

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
PRONTO BPO S.A DE.C.V.

CAPITULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES

Art. 1.- El presente Reglamento Interno de Trabajo, tiene por objeto establecer con claridad el conjunto de reglas obligatorias de carácter técnico o administrativo, a las cuales deben sujetarse tanto la Sociedad **PRONTO BPO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **PRONTO BPO S.A DE C.V.**, como sus empleados (as), en la ejecución o prestación efectiva de sus labores, para la buena marcha de la empresa y la dignificación de las relaciones laborales existentes entre ellos.

Art. 2.- PRONTO BPO S.A. DE C.V., es una Sociedad de Responsabilidad Limitada, de Capital Variable, domiciliada en Ciudad Merliot, Departamento de La Libertad y con dirección en Calle El Carmen y 17 Avenida Norte, 7o nivel, Local L-7 Santa Tecla La Libertad CP, 1501

Art. 3.- Las actividades principales de la Sociedad, son:

- a) La prestación de servicios de centro de llamadas nacionales e internacionales (call center)

El centro de llamadas se dedica al servicio de llamadas nacionales e internacionales y toda clase de actividades similares o vinculadas con las que se han relacionado anteriormente.

Art. 4.- Para los efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo sucesivo podrá denominarse a la sociedad **PRONTO BPO S.A. DE C.V.**, “LA SOCIEDAD”, “SOCIEDAD”, “CENTRO DE LLAMADAS” o “EL PATRONO”, y a quienes trabajan a su servicio, se denominarán “EL /LA EMPLEADO(A)”, “LOS/LAS EMPLEADOS(AS)” o “EMPLEADOS(AS)”. En consecuencia, el presente Reglamento Interno de Trabajo es aplicable a dicho centro de trabajo y a todos los de la misma índole que en el futuro pertenezcan a la misma sociedad.

Art. 5.- Para los efectos del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- I. Patrono/Sociedad:** Persona para la cual los/las empleadas(as) prestan sus servicios, siendo en este reglamento interno de trabajo **PRONTO BPO S.A. DE C.V.**; y vinculándose a ésta las decisiones de todos los representantes patronales;
- II. Representantes Patronales:** Los miembros de la Junta de Gerentes, el Gerente General, y las posiciones que ejerzan funciones de dirección o administración en la Sociedad;

- III. Empleado(a) o Empleados(as):** Las personas que prestan sus servicios a la sociedad;
- IV. Contrato Individual de Trabajo:** Es aquel en virtud del cual una o varias personas se obligan a ejecutar una obra, o a prestar un servicio, a uno o varios patronos, institución, entidad o comunidad de cualquier clase, bajo la dependencia de estos y mediante un salario. En el transcurso del presente reglamento se denominará “el contrato” o simplemente “contrato”.
- V. Contratantes:** Deberá entenderse que son el patrono o sociedad y el/la empleado(a).
- VI. Empresa:** Debiéndose entender que la misma comprende el establecimiento o centro de trabajo, el parqueo designado para los/las empleados(as) y el público en general, y cualquier otro lugar a que el/la empleado(a) sea remitido en razón de las labores que desempeña;
- VII. Reglamento Interno de Trabajo:** El presente cuerpo de disposiciones de carácter obligatorio, y que se denominará indistintamente: “el reglamento”, “este reglamento” o “estas disposiciones”.

Art. 6.- Las disposiciones del presente reglamento, son de cumplimiento obligatorio tanto para la sociedad como para el/la empleado(a) y las infracciones que se causen al mismo, darán lugar a la aplicación de la sanción respectiva, sin perjuicio de las disposiciones y sanciones que establece el Código de Trabajo y aquellas emanadas de las distintas fuentes de Derecho Laboral.

Todos los(as) trabajadores(as) son responsables ante el Centro de Llamadas nacionales e internacionales del estricto cumplimiento de sus deberes y obligaciones, y en caso de incumplimiento, quedarán sujetos a las sanciones correspondientes, perjuicio de que dicha responsabilidad sea compartida con los respectivos Coordinadores y Gerentes, ya que éstos son precisamente, los encargados de exigir su cumplimiento.

Art. 7.- El presente Reglamento Interno de Trabajo y todas las disposiciones que lo conforman, así como sus modificaciones, serán aplicables a los/las empleados(as) que laboran para la Sociedad.

Art. 8.- El presente reglamento estipula las prestaciones mínimas otorgadas por el patrono a los/las empleados(as), sin perjuicio de una superación posterior de las mismas, ya sea por voluntad del patrono o por disposición de la ley.

Art. 9.- La administración de la sociedad **PRONTO BPO S.A. DE C.V.**, dependerá directamente de una Junta de Gerentes, que está integrada por dos miembros propietarios y sus respectivos suplentes quienes son electos por la Junta General de Socios, según se establece en la Escritura de Constitución de la Sociedad, delegándose la máxima autoridad de representar judicial, extrajudicialmente y el uso de la firma social a los miembros de la Junta de Gerentes, compuesta por un Primer Gerente y un Segundo Gerente con igual número de Suplentes, quienes están facultados para ejercerla, conjunta o separadamente, y son los que dirigirán y valuarán las labores que realice la sociedad. Para efecto de que la sociedad pueda llevar a cabo sus funciones, se han creado los departamentos y áreas que se detallan a continuación:

- a) Área Administrativa;
- b) Área técnica
- c) Departamento de Call Center;
- d) Departamento de Producción
- e) Recepción; y
- f) Departamento de Mantenimiento y Limpieza.

Art. 10.- Para efectos de administración y disciplina interna, el Representante Legal o a quien éste faculte, tendrá autoridad para seleccionar, transferir, suspender y dar por terminado el Contrato Individual de Trabajo de los/las empleados(as) así como de imponer a los demás, sanciones disciplinarias de acuerdo a las estipulaciones establecidas en este Reglamento y las demás fuentes de derecho laboral.

Los/Las empleados(as) de cada área laborarán bajo las órdenes, dirección y fiscalización inmediata de un Gerente, jefe y/o supervisor y deberán respetar y obedecer las disposiciones e instrucciones o recomendaciones que, con relación a su trabajo, le de su Jefe inmediato o superior jerárquico.

CAPÍTULO II

REQUISITOS DE INGRESO

Art. 11.- Previo a que un aspirante pueda ingresar como empleado(a) de la Sociedad deberá presentar para efectos de información y registro los requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos para la Contratación de Personal de la Sociedad, los cuales son:

- Llenar formulario de solicitud de empleo.
- Currículum Vitae con fotografía reciente.
- Certificado de estudios que demuestre la educación formal recibida por el solicitante.
- Solvencia de buena conducta extendida por la Policía Nacional Civil.

- Antecedentes Penales
- Fotocopias de Documentos personales (D.U.I., N.I.T., tarjeta de AFP y Seguro Social, en el caso de ser salvadoreño).
- Someterse a las pruebas de conocimiento, aptitud y psicológicas.

Art. 12.- Dentro de las políticas para contratación de personal, se observará lo siguiente:

1. Las contrataciones de personal que se lleven a cabo se realizarán de acuerdo a las necesidades de la empresa y de sus clientes y deberán estar incluidas en el presupuesto mensual. Si el puesto no está presupuestado, la contratación se realizará, únicamente, con la autorización de la Junta de Gerentes, el Gerente General o por la persona que este designe.
2. La Sociedad contratará personal tanto salvadoreño como extranjero. En el caso de personal extranjero, la sociedad solicitará o gestionará a la persona que aplique para ser contratada por la sociedad, la correspondiente autorización de trabajo ante la Dirección General de Migración y Extranjería y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de acuerdo a la legislación aplicable.
3. El área de Recursos Humanos realizará una entrevista, pruebas y verificará referencias laborales y/o personales en casos aleatorios para verificar datos en las solicitudes de trabajo y recomendará a la Gerencia del área candidatos que considere idóneos.
4. Será el Gerente, jefe y/o supervisor de área quien apruebe los candidatos para conformar su equipo de trabajo.
5. La relación laboral estará formalizada mediante un contrato individual de trabajo en el cual se especificarán las condiciones bajo las cuales se realizará la contratación.

Art. 13.- La Sociedad se reserva el derecho de verificar por cualquier medio los datos que consten en los documentos presentados y lo manifestado por el solicitante en el formulario de solicitud de empleo correspondiente.

Art. 14.- En ningún caso, la Sociedad solicitará la prueba de embarazo ni el examen de VIH-SIDA, así como tampoco se exigirá la constancia de no afiliación a una Asociación Profesional de Trabajadores.

Art. 15.- La Sociedad celebrará por escrito el contrato individual de trabajo con cada empleado(a), el cual deberá contener:

- a. Nombre, apellido, sexo, edad, estado civil, profesión u oficio, domicilio, residencia y nacionalidad de cada contratante;
- b. Número, lugar y fecha de expedición del Documento Único de Identidad (D.U.I.) del empleado(a) y del representante de la sociedad facultado para el efecto en caso sean estos salvadoreños, caso contrario, deberán presentar el documento de identificación personal correspondiente; en el caso que no estuvieren obligados a tenerlos, se hará mención de cualquier documento fehaciente con el cual pueda comprobarse su identidad o se comprobará la identidad por medio de dos testigos que también firmarán el contrato;
- c. El trabajo que, bajo la dependencia del patrono, se desempeñará, procurando determinarlo con la mayor precisión posible;
- d. El plazo del contrato o la expresión de ser por tiempo indefinido; en el primer caso deberá hacerse constar la circunstancia o acontecimiento que motivan el contrato a plazo;
- e. La fecha en que se iniciará el trabajo. Cuando la prestación de los servicios haya precedido al otorgamiento por escrito del contrato, se hará constar la fecha en que el empleado(a) inició la prestación de servicios;
- f. El lugar o lugares en que habrán de prestarse los servicios y en que deberá habitar el/ la empleado (a), si el patrono no se obliga a proporcionarle alojamiento;
- g. El horario de trabajo;
- h. El salario que recibirá el/la empleado(a) por sus servicios;
- i. Forma, período y lugar de pago;
- j. La cantidad, calidad y estado de las herramientas y materiales proporcionados por el patrono;
- k. Nombre y apellido de las personas que dependan económicamente del o de la empleado(a);
- l. Lugar y fecha de la celebración del contrato;
- m. Las demás estipulaciones en que convengan los contratantes;
- n. Firma de los contratantes.

Cuando no supieren o no pudieren firmar, se hará mención en el contrato de esta circunstancia, se estampará la impresión digital del pulgar de la mano derecha y a falta de éste, la de cualquier dedo, asimismo firmará a su ruego cualquier otra persona que tenga su respectivo documento de identidad.

Art. 16.- El contrato individual de trabajo se extenderá por escrito en tres ejemplares: un ejemplar que se enviará para su registro y aprobación a la Dirección General de Trabajo, donde quedará el triplicado, el duplicado para el/la empleado(a) y el original quedará en la Sociedad.

Art. 17.- Los contratos de trabajo pueden ser:

- a) Por tiempo indefinido; y
- b) A plazo

Art. 18.- Empleados(as) por tiempo indefinido, serán aquellos que sean contratados para realizar labores que por su naturaleza sean permanentes en la compañía.

Art. 19.- La estipulación de plazo solo tendrá validez en los siguientes casos:

- a) Cuando por circunstancias objetivas que motivaron el contrato, las labores a realizarse puedan ser calificadas de transitorias temporales o eventuales.
- b) Siempre que para contratar se haya tomado en cuenta circunstancias o acontecimientos que traigan como consecuencia la terminación total o parcial de las labores de manera integral o sucesiva.
- c) Cuando el/la empleado(a) sea contratado para prestar servicios subordinados en la ejecución de una obra determinada. Al realizarse la parte de la obra que al o al empleado(a) le corresponde ejecutar, se tendrá por vencido dicho plazo.

Art. 20.- En los casos de suspensión de contrato o cualquier otra causa semejante la Sociedad podrá contratar interinos para llenar las vacantes que ocurran y estos adquirirán todos los derechos que los/las empleadas(as) contratados por tiempo indefinido, excepto el de inamovilidad.

Art. 21.- En los contratos individuales de trabajo podrá estipularse que los primeros treinta días serán de prueba. Dentro de este término, cualquiera de los contratantes, podrán dar por terminado el contrato sin expresión de causa.

Vencidos los treinta días a que se refiere el inciso anterior sin que ninguno de los contratantes haya manifestado su voluntad de dar por terminado el contrato, éste continuará por tiempo indefinido, salvo que los contratantes hayan fijado plazo para su terminación, en los casos que la ley lo permita.

Si antes de transcurrido un año se celebra un nuevo contrato entre las mismas partes contratantes y para la misma clase de labor, no podrá estipularse período de prueba en el nuevo contrato.

Art. 22.- Los/Las empleados(as) de la sociedad están obligados a conocer las atribuciones de su cargo, de acuerdo a la descripción del puesto, información general de la Sociedad, los estándares de ética del trabajo, las estipulaciones de este Reglamento y las que se dicten en el futuro,

información que será anexada al contrato individual de trabajo o en su defecto será entregada al o a la empleado(a) el primer día de trabajo por el Departamento de Recursos Humanos.

CAPÍTULO III

DIAS Y HORAS DE TRABAJO

Art. 23.- Las Jornadas de trabajo de la empresa son divididas y tienen el carácter de ser rotativas y son las que se detallan a continuación:

AREA ADMINISTRATIVA

De LUNES A VIERNES de 8:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm, SABADO de 8:00am a 12:00m.

Receso: A los/las empleadas(as) que laboren dentro de esta área Descanso: **DOMINGO.**

DEPARTAMENTO DE CALL CENTER

Los horarios de trabajo para el área de Call Center serán de cinco días a la semana, siendo la jornada ordinaria de trabajo de ocho horas y media en jornada diurna y siete horas y media en jornada nocturna y dos días de descanso semanal. Los horarios serán aplicados de acuerdo a la necesidad del negocio. Dichos horarios serán señalados por la empresa semanalmente respetando las cuarenta y cuatro horas para jornada diurna y treinta nueve horas para jornada nocturna.

Art. 24.- Las horas de trabajo son diurnas y nocturnas. Las diurnas están comprendidas entre las seis horas y las diecinueve horas de un mismo día; y las nocturnas, entre las diecinueve horas de un día y las seis horas del día siguiente. La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno, salvo las excepciones legales, no excederá de ocho horas diarias, ni la nocturna de siete. La jornada de trabajo que comprenda más de cuatro horas nocturnas, será considerada nocturna para el efecto de su duración. La semana laboral diurna no excederá de cuarenta y cuatro horas ni la nocturna de treinta y nueve.

Art. 25.- El patrono fijará originariamente el horario de trabajo; pero las modificaciones posteriores tendrán que hacerlas de acuerdo con los/las empleados(as). Los casos de desacuerdo serán resueltos por el Director General de Trabajo, atendiendo a lo preceptuado por el Código de Trabajo, convenciones y contratos colectivos y en este reglamento, a la índole de las labores de la empresa y a falta de esos elementos de juicio, a razones de equidad y buen sentido.

Art. 26.- Las labores que se ejecuten en horas nocturnas se pagarán, por lo menos, con un veinticinco por ciento de recargo sobre el salario establecido para igual trabajo en horas diurnas.

Art. 27.- Todo trabajo verificado en exceso de la jornada ordinaria, será remunerado con un recargo consistente en el ciento por ciento del salario básico por hora, hasta el límite legal.

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

Art. 28.- El trabajo en horas extraordinarias sólo podrá pactarse en forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas, especiales o necesarias así lo exijan. La sociedad y los/las empleados(as) podrán pactar trabajar una hora extra diaria, para el solo efecto de reponer las cuatro horas del sexto día laboral, con el objeto de que los empleados(as) puedan descansar, en forma consecutiva, los días sábado y domingo de cada semana.

En el caso a que se refieren el inciso anterior, para que el acuerdo sea válido, será necesaria la aprobación del Director General de Trabajo.

Art. 29.- Todos los/las empleados(as) deben observar puntualidad tanto al ingreso como en la salida de sus labores, de conformidad con el presente Reglamento. Para dichos efectos, la empresa instalará los controles que estime convenientes.

Art. 30.- Los/Las empleados(as) deberán marcar las horas de entrada y salida personalmente mediante el sistema de marcaje que disponga la Sociedad.

Art. 31.- Los/Las empleados(as) tienen la obligación de presentarse puntualmente a sus labores para la iniciación de su jornada de trabajo.

Se considera llegada tarde el presentarse después de la hora designada para el inicio de labores, salvo que la causa sea debidamente justificada.

Art. 32.- El/La empleado(a) que no pueda asistir al desempeño de sus labores, deberá dar aviso inmediato, por el medio más idóneo, a su jefe inmediato superior, quien tendrá la facultad de establecer la veracidad del motivo aducido. El/La empleado(a), inmediatamente al volver a sus labores, deberá comprobar la causa justa que originó su inasistencia, en caso contrario, no tendrá derecho a la remuneración del día de descanso semanal por no haber completado la semana laboral.

Art. 33.- Se reconoce un período de tolerancia de treinta minutos semanales por retraso en las entradas de la hora señalada para el inicio de la jornada de trabajo, sin perder el derecho a la remuneración completa de la respectiva jornada y descanso semanal.

Los/Las empleados(as) que no completen su semana laboral sin causa justificada, o acumulen más de treinta minutos en la misma semana, por retraso en las entradas de la hora señalada en el horario de trabajo establecido en el presente Reglamento, no tendrán derecho a la remuneración de su día de descanso.

Art. 34.- Los/Las empleados(as) deben permanecer en el lugar donde desempeñan su trabajo durante toda la jornada que corresponda o bien, durante las horas efectivas en las cuales desempeñen sus labores. Los/Las empleados(as), podrán retirarse antes de la hora que les corresponda, solamente con permiso del jefe inmediato superior, debiendo en todo caso el/la empleado(a) justificar por escrito ante su jefe inmediato superior con copia al Departamento de Recursos Humanos su atraso o el motivo que lo obliga a abandonar sus labores antes de la hora correspondiente. De no hacerlo se aplicarán las sanciones correspondientes.

CAPITULO IV

HORAS DESTINADAS PARA LA COMIDA Y RECESOS

Art. 35.- Las Jornadas de trabajo de la empresa son divididas y tienen el carácter de ser rotativas; a continuación, se detalla en cada una de ellas las pausas para que, dentro de las mismas, los/las empleados(as) puedan tomar sus alimentos y descansar, y son:

AREA ADMINISTRATIVA

Receso para tomar alimentos: A los/las empleadas(as) que laboren dentro de esta área, se les otorgará un receso de 60 minutos de 12:00m a 1:00pm, gozaran también de 2 recesos de 15 minutos, los cuales podrán ser tomados 1 antes de su hora de almuerzo y el restante después de su almuerzo.

DEPARTAMENTO DE CALL CENTER

Receso para tomar alimentos: A los/las empleadas(as) que laboren dentro de este Departamento, se les otorgará un receso de 30 minutos asignado acorde a la jornada previamente establecida gozaran también de 2 recesos de 15 minutos, los cuales podrán ser tomados 1 antes de su hora de almuerzo y el restante después de su almuerzo.

Art. 36.- Considérese tiempo de trabajo efectivo todo aquél en que el/la empleado(a) está a disposición de la sociedad; lo mismo que el de las pausas indispensables para descansar, comer o satisfacer otras necesidades fisiológicas, dentro de la jornada de trabajo.

Art. 37.- Cuando la jornada no fuere dividida, en el horario de trabajo deberán señalarse las pausas para que, dentro de la misma, los/las empleados(as) puedan tomar sus alimentos y descansar. Estas pausas deberán ser de media hora; sin embargo, cuando por la índole del trabajo no pudieren tener efecto, será obligatorio para el patrono conceder permiso a los/las empleados(as), para tomar sus alimentos, sin alterar la marcha normal de las labores.

CAPÍTULO V

LUGAR, DIA Y HORA PARA EL PAGO DE SALARIOS, COMPROBANTES DE PAGO

Art. 38.- Salario es la retribución en dinero que la sociedad está obligada a pagar al o al empleado(a) por los servicios que le presta en virtud del contrato de trabajo.

Considerase integrante del salario, todo lo que recibe el/la empleado(a) en dinero y que implique retribución de servicios, cualquiera que sea la forma o denominación que se adopte, como los sobresueldos y bonificaciones habituales; remuneración del trabajo extraordinario, remuneración del trabajo en días de descanso semanal o de asueto, participación de utilidades.

No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el/la empleado(a) del patrono, como las bonificaciones y gratificaciones ocasionales y lo que recibe en dinero, no para su beneficio, ni para subvenir a sus necesidades, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como los gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo u otros semejantes, ni tampoco las prestaciones sociales de que trata en el Código de Trabajo.

Art. 39.- El salario será estipulado libremente; pero no será inferior al salario mínimo vigente.

Art.40.- El salario no se puede compensar. La sociedad, podrá retener hasta en un veinte por ciento para cubrir en conjunto obligaciones alimenticias, cuotas sindicales, cotización al seguro social e impuestos.

Art.41.- El patrono está obligado a llevar planillas o recibos de pago en que consten, según el caso, los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por cada empleado(a); las horas ordinarias y extraordinarias laboradas en jornadas diurnas o nocturnas; y los días hábiles, de

asueto y de descanso en que laboren. También constarán los salarios que en forma de comisión se hayan devengado y toda clase de cantidades pagadas.

Dichos documentos deberán ser firmados por el/la empleado(a) y si éste no supiere o no pudiere, deberá estampar la huella digital del pulgar de la mano derecha o a falta de éste la de cualquier dedo. El/La empleado(a) recibirá si lo solicita, una copia de sus recibos de pago, en la que se hará constar todos los elementos de su remuneración y de los descuentos que se han practicado sobre la misma.

Art.42.- Deberá remunerarse con salario básico de un día, aquel en que solo se laboren las horas necesarias para completar la semana laboral.

Art.43.- El salario devengado por los/las empleados(as), les será pagado en moneda de curso legal, mediante depósito en cuenta bancaria a nombre del/ del empleado(a), a quien se le entregará personalmente el comprobante de pago, en donde se detalla el salario devengado, las deducciones realizadas y el líquido depositado en dicha cuenta.

El salario mensual se hará efectivo en forma quincenal, el día quince y el día último de cada mes. Cuando el día de pago sea inhábil, el pago se efectuará el día hábil inmediato anterior.

Art. 44.- La Sociedad verificará todos aquellos descuentos que, en concepto de seguridad social, impuestos, embargos, préstamos o cualquier otro concepto, determine o permita la ley. En todo caso tales descuentos deberán constar en el recibo de pago respectivo.

CAPÍTULO VI DESCANSO SEMANAL

Art. 45.- Todo empleado(a) tiene derecho a un día de descanso remunerado por cada semana laboral.

El/La empleado(a) que no complete su semana laboral sin causa justificada de su parte, no tendrá derecho a la remuneración anteriormente establecida.

Art. 46.- El día de descanso semanal es el domingo. Sin embargo, los patronos de empresas de trabajo continuo, o que presten un servicio al público o de aquellas que por la índole de sus actividades laboren normalmente en día domingo, tienen la facultad de señalar a sus empleados(as) el día de descanso que les corresponda en la semana. Fuera de estos casos, cuando las necesidades de la sociedad lo requieran, esta para señalar a sus empleados(as) un día de descanso distinto del domingo, deberá solicitar autorización al Director General de Trabajo.

Art. 47.- Cuando de común acuerdo con la Sociedad, los/las empleados(as) laboren en el día que legal o contractualmente se les haya señalado para su descanso semanal, tendrán derecho al salario básico correspondiente a ese día, más una remuneración del cincuenta por ciento (50%) como mínimo por las horas que trabajen y así mismo tendrán derecho a un día de descanso compensatorio remunerado.

Si trabajan en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará tomando como base el salario extraordinario que les corresponde por la jornada de ese día, según lo dispuesto en el inciso anterior.

Art. 48.- El día de descanso compensatorio, será remunerado con salario básico y deberá concederse en la misma semana laboral o en la siguiente.

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

CAPÍTULO VII

ASUETOS

Art. 49.- La Sociedad establece como días de asueto remunerado los siguientes:

- a) Primero de Enero (Año Nuevo);
- b) jueves, viernes y sábado de la Semana Santa;
- c) Primero de Mayo (Día Internacional del Trabajo);
- d) Diez de Mayo (Día de la Madre)
- e) Diecisiete de Junio (Día del padre)
- f) Seis de Agosto (Fiestas Patronales de San Salvador);
- g) Quince de Septiembre (Día de la Independencia);
- h) Dos de Noviembre (Día de Difuntos); y
- i) Veinticinco de Diciembre (Día de Navidad).

Además, se establecen el tres y cinco de agosto en la ciudad de San Salvador; y en el resto de la República, el día principal de la festividad más importante del lugar, según la costumbre.

Art. 50.- Toda modificación, supresión o reforma que por decreto legislativo se hiciere de los días de asueto quedará incorporada de pleno derecho en el artículo anterior, teniendo efecto dicha modificación, supresión o reforma, desde el día en que entre en vigencia el decreto correspondiente.

Art. 51.- El día de asueto debe remunerarse con salario básico, calculado de acuerdo con las reglas establecidas en la letra A) del Art. 142 del Código de Trabajo.

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

Art. 52.- Los/Las empleados(as) que de común acuerdo con La Sociedad trabajen en día de asueto, devengarán un salario extraordinario integrado por el salario ordinario más un recargo del ciento por ciento de éste.

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

Art. 53.- Si coincidiera un día de asueto con el día de descanso semanal, el/la empleado(a) tendrá derecho únicamente a su salario básico; pero si trabajare en dicho día, tendrá derecho a la remuneración especial que establece el Artículo 51 de este reglamento y al correspondiente día de descanso compensatorio remunerado.

CAPÍTULO VIII

VACACIONES ANUALES

Art. 54.- Después de un año de trabajo continuo en la sociedad, los/las empleados(as) tendrán derecho a un período de vacaciones individual, cuya duración será de quince días, los cuales serán remunerados con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho lapso más un treinta por ciento (30%) del mismo.

Art. 55.- Los días de asueto y de descanso semanal que quedaren comprendidos dentro de los períodos de vacaciones, no prolongarán la duración de éstas, pero las vacaciones no podrán iniciarse tales días. Los días de descanso semanal compensatorio no podrán incluirse dentro del período de vacaciones.

Art.56- Todo empleado(a), para tener derecho a vacaciones, deberá acreditar un mínimo de doscientos días trabajados en el año, aunque en el contrato respectivo no se le exija trabajar todos los días de la semana, ni se le exija trabajar en cada día el máximo de horas ordinarias.

Art. 57.- La sociedad debe señalar la época en que el/la empleado(a) ha de gozar las vacaciones y notificarle la fecha de iniciación de ellas, con treinta días de anticipación por lo menos.

Art. 58.- Para calcular la remuneración que el/la empleado(a) debe recibir en concepto de prestación por vacaciones, se tomará en cuenta:

- 1) El salario básico que devengue a la fecha en que deba gozar de ellas, cuando el salario hubiere sido estipulado por unidad de tiempo;
- 2) El salario básico que resulte de dividir los salarios ordinarios que el/la empleado(a) haya devengado durante los seis meses anteriores a la fecha en que deba gozar de ellas, entre el número de días laborables comprendidos en dicho período, cuando se trate de cualquier otra forma de estipulación del salario.

Art. 59.- Cuando se declare terminado un contrato de trabajo con responsabilidad para la sociedad, o cuando el/la empleado(a) fuere despedido de hecho sin causa legal, tendrá derecho a que se le pague la remuneración de los días que, de manera proporcional al tiempo trabajado, le correspondan en concepto de vacaciones. Pero si ya hubiere terminado el año continuo de servicio, aunque el contrato terminare sin responsabilidad para la sociedad, éste deberá pagar al empleado(a) la retribución a que tiene derecho en concepto de vacaciones.

Art. 60.- La remuneración en concepto de vacaciones debe pagarse inmediatamente antes de que el/la empleado(a) empiece a gozarlas y cubrirá todos los días que quedaren comprendidos entre la fecha en que se va de vacaciones y aquélla en que deba volver al trabajo.

Art. 61.- Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero o en especie. Asimismo, se prohíbe fraccionar o acumular los períodos de vacaciones; y a la obligación de la sociedad de darlas, corresponde la del empleado(a) de tomarlas.

CAPÍTULO IX AGUINALDOS

Art. 62.- La sociedad está obligada a dar a sus empleados(as), en concepto de aguinaldo, una prima por cada año de trabajo.

Art. 63.- La sociedad estará obligada al pago completo de la prima en concepto de aguinaldo, cuando el/la empleado(a) tuviere un año o más de estar a su servicio.

Los/Las empleados(as) que al día doce de diciembre no tuvieran un año de servir a la sociedad, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional al tiempo laborado de la cantidad que les habría correspondido si hubieren completado un año de servicios a la fecha indicada.

Art. 64.- La cantidad mínima que deberá pagarse a el/la empleado(a) como prima en concepto de aguinaldo será:

- 1) Para quien tuviere un año o más y menos de tres años de servicio, la prestación equivalente al salario de diez días;
- 2) Para quien tuviere tres años o más y menos de diez años de servicio, la prestación equivalente al salario de quince días;
- 3) Para quien tuviere diez o más años de servicio, una prestación equivalente al salario de dieciocho días.

Art. 65.- Para calcular la remuneración que el/la empleado(a) debe recibir en concepto de aguinaldo, se tomará en cuenta:

- 1) El salario básico que devengue a la fecha en que debe pagarse el aguinaldo cuando el salario hubiese sido estipulado por unidad de tiempo; y
- 2) El salario básico que resulte de dividir los salarios ordinarios que el/la empleado haya devengado durante los seis meses anteriores a la fecha en que debe pagarse el aguinaldo, entre el número de días laborables comprendidos en dicho período, cuando se trate de cualquier otra forma de estipulación del salario.

Art. 66.- La prima que en concepto de aguinaldo debe entregarse a los/las empleados(as) que tienen derecho a ella, deberá pagarse en el lapso comprendido entre el doce y el veinte de diciembre de cada año.

Art. 67.- Perderán totalmente el derecho al aguinaldo los/las empleados(as) que en dos meses, sean o no consecutivos, del periodo comprendido entre el doce de diciembre anterior y el once de diciembre del año en que habría de pagarse la prima, hayan tenido en cada uno de dichos meses, mas de dos faltas de asistencia injustificadas al trabajo, aunque estas fueren solo de medio día.

Art. 68.- Cuando se declare terminado un contrato de trabajo con responsabilidad para la sociedad, o cuando el/ la empleado(a) fuere despedido de hecho sin causa legal, antes del día doce de diciembre, el/la empleado(a) tendrá derecho a que se le pague la remuneración de los días que, de manera proporcional al tiempo trabajado, le corresponda en concepto de aguinaldo.

CAPITULO X

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LOS/LAS EMPLEADOS(AS)

Art. 69.- Son obligaciones de los/las empleados(as):

- 1) Desempeñar el trabajo convenido. A falta de estipulación deberán desempeñar el que la sociedad o sus representantes les indiquen siempre que sea compatible con su aptitud o condición física y que tenga relación con el negocio o industria a que se dedica la sociedad;
- 2) Obedecer las instrucciones que reciban de la sociedad o de sus representantes en lo relativo al desempeño de sus labores;
- 3) Desempeñar el trabajo con diligencia y eficiencia apropiada y en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- 4) Guardar rigurosa reserva de los secretos de la sociedad, de los cuales tuvieren conocimiento por razón de su cargo y sobre los asuntos administrativos, cuya divulgación pueda causar perjuicio a la sociedad;
- 5) Observar buena conducta en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones;
- 6) Restituir a la sociedad en el mismo estado en que se los entregó los materiales que ésta les haya proporcionado para el trabajo y que no hubieren utilizado, salvo que dichos materiales se hubieren destruido o deteriorado por caso fortuito o fuerza mayor o por vicios provenientes de su mala calidad o defectuosa fabricación;
- 7) Conservar en buen estado los instrumentos, maquinarias y herramientas de propiedad de la sociedad, que estén a su cuidado, sin que en ningún caso deban responder del deterioro ocasionado por el uso natural de esos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de su mala calidad o defectuosa fabricación;
- 8) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente dentro de la sociedad, peligren la integridad personal o los intereses de la sociedad o de sus compañeros de trabajo;
- 9) Someterse a examen médico cuando fueren requeridos por la sociedad o por las autoridades administrativas con el objeto de comprobar su estado de salud;

- 10) Observar estrictamente todas las prescripciones concernientes a higiene, seguridad y disciplina, establecidas por las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas y aquellas indicadas por la sociedad para seguridad y protección de los/las empleados(as) y de los lugares de trabajo;
- 11) Cumplir con el presente Reglamento Interno de Trabajo;
- 12) Las demás que se les impongan en el Código de Trabajo y demás fuentes de obligaciones laborales;
- 13) Hacer del conocimiento del Gerente General, jefe y/o supervisor, sobre cualquier anomalía observada en el cumplimiento de sus labores, así como los desperfectos o condiciones defectuosas que presentaren las herramientas o equipos propiedad de la sociedad, en cuanto tengan noticias de ello;
- 14) Presentarse al trabajo con el uniforme correspondiente para el desempeño de sus labores cumpliendo con utilizarlo durante las horas de trabajo;
- 15) Marcar personalmente mediante el sistema de marcaje que disponga la sociedad su asistencia al inicio y al final de la jornada, en la forma y lugar que disponga la sociedad, de conformidad al respectivo horario de trabajo;
- 16) Salvo en caso de emergencias, tanto al inicio como al término de cada jornada de trabajo, así como en todos aquellos casos en que los/las empleadas(as) deban abandonar las instalaciones de la sociedad, lo harán únicamente por el lugar que ésta designe;
- 17) En caso de ser necesaria la salida de equipo o herramientas de la sociedad, será indispensable comunicarlo al jefe inmediato superior y/o al supervisor y solicitar el permiso correspondiente, el cual detallará las características de los bienes de que se trate y estará firmado y sellado por quien corresponda;
- 18) Mantener el aseo y orden necesario según indicaciones de la sociedad en el área de trabajo y de las herramientas y equipo que estén bajo su responsabilidad;
- 19) Observar normas de aseo y limpieza al utilizar los servicios sanitarios, cafetería y demás dependencias de la sociedad;

- 20) Guardar la debida consideración a los representantes de la sociedad, jefes, supervisores y demás compañeros de trabajo, absteniéndose de utilizar lenguaje inapropiado o expresiones racistas o sexistas al igual que comportamientos no acordes a las buenas costumbres;
- 21) Presentarse con puntualidad a su lugar de trabajo portando la identificación prevista por la sociedad;
- 22) Durante el trabajo, evitar discordias y desavenencias con sus superiores o compañeros de trabajo;
- 23) Atender con educación y respeto, por razón de su cargo, a las personas con quienes tenga que tratar asuntos relacionados con la sociedad;
- 24) Dar aviso inmediato a la persona encargada de Recursos Humanos de cualquier cambio que efectúe en la dirección y estado familiar;
- 25) Justificar su ausencia de los cursos de capacitación y entrenamiento que imparta la sociedad;
- 26) Asistir a cursos de adiestramiento y capacitación que la sociedad otorgue a sus empleados(as), para superar sus capacidades y conocimientos relacionados con su trabajo.

Art. 70.- Se prohíbe a los/las empleados(as):

- 1) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo, sin causa justificada o licencia del patrono o jefes inmediatos;
- 2) Emplear los útiles, herramientas y equipos suministrados por la sociedad, para objeto distinto de aquél a que están normalmente destinados o en beneficio de personas distintas del patrono;
- 3) Hacer cualquier clase de propaganda en el lugar de trabajo durante el desempeño de las labores;
- 4) Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de las labores, a menos que aquéllas sean necesarias para la prestación de los servicios;

- 5) Dormir durante la jornada de trabajo;
- 6) Ingerir bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos o drogas en las instalaciones de la sociedad o desempeñar sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de un narcótico o droga. Así mismo, se prohíbe portar, introducir o mantener bebidas embriagantes, narcóticas o drogas en las instalaciones de la sociedad. Fumar, es permitido únicamente en el área designada;
- 7) Comer e ingerir bebidas de cualquier tipo fuera de los lugares y áreas señaladas para ello;
- 8) Realizar actividades peligrosas que puedan causar daños a sus compañeros, tales como: peleas, riñas u otros actos inmorales e inapropiados dentro de las instalaciones de la Sociedad;
- 9) Permanecer o transitar en áreas de circulación o acceso restringido, o permanecer en los recintos de la sociedad fuera de las horas laborales, sin previa autorización;
- 10) Colocar carteles, anuncios, dibujos, pinturas, inscripciones o avisos no autorizados previamente por escrito, en cualquier parte de las instalaciones de la sociedad;
- 11) Manchar, destruir o en general alterar el material en los boletines colocados en las instalaciones de la sociedad;
- 12) Falsificar o alterar de cualquier manera los registros de la sociedad;
- 13) Negarse a cumplir con las instrucciones que en forma clara, verbal o por escrito, reciban del Gerente, Jefe y/o supervisor siempre y cuando sean para el desempeño de sus labores.

CAPÍTULO XI

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LA SOCIEDAD

Art. 71.- Son obligaciones de la Sociedad:

- 1) Pagar a el/la empleado(a) su salario en la forma, cuantía, fecha y lugar establecidos en el Capítulo V del presente Reglamento;

- 2) Pagar a el/la empleado(a) una prestación pecuniaria equivalente al salario ordinario que habría devengado durante el tiempo que dejare de trabajar por causa imputable al patrono;
- 3) Proporcionar el/la empleado(a) los materiales necesarios para el trabajo, así como las herramientas y útiles adecuados para el desempeño de sus labores, cuando no se haya convenido que el/la empleado(a) proporcione estos últimos;
- 4) Proporcionar un lugar seguro para guardar las herramientas y útiles de el/la empleado(a), cuando éstos necesariamente deban mantenerse en el lugar donde se prestan los servicios. En este caso, el inventario de herramientas, equipos y útiles deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite;
- 5) Guardar la debida consideración a los/las empleados(as), absteniéndose de maltratarlos de obra o de palabra.
- 6) Conceder licencia a el/la empleado(a):
 - a) Para cumplir obligaciones de carácter público establecidas por la ley u ordenadas por autoridad competente. En estos casos la sociedad deberá pagar a el/la empleado(a), una prestación equivalente al salario ordinario que habría devengado en el tiempo que requiera el cumplimiento de las obligaciones dichas;
 - b) Para cumplir las obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia, como en los casos de muerte o enfermedad grave de su cónyuge, de sus ascendientes y descendientes; lo mismo que cuando se trate de personas que dependen económicamente de él y que aparezcan nominadas en el respectivo contrato de trabajo o, en su defecto, en cualquier registro de la sociedad. Esta licencia durará el tiempo necesario; pero la sociedad solamente estará obligada a reconocer por esta causa una prestación equivalente al salario ordinario de dos días en cada mes calendario y, en ningún caso, más de quince días en un mismo año calendario; y
 - c) Para que durante el tiempo necesario pueda desempeñar las comisiones indispensables en el ejercicio de su cargo, si fuere directivo de una asociación profesional, y siempre que la respectiva organización la solicite. La Sociedad, por esta causa, no estará obligada a reconocer prestación alguna.

- 7) Mantener el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los/las empleados(as) en las casas comerciales, oficinas, hoteles, restaurantes y otros centros de trabajo análogos. La misma disposición se observará en los establecimientos industriales cuando lo permita la naturaleza del trabajo;
- 8) Pagar a el/la empleado(a) los gastos de ida y vuelta cuando, por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto del de su residencia;
- 9) Cumplir con el correspondiente reglamento interno de trabajo;
- 10) Todas las que impongan este Código, la Ley de Prevención y Control de la Infección provocada por el virus de Inmunodeficiencia Humana, y demás fuentes de obligaciones laborales;
- 11) Velar porque el trato otorgado a los/las empleados(as) sea de mutuo respeto y consideración en el desempeño de sus labores, tratando que dicha conducta sea imitada por sus superiores inmediatos en el trabajo;
- 12) La sociedad tiene la obligación de contratar como mínimo por cada veinticinco empleados(as) que tenga a su servicio, a una persona con discapacidad y formación profesional, apta para desempeñar el puesto de que se trate.

Art. 72.- Se prohíbe a la Sociedad:

- 1) Exigir a sus empleados(as) que compren artículos de cualquier clase en establecimientos o a personas determinadas, sea al crédito o al contado;
- 2) Exigir o aceptar de los/las empleados(as) gratificaciones para que se les admita en el trabajo o para obtener algún privilegio o concesión que se relacione con las condiciones de trabajo;
- 3) Tratar de influir en sus empleados(as) en cuanto al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas;
- 4) Tratar de influir en sus empleados(as) en lo relativo al ejercicio del derecho de asociación profesional;
- 5) Hacer por medios directos o indirectos, discriminaciones entre los empleados(as) por su condición de sindicalizados o tomar represalias contra ellos por el mismo motivo;

- 6) Retener las herramientas u objetos que pertenezcan a sus empleados(as), para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de éstos; o para hacerse pago a título de indemnización por los daños y perjuicios que les hubieren ocasionado o por cualquier otra causa;
- 7) Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre sus empleados(as);
- 8) Que sus Representantes Patronales dirijan los trabajos en estado de embriaguez, bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes o en cualquier otra condición anormal análoga;
- 9) Pagar el salario con fichas, vales, pagarés, cupones o cualesquiera otros símbolos que no sean moneda de curso legal;
- 10) Reducir directa o indirectamente los salarios que pagan, así como suprimir o mermar las prestaciones sociales que suministran a sus empleados(as), salvo que exista causa legal;
- 11) Ejecutar cualquier acto que directa o indirectamente tienda a restringir los derechos establecidos en el Código de Trabajo y demás fuentes de obligaciones laborales que se les confieren a los empleados(as); y,
- 12) Establecer cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social, salvo las excepciones previstas por la Ley con fines de protección de la persona del empleado(a);
- 13) Exigir a las mujeres empleadas que se sometan a exámenes previos para comprobar si se encuentran en estado de gravidez;
- 14) Exigir a los/las empleados(as) la prueba de VIH/SIDA durante la vigencia del contrato de trabajo;
- 15) Exigir a las mujeres que solicitan empleo, que se sometan a exámenes previos para comprobar si se encuentran en estado de gravidez, así como exigirles la presentación certificados médicos de dichos exámenes, como requisito para su contratación;
- 16) Exigir a las personas que solicitan empleo, la prueba de VIH como requisito para su contratación, y durante la vigencia del contrato de trabajo;
- 17) Realizar por medios directos o indirectos, distinción, exclusión y/o restricción entre los/las empleados(as), por su condición de VIH/SIDA, así como divulgar su diagnóstico,

CAPÍTULO XII

LABORES QUE NO DEBEN EJECUTAR LAS MUJERES NI MENORES DE EDAD

Art. 73.- El trabajo de las mujeres y de los/las menores de dieciocho años, debe de ser especialmente adecuado a su sexo, edad, estado físico y desarrollo; en consecuencia, se prohíbe que desempeñen trabajos en labores peligrosas o insalubres, las cuales se determinaran en el Código de Trabajo y en su defecto por la Dirección General de Previsión Social.

Art. 74.- Es prohibido el trabajo de mujeres embarazadas en labores que requieran esfuerzos físicos incompatibles con su estado, presumiéndose que cualquier trabajo que requiera de un esfuerzo físico considerable es incompatible con el estado de gravidez, después del cuarto mes de embarazo.

Art. 75.- Desde que comienza el estado de gravidez hasta que concluya del descanso posnatal, el despido de hecho o el despido con juicio previo no producirán la terminación del contrato de la mujer empleada, excepto cuando la causa de estos haya sido anterior al embarazo, pero aun en este caso, sus efectos no tendrán lugar sino hasta inmediatamente después de concluido el descanso antes expresado.

Art. 76.- La Sociedad, está obligada a dar a la empleada embarazada, en concepto de descanso por maternidad, dieciséis semanas de licencia, seis de las cuales se tomaran obligatoriamente después del parto; y además a pagarle anticipadamente una prestación equivalente al cien por ciento del salario básico durante dicha licencia.

En caso de enfermedad que, de acuerdo con un certificado médico sea consecuencia del embarazo, la empleada tendrá derecho a un descanso prenatal suplementario cuya duración máxima será fijada por la reglamentación del Código de Trabajo.

Cuando el parto sobrevenga después de la fecha presunta, el descanso tomado anteriormente será siempre prolongado hasta la fecha verdadera del parto y la duración del descanso puerperal obligatoria no será reducida.

En ningún caso la sociedad estará obligada a pagar, una prestación en dinero más allá de los límites previstos en el primer párrafo.

La sociedad podrá deducir de la prestación en dinero a que se refiere el primer párrafo de este artículo, el equivalente de lo que la empleada hubiere recibido a título de subsidio en dinero en virtud de la Ley del Seguro Social y su Reglamento de aplicación.

Art. 77.- Para que la empleada goce de la licencia establecida en el Artículo anterior, será suficiente presentar al patrono una constancia médica expedida en papel simple, en la que se determine el estado de embarazo de la empleada, indicando la fecha probable de parto.

Art. 78.- Para que la empleada tenga derecho a la prestación económica establecida en este capítulo, será requisito indispensable que haya trabajado para el mismo patrono durante los seis meses anteriores a la fecha probable del parto; pero en todo caso tendrá derecho a la licencia establecida en el Art. 76 este reglamento.

Art. 79.- Los/Las menores de catorce años y los que habiendo cumplido esa edad, sigan sometidos a la enseñanza obligatoria, no podrán ser ocupados en trabajo alguno.

Art. 80.- Los/Las menores de catorce años, en el caso del artículo anterior, deberán contratar por medio de sus representantes legales y, a falta de éstos, por medio de las personas de quienes dependan económicamente o de la Procuraduría General de la República.

Se entenderá que faltan los representantes legales, no sólo cuando hayan fallecido, sino cuando estén incapacitados o se hallaren fuera de la República o se ignore su paradero.

Art. 81.- La jornada de los/las menores de dieciséis años, no podrá ser mayor de seis horas diarias y de treinta y cuatro semanales, en cualquier clase de trabajo. Asimismo, no podrán trabajar más de dos horas extraordinarias en un día, ni realizar labores que requieran grandes esfuerzos físicos.

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

Art. 82.- Todo patrono que tenga su servicio empleados(as) menores de dieciocho años, deberá llevar un registro en el que aparezca: la fecha de nacimiento, la clase de trabajo convenido, el horario de trabajo y el salario pactado.

Los/Las menores de dieciocho años, no podrán ser admitidos al empleo sin la realización de un minucioso examen médico previo, que los declare aptos para el trabajo en que vayan a ser empleados.

Un reglamento determinará los requisitos y características del examen médico de los/las menores de edad, pero en todo caso será obligatorio que:

- a) El mismo se practique por un medico calificado;
- b) Ello sea aprobado por el certificado correspondiente;

- c) La aptitud para el trabajo que estén ejecutando, deberá estar sujeta a inspecciones médicas periódicas, a intervalos no mayores de un año, hasta que hayan alcanzado la edad de dieciocho años;
- d) Tratándose de trabajos que entrañen riesgos para la salud, la repetición periódica del examen será obligatoria hasta la edad de veintiún años.

El examen médico a que se refiere este artículo será gratuito para el/la empleado(a)

CAPÍTULO XIII

EXAMENES MEDICOS Y MEDIDAS PROLIFACTICAS

Art. 83.- En cualquier tiempo, la sociedad podrá establecer medidas profilácticas o preventivas que a juicio de la sociedad sean necesarias para proteger la salud, integridad de los/las empleados(as), o para evitar la propagación o contagio de enfermedades.

Art. 84.- Cuando a juicio de la Dirección General de Previsión Social la naturaleza de las labores ofrezca algún riesgo para la salud, vida o integridad física de el/la empleado(a), es obligación de los patronos mandar a practicar exámenes médicos o de laboratorio a sus empleados(as).

Art. 85.- Los/Las empleados(as) deberán someterse a exámenes médicos o de laboratorio cuando fueren requeridos por la sociedad o por las autoridades administrativas, con el objeto de comprobar su estado de salud.

Art. 86.- Los/Las empleados(as) deben ser destinados a desempeñar aquellos trabajos más adecuados a su estado de salud y su capacidad física, con base en los exámenes médicos correspondientes.

Art. 87.- Los/Las empleados(as), deberán comunicar por escrito a la sociedad, a la mayor brevedad posible las circunstancias de haberse adquirido una enfermedad que imposibilite el desempeño normal de sus labores.

CAPITULO XIV

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Art. 88.- La Sociedad deberá adoptar y poner en práctica medidas adecuadas de seguridad e higiene en los lugares de trabajo, para proteger la vida, la salud y la integridad corporal de sus empleados(as), especialmente en lo relativo a:

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

Art. 89.- La Sociedad mantendrá las instalaciones en estado de limpieza, salubridad e higiene observando las normas que sobre el particular emanaran de los organismos estatales competentes.

Art. 90.- Es obligación de los/las empleados(as) cumplir con las normas de seguridad e higiene, así como con las recomendaciones técnicas referentes al uso y conservación del equipo que le sea suministrado para prestar sus servicios, y al uso y mantenimiento de las protecciones de dichos equipos.

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

CAPÍTULO XV BOTIQUIN

Art. 91.- La sociedad mantendrá en lugares accesibles y para uso gratuito de todos los/las empleados(as) a su servicio, un botiquín equipado con los medicamentos y enseres necesarios en la forma que determine la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo.

CAPITULO XVI PRESTACIONES CUBIERTAS POR EL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

Art. 92.- En virtud que la sociedad, está sujeta al régimen del Seguro Social, ésta quedará exenta de las prestaciones que le impongan el Código de Trabajo y otras leyes a favor de los/las empleados(as), en la medida en que sean cubiertas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

No obstante, lo señalado anteriormente, si por disposiciones reguladas en los contratos de trabajo o contenidas en este Reglamento, el patrono estuviera obligado a proporcionar prestaciones superiores a las concedidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, los/las empleados(as) podrán reclamarle la parte que no recibieron del mencionado Instituto.

CAPITULO XVII

PETICIONES Y RECLAMOS Y MODO DE RESOLVERLOS

Art. 93.- Cuando surgieren reclamos debidos a la interpretación o violación del presente Reglamento, o en las condiciones de trabajo, se procederá en la forma siguiente.

- a) El reclamo o la petición de el /la empleado(a) deberá ser presentado por escrito a su Jefe Inmediato o Supervisor;
- b) El reclamo o petición presentado por escrito por un/una empleado(a) a su jefe inmediato o Supervisor, deberá ser resuelto dentro de los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de su presentación.

Si de la manera anterior no se llegare a acuerdo alguno, pasara el caso a ser considerado por el Departamento de Recursos Humanos o por la persona que este designe.

Art. 94.- Los reclamos por faltantes en el pago del salario deberán hacerse en el momento de recibir el comprobante de pago. No obstante, cuando el faltante resultare de error de cálculo o en el cómputo de tiempo trabajado, el interesado podrá presentar su reclamo dentro de los siguientes tres días hábiles de efectuado el pago y la sociedad durante ese periodo deberá de enmendar dicho error si se constatare que lo hubiere. Transcurrido este plazo, no se aceptará reclamo alguno.

Art.95.- Los/Las empleados(as) que por asuntos de interés particular necesiten licencias para no asistir o ausentarse de su trabajo, la solicitarán a su jefe inmediato superior o Supervisor, quien la concederá de acuerdo a los lineamientos expresados en el presente Reglamento y los mismos estén plenamente justificados.

Art. 96.- La solicitud de permiso debe ser por escrito con el visto bueno del jefe inmediato superior o Supervisor, ésta se otorgará por un máximo de quince días, sin goce de sueldo. En caso de que el permiso fuera otorgado para alguna capacitación del trabajo que desempeña en la sociedad, será otorgado con goce de salario. En ambos casos, los permisos se otorgarán por una sola vez al año, salvo autorización de la Gerencia General.

Art. 97.- Las solicitudes de permiso o licencia a que se refiere el artículo 71 Numeral 6 de este Reglamento, deberán presentarse por escrito por lo menos con un día de anticipación, salvo en los casos de fallecimiento del cónyuge o compañero de vida, hermanos, ascendientes, descendientes y también cuando se trate de las personas que dependan económicamente de el/la empleado(a).

Si la enfermedad de el/la empleado(a) fuere inesperada y le impidiere acudir a sus labores, así como cuando en las mismas circunstancias se trate de sus familiares antes mencionados o personas que dependan económicamente de él, deberá avisar por cualquier medio a su jefe inmediato o Supervisor y justificar posteriormente su ausencia, en todo caso, dentro de las veinticuatro horas próximas siguientes.

En los demás casos deberá presentarse la comunicación o justificación respectiva con la solicitud de permiso antes mencionada. En caso contrario, se denegarán los permisos y se descontará tanto el día de ausencia como el día de descanso respectivo.

Art. 98.- La solicitud de permiso correspondiente deberá presentarse en el formulario respectivo que la sociedad facilitará a los/las empleados(as), especificando la causa que la motiva, las horas o días solicitados, con su respectiva fecha.

En el caso de consultas a la clínica del Seguro Social, deberá anexarse el correspondiente certificado patronal y el sello de la clínica en el formulario respectivo para confirmar la cita. No se considerará como justificada cualquier consulta particular que se realice si la constancia médica que se presenta no esté elaborada en papel membretado, firmado y sellado por el médico y un teléfono al cual se pueda corroborar la información.

CAPÍTULO XVIII

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO DE APLICARLAS

Art. 99.- En caso de que los/las empleados(as) de la sociedad no cumplan con las obligaciones impuestas por el Código de Trabajo o el presente Reglamento, la sociedad, sin perjuicio de los otros derechos que le concede la ley, podrá sancionar a los infractores en la forma siguiente, según la gravedad de la falta:

- a) Amonestación verbal por la primera vez.
- b) Amonestación por escrito por la segunda vez.
- c) Suspensión sin goce de salario por un día, por la tercera vez;
- d) Suspensión sin goce de salario por más de un día y hasta treinta, previa autorización y calificación de motivos de la Dirección General de Inspección de Trabajo, de conformidad con lo dispuesto por el Art. 305 del Código de Trabajo;
- e) Terminación del contrato de trabajo, sin responsabilidad para la sociedad, de conformidad a lo establecido en el Art. 50 del Código de Trabajo.

Para imponer la sanción de suspensión antes mencionada, no será necesario que como requisito previo haya existido una amonestación verbal o escrita previa, siempre y cuando haya ocurrido una falta grave, en dicho caso se dejará a criterio del Gerente del Área en consulta con Recursos Humanos.

Podrá amonestarse a los/las empleados(as) por medio del Director General de Inspección de Trabajo cuando a juicio de la sociedad sea conveniente.

Art. 100.- Podrá suspenderse a los/las empleados(as) hasta por un plazo no mayor de treinta días, previa autorización del Inspector General de Trabajo.

Art. 101.- La Sociedad podrá dar por terminado el contrato de trabajo, sin incurrir en responsabilidad por las siguientes causas:

1ª- Por haber engañado el/la empleado(a) a la sociedad 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/la empleado(a);

2ª- Por negligencia reiterada de el/la empleado(a);

3ª- Por la pérdida de la confianza de la sociedad en el/la empleado(a), 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 patrono estableciere para justificar la pérdida de la confianza.

4ª- Por revelar el/la empleado(a) secretos de la sociedad o aprovecharse de ellos; o por divulgar asuntos administrativos de la misma que puedan causar perjuicios a la sociedad;

5ª- Por actos graves de inmoralidad cometidos por el/la empleado(a) dentro de la sociedad o establecimiento; o fuera de éstos, cuando se encontrare en el desempeño de sus labores;

6ª- Por cometer el/la empleado(a) en cualquier circunstancia, actos de irrespeto en contra de la sociedad o de algún jefe de la sociedad o establecimiento, especialmente en el lugar de trabajo o fuera de él, durante el desempeño de las labores. Todo sin que hubiere precedido provocación inmediata de parte del jefe o patrono;

7ª- Por cometer el/la empleado(a) actos graves de irrespeto en contra del cónyuge, ascendiente, descendiente o hermanos del patrono, cuando el/la empleado(a) conociere el

vínculo familiar y siempre que no haya precedido provocación inmediata de parte de dichas personas;

8ª- Por cometer el/la empleado(a) actos que perturben gravemente el orden en la empresa o establecimiento, alterando el normal desarrollo de las labores;

9ª- Por ocasionar el/la empleado(a), maliciosamente o por negligencia grave, perjuicios materiales en los edificios, maquinarias, materias primas, obras, instalaciones o demás objetos relacionados con el trabajo; o por lesionar con dolo o negligencia grave, cualquier otra propiedad o los intereses económicos de la sociedad;

10ª- Por poner el/la empleado(a) en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de las personas mencionadas en las causales 6ª y 7ª de este artículo, o la de sus compañeros de trabajo;

11ª- Por poner el/la empleado(a) 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;

12ª- Por faltar el/la empleado(a) 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;

13ª- Por no presentarse el/la empleado(a), sin causa justa, a desempeñar sus labores en la fecha convenida para iniciarlas; o por no presentarse a reanudarlas, sin justa causa dentro de los tres días a que se refiere el Art. 45 del Código de Trabajo;

14ª- Cuando no obstante presentarse el/la empleado(a) 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 bienes del patrono o de su cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, o contra la persona o propiedad de algún jefe de la sociedad o establecimiento o de algún compañero de trabajo;

15ª- Cuando no obstante presentarse el/la empleado(a) a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquél 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 patrono, de su cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, o en la persona de

algún jefe de la empresa o establecimiento o compañero de trabajo; y en todo caso, cuando se trate de delitos contra la propiedad, contra la Hacienda Pública o de falsedad;

16ª- Por desobedecer el/la empleado(a) al patrono o a sus representantes en forma manifiesta, sin motivo justo y siempre que se trate de asuntos relacionados con el desempeño de sus labores;

17ª- Por contravenir el/la empleado(a) en forma manifiesta y reiterada las medidas preventivas o los procedimientos para evitar riesgos profesionales;

18ª- Por ingerir el/la empleado(a) bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos o drogas enervantes en el lugar del trabajo, o por presentarse a sus labores o desempeñar las mismas en estado de ebriedad o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante;

19ª- Por infringir el/la empleado(a) 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; y

20ª- Por incumplir o violar el/la empleado(a), gravemente, cualquiera de las obligaciones o prohibiciones emanadas de alguna de las fuentes a que se refiere el Art. 24 del Código de Trabajo.

CAPITULO XIX

DISPOSICIONES FINALES, PUBLICIDAD Y VIGENCIA

Art. 102.- Lo no previsto en este Reglamento Interno, deberá resolverse de conformidad con lo dispuesto por la Legislación Laboral vigente entendiéndose sin perjuicio de mejores derechos establecidos a favor de los/las empleados(as) por las leyes, contratos, convenciones o arreglos colectivos de trabajo, y los consagrados por la costumbre en la Sociedad.

Art. 103.- Dentro de los seis días siguientes a aquél en que fuere aprobado por el Director General de Trabajo el presente Reglamento Interno de Trabajo, se dará a conocer a los/las empleados(as) por medio de ejemplares escritos con caracteres legibles, los cuales se colocarán en lugares visibles dentro de la Sociedad. El Reglamento entrará en vigencia quince días después de aquel en que fue dado a conocer en la forma indicada en el inciso anterior.

Art. 104.- Toda reforma o modificación a este Reglamento, no tendrá validez, si no se observa el trámite y plazos establecidos en el Artículo anterior.

Art. 105.- Mientras el presente Reglamento Interno de Trabajo y sus reformas o modificaciones estén vigentes, no será necesario el plazo de quince días para que sus disposiciones sean de obligatoria observancia, respecto de los nuevos patronos o sus representantes y los/las empleados(as) de nuevo ingreso”.

Santa Tecla, Departamento de La Libertad a los cinco días de mes de abril de dos mil diecinueve.

SR. Luis Fernando Molina Cassiano

Representante Legal de PRONTO BPO S.A. DE C.V.