descanso en que laboren. También constarán los salarios que en forma de comisión se hayan devengado y toda clase de cantidades pagadas.

Art. 32. Los(as) trabajadores(as) recibirán una copia de sus recibos de pago, en la que se hará constar todos los elementos de su remuneración y de los descuentos que se han practicado sobre la misma, dichos documentos deberán ser firmados por el (la) trabajador(a) y si éste no supiere o no pudiere, deberá estampar la huella digital del pulgar de la mano derecha o a falta de éste la de cualquier dedo.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



262

Art. 33. El pago de salario debe ser oportuno, íntegro y personal.

Art. 34. El salario debe pagarse en el lugar convenido o en el establecido en el reglamento interno de trabajo y, a falta de estipulación, en el acostumbrado o donde el (la) trabajador(a) preste sus servicios.

Art. 35. La operación del pago deberá iniciarse, inmediatamente después de terminada la jornada de trabajo correspondiente a la fecha respectiva. Esta operación deberá realizarse ininterrumpidamente.

Art. 36. El salario deberá pagarse al propio trabajador(a), pero si este no pudiere concurrir a recibirlo, el pago deberá hacerse a su conyugue o compañero (a) de vida, o a alguno de sus ascendientes o descendientes, previamente autorizado; así mismo las incapacidades que sean inferiores a cuatro días deberán ser cubiertas por la parte empleadora.

Art. 37. Deberá remunerarse con salario básico de un día, aquel en que solo se laboren las horas necesarias para completar la semana laboral.

CAPITULO VI

DESCANSO SEMANAL

Art. 38. El día de descanso semanal para todos(as) los(as) trabajadores(as) será el día domingo, remunerado por cada semana laboral.

El trabajador que no complete su semana laboral (cinco días de la semana) sin causa justificada de su parte, no tendrá derecho a la remuneración completa establecida en el inciso anterior, ya que se le descontará de su pago el séptimo día. No perderán la remuneración del día séptimo los(as) trabajadores(as), cuando por causa justa falten a su trabajo o no completen alguna de las jornadas.

Art. 39. Los(as) trabajadores(as) tendrán derecho a gozar de una prestación equivalente al salario básico en su correspondiente día de descanso (domingo).

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



Si el salario se estipulare por semana, quincena, mes u otro período mayor, se presume que en su monto va incluida la prestación pecuniaria del día de descanso semanal.

Art. 40. Los(as) trabajadores(as) que de común acuerdo con la empresa trabajen el día domingo, 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. 41. El día de descanso compensatorio, será remunerado con salario básico y deberá concederse en la misma semana laboral o en la siguiente.

El día de descanso compensatorio se computará como de trabajo efectivo para los efectos de completar la semana laboral en que quedare comprendido.

CAPITULO VII

ASUETO

Art. 42. 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;
- c) Diez de mayo;
- d) Diecisiete de junio;
- e) Seis de agosto;
- f) Quince de septiembre;
- g) Dos de noviembre; y

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



204

h) Veinticinco de diciembre.

Además se establece, 3 y 5 de Agosto en la Ciudad de San Salvador, el día principal de la festividad más importante del lugar o municipio, el cual le corresponde a Ciudad Arce el día 08 de Diciembre de cada año.

Art. 43. El día de asueto debe remunerarse con salario básico, calculado de acuerdo con las reglas establecidas en la letra A del Art. 142 del Código de Trabajo.

Si el salario se hubiere estipulado por semana, quincena, o mes y otro período mayor, se presume que en su monto está incluida la remuneración del día de asueto.

Art. 44. Los(as) trabajadores(as) que de común acuerdo con la empresa trabajen en día de asueto, devengarán un salario extraordinario integrado por el salario ordinario más un recargo del ciento por ciento de éste.

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

Art. 45. Si coincidiera un día de asueto con el día de descanso semanal, el(la) trabajador(a) tendrá derecho únicamente a su salario básico; pero si trabajare en dicho día, tendrá derecho a la remuneración especial que establece el Art. 44 de este Reglamento y al correspondiente descanso compensatorio remunerado.

CAPITULO VIII

VACACIONES ANUALES

Art. 46. Todos los(as) trabajadores(as) gozaran las vacaciones de la siguiente manera:

En Fracción de tres periodos en un mismo año calendario:

Periodo No 1: 7 días, de la Semana Santa.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



Periodo No 2: 7 días, en Ferias Agostinas.

Periodo No 3: 7 días, en última semana del mes de Diciembre.

Serán remunerados en cada uno de los periodos el recargo del 30%, así mismo no será necesario los requisitos establecidos en el artículo 177 y 180 del Código de Trabajo.

Art. 47. 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. No podrán incluirse los descansos semanales compensatorios dentro del período de vacaciones.

Art. 48. 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 el(la) 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. 49. La remuneración en concepto de vacaciones se pagará 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. 50. Cuando se declare terminado un contrato de trabajo con responsabilidad para la empresa, o cuando el (la) trabajador(a) fuere despedido 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 la empresa, este deberá pagar al trabajador(a) la retribución a que tiene derecho en concepto de vacaciones.

Art. 51. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero o en especie. A si mismo se prohíbe fraccionar o acumular los periodos de vacaciones; y a la obligación de la empresa de darlas, corresponde la del trabajador(a) de tomarlas.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



CAPITULO IX

AGUINALDOS

Art. 52. La Empresa está obligada a dar a sus trabajadores(as), en concepto de aguinaldo, una prima por cada año de trabajo.

Art. 53. La Empresa está obligada al pago completo de la 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 tuvieran 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 servicios a la fecha indicada.

Art. 54. Los(as) trabajadores(as) recibirán su respectivo aguinaldo entre el 12 y 20 de Diciembre de cada año y la cantidad mínima que deberá pagarse al trabajador(a) como prima en concepto de aguinaldo será:

1º) Para quien tuviere un año o más y menos de tres años de servicio, la prestación equivalente al salario de quince días;

2º) Para quien tuviere tres años o más y menos de diez años de servicio, la prestación equivalente al salario de diecinueve días;



3º) Para quien tuviere diez o más años de servicio, una prestación equivalente al salario de veintidós días.

Art. 55. 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 sólo de medio día.

Art. 56. Cuando se declare terminado un contrato de trabajo con responsabilidad para la empresa, o cuando el (la) trabajador(a) fuere despedido de hecho sin causa legal, antes del día doce de diciembre, el (la) trabajador(a) tendrá derecho a que se le pague la remuneración de los días que, de manera proporcional al tiempo trabajado, le corresponda en concepto de aguinaldo.

Art. 57. Para calcular la remuneración que el (la) trabajador(a) debe recibir en concepto de aguinaldo, se tomara en cuenta:

1º El salario básico que devengue a la fecha en que debe pagarse el aguinaldo cuando el salario hubiese sido estipulado por unidad de tiempo; y

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

CAPITULO X

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LOS(AS) TRABAJADORES(AS)

Art. 58. Son obligaciones de los(as) trabajadores(as):

1ª) Cumplir con eficacia, buena voluntad y espíritu de colaboración las labores encomendadas siguiendo obediente y cumplidamente las ordenes emanadas por la

15

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



268

empresa a través de su representante o de la persona encargada de su Departamento.

2ª) Respetar a sus Jefes, Supervisores y/o Gerentes y cultivar la más sana armonía con sus compañeros de trabajo durante las horas de labor o fuera de ellas, respetando la dignidad ajena y evitando disgustos, discordias e intrigas entre compañeros(as).

3ª) Observar buena conducta en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones como también sujetarse y cumplir las leyes laborales, el contrato, el reglamento, el horario y las instrucciones verbales o escritas que reciban de sus superiores inmediatos

4ª) Guardar rigurosa reserva de los secretos de empresa de los cuales tuvieren conocimiento por razón de su cargo y sobre los asuntos administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicios a la empresa.

5ª) Presentarse al trabajo cuidando de su arreglo personal y usando la ropa adecuada, en forma permanente mientras preste sus servicios

6ª) Mantener Limpio y Ordenado el sitio de trabajo o sala donde se realiza su labor.

7ª) Mantener los sanitarios limpios depositando la basura en su lugar y dándoles el buen uso a los recursos de este.

8ª) Someterse a todas las prescripciones concernientes a higiene y seguridad establecidas por las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas; y las que indiquen la empresa para seguridad y protección de los(as) trabajadores(as) y de los lugares de trabajo.

9ª) Cuidar todos los recursos de la empresa que estén a su cargo así como las pertenencias de los clientes que les sean confiadas y responder por ellos en caso de pérdida, destrucción o daño, que provenga de negligencia comprobada y no como casos fortuitos o de fuerza mayor.

10ª) Permanecer y realizar sus labores solo en zonas autorizadas.

11ª) Ejecutar las labores que le correspondan sin encargar a otra persona la realización del trabajo que le ha sido encomendado ni cambiar de puesto de

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



209

trabajo, ni alterar las horas de labor o reducirlas o suspender el servicio sin sujetarse a la reglamentación respectiva de turnos y horarios asignados.

12ª) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente dentro de la empresa, peligren la integridad personal o los intereses de la empresa o de sus compañeros(as) de trabajo.

13ª) Permanecer dentro del área del trabajo durante las horas laborales, salvo en caso de los(as) trabajadores(as) que por su función tengan que trasladarse a otras áreas o instalaciones.

14ª) Someterse a examen médico cuando fueren requeridos por la empresa o por las autoridades administrativas con el objeto de comprobar su estado de salud.

15ª) Reportar a sus superiores jerárquicos los hechos o circunstancia que causen daño a la empresa o que afecten o impidan el cumplimiento de sus labores.

16ª) Cuidar el mantenimiento de los equipos, maquinaria y herramientas con las cuales labora el (la) trabajador(a) y en caso de pérdida o daño, dar aviso inmediato al jefe superior.

17ª) No intervenir en dirigir actividades políticas, religiosas o de otra índole dentro de las dependencias de la empresa.

18ª) Dar el buen uso al teléfono, Internet u otro recurso de comunicación de la Empresa para asuntos de trabajo y no abusar de su empleo con fines particulares.

19ª) Tratar al público en general y en especial a los clientes de la empresa, con la cortesía del caso, brindándoles además un trato delicado y amable en todo momento, fomentando el progreso de la empresa y de todos(as) los(as) trabajadores(as) de la misma.

20ª) Portar su carnet laboral en las instalaciones de la Empresa.

21ª) Cumplir con el presente reglamento interno de trabajo.

22ª) Todas las que les imponga el Código de Trabajo y demás fuentes de obligación laboral.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



270

Art. 59. Se prohíbe a los(as) trabajadores(as):

- 1º) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin causa justificada o licencia de la empresa o jefes inmediatos.
- 2º) Emplear los útiles, materiales, maquinarias o herramientas suministrados por la empresa, para objeto distinto de aquél a que están normalmente destinados o en beneficio de personas distintas del patrono;
- 3º) Hacer cualquier clase de propaganda en el lugar de trabajo durante el desempeño de las labores;
- 4º) Portar arma de cualquier clase en el centro de trabajo, salvo el caso del personal de vigilancia o el que está autorizado;
- 5º) Concurrir al lugar de trabajo bajo efectos de bebidas alcohólicas aun cuando no se encuentre en estado de embriaguez, o bajo los efectos de estupefacientes o drogas;
- 6º) Introducir o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes o drogas durante la jornada de trabajo en los vehículos o en los predios de la Empresa;
- 7º) Agredir de manera verbal, física o escrita a los clientes, proveedores, compañeros de trabajo o superiores jerárquicos;
- 8º) Introducir a las áreas de producción carteras, mochilas, comida cuando estas deben de ser guardadas en su área de casilleros;
- 9º) Cambiarse la ropa de trabajo en los lugares no asignados;
- 10º) Colocar carteles anuncios dibujos en la empresa sin su previa autorización;
- 11º) Participar en juegos de azar, apuestas, riñas o discusiones violentas;
- 12º) El ingreso de menores de edad a nuestras instalaciones por motivo de seguridad;
- 13º) Comprar o vender cualquier artículo o servicio personal;
- 14º) Proporcionar a personas externas de la empresa datos relacionados con su trabajo sin permiso de su jefe inmediato;

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



15º) Alterar libros, registros, comprobantes, correspondencia o cualquier documento de la empresa;

16º) Cometer actos que perturben el orden en la empresa;

17 º) Manchar paredes, mesas o causar daño a los bienes o pertenencias de la empresa;

18º) Divulgar cualquier dato de carácter reservado de la empresa, sea de carácter técnico, industrial, comercial, administrativo o de cualquier índoles que hubiere llegado a su conocimiento;

19 º) No poner en práctica las normas de higiene y seguridad;

20 º) Hacer colectas, rifas o suscripciones en las instalaciones de la empresa, sin el permiso de su jefe inmediato;

21º) Dormir durante la jornada de trabajo;

22º) Comer e ingerir bebidas de cualquier tipo fuera de los lugares y áreas señaladas para ello;

23º) Las y los trabajadores, dentro de sus lugares de trabajo, tienen 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 jefes (as) superiores

CAPITULO XI

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA EMPRESA

Art. 60. Son obligaciones de la empresa:

1ª) Mantener las instalaciones en adecuado estado de funcionamiento, desde el punto de vista higiénico y la salud.

2ª) Proporcionar a todos los(as) trabajadores(as) los implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



3ª) Tratar a los(as) trabajadores(as) con el natural respeto y la consideración que se merecen, absteniéndose de maltratarlos de obra o de palabra.

4ª) Pagar al trabajador(a) los gastos de ida y vuelta cuando, por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto de la Empresa.

5ª) 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.

6ª) Conceder licencia al trabajador(a):

a) Para cumplir obligaciones de carácter público establecidas por la ley u ordenadas por autoridad competente. En estos casos la empresa 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 nominadas en el respectivo contrato de trabajo o, en su defecto, en cualquier registro de la empresa. Esta licencia durará el tiempo necesario; pero la empresa solamente estará obligado a reconocer por esta causa una prestación equivalente al salario ordinario de dos días en cada mes calendario y, en ningún caso, más 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;

d) Por enfermedad o incapacidad debidamente justificada.

e) Es obligación de la parte empleadora conceder licencia al trabajador por 3 días en caso de nacimiento o adopción, licencia que se concederá a elección del trabajador desde el día de nacimiento, de forma continua, o

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



273

atribuidos durante los primeros 15 días desde la fecha de nacimiento. En caso de padres adoptivos la fecha 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.

7ª) Proporcionar lugar seguro para la guarda de las herramientas y útiles del trabajador(a), cuando éstos 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;

8ª) Pagar al trabajador(a) su salario en la forma cuantía, fecha y lugar establecidos en el Capítulo V de este reglamento.

9ª) Pagar al trabajador una prestación pecuniaria equivalente al salario ordinario que habría devengado durante el tiempo que dejare de trabajar por causa imputable al patrono

10º) Proporcionar al trabajador(a) los materiales necesarios para el trabajo; así como las herramientas y útiles adecuados para el desempeño de las labores, cuando no se haya convenido que el (la) trabajador(a) proporcione estos últimos.

11º) Todas las que les impongan el Código de Trabajo y demás fuentes de obligaciones laborales.

12º) Cumplir con el presente reglamento interno de trabajo.

13º) La empresa deberá formular programas preventivos y de sensibilización sobre violencia a las mujeres, acoso sexual y demás riesgos psicosociales.

14º) Que las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de cualquier tipo de violencia, tengan consideración de justificadas.

Art. 61. Se prohíbe a la empresa:

1º) Exigir a sus trabajadores(as) que compren artículos de cualquier clase en establecimientos o a personas determinados, sea al crédito o al contado;

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



274

- 2º) 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.
- 3º) Tratar de influir en sus trabajadores(as) en cuanto al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas.
- 4º) Tratar de influir en sus trabajadores(as) en lo relativo al ejercicio del derecho de asociación profesional.
- 5º) Hacer por medios directos o indirectos, discriminaciones, exclusión o preferencia entre los(as) trabajadores(as) por su género, religión, edad orientación sexual u otra índole.
- 6º) Retener las herramientas u objetos que pertenezcan a sus 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.
- 7º) Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre sus trabajadores(as).
- 8º) Pagar el salario con fichas, vales, pagarés, cupones o cualesquiera otros símbolos que no sean moneda de curso legal.
- 9º) Reducir, directa o indirectamente, los salarios que pagan, así como suprimir o mermar las prestaciones sociales que suministran a sus trabajadores(as), salvo que exista causa legal
- 10º) Exigir a las mujeres trabajadoras, que se sometan a exámenes para comprobar si se encuentran en estado de gravidez
- 11 º) Exigir a los(as) trabajadores(as) la prueba del VIH SIDA, durante la vigencia del contrato de trabajo.
- 12º) 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).

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



13º) La parte empleadora o sus representantes tienen prohibido 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 o compañeras de trabajo, personal a su cargo o jefes superiores.

14º) 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.

15º) Utilizar como requisito de contratación laboral o como causa de despido justificado, el historial crediticio de los trabajadores, salvo por mandamiento judicial o por las excepciones establecidas por la ley.

CAPITULO XII

LABORES QUE NO DEBEN EJECUTAR MUJERES NI MENORES DE EDAD.

Art. 62. Se prohíbe a las mujeres embarazadas realizar 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. 63. 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 aun en este caso, sus efectos no tendrán lugar sino hasta inmediatamente después de concluido el descanso antes expresado.

Art. 64. Los menores de catorce años y los que habiendo cumplido esa edad, sigan sometidos a la enseñanza obligatoria, no podrán ser ocupados en trabajo alguno.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



226

Art. 65. La jornada de trabajo de los adolescentes menores de dieciséis años, en cualquier clase de trabajo, no podrá ser mayor de seis horas diarias ni de treinta y cuatro horas semanales. Se prohíbe también el trabajo nocturno.

Los menores de dieciocho años no podrán trabajar en horas nocturnas.

Art. 66. La Empresa 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 aprobado 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;
- d) 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. 67. Toda mujer trabajadora durante los primeros seis meses, post parto, mientras amamante a su hijo o hija, o mientras recolecte su leche, tendrá

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



227

derecho, con ese fin, a una interrupción en la jornada laboral de hasta una hora diaria; esta interrupción podrá ser fraccionada en dos pausas o las veces que hayan acordado las partes.

Las interrupciones en la jornada laboral no podrán ser utilizadas en la hora de almuerzo y serán contadas como hora efectiva de trabajo remunerada como tal.

El patrono tiene la obligación de velar por el cumplimiento de esta disposición y este derecho no podrá ser compensado ni sustituido por ningún otro, caso contrario será sancionado según establecido en la ley de Promoción, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna.

El patrono tiene la obligación de establecer un espacio higiénico dentro del centro de trabajo, para que las madres puedan extraerse y conservar la leche materna.

Art. 68. El patrono estará obligado a dar a la trabajadora embarazada, en concepto de descanso por maternidad, **dieciséis** semanas de licencia, **diez** de las cuales se tomarán obligatoriamente después del parto; además, a pagarle anticipadamente una prestación equivalente al setenta y cinco por ciento del salario básico durante dicha licencia.

CAPITULO XIII

EXAMENES MEDICOS Y MEDIDAS PROFILACTICAS.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



278

Art. 69. Cuando a juicio de la Dirección General de Previsión Social la naturaleza de las labores ofrezca algún riesgo para la salud, vida o integridad física del trabajador(a), es obligación de la empresa mandar a practicar exámenes médicos o de laboratorio a sus trabajadores.

Art. 70. Los(as) trabajadores(as) deberán someterse a exámenes médicos o de laboratorio cuando fueren requeridos por la empresa, o por las autoridades administrativas, con el objeto de comprobar su estado de salud.

Art. 71. Los(as) trabajadores(as) serán destinados a desempeñar aquellos trabajos más adecuados a su estado de salud y su capacidad física, con base en los exámenes médicos correspondientes.

CAPITULO XIV

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

Art. 72. La Empresa mantendrá las instalaciones en estado de limpieza, salubridad e higiene observando las normas que sobre el particular emanaran de los comités de seguridad.

Art. 73. Los(as) trabajadores(as) están obligados a cumplir con las normas sobre seguridad e higiene y con las recomendaciones técnicas, en lo que se refiere: al uso y conservación del equipo de protección personal que le sea suministrado, a las operaciones y procesos de trabajo, y al uso y mantenimiento de las protecciones de maquinaria.

Así mismo deberá de cumplir con todas aquellas indicaciones e instrucciones de la Empresa que tengan como finalidad proteger su vida, salud e integridad corporal.

Art. 74. Los(as) trabajadores(as) harán limpieza periódica de los equipos que les fueren encomendados y se encargaran de la limpieza de sus áreas adyacentes

Art. 75. La empresa debe adoptar y poner en práctica medidas adecuadas de seguridad e higiene en los lugares de trabajo, para proteger la vida, la salud y la integridad corporal de sus trabajadores(as), especialmente en lo relativo a:

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



- 1° Las operaciones y procesos de trabajo;
- 2° El suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal;
- 3° Las edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales y
- 4° La colocación y mantenimiento de resguardos y protecciones que aislen o prevengan de los peligros provenientes de las máquinas y de todo género de instalaciones.

CAPITULO XV

BOTIQUIN.

Art. 76. La Empresa mantendrá en lugares accesibles y para uso gratuito de los(as) trabajadores(as) un botiquín equipado con los medicamentos y enseres necesarios como lo recomienda la Dirección General de Previsión Social.

CAPITULO XVI

PRESTACIONES CUBIERTAS POR EL ISSS

Art. 77. En virtud de que la Empresa está sujeta al régimen del Seguro Social, esta quedara exenta de las prestaciones que le impongan 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 contratos o contenidas en el Reglamento, la empresa estuviera obligada a proporcionar prestaciones superiores a las concedidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, los(as)

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



trabajadores(as) podrán reclamarle la parte que no recibieron del mencionado Instituto. Asimismo, las incapacidades médicas que sean inferiores a cuatro días, deberán ser cubiertas por la parte empleadora.

Art. 78. La empresa otorgará a los(as) trabajadores(as) los días de licencia, cuando se encuentren con incapacidad por enfermedad o accidente, a partir del día en que se otorgue dicha licencia.

CAPITULO XVII

PETICIONES, RECLAMOS Y MODO DE RESOLVERLOS

Art. 79. Los(as) trabajadores(as) que deseen formular peticiones y/o reclamos, podrán hacerlo directamente con los jefes inmediatos, si estos no solventaran su inquietud podrán recurrir al Departamento de Recursos Humanos, si alguien por temor o vergüenza no quisiera hacer su queja personalmente pueden hacerla por medio del Buzón de sugerencias. Toda persona que denuncie cualquier tipo de acoso o abuso sexual debe tener la plena seguridad que no se tomara ningún tipo de represalia en contra suya.

Art. 80. Todas aquellas personas que se sientan de alguna manera acosadas, discriminadas, abusadas, violentadas, menospreciadas u otro tipo de situación puede recurrir sin ningún temor al departamento de Recursos Humanos y este procederá conforme a lo estipulado por la ley. Ningún trabajador(a) de la empresa estará exento de la política de acoso y abuso.

El Jefe de Recursos Humanos deberá mantener actualizados los procedimientos para el uso del Buzón de Sugerencias.

Art. 81. El plazo para resolver las peticiones y/o reclamos no será superior a cinco días hábiles máximo a partir del día en que el (la) trabajador(a) puso dichas peticiones y/o reclamos.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



CAPITULO XVIII

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO DE APLICARLAS

Art. 82. En todo caso que los(as) trabajadores(as) 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, podrá sancionar a los infractores en la forma que se detalla a continuación según la infracción de los Artículos 58 y 59 de este Reglamento Interno de Trabajo:

- a) Amonestación Verbal
- b) Amonestación Escrita
- c) Suspensión sin goce de salario por un día
- d) Suspensión sin goce de salario de uno a treinta días, previa autorización y calificación de motivos de la Dirección General de Inspección de Trabajo, de conformidad con lo dispuesto por el Art. 305 del Código de Trabajo.
- e) Terminación de Contrato Individual de Trabajo sin responsabilidad Patronal, de conformidad a las causales establecidas en el Artículo 50 de Código de Trabajo

Para imponer la sanción de suspensión sin goce de salario por un día, no será necesario que como requisito previo haya existido una amonestación verbal o escrita.

Para imponer la sanción de suspensión sin goce de salario de uno a treinta días, será necesario que como requisito previo haya existido una amonestación verbal y una amonestación escrita.

Art. 83. Procederá la terminación del contrato de trabajo sin incurrir en responsabilidad, en los casos siguientes:

1ª) Por haber engañado el (la) trabajador(a) al patrono al celebrar el contrato, presentándolo 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).

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



282

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

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

5ª) Por actos graves de inmoralidad cometidos por el (la) trabajador(a) dentro de la Empresa o fuera de esta, 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, 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 conyugue, ascendiente, descendiente o hermanos del patrono, cuando el (la) trabajador(a) conociere el vínculo familiar y siempre que no haya precedido provocación inmediata de dichas personas.

8ª) Por cometer el (la) trabajador(a) actos que perturben gravemente el orden en la empresa, 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, 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

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



283

tres días laborales no consecutivos en un mismo mes calendario, entendiéndose por tales, en este último caso, no solo los días completos si no aun 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 aquel en que fue puesto en libertad, después de haber cumplido pena de arresto, la falta cometida hubiere sido contra la persona o bienes de la empresa 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 aquel 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 de la empresa, de su conyugue, 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) la empresa 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 amonestado,

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



284

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

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 Artículo 24 del Código de Trabajo.

Art. 84. La responsabilidad familiar no debe constituir de por sí una causa justificada para poner fin a una relación de trabajo.

CAPITULO XIX

DISPOSICIONES FINALES, PUBLICIDAD Y VIGENCIA

Art. 85. Lo previsto en el presente Reglamento Interno de Trabajo, deberá resolverse de conformidad con lo dispuesto por la Legislación Laboral Vigente, entendiéndose sin perjuicio de mejores derechos establecidos a favor de los(as) trabajadores(as) por la leyes, contratos, convenciones o arreglos colectivos de trabajo y los consagrados por la costumbre de la empresa.

Art. 86. Dentro de los seis días siguientes a aquel en que fuere aprobado por el Director General de Trabajo el presente Reglamento Interno de Trabajo, se dará a conocer a los(as) trabajadores(as) por medio de ejemplares escritos con caracteres legibles, los cuales se colocarán en lugares visibles dentro de la empresa.

El reglamento entrará en vigencia quince días después de aquel en que fue dado a conocer en la forma indicada en el inciso anterior.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



285

Art. 87. Toda reforma o modificación al presente Reglamento, no tendrá validez, sino se observa el trámite y plazos establecidos en el Artículo anterior.

Art. 88. 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 los nuevos patronos o sus representantes y los(as) trabajadores(as) de nuevo ingreso.

a los veintiocho días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.



Apoderado General

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO





287

Licda. Emigdia Mayari Merino García
Directora General de Trabajo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

Yo, _____, de nacionalidad _____ con documento de
identidad personal número _____ y Número de Identificación Tributaria
_____ actuando en calidad de Apoderado Legal de la Sociedad
LEAGUE CENTRAL AMERICA LIMITADA DE C.V. denominada LEAGUE C.A.
LTDA. DE C.V., del domicilio de _____
comunico a ustedes que autorizo :

Nombre

No. De DUI

No. De NIT

Para el retiro de Ejemplar del Reglamento Interno de Trabajo bajo el expediente No.
85/10 de la *sociedad* LEAGUE C.A. LTDA. DE C.V., el cual esta en proceso de
aprobación.

Emisión y firma a los 21 días del mes de junio de 2017



Sello Patronal

Apoderado general

288

EXP. 85/10

RECCION GENERAL DE TRABAJO: San Salvador, a las once horas y doce minutos del día doce de mayo del año dos mil diecisiete.

Vistas las presentes diligencias promovidas por Ingeniero
, en su calidad de Apoderado General Administrativo, Mercantil y Judicial de la Sociedad **LEAGUE C.A., LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **LEAGUE C.A., LTDA., DE C.V.**, del domicilio de
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 **LEAGUE C.A., LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **LEAGUE C.A., LTDA., DE C.V.**, el cual consta en tres ejemplares, conteniendo cada uno de ellos **DIECINUEVE Capítulos, OCHENTA Y OCHO Artículos**, escritos en **TREINTA Y TRES folios útiles frente**, todos los cuales han sido estampados con el sello que dice: **"APROBADO DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO"**. En consecuencia, transcribese esta Resolución al interesado y a la Dirección General de Inspección de Trabajo, devolviéndole al petionario dos ejemplares de dicho Reglamento, a fin de darle cumplimiento al Artículo 306 del Código de Trabajo.


E. MAYARI


**ANTE MÍ:
CISNEROS.
SRIO.**

76