

ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

NOVIEMBRE – 2001

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Art. 1 El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene por objeto establecer las normas de carácter específico que regularán los derechos y obligaciones a que deben sujetarse las relaciones laborales entre la Academia y el personal que se encuentra a su servicio.

Art. 2 Para los efectos de este Reglamento la Academia Nacional de Seguridad Pública podrá denominarse en lo sucesivo “LA ACADEMIA” o “LA INSTITUCIÓN”, y se entenderá que el vocablo genérico de TRABAJADOR, comprende los de empleado y obrero.

El domicilio de la Academia, será la ciudad de Nueva San Salvador, Departamento de La Libertad; teniendo una segunda sede en el Cantón Comalapa, del Municipio de San Luis Talpa, Departamento de La Paz; pudiendo en el futuro, si las circunstancias lo hacen imperativo, cambiar de domicilio.

Art. 3 De conformidad a su Ley Orgánica, la Academia Nacional de Seguridad Pública es un Organismo Autónomo, adscrito al Ministerio de Seguridad Pública. Para cumplir sus fines, la Academia goza de Personalidad Jurídica propia, de Autonomía Administrativa y Financiera y de plena capacidad de obrar de acuerdo con la legislación vigente.

La Academia goza de su propio presupuesto anual ordinario que será aprobado por la Asamblea Legislativa.

Art. 4 Son atribuciones de la Academia:

- a) Formar, capacitar y actualizar profesionalmente a los miembros de la Policía Nacional Civil, según requerimientos que ella exija y conforme lo establece la Ley Orgánica de la Policía Nacional Civil;
- b) Elaborar los planes de selección y realizar las pruebas respectivas, para el ingreso a la Academia Nacional de Seguridad Pública y el nivel de capacitación y ascenso interno en la Policía Nacional Civil;
- c) Investigar, estudiar y divulgar materias relativas a la Policía Nacional Civil y la seguridad pública;
- d) Evaluar sistemáticamente al personal de la Policía Nacional Civil y organizar los cursos correspondientes para los efectos de los ascensos de sus miembros en todos los niveles y categorías;
- e) Crear en los alumnos una conciencia cívica acorde con las funciones que han de desempeñar en la sociedad, especialmente el respeto a los derechos humanos y su responsabilidad de servidores públicos;
- f) La Academia dedicará especial atención a estrechar los vínculos profesionales con los policías de otros países, particularmente con los de origen hispanico y mantendrá la debida comunicación con los centros nacionales y extranjeros cuyas actividades puedan contribuir al perfeccionamiento de la función policial;
- g) Las demás que determine la Ley.

Art. 5 Las principales unidades de organización con que cuenta la Academia son:

- a) El Consejo Académico; integrado de acuerdo a la Ley Orgánica de la Academia;
- b) El Director General, que tiene la representación judicial y extrajudicial de la misma, nombrado por el Presidente de la República y es el Presidente del Consejo Académico;
- c) El Subdirector Ejecutivo; cuyo nombramiento depende del Director General;
- d) La Junta Facultativa;
- e) Divisiones;
- f) Unidades;
- g) Departamentos;
- h) Secciones.

Art. 6 Toda modificación importante a la estructura orgánica de la Academia, será dada a conocer ampliamente a todo el personal por los medios de comunicación adecuados y será incorporada a este Reglamento, mediante las reformas pertinentes;

Art. 7 Según el cargo que se desempeña, dentro del personal de la Academia son:

- a) Representantes patronales, las personas que ejercen funciones de dirección o de administración en la Institución. Tienen tal categoría:
 - 1) El Director General;

- 2) El Subdirector Ejecutivo;
 - 3) Los Jefes de División, los Jefes de Departamento, Jefes de Unidades y el Secretario General;
- b) Empleados de confianza. Los que por la responsabilidad que tienen o por la importancia de las funciones que desempeñan cuentan con el apoyo y confianza especiales por parte de la Institución.

Tienen tal categoría, además de los representantes patronales indicados en el numeral 2° y 3° de la letra anterior, el Auditor Interno, el Jefe de Finanzas, el Contador, el Pagador y el Proveedor.

Art. 8 Según la relación de trabajo que lo vincula con la Academia, el personal administrativo y docente se clasifica en:

- a) Personal permanente. El constituido por trabajadores que desempeñan labores que por su naturaleza se consideran de carácter permanente en la Institución, en virtud de contratos individuales de trabajo o por nombramiento en empleos que aparezcan específicamente determinados en la Ley de Salarios vigente; o que la relación emane de contratos para la prestación de servicios profesionales o técnicos;
- b) Personal a prueba. El que se contrata para el plazo de treinta días, a fin de conocer sus aptitudes y capacidades para el trabajo;

No se podrán contratar trabajadores temporales para desempeñar labores de naturaleza permanente en la Institución, salvo las excepciones indicadas en el Código de Trabajo vigente, pero su condición de temporal podrá prorrogarse cuando los trabajos para los cuales se les contrató no hayan sido terminados dentro del plazo estimado.

- c) Personal Interino. El que presta sus servicios temporalmente en base a un contrato individual de trabajo para llenar vacantes de empleados cuya ausencia es motivada por causa legal o justificada.

El empleado interino dejará de prestar sus servicios cuando cesare la causa que motivó la ausencia del empleado permanente y éste se presentase a su trabajo, todo lo cual será sin ninguna responsabilidad para la Academia;

- d) Personal Eventual. El que presta sus servicios para atender labores de emergencia o de corta duración y cuyo salario es pagado al terminar su trabajo.

No se podrán contratar trabajadores temporales o eventuales, para desempeñar labores de naturaleza permanente en la Institución, salvo en los casos siguientes:

- 1) Cuando por las circunstancias objetivas que motivaron el contrato, las labores a realizarse pueden ser calificadas de transitorias, temporales o eventuales; y
- 2) Siempre que para contratar se haya tomado en cuenta circunstancias o acontecimientos que traigan como consecuencia la terminación total o parcial de las labores, de manera integral o sucesiva.

CAMPO DE APLICACIÓN.

Art. 9 Las disposiciones de este Reglamento no se aplicarán a los Miembros de Delegaciones extranjeras, a los alumnos de la Academia, ni a miembros de Comités Asesores formados por personas que no pertenezcan al personal de la Institución y a los técnicos que se contraten temporalmente para realizar trabajos o estudios especiales, salvo aquellas que expresamente se refieran a cualquiera de ellos.

En casos especiales el Director General podrá relevar del cumplimiento de alguna disposición del presente Reglamento a aquellos trabajadores que considere conveniente.

CAPÍTULO II

ADMISIÓN DE PERSONAL

REQUISITOS DE INGRESO.

Art. 10 Toda persona que desee ingresar al servicio de la Academia, deberá llenar los requisitos siguientes:

- a) Presentar solicitud de empleo en el formulario que al efecto le proporcione la Institución, acompañada de:
 - 1) Certificación de la Partida de Nacimiento o de cualquier otro documento que de conformidad a la Ley produzca los mismos efectos;
 - 2) Dos fotografías recientes, tamaño cédula;
 - 3) Certificado de salud, que contenga: resultados de las pruebas de sangre y de pulmones y, tratándose de mujeres, la prueba de embarazo;
 - 4) Solvencia de Policía.

La Academia podrá, en todo caso, verificar e investigar todo lo concerniente a los anteriores requisitos.

- b) Ser salvadoreño;

Los extranjeros podrán ser nombrados como empleados de la Institución, con las limitaciones establecidas por la Ley;

- c) Ser mayor de 18 años, tener dotes y aptitudes físicas e intelectuales apropiadas para el desempeño del puesto solicitado;
- d) Someterse a las entrevistas, pruebas y exámenes que la Unidad de Recursos Humanos o el jefe de la dependencia respectiva de la Academia, estimen convenientes. Cuando se trate de personal docente, estos requisitos serán determinados por el Consejo Académico;
- e) Reunir cualquier otro requisito que a juicio de la Unidad de Recursos Humanos y/o del Jefe de la Dependencia respectiva sea exigible para el mejor desempeño del puesto de que se trate;

Art. 11 La Academia escogerá de entre todos los aspirantes a la persona más apta para el puesto y se le incorporará al personal por el medio que corresponda, quedando sujeto a la autoridad del Jefe inmediato respectivo; desempeñará las labores del cargo que se trate, inclusive las que deban realizar en horas extraordinarias, cuando así lo requieran las necesidades del trabajo.

CAPÍTULO III

VACANTES, PLAZAS NUEVAS, SUSTITUCIONES, TRASLADOS Y PERMUTAS.

VACANTES Y PLAZAS NUEVAS.

Art. 12 Las plazas vacantes que a juicio de la Academia sea necesario cubrir, lo serán preferentemente por ascenso o traslado de empleados que ya se encuentran a su servicio, o por el sistema de selección y reclutamiento de personal. De igual forma se procederá cuando se trate de llenar plazas nuevas.

Art. 13 La selección del personal podrá hacerse por medio de entrevistas y/o a través de pruebas de aptitud técnica, intelectual o física. Dichas entrevistas o pruebas serán acordes con las funciones, deberes y responsabilidades propias de cada puesto. El nombramiento estará a cargo del Consejo Académico, cuando se trate de docentes y del Director General en los demás casos.

Art. 14 Se establece el siguiente procedimiento para la selección del personal:

- a) Las plazas vacantes y las plazas nuevas, se cubrirán cuando la Academia determinase su necesidad, mediante el trámite correspondiente que se indica en el presente capítulo;
- b) Si no se presentasen candidatos de entre los empleados al servicio de la Academia, o, presentándose, ninguno llenase los requisitos o, llenándolos, sea declarado no elegible, la Academia podrá seleccionar candidatos de fuera;
- c) De entre los aspirantes que hayan obtenido las mejores calificaciones se seleccionará a la persona que deberá ocupar la plaza de que se trate;
- d) En casos especiales, a juicio de la Academia, los aspirantes que reúnan los requisitos para optar a una plaza de carácter técnico, podrán ser sometidos a pruebas en algún organismo o de personas especializadas, a satisfacción de la Academia.

Art. 15. La Unidad de Recursos Humanos deberá examinar la documentación presentada por los candidatos, con el objeto de comprobar sus aptitudes y la veracidad de la información suministrada, debiendo realizar una investigación en la medida que fuere necesario para tal efecto. En el caso del personal docente, será el Consejo Académico quién examinará la documentación presentada o la Unidad que éste designe.

Si seleccionase a una persona de fuera se considerará el nombramiento en calidad de prueba por el término de treinta días, período dentro del cual cualquiera de las partes podrán dar por terminada la relación que los vinculó, sin expresión de causa.

Art. 16 Cuando para llenar una vacante o una plaza nueva se seleccionase a un empleado que ya se encuentra al servicio de la Academia, éste deberá ocupar su nuevo cargo por un período de tres meses. Si su trabajo no fuese satisfactorio a juicio de la Academia, deberá regresar a su cargo y salario anteriores. Dentro de ese mismo período el empleado también tendrá derecho a solicitar que se le reinstale en su anterior cargo y salario, si así lo creyese conveniente.

Art. 17 Cuando se trate de llenar una plaza vacante o nueva que corresponda a representantes patronales o empleados de confianza, ésta deberá ser cubierta con la persona que el Director General considere más apropiada para desempeñar el cargo de que se trate.

Art. 18 Toda plaza vacante o nueva, con excepción de las que correspondan a representantes patronales o empleados de confianza, será sometida inicialmente a concurso interno con el salario correspondiente.

SUSTITUCIONES.

Art. 19 La Academia podrá contratar o nombrar trabajadores o empleados interinos por el plazo que estime conveniente, seleccionándolos de entre los que prestan sus servicios a la Institución o de entre personas ajenas a la misma especialmente en los siguientes casos:

- a) Para sustituir a los trabajadores permanentes que no asistan a su trabajo por motivo de permiso, licencia, vacaciones, incapacidad, maternidad y otros semejantes;

- b) Para cubrir una vacante dejada por uno o más trabajadores permanentes que han sido destinados a otro puesto, mientras dura el proceso de selección del nuevo empleado; y
- c) Para atender la vacante dejada por el trabajador 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 la Academia.

Art. 20 Se entenderá que no hay sustitución cuando un empleado ocupe el lugar de otro con el objeto de atender las labores más elementales del cargo o con el fin de practicar o adquirir experiencia en un puesto distinto al que normalmente desempeña.

TRASLADOS.

Art. 21 Los traslados temporales o definitivos de los empleados y trabajadores de la Academia, se regirán por las siguientes normas:

- a) Cuando por prescripción médica un empleado o trabajador no pudiese desempeñar el cargo asignado y solicite por escrito su traslado a un cargo compatible con su estado de salud y aptitudes, la Academia podrá acceder a tal traslado siempre y cuando exista una plaza o actividad en donde pueda ubicarlo.

Tal prescripción deberá ser extendida por el INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL o por facultativos al servicio de la Academia.

Cuando el traslado sea definitivo devengará el salario de la plaza que se le asigne, el cual nunca podrá ser menor que el devengado hasta esa fecha, ni podrá ser desmejorado en sus condiciones de trabajo; y

- b) Cuando sea necesario o conveniente a juicio de la Dirección General.

Los traslados definitivos sólo podrán ser autorizados por la Dirección General y los temporales por la Dirección General, la Subdirección Ejecutiva y la Unidad de Recursos Humanos.

PERMUTAS.

Art. 22 El Director General y el Subdirector Ejecutivo, podrán autorizar la solicitud conjunta de permutas de sus empleados, siempre y cuando el cambio de las personas a los nuevos cargos no vaya en menoscabo de los resultados esperados en el desempeño de las funciones.

Cualquier otro caso no previsto en el presente artículo será resuelto a juicio prudencial de la Dirección General.

CAPÍTULO IV

JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO

DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 23 Las horas de trabajo son diurnas y nocturnas. Las diurnas están comprendidas entre las seis 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 Dirección General, por medio de resolución fijará el horario de trabajo ordinario, el cual podrá ser igual o distinto para las dos sedes; también podrá establecer horarios especiales para determinadas funciones de acuerdo a la naturaleza de las mismas.

Las jornadas ordinarias de trabajo efectivo diurno, no excederán de ocho horas diarias, ni la nocturna de siete. La jornada de trabajo que comprenda más de cuatro horas nocturnas, será considerada como completa para el efecto de su duración.

La semana laboral diurna no excederá de cuarenta horas ni la nocturna de treinta y cinco.

La jornada ordinaria de trabajo efectivo que se desarrolle en tareas peligrosas o insalubres, no excederá de siete horas diarias, ni de treinta y cinco horas semanales, si fuere diurna; ni de seis horas diarias, ni de treinta horas semanales si fuere nocturna.

En las condiciones del inciso anterior, la jornada de trabajo que comprenda más de tres y media horas nocturnas, será considerada nocturna para los efectos de su duración.

HORARIO DE TRABAJO.

Art. 24 Siendo la Academia Nacional de Seguridad Pública una Institución Autónoma, de Derecho Público, cuya finalidad primordial es formar profesionalmente a los miembros de la Policía Nacional Civil, bajo cuya responsabilidad están las funciones de Policía Urbana y Rural que garantizan el orden, la seguridad y la tranquilidad pública, con apego a la Ley y estricto respeto a los derechos humanos, se establece que las limitaciones de jornadas ordinarias de trabajo no se aplicarán en casos de emergencia nacional, calamidad pública, fuerza mayor o caso fortuito.

En consecuencia, en condiciones normales de trabajo la Academia se regirá por los siguientes horarios:

En la sede de Nueva San Salvador: de las 08:00 a las 16:00 horas, de lunes a viernes; con receso de 45:00 minutos, comprendido de las 12:30 horas a las 13:15 horas, para que los empleados y trabajadores tomen sus alimentos.

En la sede de Comalapa: de las 08:00 horas a las 16:00 horas de lunes a viernes; con un receso de una hora, comprendido de las 12:00 horas a las 13:00 horas, para que los empleados y trabajadores tomen sus alimentos.

Art. 25 La Academia establecerá los turnos de trabajo que fuesen necesarios para que la continuidad de sus labores no se interrumpa durante los días de asueto y de descanso semanal, todo ello de conformidad a las normas que establecen las leyes sobre la materia y dentro de los horarios ya establecidos por la Dirección General, en el artículo anterior.

CAPÍTULO V

DESCANSOS SEMANALES

Art. 26 El sábado y el domingo serán los días de descanso semanal para los empleados y obreros de la Academia, pudiendo señalarse días distintos de descanso semanal para determinados trabajadores.

Art. 27 Los trabajadores tendrán derecho a gozar de una prestación equivalente al salario básico diario en sus correspondientes días de descanso semanal. Si el salario se estipulase por semana, quincena, mes u otro período mayor, se presume que en su monto va incluida la prestación pecuniaria de los días de descanso semanal.

Para tener derecho a tal prestación, será necesario que los trabajadores reúnan las condiciones estipuladas en la Ley.

Art. 28 Los trabajadores que de común acuerdo con la Academia laboren en sus días de descanso semanal, tendrán derecho a que se les remuneren las horas ordinarias y extraordinarias laboradas, conforme lo establece la Ley; y a que se les compense sus días de descanso trabajados con otros comprendidos en la misma semana laboral o la siguiente, los cuales no deberán coincidir con un día de asueto. Los días de descanso compensatorios se computarán como trabajo efectivo para los efectos de completar la semana laboral en que quedasen comprendidos.

CAPÍTULO VI VACACIONES Y ASUETOS

Art. 29 Los empleados y trabajadores de la Academia Nacional de Seguridad Pública, después de cada año de servicio continuo gozarán de un período de vacaciones, cuya duración será de quince días, los cuales serán remunerados con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho lapso, más un 50% del mismo.

Los empleados y trabajadores de la Academia también tendrán derecho a gozar de asueto remunerado con salario básico en las siguientes fechas:

1. El primero de Enero (Año Nuevo)
2. Jueves, viernes y sábado de la Semana Santa.
3. Primero de mayo (Día del Trabajo)
4. Diez de Mayo (Día de la Madre)
5. Los días 5 y 6 de agosto (Fiestas Agustinas)
6. Siete de septiembre (Aniversario de la Academia)
7. Quince de septiembre (Día de la Independencia)
8. Dos de noviembre (Día de Difuntos)
9. Los días 24, 25 y 31 de diciembre.

Se establece además, como día de asueto, el día principal de la festividad más importante de la ciudad en donde tenga su domicilio la Academia.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS CAPÍTULOS IV, V, VI.

Art. 30 Los trabajadores de la Academia están obligados a laborar en horas extraordinarias, cuando haya sido pactado de común acuerdo; y tendrán derecho a la remuneración que establece la Ley.

Los trabajadores que por su salario no tengan derecho a la remuneración regulada en el inciso anterior, tendrán derecho a que se les compense el tiempo trabajado de conformidad al instructivo que girará la Dirección General.

También los trabajadores de la Academia están obligados a laborar, a concurrir a sus respectivos lugares de trabajo en caso de fuerza mayor o cuando así se lo ordenase su jefe Inmediato por ser necesario atender circunstancias imprevistas de emergencia o urgencia, que puedan perturbar la normalidad de las labores que de acuerdo a la Ley está obligado a cumplir. En tales casos el tiempo ordinario y extraordinario prestado, se remunerará de acuerdo a lo que establezca la Ley.

La negativa o inasistencia del trabajador al desempeño de sus labores en las circunstancias previstas en los incisos anteriores, será reportada por el Jefe Inmediato a la Unidad de Recursos Humanos para que se le registre como falta en el expediente y se le sancione con un día de suspensión.

Lo previsto en el inciso anterior será aplicable siempre y cuando los trabajadores, en los casos del inciso dos de este artículo, reciban previamente orden verbal o escrita de su Jefe Inmediato, excepto cuando por circunstancias de emergencia o por encontrarse trabajando fuera de su sede, o las necesidades del trabajo lo demanden, no recibiese esa orden con anticipación.

Art. 31 El año de trabajo se contará a partir de la fecha en la que el trabajador comenzó a prestar sus servicios a la Academia y vencerá en el día anterior de la misma fecha de cada uno de los años posteriores.

CAPÍTULO VII

LICENCIAS

PERMISOS OBLIGATORIOS.

Art. 32 Todos los trabajadores de la Academia tienen derecho a gozar de licencia en los casos siguientes:

- a) Para cumplir con las obligaciones inexcusables de carácter público impuestas por la Ley o por disposición administrativa de la autoridad competente;
- b) Para contraer matrimonio;
- c) Para cumplir con las obligaciones familiares que razonablemente reclamen su presencia, como en casos de muerte o enfermedad grave de su cónyuge o compañero (a) de vida o de sus ascendientes o descendientes; y también cuando se trate de personas que dependan económicamente del trabajador y que aparezcan nominadas en su expediente;
- d) En los casos de alumbramiento de su cónyuge o compañera de vida siempre que haya sido inscrita en su expediente con no menos de noventa días de anticipación a la fecha del parto, quedando obligado el empleado a presentar las certificaciones correspondientes.

Art. 33 En los casos contemplados en el literal a) del artículo anterior, los trabajadores tendrán derecho a que se les conceda licencia con goce de salario, por todo el tiempo que requiera el cumplimiento de la obligación. En el caso indicado en el

literal b), ocho días calendario de permiso con goce de sueldo; en el caso del literal c), la duración de la licencia será establecida por el Director General, previa opinión del Jefe de Recursos Humanos; y en el caso del literal d), la licencia será de cinco días.

Art. 34 Para que los trabajadores tengan derecho a las prestaciones establecidas en los artículos anteriores, será necesario que en el primero de los casos presente constancia que acredite su permanencia, extendida por la autoridad respectiva, y en los otros casos, por los medios racionales de comprobación que tenga a su alcance.

PERMISOS OPTATIVOS.

LICENCIA POR ENFERMEDAD.

Art. 35 La Academia concederá a su personal licencia por enfermedad hasta por cincuenta y dos semanas, cualquiera que sea el tiempo de servicio que tenga el trabajador. Esta licencia se pagará por la Academia con el 100% del salario por todo el tiempo que dure la incapacidad.

Para la concesión de estos permisos se estará a lo dispuesto en las siguientes reglas:

- a) Después de veintiséis semanas de incapacidad por la misma enfermedad, habrá un dictamen de médicos nombrados por la Academia o de la Comisión Técnica de Invalidez respectiva, para decidir si el permiso se prorroga hasta un máximo de veintiséis semanas más o que el trabajador se acoja al Régimen de Invalidez del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos o de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

Si transcurridas las cincuenta y dos semanas continuare la enfermedad del trabajador, se le otorgará pensión por invalidez o vejez, según proceda, de acuerdo a la Ley del Instituto Nacional de Pensiones para los Empleados Públicos o la Ley del sistema de Ahorro para Pensiones.

- b) La licencia por enfermedad racionalmente comprobada hasta por cinco días, será concedida por el Jefe inmediato del trabajador, y no podrá exceder de quince días acumulados en el año.
- c) La licencia por más de cinco días, será concedida por el Director General, o quien haga sus funciones. La solicitud será presentada por el trabajador al Jefe inmediato, quien la remitirá al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, junto con las certificaciones médicas correspondientes, para su respectivo trámite.

DESCANSO PRE Y POST NATAL.

Art. 36 Se concederá Descanso de noventa días por parto; treinta días antes y sesenta días después, y deberán otorgarse cualquiera que sea el tiempo de trabajo de la interesada. El descanso por trastornos del embarazo que sufiere la trabajadora, se concederá de acuerdo a lo establecido en el artículo anterior.

LICENCIAS.

Art. 37 El Director General podrá conceder licencias a los trabajadores que imparten clases o estudien, siempre que con ello no se entorpezca el normal desarrollo de las labores de la Academia, para que puedan ausentarse con el objeto de asistir a clases, de acuerdo con las siguientes regulaciones:

- a) Para estudiantes debe tratarse de estudios en general, técnicos, altamente especializados o universitarios y para los profesores, en los últimos campos mencionados;

- b) Las licencias se concederán por el tiempo que fuere necesario para asistir a las clases, pero no podrán exceder en ningún caso de dos horas diarias, las que deberán ser continuas, ni de diez semanales, es decir, que no podrán acumularse; el trabajador deberá asistir al desempeño de sus labores durante los períodos libres o recesos que conceda el respectivo Centro Docente;
- c) Los trabajadores que no laboren tiempo completo, no tendrán derecho a disfrutar de esta clase de licencias;
- d) Las licencias deberán ser tramitadas a través de la Unidad de Recursos Humanos, por recomendación del respectivo Jefe, previa constancia de programas de estudios y horarios de clases;
- e) El trabajador deberá procurar que sus horarios de clase interfieran en el menor grado posible con su jornada laboral,
- f) Las licencias se concederán por el término de cada año lectivo o ciclo de estudios. Para los estudiantes la no aprobación total del curso o ciclo anterior de estudios será motivo para no concederles nueva licencia, salvo que sea por justa causa debidamente comprobada.
- g) Se establece como falta grave la inasistencia injustificada a clases, en cuyo caso el trabajador perderá la licencia y la Academia al comprobar dicha falta hará los descuentos correspondientes a las horas faltadas, sin perjuicio de aplicarse las sanciones disciplinarias correspondientes.

Art. 38 La Dirección General podrá conceder licencias a los trabajadores, con goce total o parcial del salario o sin él y por el tiempo que razonablemente sea necesario, para que puedan asistir a Seminarios, congresos u otras actividades académicas similares, en el país o en el extranjero, lo mismo que para el desempeño de comisiones encomendadas por la Academia o a solicitud de otras instituciones o

dependencias del Estado, o por entidades particulares; en este último caso procederá solamente si la comisión encomendada fuere de interés para la institución.

Art. 39 Los casos no contemplados en el presente capítulo serán resueltos a juicio prudencial, por la Dirección General.

CAPÍTULO VIII

COMPENSACIÓN ADICIONAL Y AGUINALDO

Art. 40 Todos los trabajadores y autoridades de la Academia, nombrados por los sistemas de Ley de Salarios, Contratos, o Jornales tendrán derecho a percibir, en los meses de junio y diciembre, una compensación adicional o beneficio adicional, equivalente a un sueldo mensual. Se exceptúan el Consejo Académico y otras personas que presten servicios a la Academia por Contratos, cuyos salarios o remuneraciones son cancelados por presupuestos especiales o Fondos de Actividades Especiales y los que sean contratados por Servicios Profesionales y consultorías.

La remuneración adicional o beneficio adicional que se percibirá en el mes de diciembre, comprenderá el beneficio a que se refiere la “LEY SOBRE LA COMPENSACIÓN ADICIONAL EN EFECTIVO”, emitida por Decreto No. 761 de la Asamblea Legislativa, el día 15 de diciembre de 1993; y sobre la cantidad regulada en la misma, se aplicará lo dispuesto en el Artículo 7 de la referida ley.

Esta compensación adicional, se regulará así:

1. El personal de ANSP que estuviere laborando en el mes de junio, percibirá en la fecha correspondiente, una compensación por los servicios prestados entre el mes de diciembre del año anterior y el mes de junio del año en curso, de acuerdo a lo que se estipula a continuación:

- a) Los que tuvieran seis meses de servicio al Estado al mes de junio, una cantidad equivalente al salario o sueldo de un mes.

- b) Los que tuvieran menos de seis meses de servicio al Estado y más de un mes, al mes de junio, tendrán derecho a los siguientes porcentajes del sueldo de acuerdo a la siguiente escala:
 - Cinco meses laborados, el 90% del sueldo
 - Cuatro meses laborados, el 80% del sueldo
 - Tres meses laborados, el 70% del sueldo
 - Dos meses laborados, el 60% del sueldo
 - Más de un mes laborado, pero menos de dos, el 50% del sueldo

- c) El personal de ANSP, que estuviere laborando en el mes de diciembre, recibirá compensación adicional en el mes de diciembre de cada año, de acuerdo a lo que se estipula a continuación:
 - i. Los que tuvieran seis meses de servicio al Estado, en el mes de diciembre, una cantidad equivalente al salario o sueldo de un mes.

 - ii. Los que tuvieran más de un mes de servicio al Estado, en el mes de diciembre, se les pagarán los porcentajes del salario estipulados en el literal b), de este mismo artículo. A quienes tuvieran un mes o menos se les pagará la parte proporcional.

 - iii. Para tener derecho a la remuneración adicional, es indispensable que el beneficiario esté en servicio activo en el mes de diciembre, que haya completado durante el año que corresponda, seis meses de prestar servicio al Estado, y que dentro del mismo año, no haya tenido penas de suspensión que excedan de un mes por faltas en el servicio o que, por el mismo

motivo, se le haya destituido de cualquier dependencia o institución gubernamental.

- iv. Para el cálculo de los seis meses de servicio, en el caso de servicios prestados en base de la Ley de salarios, Sistema de Contratos y Jornales, se tomará en cuenta el tiempo trabajado con anterioridad al período servido en otras Instituciones Gubernamentales por Ley de Salarios, Contratos o Jornales.

CAPÍTULO IX

SALARIOS Y FORMA DE PAGO

- Art. 41 En el acuerdo de nombramiento o contrato individual de trabajo se consignará la cantidad que se pagará al trabajador, la que deberá ajustarse a la correspondiente categoría establecida en la Ley.
- a) El salario de los empleados y trabajadores se pagará en forma íntegra, no pudiendo ser compensado; pero se podrá retener de él, hasta los límites legales, cantidades para cubrir pensiones alimenticias, cotizaciones al Seguro Social, impuestos, cotizaciones al INPEP, AFP, IPSFA, embargos y cualquier otro concepto que expresamente permitan las leyes; también se podrá hacer descuentos que por escrito haya autorizado el empleado.
 - b) El salario deberá pagarse al propio trabajador; salvo que no pudiese éste concurrir a recibirlo, podrá hacerse a su cónyuge o compañero (a) de vida, a alguno de sus ascendientes o descendientes o a otra persona. En cualquier caso la persona que reciba el salario deberá estar debidamente autorizada; y en casos especiales se procederá de acuerdo con las disposiciones generales de la Ley.

- c) En caso de muerte del trabajador, el salario y cualesquiera otra prestación laboral a su favor se pagará a los beneficiarios últimamente por él designados y registrados en su expediente personal, previa identificación y comprobación de concurrencia de la causa descrita y siempre que llenen los demás requisitos que las leyes determinen. En caso de no haber designación será pagado a los herederos declarados.

Art. 42 Los sueldos estipulados por mes incluyen la remuneración correspondiente a los días de asuetos y descansos semanales.

Los salarios básicos diarios se calcularán dividiendo dichos sueldos entre treinta. Los salarios básicos por hora se calcularán dividiendo la cantidad que resulte de la aplicación de la regla anterior, entre ocho, que es el número de horas ordinarias de que se compone la jornada diaria.

Art. 43 El trabajador que no complete su semana laboral sin causa justificada de su parte, perderá la remuneración correspondiente de conformidad con la Ley.

Art. 44 Ningún trabajador laborará en días de descanso semanal, en días festivos o en horas extraordinarias, sin autorización previa del Director General o Subdirector Ejecutivo, quienes podrán delegar esta facultad en los Jefes de División de la Academia.

Se entenderá por trabajo en horas extraordinarias el que se efectúe en exceso de las horas ordinarias de trabajo. Las horas extraordinarias se pagarán con el recargo mínimo del cien por ciento sobre el salario básico por hora.

Art. 45 Las horas nocturnas se remunerarán con un recargo mínimo del veinticinco por ciento sobre lo que se pague por igual trabajo efectuado en horas diurnas. Si además, fuesen extraordinarias, se recargarán con el porcentaje a que se refiere el

Artículo anterior calculado sobre el valor que para las horas nocturnas se establece en este Artículo.

Se entenderá horas nocturnas de trabajo las comprendidas entre las diecinueve horas de un día y las seis del siguiente.

Art. 46 Los sueldos se pagarán en la fecha señalada por el Ministerio de Hacienda; y tal operación se iniciará y continuará ininterrumpidamente durante las horas hábiles en los lugares acostumbrados.

En circunstancias especiales la Dirección General, previo permiso del Ministerio de Hacienda, podrá autorizar que se anticipe la fecha de pago de los salarios a determinados empleados o trabajadores.

CAPÍTULO X

VIÁTICOS Y TRANSPORTE

DEFINICIONES.

Art. 47 Todo lo relativo al régimen de viáticos y transporte será regulado por un reglamento especial.

CAPITULO XI

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS EMPLEADOS

DERECHOS

Art. 48 Los empleados de la Academia, tienen derecho a todas las prestaciones establecidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo y a las que las demás leyes aplicables del país les otorguen.

Tendrán derecho de elevar sus peticiones por escrito, a los Jefes superiores respectivos, por intermedio de su Jefe inmediato, sobre todos los asuntos de su interés originados en la relación laboral con la Institución. Un instructivo regulará específicamente este derecho de los trabajadores.

Gozarán especialmente de la debida consideración de sus Jefes, quienes estarán obligados a abstenerse de maltratarlos de obra o de palabra, así como de influir en sus decisiones o ideas políticas, religiosas o gremiales.

OBLIGACIONES

Art. 49 Son obligaciones de los trabajadores de la Academia:

- a) Proporcionar a la Unidad de Recursos Humanos la información necesaria para mantener actualizado su expediente personal; notificar, cuantas veces sea necesario y dentro de los próximos 30 días de ocurrido, cualquier cambio en su estado civil, nacimiento o fallecimiento de ascendientes o descendientes, cambios de domicilio y dirección, estudios realizados durante el año y/o títulos obtenidos, y en general, toda la información que la Academia considere pertinente;
- b) Proporcionar la información que la Academia le solicite referente a su situación económica, cuando éste intervenga en compras o en el manejo, recepción, custodia o erogación de fondos o valores de la Academia. Queda facultada la Academia para confirmar dicha información por los medios que estime convenientes;
- c) Asistir al trabajo limpio y correctamente vestido y mantener esta corrección durante el mismo.

Para los trabajadores a quienes la Academia provea de uniformes, su uso será obligatorio, únicamente durante las jornadas laborales; fuera de ellas

queda prohibido su uso, salvo en el lapso de su traslado a su hogar o centro de estudios. La limpieza y cuidado de los mismos estará bajo la responsabilidad del trabajador;

En circunstancias especiales y previa solicitud de los trabajadores, el Jefe respectivo podrá conceder permiso para que puedan asistir al desempeño de sus labores con traje distinto al uniforme, siempre que se ciñan a las normas de la decencia y buenas costumbres;

- d) Asistir con puntualidad a su trabajo y permanecer dedicado exclusivamente a él durante las horas señaladas para el desempeño de sus labores;
- e) Marcar la tarjeta u otros sistemas de control de asistencia al entrar y al salir del trabajo en ambas jornadas, según el tipo de labores que desempeñen. Se exceptúan de esta disposición los trabajadores que sean exonerados de tal obligación por el Director General o el Subdirector Ejecutivo;
- f) Entrar y salir del lugar de trabajo por la puerta designada para tal efecto, y cuando el Director General lo considere conveniente, permitir que se le registre con el decoro debido, e inclusive al vehículo en que se transporte;
- g) Guardar el debido respeto y consideración a sus Jefes, compañeros o subalternos, absteniéndose de cometer actos o hacer bromas que perturben la disciplina, ofendan la moral o alteren el normal desarrollo de las labores;
- h) Tratar con el debido respeto y cortesía a toda persona con quien deba relacionarse en ocasión o por consecuencia de su trabajo; y a la naturaleza del cargo;

- i) Desempeñar el trabajo convenido. A falta de instrucciones escritas el que corresponda a su cargo o el que le indique el Jefe correspondiente o un superior, siempre que sea compatible con sus conocimientos, aptitudes o condición física y que esté relacionado con los fines de la Academia;
- j) Obedecer las instrucciones verbales o escritas y desempeñar el trabajo o comisiones ordenadas por sus Jefes, con la eficiencia apropiada y en la forma, tiempo y lugar que se le indiquen, habida consideración de la naturaleza de servicio público que proporciona la Academia;
- k) Asistir a los turnos de trabajo que se le asignen, conforme al cargo que se desempeña, en razón de la continuidad del servicio que proporciona la Academia;
- l) Conservar limpios y en buen estado de funcionamiento, instrumentos, equipos, vehículos, muebles e inmuebles propiedad de la Academia; en ningún caso responderán por el deterioro ocasionado por el uso normal de ellos, ni por la acción del tiempo o de los elementos naturales, ni por su mala calidad o defectuosa fabricación, ni por caso fortuito o fuerza mayor;
- m) Cuidar y proteger toda clase de implementos de uso personal, equipos, herramientas, útiles, libros, registros y documentos propiedad de la Academia, especialmente los que tenga a su cargo;
- n) Restituir en el mismo estado que le fuesen proporcionados los materiales que no hubiese utilizado en la ejecución de determinado trabajo y entregar aquellos que, en cualquier estado, rescatase del mismo;

- ñ) Someterse a exámenes o a tratamientos médicos cuando le fuere requerido por la Academia, el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), o por cualquier otra autoridad administrativa, con el objeto de proteger su salud y la de sus compañeros de trabajo; también deberá informar a su Jefe inmediato de cualquier enfermedad infectocontagiosa, que padeciese, él mismo o alguno de sus compañeros de trabajo;
- o) Observar estrictamente todas las prescripciones concernientes a higiene y seguridad establecidas por las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y comités de seguridad y salud que operen en la Academia;
- p) Auxiliar a la Academia en todo tiempo o circunstancia, cuando por cualquier motivo peligren los intereses de ésta o de los de sus compañeros de trabajo;
- q) Guardar rigurosa reserva de las operaciones y asuntos administrativos de la Institución, de los cuales tuviese conocimiento por razón de su cargo cuya divulgación pueda causar perjuicios a la Academia o beneficio propio o de terceros, salvo la información que le sea solicitada por sus jefes, por autoridad competente o aquella que expresamente esté autorizado a suministrar;
- r) Observar buena conducta pública y privada, en beneficio de su prestigio personal y el de la Institución, principalmente en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones. Con ese mismo fin el empleado deberá cuidar su crédito personal;
- s) Devolver a la Academia, cuando por cualquier motivo dejase de trabajar para ella documentos, instrumentos, herramientas, implementos de uso personal, carnés de identificación, distintivos en general, cualquier otro objeto que por razón o consecuencia del trabajo le haya sido proporcionado por la Academia o se encuentre en su poder; y

- t) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Reglamento y con las que se establezcan en las Leyes, Decretos, Reglamentos, Instructivos, Manuales y disposiciones que emanen de las autoridades de la Academia.

El trabajador que incumpliere las obligaciones contenidas en el presente artículo, se hará acreedor a la sanción disciplinaria correspondiente, en la medida de la gravedad o reiteración del incumplimiento.

PROHIBICIONES

Art. 50 Todo trabajador de la Academia está sujeto a las prohibiciones siguientes:

- a) Asistir al desempeño de sus labores bajo el efecto de bebidas embriagantes, o drogas prohibidas, al igual que hacer uso de las mismas durante horas de trabajo o en dependencias de la Academia;
- b) Marcar el control de asistencia de otro trabajador simulando en esta forma la asistencia de quien no se ha presentado, ha llegado tarde, no ha permanecido o se ha retirado del trabajo. También se prohíbe alterar, dañar o hacer desaparecer cualquier medio de control de asistencia de personal.
- c) Suspender las labores antes de la hora señalada para la salida del trabajo;
- d) Portar armas de cualquier clase durante el desempeño del trabajo, a menos que éstas sean autorizadas por la Academia y necesarias para el cumplimiento del trabajo;
- e) Descuidar las labores por atender asuntos ajenos a su cargo o empleo; participar en tertulias en el lugar de trabajo; o abusar del consumo de golosinas durante las horas de trabajo.

En las horas de trabajo se permitirá el consumo de alimentos cuando sea por prescripción médica, o porque su horario de trabajo le obligue a permanecer en su puesto en las horas normales de comida.

- f) Efectuar en el lugar de trabajo y horas laborales, trabajos particulares, negocios, rifas, colectas, suscripciones, préstamos, cobros de dinero, salvo autorización expresa de la Dirección General.

Las colectas entre el personal con fines caritativos, patrióticos, sociales o culturales podrán hacerse siempre que en ello no se interrumpa el normal desarrollo de las actividades y previa autorización del Director General, Subdirector Ejecutivo, o quién lo sustituya en su ausencia; sin que en ningún caso puedan tener carácter obligatorio;

- g) Hacer cualquier clase de propaganda en el lugar de trabajo durante el desempeño de sus labores;
- h) Utilizar o permitir la utilización indebida de las líneas telefónicas, materiales, maquinaria, equipo o herramientas propiedad de la Academia;
- i) Hacer uso o permitir el uso de fondos o valores bajo su custodia o vigilancia, para objeto distinto de aquel a que normalmente o legalmente estén destinados, en beneficio propio o de terceras personas.
- j) Realizar o permitir que se realice cualquier acto reprobable con el fin de obtener un aumento de salario, promoción, cambio de puesto u otra ventaja análoga;
- k) Alterar, ocultar o sustraer libros, registros, comprobantes, correspondencia, documentos o cualquier otro bien propiedad de la Academia;

- l) Recibir por sí, por persona intermediaria, dádivas o remuneraciones o cualquier ventaja aunque no sea económica, para facilitar que otra persona obtenga algún beneficio resultante de las operaciones legales que en cumplimiento de sus objetivos llevase a cabo la Academia.

Art. 51 La Dirección General de la Academia, la Subdirección Ejecutiva y el Consejo Académico, en cumplimiento de sus atribuciones legales, podrán establecer otros derechos, prohibiciones u obligaciones, no previstos en este Reglamento; esto se hará por medio de resoluciones debidamente documentadas.

Se regulará en un instructivo especial:

- a) Lo relativo a las prestaciones alimentarias y de hospedaje a que tendrán derecho las autoridades y los trabajadores que laboren en horas extraordinarias o en situaciones de urgencia determinadas por la Institución, ya sea en las sedes de la misma o fuera de ellas:
- b) La prestación alimentaria para aquellas personas ajenas a la institución que en forma eventual y necesaria presten servicios gratuitos a la institución, tales como, los empleados de salud pública, medio ambiente, etc.; y
- c) Lo relativo a la dotación de uniformes al personal, para el mejor desempeño de sus labores, los cuales serán proporcionados anualmente; así como también la dotación de equipo y/o uniforme especial cuando fuere necesario.

CAPITULO XII

CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS TRABAJADORES

Art. 52 La asistencia y permanencia de los trabajadores en el desempeño de sus labores será controlada en forma y por los medios que la Academia considere adecuados a cada lugar de trabajo.

Las marcas o escrituras defectuosas manchadas o confusas, se tendrán por no hechas, siempre que ello no provenga de defectos mecánicos del sistema de control o por acción humana no intencional debidamente comprobados por la Academia.

La omisión intencional en los controles respectivos hará presumir, la inasistencia o abandono, según el caso, del trabajador en la correspondiente jornada. Asimismo, cuando tal marca o escritura apareciese con evidentes muestras de alteración.

Art. 53 Se considera como ausencia la no asistencia al trabajo en un día laboral. La inasistencia a cualquiera de las partes en que se ha dividido una jornada de trabajo se considerará como media ausencia.

Art. 54 Es llegada tardía el ingreso del trabajador a sus labores después de la hora señalada en el horario que le corresponde. Sin embargo, se concede como tiempo de tolerancia, un límite de cinco minutos por cada día, lapso que no afectará el monto del salario.

Art. 55 Una llegada tardía que exceda de sesenta minutos tendrá como efecto que el trabajador pierda el salario equivalente a la mitad de su sueldo diario, salvo que, a satisfacción del jefe respectivo, existiera causa que justifique su retraso.

Art. 56 Cuando por llegadas tardías se excediesen los cinco minutos de tolerancia no se reconocerá al trabajador el salario correspondiente a la suma total del tiempo faltado, incluyendo los referidos cinco minutos, por no haberlos trabajado, y se hará acreedor a la sanción correspondiente por falta de puntualidad, de conformidad al artículo 72 y siguientes.

CAPITULO XIII

MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Art. 57 Con el propósito de proteger y preservar la vida, la salud y la integridad corporal de sus trabajadores, la Academia dará entero cumplimiento a las disposiciones que sobre higiene y seguridad en el trabajo establecen las leyes vigentes y acatará las recomendaciones técnicas que en tal sentido le hagan las autoridades competentes, ya sea en lo relativo al empleo de maquinaria, instrumentos o materiales, como el uso de equipos de protección personal.

A su vez, los trabajadores están obligados a cumplir estrictamente con tales normas de higiene y seguridad, debiendo hacer las sugerencias que estimen adecuadas para la prevención de riesgos profesionales.

Cuando por el incumplimiento de lo establecido en el inciso anterior se produzca un accidente de trabajo, al igual que cuando este sucediese intencionalmente o por negligencia del trabajador u ocurriese por encontrarse bajo el efecto de bebidas embriagantes, o drogas prohibidas, la Academia, quedará sujeta a lo que establecen las leyes vigentes, en lo relativo a seguridad e higiene del trabajo.

Art. 58 La Academia quedará exenta de responsabilidad cuando un accidente de trabajo sea producido por fuerza mayor.

La Academia podrá ordenar, en cualquier momento, las medidas profilácticas o preventivas que a su juicio sean necesarias, para proteger la salud de los trabajadores o para evitar la propagación o contagio de enfermedades.

CAPITULO XIV

PRESTACIONES MEDICAS Y SEGURO DE VIDA

Art. 59 La Academia también proporcionará a sus autoridades y trabajadores los seguros que considere necesarios, tales como el de vida y de salud.

Art. 60 Los trabajadores de la Academia estarán afiliados al Instituto Salvadoreño del Seguro Social o a cualquier otro sistema de seguridad social que se establezca por ley, y gozarán de las prestaciones establecidas en las leyes y reglamentos de las citadas instituciones.

En lo que se refiere a las prestaciones médico-hospitalaria, se deberá observar las siguientes regulaciones:

- a) Al haber pasado la consulta, el trabajador está obligado a presentar a su jefe la documentación que ampare su consulta; para el caso, el Jefe considerará un lapso prudencial de ida y regreso al consultorio del ISSS, el cual, sumado al tiempo de la consulta, deberá ser igual a la ausencia del trabajador. El tiempo de consulta se probará con las horas que consten legalmente en el respectivo certificado;
- b) Si el trabajador fuere incapacitado, está obligado a presentar a su Jefe Inmediato el certificado respectivo por el medio más rápido, para los efectos consiguientes;

En todo caso el jefe respectivo deberá notificar por escrito a la Unidad de Recursos Humanos para los efectos consiguientes.

CAPITULO XV

DISPOSICIONES RELATIVAS AL USO DE VEHÍCULOS

USO DE VEHÍCULOS

- Art. 61 Para el logro de sus objetivos, la Academia cuenta con vehículos de transporte que se encontrarán asignados bajo la responsabilidad de determinados trabajadores. Estos tienen la obligación de cuidarlos y hacer uso apropiado y racional de los mismos, por lo que deberán sujetarse a regulaciones que se harán constar en un instructivo especial.
- Art. 62 En circunstancias de emergencia y/o urgencia, y con el objeto de atender misiones oficiales, el Director General o Subdirector Ejecutivo podrán permitir que empleados que tengan licencia de conducir debidamente autorizada por las autoridades correspondientes, puedan manejar vehículos de la Academia, debiendo sujetarse a las normas que le fueren aplicables.
- Art. 63 El Jefe de Servicios Generales deberá practicar revisión en los vehículos de la Institución cuantas veces sea necesario con el objeto de constatar personalmente el buen funcionamiento de los mismos.
- Art. 64 Los jefes de las diferentes dependencias de la Academia que tengan asignados vehículos a su cargo, deberán establecer las medidas y controles necesarios para el estricto cumplimiento de lo regulado en el presente Capítulo.
- Los vehículos destinados a la labor académica se regirán por un manual o instructivo que para tal efecto se dicte.
- Art. 65 Todo trabajador de la Academia responderá por los daños causados a los vehículos de la Institución, estén o no asegurados, siempre y cuando se compruebe su culpabilidad en tales daños.

Art. 66 Las infracciones de tránsito cometidas por cualquier persona que conduzca un vehículo de la Academia, serán canceladas por aquella y no por la Institución, salvo casos excepcionales calificados por la Dirección General.

Art. 67 Se tendrá por suspendida la relación de trabajo o terminada, según el caso, cuando a un trabajador que labore con funciones de motorista, sea inhabilitado por las autoridades respectivas su licencia de manejo, debiendo entonces legalizar su situación dentro de un plazo no mayor de 30 días, caso contrario, tal inhabilitación será causal de despido.

No obstante lo anterior, si las circunstancias del caso lo permiten el Director General o el Subdirector Ejecutivo, podrá asignarle temporalmente y dentro del plazo indicado, otras actividades para mientras solventa, refrenda o recupera su licencia.

Art. 68 Toda persona que en el desempeño de su cargo conduzca vehículos de la Academia, está obligada a dar estricto cumplimiento a las disposiciones del presente capítulo, así como a las que establecen las leyes sobre la materia. Las infracciones serán sancionadas según la gravedad o reiteración de las faltas cometidas, sin perjuicio de las que las leyes le impongan.

Art. 69 Los casos excepcionales y los no previstos en el presente capítulo serán resueltos a su prudente arbitrio por la Dirección General, con apego a principios de equidad y justicia.

CAPITULO XVI

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS DE APLICACION

SANCIONES

Art. 70 Por el incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento se establecen las siguientes sanciones disciplinarias:

- a) AMONESTACIÓN VERBAL
- b) AMONESTACIÓN ESCRITA
- c) SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SUELDO, CON UNA DURACIÓN MÁXIMA DE TREINTA DÍAS
- d) DESPIDO PARA LOS EMPLEADOS POR EL SISTEMA DE LEY DE SALARIOS Y TERMINACIÓN DE CONTRATOS PARA QUIENES ESTEN BAJO EL SISTEMA DE CONTRATOS.
- e) DESTITUCIÓN.

En razón de la autonomía formal de que goza la Institución, según su Ley de Creación y tomando en cuenta que por la naturaleza de sus funciones, ella no genera sus propios recursos económicos, sino que goza del subsidio total del Estado, razón por la cual las plazas de trabajo son ocupadas en base a Acuerdos emitidos por la Dirección General y el Consejo Académico, de conformidad con las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuestos Vigentes y la Ley de Salarios; por lo que únicamente se consultarán con el Director General de Inspección de Trabajo, las sanciones a que se refieren los literales c), d) y e) del presente artículo, cuando su duración sea mayor de un día y que los trabajadores sancionados presten sus servicios en virtud de contratos individuales de trabajo celebrados en base al Código de Trabajo.

ÓRGANO DE INVESTIGACIÓN Y DE DEDUCCIÓN DE RESPONSABILIDADES

Art. 70 bis. El organismo encargado de la investigación del incumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo y demás normativa laboral es la Unidad de Expedientes Disciplinarios de la Academia. Su funcionamiento, atribuciones y manual de procedimientos estarán regulados mediante un instructivo especial emitido por el Director General.

CASOS EN QUE PROCEDEN LAS SANCIONES.

Art. 71 La AMONESTACIÓN VERBAL, se impondrá cuando el trabajador infrinja las obligaciones y prohibiciones contenidas en las letras a), b), c), h), i), j), l) y r), del artículo 49 de este Reglamento.

La AMONESTACIÓN POR ESCRITO, se impondrá cuando el trabajador infrinja las obligaciones y prohibiciones contenidas en las letras d), e), f), g), m), n), ñ), p), y q), del artículo 49 de este Reglamento; y las letras c), d), e), f) y m) del artículo 50 del mismo. Así como las obligaciones y responsabilidades establecidas en los instructivos relativos al uso de vehículos y otros, las cuales podrán dar lugar, según el caso, a una sanción más grave.

También el trabajador será amonestado por escrito cuando durante el transcurso de un año el infractor haya sido sancionado dos veces en amonestación oral y se haya hecho acreedor a una tercera amonestación.

La SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SUELDO, se impondrá cuando durante el transcurso de un año el infractor haya sido sancionado una vez con amonestación escrita y se haya hecho acreedor a una segunda amonestación.

La SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SUELDO, se impondrá también cuando el trabajador infrinja las obligaciones y prohibiciones contenidas en las letras o) y t) del artículo 49 de este Reglamento; las letras a), b), h) e i) del artículo 50 del mismo; así como las comprendidas en los instructivos relativos al uso de vehículos y otros.

La duración de la suspensión dependerá de la reiteración o gravedad de la infracción, la cual no podrá exceder de treinta días.

DESPIDO, TERMINACIÓN DE CONTRATO O DESTITUCIÓN.

La Academia podrá despedir, terminar un contrato o destituir al trabajador sin ninguna responsabilidad de su parte, conforme lo prescrito en el inciso último del artículo 70 de este Reglamento, en los casos que se establecen en las letras g), j), k) y l) del artículo 50 del mismo; y en los casos comprendidos en los instructivos sobre el uso de vehículos y otros, y por las demás causales comprendidas en la ley y no reguladas en este Reglamento.

También procederá el despido, terminación de contrato o destitución cuando el infractor en el transcurso de un año haya sido sancionado con dos suspensiones sin goce de sueldo, acumuladas o no, por más de quince días, y haya cometido una nueva falta sancionada con suspensión sin goce de sueldo en el presente Reglamento.

POTESTAD DISCIPLINARIA

Art. 72 Conforme a la regla establecida en el inciso último del artículo 70 de este Reglamento, se establece que:

- a) La amonestación tanto oral como escrita será impuesta por cualquiera de las autoridades superiores y por los Jefes inmediatos del trabajador, con la sola comprobación del hecho que las motiva. La suspensión hasta por cinco días será impuesta por la Subdirección Ejecutiva o por los Jefes de División y el Jefe de Recursos Humanos, con la sola comprobación del hecho que la motiva. Si la suspensión excediere de 5 días será impuesta por el Director General o el Consejo Académico, en su caso, y se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 74 de este Reglamento.

- b) El despido será impuesto por el Director General de la Academia cuando se trate de personal administrativo, y por el Consejo Académico cuando se trate del cuerpo docente.

PROCEDIMIENTOS PARA IMPONER SANCIONES.

Art. 73 De conformidad con el artículo anterior, las sanciones que consistan en amonestación oral o escrita y suspensión hasta por cinco días se impondrán con el solo trámite de hacer constar en acta, la infracción que dio lugar a la sanción que será firmada por el infractor y el Jefe que la impone. En el acta el trabajador podrá ofrecer pruebas que justifiquen su conducta, si así fuere se recibirán las pruebas y se decidirá. Si el trabajador no quisiere firmar el acta así lo hará constar.

En los casos anteriores, el Jefe respectivo deberá enviar certificación del acta levantada a la Unidad de Recursos Humanos para que sea registrada en el expediente del trabajador.

Art. 74 Para la imposición de las sanciones que consistan en suspensiones por más de cinco días y despido, y conforme a lo prescrito en el artículo 72 de este Reglamento, se seguirá lo siguiente.

Con el objeto de respetar el derecho de audiencia a los trabajadores de la Academia, el Director General o el Consejo Académico en su caso, por medio del Jefe de Recursos Humanos, o por cualquier otro jefe que se designe, hará saber al trabajador la decisión de imponerle la respectiva sanción, expresando las razones que tuviere para ello.

El trabajador tendrá un plazo de tres días hábiles contados desde la fecha de la notificación de la decisión para que exponga por escrito los motivos que tenga para oponerse a la sanción y proponga las pruebas de descargo que existieren a su favor.

Transcurrido el plazo y recibida la prueba en su caso, se pronunciará la resolución que corresponda.

DE LOS RECURSOS

Art. 75 La sanción que consista en amonestación oral o escrita, no admitirá recurso legal alguno.

En vista de la regla contenida en el inciso último del artículo 70 de este Reglamento, se establece:

- a) La sanción que consista en suspensión sin goce de sueldo, admitirá recurso de reconsideración ante el Director General o el Consejo Académico, según el caso.
- b) Cuando la sanción consistiere en despido, se admitirá recurso de revisión ante el Director General de la Academia, cuando se trate de personal administrativo; y ante el Consejo Académico, cuando se trate del cuerpo docente.

FACULTADES DE LA ACADEMIA

Art. 76 La Academia se reserva todos los derechos y facultades que le confieren las leyes. En forma especial los siguientes:

- a) El de nombrar contratar y dirigir a sus trabajadores, así como el de sancionarlos o despedirlos de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento, en el Contrato de Trabajo, en su caso, y demás leyes y reglamentos aplicables.

- b) El de planificar, dirigir, vigilar y fiscalizar todas sus operaciones y actividades.
- c) El de introducir nuevos métodos y sistemas de trabajo. Así como el de modificar los existentes.
- d) El de establecer las normas referentes a la operación y mantenimiento de instalaciones, al manejo de sus equipos y cualquiera otra de sus propiedades.

CAPITULO XVII

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 77 Las prestaciones que por circunstancias extraordinarias acuerde la Academia a favor de un trabajador en particular fuera de las establecidas en el presente Reglamento, no sentarán precedente alguno.
- Art. 78 Lo dispuesto en el presente Reglamento se entenderá sin perjuicio de lo establecido en las leyes vigentes y demás fuentes de obligaciones laborales.
- Art. 79 Lo no previsto en este Reglamento Interno, se resolverá de conformidad con lo dispuesto por las leyes respectivas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de mejores derechos que establezca la Dirección General, el Consejo Académico, las leyes y demás fuentes de derecho laboral.
- Art. 80 En virtud de estar sujeta al régimen del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, al Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos y al Régimen de Ahorros de Pensiones, la Academia queda exenta de prestaciones que le impone el

Código de Trabajo y otras leyes en favor de los trabajadores, en la medida en que sean cubiertas por las referidas Instituciones.

- Art. 81 Dejase sin efecto los acuerdos de la Dirección General y del Consejo Académico, que contrarían las disposiciones del presente Reglamento, salvo aquellos que contengan en alguno de sus puntos prestaciones superiores a las que se establecen en este Reglamento.
- Art. 82 El presente Reglamento podrá ser ampliado y explicado por medio de instructivos, circulares, órdenes y otra comunicación, girados por el Director General, el Consejo Académico o el Subdirector Ejecutivo.
- Art. 83 El presente Reglamento entrará en vigencia quince días después que haya sido aprobado por la autoridad respectiva, pero las disposiciones contentivas de prestaciones económicas, entrarán en vigencia el primero de enero del año siguiente.

CAPITULO XVIII

VIGENCIA Y DISPOSICIONES FINALES

- Art. 84 Mientras el presente Reglamento Interno de Trabajo y sus reformas o modificaciones están en vigencia, no será necesario el plazo de quince días para que sus disposiciones sean de obligatoria observancia, respecto de los nuevos titulares de la Institución, los representantes patronales y los trabajadores de nuevo ingreso.
- Art. 85 Toda reforma o modificación a este Reglamento, no tendrá validez, si no se observan el trámite y plazos establecidos en el artículo siguiente.
- Art. 86 Dentro de los seis días siguientes a aquél en que fuese aprobado por el Director General de Trabajo el presente Reglamento Interno, sus modificaciones o

Reformas, se dará a conocer a los trabajadores por medio de ejemplares, que escritos con caracteres legibles, se colocarán en lugares visibles dentro de la Institución.

El Reglamento, sus modificaciones o reformas entrarán en vigencia quince días después de aquél en que fue dado a conocer en la forma indicada en el inciso anterior.