Formatos para Aprobacion Reglamento Interno de Trabajo

CREDENCIAL

Yo, ………………………, accionando en mi condición de Gerente General (O Presidente del Consejo de Administración) de la Sociedad mercantil denominada ……………………….., por medio de este documento nombro y autorizo a los señores ……………………….. y ……………………….., para que integren la Comisión Mixta por parte del patrono para que discutan y aprueben junto con los representantes de los trabajadores el Anteproyecto de Reglamento Interno y lo sometan a su aprobación y Registro ante la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social.

…………………….., Departamento de ……………., a los …………………. días del mes de …………………. del ……………..

…………………………… ..……………………………..

ID……………………….. ID………………………..

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ACTA No. 1

En la ciudad de …………………., Departamento de ………………….., a los ……………………….. días del Mes de ………………… del ……………….- Reunidos los empleados de la Empresa ……………………., con el objeto de nombrar los representantes que les ha de representar en la aprobación conjuntamente con el patrono del Reglamento Interno de Trabajo de esta empresa, por convenio se eligió y nombró a los compañeros: ………………………… y …………………………, quienes aceptan el nombramiento y firman todos los empleados para constancia.

NOMBRES: FIRMAS:

…………………………………. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Id. No. ………………………

…………………………………. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Id. No. ………………………

…………………………………. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Id. No. ………………………

ACTA DE CIERRE DE NEGOCIACION

En la ciudad de ……………………., Departamento de ……………………. a los ……………. días del mes de …………………… del año …………………..- Reunidos los miembros representantes por parte de los trabajadores y el Patrono en el local que ocupa la empresa …………………… de este domicilio, con el único objetivo de darle seguimiento al estudio que hemos estado realizando sobre el Anteproyecto de Reglamento Interno de Trabajo de esta empresa.- Se le dio el seguimiento y una vez realizado el estudio y discusión se procedió a su aprobación, y por estar en apego a la Ley, y no ser violatoria a los intereses de los trabajadores, por unanimidad firmamos en el mismo lugar y fecha arriba indicado.

POR LOS TRABAJADORES:

…………………………….. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…………………………….. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

POR LA EMPRESA:

…………………………….. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…………………………….. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…………………………….. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SE SOLICITA APROBACION Y REGISTRO DE UN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.- PETICIÓN.- TRAMITE.

SEÑOR SECRETARIO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Yo, ……………………….., hondureño, mayor de edad, casado, con domicilio en la ciudad de …………………….., Departamento de …………………. y en transito por esta ciudad, Abogado, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras con el numero ……….., actuando en mi condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil “…………………..”, extremo que acredito con Carta Poder debidamente autenticada que acompaño a la presente solicitud; con el debido respeto comparezco ante usted solicitando la aprobación del REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO de mi representada, Para lo cual acompaño los documentos correspondientes.

Al señor Secretario en los Despachos de Trabajo y Previsión Social con mi acostumbrado respeto PIDO: Admitir el presente escrito junto con los documentos acompañados, darles el trámite de Ley y resolver de conformidad a lo solicitado.- fundamento la presente solicitud en los artículos 87 al 92 del Código de Trabajo, y artículos 60 al 67 de la Ley de Procedimiento Administrativo..

Tegucigalpa, M.D.C., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_.

Firma y sello del apoderado legal

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

"NOMBRE DE LA EMPRESA"

“PREAMBULO”

Nombre de la empresa, del domicilio de ……………………., Departamento de ……………….., cuya actividad principal es ……………………………..; con el objeto de dar cumplimiento al contenido del título II, Capítulo V, artículo ochenta y siete (87) y ochenta y ocho (88) del Código del Trabajo, proyecta el presente Reglamento Interno de Trabajo, para regir las normas de trabajo de sus laborantes, basándose en los principios de verdadera justicia social, el cual será observado y cumplido por la empresa y sus trabajadores, en todas sus estipulaciones.

“C A P I T U L O I”

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno de Trabajo es el conjunto de normas obligatorias que determinan las condiciones de trabajo a que se sujeta la empresa ………………………, como patrono y sus empleados en la prestación del servicio. Para los efectos de este reglamento, se considerará como establecimiento todos aquellos lugares de trabajo en que la empresa desarrolle las actividades propias de su giro.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento obligan tanto a la empresa como aquellas personas naturales que presten sus servicios bajo la dirección, subordinación o dependencia de aquélla.

Artículo 3.- La empresa mantendrá las buenas relaciones existentes con sus trabajadores y evitará en lo posible las controversias que pudiesen suscitarse en la interpretación de las normas del trabajo, bajo los medios de conciliación, sin perjuicio de que las partes puedan concurrir ante la autoridad competente a justificar sus derechos.

Artículo 4.- El trabajador, y a efecto de aplicar el presente reglamento, será aquella persona natural que preste a la empresa sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, mediante el pago de una Remuneración y en cumplimiento a un contrato o relación de trabajo.

Artículo 5.- Patrono será la persona natural o jurídica designada como tal, o simplemente ……………………, quien a través de su representante contrate los servicios de uno o más trabajadores, mediante un contrato o relación de trabajo. Para los efectos del representante de la empresa se estará a lo dispuesto en el artículo seis (6) del Código del Trabajo que establece que se consideran representantes de los patronos y en tal concepto obligan a éstos en sus relaciones con los demás trabajadores: los Directores, Gerentes, Administradores, Capitanes de Barco y en general las personas que en nombre de otro, ejerzan funciones de dirección o de administración.

Artículo 6.- Todo trabajador que celebre un contrato de trabajo con ..............................firma un pacto de exclusividad con el mismo, por lo que se prohibe terminantemente a los trabajadores laborar en otros establecimientos mientras dure el contrato individual con la empresa, el cual estipulará esta condición por escrito.

Artículo 7.- El presente Reglamento tendrá aplicación en todas las dependencias, establecimientos y sucursales de ..............................y su organización jerárquica es la siguiente:

a.-) Gerente General

b.-) Jefe de Personal

c.-) Contador General

No obstante la anterior clasificación, éstas podrán ser disminuidas o aumentadas, si así lo exige la marcha de las actividades de la empresa.

“C A P I T U L O II”

“CONDICIONES DE ADMISION”

Artículo 8.- Toda persona que desee ingresar como trabajador en la empresa deberá llenar una solicitud que contendrá por lo menos los siguientes datos: Nombres y apellidos, fecha de nacimiento, estado civil, domicilio, nacionalidad, estudios realizados, trabajos desempeñados durante los últimos cuatro años o los que haya trabajado si son menos, salarios devengados, el motivo del retiro y el nombre y domicilio de tres personas no familiares conocidas y residentes en la ciudad que puedan dar referencia del solicitante, asimismo el aspirante deberá presentar los siguientes documentos:

a) Tarjeta de Identidad;

b) Certificación de estudios y títulos;

c) Carnet del Seguro Social si lo tuviere;

d) Tres fotografías;

e) Carta de recomendación de su trabajo anterior;

Artículo 9.- La selección del personal de la empresa se hará empleando un criterio racional tendiente a detectar a los postulantes más calificados y considerando especialmente la posibilidad del futuro desarrollo del mismo. Lo anterior sin perjuicio de los derechos de promoción y traslado que aparezcan establecidos a favor de los trabajadores de la empresa como mandatos de orden legal y contractual.

Artículo 10.- El trabajador que al momento de su contratación haya suministrado datos que no sean verdaderos, tanto en la solicitud de empleo, como en los documentos necesarios y que en el futuro se descubra y compruebe la falsedad de los mismos, dará lugar a que se le aplique la sanción que corresponde según el artículo ciento doce (112) del Código del Trabajo. Sin embargo, después de treinta (30) días de la prestación del servicio, esta causal de sanción deja de tener efecto.

“C A P I T U L O III”

“DEL PERSONAL, APRENDIZAJE Y PERIODO DE PRUEBA”

Artículo 11.- El personal de la empresa se clasificará de la siguiente manera:

a) Permanentes,

b) En período de prueba;

c) Accidentales, temporales o transitorios.

PERIODO DE PRUEBA

Artículo 12.- Los trabajadores de primer ingreso se sujetarán a un período de prueba de sesenta (60) días, que es la etapa inicial del Contrato de Trabajo y tiene por objeto, por parte de la empresa apreciar las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo. Este período de prueba se hará constar por escrito.

Durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá ponerle término al contrato por su propia voluntad, con justa causa o sin ella, sin incurrir en responsabilidad alguna.

“C A P I T U L O IV”

“JORNADAS Y HORARIO DE TRABAJO”

Artículo 13.- La jornada ordinaria de trabajo es la que convengan las partes, o a falta de convenio la máxima legal.

Artículo 14.- Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso el que exceda de la máxima legal.

Artículo 15.- La jornada ordinaria diurna de trabajo no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y cuarenta y cuatro (44) a la semana, equivalentes a cuarenta y ocho (48) horas de salario. Se entiende por jornada diurna la que ejecuta entre las cinco (5) de la mañana y las siete (7) de la noche.

Artículo 16.- La jornada nocturna de trabajo no excederá de seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) a la semana.- Se entiende por jornada nocturna la que se ejecuta entre las siete (7) de la noche y las cinco (5) de la mañana.

La jornada mixta es la que comprende períodos de tiempo de la jornada diurna y nocturna, siempre que el período nocturno abarque menos de tres (3) horas, pues en caso contrario, la jornada se reputará como jornada nocturna.- La duración máxima de la jornada mixta será de siete (7) horas diarias y cuarenta y dos (42) a la semana.

Artículo 17.- Las horas de trabajo se establecerán conforme las necesidades del servicio de las operaciones de .............................., pero siempre dentro de los límites establecidos para las jornadas ordinarias de trabajo.

Artículo 18.- En los lugares en que el trabajo se efectúe en jornada ordinaria continua, el trabajador tiene derecho a un descanso mínimo de treinta (30) minutos dentro de la jornada, que lo destinará a tomar sus alimentos y que se computará como tiempo de trabajo efectivo.

El personal prestará sus servicios a la empresa, en los lugares en que ésta tenga establecido o establezca sus oficinas, así como en cualquier otro lugar donde se requieran sus servicios.

Artículo 19.- Para la realización del trabajo, los horarios serán consignados en los contratos individuales de trabajo para cada caso.

Los horarios podrán ser modificados dentro de la jornada diaria o semanal que establezca el Código del Trabajo cuando los intereses de la empresa así lo justifiquen, dándole para tal efecto un aviso anticipado a los trabajadores de cuarenta y ocho (48) horas.

Artículo 20.- Es entendido que ningún trabajador podrá abandonar el centro de trabajo antes de las horas de salida consignadas en el artículo anterior, salvo en casos justificados, para lo cual deberá comunicárselo al patrono y obtener de éste el permiso respectivo, el cual se dará por escrito. Después de iniciada cada jornada y en casos no justificados con pruebas fehacientes, se aplicará la correspondiente sanción disciplinaria.

Artículo 21.- Por la misma naturaleza de las labores que se realizan y la actividad misma de .............................., ésta podrá requerir a sus trabajadores, según lo establecido en el Código del Trabajo, en el momento que lo estime conveniente para que laboren en días no contemplados en el presente reglamento, como ser días de descanso o de feriados establecidos por la ley; el trabajador está en la obligación de prestar su colaboración, sin perjuicio del día de descanso a que tiene derecho; y los cuales serán remunerados de conformidad a las leyes del trabajo y seguridad social. La inobservancia de ésta obligación será considerada como falta grave y por lo tanto una causa de despido sin responsabilidad para ..............................Asimismo, según el artículo trescientos treinta y siete (337) del Código del Trabajo, el patrono no permitirá que sus trabajadores presten servicio en forma que les obligue a sacrificar el tiempo normal que deben dedicar a la restauración de sus fuerzas.

Artículo 22.- Ningún empleado podrá trabajar horas extras sin previa notificación o autorización expresa de la empresa, de su superior o Gerente, quienes serán los que determinen y fijen el tiempo de trabajo extra que el empleado pueda trabajar y que efectivamente trabajó.

Artículo 23.- Las jornadas extraordinarias de trabajo o de horas extras, será remunerado de la siguiente manera:

a) Con un veinticinco por ciento (25%) de recargo sobre el salario de la jornada diurna cuando se efectúe en el trabajo diurno.

b) Con un cincuenta por ciento (50%) de recargo sobre el salario de la jornada diurna cuando se efectúe en el período nocturno;

c) Con un setenta y cinco (75%) por ciento de recargo sobre el salario de la jornada nocturna cuando la jornada extraordinaria sea prolongación de aquélla.

Artículo 24.- No serán remuneradas las horas extraordinarias cuando el empleado las ocupe en subsanar errores imputables solamente a él, cometidos durante la jornada ordinaria.

Artículo 25.- El pago de las horas extras se hará en las fechas fijadas para el pago de los salarios ordinarios.

Artículo 26.- La jornada de trabajo comenzará desde el momento en que el trabajador esté a las órdenes de la empresa en los lugares en que se va a ejecutar el trabajo; terminará cuando el trabajador deje de estar a las órdenes del mismo, de acuerdo con los horarios, costumbres, naturaleza y condiciones de trabajo.

Artículo 27.- Quedan excluidos sobre la regulación de la jornada máxima legal de trabajo, los empleados que desempeñan cargos de dirección, confianza o de manejo, tal como lo prescribe el artículo trescientos veinticinco (325) del Código del Trabajo, reformado por el Decreto Legislativo No.21 de fecha 29 de enero de 1973. Sin embargo, estos trabajadores no estarán obligados a permanecer más de doce (12) horas diarias en su trabajo.

Artículo 28.- Todo el personal de la empresa está obligado a asistir puntualmente a su trabajo y es obligatorio marcar tarjeta, ya sea el reloj marcador o el libro de entrada y salidas del establecimiento. Cuando hubiere reloj marcador y fuere necesario marcar las horas de entrada y salida y se fuere la luz, la persona designada por el Jefe de Personal llevará un libro de entradas y salidas denominado libro de entradas y salidas de emergencia; con el objeto de que se marquen las horas extraordinarias laboradas. Los empleados de confianza como el Gerente, Jefe de Personal y el Contador General, así como los empleados autorizados por escrito para ello estarán exentos de marcar las tarjetas de entrada y salida.

El horario de entrada y salida del personal será de Ocho con Treinta Minutos (8:30) de la mañana a Cinco con Treinta Minutos (5:30) de la tarde de lunes a Sábado, dentro del cual se comprende un descanso de una hora con treinta minutos (1:30) para el almuerzo comprendido en cualquier hora que medie entre las Once con Treinta minutos de la mañana (11:30 am) a las Dos horas (2:00 pm) de la tarde.

“C A P I T U L O V”

“TRABAJO DE LAS MUJERES Y DE LOS MENORES DE EDAD”

Artículo 29.- El trabajo de las mujeres, debe ser adecuado especialmente a su sexo, edad, condiciones físicas, desarrollo intelectual y moral.

Artículo 30.- Toda trabajadora en estado de gravidez o embarazo, gozará de un descanso forzoso durante las cuatro (4) semanas antes y seis (6) semanas después del parto, retribuido del mismo modo que su trabajo y de la estabilidad en el empleo. Dicho descanso se otorgará conforme certificación médica en la cual se haga constar lo que al respecto establece el artículo ciento treinta y cinco (135), tercer párrafo del Código del Trabajo; dicha certificación será extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social o en su defecto por un médico particular la cual deberá ser refrendada por el Instituto Hondureño de Seguridad Social.

Ninguna empleada de la empresa puede ser despedida por motivo de embarazo o lactancia, salvo en los casos previstos en el Código del Trabajo y siguiendo los mismos procedimientos señalados al efecto.

“C A P I T U L O VI”

“DESCANSOS, FERIADOS, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS”

Artículo 31.- Los trabajadores de ..............................gozarán de un día de descanso remunerado, preferentemente el domingo, cada seis (6) días de trabajo. Sin embargo, podrá darse en día semanal debido a la naturaleza del servicio o trabajo a realizarse, para tal efecto la empresa con anticipación de veinticuatro horas por lo menos, notificará en lugar visible del establecimiento la relación de los empleados que por razón de las labores no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día de descanso compensatorio.

Artículo 32.- Sin perjuicio de posteriores reformas de ley sobre la materia, la empresa pagará los siguientes días feriados o de fiesta nacional: 1° de enero, 14 de abril, 1° de mayo, 15 de septiembre, 3, 12 y 21 de octubre, 25 de diciembre, aunque caigan un día domingo, el jueves, viernes y sábado de semana santa. Cuando coincidan dos feriados en un mismo día, se entenderá cumplida la obligación pagando un día feriado o de fiesta nacional conforme a lo estipulado en el Código del Trabajo en su artículo trescientos cuarenta (340).

Cuando por motivo de fiesta no estipulada en el párrafo anterior, la empresa suspendiese el trabajo, la misma estará obligada a pagar el salario de ese día como si se hubiese trabajado.

Es entendido que cuando el salario se hubiere pactado pro quincena o por mes, incluye en forma implícita el pago de los días feriados o de fiesta nacional que no se trabajen.

VACACIONES

Artículo 33.- La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que se tiene derecho a gozar de ellas, y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador. La empresa hará saber al trabajador con diez (10) días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones; las sumas que debe recibir el trabajador en concepto de vacaciones le serán liquidadas y pagadas con tres (3) días de anticipación respecto a la fecha en que comience a disfrutar de ellas.

Artículo 34.- El trabajador que hubiere adquirido derecho a vacaciones y que por cualquier causa cesare en su trabajo, recibirá el importe correspondiente en dinero sin perjuicio de lo que le corresponda por las vacaciones proporcionales.

Artículo 35.- Los trabajadores deben gozar sin interrupción de su período de vacaciones, pero por urgente necesidad del patrono, éste podrá requerirlo para que las suspenda, debiendo el trabajador presentarse obligatoriamente a su trabajo, sin perjuicio de remunerarlas y reanudarlas después de haber cesado la necesidad urgente de sus servicios que motive aquella suspensión. Ningún trabajador podrá ser obligado a tomar sus vacaciones mientras se encuentre padeciendo de enfermedad comprobada; en tal caso, se esperará que aquél se restablezca completamente para autorizar el goce de sus vacaciones.

Cuando un trabajador esté gozando de sus vacaciones y se incapacite, aquéllas se suspenderán teniendo derecho el empleado a reanudarlas cuando haya recuperado su salud. Cuando se comprobase mediante dictamen médico que el empleado que goza de incapacidad no guarda el reposo recomendado, le será aplicada la sanción correspondiente, sin perjuicio de la cancelación que haga el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de su incapacidad.

Artículo 36.- El período de vacaciones remuneradas a que el trabajador tiene derecho todo trabajador después de cada año de servicio continuo al servicio de la empresa tendrá una duración mínima conforme al computo siguiente:

a) Después de un (1) año de servicios continuos, diez (10) días laborables consecutivos.

b) Después de dos (2) años de servicios continuos, doce (12) días laborables consecutivos.

c) Después de tres (3) años de servicios continuos, quince (15) días laborables consecutivos.

d) Después de cuatro (4) años o más de servicios continuos, veinte (20) días laborables consecutivos.

No interrumpirán la continuidad del trabajo, las licencias sin goce de salario, los descansos otorgados por el Código del Trabajo, sus reglamentos y sus leyes conexas, las enfermedades justificadas, la prórroga o renovación del contrato de trabajo, ni ninguna otra causa análoga que no termine con éste.

Artículo 37.- Durante el período de vacaciones el trabajador beneficiado no podrá dedicarse a trabajar en ninguna forma por cuenta ajena.

Artículo 38.- El trabajador tiene derecho a vacaciones aunque su contrato no le exija trabajar todas las horas de la jornada ordinaria ni todos los días de la semana.- Se considera cumplida la condición de continuidad en el servicio cuando el trabajador haya trabajado un mínimo de doscientos días en el año, según el artículo trescientos cuarenta y siete (347) del Código del Trabajo.

Artículo 39.- Los permisos para ausentarse del trabajo serán concedidos por la empresa sólo por causas justificadas y debidamente comprobada, por un tiempo razonable; tales permisos deberán solicitarse por escrito o por lo menos con un (1) día de anticipación, excepto en los casos de emergencia en que el trabajador no pueda presentar la respectiva solicitud en el tiempo indicado. El trabajador que por fuerza mayor o emergencia no pueda solicitar el permiso o licencia en la forma anteriormente indicada, deberá justificar por escrito el motivo de su inasistencia al trabajo, con la documentación pertinente dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la fecha en que se reintegre a su trabajo, so pena que se le apliquen las medidas disciplinarias que con arreglo a derecho procedan.

La empresa concederá permisos a sus empleados por las siguientes causas:

a) Para que puedan cumplir con las obligaciones de carácter público impuestas por la ley;

b) En caso de grave calamidad doméstica;

c) Para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida anticipación.

Para conceder los permisos antes descritos, el trabajador deberá avisar con la debida oportunidad a la empresa o a sus representantes, y en los dos últimos casos, cuando el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa; pero el patrono no está obligado a reconocer por esta causa más de dos (2) días con goce de sueldo en cada mes calendario; y en ningún caso más de quince (15) días en el mismo año. El trabajador al obtener permiso para ir al Instituto Hondureño de Seguridad Social a recibir asistencia médica o a efectuar otras diligencias, está obligado a presentar al representante patronal la hoja de asistencia médica u otro comprobante que acredite la solicitud de ausencia o permiso; de igual manera se aplicará ésta disposición a cualquier tipo de permiso o licencia, sea remunerada o no.

“C A P I T U L O VII”

“SALARIO Y FORMAS DE PAGO”

Artículo 40.- El salario se estipulará libremente, pero no podrá ser inferior al que se estipule o fije como mínimo; se pagará directamente al trabajador o a la persona que él autorice por escrito, mediante carta poder o a quien designe por acta levantada por la autoridad del trabajo.- La cancelación del salario se efectuará en moneda de curso legal en el país.

Artículo 41.- La empresa podrá pactar el cálculo de la remuneración para los efectos de pago en la forma siguiente:

a. Por unidad de tiempo (mes, quincena, semana, día y hora);

b. Por unidad de obra (pieza, tarea, precio alzado o destajo);

Artículo 42.- Los salarios serán cancelados en las oficinas administrativas de la empresa durante las horas de trabajo, o donde se pacte con el trabajador.

Artículo 43.- La empresa hará las retenciones legales correspondientes al pago de Impuesto sobre la Renta, Seguro Social, Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), y cualquier otra que se establezcan legalmente; asimismo hará las retenciones que le ordenen los Tribunales de Justicia en su caso. Los trabajadores firmarán una constancia de pago que mostrará el sueldo ganado en el período que corresponda, así como las deducciones autorizadas por la ley o por el propio trabajador.- Los trabajadores de la empresa gozarán de todas las garantías constitucionales, así como también al décimo tercer mes en concepto de aguinaldo, décimo cuarto mes en concepto de compensación social, séptimo día y bono educativo cuyos pagos se harán de conformidad con el Decreto 43-97 de fecha 29 de mayo de 1997.

“C A P I T U L O VIII”

“MEDIDAS DE ORDEN Y SEGURIDAD, PREVENCION

DE RIESGOS PROFESIONALES Y ACCIDENTES, INDEMNIZACIONES”

Artículo 44.- ..............................se obliga a suministrar el equipo de trabajo, así como también el acondicionamiento de locales que garanticen la efectividad del servicio, la seguridad y la salud de los trabajadores, acatar y hacer cumplir las medidas preventivas destinadas a evitar riesgos profesionales que emitan la Secretaria de Trabajo y las demás autoridades de Seguridad Social.

Ningún trabajador podrá ser obligado a realizar labores que impliquen un esfuerzo que esté fuera de su capacidad física y mental.

Artículo 45.- Es obligación de todos los trabajadores acatar las órdenes y cumplir con las medidas de seguridad, de higiene ocupacional que dicte la empresa a través de sus representantes para protección de los trabajadores y los lugares de trabajo.

Artículo 46.- La empresa hará efectiva la higiene en sus centros de trabajo y la protección de sus trabajadores durante el ejercicio de sus labores cumpliendo y haciendo cumplir las disposiciones contenidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Ocupacional; y al efecto integrará con representantes propios y de los trabajadores las comisiones de Higiene y Seguridad que sean necesarias para la obtención de estas finalidades.

Artículo 47.- Los trabajadores que tengan conocimiento de que se están ejecutando labores peligrosas sin tomar en cuenta las medidas de seguridad están obligados a ponerlo en conocimiento de su superior inmediato y de la Comisión de Seguridad a fin de que se adopten las medidas preventivas indispensables.

Artículo 48.- La empresa se obliga a instalar tantos botiquines como sean necesarios, atendiendo las disposiciones para su localización y contenido que recomienda el Servicio de Medicina Higiene y Seguridad Ocupacional de la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 49.- La empresa está obligada a pagar las indemnizaciones que correspondan por los riesgos profesionales a que están expuestos sus trabajadores a causa de las labores que ejecuten por cuenta de aquél. Dichas indemnizaciones, salvo los casos de excepción, están a cargo de la empresa de conformidad a lo dispuesto en el Código del Trabajo y demás leyes de Seguridad Social. Para investigar las causas de los riesgos profesionales, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que las mismas se cumplan, se establecerán las comisiones de seguridad que se juzguen necesarios, compuestas por igual número de representantes del patrono y de los trabajadores.

El cometido de dichas comisiones será desempeñado gratuita y obligatoriamente por sus miembros dentro de las horas de trabajo y quienes permanecerán en comunicación directa con la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, obteniendo el catálogo de los mecanismos y demás medidas destinadas a impedir el acaecimiento de riesgos profesionales.

Artículo 50.- No son riesgos profesionales los ocurridos al trabajador a causa de fuerza mayor extraña al trabajo sin relación alguna con el mismo, los provocados intencionalmente por la víctima y los debidos a estados de embriaguez voluntaria, a no ser que en este caso la empresa y sus representantes le haya permitido al trabajador el ejercicio de sus funciones a pesar de su estado anormal.

Artículo 51.- En caso de enfermedad común que impida al trabajador su asistencia al trabajo, deberá comunicárselo a la empresa a más tardar el siguiente día hábil y por el medio más adecuado.

“C A P I T U L O IX”

“DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA APLICARLAS”

Artículo 52.- Cuando el trabajador cometa actos que impliquen violaciones o prohibiciones que a él incumbe o las que ordene la empresa para el mejor desenvolvimiento de las labores o al comportamiento debido en el trabajo y que no constituya causa de despido se sancionará en la forma siguiente:

a) Por primera vez con amonestación verbal privada, que se hará constar en el expediente del empleado con la firma de éste o en su defecto con la de dos testigos si el trabajador se negase a hacerlo.

b) Por la segunda vez, amonestación por escrito, firmando la copia el empleado como acuse de recibido;

c) Por la tercera vez con suspensión hasta por ocho días sin goce de salario;

Toda amonestación por escrito o suspensión, se enviará copia a la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.

La reincidencia por cuarta vez por parte del trabajador en la comisión de faltas de las previstas en este reglamento, o que cometa cualquiera de las faltas contenidas en el artículo ciento doce (112) del Código del Trabajo dará lugar a que la empresa ponga fin al contrato de trabajo sin responsabilidad de su parte.

Artículo 53.- El trabajador a quien se comunique la sanción de amonestación o suspensión estará obligado, como consecuencia de haber recibido la nota respectiva, a firmar una copia de ella; su negativa a firmar dicha nota comprobada por la firma de dos testigos en la constancia respectiva y teniendo el trabajador el debido derecho a defenderse, podrá ser sancionado la primera vez hasta por ocho días de suspensión, y la segunda vez con despido, sin responsabilidad ni pago de indemnización alguna por parte de ..............................

Artículo 54.- En los casos en que la falta cometida por el trabajador amerite suspensión o despido, estas medidas no podrán decretarse antes de haber oído al interesado y sin previa comprobación de las faltas cometidas, ante autoridad del trabajador competente.

Artículo 55.- Las llegadas tardes del personal a su trabajo, se sancionarán de la manera siguiente:

a) Por las primeras dos (2) llegadas tarde durante un mes, se le amonestará verbalmente;

b) Después de dos (2) y hasta tres (3) llegadas tarde durante un mes, amonestación por escrito;

c) Por cada llegada tarde en exceso de tres (3) durante un mes, se le sancionará con suspensión de trabajo por un día sin goce de sueldo.

Se considerará como llegada tarde cuando el trabajador llega después de la hora reglamentaria de ingreso. El trabajador procurará estar en su lugar de trabajo a la hora señalada y abandonarlo a las horas establecidas, no antes.

Artículo 56.- Al trabajador que marque la tarjeta de asistencia o la hora de control de tiempo de otro trabajador, se le aplicarán las siguientes sanciones:

1) Por primera vez con amonestación por escrito;

2) Por la segunda vez, suspensión hasta por ocho días sin goce de salario;

3) Por la tercera vez, se le pondrá fin al contrato sin responsabilidad laboral para la empresa.

Artículo 57.- La empresa de acuerdo con las faltas que cometan los trabajadores podrán imponer sanciones disciplinarias.- Estas faltas se clasificarán en muy graves, graves y leves:

Son faltas muy Graves:

a) Aunque se hayan cometido una vez, aquellas que facultan a la empresa a dar por terminado el contrato de trabajo, sin responsabilidad alguna de su parte, de conformidad con el artículo ciento doce (112) del Código del Trabajo.

b) Todas aquéllas prohibiciones contenidas en el artículo noventa y ocho (98) del Código del Trabajo.

Son faltas Graves:

Aquéllas que facultan a la empresa para suspender sin goce de salario al trabajador hasta por ocho (8) días.- Es entendido que esta sanción se aplicará en aquéllos casos en que la falta revista de cierta gravedad en los que sea necesario aplicar una medida disciplinaria que no llegue a despido.

Son faltas Leves:

La violación de las cláusulas contractuales, disposiciones legales y las reglamentarias de la empresa que no estén comprendidas en los incisos anteriores.

La acumulación de tres (3) faltas leves en la hoja de servicio del trabajador facultará a la empresa para considerarlo como falta grave y podrá aplicar la sanción que corresponda.

Se Consideran Faltas Leves:

1) No enviar aviso en el tiempo oportuno cuando no asista al trabajo por motivo justificado;

2) La reincidencia en llegadas tardes por dos (2) veces consecutivas o (3) tres alternas en el lapso de treinta (30) días calendario;

3) La utilización indebida o desautorizada, de máquinas, herramientas, uniformes, armas, instrumentos y materiales que la empresa hubiese confiado al trabajador para el desempeño de sus labores;

4) La conversación en el trabajo que pueda distraer al personal;

5) La mala ejecución de la o las labores encomendadas, por distracción o falta de atención, siempre que las consecuencias no sean de importancia;

6) La negativa del empleado a presentar a su superior jerárquico la hoja patronal del Seguro Social para asistencia médica, cuando le sea requerido al haber sido sometido el trabajador a consulta o tratamiento médico;

7) Otras faltas que no estando comprendidas en el artículo ciento doce (112) del Código del Trabajo, tengan que ser objeto de sanción, según las circunstancias y conforme a un criterio objetivo y razonado.

También se consideran Faltas Graves:

1) La reincidencia de faltas leves;

2) No dar cuenta al personal de relevo de una sección, al estado de la misma, cuando aquél se hace cargo de ésta y si la omisión no implica consecuencias muy graves;

3) Proporcionar datos incorrectos a sus superiores sobre los trabajados que se les han

encomendado, siempre que no obre de mala fe;

4) La continua y habitual falta de aseo y limpieza personal cuando produzcan quejas justificadas de los compañeros de trabajo, de sus superiores o de los clientes de ..............................

5) No atender debidamente las instrucciones dadas por los jefes o inmediatos superiores sobre la ejecución de los trabajos, y que ello produzca alteración que no sea muy grave;

6) Producir averías, trastorno, malgaste de uniformes, de armas y materiales por falta de prevención o descuido, siempre que no sea muy grave, sin perjuicio de la restitución o pago de las mismas;

7) Las blasfemias habituales;

8) Las bromas entre compañeros que den lugar a malas interpretaciones o malos entendidos y que pongan en riesgo la seguridad física del trabajador o las adecuadas relaciones entre los trabajadores;

9) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte la buena marcha de los servicios siempre que no conlleven consecuencias muy graves;

10) La incidencia o violación de los secretos o faltas de reserva obligada; si ello no conlleva gran perjuicio a la empresa;

11) La reincidencia injustificada de no marcar la tarjeta o sistema de control de tiempo, a la entrada o la salida, en vista de que la tarjeta o sistema de control de tiempo constituyen el comprobante el tiempo trabajado;

12) Fumar o portar artículos que puedan producir llamas de fuego en la empresa;

13) Solicitar obsequios de los clientes;

14) Cualquier otra causa análoga a las anteriores.

SE CONSIDERAN FALTAS MUY GRAVES

1) La reincidencia de las faltas graves;

2) Desprestigiar o desobedecer en cualquier forma o lugar al inmediato superior, o a los demás jefes o gerentes de la empresa;

3) El abuso de autoridad calificado y comprobado;

4) Provocar o dirigir agitaciones, trastornos o tumultos en los centros de trabajo;

5) Ocultar la falta de puntualidad;

6) Simular la presencia de otro trabajador, marcando o firmando por él;

7) No cumplir con los procedimientos o manuales que emita la empresa;

8) Todos los incisos comprendidos en el artículo ciento doce (112), y los numerales del artículo noventa y ocho (98) del Código del Trabajo;

9) Usar las instalaciones de los clientes;

10) Realizar con el cliente actos que no estén relacionados directamente con las labores del trabajador;

11) Presentar irregularidades durante su servicio;

12) Permitir el ingreso o la permanencia de personas no autorizadas en su área de trabajo;

13) Hacer disparos sin causa justificada o por negligencia, sin perjuicio de la restitución o pago de la cosa dañada;

14) Mantener el arma cargada;

15) Abandonar su puesto sin haber sido relevados debidamente;

16) Dormirse en servicio;

17) Cualquier otra causa análoga a las anteriores.

Artículo 58.- Son causas de terminación de los contratos de trabajo, el ejercicio de las facultades que conceden a las partes los artículos ciento once (111), ciento doce (112) y ciento catorce (114) del Código del Trabajo.

Artículo 59.- La empresa se obliga a mantener un récord de cada empleado en expediente o carpetas separadas, en donde se archivarán todos los documentos relativos al historial y comportamiento de cada empleado, incluyendo el contrato de trabajo.

“C A P I T U L O X”

“NORMAS ESPECIALES QUE DEBEN GUARDARSE

EN LAS DIVERSAS CLASES DE LABORES”

Artículo 60.- Además de las establecidas en el Código del Trabajo y en atención a la naturaleza de los servicios que la empresa presta a sus trabajadores, éstos cumplirán con las siguientes obligaciones:

a) Registrar, firmar o marcar en los controles de tiempo, sus horas de entrada y salida de trabajo;

b) Avisar a su superior inmediato con la anticipación debida, las razones que le impidan asistir a su trabajo, a fin de que se puedan hacer los arreglos necesarios para su sustitución;

c) Comunicar al Jefe de Personal cualquier dato importante en relación con su nombre, cambios de dirección o número telefónico necesario para su expediente personal;

d) Presentarse con puntualidad al trabajo ocupando prontamente su puesto en el lugar asignado y escritorio, absteniéndose de formar grupos que no sean indispensables para el trabajo;

e) Cumplir rigurosamente con la media hora establecida para tomar los alimentos del medio día.

f) Depositar sus enseres personales en un lugar destinado dentro de las instalaciones para tal efecto.

g) Someterse a un registro cada vez que abandone el centro de trabajo.

Artículo 66.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el Código del Trabajo, se prohíbe a los trabajadores de ..............................:

a) Introducir o sacar del establecimiento paquetes o bultos sin la aprobación de su jefe inmediato; listados con información de clientes, armas, artículos, material de desecho y en general cualquier tipo de herramientas;

b) Introducir al establecimiento de trabajo artículos y prendas de vestir con fines de lucro;

c) Realizar llamadas telefónicas sin importancia;

d) Divulgar o comentar información con personal ajeno a la empresa sobre proyectos y actividades del mismo;

e) Usar los vehículos o armas que son propiedad de la empresa en horas y días no laborables para uso particular, que le hayan sido o no asignados para el trabajo;

f) Llamar por sobrenombre a sus compañeros;

g) Realizar labores propias del lugar donde está asignado que no tengan relación alguna con su trabajo;

h) Cualquier otra señalada por el Código del Trabajo, contrato individual de trabajo o el presente reglamento.

“C A P I T U L O XI”

“PETICIONES DE MEJORAMIENTO Y RECLAMOS”

Artículo 61.- Las peticiones de mejoramiento y los reclamos en general, se deberán presentar al gerente de la empresa o en su defecto a su representante en forma verbal cuando se trate de casos individuales, y en forma escrita cuando se trate o afecten en forma colectiva, a todo o parte del personal de la empresa. Las peticiones hechas en forma individual se deberán resolver dentro de los tres (3) días siguientes a su presentación; y las que se hayan hecho colectivamente dentro de un plazo de diez (10) días posteriores a su presentación.

“C A P I TU L O XII”

“OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA EMPRESA”

OBLIGACIONES

Artículo 62.- ..............................le dará estricto cumplimiento a lo tipificado en el Capítulo VI artículo noventa y cinco (95) del Código del Trabajo y al presente reglamento.

PROHIBICIONES

Artículo 63.- ..............................observará estrictamente lo establecido en el artículo noventa y seis (96) del Código del Trabajo y en el presente reglamento.

“C A P I T U L O XIII”

“OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES”

OBLIGACIONES

Artículo 64.- Los trabajadores se obligan a dar estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo noventa y siete (97) del Código del Trabajo y demás obligaciones contenidas en este reglamento.

PROHIBICIONES

Artículo 65.- Son prohibiciones de los trabajadores las establecidas en el artículo noventa y ocho (98) del Código del Trabajo y demás prohibiciones contenidas en este reglamento y en su contrato individual de trabajo.

“C A P I T U L O XIV”

“DISPOSICIONES FINALES”

Artículo 66.- Ninguna disposición contenida en el presente reglamento podrá interpretarse como renuncia de la empresa o de los trabajadores a los derechos que la ley les concede. Los derechos y obligaciones no previstos en el presente reglamento se regirán por las normas generales y especiales contenidas en el Código del Trabajo y demás leyes aplicables.

Artículo 67.- Todos los trabajadores y el patrono están obligados a conocer todas las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Artículo 68.- Queda entendido y establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo, que los contratistas asumen todos los riesgos para realizar las labores en beneficio ajeno, con sus propios medios y con libertad o autonomía técnica y directiva. En lo referente a la responsabilidad laboral del pago del salario, prestaciones e indemnizaciones a que tengan derecho los trabajadores e indemnizaciones a que tengan derecho los trabajadores se estará a lo establecido en el artículo siete (7) reformado del Código del Trabajo.

Artículo 69.- ..............................colocará en sitio visibles de la empresa, un ejemplar del presente reglamento a la vista del personal laborante para que se entere de su contenido y lo observen fielmente una vez que sea aprobado.

“C A P I T U L O XV”

“DISPOSICIONES TRANSITORIAS”

Artículo 70.- El presente reglamento entrará en vigencia el día de su aprobación por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social. Sus reformas o derogatorias se sujetarán al mismo trámite de su aprobación. La empresa mandará a imprimir un ejemplar a cada uno de sus empleados.