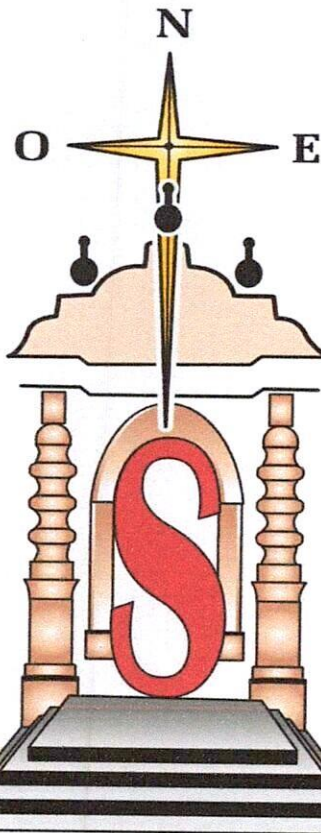




MUNICIPALIDAD DE SABANAGRANDE. F.M.
EMAIL: sabanagrandealcaldia@yahoo.es



HONDURAS, CENTRO AMERICA



Sabanagrande
Puerta al Sur

DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
ALCALDIA MUNICIPAL DE SABANAGRAN**

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL
DE SABANAGRANDE**

P R E A M B U L O.

La Alcaldía Municipal De Sabanagrande y sus trabajadores reconocen que en sus relaciones de trabajo están en la obligación de proceder en forma justa y armoniosa, dando estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en La Constitución de la Republica, la Ley de Carrera Administrativa Municipal, El Código del Trabajo, Las diferentes Leyes que rigen las relaciones Obrero-Patronal, Decreto Legislativos, Convenios Internacionales y al presente Reglamento.

C A P I T U L O I
DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.- El presente Reglamento de Trabajo de la Alcaldía Municipal De Sabanagrande, con domicilio en la Ciudad de Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán constituye el conjunto de normas obligatorias y disposiciones de observancia obligatoria para todos los empleados de la Alcaldía Municipal de Sabanagrande, entendiéndose como tales, a los funcionarios y empleados de carácter permanente y temporal, lo anterior en relación a la función de sus servicios, para la cual fueron nombrados.

ARTÍCULO 2: La aplicación de este Reglamento comprende a la oficina principal de la Alcaldía, con sede en el Municipio de Sabanagrande como centro de trabajo. Se entiende por centro de trabajo, las oficinas municipales, direcciones, unidades, departamentos y demás sitios comprendidos en el establecimiento y sus dependencias.

Si el trabajador debe realizar alguna labor fuera de los centros de trabajo deberá especificarse en el Contrato Individual de Trabajo o su respectivo nombramiento y le serán aplicables todas las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento, las leyes de trabajo y todo lo que derive de la relación laboral, el patrono es la Alcaldía Municipal de Sabanagrande designada como tal, en este caso es el Alcalde quien podrá nombrar, ascender, trasladar, y destituir al personal de de acuerdo a las necesidades administrativas, mediante un contrato o relación de trabajo, sin perjuicio de las excepciones de ley; para los efectos de la representación legal de la Alcaldía se estará a lo dispuesto en el Artículo 43 de la Ley de Municipalidades.

Artículo 4.- El trabajador y a efecto de aplicar el presente Reglamento será aquella persona natural que presta a la Alcaldía Municipal de Sabanagrande sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, mediante el pago de una remuneración y en cumplimiento a un contrato, nombramiento municipal o relación de trabajo. Todo trabajador que bajo nombramiento municipal o contrato individual de trabajo **con la Alcaldía**, firma un pacto de exclusividad con la misma, por lo que está prohibido terminantemente a los mismos, laborar en otros establecimientos o en funciones análogas, mientras dure el nombramiento, contrato individual de trabajo o la relación laboral con la Alcaldía, a excepción de trabajadores en el área de docencia y de salud.

CAPITULO II

REQUISITOS DE ADMISION

Artículo 5.- Toda persona que desee ingresar como trabajador a la Alcaldía presentará los siguientes documentos:

- a) Solicitud de trabajo.
- b) Tarjeta de Identidad o cualquier otro documento fehaciente en su caso, además de su Carné del Seguro Social si lo tuviere.
- c) Constancia que acredite su experiencia, título o diploma, si para el desempeño de sus funciones y fuere necesario en atención al cargo a que aspira.

- d) Constancia de no tener Juicios pendientes en los Tribunales de Justicia, extendida por autoridad competente.
- e) Autorización escrita de representante legal y de autoridad competente, si se trata de un menor al que la ley le permite el trabajo.
- f) Constancia de servicio, extendida por el último patrono de conformidad con lo establecido en el Artículo 125 del Código del Trabajo, si el solicitante hubiere trabajado anteriormente.
- g) Tarjeta de Salud.
- h) Carné de Trabajo para Extranjeros, cuando se trate de personas de nacionalidad distinta a la hondureña. Dicho carné debe de ser extendido por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social de acuerdo al Decreto No. 110 del 1 de noviembre del año de 1966.
- i) Firmar con el empleador o su representante en caso de ser aceptado, el Contrato Individual de Trabajo.
- j) Los requisitos establecidos en el Artículo 19 de la Ley de Carrera Administrativa Municipal, en los casos aplicables.

CAPITULO III

PERIODO DE PRUEBA

Artículo 6.- El Período de Prueba, tendrá por objeto por parte de la Alcaldía, apreciar las aptitudes del trabajador y por parte de éste, estimar lo conveniente sobre las condiciones de trabajo.

El Período de Prueba, que no puede exceder de sesenta (60) días, será estipulado por escrito, en caso contrario los servicios de trabajo se entienden regulados por las normas generales del Contrato de Trabajo. Durante el período de prueba, cualquiera de las partes podrán dar por terminado el contrato de trabajo por su propia voluntad, con justa causa o sin ella, sin incurrir en responsabilidad alguna debiéndose cumplir con lo estipulado en el Artículo 50, 51 y 52 del Código del Trabajo. El Período de Prueba será remunerado.

CAPITULO IV

CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 7.- El Contrato de Aprendizaje, deberá de celebrarse por escrito, el cual se ajustará a las normas y disposiciones contenidas en la ley y sus Reglamentos emitidos por El Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), Código de la Niñez y la Adolescencia y su Reglamento Sobre Trabajo Infantil en Honduras, Ley de Inspección y las que sean aplicables del Decreto Ley No. 121 del 18 de Abril del año 1974 y sus Reformas y lo estipulado en el Código del Trabajo.

Artículo 8.- Los contratos de aprendizaje no podrán exceder de un año, a menos que la respectiva autoridad de trabajo autorice por escrito la ampliación de dicho término, pero en ningún caso la duración del aprendizaje podrá pasar de (3) tres años. La Remuneración en un Contrato de Aprendizaje no puede ser inferior al Salario Mínimo Decreto 73-96.

Artículo 9.- Los contratos de trabajos se definen así:

- 1. Nombramiento Municipal:** Cuando no se especifique tiempo para su terminación, estos contratos se llevarán a cabo con aquellos trabajadores que se consideren necesarios para satisfacer los trabajos propios y permanentes de la Alcaldía.
- 2. Contrato por tiempo limitado o determinado:** Cuando se especifique fecha para su terminación, estos contratos se celebrarán con aquellos trabajadores que vengan a servir temporalmente o sea para desempeñar funciones de quien o quienes se encuentren bajo licencia o en disfrute de vacaciones, maternidad, etc., así como otros casos excepcionales y que su contratación resulte procedente conforme a la naturaleza del servicio que se va a prestar.
- 3.-Contrato por obra o servicio determinado en sus diferentes géneros:** Estos contratos se podrán celebrar para satisfacer necesidades que eventualmente se presenten en la Alcaldía, sin previa fijación de tiempo, el objeto de la prestación del servicio será la misma obra producida. Estos contratos expiran al expirar el plazo establecido o al ejecutarse la obra.

CAPITULO V
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 10.- Serán trabajadores accidentales, transitorios o temporales los que se contraten por tiempo limitado, para obra o servicios determinados. Los contratos por tiempo limitado, o para obra o servicios determinados terminarán al expirar el plazo o al ejecutarse la obra.

CAPITULO VI
HORARIO DE TRABAJO INICIO Y TERMINACIÓN DE LABORES
HORAS EXTRAS

Artículo 11.- La jornada de trabajo será de lunes a viernes, en horario de ocho (8) horas diarias así:

De lunes a viernes de las 08: 00 a.m. a las 12: 00 m. y de la 1:00 p.m. a las 5:00 p.m.

Todos los trabajadores tendrán de las 12:00 m. a la 1:00 p.m., una hora libre de descanso, podrá tomarlo dentro o fuera del centro de trabajo y no estará bajo las órdenes del patrono, este horario de descanso puede ser modificado conforme a los intereses de la Alcaldía.

Todos los trabajadores tendrán derecho a dos días de descanso a la semana, este podrán ser asignados y modificados por la Alcaldía, conforme a las necesidades de la misma. El tiempo que exceda de la jornada máxima legal será remunerado como tiempo extraordinario única y exclusivamente, cuando las horas extras hayan sido aprobadas por escrito por el alcalde o el personal a quien este le delegue tal función de acuerdo al Código del Trabajo.

Artículo 12- Las modificaciones o reformas al horario, se harán según las circunstancias y necesidades de la Alcaldía, siempre que ésta no exceda a la jornada ordinaria fijada como máxima legal.

JORNADAS DE TRABAJO HORAS EXTRAS

Artículo 13.- En cumplimiento de lo dispuesto por la Constitución de la República y el Código del Trabajo, la jornada ordinaria de trabajo diurno no excederá de (8) ocho horas diarias y (44) cuarenta y cuatro a la semana, equivalente a (48) cuarenta y ocho de salario.- La jornada ordinaria de trabajo nocturno no excederá de (6) seis horas diarias y (36) treinta y seis a la semana, con el pago equivalente a (48) cuarenta y ocho horas de salario. La jornada mixta de trabajo no excederá de (7) siete horas diarias y (42) cuarenta y dos a la semana, con el pago equivalente a (48) cuarenta y ocho horas de salario.

Artículo 14.- El trabajador que faltare en alguno de los días de la semana y no completare la jornada de trabajo estipulada, sólo tendrá derecho a recibir un salario proporcional al tiempo trabajado, con base en el salario de cuarenta y ocho horas semanales.

Este mismo principio regirá la jornada ordinaria de trabajo efectivo nocturno y la mixta.

Artículo 15.- El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo diurno. Con el mismo recargo se pagarán las horas trabajadas durante el período nocturno en la jornada mixta.

Artículo 16.- El trabajo efectivo que se ejecute fuera de los límites de la jornada ordinaria, o que exceda de la jornada inferior, convenida por las partes, constituye jornada extraordinaria y se remunerará así:

- 1) Con un veinticinco por ciento (25%) de recargo sobre el salario de la jornada diurna cuando se efectúe en el período diurno;
- 2) Con un cincuenta por ciento (50%) de recargo sobre el salario de la jornada diurna cuando se efectúe en el período nocturno; y
- 3) Con un setenta y cinco por ciento (75%) de recargo sobre el salario de la jornada nocturna cuando la jornada extraordinaria sea prolongación de aquélla.

Artículo 17.- No serán remuneradas las horas extraordinarias cuando el trabajador las ocupe en subsanar los errores imputables sólo a él, cometidos durante la jornada ordinaria.

El trabajo extraordinario se realizará por acuerdo entre el patrono y los trabajadores y se asignará de forma escrita.

Artículo 18.- Los trabajadores tomarán sus alimentos en su hora de descanso por turnos establecidos por la Alcaldía, teniendo para ello el tiempo intermedio entre la jornada de la mañana y la de la tarde.

Artículo 19.- La jornada extraordinaria, sumada a la ordinaria, no podrá exceder de doce horas, salvo que por siniestro ocurrido o riesgo inminente peligren las personas, establecimientos, máquinas o instalaciones, y que sin evidente perjuicio, no puedan substituirse los trabajadores o suspenderse las labores de los que estén trabajando; quedando terminantemente prohibido al patrono permitir la jornada extraordinaria de un mismo trabajador durante más de cuatro veces a la semana.

Artículo 20.- En los trabajos que por su propia naturaleza son peligrosos o insalubres no se permitirá la jornada extraordinaria de un mismo trabajador durante más de cuatro veces a la semana, excepto que haya evidente escasez de personal.

Artículo 21.- La Alcaldía está obligada a ocupar tantos equipos formados por los trabajadores distintos, como sean necesarios, para realizar el trabajo en jornadas que no excedan de los límites que señala el Código del Trabajo.

Artículo 22.- Todo trabajador gozará de dos días de descanso, preferentemente el domingo (pero podrá pactarse de común acuerdo día distinto al domingo, según a conveniencia de las partes), por cada seis de trabajo, de acuerdo a los turnos que señalará la Alcaldía.

Artículo 23.- La Alcaldía pagará los siguientes días feriados o de fiesta nacional: 1o. de enero, 14 de abril, 1 de mayo, 15 de septiembre, 3, 12 y 21 de octubre, 25 de diciembre, y 1 de enero, aunque caigan en domingo; el jueves, viernes y sábado de la

semana Santa. Cuando coincidan dos feriados en un mismo día, se tendrá cumplida la obligación pagando la Alcaldía a sus trabajadores un día feriado o de fiesta nacional, conforme al Código del Trabajo.

Cuando coincidan los feriados con un día inhábil, se entenderá cumplida la obligación.

Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en el párrafo anterior, la Alcaldía suspendiere el trabajo, está obligada a pagar el salario de ese día como si se hubiere realizado.

El pago de los días feriados o de fiesta nacional, cuando no se trabajen, debe hacerse con el promedio diario de salarios ordinarios y extraordinarios que haya devengado el trabajador durante la semana inmediata anterior al día feriado o de fiesta nacional de que se trate.

Si éste no hubiere trabajado durante la semana inmediata anterior se tomará como base el salario correspondiente a una jornada normal de trabajo.

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

Artículo 24.- Si en virtud de convenio se trabajare durante los días de descanso o los días feriados o de fiesta nacional, se pagarán con el duplo del salario correspondiente a la jornada ordinaria en proporción al tiempo trabajado, sin perjuicio del derecho del trabajador a otro día de descanso en la semana, de conformidad con el Artículo 340 del Código del Trabajo.

La jornada de trabajo comenzará desde el momento en que el trabajador este a las ordenes del patrono en los lugares en que se va ejecutar el trabajo y terminará cuando el trabajador deja de estar a la orden del mismo, de acuerdo con los horarios, costumbres, naturaleza y condiciones de trabajo.

CAPITULO VII *Ancora Licencias de Permiso especiales*
LICENCIAS ASUETOS E INCAPACIDADES

Artículo 25.- El trabajador tendrá derecho a permisos especiales remunerados para el cumplimiento de obligaciones de carácter público impuestas por la ley; en caso de grave calamidad doméstica; para el desempeño de comisiones sindicales y para asistir

a funerales de familiares y compañeros de trabajo en la forma y tiempo establecido en el Código del Trabajo o en su defecto a consideración del empleador.

Los permisos para ausentarse del trabajo serán concedidos por la Alcaldía solo por causa justificada, por tiempo razonable y tales permisos deberán solicitarse por escrito y por lo menos con un día de anticipación, excepto en caso de emergencia y deberán concederse también por escrito y ser debidamente acreditada.

Artículo 26.- Si en virtud de convenio se trabaje durante los días feriados o de fiesta nacional, establecido por el Gobierno, estos se pagarán con el doble del salario correspondiente a la jornada ordinaria en proporción al tiempo trabajado, sin perjuicio del derecho del trabajador a disfrutar de cualquier otro día de descanso en la semana, conforme a lo dispuesto en el Artículo 338 del Código del Trabajo.

Los pagos de los días de asueto o descansos semanales se efectuaran de acuerdo con lo preceptuado en el Código del trabajo. Es entendido que el salario mensual, incluye implícitamente el pago de los días de asueto y de descanso semanales que no se trabajen.

Artículo 27.- El empleador reconocerá únicamente las incapacidades extendidas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social, en caso que sea extendida a un trabajador una incapacidad por medico particular esta deberá ser refrendada por el IHSS cuando excediera de tres días.

CAPITULO VIII **VACACIONES**

Artículo 28.- Todo trabajador al servicio de la Alcaldía, tendrá derecho a Vacaciones remuneradas, después de cada año de trabajo continuo, en la forma siguiente:

- a) Después de un año de servicios continuos, diez (10) días laborables consecutivos.
- b) Después de dos años de servicios continuos, doce (12) días laborables, consecutivos.
- c) Después de tres años de servicios continuos, quince (15) días laborables consecutivos.
- d) Después de cuatro años o más de servicios continuos, veinte (20) días laborables, consecutivos.

Durante el periodo de Vacaciones, el trabajador beneficiado no puede dedicarse a trabajar en ninguna forma por cuenta ajena.

Artículo 29.- Si en virtud de convenio se trabajase durante los días feriados o de fiesta nacional, establecido por el Gobierno, estos se pagarán con el doble del salario correspondiente a la jornada.

Artículo 30.- En las labores en que el trabajo no se efectúe con regularidad todo el año, se considerará cumplida la condición de continuidad en el servicio cuando el interesado haya trabajado durante un mínimo de doscientos (200) días en el año.

Artículo 31.- La época de Vacaciones debe ser señalada por el patrono, a más tardar dentro de tres meses siguientes a la fecha en que se tiene derecho a Vacaciones, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El patrono dará a conocer al trabajador, con diez días de anticipación, la fecha en que le concederá las Vacaciones.

Las sumas que deba recibir el trabajador por concepto de Vacaciones, le serán liquidadas y pagadas con tres (3) días de anticipación respecto de la fecha en que comience a disfrutar de ellas.

Es prohibido compensar las Vacaciones con dinero, pero la Secretaría del Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se paguen en forma diferente a dinero en casos especiales de perjuicio para la economía nacional.

Artículo 32.- El trabajador que hubiere adquirido derecho a Vacaciones y que antes de disfrutar de éstas cese en su trabajo por cualquier causa, recibirá el importe correspondiente en dinero.

Cuando el contrato de trabajo termina antes del tiempo que da derecho a Vacaciones, por causa imputable a la Alcaldía, el trabajador tendrá derecho a que se le pague la parte proporcional de la cantidad que debía habersele pagado por Vacaciones en relación con el tiempo trabajado.

Artículo 33.- Será prohibido acumular las Vacaciones, pero podrán serlo por una sola vez cuando el trabajador desempeñare labores técnicas de dirección, de confianza u

otras análogas, que dificulten especialmente su reemplazo. En los casos apuntados la acumulación será hasta por dos (2) años.

Artículo 34.- Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo no deben descontarse del período de Vacaciones, salvo que se haya pagado al trabajador.

Si el salario del trabajador se ha estipulado por quincena, o por mes, no debe la Alcaldía descontar las faltas injustificadas que haya pagado a aquél en lo que exceda de un número de días equivalentes a la tercera parte del correspondiente período de Vacaciones.

C A P I T U L O I X

SALARIOS, DECIMO TERCER Y CUARTO MES DE SALARIO, PAGO DEL SEPTIMO DIA Y BONO EDUCATIVO

Artículo 35.- El salario es la retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud de un Contrato Individual de Trabajo, sin que éste sea inferior al Salario Mínimo aprobado por el Gobierno de acuerdo a la actividad que se realiza.

Artículo 36.- Los salarios se pagarán cada quince y último de mes en el local de la Alcaldía, específicamente en la Oficina de Tesorería de la Alcaldía, y si el día de pago fuere inhábil, se hará en el día hábil anterior.

Artículo 37.- Si el trabajador estuviere imposibilitado de recibir su pago personalmente, autorizará por escrito, ante dos testigos, a la persona que deba recibirlo, o a quien se designe en acta levantada por una autoridad de trabajo.

No se descontará al trabajador, de su salario, suma alguna en concepto de multa.

Artículo 38.- La Alcaldía pagará el Décimo Tercer mes en concepto de Aguinaldo que deberá hacerse efectivo a más tardar el veinte (20) de Diciembre del año que corresponda, Decreto 51-2007 del 3 de mayo del 2007, El pago del Séptimo día y Décimo Tercer mes en concepto de Aguinaldo se hará de acuerdo en lo dispuesto en el Decreto Legislativo Número 112 y las Reformas del Decreto Número 179-97, el pago del Décimo Cuarto mes en concepto de Compensación Social, se hará de acuerdo al Decreto 135-74 y Decreto 54-95. En cuanto al pago del Bono Educativo se hará de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 43-97

CAPITULO X
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LAS PARTES
OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

Artículo 39.-Además de las contenidas en otros artículos del Código del trabajo, en sus reglamentos, y en las leyes de Previsión Social, son obligaciones de la Alcaldía:

- 1) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos en el contrato, o en los establecidos por las leyes y reglamentos de trabajo, o por los reglamentos internos o convenios colectivos, o en su defecto por la costumbre;
- 2) Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo que dejare de trabajar por causas imputables a la Alcaldía;
- 3) Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido, los cuales dará de buena calidad y repondrá tan pronto como dejen de ser eficientes, siempre que aquellos no se hayan comprometido a usar herramientas propias;
- 4) Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador (en su caso), siempre que aquellos deban permanecer en el lugar en que presten los servicios, sin que sea lícito a la Alcaldía retenerlos a título de indemnización, garantía o cualquier otro.
- 5) El inventario de instrumentos o útiles de trabajo deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite;
- 6) Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad;
- 7) Adoptar medidas adecuadas para crear y mantener en las instalaciones de la Alcaldía las mejores condiciones de higiene y seguridad en el trabajo;
- 8) Permitir y facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades de trabajo, sanitarias y administrativas, deban practicar en la Alcaldía, departamentos, direcciones o dependencias, y darles los informes que a ese efecto sean indispensables, cuando lo soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes;
- 9) Tomar las medidas indispensables y las que fijen las leyes para prevenir accidentes en el uso de maquinarias, instrumentos o material de trabajo y mantener una provisión de medicinas y útiles indispensables para la atención inmediata de los accidentes;
- 10) Cubrir las indemnizaciones por los accidentes que sufran los trabajadores con motivo del trabajo o a consecuencia de él, y por las enfermedades profesionales que los

mismos contraigan en el trabajo que ejecuten, o en el ejercicio de la profesión que desempeñen;

11) Pagar a los niños trabajadores el salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley y los contratos individuales o colectivos le concedan a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años y a los especiales que por razón de su edad y desarrollo le son reconocidas por el Código del Trabajo y Código de la Niñez y la Adolescencia.

12) Dar la estabilidad laboral, a la Mujer u hombre portadores del VIH/SIDA, de acuerdo a las leyes del País y si es necesaria su reubicación según sus capacidades y de acuerdo a dictamen médico.

13) Investigar las denuncias que le hicieren llegar por acoso y hostigamiento sexual y trasladarlas a la Autoridad competente para deducir las responsabilidades conforme a Ley.

14) Es obligación de la Alcaldía, dar a la mujer trabajadora que adopte a un menor o una menor de cinco (5) años, la misma Licencia post parto que la mujer en estado de gravidez.

15) La Alcaldía reglamentará el uso y control de la o las guarderías infantiles que hubieren en la Alcaldía (si las hubiere).

16) Cumplir con las siguientes Leyes: Código de la Niñez y de la Adolescencia, Ley de Igualdad de Oportunidades Para La Mujer, Ley Marco de Protección Social, según Decreto Legislativo No.77-2016, Ley de Equidad y Desarrollo Integral Para Las Personas con Discapacidad, Ley del Seguro Social y su Reglamento, ley del VIH/SIDA, Ley de Inspección, Cumplir con el Reglamento General de Medidas Preventivas de Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

PROHIBICIONES AL EMPLEADOR

Artículo 40.- Además de las prohibiciones señaladas en el Código del Trabajo y demás leyes sobre la materia se prohíbe a la Alcaldía:

- 1) Solicitar prueba de embarazo como requisito previo para optar a un empleo o ascenso;
- 2) Inducir o exigir a sus trabajadores que compren sus artículos de consumo o de cualquier clase a determinados establecimientos o personas;

- 3) Exigir o aceptar dinero, u otra compensación de los trabajadores como gratificación para que se les admita en el trabajo o por cualquier otra concesión o privilegio que se relacione con las condiciones de trabajo en general;
- 4) Despedir o perjudicar en alguna otra forma a sus trabajadores a causa de su afiliación sindical o de su participación en actividades sindicales lícitas;
- 5) Influir en las decisiones políticas o en las convicciones religiosas de sus trabajadores;
- 6) Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y préstamos en dinero que correspondan a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, sin mandamiento judicial, o sin que la ley, el contratante o el reglamento lo autoricen;
- 7) Establecer listas negras o índices que puedan restringir las posibilidades de colocación a los trabajadores o afectar su reputación;
- 8) Hacer o autorizar colectas o suscripciones entre sus trabajadores, salvo que se trate de las impuestas por la ley;
- 9) Dirigir o permitir que se dirijan los trabajos en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga o permitir personas en esa condición dentro de las instalaciones, departamentos, direcciones, dependencias o centros de trabajos;
- 10) Ejecutar o autorizar cualquier acto que directa o indirectamente vulnere o restrinja los derechos que otorgan las leyes a los trabajadores, o que ofendan la dignidad de éstos;
- 11) Despedir a sus trabajadores o tomar cualquier otra represalia contra ellos, con el propósito de impedirles demandar el auxilio de las autoridades encargadas de velar por el cumplimiento y aplicación de las leyes obreras;
- 12) Imponer a los trabajadores penas o sanciones que no hayan sido autorizadas por las leyes o reglamentos vigentes;
- 13) Exigir la realización de trabajos que ponen en peligro la salud o la vida del trabajador cuando dicha condición no esté expresamente convenida.
- 14) La discriminación de género en los recortes de personal y despidos.
- 15) Se prohíbe a los empleadores anunciar por cualquier medio sus ofertas de trabajo y especificar como requisito el sexo, la edad, la religión o el estado civil de la persona.
- 16) Le es prohibido despedir, sancionar, degradar o disminuir en su salario a sus empleados por su condición de infectados por el VIH/SIDA.

- 17) Obligar a sus trabajadores (as) a someterse a exámenes de sangre para detectar el VIH/SIDA, u otras enfermedades sin el consentimiento de los mismos (as).
- 18) Dejar que los niños trabajadores desempeñen labores insalubres o peligrosas aún cuando sean realizadas como parte de un curso o programa educativo o formativo.
- 19) El Acoso Sexual hacia sus Trabajadoras Artículo 60 de la ley de Igualdad de Oportunidades Para La Mujer.

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 41.-Además de las contenidas en otros artículos del Código del Trabajo, y demás leyes sobre la materia en sus Reglamentos y en las leyes de Previsión Social, son obligaciones de los trabajadores:

- 1) Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les impartan la Alcaldía o su representante, según el orden jerárquico establecido;
- 2) Ejecutar por sí mismos su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado esmero, en el tiempo lugar y condiciones convenidos;
- 3) Observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio;
- 4) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo Inminente peligren las personas o los intereses de la Alcaldía o sus compañeros de trabajo
- 5) Integrar los organismos que establecen las leyes y reglamentos de trabajo;
- 6) Restituir a la Alcaldía los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les hayan dado para el trabajo, no incurrirá en responsabilidad si el deterioro se originó por el uso natural, por caso fortuito, fuerza mayor, por mala calidad o defectuosa construcción de esos objetos;
- 7) Comunicar al patrono o a su representante las observaciones que le hagan las autoridades de trabajo o de salud para evitar daños y perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros o de los patronos;
- 8) Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos a cuya elaboración concurren, directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan; así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya divulgación puedan causar perjuicios a la Alcaldía;

- 9) Acatar las medidas preventivas de higiene que acuerden las autoridades competentes y las que indiquen los patronos para seguridad y protección personal de los trabajadores y lugares de trabajo;
- 10) Abstenerse de cuanto pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de otras personas; así como la de los establecimientos, talleres y lugares de trabajo; y,
- 11) Cumplir las demás obligaciones que les impongan el Código del Trabajo, las leyes y reglamentos de trabajo.

PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

Artículo 42.- Además de las prohibiciones señaladas en el Código del Trabajo y demás leyes sobre la materia se les prohíbe a los trabajadores:

- 1) Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Alcaldía;
- 2) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, o bajo la influencia de drogas estupefacientes, o en cualquier otra condición anormal análoga;
- 3) Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las leyes o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o punzo-cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo;
- 4) Sustraer de los establecimientos, los útiles, herramientas o equipo de trabajo, sin permiso de la Alcaldía;
- 5) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender ilegalmente labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, o excitar a su declaración y mantenimiento, sea que se participe o no en ella;
- 6) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar; o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse;
- 7) Usar los útiles o herramientas suministrados por la Alcaldía para objeto distinto de aquél a que están normalmente destinados; y,
- 8) Hacer durante el trabajo propaganda político-electoral, o contraria a las instituciones democráticas creadas por la constitución, o ejecutar cualquier acto que signifique

coacción de la libertad de conciencia que la misma establece, lo mismo que hacer colectas o suscripciones en las horas de trabajo.

9) El Acoso Sexual hacia sus Trabajadoras Artículo 60 de la ley de Igualdad de Oportunidades Para La Mujer.

CAPITULO XI

DISPOCISIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS DE APLICACION

ARTICULO 43.- Las faltas cometidas por un empleado en el desempeño de su cargo, serán sancionadas de acuerdo con la gravedad de las mismas.- El objeto de la sanción será la enmienda del empleado.

ARTÍCULO 44.- Las medidas disciplinarias serán de cuatro tipos:

1. Amonestación privada, verbal o escrita.
2. Amonestación por escrito.
3. Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho días
4. Despido en último caso.

ARTICULO 45. Aplicación de las medidas disciplinarias:

1. La Amonestación privada, se aplicará en el caso de faltas leves;
2. A la reincidencia de faltas leves, se procederá a la amonestación por escrito;
3. La suspensión sin goce de sueldo se aplicará en el caso de faltas menos graves;
4. En los casos de faltas graves, sin perjuicio de lo que de conformidad a la gravedad de la falta, la medida que corresponda aplicar será el despido.

ARTÍCULO 46.- Entre las faltas leves tenemos las siguientes:

- 1.- Ingreso tardío injustificado al centro de trabajo.
2. Utilización indebida o desautorizada de maquinaria, instrumentos y materiales que la Alcaldía hubiere confiado al trabajador para el desempeño de sus labores.
3. Utilizar palabras indecentes y groseras dentro de la Alcaldía.
- 4.- Ir de un Departamento a otro, con el propósito de interrumpir las labores de sus compañeros, excepto que ande en asuntos de trabajo.
5. Uso de vestimentas inapropiadas para la labor que desempeña.

ARTICULO N. 47.- Son faltas menos graves:

- 1.- El uso del equipo, computadoras, impresoras y otros materiales, para juegos, asuntos personales y cualquier otra actividad ajena a las actividades laborales asignadas.
- 2.- Negligencia en el desempeño de sus funciones o inobservancia de órdenes superiores.
- 3.- Comportamiento contrario a la moral y a las buenas costumbres dentro de los establecimientos de la Alcaldía.
- 4.- Encargarse de asuntos ajenos al servicio, en horas de trabajo.
- 5.- Incumplimiento manifiesto de las órdenes o funciones propias de su cargo.
- 6.- La insubordinación probada con tendencia a eludir el cumplimiento de cualquier orden o disposición.
- 7.- Extraer documentación, equipo o herramientas de trabajo, propiedad de la alcaldía sin autorización escrita.
- 8.- Uso excesivo del celular o cualquier otro dispositivo u objeto que genere distracción laboral.
- 9.- Reincidencia de faltas leves en dos meses consecutivos.

ARTICULO No. 48.- Se consideran faltas graves, las siguientes:

- 1.- Agredir físicamente a su superior o algún compañero de trabajo.
- 2.- Agredir física o verbalmente a los contribuyentes o público en general.
- 3.- Ausentarse de su trabajo, sin haber solicitado el permiso correspondiente, por dos (2) días consecutivos ó tres (3) alternos en el mes.
- 4.- Ingerir bebidas alcohólicas o cualquier otra droga dentro de su horario de trabajo que desprestigie a la Alcaldía o sus dependencias; ó presentarse en evidente estado de ebriedad.
- 5.- Cuando el trabajador cometa actos que impliquen violación de las obligaciones o prohibiciones que a él incumben, así como las que ordenen sus jefes para la mejor ejecución de las labores y comportamiento en el trabajo.
- 6.- La negativa del trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades, tal como lo establece el Decreto No. 2368-02.
- 7.- El incumplimiento a las obligaciones y prohibiciones que establece el Código de Trabajo.

8.- Reincidencia de faltas menos graves en dos meses consecutivos.

ARTÍCULO No. 49.- Citación de la Audiencia de Descargo.- El trabajador que se le presuma responsable de alguna falta menos grave o grave, deberá ser citado con veinticuatro horas de anticipación mínimo para la celebración de la audiencia de descargo y esta citación debe contener:

1. Nombre y cargo del trabajador
2. Detalle de los presuntos cargos que se le atribuyen.
3. Lugar, fecha y hora de la celebración de la audiencia.
4. Hacer mención del derecho que tiene el trabajador de hacerse acompañar de un Abogado, un testigo y un inspector de trabajo, para garantizar estricto respeto y cumplimiento de sus derechos.
5. Hacer mención del derecho que tiene el trabajador de hacerse acompañar de cualquier medio probatorio para los descargos pertinentes.

ARTÍCULO No. 50.- La Audiencia de descargo deberá celebrarse dentro de los tres días siguientes que se tenga conocimiento de la falta y la moderará el Jefe de Recursos Humanos o quien este delegue, una vez escuchadas las observaciones o los descargos del empleado, hechas las investigaciones respectivas y evacuadas las pruebas pertinentes, se emitirá resolución en la audiencia de descargo o dentro de los 30 días hábiles siguientes a la comisión de la falta; si el trabajador logra desvirtuar los cargos que se le atribuyen, se ordenará el archivo de las diligencias; no se desvirtúan las faltas atribuidas se procederá a la aplicación de las sanciones correspondientes.

ARTICULO No. 51.-La audiencia de descargos, se celebrará ante dos testigos nominados, uno por el empleado y el otro por el empleador y en las instalaciones de la Alcaldía. La audiencia se celebrará aun cuando el trabajador no se haga acompañar por un testigo, por su Abogado y/o el inspector de Trabajo.

ARTICULO No. 52.- Todo lo actuado en la audiencia, se hará constar en **Acta** que se levantará al efecto, la cual deberá ser firmada por todos los presentes. En caso que alguien se rehusase a firmar, se hará constar en la misma, la negativa.

ARTICULO No. 53.- Si no compareciere a la audiencia, se tendrá su rebeldía como aceptación tácita de las razones que se le imputan.- Se exceptúa el caso cuando por causa justa que le impida al empleado y éste no pueda hacerse presente a dicha audiencia, se suspenderá la cual se celebrará dentro de los tres días hábiles siguientes.

ARTICULO No. 54.- Si de los descargos que se hicieren y/o de las pruebas que portare el empleado, la autoridad ante quien se celebre la audiencia, estableciere claramente la inocencia del mismo, se mandará a archivar la documentación en el expediente del personal del empleado.

CAPITULO XII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

Artículo No. 55.- Todo trabajador y empleador queda obligado al cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Reglamento General de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de acuerdo al Decreto **STSS-053-04, Gaceta No. 30,523 19 de octubre de 2004.**

CAPITULO XIII

ORDEN JERARQUICO

Artículo 56.- La Alcaldía tendrá el siguiente orden jerárquico: Alcalde, Vicealcalde, Jefe de Recursos Humanos, Jefes de Departamentos, supervisores de cada área de trabajo en particular.

CAPITULO XIV

TRABAJO DE LOS MENORES Y MUJERES

Artículo 57.- La Alcaldía acatará todas las disposiciones legales en cuanto al régimen de actividades de la mujer trabajadora, según lo establecido en el Decreto # 34-2000 de fecha 22 de Mayo del Dos Mil; en cuanto a los menores de dieciocho años lo establecido en el Código de la Niñez y la Adolescencia, Ley de Inspección otorgándoles la protección que por su edad les corresponde, y velará porque la moral y las buenas costumbres sean normas efectivas en las relaciones de trabajo, la trabajadora en estado de gravidez gozará de todos sus derechos establecidos en el Código del

Trabajo en sus Artículos 135 al 147, y lo establecido por la Ley de El Instituto Hondureño de Seguridad Social (I.H.S.S.)

CAPITULO XV DEL TRABAJO DE EXTRANJEROS

ARTICULO 58.- “LA ALCALDÍA” podrá ocupar los servicios de trabajadores de nacionalidad extranjera, siempre que llenen los requisitos del Decreto Legislativo No.110 del 1 de Noviembre de 1966.

ARTÍCULO 59.- El trabajador extranjero deberá obtener su carne de trabajo, previo los trámites de Ley establecidos, autorizados por las Autoridades Migratorias y de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social y específicamente por la Dirección General de Empleo.

CAPITULO XVI

TERMINACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

ARTICULO 60.-- Las causas que facultan al trabajador para dar por terminado el contrato de trabajo sin preaviso y sin responsabilidad de su parte, conservando el derecho a las prestaciones laborales, indemnizaciones legales, como en el caso del despido injusto, serán las contempladas en el Artículo 114 del Código del Trabajo y Artículo 60 de la Ley de Igualdad de Oportunidades Para La Mujer.

ARTICULO 61- Son causas justas que facultan al Alcalde para dar por terminado el contrato de trabajo, sin responsabilidad de su parte, las contempladas en el Artículo 112 del Código del Trabajo.

ARTICULO 62.-Son causas justas de terminación de los contratos de trabajo, las establecidas en el Artículo 111 del Código del Trabajo, reformado mediante Decreto Ley No. 243 del 18 de Julio de 1975, Artículo 120 reformado del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 63.-Los Contratos podrán Suspenderse sin responsabilidad para las partes por las causas enumeradas en el Artículo 100 del Código del Trabajo

CAPITULO XVII
PETICIONES DE MEJORAMIENTO O RECLAMO

Artículo 64.- Las peticiones de mejoramiento o reclamos en general, deberán presentarse por escrito al Alcalde, con copia al Jefe de Recursos Humanos y resolverán en el término de tres días.

CAPITULO XVIII
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 65. - En todo lo no previsto en este Reglamento, se estará a las disposiciones de la Ley de Carrera Administrativa Municipal, el Código del Trabajo vigente y sus Reglamentos.

Artículo 66.- Son nulos ipso jure todos los actos o estipulaciones que impliquen renuncia, disminución o tergiversación de los derechos que la Constitución, el Código del trabajo, el Presente Reglamento o las demás leyes de trabajo o de Previsión Social otorguen a los trabajadores, aunque se encuentren en un contrato de trabajo y en virtud de trabajo u otro pacto cualquiera.

Artículo 67.- No producirán ningún efecto las cláusulas del presente Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, Contratos Individuales, Convenciones Colectivas o Fallos Arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren favorables al trabajador.

Artículo 68. - La Alcaldía se obliga a darle la debida publicidad al presente Reglamento una vez que este sea aprobado, ya sea mandando a imprimir ejemplares de él, o bien colocándolo a la vista de los trabajadores en los centros de trabajo.

Artículo 69.- El presente Reglamento de Trabajo tendrá aplicación directa en todas las dependencias establecidas por la Alcaldía Municipal de Sabanagrande en el territorio de la República de Honduras y entrará en vigor el día de su aprobación por la

Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social, y sus reformas o derogatorias se sujetarán a los mismos trámites que para su aprobación.

En fe de lo anterior, ambas partes firman para constancia, la presente acta de discusión y aprobación del Reglamento Interno de Trabajo de (nombre del empleador), quedando comprometido el empleador a someter este instrumento a la aprobación de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.- Con lo anterior se da por concluida la presente sesión, en el mismo lugar y fecha que consta en el preámbulo de esta acta, siendo las (hora de finalización de la reunión).

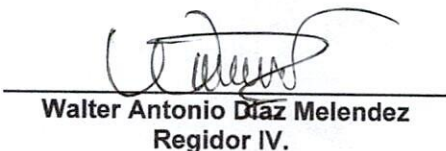

German Rafael Díaz Avila-2026
Alcalde Municipal SABANAGRANDE F.M.


Carlos Amílcar Morales Cruz
Vice Alcalde Municipal

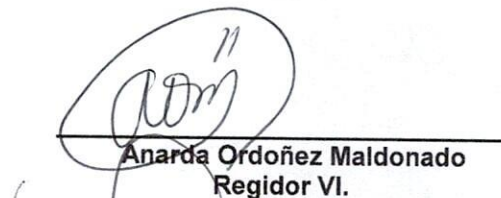

Juan de la Cruz Zelaya Sierra
Regidor I.


Ana Josefa Medina Avilés
Regidor II.

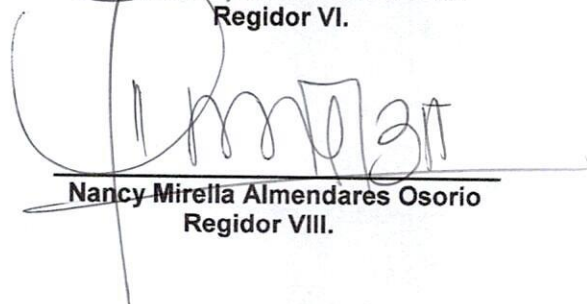

Cesar Augusto Díaz Flores
Regidor III.


Walter Antonio Díaz Melendez
Regidor IV.


Delio Velásquez Ramos.
Regidor V.


Anarda Ordoñez Maldonado
Regidor VI.


Amélia Karina Godoy Peña
Regidor VII.


Nancy Mirella Almendares Osorio
Regidor VIII.



ALCALDIA MUNICIPAL DE SABANAGRANDE

TELEFAX 2768-31-96

Sabanagrandealcaldia@yahoo.es

LISTA DE ASISTENCIA

Nombre el Evento: _____

Lugar: _____

Fecha: _____

N°	Nombre	Teléfono	DNI	Firma	Organización e Institución que pertenece
1	Ricardo Antonio Lopez	3268-8905	0816 199300290	[Firma]	Alcaldia Municipal
2	Jose Criel Ospodoi Blondin	8983-3808	0816 1992 00253	[Firma]	Alcaldia Municipal
3	Elvia Otilia Corea Flores	8769-5203	0808199000170	[Firma]	Alcaldia Municipal
4	Hector Orlando Mafreña	9538 0407	0816198300516	[Firma]	Alcaldia
5	Francis Yodira Cruz	8886 6154	0816 198800547	[Firma]	Alcaldia Municipal
6	Amelia Karla Linday Peña	3276 0529	0816 1981 00793	[Firma]	Alcaldia Municipal
7	Nolvia Yreli Ordóñez Cruz	3150-4725	0816 1992 00388	[Firma]	Alcaldia Municipal
8					
9					
10					
11					
12					
13					



ALCALDIA MUNICIPAL DE SABANAGRANDE

TELEFAX 2768-31-96

Sabanagrandealcaldia@yahoo.es

LISTA DE ASISTENCIA

Nombre el Evento: _____

Lugar: _____

Fecha: _____

N°	Nombre	Teléfono	DNI	Firma	Organización e Institución que pertenece
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					



ALCALDIA MUNICIPAL DE SABANAGRANDE

TELEFAX 2768-31-96

Sabanagrandealcaldia@yahoo.es

LISTA DE ASISTENCIA

Nombre el Evento: _____

Lugar: _____

Fecha: _____

N°	Nombre	Teléfono	DNI	Firma	Organización e Institución que pertenece
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					