



EL INFRASCRIPTO SECRETARIO NOTIFICADOR DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL HACE SABER AL LICENCIADO MANUEL ERNESTO AGUILAR FLORES, QUIÉN MANIFIESTA ACTUAR EN CALIDAD DE SUPERINTENDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE ELECTRICIDAD Y COMUNICACIONES (SIGET), RESOLUCIÓN QUE LITERALMENTE DICE:

DI DGT-URIT-RIT-102/03

RECCION GENERAL DE TRABAJO: San Salvador, a las ocho horas del día catorce de febrero del año dos mil veinticuatro.

Vista la solicitud suscrita por el Licenciado MANUEL ERNESTO AGUILAR FLORES, quién manifiesta actuar en calidad de Superintendente de la SUPERINTENDENCIA GENERAL DE ELECTRICIDAD Y COMUNICACIONES (SIGET), del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador; y presentada a esta Dirección General de Trabajo por la señora Karen Elena Melgar Rodríguez, a las once horas con treinta y cuatro minutos del día dieciocho de enero del año dos mil veinticuatro, por medio de la cual solicita la **Modificación Parcial** de los artículos OCHO, TREINTA Y CINCO, TREINTA Y OCHO, CUARENTA, CUARENTA Y OCHO, CINCUENTA Y OCHO, CINCUENTA Y NUEVE, SESENTA Y OCHO, SESENTA Y NUEVE, SETENTA Y UNO, SETENTA Y DOS, OCHENTA Y SIETE, OCHENTA Y NUEVE, NOVENTA Y DOS y NOVENTA Y SIETE del Reglamento Interno de Trabajo de la institución antes mencionada, que fue aprobado en fecha **veintiséis de noviembre del año dos mil tres** y sus respectivas modificaciones parciales de fecha **veintitrés de diciembre del año dos mil once**, **doce de mayo del año dos mil quince** y **veinticuatro de noviembre del año dos mil veintiuno**.

En ese sentido, en virtud de lo que establece el artículo 22 letra h) de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social, con relación a lo estipulado por el artículo 302 del Código de Trabajo, esta Dirección General hace las siguientes CONSIDERACIONES:

- I. Que, consta en el Expediente Administrativo con número de referencia DGT-URIT-RIT-102/03 el Reglamento Interno de Trabajo de la institución SUPERINTENDENCIA GENERAL DE ELECTRICIDAD Y COMUNICACIONES (SIGET), el cual fue aprobado por esta Dirección mediante resolución de las once horas con quince minutos del día veintiséis de noviembre del año dos mil tres, y sus respectivas reformas de las doce horas del día veintitrés de diciembre del año dos mil once, de las catorce horas del día doce de mayo del año dos mil quince y de las trece horas del día veinticuatro de noviembre del año dos mil veintiuno, el cual contiene la normativa en la que se establecieron las obligaciones de orden técnico y/o administrativo necesarias y útiles para la buena marcha de dicha Institución, en lo referente a la ejecución y desarrollo del trabajo.
- II. Que, posterior a haber realizado el estudio respectivo a la solicitud presentada en fecha dieciocho de enero del año dos mil veinticuatro, se determinó que esta cumplió con los requisitos de presentación establecidos en el artículo 71 de la Ley de Procedimientos Administrativos; por lo cual, mediante auto de las siete horas con cuarenta y cinco minutos del día veintinueve de enero del año dos mil veinticuatro, esta Dirección resolvió A) Admitir la solicitud en contexto, B) Librar oficio al Departamento Nacional de Organizaciones Sociales para que informe si, en la institución SUPERINTENDENCIA GENERAL DE ELECTRICIDAD Y COMUNICACIONES (SIGET), posee Contrato Colectivo de Trabajo con alguna Asociación Profesional de Trabajadores, y C) Ordénese el estudio del proyecto de Modificación Parciales y sus respectivas reformas de las doce horas del día veintitrés de diciembre del año dos mil once, de las catorce horas del día doce de mayo del año dos mil quince y de las trece horas del día veinticuatro de noviembre del año dos mil veintiuno del Reglamento Interno de Trabajo de dicha Institución; siendo notificado dicho auto al solicitante a las doce horas con veintitrés minutos del día treinta de enero del año dos mil veinticuatro.
- III. Que, en fecha veintinueve de enero del año dos mil veintitrés fue librado oficio al Departamento Nacional de Organizaciones Sociales, y remitido en la misma fecha del presente año con la finalidad que este informara si, en la institución SUPERINTENDENCIA GENERAL DE ELECTRICIDAD Y COMUNICACIONES (SIGET), posee Contrato Colectivo de Trabajo con alguna Asociación Profesional de Trabajadores; siendo contestado en fecha treinta de enero del año dos mil veinticuatro por dicho Departamento mediante oficio con número de referencia 107/2024, en el cual se informó que dicha institución **NO POSEE** Contrato Colectivo de Trabajo con ninguna Asociación Profesional de Trabajadores.
- IV. Que, habiéndose realizado el estudio respectivo de las reformas parciales a los artículos OCHO, TREINTA Y CINCO, TREINTA Y OCHO, CUARENTA, CUARENTA Y OCHO, CINCUENTA Y OCHO, CINCUENTA Y NUEVE, SESENTA Y OCHO, SESENTA Y NUEVE, SETENTA Y UNO, SETENTA Y DOS,

OCHENTA Y SIETE, OCHENTA Y NUEVE, NOVENTA Y DOS y NOVENTA Y SIETE del Reglamento Interno de Trabajo de la institución antes mencionada, presentado el día dieciocho de enero del año dos mil veinticuatro 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 y el artículo 112 de la Ley de Procedimientos Administrativos, esta Dirección General de Trabajo RESUELVE:

- A) APRUÉBASE las Modificaciones Parciales a los artículos OCHO, TREINTA Y CINCO, TREINTA Y OCHO, CUARENTA, CUARENTA Y OCHO, CINCUENTA Y OCHO, CINCUENTA Y NUEVE, SESENTA Y OCHO, SESENTA Y NUEVE, SETENTA Y UNO, SETENTA Y DOS, OCHENTA Y SIETE, OCHENTA Y NUEVE, NOVENTA Y DOS y NOVENTA Y SIETE del Reglamento Interno de Trabajo de la institución SUPERINTENDENCIA GENERAL DE ELECTRICIDAD Y COMUNICACIONES (SIGET), escritos desde folio UNO útil frente hasta folio CUATRO útil vuelto, todos los cuales han sido estampados con el sello que dice: "APROBADO DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO".
- B) ENTRÉGUENSE al Licenciado MANUEL ERNESTO AGUILAR FLORES, quien actúa en calidad de Superintendente de la institución DOS EJEMPLARES debidamente sellados de las reformas parciales del Reglamento Interno de Trabajo aprobado de la institución SUPERINTENDENCIA GENERAL DE ELECTRICIDAD Y COMUNICACIONES (SIGET), cumpliendo con lo que establece el Artículo 306 del Código de Trabajo.
- C) TRANSCRÍBASE la presente resolución al interesado, y NOTIFÍQUESE de conformidad a los artículos 97 y 98 de la Ley de Procedimientos Administrativos. ***** E MAYARI *****
RUBRICADAS



Y PARA QUE LE SIRVA DE LEGAL NOTIFICACIÓN, EXPIDO LA PRESENTE EN SAN SALVADOR, A LAS Diez HORAS Y *Cinuenta y tres* MINUTOS DEL DIA *Veinte* DEL MES DE *febrero* DEL DOS MIL VEINTICUATRO.-



MODIFICACIÓN PARCIAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SIGET
—AÑO 2024—

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Art. 8 DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La SIGET contará con las siguientes dependencias:

- a) Gerencia de Telecomunicaciones
- b) Gerencia de Electricidad
- c) Gerencia Administrativa
- d) Centro de Atención al Usuario.
- e) Gerencia Financiera
- f) Gerencia de Informática
- g) Registro de Electricidad y Telecomunicaciones
- h) Gerencia Legal
- i) Unidad de Auditoría Interna
- j) Unidad Ambiental
- k) Unidad de Compras Públicas
- l) Unidad de Organismos Multilaterales.
- m) Unidad de Género
- n) Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad
- o) Departamento de Gestión de Talento Humano
- p) Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas.
- q) Unidad de Acceso a la Información.
- r) Unidad de Prensa y Medios.

Art. 35. El horario en horas extraordinarias sólo podrá pactarse para el personal de forma ocasional cuando circunstancias imprevistas, especiales o necesarias así lo exijan. Para lo cual será necesario que el Gerente, el Registrador o el jefe de la Unidad respectiva informe sobre dicha situación al Departamento de Gestión de Talento Humano, quien verificará de acuerdo a los controles establecidos y someterá a aprobación del (la) Superintendente (a) la respectiva remuneración, debiendo tramitarlo ante el Departamento de Gestión de Talento Humano.

Todo trabajo, realizado, justificado y previamente verificado, que exceda la jornada ordinaria, será remunerado de acuerdo con lo establecido por el código de trabajo.

Art.38. El personal deberá cumplir con el horario de trabajo establecido en el Art. 32 del presente Reglamento, y su inobservancia, en cada año calendario, se sujetará a las siguientes disposiciones:

- a) Por las primeras tres llegadas tardías dentro de un mismo mes, el empleado perderá la remuneración correspondiente al tiempo no laborado.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



APROBADO

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

- b) Perderá la remuneración del tiempo no laborado y será amonestado verbalmente conforme al artículo 85 de este reglamento, el empleado que tenga más de cuatro y menos de siete llegadas tardías en un mismo mes calendario.
- c) A partir de la séptima llegada tardía, el empleado perderá la remuneración correspondiente al tiempo no laborado y será amonestado por escrito conforme al artículo 86 del presente Reglamento.
- d) A partir de la tercera falta al horario de receso establecido en el Art. 32, el empleado perderá la remuneración del tiempo no laborado.

Para los efectos del presente artículo se considera tiempo no laborado el transcurrido desde la hora fijada para la entrada en el artículo 32 de este Reglamento, y la hora en que el empleado haya marcado su ingreso.

Art. 40. La SIGET efectuará los pagos de los salarios correspondientes en moneda de curso legal, y podrá depositarlos directamente en la cuenta bancaria de ahorros o corriente que el empleado señale para tal efecto.

Los pagos por medio de cheque se harán de manera excepcional, previo análisis y visto bueno del jefe del Departamento de Gestión del Talento Humano y el Gerente Financiero.

El comprobante de boleta de pago podrá entregarse en papel conforme al procedimiento interno que se establezca o remitirse a cada empleado y funcionario por medio del correo electrónico institucional, en el cual se hará constar su salario, deducciones de ley, descuentos u otros, así como la cantidad neta a abonar.

Para aquellos empleados que no cuenten con acceso a un correo electrónico institucional para recibir su boleta de pago electrónica, puede solicitar una copia en el Departamento de Gestión de Talento Humano.

El registro de las boletas de pago electrónica quedará a disposición de cada empleado o funcionario en el sistema del departamento de Gestión de Talento Humano a efectos de su consulta o para su uso personal.

Art. 48. Las vacaciones no podrán compensarse en dinero o en especie; tampoco podrán acumularse, ni fraccionarse.

Cuando el funcionario o empleado se retire de la SIGET, tendrá derecho al pago del período de vacaciones adquirido y/o a los días que de manera proporcional correspondan al tiempo de trabajo.

Art.58. Cada dependencia o unidad organizativa deberá preparar al principio de cada año, un informe de labores del año inmediato anterior, el cual será entregado a la Dirección Superior, con copia a la Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad y a la Unidad de Relaciones Públicas y Comunicaciones, ambas de la SIGET, a más tardar la tercera semana del mes de febrero. Asimismo, cada unidad organizativa deberá entregar a la Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad de la SIGET en los primeros diez días hábiles de cada mes el Informe de Avance y Cumplimiento de Metas.



Art. 59 El carné de identificación es de uso obligatorio para todos los empleados de la Institución, y deberá llevarse en lugar visible que facilite la identificación de quien lo porta.

En caso de extravío, el empleado o funcionario deberá presentar causa justificada; caso contrario, el funcionario o empleado deberá cancelar el costo de la reposición.

ALIMENTACIÓN Y VIATICOS

ALIMENTACIÓN Y VIATICOS

Art. 68 Todo empleado y funcionario de la SIGET tendrá derecho a alimentación, por cuenta de la Institución, cuando por circunstancias de trabajo tenga que laborar entre 12:30 y 13:30, o deba quedarse después de las 19:00 en el lugar de trabajo.

Los funcionarios y empleados de la SIGET tendrán derecho a viáticos para sufragar gastos de alojamiento, alimentación o de ambos, cuando viajen en misiones oficiales dentro o fuera del territorio nacional. Esta prestación se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento de Viáticos vigente.

En los casos en los cuales los funcionarios y empleados de la SIGET, a solicitud de los administrados, se trasladen a realizar misiones oficiales en el ámbito de las actividades de regulación atribuidas a esta Superintendencia, corresponderá que los peticionantes cubran los gastos de alojamiento, alimentación, pasajes y gastos terminales, los cuales no podrán ser menor a los establecidos en el Reglamento de Viáticos de esta Superintendencia.

Este artículo también es aplicable a las sesiones de la Junta de directores.

Para el caso del empleado que se desempeñe como motorista del despacho de la Dirección Superior, debido al horario de trabajo al que se ve supeditado por el cumplimiento de actividades y compromisos propios del Superintendente, se podrá modificar el monto de la cuota que en concepto de viáticos se le otorgue a la persona que ocupe dicha plaza, mediante acuerdo que emita el Superintendente.

Para aquellos funcionarios que se desempeñen como Superintendente (a), Gerentes y Asesores de conformidad a las funciones encomendadas en el desarrollo de sus labores, la SIGET pagará una suma, en concepto de gastos de representación, que será determinada mediante acuerdo administrativo emitido por el (la) Superintendente (a).

Para aquellos funcionarios que adicionalmente a sus labores ordinarias por designación de esta Superintendencia coordinen proyectos estratégicos, de interés nacional, la SIGET proporcionará gastos de representación diferenciados por el desarrollo de dichas actividades, la cual será determinada, en cada caso en particular por el Superintendente mediante acuerdo administrativo.

Así mismo, la SIGET pagará a sus directores, de manera excepcional, una suma en concepto de gastos de representación, la que será determinada mediante acuerdo

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



administrativo emitido por el (la) Superintendente (a), para casos que se encuentren debidamente documentados para su erogación.

DOTACIÓN DE UNIFORMES

Art. 69. La SIGET, a través del Departamento de Gestión de Talento Humano, proporcionará en el mes de enero de cada año, a las asistentes administrativas, secretarias y personal de servicio (Motoristas, Ordenanzas y Mantenimiento) cinco (5) uniformes para ser usados durante el año.

Las asistentes administrativas, secretarias y personal de servicio (Motoristas, Ordenanzas y Mantenimiento) que deseen contar con la prestación de los uniformes, deberán solicitarlo por escrito al Departamento de Gestión de Talento Humano de la SIGET, en la fecha que lo comunique el referido departamento.

El uso del uniforme entregado será de obligatorio cumplimiento y prohibida cualquier modificación al diseño original del mismo.

Para el personal de nuevo ingreso de cada año en curso —asistentes administrativas, secretarias y de servicio (Motoristas, Ordenanzas y Mantenimiento)— dichos uniformes se gestionarán hasta el primer trimestre del siguiente año.

El Departamento de Gestión de Talento Humano verificará el uso de los uniformes entregados a las asistentes administrativas, secretarias y personal de servicio (Motoristas, Ordenanzas y Mantenimiento); y basados en la verificación de su uso y cumplimiento en la portación de los mismos se reservará el derecho de otorgar dicha prestación el siguiente año.

Además, se entregarán a todo el personal dos camisas o la prenda de vestir que se determine, con distintivo de la SIGET, para uso institucional y cuando se represente a la Institución en eventos especiales.

BECAS DE ESTUDIO Y CAPACITACIONES

Art. 71 La SIGET podrá otorgar al personal profesional una beca para realizar estudios superiores en instituciones nacionales o internacionales, presentando el interesado el plan de estudio pormenorizado, incluyendo el valor total de la beca (matrícula y escolaridad).

Dicha beca comprenderá el pago de la matrícula y escolaridad; siempre y cuando el empleado mantenga una nota igual o superior a siete puntos cinco (7.5). La Beca deberá estar enfocada a las áreas de la especialidad del puesto en el cual labora el funcionario o empleado. Esta prestación estará normada por el Instructivo para el Otorgamiento de Becas.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



La beca detallada en el párrafo anterior será otorgada previa emisión de un acuerdo por parte del Superintendente, en el cual se establezca la utilidad de dicha prestación para la institución de conformidad al Instructivo para el Otorgamiento de Becas.

Asimismo, la SIGET podrá conceder el permiso correspondiente y de considerarlo procedente, sufragar los gastos de capacitaciones, nacionales e internacionales, para el personal, siempre que las mismas estén relacionadas directamente con su labor o la de su unidad. En tal caso, todo funcionario o empleado que participe en cualquier capacitación deberá compartir la información recibida al Departamento de Gestión de Talento Humano; y en los casos en los que hubiese obtenido material en medios digitales, deberá proporcionarlo para que sea registrado en la INTRANET institucional, o en su caso de material impreso remitir una copia en PDF para que sea compartido institucionalmente.

Art. 72. La SIGET concederá a sus funcionarios y empleados como reconocimiento a su desempeño, una celebración navideña, a efectuarse en el mes de diciembre de cada año, previa autorización del Superintendente, siempre y cuando no se reciba por parte del Gobierno de la República (Ministerio de Hacienda) restricciones presupuestarias para este tipo de prestaciones.

Así mismo como reconocimiento simbólico por el año de servicio prestado, previa autorización del Superintendente (a), se otorgará un certificado de regalo a cada funcionario o empleado de la SIGET, o su equivalente en efectivo mediante depósito en la cuenta designada para el pago de su salario mensual.

Art. 87. Se suspenderá sin goce de sueldo hasta por un día, al funcionario o empleado en los casos siguientes:

- a. Por cometer actos que perjudiquen la disciplina en las labores diarias de trabajo.
- b. Por no llevar al día y debidamente en orden los documentos, registros y archivos sin causa justificada, a efecto de que puedan ser consultados en cualquier momento;
- c. Por faltar a sus labores sin justa causa un día completo o dos medios días durante el mismo mes calendario;
- d. Por abandonar las labores durante la jornada de trabajo, sin permiso de su superior inmediato;
- e. Por hacer comentarios con personas ajenas a la SIGET sobre las actividades y funciones de la Institución, que puedan perjudicarla;
- f. Por hacer colectas, rifas o suscripciones en las oficinas de la SIGET, sin permiso del Gerente o Jefe de Unidad o Departamento respectivo;
- g. Por faltas de respeto y consideración a cualquier persona con quien deba relacionarse en el desempeño de sus labores;
- h. Por portar armas de fuego en el lugar de trabajo, excepto cuando la clase de servicio lo requiera;
- i. Por manipulación de la marcación haciendo creer a la administración que se encuentra trabajando en la Institución dentro de su jornada laboral.

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- j. Cuando el funcionario o empleado cometiera alguna de las infracciones mencionadas en el artículo anterior y hubiere recibido amonestación escrita dentro de los 60 días anteriores.

Art.89. Procederá la terminación del contrato individual de trabajo del funcionario o empleado en los siguientes casos:

- a) Por haber engañado el funcionario o empleado a la SIGET al celebrar el contrato, presentándole recomendaciones o certificados falsos sobre su aptitud. Esta causa dejará de tener efectos después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador.
- b) Por mentir a su jefe inmediato de forma deliberada respecto de los permisos para ausentarse de la institución.
- c) Por negligencia reiterada del funcionario o empleado.
- d) Por la pérdida de confianza de la SIGET en el funcionario o empleado, cuando éste desempeña un cargo de dirección, vigilancia, fiscalización u otro de igual importancia y responsabilidad. El juez respectivo apreciará prudencialmente los hechos que el Superintendente estableciere para justificar la pérdida de la confianza;
- e) Por revelar el funcionario o empleado secretos de la SIGET o aprovecharse de ellos, o por divulgar asuntos administrativos de la misma que pueden causarle perjuicios.
- f) Por actos graves de inmoralidad cometidos por el funcionario o empleado dentro de las instalaciones de la SIGET; o fuera de éstas, cuando se encontrare en el desempeño de sus labores.
- g) Por cometer el funcionario o empleados, en cualquier circunstancia, actos de irrespeto en contra del (la) Superintendente(a) o de algún jefe de la institución, 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 (la) Superintendente (a) o del jefe.
- h) Por cometer el funcionario o empleado actos graves de irrespeto en contra del cónyuge, ascendiente, descendiente o hermanos del (la) Superintendente(a) o de algún jefe de la Institución, cuando el funcionario o empleado conociere el vínculo familiar y siempre que no haya precedido provocación inmediata de parte de dichas personas;
- i) Por cometer el funcionario o empleado actos que perturben gravemente el orden en la Institución o establecimiento, alterando el normal desarrollo de las labores;

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



- j) Por ocasionar el funcionario o empleado, maliciosamente o por negligencia grave, perjuicios materiales en los edificios, maquinarias, materias primas, obras, instalaciones o demás objetos relacionados con el trabajo; o por lesionar con dolo o negligencia grave, cualquier otra propiedad o los intereses económicos de la SIGET;
- k) Por poner el funcionario o empleado en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de las personas mencionadas en las causales f) y g) de este artículo, o la de sus compañeros de trabajo;
- l) Por poner el trabajador en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de los edificios, maquinarias, materias primas, obras, instalaciones y demás objetos relacionados con el trabajo;
- m) Por faltar el funcionario o empleado a sus labores sin el permiso del patrono o sin causa justificada durante dos días laborales completos y consecutivos; o durante tres días laborales no consecutivos en un mismo mes calendario, entendiéndose por tales, en este último caso, no sólo los días completos sino aún los medios días;
- n) Por no presentarse el funcionario o empleado, 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,
- o) Cuando no obstante presentarse el trabajador a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquél en que fue puesto en libertad, después de haber cumplido pena de arresto, la falta cometida hubiere sido contra la persona o los bienes del (la) Superintendente (a), de su cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, o contra la persona o propiedad de algún jefe de la Institución o de algún compañero de trabajo;
- p) Cuando no obstante presentarse el trabajador a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes en que fue puesto en libertad, después de haber estado en detención provisional, el delito por el que se le procesa hubiere sido contra la persona del (la) Superintendente(a), de su cónyuge, ascendientes o descendientes o hermanos, o en la persona de algún jefe de la institución o compañero de trabajo; y en todo caso, cuando se trate de delitos contra la propiedad, contra la Hacienda Pública o de falsedad;
- q) Por desobedecer el funcionario o trabajador al Superintendente (a) o a alguno de los jefes en forma manifiesta, sin motivo justo y siempre que se trate de asuntos relacionados con el desempeño de sus labores;
- r) Por contravenir el trabajador en forma manifiesta y reiterada las medidas preventivas o los procedimientos para evitar riesgos profesionales;

APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

73012



APROBADO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

- s) Por ingerir el trabajador 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;
- t) Por infringir el funcionario o empleado algunas de las prohibiciones contenidas en el Art.32 del Código de Trabajo, siempre que por igual motivo se le haya amonestado, dentro de los seis meses anteriores, por medio de la Dirección General de Inspección de Trabajo;
- u) Por incurrir o violar el funcionario o empleado, gravemente, cualquiera de las obligaciones o prohibiciones emanadas de alguna de las fuentes a que se refiere el Art.24 del Código de Trabajo. (Art.50 no se puede agregar)

Art. 92. Las peticiones o reclamos de los empleados deberán dirigirse al Jefe inmediato respectivo, si se refiere a asuntos de disciplina interna. Si se tratare de peticiones o reclamos de mayor importancia, de cualquier índole de los Jefes de área, deberán dirigirse al Gerente respectivo.

Para respaldar la validez de la queja o reclamo se deberá cumplir los siguientes requisitos, de lo contrario, no será considerado:

- a. Fecha, hora y lugar.
- b. Descripción de los hechos acaecidos.
- c. Detalle de la respuesta o acción por parte del reclamante.
- d. Testigos, con nombre y cargo.
- e. Presentar pruebas tangibles, si aplican, tales como: correos electrónicos, mensajes cortos o por medios electrónicos u otra documentación que pruebe el reclamo o queja.
- f. Formulario que será remitido al Departamento de Gestión de Talento Humano, debidamente firmado.

Art. 97. Dentro de los seis días siguientes a aquel en que fuere aprobado por el Director General de Trabajo, el presente Reglamento Interno se dará a conocer al personal de SIGET por medio electrónico en la plataforma institucional (Intranet).

El reglamento entrará en vigencia 15 después de aquel en que fue dado a conocer en la forma indicada en el inciso anterior.

San salvador 11 enero 2024

Ing. Manuel Ernesto Aguilar
Superintendente



SIGET