



**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO
DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE**

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CON APOYO Y ASESORIA DE:



**INSTITUTO SALVADOREÑO
DE DESARROLLO MUNICIPAL**

CIUDAD DE SAN LORENZO, JUNIO DE 2017



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



CONTENIDO DEL PROYECTO DE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO I

OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

CAPITULO II

GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPITULO III

NOMBRAMIENTO Y REGISTRO DEL PERSONAL

CAPITULO IV

REGISTRO DE EMPLEADOS

CAPITULO V

CONCURSO, TRASLADOS Y PERMUTAS

CAPITULO VI

DE LA JORNADA DE TRABAJO, DE LA SEMANA LABORAL Y HORARIOS DE TRABAJO

CAPITULO VII

DEL DESCANSO SEMANAL

CAPITULO VIII

DEL SALARIO, LUGAR, DÍA DE PAGO

CAPITULO IX

VIÁTICOS Y TRANSPORTE E INCENTIVOS

CAPITULO x

LICENCIAS Y REGULACIONES DE PREVISIÓN SOCIAL

CAPITULO XI

CONTROL DE ASISTENCIA Y AUSENCIAS.

CAPITULO XII

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES.

CAPITULO XIII

ATRIBUCIONES, FACULTADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

CAPITULO XIV

REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO XV

DE LAS INDEMNIZACIONES

CAPITULO XVI

DE LAS PETICIONES Y RECLAMOS.

CAPITULO XVII

ASUETOS, VACACIONES Y AGUINALDOS.

CAPITULO XVIII

LABORES QUE NO DEBEN DE REALIZAR LAS MUJERES NI LOS MENORES.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



CAPITULO XIX PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS

CAPITULO XX DISPOSICIONES FINALES, PUBLICIDAD Y VIGENCIA.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



DECRETO NÚMERO 8
El Concejo Municipal de San Lorenzo, Departamento de San Vicente

CONSIDERANDO:

- I. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 203, 204 numerales 4 y 5 de la Constitución de la República, la autonomía del municipio comprende decretar Ordenanzas y Reglamentos locales. Así mismo los artículos 3 numeral 5°; 30 numeral 4°; 33 y 35 del Código Municipal hace extensivo dicha autonomía para normar el Gobierno y la Administración Municipal.
- II. Que el artículo 63 inc. 1° de la Ley de la Carrera administrativa municipal establece que las faltas leves se determinarán en el respectivo Reglamento Interno de Trabajo de la municipalidad.
- III. Que es necesario establecer las normas que regulen las relaciones de trabajo entre la Municipalidad, y a todo el personal que labora en la misma, ya sea por nombramiento o por contrato.
- IV. Que es importante definir o emitir un instrumento que coadyuve a la organización y buena marcha de la Municipalidad, así como crear los espacios y límites dentro de los cuales los empleados puedan orientar sus acciones y sus relaciones con los otros miembros de la organización.
- V. Que la implementación del presente Reglamento Interno de Trabajo en concordancia con la ley de la Carrera Administrativa Municipal, el Código de Trabajo y la Ley de Garantía de Audiencias de los Empleados Públicos no comprendidos en la Carrera Administrativa; se aplicará para el mejor funcionamiento, y garantizar la estabilidad y permanencia de los empleados y funcionarios públicos municipales en el ejercicio de sus funciones.

POR TANTO SE DECRETA EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD
DE SAN LORENZO**



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



CAPITULO I OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN Y ADMINISTRACION DE PERSONAL

Objeto

Art. 1.-

El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene por objeto establecer y regular los derechos y obligaciones de la administración municipal y del personal que labora para la Municipalidad de San Lorenzo, así como las disposiciones administrativas, técnicas, prácticas, necesarias y útiles para la buena marcha proveniente de las relaciones de trabajo; así como establecer el régimen disciplinario aplicable

Equidad de género.

Art. 2.-

Las palabras alcalde, servidor, empleado, funcionario, juez y otras semejantes contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, que se aplican al género masculino; se entenderán comprenderan y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el género del titular que los desempeña o de la persona a la que haga referencia. Lo anterior, de conformidad a lo establecido en la Constitución, tratados internacionales y legislación secundaria vigente.

Alcance.

Art. 3.-

Las disposiciones de este Reglamento Interno de Trabajo se aplicarán a todos los trabajadores de la Municipalidad de San Lorenzo, cuya relación laboral emane de un acuerdo o contrato de Concejo o del Alcalde Municipal de conformidad al Código Municipal, los por nombramiento y que son de carrera se regirán por lo que establezca la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, (en lo sucesivo LCAM), en cambio los



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



nombrados pero no comprendidos en la carrera, se regirán por la Ley de Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no Comprendidos en la Carrera Administrativa y aquellos que su relación se establezca a través de contrato individual de trabajo, se sustentaran al tenor del Código de Trabajo, en cambio aquellos que su relación se sustenta en un contrato por servicios profesionales, este se regirán por la cláusulas establecidas en el mismo contrato, todos estos cargos deben estar específicamente determinados en el Presupuesto Municipal, entre otros tipos de normativa en lo que les sea aplicable y que no contraríen las leyes.

CAPITULO II

GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Conceptos

Art. 4-

El Municipio es una Unidad Política Administrativa Primaria dentro de la Organización Estatal, Autónomas con personalidad jurídica y cuyo objeto es dar servicio a la comunidad.

Art. 5.-

En el texto del presente Reglamento Interno de Trabajo El Concejo Municipal se denominará **“El Concejo”** o **“La Municipalidad”**, **Alcalde Municipal se denominara “El Alcalde”** y al personal de la misma **“El Empleado”**

Art. 6.-

El Concejo y el Alcalde, son los responsables directos de la aplicación y ejecución del presente Reglamento. Asimismo administrarán la carrera administrativa municipal, conforme lo establecen los artículos 14 y 15 de la LCAM y garantizara los Derechos y el debido proceso de las demás leyes laborales.

Art. 7.-

Cuando las necesidades de trabajo lo ameriten, la o las dependencias de la Municipalidad tendrán un Jefe o Encargado según el caso, que será el responsable de su buen



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



Funcionamiento, tanto en el aspecto técnico como administrativo. El personal adscrito a cada dependencia tendrá como superior inmediato al Jefe o encargado de la misma.

Las peticiones o reclamos sobre asuntos de trabajo de los miembros del personal, deberán hacerlo de forma verbal o escrita a su respectivo Jefe o Encargado si lo hubiese, y solamente si el reclamo no fuese atendido por éste, en el plazo de tres días hábiles, podrá recurrir directamente a la máxima autoridad, quien resolverá lo pertinente dentro de los tres días posteriores de haberse conocido.

En el caso de no haber Jefe o encargado inmediato, las peticiones o reclamos se harán directamente ante el Señor Alcalde, de la forma establecida en el inciso anterior.

El Manual de Organización y Funciones y el Descriptor de Cargos y Categorías, describirán los niveles jerárquicos, las funciones de cada puesto, las actividades y los requisitos para el desempeño de los mismos.

CAPITULO III

NOMBRAMIENTO Y REGISTRO DEL PERSONAL

Art 8.-.

Toda persona que desee ingresar a laborar a la Municipalidad deberá ser salvadoreño por nacimiento o por naturalización y que pertenezca al municipio.

Los extranjeros podrán ser nombrados o contratados por la misma Municipalidad con la limitación establecida en la ley; en ambos casos ser mayor de dieciocho años, de notoria moralidad. Además presentarán solicitud de Empleo en los formularios que la Alcaldía proporcionará. Tal solicitud deberá ser acompañada de dos fotografías de las dimensiones 24 ½ por 34½ centímetros del registro para DUI.

- a.-) Nombre y apellido del solicitante;
- b.-) Dirección exacta;
- c.-) Lugar y fecha de nacimiento, sexo, edad, estado civil, profesión y oficio;
- d.-) Constancia de estudios;
- e.-) Fotocopia de título de bachiller o universitario
- f.-) Nacionalidad;
- g.-) Lugar de residencia de la familia;



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



- h.-) Nombre y dirección de sus padres;
- i.-) Número de Documento Único de Identidad DUI, lugar y fecha de expedición;
- j.-) Empleo actual que desempeña o anteriores que haya desempeñado, y especificando las razones o motivos de su retiro;
- k.-) Empleo o vacante que solicita.
- l.-) Referencia de tres personas por lo menos, sobre la competencia y conducta del solicitante;
- m.-) Nombre y dirección de la persona a quien deberá notificarse en caso de enfermedad o accidente;
- n.-) En caso de que con anterioridad hubiere trabajo en la Municipalidad, deberá proporcionar toda la información requerida en la solicitud;
- o.-) Personas que dependan económicamente de él, cónyuge e hijos; y
- p.-) Cualquier otro requisito que ajuicio de la Municipalidad sea exigible.

Del proceso de ingreso.

Art. 9.-

Para iniciar este proceso se requiere que el Concejo o Alcalde según el caso, realice la convocatoria, para que los aspirantes presenten su solicitud y la documentación claramente establecida en la convocatoria, pudiendo ser el responsable de la recepción el que hiciere las funciones de Recursos Humanos o a quien designe el Concejo o Alcalde. Luego la Comisión Municipal de la Carrera Administrativa efectuará el proceso de selección, previa solicitud y convocatoria realizada por el Concejo o el Alcalde según corresponda.

La Comisión Municipal con apoyo del que hiciere las funciones de Recursos Humanos quien haga sus veces y con la colaboración de personal especializado en la materia de que se trate, realizarán las entrevistas y evaluaciones que se estimen convenientes, con el fin de determinar la idoneidad y cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Descriptor de Cargos y Categorías y lo consignado en el artículo 12 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

Art. 10.-

El Concejo o Alcalde, considerando la terna proporcionada por la Comisión Municipal de la Carrera Administrativa, producto del proceso de selección, emitirá el acuerdo de nombramiento o contratación según sea el caso, considerando lo establecido en los Art. 30, inciso numeral 2 y el Art. 48 numeral 7 y 8 del Código Municipal y el artículo 31 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

Art. 11.-

Los nombramientos y la contratación del personal de la Municipalidad se hará con base a



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



méritos y eficiencia, comprobados en debida forma mediante una evaluación salvo el caso de contratación de servicios profesionales o técnicos, o cuando a juicio del Concejo Municipal o Alcalde se estimará conveniente usar otros métodos.

Restricción

Art. 12.-

Asimismo, no podrá contratarse o nombrarse alguna persona cuyo parentesco se encuentre dentro del 3° grado de consanguinidad o 2° grado de afinidad con algún miembro que conforma el Concejo Municipal; y demás empleados de la Municipalidad que ejerzan funciones de dirección o mandato tales como Jefe y Sub Jefe de Sección, etc.

La condición señalada en el inciso precedente no se aplicará si al elegir a un miembro del Concejo, el cónyuge, conviviente o pariente ya figurare como empleado de la Municipalidad.

Clasificación

Art.13.-

El personal de la Alcaldía se clasifica como sigue:

- a.-) **PERSONAL PERMANENTE.**-Es constituido por trabajadores que desempeñan labores que por su naturaleza se consideran de carácter permanente en la Institución, en virtud de contratos individuales de trabajo o por nombramiento en empleos que aparezcan específicamente determinados en la Ley de Salario.
- b.-) **PERSONAL TEMPORAL.**- Es el que se contrata por un plazo determinado, para la ejecución de un trabajo específico o para atender una situación transitoria de trabajo.

No se podrá contratar trabajadores temporales para desempeñar labores de naturaleza permanente en la Institución, salvo las excepciones indicadas en el Art.-25 del Código de Trabajo Vigente, pero su condición de temporal podrá prorrogarse cuando los trabajos para los cuales se les contrató no hayan sido terminados dentro del plazo estimado.

- c.-) **PERSONAL INTERINO.**-El que presta sus servicios en base a un contrato individual de trabajo para llenar vacantes de trabajadores cuya ausencia es motivada por causa legal o justificada.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



El trabajador interino dejará de prestar sus servicios cuando cesare la causa que motivó la ausencia del trabajador permanente y éste se presentare a su trabajo, todo lo cual será sin ninguna responsabilidad para la Municipalidad.

d.-) **PERSONAL EVENTUAL.**-El que presta sus servicios para atender labores de emergencias o de corta duración.

e.-) **PERSONAL DE CONFIANZA.**-Son los que por naturaleza de su labor o por la importancia de las funciones que desempeñan.

CAPITULO IV

REGISTRO DE EMPLEADOS

Del Registro

Art. 14.-

De cada persona nombrada o contratada por la Municipalidad se llevará un expediente que podrá ser inscrito en el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal (RMCAM), los que están considerados en la carrera y que contendrá la información necesaria y además se creara un expediente de cada empleado que no corresponde a la carrera, sin importar el tipo de relación laboral que la vincule a la municipalidad, estos expedientes estarán en un solo registro que conformaran el sistema de Recursos Humanos en forma manual o mecanizada, los que contarán como mínimo con la siguiente información en una hoja de servicios en la que se harán constar:

1. El nombre, apellido, edad, profesión y oficio, domicilio, dirección del empleado y teléfono si lo tuviere.
2. Cargo con el que ingresa a la Municipalidad y salario asignado por ley o estipulado por contrato. En este apartado la hoja de servicios contará con varios espacios destinados para anotar en ellos los ascensos, permutas, traslados, interinatos y sustituciones, con indicación de las fechas de iniciación y finalización del tiempo correspondiente a cada cambio.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



También se hará constar en este apartado la fecha en que el empleado dejó de prestar sus servicios a la Institución y la causa de ellos.

3. La copia certificada del punto de acta en donde consta su nombramiento o contratación, el cargo que desempeñará, su nivel y categoría a la que acceda, el salario que devengará y la fecha en la que inicia labores.
4. Espacio reservado para indicar los permisos, licencias, incapacidades y otras ausencias del trabajador, especificando si son con o sin goce de salario y si fuere conocida deberá expresarse la causa de ausencia.
5. Espacio reservado para hacer constar la o las infracciones cometidas por el trabajador a las normas de trabajo vigentes o establecidas en la Municipalidad, indicando si la misma fue realizada dentro o fuera de las horas de trabajo; así como la sanción impuesta; la fecha en que la sanción fue ejecutada; y si se trata de una reiteración o de una reincidencia de la infracción.
6. Hay reiteración cuando se comete una infracción distinta a la anterior; pero que conlleva el ánimo de desobediencia o de irrespeto a la Institución o a sus autoridades o jefes.
7. La reincidencia consiste en repetir la misma infracción y es grave si en ella va implícito cualquiera de los ánimos indicados en la reiteración; y
8. Un espacio reservado el cual llevara las capacitaciones y el resultado de evaluaciones a que ha sido sometido el trabajador y los reconocimientos a su buen desempeño u otros

Art.15.-

Todo empleado que contrate la Municipalidad para labores permanentes, se considerará nombrado o contratado en calidad de prueba por término de treinta días y si los servicios que prestaré fueron satisfactorios para la Municipalidad transcurrido el término de prueba, se considerará contratado.

Art.16.-

Las plazas vacantes que a juicio de la Municipalidad sea necesario llenar, lo serán preferentemente por ascenso o traslado de trabajadores que ya se encuentran a sus servicios o por sistema de selección y reclutamiento de personal. De igual forma se procederá cuando se trate de llenar plazas nuevas.

Art.17.-

La selección de personal podrá hacerse por medio de entrevistas y a través de pruebas de aptitud técnica, intelectual o física. Dichas entrevistas o pruebas serán acordes con las



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



funciones, deberes y responsabilidades propios de cada puesto.

Lo estipulado en el inciso anterior estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos y/o del jefe de la unidad correspondiente quienes harán la respectiva propuesta al Alcalde para el otorgamiento de la plaza.

Para comprobar los atributos de los candidatos, el Departamento de Recursos Humanos examinará la documentación presentada y realizará una investigación que consistirá en establecer la antigüedad del candidato, su destreza para desempeñar la plaza a llenar, buena conducta, eficiencia, responsabilidad en el trabajo, personas que la Municipalidad considere más apropiada el desempeño del cargo que se solicita.

Encargado del Registro

Art .18.-

El RMCAM está a cargo del respectivo Alcalde Municipal o del funcionario o empleado que este delegue como Registrador Municipal.

Corresponde al Registrador Municipal delegado por el Alcalde mediante acuerdo administrativo, la orden de inscribir a los empleados permanentes en el RMCAM, la remisión de información al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal y todas aquellas atribuciones que le atribuye la ley.-

CAPITULO V CONCURSO, TRASLADOS Y PERMUTAS

Art .19.-

Los traslados, temporales o definitivos, de los trabajadores se regirán por la siguiente norma:

Cuando por prescripción médica un trabajador no pudiese desempeñar el cargo asignado y solicite por escrito ser trasladado a otro compatible con su estado de salud y aptitudes, conservará el salario convenido, toda vez que esto sea factible para el Municipio.

Si el traslado es por tiempo limitado y el trabajador es asignado a una plaza de menor salario, conservará su propio sueldo. Por el contrario si se destina a una plaza de mayor salario devengará este último, pero regresará a su antiguo cargo y salario al cesar las



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



causas que motivaron el traslado. Cuando el traslado sea definitivo, devengará el salario de la plaza que se le asigne.

Autoridades Competentes

Art. 20.-

Las Comisiones Municipales de la Carrera Administrativa son competentes para realizar procesos de selección, previa solicitud y convocatoria por el Concejo o Alcalde Municipal, este mismo proceso es aplicable a los empleados comprendidos o no en la carrera, como a los por contrato individual de trabajo.

De las clases de concurso.

Art. 21.-

Los concursos serán de dos clases: de ascenso y abiertos, a la vez los concursos de ascenso se subdividen en de ascensos de nivel y de proceso de ascenso de categoría.

De los concursos de ascenso de nivel.

Art. 22.-

En los casos de ascenso a una plaza o al ocurrir una vacante en la municipalidad, el respectivo Concejo o el Alcalde según corresponda, convocará a los funcionarios y empleados que tuvieren interés, sin importar su relación laboral, por medio de aviso colocado en la cartelera oficial de la misma. La esquila se fijará por el término de cinco días anteriores a la fecha del concurso.

Procedimiento para concurso de ascenso de nivel.

Art. 23.-

Los empleados interesados en ascender, se someterán al proceso siguiente:

1. El Concejo o Alcalde, según el caso, someterán a concurso la plaza vacante de los niveles funcionariales.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



2. El interesado presentará solicitud por escrito a la autoridad competente, mostrando su interés de concursar y buscar su ascenso al nivel superior, para ello anexara los atestados correspondientes que comprueben que cumple con los requisitos establecidos para el perfil sometido al concurso.
3. La Unidad receptora de la documentación, recibirá la solicitud y la trasladará para su respectivo resguardo y sustanciación del procedimiento.
4. Concluido el plazo de la convocatoria y el número de aspirantes fuere inferior a tres, la Comisión Municipal de la Carrera Administrativa declarara desierto el concurso, para que se deberá realizar la nueva convocatoria, siendo esta la última.
5. Una vez aceptada la solicitud, se presentaran a la Comisión Municipal de la Carrera Administrativa y se convocaran a los concursantes para realizar las pruebas de idoneidad determinadas para el referido cargo; indicando lugar, hora y fecha para realizar las pruebas, así como el material de apoyo permitido a utilizar, durante el desarrollo de las pruebas.
6. Una vez finalizadas las pruebas requeridas para el cargo, la Comisión Municipal de la Carrera Administrativa tendrá un plazo máximo de 30 días para dar a conocer los resultados de las pruebas. (Salvo caso especial que se requiera menor plazo al estipulado, a solicitud de la Autoridad requerida, no pudiendo ser menor de 3 días hábiles).
7. Con base en los resultados de las pruebas de Idoneidad, o de la calificación de requisitos y méritos en los casos de ascenso de nivel, la Comisión Municipal de la Carrera Administrativa seleccionará los tres concursantes mejor calificados, los que proporcionará al Concejo o al Alcalde.

En el caso que el concurso de ascenso que se realice para desempeñar cargos no comprendidos en la carrera administrativa, los empleados seleccionados que deseen conservar los derechos comprendidos en la LCAM, deberán solicitar dentro de los 60 días siguientes a su elección y antes de iniciar el desempeño del nuevo cargo, “Licencia sin goce de sueldo” y de una sola vez, por todo el período de su actuación en el cargo para el cual fueren elegidos, licencia que en ningún caso podrá ser denegada. En todo caso el empleado podrá solicitar su restitución en el cargo respecto del cual ostente derechos de carrera o renunciar a él.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



Del derecho de ascenso de categoría.

Art. 24-

Para el derecho de ascenso de categoría, el Concejo o Alcalde convocarán anualmente y tendrán derecho a participar todos los funcionarios y empleados que habiendo laborado a esa fecha, y que tuvieren un mínimo de dos años en una determinada categoría, acrediten las competencias y méritos requeridos para la categoría inmediata superior.

La Comisión Municipal examinará y calificará los requisitos y méritos acreditados por los concursantes, con colaboración de personal especializado en la materia y comunicará al Concejo Municipal o Alcalde, los nombres de los funcionarios y empleados que hubieren sido calificados satisfactoriamente y éstos acordarán el ascenso dentro de los treinta días siguientes al de la comunicación que la Comisión Municipal realice.

El derecho de ascenso podrá ser postergado a raíz de imposición de sanción por el Concejo o Alcalde Municipal, previa autorización de la Comisión Municipal de la Carrera Administrativa.

Procedimiento para de ascenso de categoría.

Art. 25.-

Los empleados que tuvieren este derecho, se someterán al proceso siguiente:

1. El Concejo o Alcalde según corresponda realizará la convocatoria anualmente para el concurso de derecho de ascenso de categoría a los empleados que cumplan con todos los requisitos establecidos en el Artículo 30 de la LCAM.
2. La Comisión examinará y calificará los requisitos y méritos acreditados por los concursantes y comunicará al Alcalde o Concejo según corresponda.
3. Una vez recibidos los resultados y siendo estos satisfactoriamente calificados, el Concejo o Alcalde según el caso acordarán el ascenso dentro de los 30 días siguientes al de la comunicación que la Comisión Municipal le haga.

De los concursos abiertos.

Art. 26.-

Se realizarán en los casos de acceso a una plaza nueva o al concurrir una vacante que no pueda llenarse por concurso de ascenso, el Concejo o Alcalde convocará a quienes tuvieren



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



interés por medio de aviso al público colocado en la cartelera oficial de la Municipalidad. La esquila será fijada por el término de quince días anteriores a la fecha del concurso.

En caso que la vacante fuere de los niveles de dirección o técnico, será obligatorio además convocar por medio de aviso en un periódico de mayor circulación, por lo menos con 8 días con anterioridad al concurso.

El aviso contendrá el número de plazas disponibles, las funciones propias del cargo o empleo, los requisitos y méritos necesarios para ocuparlas y la fecha en que se cerrará la inscripción y se verificarán la o las pruebas de idoneidad.

En ambos concursos, únicamente se admitirá a los solicitantes que reúnan los requisitos contemplados en el Art. 12 de la LCAM.

De las propuestas de candidatos.

Art. 27.-

Con base en los resultados de las pruebas de acceso a la carrera administrativa municipal o de la calificación de requisitos y méritos en los casos de ascenso de nivel, la Comisión Municipal de la Carrera Administrativa seleccionará los tres concursantes mejor calificados, los que proporcionará al Concejo o al Alcalde, según corresponda realizar su respectivo nombramiento.

En caso que el número de concursantes fuere inferior a tres, la Comisión Municipal de la Carrera Administrativa lo informará así a la autoridad convocante y se declarará desierto la convocatoria y se realizara nueva convocatoria por una última vez.

El Concejo o el Alcalde, según corresponda, deberá hacer el nombramiento de entre los comprendidos en la propuesta de la Comisión Municipal de la Carrera Administrativa, salvo que tuviere fundamentos razonables para objetar la selección, en cuyo caso, lo acordará razonadamente y lo comunicará a la Comisión, solicitando una nueva propuesta. Si el nuevo concurso se declara nuevamente desierto, la Comisión Municipal lo informara así al Concejo o Alcalde, quien podrá nombrar directamente al empleado o funcionario, observando los requisitos establecidos en el Manual Descriptor de Puestos y Categorías.

Todo concursante tiene derecho a conocer los resultados del proceso de selección o ascenso.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



Vigencia de propuesta.

Art. 28.-

Dentro del plazo de un año contado partir de la fecha de la entrega de la terna o nómina de los mejores calificados, resultado de los procesos de selección realizados por la Comisión

Municipal, la Municipalidad podrá obviar la realización de nuevos concursos para la provisión de empleos con funciones y requisitos iguales o similares a los estipulados en las respectivas convocatorias y nombrar los nuevos funcionarios o empleados de entre los comprendidos en dichas ternas o nóminas.

Los aspirantes propuestos en una terna o nómina tendrán derecho en el mismo período a participar en concursos para la provisión de empleos con funciones y requisitos iguales o similares, sin necesidad de realizar nuevas pruebas de idoneidad ni acreditar más requisitos y méritos, y si su calificación estuviere entre los tres mejor calificados, formará parte de la terna que se propondrá a la autoridad correspondiente.

De los traslados

Art. 29.-

Los funcionarios o empleados podrán ser trasladados dentro de la misma municipalidad, de una plaza a otra, de forma provisional o definitiva, siempre que dicho traslado no signifique rebaja de categoría o nivel y no implique disminución de condiciones de trabajo, de salario o de cualquier otro derecho.

De las permutas.

Art. 30.-

Los funcionarios y empleados que desempeñen cargos de un mismo nivel y categoría, podrán ser permutados dentro de una misma municipalidad o entre dos municipalidades, de forma temporal o definitiva, si fuere conveniente para la administración municipal y hubiere anuencia de los primeros. Los funcionarios o empleados conservarán los derechos derivados de su antigüedad.

Las permutas intermunicipales se regirán a raíz de la celebración de un convenio suscrito por las municipalidades que son las partes y que deben estar apegado a derecho.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



CAPITULO VI DE LA JORNADA DE TRABAJO, DE LA SEMANA LABORAL Y HORARIOS DE TRABAJO

DISPOSICIONES GENERALES.

Jornadas Ordinarias de trabajo

Art.31.-

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 comprende más de tres y media horas nocturnas, será considerada nocturna para el efecto de su duración.

La semana laboral diurna no excederá de cuarenta horas ni la nocturna de treinta y cinco

Jornadas especiales

Art. 32.-

En tareas peligrosas o insalubres, la jornada no excederá de siete horas diarias, ni de treinta y cinco horas semanales, si fuera diurna, ni de seis horas diarias, y de treinta horas semanales si fuere nocturna.

Art.33.-

El Concejo Municipal, a través del Alcalde o de los jefes de las unidades respectivas determinará los correspondientes horarios de trabajo, aplicable de entre los establecidos en este Reglamento y sus variaciones; tomando en consideración el hecho de ser la jornada o la semana laboral diurna o nocturna y las urgencias o necesidades del servicio, sin que pueda el horario adoptado exceder los límites establecidos por la ley;



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



Art.34.-

La Municipalidad acomodará el horario de trabajo para sus dependencias administrativas, recolectores y otros. De acuerdo a las necesidades de la misma y la comunidad respectiva.

Reglas generales

Art.35.-

Para la regulación de las Jornadas y horarios de trabajo se atenderá lo siguiente:

- 1.- 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.
- 2.- Las labores que ejecuten en horas nocturnas se pagarán, por lo menos, con veinticinco por ciento de recargo sobre el salario establecido para igual trabajo en horas diurnas.
- 3.- Todo trabajo verificado en exceso de la jornada ordinaria será remunerado con un recargo consistente en el cincuenta por ciento tal salario básico por hora, hasta el límite legal.
- 4.- 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.

Cuando la jornada no fuere dividida en el horario de trabajo deberán señalarse las pausas para que dentro de las mismas los trabajadores puedan tomar sus alimentos deberán ser como mínimo de media hora; sin embargo cuando por la índole del trabajo no pudieren tener efecto, será obligatorio para la Municipalidad conceder permiso a los trabajadores para tomar sus alimentos sin alterar la marcha normal de las labores. En conciencia, en condiciones normales de trabajo, la Municipalidad se regirá por los horarios que a continuación se detallan:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



Para los trabajadores de campo, se establecen los siguientes horarios:

- ☉ De las 8.00 am. a las 12:00 md.
- ☉ De las 13:00 pm a las 16:00 pm

Para los trabajadores de limpieza y barrido de calles:

- ☉ De las 6:00 am a las 12:00 md
- ☉ De las 1:00 pm a las 2:00 pm.

Para el caso de la encargada de la Unidad de Género,

- ☉ De las 8.00 am. a las 12:00 md
- ☉ De las 13:00 pm a las 16:00 pm
- ☉ De las 11:00 am a las 19:00 pm

Para el caso de la Unidad de Deporte

- ☉ De las 8.00 am. a las 12:00 md
- ☉ De las 13:00 pm a las 16:00 pm
- ☉ De las 6:00 am a las 2:00 pm

Para el caso de Motoristas

- ☉ De las 8.00 am. a las 12:00 md
- ☉ De las 13:00 pm a las 16:00 pm
- ☉ De las 4:00 am a las 12:00 md

Los horarios son flexibles siempre y cuando se cumplan con las ocho horas laborales, diarias por cinco días a la semana.-

Los trabajadores que desempeñen labores continuas en la comunidad, serán regulados por los respectivos Jefes de Sección.

CAPITULO VII DEL DESCANSO SEMANAL



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



Descanso semanal

Art.36.-

Los días de Descanso Semanal, para el Personal Administrativo serán sábado y el domingo, deberán remunerarse con salario básico.

En atención a las necesidades del servicio, el Alcalde podrá señalar, de común acuerdo con los trabajadores afectados, días de descanso diferentes al sábado y domingo.

El empleado que no complete su semana laboral sin causa justificada de su parte, perderá únicamente la remuneración correspondiente al tiempo no trabajado.

Compensatorio

Art.37.-

El personal que trabaje en los días de descanso semanal, previa autorización del Alcalde tendrá derecho a que se le remuneren las horas ordinarias laborales, con salario básico recargado en un cincuenta por ciento como mínimo.

Horas extras

Art. 38.-

El personal que trabaje en los días de descanso semanal, previa autorización del Alcalde o Concejo, tendrán derecho a que se le remuneren las horas ordinarias laboradas, con salario básico recargado en un cincuenta por ciento como mínimo

Tendrá derecho, además a que esos días se le compensen con otros comprendidos en la misma semana laboral o en la siguiente, remunerándose estos últimos días con salario básico.

Autorización

Art.39.-

Ningún personal trabajará en días de descanso semanal, sin autorización previa del Alcalde.

Pago

Art.40.-

Los sueldos o salarios ajustados por mes incluyen el pago de los días de asueto y de



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



Descanso Semanal.

CAPITULO VIII

DEL SALARIO, LUGAR, DÍA DE PAGO

Del salario básico

Art.41.-

El salario básico diario se calculará dividiendo la suma estipulada por semana, quincena, mes u otra unidad de tiempo, entre el número total días contenidos en el período de que se trate.

El Salario básico por horas se calculará dividiendo la cantidad que resulte de la aplicación de la regla anterior entre el número de horas ordinarias de que se componga la jornada diaria.

El pago deberá efectuarse en moneda de curso legal, con planillas que el trabajador firmará en señal de haber recibido su salario de conformidad.

Cuando un trabajador no supiera o no pudiese firmar, estampará en el comprobante de pago la huella digital del pulgar de la mano derecha; o en su defecto, la de cualquier otro dedo, lo cual se especificará en el comprobante correspondiente; si esto no fuere posible se hará constar así, y en todo caso, firmará además a su ruego otra persona mayor de dieciocho años. Ambas personas deberán ser debidamente identificadas por quien efectúa el pago.

Queda facultado el Alcalde para decidir el pago de los salarios del personal hasta con diez días hábiles de anticipación a su vencimiento.

Art.42.-

El salario de los trabajadores se pagará en forma íntegra, no pudiendo ser compensado, pero se podrá retener de él, hasta los límites legales, cantidades para cubrir pensiones alimenticias, cuotas sindicales, cotizaciones al Seguro Social, INPEP, AFP, impuestos, embargos, préstamos y por cualquier otro concepto que expresamente lo permitan las leyes.

Art.43.-

El Salario deberá pagarse al propio trabajador; que no pudiese éste concurrir a recibirlo,



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



podrá hacerse a su cónyuge o compañero(a) de vida, o alguno de sus ascendientes o descendientes debidamente autorizados.

En caso de muerte del empleado, tendrá derecho por gastos funerarios el equivalente a dos meses de salario que devenga el fallecido y cualesquiera otra prestación social a su favor se pagará a los beneficiarios últimamente establecidos por él y registrados en su expediente personal, previa identificación y comprobación de concurrencia de la causal descrita y siempre que se llenen los demás requisitos que las leyes determinen.

En el caso de fallecimiento de un familiar del empleado que se encuentre debidamente registrado en el expediente, El concejo determinara la cantidad con la que se le apoyara.

CAPITULO IX

VIATICOS Y TRANSPORTE E INCENTIVOS

Viáticos

Art.44.-

Se entiende por viáticos la cantidad de dinero que la Municipalidad proporciona a sus trabajadores para compensarles los gastos de alimentación y alojamiento en que incurren al alejarse transitoriamente de su sede de trabajo, en cumplimiento de órdenes recibidas de su jefe inmediato.

Art.45.-

El Concejo Municipal acordará:

- a) Pasajes y alimentación dentro del departamento de San Vicente \$ 5.00
- b) Pasajes y alimentación fuera del departamento (San Ildefonso) \$ 8.00
- c) Pasajes y alimentación fuera del departamento (Sta. Rosa de Lima) \$13.00
- d) Pasajes y alimentación fuera del departamento (San Salvador) \$10.00

Los viáticos serán pagados anticipadamente por el Encargo de Fondo Circulante, pero, el trabajador está obligado a presentar constancia de estadía del lugar donde desarrolló la misión oficial; y

- a) Para el pago de viáticos por Misiones fuera del país, el Concejo Municipal deberá tomar acuerdo dependiendo de los días y el lugar a visitar;



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



- b) En caso de capacitaciones o reuniones en los que éste incluidas las comidas, no se dará viatico por alimentación; y Si en salida oficial, se utiliza vehículo oficial tanto de la municipalidad como de otra institución, no se dará viático por transporte

CAPITULO X LICENCIAS Y REGULACIONES DE PREVISIÓN SOCIAL

Licencias

Art.46.-

El personal de la Alcaldía tendrá derecho a gozar de licencia en los casos siguientes:

- a.) Para cumplir obligaciones de carácter público establecidas por la ley u ordenadas por autoridad competente. En estos casos la Alcaldía deberá pagar al trabajador, una prestación equivalente al salario ordinario que habría devengado en el tiempo que requiere el cumplimiento de dichas obligaciones;
- b.) Para contraer matrimonio los trabajadores gozarán de tres días de licencia con goce de salario, y para su comprobación servirá la certificación de partida de matrimonio respectiva o constancia extendida por el funcionario que autorizó el matrimonio.
- c.) 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 efecto, en cualquier registro de la Municipalidad. Esta Licencia durará el tiempo necesario; pero la Alcaldía solamente estará obligada a reconocer por esta causa una prestación equivalente al salario ordinario de dos días en cada mes calendario y, en ningún caso, más de diez días en un mismo año calendario.-
- d.) Por razones de estudio de nivel técnico o universitario, tendrá derecho a dos horas diarias, previa comprobación de matrícula y horario de estudio.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



Todo permiso o licencia, de la naturaleza que sea, deberá pedirse con al menos dos días de anticipación, salvo casos extraordinarios en los que esto no sea factible. Para ello, el empleado deberá llenar el formulario que la Municipalidad proporcione al efecto, en él se establecerá el motivo de la ausencia.

Art.47.-

En los casos en que se suspende el contrato individual por enfermedad o accidente común del trabajador, el Municipio esta obligado a pagarle, mientras dure la enfermedad y hasta el restablecimiento de aquél, una cantidad equivalente al setenta y cinco por cientos de su salario básico, conforme a las categorías y con las limitaciones que a continuación se expresan:

- ☉ **PRIMERA CATEGORIA:** Comprende a los trabajadores que tienen un año o más de estar al servicio del Municipio y da derecho, en cada año, a gozar del setenta y cinco por ciento de su salario básico durante sesenta días.
- ☉ **SEGUNDA CATEGORIA:** Comprende a los trabajadores que tiene cinco meses o más y menos de un año de estar al servicio de la Municipalidad y da derecho, durante ese plazo, a gozar del setenta y cinco por ciento de su salario básico durante cuarenta días.
- ☉ **TERCERA CATEGORIA:** Comprende a los trabajadores que tienen un mes o más y menos de cinco de estar al servicio de la Municipalidad y da derecho, en ese plazo, a gozar del sesenta y cinco por ciento de su salario básico durante veinte días.

Los plazos que aluden las categorías anteriores se contarán a partir de la fecha en que el trabajador comenzó a prestar sus servicios a la Municipalidad, y vencerán en la fecha correspondiente de los meses o años posteriores, salvo que se hubiese disuelto la relación de trabajo por una o más terminaciones de contratos, pues en tal caso los meses o años se contarán a partir de la fecha en que se iniciaron las labores de conformidad con el último contrato o nombramiento.

Por Cumpleaños

Art.48.-

Todo empleado tendrá derecho a licencia con goce de sueldo; si el día del cumpleaños fue un fin de semana se lo puede tomar un día antes o un día después.-

Licencia sin motivación con goce hasta por cinco días

Art.49.-

El servidor público tendrá derecho a licencia con goce de sueldo por un término de hasta



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



cinco días en el año sin necesidad de certificación médica ni presentar licencia formal cuando por continuar al servicio de la Municipalidad, el trabajador hubiera ascendido una o dos categorías en el término del primer año, tendrá derecho a gozar del setenta por ciento de su salario durante los días que le correspondan en la categoría en que se encuentre a la fecha de enfermarse, deducidos los que ya hubiere gozado en las categorías inferiores en ese mismo año.

Por Maternidad

Art.50.-

La Municipalidad está obligada a dar a la trabajadora embarazada, en concepto de descanso por maternidad, dieciséis, semanas de licencia, diez de las cuales tomarán obligatoriamente después del parto.

El derecho a lactancia materna

Art.51.-

Se reconoce el derecho a lactancia materna de los lactantes, para ello la municipalidad implementara mecanismos que permitan en la jornada laboral la lactancia materna, así como generar los espacios para que la madre empleada pueda amamantar al niño o niña durante los primeros seis meses de vida.

Por Paternidad

Art. 52.-

Al hombre se reconoce el derecho a tres días de descanso en caso de paternidad por nacimiento o adopción: licencia que se concederá a elección del trabajador desde el día de nacimiento, de forma continua o distribuida dentro de los primeros quince días desde la fecha de nacimiento. En caso de padre adoptivo, el plazo se contara a partir de la fecha en que se 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 el caso. Para esta licencia, el patrono estará obligado a reconocer una prestación económica equivalente al salario ordinario de tres días.

Art.53.-

Cuando el empleado necesariamente deba hospitalizarse o someterse a una intervención quirúrgica, el Concejo Municipal podrá acordar que se proporcione al empleado la ayuda económica que se estime conveniente.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



Autorización

Art.54.-

Las licencias a que se refiere este capítulo serán autorizadas por el Alcalde, Secretario y síndico.

Seguridad Ocupacional

Art.55.-

Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales a que están expuestos los trabajadores a causa, en ocasión o por motivos del trabajo constituyen los riesgos profesionales, a que se refiere el Art.- 316 del Código de Trabajo. Y en consecuencia crea obligaciones hacia la municipalidad para prevenirlos de acuerdo a lo comprendido en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

Indemnizaciones

Art.56.-

Para cálculo de las indemnizaciones y prestaciones en dinero, cualesquiera que sea el salario ordinario diario legal vigente, ni superior a cuatro veces el mencionado salario.

Esta disposición se refiere únicamente para el caso de los riesgos profesionales a que se refiere el Art. 316 del Código de Trabajo, en relación con el Art. 349 del mismo Código.

Responsabilidad Patronal

Art.57.-

Los riesgos profesionales, acarrearán responsabilidad para la Municipalidad, salvo aquellos producidos por fuerza mayor extraña y sin relación alguna con el trabajo y los provocados intencionalmente por la víctima.

También estará exenta de responsabilidad la Municipalidad, cuando el riesgo se hubiere producido encontrándose la víctima en estado de embriaguez o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante.

Prestaciones de Ley

Art.58.-

En caso de accidente común y riesgos profesionales, la Municipalidad concederá a sus



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



empleados, las prestaciones establecidas en el Código de Trabajo, o la Ley de la Carrera Administrativa Municipal según corresponda

Art.59.-

Para aquellos trabajadores que llegasen a estar sujeto al régimen del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, la Municipalidad les reconocerá el porcentaje del salario que devengue el trabajador que no sea cubierto por el Instituto mencionado, en concepto de subsidio.

Art .60.-

Si se produjera la muerte del empleado a causa del riesgo profesional, la municipalidad dará la prestación económica para gastos funerales equivalente a dos meses del salario que devengaría el fallecido, la que entregará de manera inmediata a los beneficiarios, además pagará la indemnización a los beneficiarios que señalan el Código de Trabajo, o la Ley de la Carrera Administrativa Municipal según corresponda el caso.

CAPITULO XI

CONTROL DE ASISTENCIAS Y AUSENCIAS

Art.61.-

Las asistencias y permanencia de los trabajadores en el desempeño de sus labores serán controladas en la forma y por los medios que la Municipalidad considere adecuados a cada lugar de trabajo.

Cuando el sistema que se establezca sea a través de identificación dactilar, las marcas defectuosas, se tendrán por no hechas, siempre que ello no provenga de defectos mecánicos del sistema de Control.

Y cuando el sistema es a través de lista de asistencia, la omisión de una firma , la municipalidad presumirá la inasistencia o abandono de las labores, según el caso del trabajo en la correspondiente jornada. Así mismo cuando tal marca apareciere con evidentes muestras de alteración. Y aquel empleado del que se tenga conocimiento que a solicitud de otro firmare, se tomara ese día como no trabajado por ambos y se le aplicara el respectivo descuento.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



Deber de Comunicar

Art.62.-

Se considerará como ausencia la no asistencia al trabajo en un día laboral, siempre y cuando el trabajador no justifique la causa o motivo; justificación que deberá presentarse dentro de las veinticuatro horas subsiguientes al día de ausencia.

Llegadas Tardías

Art.63.-

Toda llegada tardía a sus labores por parte del trabajador dará lugar a que se le descuente de su salario, la porción que corresponda a la unidad de tiempo en que el trabajador se tarde en llegar a sus labores.

Descuentos

Art .64.-

Es llegada tardía el ingreso del trabajo a sus labores después de la hora señalada en el horario que le corresponde. Sin embargo, se concede como tiempo de tolerancia un límite de treinta minutos por cada mes calendario, lapso que no afectará el monto del salario.

Permisos

Art.65.-

El Jefe de la Unidad correspondiente o en su defecto el jefe inmediato de éste, podrán autorizar o dispensar llegadas tardías a sus trabajadores, para lo cual deberán firmar el respectivo control de asistencia. También podrán autorizar permisos para que los trabajadores puedan ausentarse momentáneamente dentro de las jornadas de trabajo.

CAPITULO XII DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



Derechos

Art.66.-

Los trabajadores de la Municipalidad gozarán de todos los derechos establecidos en la ley de la Carrera Administrativa Municipal, el Código de Trabajo, la Ley de Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no Contemplados en la Carrera Administrativa y en el presente Reglamento Interno de Trabajo y otras leyes relacionadas

Obligaciones

Art.67.-

Son obligaciones de los trabajadores de la Municipalidad, las establecidas en el Código de Trabajo; las consignadas en la Ley del Servicio Civil; las señaladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo; y las que corresponden a cada puesto de trabajo de acuerdo con su naturaleza, circunstancias e incidencias.

Prohibiciones

Art.68.-

Todas las prohibiciones relativas a la función pública, establecidas en el artículo 61 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, el artículo 32 del Código Municipal, el Código de Trabajo, otras leyes de la República y el presente Reglamento Interno de Trabajo, serán aplicables a cada empleado o funcionario de la Municipalidad y las contenidas en circulares, instructivos, y órdenes escritas emanadas del Concejo Municipal y Alcalde.

SECCION PRIMERA

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Art.69.-

Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 72 de este Reglamento, son derechos de los trabajadores de la Municipalidad:

- 1.-) Recibir la remuneración que les corresponde de acuerdo con el respectivo nombramiento o contrato.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



- 2.-) Recibir las remuneraciones por trabajo extraordinario realizado en la cuantía, tiempo, lugar y forma establecida en las leyes.
- 3.-) Volver a su puesto de trabajo, después de concluir el tiempo de descanso semanal, asueto, licencia, permiso, vacación, suspensión legal o disciplinaria.
- 4.-) Ser oído y permitirle la defensa de sus legítimos intereses mediante reclamos o peticiones dirigidos, con el respeto debido, al respectivo jefe o la autoridad administrativa competente; y
- 5.-) Gozar de la consideración y respeto de sus jefes, quienes deberán abstenerse de todo maltrato de obra o de palabra.
- 6.-) Recibir los viáticos y la facilitación del transporte por trabajos comisiones asignadas fuera de la municipalidad, de conformidad a lo establecido en el presente reglamento
- 7.-) Las demás contenidas en las leyes laborales vigentes, según corresponda el caso.

SECCIÓN SEGUNDA

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Art.70.-

Además de lo dispuesto en el Art.-72 de este Reglamento, son obligaciones especiales de los trabajadores de la Municipalidad, las siguientes:

- 1.-) Desempeñar las tareas de su empleo en el lugar y durante el correspondiente horario o turno de trabajo, con diligencia, eficiencia y responsabilidad apropiada, de acuerdo con la naturaleza circunstancias e incidentes del puesto y de las normas de funcionamiento establecidas por el Reglamento, o de las órdenes permanentes o transitorias impartidas por el respectivo jefe de Unidad o autoridad administrativa competente.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



- 2.-) Guardar en secreto los trámites, resoluciones, asuntos o negocios cuya divulgación pueda comprometer el buen nombre de los intereses financieros, económicos, sociales o públicos de la Municipalidad, especialmente si terceros pueden aprovecharse de la publicación del secreto.
- 3.-) Observar buena conducta y actuar correctamente tanto en el desarrollo de las labores a su cargo, como en las relaciones con los compañeros de trabajo y jefes superiores, absteniéndose de ofender a unos y a otros de obra de palabra.
- 4.-) Para los trabajadores a quienes la Municipalidad provea de uniformes, su uso será obligatorio durante las jornadas laborales; fuera de ellas queda prohibida su uso. La limpieza y cuidado de los mismos estará bajo la responsabilidad del trabajador.
- 5.-) Cumplir y velar por que se cumplan las normas de seguridad e higiene en el trabajo, establecidas por reglamentos, por disposiciones de las autoridades públicas competentes o por la Administración Superior.
- 6.-) Los trabajadores de la Municipalidad proporcionarán a la unidad de Recursos Humanos, la información necesaria para mantener actualizado su expediente personal; notificar cuantas veces sea necesario y dentro de los próximos treinta días de ocurrido, cualquier cambio en su estado civil, cambio de domicilio y dirección.
- 7.-) Cuando se encuentre en reparación las máquinas, vehículos, equipos y demás instrumentos indispensables para el desarrollo de sus labores, el trabajador deberá atender temporalmente nuevas labores que sus Jefes le encomienden, siempre que estas sean relacionadas con su cargo.
- 8.-) Asistir a los turnos de trabajo que le asignen, en razón de la comunidad del servicio que proporciona la Municipalidad.
- 9.-) Restituir en el mismo estado que le fueron proporcionados los materiales que no hubieren utilizado en la ejecución de determinado trabajo y entregar aquellos que en cualquier estado rescatare del mismo.
- 10.-) Devolver a la Municipalidad, cuando por cualquier motivo dejare de trabajar para el, documentos, instrumentos, herramientas que le hayan sido entregados.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



- 11.-) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en este Reglamento, en la Ley de Servicio Civil, en las Disposiciones Generales del Presupuesto, en el Código de Trabajo, Ley de la Carrera Administrativa Municipal y en las demás fuentes de obligaciones laborales.

SECCIÓN TERCERA PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Además de las prohibiciones establecidas en el Código de Trabajo y en la Ley de Servicio Civil, para quienes laboran en la Municipalidad se establecen las siguientes:

1. El abandono individual o colectivo de los empleados en los puestos de trabajo, así como la ejecución de huelgas.
2. Faltar injustificadamente al trabajo; o ausentarse del empleo durante las horas laborales, sin la correspondiente autorización del jefe inmediato.
3. Realizar dentro de las oficinas o en las áreas de circulación de la Municipalidad durante las horas de trabajo, reuniones públicas o privadas que interrumpan el normal desarrollo de las labores, por motivos, razones o finalidades ajenas a lo que corresponde a cada puesto de trabajo.
4. Dedicarse durante las horas de trabajo, a cualquier clase de juegos, el entretenimiento o al esparcimiento.
5. Sustraer de los edificios, módulos, recintos, bodegas o cualquier dependencia de la Municipalidad, bienes muebles que sean propiedad de la misma o que estén bajo el cuidado o responsabilidad de ésta, sin la correspondiente autorización por escrito.
6. Manchar, dañar, deteriorar o estropear los bienes inmuebles o las instalaciones del Municipio, o alterar la presentación de las dependencias, circulaciones o accesos.
7. Ofender de palabra, de obra o por escrito a los funcionarios del Municipio, o dañarlos en su dignidad, intimidad o decoro.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



8. Ejecutar actos de vandalismo, terrorismo, coacción, desorden o motín dentro o fuera de las instalaciones de la Municipalidad.
9. Realizar Actos que constituyan delitos, falta o infracción a las leyes vigentes.
10. Poner en peligro la propia seguridad de los trabajadores y visitantes de la Municipalidad, así como hacer peligrar los edificios, locales, equipos, vehículos y demás enseres propiedad o a cargo de la Municipalidad.
11. Cometer actos inmorales o indecorosos; expresar oralmente, por mímica o escrito, palabras soeces; o dirigirse a otros trabajadores o jefes de la Municipalidad en forma indecorosa, irrespetuosa, insultante u ofensiva; y hacer ademanes o tocamientos que dañen la honestidad de las personas.
12. Hacer dibujos, pintas, pegas o cualquier tipo de propaganda política o religiosa en la Municipalidad.
13. Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de las labores, a menos que aquellas sean necesarias para el desempeño de los servicios.
14. Asistir al desempeño de sus labores bajos el efecto de bebidas embriagantes, narcóticas o drogas enervantes, al igual que hacer uso de la misma durante las horas de trabajo o en dependencias de la Municipalidad.
15. Realizar o permitir llevar a cavo cualquier acto reprobable con el fin de obtener aumento de salario, promoción, cambio de puesto u otras análogas.
16. Obtener o procurar obtener ilícitamente, ventajas económicas o de cualquier otra índole, en beneficio propio o de tercera personas, derivada de las operaciones de compra y ventas que realiza la Municipalidad, así como las que pudieran provenir de las inversiones o de los servicios que proporcionan la Municipalidad.
17. Todas las demás que resulten de las normas legales vigentes en el Municipio.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



CAPITULO XIII ATRIBUCIONES, FACULTADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Atribuciones y Facultades de la municipalidad

Art.72.-

Son atribuciones y facultades de la Municipalidad todas las establecidas en las Disposiciones Generales del Presupuesto, en la Ley de Servicio Civil, en el Código de Trabajo, o en las demás leyes aplicables al Municipio y en este Reglamento.

Obligaciones de la Municipalidad

Art.73.-

Las Obligaciones de la Municipalidad, son todas las que surjan de cualquiera de las Leyes mencionadas en el artículo anterior y del presente Reglamento; entre ellas.

- a) Pagar el salario en la forma y plazo establecido en el presente Reglamento.
- b) Proporcionar al empleado el equipo y herramientas necesarias para el desempeño de sus labores.
- c) Proporcionar al empleado un ambiente de trabajo adecuado para el desarrollo de sus actividades.
- d) Pagar viáticos y facilitar el transporte en los casos que sea procedente, para el cumplimiento de sus actividades laborales.
- e) Guardar la debida consideración a los empleados, absteniéndose de todo tipo de maltrato.

Art.74.-

Queda prohibido a la Municipalidad, realizar cualquier acto de los consignados como prohibidos por la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y el Código de Trabajo vigente, entre estas las siguientes.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



- a) Influir en los empleados en cuanto al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas.
- b) Exigir o aceptar dádivas o regalías para garantizar la estabilidad laboral de sus empleados o la obtención de privilegios.
- c) Discriminar o tomar represalias de cualquier tipo en contra de los empleados por su sexo, raza, color, origen social, convicciones políticas, religiosas o por su condición de sindicalizados.
- d) Hacer o autorizar colectas obligatorias entre sus empleados.
- e) Obligar o consentir que los empleados ostenten en las oficinas donde trabajan, distintivos o emblemas que los identifiquen como miembros de algún partido político.
- f) Pagar el salario con especies que no sean moneda de curso legal.
- g) Suprimir o disminuir el salario o las prestaciones sociales.
- h) Hacer provocaciones o insinuaciones de tipo sexual, valiéndose de su cargo o nivel jerárquico.
- i) Ofender por cualquier medio a los empleados de la Municipalidad.
- j) Las demás que las leyes establezcan, en lo que fuere aplicable.

CAPITULO XIV

REGIMEN DISCIPLINARIO.

SECCION A

DE LAS INFRACCIONES



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



Art. 75-

Las faltas se clasifican en:

- a) Leves,
- b) Graves y;
- c) Muy graves

Faltas Leves

Art. 76.- Las faltas leves son:

- a) Usar indebidamente los materiales de uso administrativo, papelería y otros implementos o bienes destinados al servicio de la municipalidad.
- b) Proferir palabras soeces en el lugar de trabajo.
- c) No presentarse adecuadamente vestido al desempeño de sus labores.
- d) Vender, dentro de las instalaciones de la institución, cualquier clase de mercadería, así como realizar rifas o sorteos en horas de trabajo en beneficio personal.
- e) Dedicarse a cualquier actividad ajena a sus labores durante el horario establecido en este Reglamento.
- f) La no comunicación oportuna de la justificación por parte del empleado será considerada como falta leve y sancionada como tal.

Faltas Graves

Art. 77.-

Son faltas graves:

- a) No asistir con puntualidad al desempeño de sus labores.
- b) No dedicarse al trabajo durante las horas que corresponden según las leyes y reglamentos respectivos.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



- c) Faltar a sus labores sin permiso de su superior o sin causa justificada.
- d) Abandonar total o parcialmente sus labores durante la jornada de trabajo sin permiso de su superior o sin causa justificada.
- e) Hacer cualquier clase de propaganda o actividad partidista dentro de la institución.
- f) Ostentar en las oficinas donde trabaja distintivos o emblemas que los acrediten como miembros de un partido político.
- g) Negarse sin causa justificada a asistir a cursos de capacitación o especialización profesional.
- h) No atender al público en forma esmerada y guardarle la consideración debida en las relaciones que tuviere con él por razón de su cargo o empleo.
- i) No cumplir con sus obligaciones de manera imparcial y desinteresada.
- j) No conducirse con la debida corrección en las relaciones con sus compañeros de trabajo y con sus subalternos.
- k) Desempeñar sin esmero, celo, diligencia y probidad las obligaciones inherentes a su cargo o empleo.
- l) La reincidencia en la comisión de una falta leve, dentro del plazo de los 2 meses siguientes a la fecha que origino la primera falta leve.

Faltas Muy Graves

Art. 78.-

Son faltas muy graves:

- a) Realizar o Cometer actos inmorales hacia sus compañeros de trabajo o a sus superiores, dentro de la institución.
- b) Ingerir bebidas embriagantes o usar drogas alucinógenas, estupefacientes o enervantes dentro y fuera de la institución o presentarse al desempeño de sus labores o cargo en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



- c) Ejecutar actos u observar conductas que pongan en peligro la seguridad de los compañeros de trabajo y demás personas.
- d) Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus labores, esta falta no será imputable al personal del CAM o al operativo, cuando estos estén enmarcados en el desempeño de sus funciones.
- e) No guardar las reservas y discreción necesarias en los asuntos de que tengan conocimiento por razón de su cargo o empleo, aún después de haber cesado en el desempeño de ellos.
- f) No respetar con dignidad a sus superiores jerárquicos y desobedecer sus órdenes en asuntos de trabajo y no observar seriedad en el desempeño de sus cargos.
- g) Destruir, sustraer o alterar registros municipales o consignar en ellos datos falsos.
- h) Contraer deudas o efectuar colectas para fines personales a nombre de la Municipalidad.
- i) Patrocinar asuntos o realizar gestiones administrativas referentes a terceros que se tramiten en las oficinas donde trabajan.
- j) Divulgar los asuntos de carácter confidencial de los que tenga conocimiento por razón de su cargo o empleo o, de carácter administrativo cuya divulgación pudiera causar perjuicio a la Municipalidad o provecho indebido a terceros.
- k) Abandonar el cargo o empleo y no dar cumplimiento con su responsabilidad, sin causa justificada por ejecutar huelgas ilegales.
- l) Percibir, aceptar, solicitar o hacerse prometer dadas, donativos y/o gratificaciones, prevaliéndose del cargo a cambio de pronta o favorable resolución de actos administrativos de cualquier clase.
- m) La reincidencia en la comisión de una falta grave, dentro del plazo de los 2 meses siguientes a la fecha que origino la primera falta leve.
- n) Las demás causales de suspensiones contenidas en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



SECCION B

DE LAS SANCIONES

Se establecen las siguientes sanciones disciplinarias:

De las Sanciones

Art. 79.- Por las faltas disciplinarias cometidas por los empleados y funcionarios se podrán imponer las siguientes sanciones:

- a) Amonestación oral privada.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión sin goce de sueldo.
- d) Postergación del derecho de ascenso.
- e) Despido del cargo o empleo.

Imposición de sanciones.

Art. 80.-

Las sanciones serán impuestas por el Concejo, el Alcalde y funcionarios de nivel de dirección de la siguiente manera:

- a) **El Concejo:** Impondrá sanciones a los empleados de dirección o aquellos los cuales está reservado su nombramiento a este ente colegiado.
- b) **El Alcalde:** Impondrá sanciones a los empleados no reservados para el Concejo. Podrá delegar esta función en los empleados de dirección con personal bajo su cargo.
- c) **Los Empleados de dirección:** Podrán sancionar a los empleados subalternos adscritos a su dependencia administrativa, siempre que dicha función este delegada por el Alcalde. Los empleados de dirección no podrán sancionar a empleados que no estén bajo su cargo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



- d) **La Comisión:** Para los casos reservados de acuerdo a lo establecido en el artículo 70 de la LCAM.

Amonestación oral privada.

Art. 81.-

La amonestación oral privada deberá ser aplicada por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Art. 60 Numeral. 2 de la ley de la carrera administrativa municipal, así como por las faltas menos graves o leves contempladas en el presente Reglamento, o las de otras leyes laborales.

La sanción de amonestación oral puede ser aplicada por el Concejo o el Alcalde y funcionarios de nivel de dirección según corresponda el caso; para dejar constancia de la misma deberá levantarse un acta.

Amonestación escrita.

Art. 82.-

En caso de reincidencia dentro del plazo de dos meses siguientes a la fecha de comisión de la primera amonestación, la amonestación será por escrito y estas serán impuestas por el Concejo Municipal o el Alcalde y funcionarios de nivel de dirección según corresponda, con la comprobación del hecho que las motiva.

Suspensión sin goce de sueldo.

Art. 83.-

Se aplicará la sanción de suspensión sin goce de sueldo hasta por treinta días a los funcionarios o empleados que no cumplan con las obligaciones indicadas en el Art. 60 de la LCAM, excepción hecha del caso contemplado en el artículo anterior. Así mismo se aplicará dicha suspensión cuando el empleado o funcionario cometa reiteradamente cualquiera de las faltas graves; contempladas en el artículo 77 de este Reglamento Interno de Trabajo; o cuando incurra en una o más de las faltas muy graves contempladas en el artículo 78 de este Reglamento, si la gravedad del caso lo amerita y no procede el despido.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



Del procedimiento de las suspensiones

Art. 84.-

Las suspensiones sin goce de sueldo, impuestas a los empleados o funcionarios de la municipalidad hasta por cinco días, podrán ser impuestas por el Concejo o el Alcalde dando audiencia por el término de tres días al servidor público, a fin que se pronuncie sobre las imputaciones que se le hacen.

Si no contestare o manifestare su conformidad, la autoridad competente decretará la suspensión.

Si contestare oponiéndose, abrirá el procedimiento a prueba por el término de cuatro días improrrogables, a fin que se aporten las pruebas que estimaren procedentes, y vencido este término, resolverá lo pertinente dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

Autorización

Art. 85.-

Las suspensiones por más de cinco días serán impuestas por el Concejo o el Alcalde, previa autorización de la respectiva Comisión Municipal y de acuerdo al procedimiento establecido en la LCAM.

Causales de Despido

Art. 86.- Son causales de despido, las siguientes:

- a) Incumplimiento de las obligaciones comprendidas en el Art.60 o incumplimiento de las prohibiciones del Art.61 de la LCAM.
- b) Hacerse acreedor a una tercera suspensión en el término de un año; autorizadas por la Comisión Municipal.
- c) Falta notoria de idoneidad evidenciada en las evaluaciones de desempeño laboral o en el desempeño rutinario del cargo o empleo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



- d) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado que su relación laboral se establece es por nombramiento, faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada, y aquellos que su relación laboral se establece por contrato, con dos días consecutivos o tres alternos en el mismo mes.
- e) Ser condenado en sentencia ejecutoriada por delito doloso.
- f) Ejecutar actos graves de inmoralidad en la oficina donde se trabaja o fuera de ella cuando se encontrare en ejercicio de sus funciones.
- g) Causar maliciosamente daños materiales en los edificios, máquinas y demás equipos de la oficina, o ejecutar actos que pongan directamente en grave peligro al personal de la misma.
- h) Ingerir bebidas embriagantes o usar drogas enervantes en el lugar de trabajo, o presentarse al desempeño de su cargo o empleo en estado de ebriedad, o bajo la influencia de dichas drogas.

El despido procederá previa autorización de juez competente. En los casos por nombramiento y notificar en debida forma a los de contrato ambos con justa causa, Todo despido de hecho es nulo.

CAPITULO XV DE LAS INDEMNIZACIONES

Indemnización del empleado o funcionario de carrera

Art. 87.-

En los casos que los funcionarios o empleados de carrera independientemente de su relación jurídica laboral, se les comunique o notifique la suspensión de la plaza o cargo, éstos podrán ser incorporados a empleos similares o de mayor jerarquía o podría ser indemnizados.

La indemnización a que se refiere el inciso anterior, sólo procederá cuando los funcionarios o empleados de carrera, cesaren en sus funciones por supresión de plaza o cargo y tendrán derecho al equivalente al sueldo mensual correspondiente a dicha plaza o cargo, por cada año o fracción que exceda de seis meses.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



Indemnización por renuncia voluntaria

Art. 88.-

Los empleados municipales de carrera que renuncien a su empleo, deben hacerlo de manera escrito en hojas proporcionadas por la Dirección General de Inspectoría de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, o sus dependencias departamentales o en hojas proporcionadas por el juez de primera instancia con jurisdicción en materia laboral, el servidor público de carrera recibirán una prestación económica equivalente a un sueldo mensual por cada año de servicio y proporcional por fracción de año.

Para los efectos del cálculo de la prestación económica a que se refiere el decreto, ningún salario podrá ser superior a dos veces el salario mínimo diario legal vigente del sector comercio y servicios.

Una vez aprobada la partida presupuestaria correspondiente, dicha prestación deberá ser cancelada a más tardar en los siguientes sesenta días posteriores a la fecha en que se hizo efectiva la renuncia.

La renuncia debe presentarse a más tardar el último día laboral del mes de septiembre, para ser considerado en el presupuesto del próximo año de lo contrario se proyectara para el próximo ejercicio fiscal.

Indemnización del empleado de contrato, por Despido de Hecho sin causa justa.

Contrato indefinido

Art. 89.-

Cuando un trabajador contratado por tiempo indefinido, fuere despedido de sus labores sin causa justificada, tendrá derecho a que el patrono le indemnice con una cantidad equivalente al salario básico de treinta días por cada año de servicio y proporcionalmente por fracciones de año. En ningún caso la indemnización será menor del equivalente al salario básico de quince días.

Para los efectos del cálculo de la indemnización a que se refiere el inciso anterior, ningún salario podrá ser superior a cuatro salarios mínimos diarios legales vigentes.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



Contrato a plazo

Art.90.-

Cuando el contrato sea a plazo y el trabajador fuere despedido sin causa justificada, antes del vencimiento, tendrá derecho a que se le indemnice con una cantidad equivalente al salario básico que hubiere devengado en el tiempo que faltare para que venza el plazo.

En ambos casos la indemnización procederá si media resolución de juez competente, cuando este emitirá sentencia en el sentido positivo y favorable al empleado despedido.-

CAPITULO XVI

DE LAS PETICIONES Y RECLAMOS.

Respeto al Orden Jerárquico

Art. 91.-

Los trabajadores que desearan formular peticiones o reclamos en asuntos relacionados con las labores, deberán acudir en primer término a su jefe inmediato, pero si este fuere parte del problema o no pudiera resolver, deberán exponerlo al jefe inmediato superior, y si de esta manera anterior no se resolviera la petición o reclamo pasará el caso a ser considerado por la persona que él Alcalde designe, en último caso será el propio Alcalde o Concejo, quien resuelva la petición o reclamo.

Dicha petición deberá ser resuelta en un plazo mínimo de ocho días y máximo de quince días, según la naturaleza de la petición. Lo anterior exceptuando los reclamos hechos por violaciones a los derechos de los empleados, que es la entidad competente la Comisión Municipal

CAPITULO XVII

ASUETOS, VACACIONES Y AGUINALDO



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



Art. 92.-

Se establecen como días de asueto Remunerados los siguientes:

- a.) De lunes a viernes de semana santa, establecidos y calendarizados por la iglesia católica;
- b.) Primero de mayo por el día del Trabajo
- c.) Díez de mayo por celebración del día de la Madre
- d.) El 17 de junio por celebrar el día del padre;
- e.) Del 1 al 6 de agosto por la celebración del Divino Salvador del mundo.
- f.) Del 7 al 10 de agosto por las fiestas patronales en honor a san Lorenzo
- g.) El último viernes del mes de agosto por ser el día del empleado municipal
- h.) El 15 de septiembre, en celebración de la Independencia Patria,
- i.) Dos de noviembre, en celebración del día de los Difuntos.
- j.) Los días del 23 de Diciembre al 4 de Enero del siguiente año, por celebrar la navidad y fin de año.

Si el salario se hubiere estipulado por semana, quincena, mes u otro período, se presume que en su monto está incluida la remuneración por los días de asueto.

Art. 93.-

Toda modificación supresión o reforma que por Decreto Legislativo, se hiciera de los días de asueto, quedará incorporado de pleno derecho en el artículo anterior, teniendo efecto dicha modificación, su presión o reforma desde la vigencia del mismo.

Trabajo en Asuetos

Art. 94.-

Los trabajadores que de común acuerdo con la Municipalidad que trabajen en día de asueto, devengarán un salario extraordinario integrado por el salario ordinario más un recargo del cien por cien de este.

Si trabaja en horas extraordinarias, previa autorización del Alcalde el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará sobre la base del salario extraordinario establecido en el inciso anterior o con tiempo compensatorio, según como lo haya establecido en el Concejo.

Art. 95.-

Si coincidiera un día de asueto con el día de descanso semanal, el trabajador tendrá derecho únicamente a su salario básico, pero si trabajare en dicho día, tendrá derecho a la remuneración especial que establece el artículo anterior, inciso primero y el correspondiente



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



descanso compensatorio remunerado.

Servicios Públicos Municipales

Art. 96.-

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento en lo que se refiere a los asuetos no serán aplicables a aquellos servicios que por su naturaleza no puedan ser suspendidos, tales como las dependencias de mercado, tren de aseo, rastro municipal, policía municipal, cementerios, parques y otros.

En esta materia tales servicios serán regulados por los respectivos Jefes de Unidad, designado el personal que trabajen en los asuetos relacionados, a fin de que el servicio a la comunidad no sea interrumpido y rinda el mínimo exigible y necesario, siempre cumpliendo y respetando toda fuente laboral en sus mandatos y contratos.

Vacaciones

Art. 97.-

El personal administrativo de la municipalidad, gozará de vacaciones remuneradas de conformidad a la Ley de Asuetos Vacaciones y Licencias de Empleados Públicos o en todo caso a lo referente que estipula el Código de Trabajo.

Derecho y pago de vacaciones

Art. 98.-

Todo trabajador para tener derecho a vacaciones, de acuerdo al Art.180 del Código de Trabajo; deberá acreditar un mínimo de doscientos días trabajados en el año, aunque en el contrato no se le exija trabajar todos los días de la semana, ni se le exija en cada día el máximo de horas ordinarias.

La remuneración en concepto de vacaciones debe pagarse antes de que el trabajador empiece a gozarla y cubrirá todos los días que quedaren comprendidos entre la fecha que se va de vacaciones y aquellos en que deba volver al trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



Aguinaldo

Art. 99.-

La municipalidad está obligada a dar a sus trabajadores en concepto de aguinaldo una prima de trabajo, para el personal con cargos permanentes, ya sean nombrados o contratados, el aguinaldo se determinará según la capacidad económica de la municipalidad y lo estipulado en el Presupuesto Municipal en su rubro correspondiente.

Derecho y Tiempo

Art. 100.-

La Municipalidad estará obligada al pago completo de la prima en concepto de aguinaldo cuando el trabajador tuviera como mínimo seis meses de trabajar en la municipalidad.

La prima en concepto de aguinaldo debe entregarse a los trabajadores que tienen derecho a ella debe pagarse en el lapso comprendido entre el doce y el veinte de diciembre de cada año.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento en lo que se refiere a los asuetos no será aplicable a aquellos servicios que por su naturaleza especial no puedan ser suspendidos, tales como, Tren de Aseo, Cementerios, Parques, y otros.

Art. 101.-

Toda modificación supresión o reforma que por Decreto Legislativo, se hiciera de los días de asueto, quedará incorporado de pleno derecho en el artículo anterior, teniendo efecto dicha modificación, su presión o reforma desde la vigencia del mismo.

CAPITULO XVIII

LABORES QUE NO DEBEN DE REALIZAR LAS MUJERES NI LOS MENORES.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



Art.102.-

Se prohíbe a la Municipalidad destinar 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.103.-

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.

De los adolescentes

Art.104.-

La municipalidad en el caso que contrate adolescentes mayores de dieciséis años y menores de dieciocho años de edad, encomendará a estos labores adecuadas a su edad, estado físico desarrollo.

Bajo ningún concepto podrá conferirse labores a adolescentes menores de dieciocho años de edad que sean peligrosas o insalubres.

Art.105.-

Para los efectos del artículo precedente se considerará labores peligrosas todas aquellas que puedan ocasionar la muerte o dañar de modo inmediato y grave la integridad física del trabajador. Estímese que el peligro que tales labores implican, puede provenir de la naturaleza de ellas, o por la clase de materiales que se empleen, se elaboren o se prendan, o de la clase de residuos que dichos materiales dejen, o del manejo de sustancias corrosivas, inflamables o explosivas.

CAPITULO XIX

PROCESIDIMIENTOS Y RECURSOS



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



Art. 106.-

En el ejercicio de su potestad disciplinaria, y para la aplicación de las sanciones a que hace referencia el capítulo anterior, la Municipalidad procederá conforme se establece en el presente Reglamento Interno de Trabajo, Ley de la Carrera Administrativa Municipal, lo referente al Código de Trabajo y la Ley de Asueto Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, que fueren aplicables según el tipo de infracción y la naturaleza de la relación laboral.

En ambos casos se aplicará el procedimiento legal establecido.

CAPITULO XX

DISPOSICIONES FINALES, PUBLICIDAD Y VIGENCIA.

Art. 107.-

Las prestaciones y gratificaciones que por circunstancias extraordinarias, acuerde la Municipalidad a favor de sus trabajadores fuera de las establecidas en el presente Reglamento, no sentarán precedente.

Art. 108.-

Lo no previsto en el presente Reglamento Interno de Trabajo, se resolverá de conformidad a lo dispuesto en la legislación laboral; y las disposiciones del mismo se atenderá sin perjuicios de mejores derechos establecidos a favor de los trabajadores por las leyes, contratos o arreglos colectivos de trabajo y de los consagrados por la Municipalidad.

Art.109.-

La Municipalidad podrá exigir caución por medio de fianzas bancarias, bono de fidelidad y otra garantía semejante, al trabajador que maneje bienes, fondos o valores de propiedad del Municipio o al cuidado de ésta.

Art.110.-

La Municipalidad dentro de los seis días siguientes a la aprobación del presente Reglamento lo dará a conocer a sus trabajadores colocando ejemplares de él en varios lugares visibles, impresos o escritos con caracteres enteramente legibles.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LORENZO, SAN VICENTE



Art. 111.-

El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia, ocho días después de su aprobación por el Concejo Municipal.

Art. 112.-

Mientras este Reglamento esté en vigencia, no será necesario el plazo a que se refiere el artículo anterior, respecto de los trabajadores de nuevo ingreso.

Alcaldía Municipal, San Lorenzo, Junio del año dos mil diecisiete.

F. _____
Fidencio Adilio Guzmán Acevedo.
Alcalde Municipal.

F. _____
Lorenzo Arnoldo Córdova Cruz.
Síndico Municipal.

F. _____
Sra. Ana Araceli Alfaro Henríquez
Primera Regidora Propietaria.

F. _____
Sra. Vilma Idania Ramírez Martínez
Segunda Regidora Propietaria.

F. _____
Sr. Fredis Baltazar Cubias Cubías.
Tercer Regidor suplente

F. _____
Sra. Elsi del Rosario García de Arévalo.
Cuarta Regidor Propietaria.

F. _____
Sra. Celia Patricia Lovato de Cubias
Primera Regidora Suplente

F. _____
Prof. Gustavo López Martínez.
Segundo regidor suplente.

F. _____
Lic. Danny Omar Iraheta Montano.
Cuarto regidor suplente.

F. _____
Santos Alexis González Portillo.
Secretario Municipal