



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

CONSIDERANDO:

- I) Que mediante Decreto Legislativo número quinientos treinta y ocho, de fecha dieciséis de diciembre del año dos mil cuatro, publicado en el Diario Oficial número doscientos treinta y seis, tomo trescientos sesenta y cinco, de fecha diecisiete de diciembre del año dos mil cuatro, se aprobó la Ley Especial para la Constitución del Fondo Solidario para la Salud, como una entidad de derecho público, de carácter técnico, de utilidad pública, de duración indefinida y con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía en el ejercicio de sus funciones, tanto en lo financiero como en lo administrativo y presupuestario, quien tendrá como máxima autoridad un Consejo Directivo.
- II) Que el Reglamento de la Ley Especial para la Constitución del Fondo Solidario para la Salud, establece en el literal n) del artículo nueve que una de las atribuciones del Consejo Directivo como máxima autoridad de la institución es aprobar la política salarial del Fosalud y su correspondiente régimen laboral.
- III) Que el día dieciséis de junio del año dos mil veintidós, fue suscrito el Contrato Colectivo de Trabajo, entre el Fondo Solidario para la Salud (Fosalud) y el Sindicato de los Trabajadores del Fosalud (SITRAFOS) inscrito el día diez de agosto del mismo año en el Registro de Contratos Colectivo del Departamento Nacional de Organizaciones Sociales de la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, con vigencia del uno de enero del año dos mil veintitrés al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro, cuyo objeto es regular las relaciones laborales, derechos y obligaciones del Fosalud y sus trabajadores; estableciendo en su cláusula número setenta y seis que en el lapso de seis meses a partir de su entrada en vigencia, deberá efectuarse la revisión y actualización del Reglamento Interno de Trabajo.
- IV) Que actualmente los empleados del Fondo Solidario para la Salud cuentan con el Reglamento Interno de Trabajo que establece derechos, obligaciones y procedimientos, en este sentido, es menester, establecer con claridad y actualizar las disposiciones de carácter administrativo laboral y disciplinario de los empleados con Fosalud, respetando los principios del derecho laboral, cuyo contenido sea armonizado con el Contrato Colectivo de Trabajo vigente y Política Antisoborno del Fosalud.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

- V)** Que en Sesión Ordinaria de Consejo Directivo ciento sesenta y nueve, de fecha diecinueve de febrero del dos mil veinticinco, fue aprobado por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes, el presente Reglamento Interno de Trabajo para los trabajadores/as, del Fondo Solidario para la Salud.

POR TANTO:

En uso de las facultades legales, antes mencionadas el Consejo Directivo **APRUEBA** el siguiente:



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

CAPITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES



OBJETO

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene por objeto regular con claridad y armonizar las relaciones administrativas-laborales y disciplinarias entre el Fosalud y los/las trabajadores/as, necesarias y útiles para el buen funcionamiento y desarrollo de las labores que se realizan, estableciendo derechos y obligaciones reciprocas, las cuales se fundamentan en el respeto a la dignidad humana y los principios de equidad e igualdad y no discriminación.

Las disposiciones de este Reglamento Interno de Trabajo toman en consideración la naturaleza de las actividades que desarrolla el Fosalud y en consecuencia requieren de sus trabajadores/as un sentido de responsabilidad, lealtad, idoneidad y sujeción a las órdenes e instrucciones de las jefaturas respectivas, de conformidad a los valores de la institución y a lo establecido en la misión y visión de la misma, coadyuvando así al logro de los objetivos y fines institucionales.

ALCANCE

Artículo 2.- Las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo se aplicarán a todos los/las trabajadores/as que presten sus servicios al Fosalud; vinculados bajo el régimen de contrato, cualesquiera que sean las labores que ejecuten, para lograr eficiencia y responsabilidad de éste en el cumplimiento de sus labores.

DENOMINACIONES

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento Interno de Trabajo, el Fondo Solidario para la Salud será denominado como "Fosalud", y a las personas que prestan sus servicios al Fosalud, cualesquiera que sean las labores que ejecuten, se denominarán en lo consecutivo como "trabajadores/as o personal".

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 4.- La estructura organizacional con la que cuenta el Fosalud para el cumplimiento de sus funciones se clasifica en áreas de dirección, asesoría, administración, control y ejecución, y son las siguientes:

- a. El Consejo Directivo.
- b. La Unidad de Auditoría Interna.
- c. Oficialía de Cumplimiento.
- d. La Dirección Ejecutiva.
- e. Las Unidades Staff.
- f. Las Gerencias y sus respectivas Unidades Organizativas.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



AUTORIDAD MAXIMA

Artículo 5.- El Fosalud, tendrá como ente de administración y dirección superior al Consejo Directivo, el cual estará integrado, elegido y representado, en la forma establecida por la Ley Especial para la Constitución del Fondo Solidario para la Salud; y además contará con una Dirección Ejecutiva, la cual tendrá como objetivo fundamental, asegurar una administración transparente y eficiente de los recursos, atendiendo los lineamientos del Consejo Directivo, así como las atribuciones y obligaciones que le confiere el Reglamento de la Ley Especial para la Constitución del Fosalud.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

Artículo 6.- Para el cumplimiento de los objetivos institucionales, en cuanto a la organización administrativa en general, el trabajo del Fosalud se distribuirá en las Gerencias y sus respectivas Unidades Organizativas que determine específicamente el organigrama. El Consejo Directivo a propuesta de la Dirección Ejecutiva, podrá autorizar los cambios requeridos en la organización y jerarquías del Fosalud.

NATURALEZA

Artículo 7.- El Fosalud, es una entidad de derecho público, de carácter técnico, de utilidad pública, de duración indefinida y con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía en el ejercicio de sus funciones, tanto en lo financiero como en lo administrativo y presupuestario, cuyos objetivos fundamentales son los siguientes:

- a) Velar por su sostenibilidad financiera, así como por la eficiencia y eficacia institucional.
- b) Propiciar la creación de programas especiales para ampliar la cobertura en los servicios de salud para la atención al usuario y de los habitantes en general; y en particular de aquellas que aún no tienen acceso a los servicios básicos de salud, buscando ampliar la cobertura a mujeres, niños y discapacitados.
- c) Formular y ejecutar programas integrales que atiendan las necesidades básicas de salud de la población más vulnerables del país; en coordinación con el Ministerio de Salud, priorizando la atención en aquellas locaciones geográficas estratégicas, en donde se encuentren asentamientos que se vieren amenazados o pudieren ser objeto de catástrofes provenientes de la acción de la naturaleza o de la acción del hombre.
- d) Fomentar campañas de educación de salud, a fin de prevenir enfermedades derivadas del uso y consumo de sustancias nocivas y peligrosas para la salud de las personas.

DOMICILIO

Artículo 8.- Las oficinas administrativas del Fosalud están ubicadas en Novena Calle Poniente, número 3843, Colonia Escalón, distrito de San Salvador Centro y Capital de la República.



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

CAPITULO II REQUISITOS DE INGRESO



PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN

Artículo 9.- El proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal se deberá realizar sin ningún tipo de discriminación, por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, ideologías políticas y/o sindicales, origen social, edad, discapacidad, posición económica o cualquier otra condición social.

CUMPLIMIENTO EN LOS PROCESOS

Artículo 10.- El proceso de reclutamiento, selección y contratación del talento humano del Fosalud se realizará de manera transparente y de conformidad a lo establecido en la normativa aplicable vigente.

NECESIDAD DE CONTRATAR RECURSO

Artículo 11.- La contratación de personal se realizará de acuerdo a las necesidades del Fosalud, debidamente justificadas y de conformidad a los perfiles requeridos; es responsabilidad y facultad del Director Ejecutivo del Fosalud, suscribir los documentos legales para tal efecto e informar previamente por escrito al Consejo Directivo, según sea el caso. Lo anterior, con el apoyo de la Gerencia de Talento Humano.

La Dirección Ejecutiva, determinará la necesidad de contratación de personal, en coordinación con las Gerencias y Unidades Organizativas que lo soliciten. La Gerencia de Talento Humano, a través de la Unidad de Selección y Contratación de Personal, será la responsable de realizar el procedimiento para el reclutamiento, selección y contratación de conformidad a la normativa aplicable vigente.

REQUISITOS DE INGRESO

Artículo 12.- Toda persona que aspire a prestar sus servicios al Fosalud debe cumplir con los requisitos de formación académica, experiencia y todos los aspectos que requiera el perfil del cargo o puesto al que aplica.

Además, de cumplir con las pruebas de idoneidad necesarias, y de reunir los requisitos mínimos siguientes:

- a) Ser de nacionalidad salvadoreña, centroamericana de origen o extranjera que reúna todos los requisitos establecidos por la Constitución de la República y las leyes secundarias.
- b) Estar en el ejercicio pleno de sus derechos civiles y políticos.
- c) Estar capacitado para el desempeño del cargo y no encontrarse en interdicción judicial.
- d) Cumplir las condiciones, requerimientos de documentación y aprobar el proceso de selección de personal establecido.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

IMPEDIMENTOS DE INGRESO

Artículo 13.- No podrán ser contratados por el Fosalud:

- a) Personas que desempeñen otro cargo público, salvo las excepciones previstas por las leyes correspondientes.
- b) Personas con familiares comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que presten servicios en el Fondo Solidario para la Salud, bajo cualquier modalidad;

La prohibición establecida en el literal b) no tendrá efecto para las personas que ya estén laborando en el Fosalud al entrar en vigencia el presente Reglamento. Ni tampoco tendrá efecto para las personas que ya están laborando en el Fosalud y posteriormente contraigan nupcias, siempre y cuando no pertenezcan a la misma Gerencia o Unidad Organizativa o dependencias.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA INGRESO

Artículo 14.- Toda persona que desee ingresar a prestar sus servicios al Fosalud, deberá presentar la documentación que solicite la Gerencia de Talento Humano, a través de la Unidad de Selección y Contratación de Personal, la cual es necesaria para la apertura del expediente laboral conforme a lo siguiente:

- a) Hoja de vida actualizada con los respectivos atestados;
- b) Una fotografía reciente tamaño cédula;
- c) Formulario de solicitud de empleo debidamente completo;
- d) Documento Único de Identidad (DUI) vigente, para personas salvadoreñas. En caso de personas extranjeras, Carné de Residencia;
- e) Carné de afiliación de Administradora de Fondo de Pensiones (NUP), Carné del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA) activo;
- f) Carné u hoja de afiliación del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS); que será tramitada por el Fosalud cuando sea su primer empleo.
- g) Copia de la libreta de cuenta bancaria que detalle el número y tipo de cuenta;
- h) Títulos y certificados académicos debidamente inscritos o acreditados;
- i) Cartas de referencias laborales y personales;
- j) Constancia de Antecedentes penales y solvencia de la Policía Nacional Civil reciente;
- k) Solvencia de Corte de Cuentas de la República, para las personas aspirantes procedentes de instituciones públicas y que hayan ostentado cargos que impliquen el manejo de fondos públicos;
- l) Carné y diploma de acreditación de Junta de Vigilancia extendido por el Consejo Superior de Salud Pública cuando aplique;
- m) Cartas compromiso de ética, del Sistema de Gestión Antisoborno del Fosalud (SGA) y acuerdo de confidencialidad;
- n) Autorización para la recopilación de datos personales
- o) Declaración jurada del estado de su patrimonio para los cargos que sea requerido; y
- p) Otros documentos que de acuerdo con el cargo se requieran.



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD



La documentación antes referida se deberá de revisar y en ningún caso, se solicitará como requisito de contratación prueba de embarazo, examen de VIH, ni constancia de no estar afiliado a un sindicato o asociación profesional.

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Artículo 15.- Las modalidades de contratación para los/las trabajadores/as del Fosalud son las siguientes:

Personal permanente: La persona que desempeña labores que, por su naturaleza se consideran de carácter permanente en la Institución.

Personal Interino: La persona que presta sus servicios temporalmente conforme a un contrato para cubrir vacantes de trabajadores/as cuya ausencia es motivada por causa legal o justificada. Asimismo, serán contratados para atender la necesidad o urgencia del servicio institucional.

El período de contratación no podrá ser menor a quince días. El personal interino dejará de prestar sus servicios cuando finalice el período de contratación establecido, sin ninguna responsabilidad para el Fosalud.

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Artículo 16.- La Gerencia de Talento Humano a través de la Unidad de Selección y Contratación de personal realizará el proceso de contratación, según los procedimientos de reclutamiento y selección, en concordancia con los requerimientos de las unidades organizativas, necesidad del servicio institucional y por la publicación de concursos, según corresponda.

La idoneidad de los aspirantes deberá comprobarse mediante entrevistas, pruebas psicométricas y de conocimiento y otros métodos establecidos por la Gerencia de Talento Humano.

La Unidad de Selección y Contratación de Personal consolidará los resultados obtenidos, indicando los aspirantes con mejores resultados y perfil idóneo para el desempeño del cargo, conformando las ternas previa autorización de la Gerencia de Talento Humano, a fin de seleccionar y realizar la contratación correspondiente.

TIPOS DE CONCURSOS

Artículo 17.- Los tipos de concursos que podrán realizarse son los siguientes:

Concurso interno: Modalidad de reclutamiento del personal para una plaza nueva o vacante que consiste en la búsqueda de candidatos dentro de la institución a través de medios de comunicación internos.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Concurso externo: Modalidad de reclutamiento del personal para una plaza nueva o vacante que consiste la búsqueda de candidatos fuera de la institución, a través de la divulgación por medios de comunicación externos.

Concurso mixto: Modalidad de reclutamiento del personal para una plaza nueva o vacante que consiste en la búsqueda de candidatos dentro y fuera de la institución, a través de medios de comunicación internos y externos; dependiendo de la naturaleza de la plaza

PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 18.- Toda persona de ingreso nuevo en el Fosalud deberá someterse a un período de prueba hasta por treinta días en el desempeño del cargo, contados a partir de la fecha en que se tome posesión del mismo, dentro de los cuales, cualquiera de las partes podrá dar por terminada la relación laboral sin expresión de causa ni responsabilidad para las partes.

Finalizado el período de prueba indicado en el inciso anterior, sin haberse expresado por ninguna de las partes, su voluntad de dar por terminada la relación laboral, la contratación quedará en firme.

EVALUACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 19.- Es responsabilidad de la jefatura inmediata elaborar y remitir informe sobre el desempeño laboral demostrado en el periodo de prueba a la Gerencia de Talento Humano. El informe debe enviarse con quince días de anticipación a la fecha de la finalización del período de prueba.

Finalizado el período de prueba indicado en el inciso anterior e informe favorable, la contratación quedará en firme.

CASOS ESPECIALES

Artículo 20.- La contratación de médicos residentes deben regirse de acuerdo con lo establecido en los convenios suscritos entre las instituciones educativas y el Fosalud. El proceso de contratación lo llevará a cabo la Unidad de Selección y Contratación de Personal, de acuerdo con los lineamientos y normativa aplicable vigente para estos casos.

INDUCCIÓN DEL PERSONAL

Artículo 21

Los/las trabajadores/as de nuevo ingreso o promovidos a otro cargo, recibirán una inducción administrativa y operativa relativa a las funciones que desempeñará en su cargo.

La Gerencia del Talento Humano a través de la Unidad de Selección y Contratación de Personal deberá hacer del conocimiento de los/las trabajadores/as, en forma escrita o verbal sus derechos y obligaciones, así como la información sobre el funcionamiento administrativo del Fosalud y compromisos relacionados con la transparencia y ética pública, así como una charla informativa por parte del Sindicato SITRAFOS.





FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD



La unidad organizativa en la que se incorporen los/las trabajadores/as contratados proporcionará el entrenamiento técnico básico necesario para el desempeño de sus labores. Los/las trabajadores/as deberán firmar una nota de aceptación y recibimiento de dicha documentación, la cual será incorporada a su expediente laboral.

ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE LABORAL

Artículo 22.- El/la trabajador/a del Fosalud deberá de actualizar el expediente laboral si ha realizado cambios en la información personal, información académica u otra que sea requisito según el cargo, y deberá de remitirla a la Unidad de Selección y Contratación de Personal.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 23.- La evaluación de desempeño del personal le corresponde a la Gerencia de Talento Humano a través de la Unidad de Desarrollo de Competencias y tiene por objeto:

1. Medir la eficiencia y el grado de rendimiento del personal en relación con las funciones propias del trabajo exigido para el cargo desempeñado.
2. Identificar fortalezas a fin de potenciarlas y deficiencias implementando acciones de mejora a fin de superarlas.
3. Promover el sentido de pertenencia e identidad con la misión y los objetivos institucionales.
4. Identificar y retroalimentar aspectos relacionados a comportamientos y actitudes inherentes al cargo desempeñado.

Para el cumplimiento de dicho objetivo, los/las trabajadores/as, serán evaluados como mínimo una vez cada año, en el primer trimestre del siguiente año.

Las evaluaciones que se realicen serán de acuerdo con el cargo que desempeñen los/las trabajadores/as evaluados, así como sobre los conocimientos requeridos y actitud en el servicio orientado a la población.

Los/las trabajadores/as evaluados podrán solicitar por escrito revisión de la evaluación al ser notificados del resultado de ésta, ante el superior jerárquico por el que fue evaluado, y según lo establecido en la normativa vigente aplicable.

Tanto los/las trabajadores/as administrativos y operativos serán evaluados por su jefatura inmediata de acuerdo con la estructura organizativa vigente.

PLAZAS VACANTES

Artículo 24.- Para ocupar plazas vacantes, se priorizará la contratación de un recurso calificado, por medio de concurso interno, conforme a los requisitos, de acuerdo con las especificaciones del puesto, la evaluación de desempeño y la normativa vigente aplicable.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

El personal de antiguo ingreso que haya presentado como mínimo un año continuo de servicio al Fosalud y que además reúna los requisitos correspondientes al cargo, podrá aplicar por la plaza a través de dicho concurso.

En caso de ser declarado desierto el concurso interno, se procederá a realizar el concurso externo para cubrir la necesidad de contratación.

La Dirección Ejecutiva a través de la Gerencia de Talento Humano, publicará con ocho días hábiles de anticipación, el aviso con el número de plazas disponibles, y los requisitos necesarios para la vacante.

PLAZAS NUEVAS

Artículo 25.- Para la contratación de personal de plazas nuevas, el proceso de reclutamiento, selección y contratación se realizará por medio de concurso de conformidad al artículo 17 de este reglamento, la Dirección Ejecutiva del Fosalud, a través de la Gerencia de Talento Humano, convocará por cualquier medio de comunicación a los aspirantes.

La Dirección Ejecutiva a través de la Gerencia de Talento Humano, publicará con ocho días hábiles de anticipación, el aviso con el número de plazas disponibles, y los requisitos necesarios de las plazas vacantes.

FASES DEL CONCURSO INTERNO, EXTERNO O MIXTO

Artículo 26.- En los casos de selección de personal por concurso interno, externo o mixto, se realizarán las fases siguientes:

- a) Análisis curricular de postulantes;
- b) Evaluaciones de conocimiento técnico, psicométricas y entrevistas para determinar la idoneidad del postulante;
- c) Análisis de resultados (elaboración de cuadro de postulantes o conformación de ternas); y
- d) Selección y contratación.

Toda persona que se someta al proceso de selección para prestar sus servicios al Fosalud, deberá cumplir con los requisitos de formación académica, experiencia y otras habilidades y competencias que requiera el descriptor del cargo al cual aspira.

PROMOCIONES

Artículo 27.- El personal del Fosalud que posea como mínimo un año de servicio continuo y que, además reúna los requisitos correspondientes al cargo, podrá aplicar por plaza vacante o nueva a través del concurso interno en concordancia con la normativa vigente aplicable. En caso de no existir postulantes en el concurso interno, o que no reúnan los requisitos, se iniciará el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal de nuevo ingreso a través de concurso externo.



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD



El personal de Fosalud, podrá ser promovido a otro puesto o ascenso, siempre que cumpla los requisitos de la nueva plaza, de conformidad con la normativa vigente aplicable, además, reúna las características de idoneidad méritos y eficiencia, demostrando un excelente desempeño, lo anterior previa solicitud del jefe inmediato y autorizado por Dirección Ejecutiva.

TRASLADOS

Artículo 28.- Los traslados temporales o definitivos de los/las trabajadores/as se registrarán por los criterios siguientes:

- a) Cuando por prescripción médica el personal no pudiese desempeñar el cargo asignado y solicite por escrito su traslado a un cargo compatible con su estado de salud y actitudes, el Fosalud podrá acceder al traslado siempre y cuando exista una plaza o actividad en la que pueda ser ubicado. Tal prescripción deberá ser extendida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social-ISSS. Cuando el traslado sea definitivo continuará devengando el salario asignado, ni podrá ser desmejorado en sus condiciones de trabajo;
- b) Acercar al lugar de residencia al/la trabajador/a previa solicitud, siempre y cuando sea por mutuo acuerdo sin desmejorar la plaza que desempeñe.

Los traslados definitivos solo podrán ser autorizados por la Dirección Ejecutiva, de acuerdo con la normativa vigente.

PERMUTAS

Artículo 29.- La Gerencia de Talento Humano dará trámite a solicitud conjunta de permutas de los/las trabajadores/as, siempre y cuando ese movimiento no menoscabe los resultados esperados en el desempeño de las funciones que realizan. De acuerdo con lo siguiente:

- a) Que el cargo de los interesados sea de una misma clase;
- b) Que exista solicitud previa de los interesados;
- c) Que se cuente con la opinión de Gerencia correspondiente o de las unidades organizativas involucradas; y
- d) Que se cuente con el visto bueno del jefe inmediato según corresponda.

Asimismo, se efectuarán en un plazo no mayor a quince días hábiles y de acuerdo con la normativa vigente, contados a partir del día siguiente de recibido la solicitud autorizada.

SUSTITUCIONES

Artículo 30.- El Fosalud podrá contratar o nombrar al personal eventual por el plazo que estime conveniente, seleccionando entre las personas que prestan sus servicios a Fosalud o personas ajenas a la misma, especialmente en los casos siguientes:

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

- a) Para sustituir al personal laboral permanente que no asista a su trabajo por motivo de permiso, licencia, vacaciones, incapacidad, maternidad y suspensión de contrato o cualquier otra causa semejante;
- b) Para cubrir una plaza vacante del personal laboral permanente dejada por uno o más personas que han sido destinados a otro puesto, mientras dure el proceso de selección del nuevo personal; y
- c) Para atender la vacante por el personal designado a un nuevo cargo, mientras transcurre el plazo de tres meses. Se comprende en esta situación a todas las vacantes que por sucesivos/ascensos quedasen en el Fosalud.

CAPÍTULO III

DIAS Y HORAS DE TRABAJO, HORAS DESTINADAS PARA LA COMIDA Y DÍA DE DESCANSO SEMANAL

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL

Artículo 31.- Las funciones de los/las trabajadores/as se desarrollarán en las instalaciones de las oficinas administrativas y de almacenes del Fosalud y establecimientos de salud o fuera de éstas de acuerdo a la naturaleza de la unidad organizativa a la que prestan su servicio y cuando así lo disponga la Dirección Ejecutiva.

JORNADAS DE TRABAJO

Artículo 32.- 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 horas ni la nocturna de treinta y nueve. Entre la terminación de una jornada, ordinaria o con adición de tiempo extraordinario, y la iniciación de la siguiente, deberá mediar un lapso no menor de ocho horas.

HORARIOS DE TRABAJO

Artículo 33.- Los trabajadores del Fosalud prestarán sus servicios bajo el siguiente horario de trabajo:

El personal que desarrolla sus funciones en las Oficinas Administrativas y en los Almacenes del Fosalud, laborará de acuerdo al siguiente horario de trabajo: de lunes a viernes, de las siete horas con treinta minutos a las quince horas con treinta minutos del día. Con un espacio de



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD



cuarenta minutos para ingerir los alimentos en el siguiente horario de las doce horas con treinta minutos a las trece horas con diez minutos.

JORNADA DE TRABAJO EXTRAORDINARIAS INDISPENSABLES

Artículo 34.- Las labores que se ejecuten en horas nocturnas se pagarán, con veinticinco por ciento de recargo sobre el salario establecido para igual trabajo en horas diurnas.

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

Artículo 35.- El trabajo en horas extraordinarias sólo podrá pactarse en forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas, especiales o necesarias así lo exijan.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, si la administración, considerara necesario que se labore las veinticuatro horas del día por la naturaleza del servicio, podrá estipularse el trabajo de una hora extraordinaria en forma permanente, para ser prestado en la jornada nocturna.

En los que se refiere los dos incisos anteriores, para que el acuerdo sea válido, será necesaria la aprobación del Director General de Trabajo,

REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 36.- El personal deberá registrar diariamente y en forma personal su entrada y salida de la jornada laboral, en el lugar donde esté asignado. Este registro será a través de marcación de relojes biométricos y/o formulario de asistencia manual, de acuerdo a las indicaciones de la Gerencia de Talento Humano.

Excepcionalmente, cuando no se disponga de un sistema electrónico, existan fallas por causas técnicas o cuando el personal de nuevo ingreso no se haya registrado en el sistema de marcación biométrico, el proceso de marcación será realizado mediante firma en listado de asistencia. El registro del control de asistencia manual deberá ser revisado y autorizado con firma y sello de la jefatura inmediata.

OMISIONES DE MARCACIÓN O AUSENCIAS

Artículo 37.- Se consideran omisiones de marcación la falta de uno de los registros en la hora de entrada o de salida de la jornada de trabajo. Al personal que en su registro de asistencia presente omisión de marcación, ya sea a la hora de entrada o de salida, y no justifique la falta de ésta, se le considerará como ausencia o retiro sin autorización y se procederá a un descuento de media jornada laboral por cada omisión.

Las omisiones de marcación del mes podrán ser hasta por un máximo de tres ocasiones en diferente día, y deberán presentar el formulario con sello y firma de la jefatura inmediata,

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

dentro de los primeros tres días hábiles del mes siguiente a la omisión de la marcación, quedando a discreción de la Gerencia de Talento Humano la validez de la justificación.

En caso de omisiones de marcación de jornadas completas no justificadas, se aplicará descuento doble del sueldo correspondiente al tiempo faltado. De Igual forma se aplicará el debido descuento a quienes se retiren de su trabajo sin licencia concedida en legal forma.

LLEGADAS TARDÍAS Y TÉRMINO DE TOLERANCIA

Artículo 38.- El personal tiene la obligación de presentarse puntualmente al desempeño de sus labores y de registrar su hora de entrada y salida de la jornada laboral. Los/las trabajadores/as que marquen su entrada después de la hora reglamentada durante el inicio de la jornada de trabajo o antes de la hora de finalización de ésta, se le computará la entrada tardía o salida anticipada.

Las consideraciones especiales, de las cuales gozará el personal que marque su entrada después de la hora reglamentada para el inicio de la jornada de trabajo o antes de la hora fijada para la finalización de éstas, son las siguientes:

- a) En la hora de entrada se considera el término de tolerancia de hasta cinco minutos por día, después de la hora de entrada establecida, por un máximo de tres veces en el mismo mes. Se tomará como falta de puntualidad el registro de entrada después de la hora establecida a partir de la cuarta ocasión en que ocurra, sancionándose con la pérdida del sueldo del doble de lo dispuesto anteriormente.
- b) En casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobados, se concederá el término de tolerancia de cuarenta y cinco minutos en la hora de entrada, que serán acumulativos en cada semana laboral. Para que sea procedente la solicitud deberá ser justificada con la documentación correspondiente. Si se sobrepasa el tiempo de tolerancia establecido, se aplicará al infractor únicamente el descuento salarial, de acuerdo con lo estipulado en este reglamento.
- c) De acuerdo a los literales que anteceden, se podrá solicitar permiso personal con goce de sueldo, para justificar la falta de puntualidad, dicho permiso se descontará de sus cinco días personales. En caso de no contar con permiso personales, se aplicará el descuento correspondiente. No aplica tramitarlo por tiempo compensatorio.

No obstante, las faltas de puntualidad reiteradas o retiros anticipados quedarán sujetas a las sanciones disciplinarias que correspondan.



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD



TIEMPO COMPENSATORIO PARA EL PERSONAL

Artículo 39.- A las trabajadoras y los trabajadores, que se extienda su jornada fuera del horario ordinario, será remunerado con un recargo consistente en el ciento por ciento del salario básico por hora, hasta el límite legal.

El Jefe Inmediato Superior deberá remitir a la Gerencia del Talento Humano, las labores realizadas por las trabajadoras y los trabajadores a su cargo, fuera de su jornada ordinaria acompañando las justificaciones de las necesidades del servicio y especificando el tiempo laborado.

El Jefe Inmediato Superior del solicitante, será responsable de garantizar la necesidad del servicio y supervisar el servicio prestado fuera de su jornada ordinaria.

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

HORAS DESTINADAS PARA LA ALIMENTACION

Artículo 40.- Se considera tiempo de trabajo efectivo todo aquel en que el/la trabajador/a está a disposición del Fosalud, lo mismo que el de las pausas indispensables para comer y satisfacer otras necesidades fisiológicas, o descansar en caso aplique, dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 41.- Los/las trabajadores/as asignados en horario administrativo, gozarán de cuarenta minutos para tomar sus alimentos, dicha pausa se hará efectiva de las doce horas con treinta minutos a las trece horas y diez minutos, en la jornada de trabajo de lunes a viernes.

Los/as trabajadores/as que laboran en los diferentes establecimientos de salud gozarán de cuarenta minutos en cada tiempo de comida. El servicio asistencial no podrá interrumpirse, por lo que las trabajadoras y los trabajadores deberán acordar para hacer horarios escalonados en cada tiempo de alimentación, facilitando las atenciones de emergencias a la población.

DERECHO A DESCANSO SEMANAL

Artículo 42.- Todas las trabajadoras y los trabajadores tienen derecho a un descanso semanal remunerado por cada semana laboral.

El descanso semanal será en los días sábado y domingo de cada mes para el personal asignado en las oficinas administrativas del Fosalud y el personal de Almacenes.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

CAPÍTULO IV

LUGAR, DÍA Y HORA PARA EL PAGO DE LOS SALARIOS, COMPROBANTES DE PAGO

PRINCIPIO DE IGUALDAD EN LA REMUNERACIÓN

Artículo 43.- Los/las trabajadores/as que en idénticas circunstancias desarrollen una labor igual, devengarán igual remuneración sin distinción de sexo, género, edad, raza, color, nacionalidad, ideología política o creencia religiosa.

SALARIO

Artículo 44.- Salario es la retribución en dinero que el Fosalud está obligado a pagar al personal que presta sus servicios a la institución, bajo contrato de trabajo.

El personal del Fosalud devengarán el salario asignado a su cargo, desde el día en que tome posesión de él y continuará devengándolo hasta que deje de ocuparlo. El salario no se puede compensar.

FORMA DE PAGO

Artículo 45.- El pago del salario de los/las trabajadores/as se realizará en forma mensual, esta retribución en dinero será pagada en moneda de curso legal.

ESCALAS SALARIALES

Artículo 46.- Los/las trabajadores/as tendrán asignada una remuneración acorde a las escalas salariales en congruencia con lo dispuesto en la normativa aplicable vigente.

SISTEMA DE PAGO DEL SALARIO

Artículo 47.- El salario deberá pagarse directamente y por medio del sistema de abono a cuenta de ahorro en el banco del sistema financiero que sea determinado por el/la trabajador/a, de acuerdo con la normativa aplicable. En casos especiales y por causa debidamente justificada, el pago deberá hacerse a su cónyuge o compañero/a de vida, o a alguno de sus ascendientes o descendientes mayores de edad, previamente autorizados por el/la trabajador/a mediante escrito, al que deberá anexar los correspondientes documentos de identidad personal, o se podrá realizar el pago a la persona que esté designada como beneficiaria según los registros legales de la institución.

TIEMPO PARA EL PAGO

Artículo 48.- El pago de salario se efectuará a más tardar el último día hábil de cada mes, salvo que estos días fueren de asueto o descanso. En tal caso los pagos de salario serán el día hábil inmediato anterior, todo de conformidad con la fecha de pago que establezca el Ministerio de Hacienda.



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD



REGISTRO DE PAGO

Artículo 49.- El Fosalud está obligado a llevar planillas o recibos de pago en que consten según el caso, los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por los/las trabajadores/as; así como, las horas ordinarias y extraordinarias laboradas en jornadas diurnas o nocturnas; y los días hábiles, de asueto y de descanso en que laboren.

AUTORIZACION DE DESCUENTOS EN PLANILLAS

Artículo 50.- Los/las trabajadores/as del Fosalud que contraigan deudas u obligaciones provenientes de: cuotas alimenticias, créditos concedidos por bancos, compañías aseguradoras, instituciones de crédito, sociedades y asociaciones cooperativas, podrán autorizar al Fosalud, para que de su salario ordinario y en su nombre se efectúen los descuentos necesarios para la extinción o amortización de tales deudas.

La autorización deberá otorgarse por escrito, en dos ejemplares y será de carácter irrevocable. El Fosalud al recibir dicha autorización estará obligado a efectuar los descuentos y pagos correspondientes.

El Fosalud podrá aceptar autorizaciones de descuento emitidas por las instituciones señaladas en el primer inciso, hasta un veinte por ciento del salario devengado en forma mensual cuando se trate de créditos con garantía personal y hasta por un monto del treinta por ciento del salario devengado en forma mensual cuando se trate de la emisión de créditos con garantía hipotecaria. Cuando los/las trabajadores/as del Fosalud hayan autorizado realizar algún tipo de descuento a su salario se aplicará el primer pago en el mes próximo.

COMPROBANTE DE PAGO

Artículo 51.- Se emitirá a los/las trabajadores/as un comprobante de pago por cada salario cancelado, en el cual conste el salario devengado, y el detalle de las retenciones o descuentos que se le efectúen, tales como las cotizaciones correspondientes al Instituto Salvadoreño del Seguro Social, a la Administradora del Fondo de Pensiones, retención de impuestos sobre la renta, cuotas alimenticias, embargos, préstamos y cualquier otro concepto permitido por la normativa vigente. Este comprobante podrá ser descargado de forma electrónica a través del Sistema de Administración de Talento Humano (SATH).

VIÁTICOS

Artículo 52.- Para los efectos de este reglamento, se entenderá por viático, a la cuota diaria que el Fosalud reconoce para pagar gastos de traslado, alojamiento y de alimentación, a los/las trabajadores/as que viajen misión oficial dentro o fuera del territorio nacional.

DERECHO AL PAGO DE VIATICOS

Artículo 53.- Habrá derecho al pago de viáticos cuando los/las trabajadores/as del Fosalud, realicen una tarea encomendada por su jefatura inmediata superior fuera de la sede de trabajo al interior o exterior del país, de conformidad al Instructivo de Viáticos del Fosalud.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

El monto y las condiciones en las que se concederá el viático, así como su forma de liquidación será

establecido por el Fosalud, en el instructivo para tal efecto, tomando en cuenta criterios como: distancia de la sede laboral y de la residencia de la trabajadora o trabajador, forma de transporte y tiempo necesario para la ejecución de la tarea.



AGUINALDO

Artículo 54.- Para tener derecho al aguinaldo, es indispensable que los/las trabajadores/as del Fosalud estén en servicio activo al doce de diciembre.

El aguinaldo es inembargable, se exceptúa de esta regla la retención que en concepto de cuotas alimenticias ordene la Procuraduría General de la República o Juzgados de Familia.

CANTIDAD ESTABLECIDA EN CONCEPTO DE AGUINALDO

Artículo 55.- La cantidad en concepto de aguinaldo se pagará de acuerdo con lo siguiente:

- a) Los/las trabajadores/as que al doce de diciembre tuvieren un año de estar al servicio del Fosalud, se le reconocerá el cien por ciento de su salario básico mensual.
- b) El personal que no alcanzare a completarlos seis meses, pero que tuviere un mes de estar al servicio del Fosalud, percibirá en concepto de aguinaldo, una cantidad proporcional al tiempo laborado, de lo que le hubiere correspondido de haber tenido seis meses de servicio.

FORMA DE PAGO DEL AGUINALDO

Artículo 56.- El pago en concepto de aguinaldo, deberá entregarse a los/las trabajadores/as del Fosalud, por medio del sistema de abono a cuenta de ahorro en el Banco del Sistema Financiero, que sea determinado por el/la trabajador/a, en el periodo correspondiente del 12 al 20 de diciembre de cada año.

BONIFICACIÓN SALARIAL

Artículo 57.- El Fosalud, entregará a los/las trabajadores/as, el día correspondiente al pago del salario del mes de diciembre, una bonificación salarial equivalente al salario básico de treinta días y proporcionalmente por fracciones de año. En ningún caso la bonificación salarial será menor del equivalente al salario de quince días.

Para los trabajadores con más de un año de servicio en el Fosalud, las licencias sin goce de sueldo no afectaran esta prestación siempre que hayan laborado para el Fosalud seis meses como mínimo entre el 1 de enero al 31 de diciembre del mismo año. En el caso de haber trabajado menos de seis meses, el pago de la bonificación será proporcional al tiempo trabajado.

PASIVO LABORAL

Artículo 58.- El Fosalud entregará anualmente el pasivo laboral, al personal que se encuentra bajo la modalidad de contrato individual de trabajo el día correspondiente al pago del salario del mes de diciembre. El monto de dicho pasivo laboral será equivalente al salario básico de treinta días y proporcionalmente por fracciones de año. En ningún caso el pasivo laboral será menor del equivalente al salario básico de quince días.

CAPITULO V OTRAS PRESTACIONES

LICENCIAS CON GOCE DE SALARIO

Artículo 59.- El Fosalud concederá al personal licencias y permisos con goce de salario, de acuerdo al detalle siguiente:

- a) Licencia por misión oficial, se otorgará dentro o fuera del país cuando el/la trabajador/a asista en representación de la institución u otras instituciones públicas por el tiempo que dure la misma previa autorización de la jefatura inmediata superior.
- b) Licencia para integrar delegación deportiva, los/las trabajadores/as que integren delegaciones deportivas; así como en los casos que son convocados para formar parte de las selecciones deportivas salvadoreñas en eventos internacionales, se deberá presentar la solicitud para su debida autorización a su jefatura inmediata. Esta licencia no deberá exceder de un mes por cada ocasión.
- c) Licencia para cumplir con las obligaciones de carácter públicas, establecidas por la ley y ordenadas por autoridad competente, en los casos de trabajadores/as que sean miembros de los Concejos Municipales, instancias tripartitas, bipartitas, federaciones, confederaciones o misiones respectivas, para asistir a las reuniones de su respectivo concejo. Esta licencia será equivalente al salario por todo el tiempo que se necesite para el cumplimiento de las obligaciones y bastará la presentación de la constancia de asistencia.
- d) Licencia por obligaciones familiares, que racionalmente reclamen su presencia, en los casos de fallecimiento, accidente, hospitalización, intervención quirúrgica o enfermedad grave acreditada por médico competente, siempre que amerite reposo domiciliario del cónyuge, o compañero/a de vida, de sus ascendientes y descendientes, hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, también cuando se trate de personas que dependan económicamente del/la trabajador/a y que aparezcan en los registros de la institución y en caso de no existir, deberá presentar la documentación respectiva o por medio de testigos.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Esta licencia durará un máximo de veinticuatro días durante el año calendario, pudiéndose otorgar según el caso, licencias parciales de ocho días consecutivos en el mismo mes.

En caso de fallecimiento: El Fosalud, otorgará ocho días consecutivos a partir de la fecha del fallecimiento establecida en la partida de defunción, siempre y cuando, estos fallecimientos no sucedan simultáneamente. En los casos que el deceso ocurriere en el extranjero, la licencia iniciará a partir de la fecha del fallecimiento del familiar. Si el/la trabajador/a necesita trasladarse al extranjero a participar de las honras fúnebres la licencia se otorgará en el tiempo en que ésta se realice y de manera continua.

Para que estas licencias sean concedidas, el/la trabajador/a deberá informar y solicitarlo a su jefe inmediato y en su ausencia, a la instancia superior en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas a partir del siguiente día de su inasistencia y presentar los documentos que respalde la prestación, dentro de los cinco días hábiles contados a partir de su reincorporación al trabajo.

- e) Licencia por paternidad, los trabajadores del Fosalud tendrán derecho a licencia con goce de sueldo por ocho días hábiles laborales, que se concederán a su elección desde el día del nacimiento, pudiendo hacer uso de ésta, antes, durante o después del alumbramiento y según lo establecido en la normativa aplicable vigente. Para el goce de esta licencia deberá presentar certificación de partida de nacimiento y copia de los plantares del recién nacido.
- f) Licencia por adopción, el personal que adopte a un menor de edad tendrá derecho a una licencia de ocho días hábiles con goce de sueldo, a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la respectiva sentencia de adopción, debiendo presentar con su solicitud copia de dicha notificación.
- g) Licencia por matrimonio civil o religioso, se les concederá ocho días hábiles al personal con horario administrativo y ocho días calendario al personal operativo, para lo cual deberá presentar copia de escritura pública de matrimonio o certificación de partida de matrimonio; esta prestación podrá gozarse únicamente el año calendario en el que legalmente se hayan contraído nupcias o en los primeros tres meses siguientes a la celebración del matrimonio.
- h) Licencia por lactancia materna, toda trabajadora que, durante los primeros seis meses de haber nacido su hija o hijo, se encuentre en período de lactancia, tendrá derecho, con ese fin, a una interrupción en la jornada laboral completa de hasta dos horas diarias; que podrá ser únicamente al principio o al final de la jornada laboral y serán contadas como hora efectiva de trabajo y remunerada como tal.

La trabajadora que se encuentre lactando tendrá derecho durante su jornada laboral a



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD



dos períodos de treinta minutos, cada uno para realizar la extracción de la leche materna y será la responsable del resguardo de ésta. Las interrupciones en la jornada laboral no podrán ser utilizadas en la hora de almuerzo y serán contadas como hora efectiva de trabajo y remunerada como tal. Queda terminantemente prohibido hacer uso del equipo destinado para el resguardo de vacunas.

- i) Licencia por actividad inherentes a los hijos e hijas como asistencia a reuniones, clausuras y otras actividades escolares, el/la trabajador/a tendrá derecho a veinticuatro horas laborales al año con goce de salario, las cuales serán distribuidas de acuerdo al horario de la actividad y deberá presentar el comprobante de la institución educativa pública o privada.

- j) Licencias por maternidad:

Pre- natal las trabajadoras embarazadas, en concepto de licencia prenatal podrán retirarse de sus actividades laborales en el Fosalud, en los casos siguientes:

1. Para personal operativo, dos jornadas laborales previas a la fecha probable del parto que el médico determine.
2. Para personal con horario administrativo: Tres días antes la fecha probable de parto.

Post parto o descanso por maternidad, se concederán ciento veinte días de licencia posteriores al parto. A solicitud de la trabajadora se podrán otorgar treinta días previos a la fecha probable de parto, en concepto de licencia prenatal y los noventa días restantes como licencia post parto. La institución pagará el cien por ciento del salario de la persona de forma mensual según el caso.

Para que la trabajadora goce de esta licencia, deberá presentar una constancia médica que acredite tal estado y la fecha probable de parto, posterior al parto deberá presentar la documentación correspondiente al Fosalud, para el trámite ante el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).

- k) Licencia por prestaciones de salud, se concederá licencia por prestación de salud al personal para que pueda asistir a consultas médicas del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), Ministerio de Salud y médicos del sector privado. Para hacer efectivo este trámite el/la trabajador/a deberá de presentar a la jefatura inmediata la boleta de cita según aplique y la constancia de permanencia, en la que conste el tiempo utilizado.
- l) En caso de enfermedad prolongada o grave, el personal tiene derecho a quince días por cada año de servicio, los cuales son acumulados hasta por un máximo de tres meses de acuerdo al histórico de incapacidades del/la trabajador/a. Para realizar el trámite, debe presentar incapacidad médica del ISSS, si es extendida por un médico particular, deberá realizar el trámite de homologación ante dicho instituto. Las incapacidades para

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



considerarse válidas no deben reflejar manchones ni enmendaduras.

Fosalud cubrirá el cien por ciento del salario del personal con incapacidad hasta por quince días o por el tiempo acumulado expresado en el inciso anterior, según las condiciones estipuladas en el contrato. Caso contrario, la institución subsidiará el veinticinco por ciento de la incapacidad y para tramitar el resto se le extenderá al trabajador/a, un acuerdo junto con la incapacidad que genera subsidio para su el cobro restante ante el ISSS.

m) Licencias para estudio, el personal gozará de licencia por dos horas diarias para tiempo efectivo de estudios, que podrá ser al inicio o al final de la jornada en forma continua o dividida en dos tiempos, al principio y al final de la jornada de trabajo, pero en ningún momento serán acumulativas a la semana. Se podrá obtener la licencia de asistir a clases, de acuerdo con las regulaciones siguientes:

1. Por estudios académicos de bachillerato o superiores, las trabajadoras y trabajadores que sean estudiantes universitarios o de alguna carrera técnica o de bachillerato, gozarán de licencia por dos horas diarias para tiempo efectivo de estudio, al inicio o al final de la jornada, y no podrán ser acumuladas en la semana. Asimismo, se les concederá licencia con goce de salario para rendir sus correspondientes exámenes. Para obtener la prestación a que se refiere en éste literal, la persona trabajadora solicitante deberá comprobar ante la jefatura inmediata superior, su condición de estudiante y el horario de estudio.
2. El personal que curse estudios universitarios o técnicos gozarán de permiso. Se entenderá por estudios o cursos técnicos aquellos que tengan como prerrequisito, título de bachiller y que sean impartidos en instituciones universitarias, centros de estudio tecnológicos o de estudios superiores debidamente acreditados por el Ministerio de Educación.
3. Para realizar evaluaciones derivadas de su plan de estudios, el personal deberá comprobar dicha actividad a la jefatura inmediata superior.
4. Para los casos del personal de las unidades móviles, la Gerencia de Talento Humano, en coordinación con la Gerencia Técnica, previa solicitud de la persona, analizarán la viabilidad de realizar un cambio de programación, para garantizar el goce de la licencia.
5. Los/las trabajadores/as que teniendo un año o más de laborar en la institución y siendo estudiantes universitarios o técnicos, necesiten preparar tesis o exámenes de graduación, o cursar seminarios de graduación gozarán de licencia por dos horas diarias durante un período continuo de seis meses; tal permiso se considera al principio o al final de la jornada de trabajo.
6. El personal que reciba capacitación para el ejercicio de sus funciones ya sea en el extranjero o en el territorio nacional, previa calificación de la jefatura inmediata superior y aprobación de la Dirección Ejecutiva se comprometerá a permanecer trabajando para y bajo las órdenes de la institución durante un período que no podrá ser menor al doble del tiempo que dure la beca o capacitación, dicho periodo se fijará



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD



previamente mediante acuerdo formal con la Gerencia del Talento Humano sin perjuicio de lo establecido en otras leyes sobre la materia.

7. El personal que labore a tiempo completo y tenga como mínimo seis meses de servicio en la institución, gozarán de una hora de licencia remunerada para efectos de impartir clases en los centros de enseñanza superior, universitarias o tecnológica del país.

PERMISO PERSONAL

Artículo 60.- Los/las trabajadores/as tendrán derecho a gozar de permisos con goce de salario hasta por cinco días laborales en el año o su equivalente al tipo de jornada laboral, sin necesidad de presentar justificación según normativa vigente, los cuales deberán ser autorizados por su jefatura inmediata superior, presentando el formulario correspondiente en el plazo de cinco días hábiles de anticipación ante la Gerencia del Talento Humano, reduciéndose a tres días hábiles cuando el interesado proponga quien brindará la cobertura en los casos que aplique.

PERMISO SIN GOCE DE SALARIO

Artículo 61.- Podrán concederse permiso sin goce de salario a los/las trabajadores/as hasta por un año.

Los/las trabajadores/as de Fosalud que tuvieren un año o más de laborar para la institución, se les concederá permiso sin goce de salario por motivos personales durante un período que no excederá de un año. Este permiso deberá de ser solicitado a la Gerencia de Talento Humano con quince días hábiles de anticipación y podrá otorgarse cada dos años, contados a partir de la fecha de su reincorporación.

El Fosalud se reserva el derecho de autorizar permiso sin goce de salario al personal que tiene menos de un año de laborar para la institución siempre que, a juicio del jefe inmediato, la ausencia de la persona no perjudique la prestación del servicio. La autorización de los permisos corresponde a la Dirección Ejecutiva, sin embargo, cuando el permiso exceda de treinta días, deberá someterse a consideración y autorización del Consejo Directivo del Fosalud.

PERMISO SIN GOCE DE SUELDO POR DESEMPEÑO DE CARGO PÚBLICO

Artículo 62.- El personal que fuere electo o nombrado, para el desempeño de cargo público incompatible con su trabajo gozarán del permiso necesario por todo el tiempo que estén en el desempeño de dicho cargo, al término del cual serán incorporados a sus mismos puestos en la institución con todos los derechos que les corresponden. La solicitud deberá tramitarse ante la Gerencia de Talento Humano, a partir del nombramiento oficial, el cual deberá ser anexado a la solicitud de permiso para autorización por el Consejo Directivo.

Se entenderá como cargo público aquellos de elección popular y los designados o nombrados por la Asamblea Legislativa, Tribunal Supremo Electoral, Corte Suprema de Justicia, Ministros o Viceministros de Estado, o se incorporen a un Organismo Internacional en representación de Gobierno Central o de la institución.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

PERMISO SIN GOCE DE SALARIO POR ESTUDIOS SUPERIORES Y ESPECIALIZACIÓN

Artículo 63.- Podrá concederse permisos sin goce de salario al personal, dentro de un mismo año calendario hasta por seis meses continuos por motivos de estudios de especialización, preparación de tesis, exámenes de graduación o cursar seminarios de graduación. La autorización de estos permisos corresponderá al Consejo Directivo del Fosalud previo visto bueno de la jefatura inmediata.

PERMISOS APREMIANTES

Artículo 64.- El personal que de manera imprevista necesite ausentarse de su puesto durante la jornada de trabajo, deberá presentar el formulario correspondiente autorizado por su jefatura inmediata a más tardar el siguiente día hábil a la Gerencia de Talento Humano, siendo descontado de sus permisos personales o en caso de no disponer se tomará como permiso sin goce de salario.

Artículo 65.- El personal que por caso fortuito o fuerza mayor no pudiere presentarse a sus labores, deberá dar aviso a su jefatura inmediata superior el mismo día o a más tardar el día siguiente de su ausencia, la persona deberá justificar por escrito o mediante documento su ausencia, quedando a discreción de la jefatura inmediata su autorización, siendo descontados de sus permisos personales o en caso de no contar se deberá solicitar permiso sin goce de salario.

CAMBIO DE TURNO

Artículo 66.- Cuando un trabajador/a solicite un cambio de turno, se podrá conceder sin exceder los cuatro turnos en el mismo mes. Los cambios de turno se autorizarán exclusivamente entre personal bajo la misma modalidad, condiciones de su cargo y establecimiento de salud. Siendo requisito indispensable para otorgar la autorización que el servicio no quede descubierto.

Queda a discreción de la jefatura inmediata la autorización del cambio de turno siempre y cuando no interrumpa el servicio de salud. El formulario deberá presentarse con tres días hábiles de anticipación, debidamente firmada y sellada por la jefatura.

PERMISOS PARA SERVICIO SOCIAL

Artículo 67.- El personal de Fosalud que realiza estudios universitarios gozará de licencia sin goce de salario para poder prestar su servicio social como requisito de graduación, mientras dure la prestación de dicho servicio, siempre y cuando no exceda de un año y sin que la institución tenga que pagar prestación alguna.

DÍAS DE ASUETO

Artículo 68.- El personal de la Institución gozará de asueto remunerado durante los días siguientes:



- a) 01 de enero;
- b) jueves, viernes y sábado de Semana Santa;
- c) 01 de mayo, Día del Trabajo;
- d) 10 de mayo, Día de la Madre;
- e) 17 de junio, Día del Padre;
- f) 06 de agosto
- g) 11 de agosto, Día del Trabajador de Fosalud;
- h) 15 de septiembre, Día de la Independencia;
- i) 02 de noviembre; y
- j) 25 de diciembre

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

Los/las trabajadores/as que laboren en día de asueto devengarán un salario extraordinario integrado por el salario ordinario más un recargo del ciento por ciento de éste.

SEGURO DE VIDA PARA LOS TRABAJADORES

Artículo 69.- Las personas que prestan sus servicios al Fosalud tendrán derecho al Seguro de Vida para trabajadoras y trabajadores, otorgado por el Gobierno de la República de El Salvador, a través del Ministerio de Hacienda, en los montos y condiciones fijados por éste, en caso de su fallecimiento, mientras se encuentre en el ejercicio de su cargo.

Para tener derecho al Seguro de Vida para trabajadoras y trabajadores la persona que ingrese por primera vez a laborar al Fosalud, deberá efectuar la designación de las personas beneficiarias, en el formulario entregado por la Gerencia del Talento Humano. Las trabajadoras y los trabajadores podrán, si lo desean, modificar su designación de personas beneficiarias, solicitando un nuevo formulario el cual deberá ser completado y devuelto a esta misma Gerencia, para su respectivo registro y resguardo en su expediente laboral. Solo la persona designada como beneficiaria en dicho formulario podrá hacer efectivo ese derecho.

SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO

Artículo 70.- En caso de fallecimiento del trabajador/a, el Fosalud entregará a los beneficiarios previamente establecidos por éste, lo siguiente: El pago del salario y demás prestaciones reconocidas en este Reglamento, correspondientes a los días laborados a que tuviere derecho el/la trabajador/a al momento de fallecer.

DOTACIÓN DE UNIFORMES Y CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN

Artículo 71.- El Fosalud una vez al año dotará a los/las trabajadores/as, de uniformes, de conformidad a la naturaleza de sus funciones y de las condiciones que realicen su trabajo y serán entregados por la Gerencia del Talento Humano.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Además, el Fosalud, entregará cada dos años los respectivos carnés institucionales que identificarán al personal que se encuentra al servicio de la Institución.

INCENTIVOS LABORALES Y RECONOCIMIENTO POR MÉRITO

Artículo 72.- El Fosalud podrá otorgar reconocimientos no económicos, a sus trabajadores/as cuando hayan realizado trabajos que notoriamente engrandezcan la imagen de la institución, por labores desarrolladas más allá del deber o por cualquier otra acción digna de reconocimiento.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Artículo 73.- La Gerencia del Talento Humano a través de la Unidad de Desarrollo de Competencias coordinará con las Unidades Organizativas del Fosalud la planificación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación el cual contiene diferentes temáticas dirigidas al personal de la institución, con el propósito de fortalecer y actualizar competencias y conocimientos profesionales.

SUBSIDIO DE ANTEOJOS

Artículo 74.- El Fosalud proporcionará subsidio para la compra de anteojos a cada uno de los/las trabajadores/as activos que lo necesiten, siempre que tengan seis meses continuos de laborar para la institución, el monto a subsidiar es de ciento cincuenta dólares.

Para derecho al pago del subsidio, el/la trabajador/a deberá presentar la receta prescrita por el médico especialista en oftalmología, en el cual muestre la graduación que requiere, y la factura en la que ampare que se han adquirido los anteojos prescritos. Este beneficio será brindado una vez cada tres años.

CAPÍTULO VI VACACIONES ANUALES

Artículo. 75.- Las trabadoras y los trabajadores tendrán derecho a un período de vacaciones, de acuerdo a las modalidades siguientes:

Modalidad individual: El personal de la Gerencia Técnica que realiza sus labores de supervisión y monitoreo de servicios de salud en periodos normales y extraordinarios, gozarán de las vacaciones anuales por un periodo de veintiún días calendario, las cuales serán programadas por el Gerente respectivo y dentro del mismo año fiscal que corresponde gozarlas.

Las vacaciones serán remuneradas con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a veintiún días con un recargo del treinta por ciento del mismo.

Modalidad fraccionada: El personal que desempeña labores administrativas y en los Almacenes del Fosalud, gozarán de vacaciones fraccionadas durante tres periodos en el año:





FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD



Primer período: En Semana Santa, de lunes Santo a Lunes de Pascua, el cual comprende ocho días.

Segundo período: En agosto, del uno al siete, el cual comprende siete días.

Tercer período: Al finalizar cada año, del veintitrés de diciembre al dos de enero, el cual comprende once días.

Las vacaciones serán remuneradas con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente al periodo gozado más un recargo del treinta por ciento del mismo.

CAPITULO VII

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LOS/LAS TRABAJADORES/AS

DERECHOS

Artículo 76.- Los/las trabajadores/as que laboran para el Fosalud gozará de los siguientes derechos:

- a. Estabilidad en el trabajo, de conformidad al nombramiento de su cargo, siempre que no se incurra en delitos o faltas graves que ameriten destitución, despido o terminación de la relación laboral sin responsabilidad patronal;
- b. Recibir una remuneración mensual correspondiente con el cargo asignado y de acuerdo con lo establecido en el contrato;
- c. Recibir de acuerdo con su cargo, el mobiliario, equipo y demás implementos que sean necesarios para el adecuado desempeño de las funciones y responsabilidades asignadas;
- d. Optar a la oportunidad de participar en los concursos y promociones de plazas que se encuentren vacantes o nuevas, siempre y cuando se cumpla con los requisitos previamente establecidos;
- e. Descanso semanal, asuetos, vacaciones, licencias y aguinaldo según sea el caso, de conformidad a lo establecido en el presente reglamento y en las leyes aplicables;
- f. A que se le reconozca una cantidad de dinero en concepto de gastos por viáticos, así como a gozar de transporte para el desempeño de misiones oficiales según la normativa aplicable;
- g. A dirigir sus peticiones en forma verbal o por escrito y a que sean contestadas de la misma forma;
- h. Contar con adecuado ambiente físico de trabajo, que le permita el desarrollo óptimo de las funciones y responsabilidades encomendadas;
- i. A la oportunidad de participar en cursos de entrenamiento y capacitación de desarrollo profesional que la institución pudiere brindarle con el fin de fortalecer las capacidades técnicas y profesionales del personal;
- j. A recibir la consideración y el respeto de la dirección, las jefaturas y demás personal que laboran para la institución, quienes, a su vez, están en la obligación de abstenerse de dirigirse a los/las empleados/as públicas en forma inadecuada o insultante.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

- k. A gozar de las demás prestaciones contempladas por la institución en el presente reglamento.
- l. Todos los regulados en la Constitución de la República, Instrumentos Internacionales ratificados por el Estado salvadoreño, leyes secundarias, reglamentos, costumbres y otros derechos y beneficios que deriven de los principios de justicia social.

OBLIGACIONES

Artículo 77.- Son obligaciones de los/las trabajadores/as que laboran para el Fosalud, las siguientes:

- a. Asistir con puntualidad a su lugar de trabajo;
- b. Desempeñar sus labores con la diligencia y esmero apropiado, en la forma, tiempo y lugar convenidos, de acuerdo con las funciones de su cargo, considerando que además sea compatible con su aptitud y condición física;
- c. Obedecer las instrucciones que reciban de la dirección, gerencias y jefaturas del Fosalud en lo relativo al desempeño de sus labores, atendiendo los llamados y orientaciones técnicas que se elaboren, socialicen y difundan, a través de los espacios que periódicamente se establezcan para ello;
- d. Guardar rigurosa reserva y la discreción necesaria sobre aquellos asuntos y documentos institucionales cuya divulgación pueda causar perjuicio a la institución o a las entidades o personas con quienes ésta se relaciona, o que puedan acarrear provecho a terceros;
- e. Mantener buena conducta en el lugar de trabajo y en el desempeño de sus funciones;
- f. Restituir al Fosalud en el mismo estado en que se le entregó, los materiales que éste le haya proporcionado para el trabajo y que no hubiere 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;
- g. Conservar en buen estado los instrumentos, maquinarias y herramientas propiedad de Fosalud que estén a su cuidado, sin que en ningún caso deban responder del deterioro ocasionado por el uso natural de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor ni del proveniente de su mala calidad o defectuosa fabricación;
- h. Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite a la población, siempre y cuando medie situación de emergencia o cuando por siniestro o riesgo inminente peligro el interés público;
- i. Observar y cumplir estrictamente todas las prescripciones concernientes a higiene y seguridad establecidas por las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas; y las que indiquen la dirección y las jefaturas correspondientes.
- j. Desempeñar las labores que se le encomienden en razón de las situaciones de emergencia o desastres que se susciten, en aras de responder a la naturaleza del servicio público que brinda el Fosalud, previa declaración de emergencia por la autoridad correspondiente;



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD



- k. Guardar a las jefaturas y compañeros/as de trabajo la debida consideración y respeto, acatando las órdenes e instrucciones que reciban de sus jefaturas en lo relativo a la ejecución y desempeño de sus labores;
- l. Atender al público en forma esmerada y respetuosa, guardándole la consideración debida, dando prioridad en atención con calidad y calidez a los grupos vulnerables como: mujeres, niñez, adolescentes y adultos mayores;
- m. Atender a las usuarias y usuarios del Fosalud sin discriminación alguna, por razones de género, sexo, religión, raza, enfermedad, edad, entre otros;
- n. Mantener un adecuado clima laboral y armonía entre las relaciones de compañeras y compañeros de trabajo y los subalternos;
- o. Mantener el debido respeto hacia las compañeras de trabajo que favorezca y fomente la equidad de género dentro del ambiente laboral;
- p. Evitar prácticas de acoso sexual y laboral, irrespeto o maltrato hacia las compañeras y compañeros de trabajo, usuarias y usuarios del Fosalud;
- q. Cumplir estrictamente todas las indicaciones concernientes a medidas de austeridad, higiene y seguridad del lugar de trabajo, de acuerdo con las leyes, reglamentos y buenas costumbres;
- r. Cumplir con la utilización de los uniformes en la forma y días indicados;
- s. Al dejar de prestar sus servicios al Fosalud, deberá presentar un informe escrito del estado de las responsabilidades del trabajo a su cargo, devolviendo los documentos, que, en razón de su trabajo, se han mantenido a su cargo, así también en los casos de traslado, promoción o permuta, se deberá informar a la jefatura respectiva en la misma forma que antecede.
- t. Guardar con confidencialidad la información y documentación institucional, en cualquiera de sus formas;
- u. Cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Trabajo, y
- v. Todas las demás obligaciones que establezcan las leyes y demás normativa aplicable, pertinente y vigente.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

PROHIBICIONES

Artículo 78.- Se prohíbe a los/las trabajadores/as que prestan sus servicios al Fosalud:

- a. Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin causa justificada o permiso de la jefatura inmediata superior, en ausencia de este último, de la jefatura superior o el delegado de la Gerencia del Talento Humano;
- b. Evadir y/o no cumplir las responsabilidades del cargo;
- c. Cometer actos que perturben la disciplina o alteren el normal desarrollo de las labores o que contraríen los valores del Fosalud;
- d. Cometer actos inmorales e indecorosos dentro del Fosalud y usar palabras soeces, dirigirse en forma irrespetuosa, ofensiva o insultante a las personas que en ella laboran o a sus familiares;
- e. Ingerir bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos, drogas o enervantes en el lugar de trabajo o presentarse al desempeño de sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de las mencionadas drogas;



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

- f. Practicar cualquier tipo de acoso, irrespeto o maltrato a las y los compañeros de trabajo, usuarios y pacientes;
- g. Utilizar mecanismos no formales de crítica institucional;
- h. Dar declaraciones que dañen a imagen institucional;
- i. Causar maliciosamente o por negligencia daños a los edificios, maquinaria, equipo o vehículos propiedad del Fosalud o a terceros dentro de este;
- j. Los trabajadores y las trabajadoras dentro de sus lugares de trabajo tienen prohibido ejecutar actos o expresiones que dañen la moral y a la dignidad de otras personas, especialmente las que sean de contenido sexual y que sean consideradas ofensivas y no deseadas por la persona a quien van dirigidas, sean estas compañeras o compañeros de trabajo, personal a su cargo o jefes/ as superiores.
- k. Pedir o aceptar de parte de usuarios y terceros dadas, promesas o recompensas en retribución, o gratificación, por la acción u omisión dentro de sus funciones como trabajador de Fosalud;
- l. Realizar declaraciones, adhesiones, carteles o pronunciamientos directamente relacionados con política partidista y en general realizar todo tipo de propaganda o actividad de carácter partidario o religioso durante el desempeño de las labores;
- m. Colocar rótulos o avisos de cualquier naturaleza en las instalaciones de la institución, sin previo consentimiento de la dirección o de la jefatura de la unidad organizativa respectiva;
- n. Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de las labores, excepto el personal de vigilancia, con la debida autorización;
- o. Utilizar el equipo de oficina, mobiliario, vehículos, equipo médico e inmuebles a un fin distinto para el que ha sido destinado dentro del Fosalud;
- p. Utilizar la información y documentación institucional para beneficio propio o de terceros o para un fin distinto del que ha sido establecido por el Fosalud;
- q. Sustraer de las instalaciones, sin la correspondiente autorización por escrito, equipo, mobiliario, implementos de trabajo y documentación que sean propiedad de la institución o que estén bajo la responsabilidad y cuidado de la persona trabajadora;
- r. Provocar, causar o participar en riñas o peleas dentro de las instalaciones de la institución o dentro de los espacios en los que se brinden servicios de salud que proporciona Fosalud;
- s. Introducir cualquier clase de mercadería para realizar ventas en las instalaciones de la institución, siempre que no sean concernientes a la búsqueda de fondos para la fomentar actividades sociales y culturales de las empleadas y empleados y que éstas se encuentren debidamente autorizadas por la Dirección Ejecutiva;
- t. Las establecidas en las leyes, reglamentos y demás cuerpos normativos aplicables.





FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

CAPITULO VIII

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LA PARTE EMPLEADORA



OBLIGACIONES PARA EL FOSALUD

Artículo 79.- Son obligaciones da la persona empleadora en representación del Fosalud:

- a. Pagar a los/las trabajadores/as su salario en la forma, cuantía, fecha y lugar establecido en el presente reglamento;
- b. Proporcionar al personal que presta sus servicios al Fosalud, los materiales necesarios para el trabajo; así como las herramientas y útiles adecuados para el desempeño de las labores, cuando no se haya convenido que el/la trabajador/a proporcione éstas últimos;
- c. Proporcionar lugar seguro para la guarda de las herramientas y útiles del trabajador/a, cuando éstos necesariamente deban mantenerse en el lugar donde se prestan los servicios. En este caso, el inventario de herramientas y útiles deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite;
- d. Los funcionarios públicos, jefaturas, directores y mandos medios jerárquicos estarán en la obligación de respetar con dignidad a los/las trabajadores/as, absteniéndose ambos de maltratarse física, psicológica o verbalmente;
- e. Conceder licencia al personal que presta sus servicios a la institución según lo estipulado por el presente reglamento;
- f. Cumplir con el correspondiente Reglamento Interno de Trabajo;
- g. Contratar por cada veinte personas empleadas a una persona con discapacidad; y
- h. Todas las que impongan las distintas fuentes de obligaciones laborales aplicables y vigentes en el país.
- i. Fosalud contratara como mínimo, por cada 20 trabajadores y trabajadoras, que tenga a su servicio a una persona con discapacidad y formación profesional, apta para desempeñar el puesto de trabajo de que se trate.
- j. Fosalud deberá formular programas preventivos y de sensibilización sobre violencia a las mujeres, acoso sexual y demás riesgos psicosociales.
- k. Que las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de cualquier tipo de violencia tengan la consideración de justificadas.
- l. Es obligación de la parte empleadora conceder licencia al trabajador por tres días hábiles en caso de nacimiento o adopción, licencia que se considera a elección del trabajador desde el día de nacimiento, de forma continua, o distribuidos durante los primeros quince días desde la fecha de nacimiento. En el caso de padres adoptivos el plazo se contara a partir de la fecha en que quede firme la sentencia de adopción respectiva. Para el goce de esta licencia deberá de presentarse: partida de nacimiento o certificación de la sentencia de adopción según sea el caso. Por esta licencia el patrono estará obligado a reconocer una prestación económica equivalente al salario ordinario de tres días.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

- m. Inscribir a sus empleados al régimen del seguro social según plazos y términos que la ley del seguro social y sus reglamentos impongan. No se exceptúan de la obligación anterior a los trabajadores que cumplen su periodo de prueba ni a los trabajadores temporales.

PROHIBICIONES PARA EL FOSALUD

Artículo 80.- Se prohíbe a la persona empleadora en representación del Fosalud:

- a. Exigir a sus trabajadores/as que compren artículos de cualquier clase en establecimientos o a personas determinadas, sea al crédito o al contado;
- b. Exigir o aceptar de los/las trabajadores/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;
- c. Tratar de influir en los/las trabajadores/as en cuanto al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas;
- d. Tratar de influir en los/las trabajadores/as en lo relativo al ejercicio del derecho de asociación profesional;
- e. Hacer por medios directos o indirectos, discriminaciones entre los/las trabajadores/as por motivos de raza, color, género, religión, opiniones políticas, discapacidad, ascendencia nacional u origen social, preferencia sexual, ideología, afiliación sindical o edad que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación, posición económica, el Fosalud, reconoce y respeta el derecho de libre sindicalización de los/las trabajadores/as que prestan servicio en la institución;
- f. Retener las herramientas u objetos que pertenezcan a los/las trabajadores/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;
- g. Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre los/las trabajadores/as;
- h. Dirigir los trabajos en estado de embriaguez, bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes o en cualquier otra condición anormal análoga;
- i. Pagar el salario con fichas, vales, pagarés, cupones o cualesquiera otros símbolos que no sean moneda de curso legal;
- j. Reducir, directa o indirectamente, los salarios que pagan, así como suprimir o mermar las prestaciones sociales que suministran a los/las trabajadores/as, salvo que exista causa legal;
- k. Ejecutar cualquier acto que directa o indirectamente tienda a restringir los derechos que este reglamento y demás fuentes de obligaciones laborales que confieren a los/las trabajadores/as;
- l. Establecer cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, género, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social, salvo las excepciones previstas por la ley, con fines de protección de la persona empleada;



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD



- m. 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 de certificados médicos de dichos exámenes, como requisitos para su incorporación laboral;
- n. Exigir a las personas que solicitan empleo la prueba de VIH/SIDA como requisito para su incorporación laboral, y durante la vigencia de la relación laboral;
- o. Realizar por medios directos o indirectos cualquier distinción, exclusión, y/o restricción. entre los trabajadores por su condición de VIH/SIDA, así como para divulgar su diagnóstico;
- p. Modificar los horarios de trabajo del personal inobservando lo establecido en este reglamento;
- q. Aprovechar el cargo para obtener beneficios personales;
- r. Ofender de palabra, hecho o por escrito a los trabajadores que prestan sus servicios a la institución o dañarlas en su dignidad;
- s. Utilizar en forma indebida los bienes y patrimonio del Estado;
- t. Todas las establecidas por las leyes aplicables y vigentes en el país.
- u. La parte empleadora o sus representantes tienen prohibido ejecutar actos o expresiones que dañen la moral y la dignidad de otras personas; especialmente las que sean de contenido sexual y que sean consideradas ofensivas y no deseadas por la persona a quien van dirigidas, sean estos compañeros y compañeras de trabajo, personal a su cargo o jefes superiores.
- v. Burlarse, desacreditar, degradar o aislar a las mujeres dentro de sus ámbitos de trabajo, educativo, comunitario, espacios de participación política o ciudadana, institucional u otro análogo como forma de expresión de discriminación.
- w. Exigir a las mujeres trabajadoras, que se sometan a exámenes para comprobar si se encuentran en estado de gravidez.
- x. Exigir a las y los trabajadores, la prueba del VIH/SIDA, durante la vigencia del Contrato de Trabajo.
- y. Realizar cualquier tipo de acoso laboral sea entre jefaturas, hacia el personal subordinado o entre similares;
- z. Atentar contra la vida, la integridad física, Psíquica y moral de las personas trabajadoras.
- aa. Utilizar expresiones verbales o no verbales violentas o que tenga por fin intimidar a las trabajadoras.
- bb. Impedir, Limitar u obstaculizar la participación de las trabajadoras en el ámbito laboral.
- cc. Exponer a las trabajadoras a un riesgo inminente para su integridad física o emocional.
- dd. Elaborar, Publicar, difundir o transmitir por cualquier medio, imágenes o mensajes visuales, audiovisuales, multimedia o plataforma informática con contenido de odio o menosprecio hacia las trabajadoras.
- ee. Utilizar como requisito de contratación laboral o como causal de despido justificado, el historial crediticio de los trabajadores, salvo por mandamiento judicial o por las excepciones establecidas en la ley.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

- ff. Realizar cualquier distinción, exclusión o despido a todo trabajador o trabajadora a quien se le diagnostique y certifique por medio de las instituciones oficiales relacionadas con el sector salud, el padecimiento de enfermedades crónicas incapacitantes que requieren controles médicos frecuentes y rehabilitación o que necesiten una atención técnica y médica especializada, previa validación de su médico tratante, quienes tendrán el derecho a mantener su puesto de trabajo en igualdad de condiciones a las que ha tenido antes de la emisión de la referida certificación médica, tomando en consideración lo dispuesto en los artículos 64 y 82 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

CAPITULO IX

PROTECCIÓN DE LA PERSONA ADOLESCENTE TRABAJADORA

Artículo 81.- La jornada de trabajo de los adolescentes menores de dieciséis años, no podrá ser mayor de seis horas diarias ni de treinta y cuatro semanales. Se prohíbe también el trabajo nocturno.

Artículo 82.- La Institución no contratará personas adolescentes trabajadoras en aquellos casos que por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo, es probable que dañe su salud, la seguridad o la moralidad de los mismos e impida su asistencia a la escuela.

Artículo 83.- La edad mínima para que una persona pueda realizar actividades laborales es de catorce años de edad, siempre y cuando se garantice el respeto de sus derechos y no perjudique el acceso y derecho a la educación. Bajo ningún concepto se autorizará el trabajo para los adolescentes menores de catorce años.

Artículo 84.- Los adolescentes deberán ser contratados por medio de sus representantes legales y, a la 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 están incapacitados o se hallaren fuera de la República o se ignorare su paradero.

Artículo 85.- El trabajo de los menores de dieciocho años, debe ser especialmente adecuado a su sexo, edad, estado físico y desarrollo.

Artículo 86.- Se prohíbe el trabajo de los menores de dieciocho años en labores peligrosas o insalubres.



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

CAPITULO X

RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD

PROHIBICIÓN

Artículo 87.- Se prohíbe destinar mujeres embarazadas a trabajos que requieran esfuerzos físicos incompatibles con su estado. Se presume que cualquier trabajo que requiera un esfuerzo físico considerable, es incompatible con el estado de gravidez, después del cuarto mes de embarazo.

Artículo 88.- Desde que comienza el estado de gravidez, hasta que concluya el descanso postnatal, el despido de hecho o el despido con un juicio previo, no surtirá efecto para la mujer trabajadora, excepto cuando la causa de éstos haya sido anterior al embarazo; sin embargo, aún en este caso, sus efectos no tendrán lugar sino hasta inmediatamente después de concluido el descanso antes expresado.

CAPITULO XI

EXÁMENES MÉDICOS Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES

Artículo 89.- En cualquier momento, el Fosalud podrá establecer medidas profilácticas o preventivas que a juicio de la institución sean necesarias para proteger la salud, integridad de los/las trabajadores/as, o para evitar la propagación o contagio de enfermedades.

Artículo 90.- 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 los/las trabajadores/as, es obligación del Fosalud a través de la clínica empresarial mandar a practicar exámenes médicos o de laboratorio a sus trabajadores/as.

Artículo 91.- Cuando por recomendación de un profesional en Medicina del Trabajo, del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), un trabajador/a deba ser destinado o transferido para desempeñar trabajos acordes a su estado de salud, el Fosalud deberá tomar las medidas administrativas correspondientes para la implementación de la recomendación médica de acuerdo a la normativa aplicable.

CAPITULO XII

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 92.- El Fosalud dará entero cumplimiento a las disposiciones que sobre higiene y seguridad en el trabajo establecen las leyes vigentes, así como a las recomendaciones técnicas

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

que le formulen las autoridades competentes, ya sea en lo relativo al uso de instrumentos, materiales y equipo de protección personal, siempre que tengan por objeto conservar la integridad física y mental del trabajador.

MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 93.- El Fosalud pondrá en práctica las medidas adecuadas de seguridad e higiene en los lugares de trabajo, especialmente en lo relativo a:

- a. Las operaciones y procesos de trabajo;
- b. El suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal;
- c. Las edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales;
- d. Colocación y mantenimiento de equipo de protección para prevenir, minimizar y controlar los riesgos provenientes de uso de mobiliario, maquinaria y todo género de instalaciones;
- e. En el manejo y resguardo de medicamentos e insumos médicos, así como en el manejo de los desechos provenientes de la utilización de estos.

SUJECCIÓN DE LA LEY

Artículo 94.- Cuando por incumplimiento de lo establecido en el artículo anterior se produzca un accidente de trabajo, al igual que cuando esto sucediere intencionalmente o por negligencia del personal por encontrarse bajo efectos de bebidas embriagantes u otras sustancias estimulantes, el Fosalud y el/la trabajador/a quedaran sujetos a lo establecido en la normativa laboral aplicable y vigente.

MALETIN DE PRIMEROS AUXILIOS

Artículo 95.- El Comité de Salud y Seguridad Ocupacional será el responsable de implementar y diseñar el mecanismo que garantice la prestación de primeros auxilios. El Fosalud mantendrá en lugares accesibles y para uso gratuito de todo el personal equipo de primeros auxilios.

CAPITULO XIII

PRESTACIONES CUBIERTAS POR EL ISSS

PRESTACIONES CUBIERTAS POR EL ISSS

Artículo 96.- En virtud de que el Fosalud está sujeto al régimen del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, éste quedará exento de las prestaciones que le imponga el Código de Trabajo y otras leyes en favor de los/las trabajadores/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, contenidas en el presente reglamento, el Fosalud responderá por la diferencia de estas





FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

prestaciones y los/las trabajadores/as podrán reclamarle la parte que no recibieron del mencionado instituto.



Asimismo, las incapacidades médicas que sean inferiores a cuatro días deberán ser cubiertas por la parte empleadora.

CAPÍTULO XIV

PETICIONES, RECLAMOS Y MODO DE RESOLVERLOS

FORMA DE PROCEDER

Artículo 97.- Ante cualquier solicitud de petición o reclamo, relacionada a este Reglamento Interno de Trabajo, se procederá de la manera siguiente:

- a) La petición o reclamo de un/a trabajador/a deberá ser presentada por escrito a su jefatura inmediata superior, la cual dará respuesta a la misma en un plazo no mayor de cinco días hábiles, posteriores a la recepción de la misma.
- b) Si de la manera anterior no se llegare a un acuerdo, el jefe inmediato superior pasará el caso a dirección Ejecutiva quien asignará a la Gerencia Legal, quien deberá dar respuesta al trabajador/a en un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes, a la fecha de conocimiento al trabajador/a.

CAPÍTULO XV

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO DE APLICARLAS

SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 98.- Sin perjuicio de las sanciones a que sean acreedores de conformidad con las leyes aplicables, los/las trabajadores/as que no cumplan debidamente con sus obligaciones o infrinjan las disposiciones de este Reglamento Interno de Trabajo o cualquier otra normativa institucional, estarán sujetos a las sanciones disciplinarias siguientes:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Suspensión sin goce de salario por un día;
- d) Suspensión sin goce de salario por más de un día y hasta treinta, previa autorización y calificación de motivos del Director General de Inspección de Trabajo;
- e) Terminación de Contrato Individual de Trabajo, sin Responsabilidad Patronal, de conformidad a las causales establecidas en el Artículo 50 del Código de Trabajo.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

La responsabilidad familiar no debe constituir de por sí una causa justificada para poner fin a la relación de trabajo.

No podrá ser objeto de despido, todo trabajador o trabajadora que padezca de enfermedades crónicas incapacitantes que requieren controles médicos frecuentes, rehabilitación o que necesiten una atención técnica y médica especializada, previa validación de su médico tratante. No pudiendo por estas causas ser objeto de descuentos en sus salarios. Dicha garantía de estabilidad laboral comenzará a partir de haberse emitido el diagnóstico médico correspondiente y se extenderá tres meses después de haberse concluido el tratamiento médico respectivo, salvo las causales establecidas en el artículo 50 del Código de trabajo.

FACULTAD PARA SANCIONAR

Artículo 99.- Las personas facultadas para sancionar por las faltas contempladas en el presente reglamento son:

- a) Para sancionar con amonestación verbal, la autoridad competente será la jefatura inmediata superior;
- b) Para sancionar con amonestación escrita la autoridad competente será la jefatura inmediata superior;
- c) Para sancionar con suspensión sin goce de salario la autoridad competente será la Dirección Ejecutiva; y
- d) Para la terminación de la relación laboral sin responsabilidad para el Fosalud, la autoridad competente será la Dirección Ejecutiva.

FALTAS LEVES

Artículo 100.- Son faltas leves y ameritan amonestación verbal las siguientes:

- a) No asistir con puntualidad a su trabajo, a partir de la cuarta llegada tardía sin causa justificada en el mismo mes, o cuando se retire de la institución antes de la hora señalada para la finalización de las mismas sin la debida autorización;
- b) No desempeñar el trabajo en forma cuidadosa y/o diligente;
- c) Usar el teléfono personal o de la institución para llamadas personales en forma desmedida, interfiriendo las labores institucionales;
- d) No utilizar el uniforme o el carné identificativo de la institución en la forma indicada en su lugar de trabajo;
- e) No observar las medidas higiénicas adecuadas en el lugar de trabajo;
- f) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Artículo 77 literales a), b), e), g), i), q) y v) de este reglamento;
- g) El cometimiento de las prohibiciones establecidas en el Artículos 78 literales f), o) y s), de este reglamento.

FALTAS GRAVES CON AMONESTACION ESCRITA

Artículo 101.- Son faltas graves y ameritan amonestación por escrito, las siguientes:

- a) Retirarse del lugar de trabajo o de sus labores sin previo permiso por escrito de la jefatura inmediata superior;



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD



- b) No obedecer las órdenes o instrucciones que reciba de sus superiores en lo relativo al desempeño de sus labores, sin que medie causa justificada para el no acatamiento;
- c) Irrespetar la dignidad, la moral o el decoro de las jefaturas, compañeros o compañeras de trabajo y usuarias o usuarios de la institución;
- d) Utilizar, herramientas de trabajo, materiales, muebles y demás implementos suministrados por el Fosalud, para objeto distinto de aquel al que están destinados o en beneficio de persona distinta a la que el Fosalud atiende con sus servicios;
- e) Por manchar las instalaciones en las que la institución brinde sus servicios;
- f) Alterar documentos oficiales emitidos por el Fosalud respecto a remuneraciones, contribuciones, retenciones u otra información institucional.
- g) Por presentar documentos alterados por otras instituciones públicas o privadas.
- h) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en los literales h), k), l), m), y n) del artículo 77 de este reglamento;
- i) Por incurrir en cualquiera de las prohibiciones establecidas en los literales a), d), m), y q) del artículo 78 del presente reglamento;
- j) Por reincidencia en alguna de las infracciones mencionadas en el artículo anterior.

FALTAS GRAVES CON SUSPENSION SIN GOCE DE SALARIO

Artículo 102.- Son faltas graves y ameritan suspensión sin goce de salario las siguientes:

- a) Faltar a sus labores sin causa justificada o sin el permiso autorizado;
- b) No registrar personalmente su entrada y salida en el control de asistencia en el lugar del trabajo;
- c) Por registrar en el control de asistencia a otro trabajador;
- d) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en los literales d), y t) del artículo 77 de este reglamento;
- e) Por incurrir en cualquiera de las prohibiciones establecidas en los literales b), c), g), h), i), k), l), n), p) y r) del artículo 78 del presente reglamento;
- f) Por reincidencia en alguna de las faltas mencionadas en el artículo anterior.

FALTAS MUY GRAVES

Artículo 103.- Son faltas muy graves y ameritan despido del trabajador/a o terminación de la relación laboral sin responsabilidad para el Fosalud las siguientes:

- a) Por haber engañado al trabajador al patrono al celebrar el contrato, presentándole recomendaciones o certificados falsos sobre su aptitud. Esta causa dejará de tener efectos después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador;
- b) Por negligencia reiterada del trabajador;
- c) Por la pérdida de la confianza del patrono en el trabajador, 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.

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

- d) Por revelar el trabajador secreto de la empresa o aprovecharse de ellos; o por divulgar asuntos administrativos de la misma que puedan causar perjuicios al patrono;
- e) Por actos graves de inmoralidad cometidos por el trabajador dentro de la empresa o establecimiento; o fuera de éstos, cuando se encontrare en el desempeño de sus labores;
- f) Por cometer el trabajador, en cualquier circunstancia, actos de irrespeto en contra del patrono o de algún jefe de la empresa 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;
- g) Por cometer el trabajador actos graves de irrespeto en contra del cónyuge, ascendiente, descendiente o hermanos del patrono, cuando el trabajador conociere el vínculo familiar y siempre que no haya precedido provocación inmediata de parte de dichas personas;
- h) Por cometer el trabajador actos que perturben gravemente el orden en la empresa o establecimiento, alterando el normal desarrollo de las labores;
- i) Por ocasionar el trabajador, 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 del patrono;
- j) Por poner el trabajador en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de las personas mencionadas en las causales f) y g) de este artículo, o la de sus compañeros de trabajo;
- k) Por poner el trabajador en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de los edificios, maquinarias, materias primas, obras, instalaciones y demás objetos relacionados con el trabajo;
- l) Por faltar el trabajador 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;
- m) Por no presentarse el trabajador, 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;
- n) Cuando no obstante presentarse el trabajador a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquél en que fue puesto en libertad, después de haber cumplido pena de arresto, la falta cometida hubiere sido contra la persona o bienes del patrono o de su cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, o contra la persona o propiedad de algún jefe de la empresa o establecimiento o de algún compañero de trabajo;
- o) Cuando no obstante presentarse el trabajador a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquél en que fue puesto en libertad, después de haber 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;



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD



- p) Por desobedecer el trabajador 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;
- q) Por contravenir el trabajador en forma manifiesta y reiterada las medidas preventivas o los procedimientos para evitar riesgos profesionales;
- r) Por ingerir el trabajador bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos o drogas enervantes en el lugar del trabajo, o por presentarse a sus labores o desempeñar las mismas en estado de ebriedad o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante;
- s) Por infringir el trabajador 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 Inspección General de Trabajo; y,
- t) Por incumplir o violar el trabajador, gravemente, cualquiera de las obligaciones o prohibiciones emanadas de alguna de las fuentes a que se refiere el Art. 24 del código de trabajo.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO PARA SANCIONAR Y TRAMITE DE RECURSOS

Artículo 104.- El procedimiento administrativo disciplinario de imposición de sanción de los/las trabajadores/as del Fosalud, deberá estar basado en el respeto a la dignidad humana, los principios del debido proceso, y especialmente la presunción de inocencia y el derecho de defensa.

Artículo 105.- Toda resolución se notificará en el más breve plazo a los/las trabajadores/as que se les esté tramitando un procedimiento administrativo disciplinario.

Los/las trabajadores/as, deberá determinar con precisión y por escrito el lugar o forma para recibir notificaciones, debiendo señalar una dirección dentro de la circunscripción territorial de la sede administrativa, un medio técnico, o correo electrónico que posibilite la verificación de la notificación, ésta además podrá hacerse de forma personal; si no se hiciere el referido señalamiento, se prevendrá para que se subsane dicha omisión.

Cualquier cambio en alguno de los medios indicados deberá ser comunicado de inmediato, teniéndose por válidas; en su defecto, las notificaciones que se realicen por los medios señalados para tal efecto.

Si transcurre el plazo fijado para que el/la trabajador/a indique los medios anteriormente señalados para recibir notificaciones, sin que tal requerimiento se hubiera cumplido, las notificaciones se harán mediante el tablero institucional y surtirán efecto a partir del día siguiente al que se hubieren instalado.

De igual manera se practicarán las notificaciones en tablero institucional cuando el/la trabajador/a no evacue el traslado conferido en los procedimientos administrativos para hacer

APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



uso de su derecho de defensa y por consiguiente no señale ninguno de los medios indicados anteriormente.

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE AMONESTACION VERBAL O ESCRITA

Artículo 106.- Cuando un/a trabajador/a cometiere una falta de las que se sanciona con amonestación verbal o escrita, la jefatura inmediata superior le girará un memorando en el que se consigne la falta que se le atribuye y la sanción correspondiente, el que deberá firmar de recibido el/la trabajador/a.

La jefatura inmediata superior deberá fundamentar y consignar con claridad y sencillez las razones que justifican la aplicación de la sanción.

El/la trabajador/a tendrá diez días hábiles posteriores a la notificación, para desvirtuar por escrito la acción calificada como violatoria del presente reglamento, y deberá entregarla a la jefatura inmediata superior que le sanciona.

Transcurrido el término consignado en el inciso anterior, la jefatura inmediata superior con la contestación o no del/la trabajador/a, ratificará o revocará la sanción, Teniendo tres días hábiles para notificar por escrito su resolución; haciendo del conocimiento del/la trabajador/a que cuenta con diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación para interponer recurso de reconsideración, de conformidad a lo establecido en los artículos 132 y 133 de la LPA.

En caso de ratificar o revocar la sanción, la jefatura deberá notificarla al/la trabajador/a, enviará la sanción al expediente laboral a través de memorando.

CAPÍTULO XVI

DISPOSICIONES FINALES, PUBLICIDAD Y VIGENCIA

VIGENCIA

Artículo 107.- Dentro de los seis días siguientes a aquél en que fuere aprobado por el Director/a General de Trabajo el presente Reglamento Interno de Trabajo, se dará a conocer a los/las trabajadores/as a través de medios de comunicación interna y ejemplares digitales legibles.

El Reglamento Interno de Trabajo, entrará en vigencia quince días posterior de aquel en que fue dado a conocer en la forma indicada en el inciso anterior.

Artículo 108.- 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 la nueva parte empleadora o sus representantes y el personal de nuevo ingreso.



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD



Artículo 109.- Lo no previsto en el presente Reglamento Interno de Trabajo, deberá resolverse de conformidad con lo dispuesto en la legislación laboral aplicable y vigente; entendiéndose sin perjuicio de menores derechos establecidos en favor de los/las trabajadores/as por convenciones y los consagrados por las costumbres de la institución.

DEROGATORIA

Artículo 110.- Con la aprobación y publicación del presente Reglamento Interno de Trabajo, quedan derogadas todas las disposiciones establecidas en los reglamentos anteriores y sus respectivas reformas para los/las trabajadores/as del Fosalud.

Distrito de San Salvador y Capital de la República, 04 de junio de 2025.

Dr. Francisco José Alabi Montoya
Presidente del Consejo Directivo y Representante Legal
del Fondo Solidario para la Salud- FOSALUD



APROBADO
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO