

TRANSCRIPCIÓN

TR.-DGT-RIT-190/2014

La Infrascrita Secretaría Administrativa de la Dirección General del Trabajo, de esta Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social, **TRANSCRIBE** la Resolución que literalmente dice: **"RESOLUCION No.DGT-RIT-197-2014 DIRECCION GENERAL DE TRABAJO.- SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.- Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veinticuatro días del mes de abril de dos mil catorce.**

VISTA: Para dictar resolución a la Solicitud de Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo de la **COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (CONATEL)**, del domicilio del Distrito Central, Francisco Morazán, presentada por el Abogado Doris Alicia Madrid Lezama, en su condición de Apoderada Legal de esa Comisión y quien sustituyó el poder a ella conferido, en el Abogado Daniel Edgardo Alemán Castillo.

CONSIDERANDO: Que en fecha quince de enero de dos mil catorce, se presentó ante esta Dirección General del Trabajo, Solicitud de Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo de la **COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (CONATEL)**, acompañando para tales efectos, el acta de negociación suscrita por una comisión mixta de los trabajadores y del empleador.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con la Ley, todo patrono que ocupe más de cinco trabajadores de carácter permanente en empresas comerciales o más de diez en empresas industriales, está obligado a tener un Reglamento de Trabajo, con el fin de determinar, las normas obligatorias que determinan las condiciones a que deben sujetarse el patrono y sus trabajadores en la prestación del servicio de que se trate.

CONSIDERANDO: Que es facultad de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, aprobar los Reglamentos de Trabajo, luego de escuchar a las partes interesadas, por medio los representantes que al efecto designen, tal como ha acontecido en el caso de autos.

CONSIDERANDO: Que del análisis legal realizado sobre el Proyecto de Reglamento Interno de Trabajo, presentado por CONATEL, incluyendo las enmiendas incorporadas oportunamente, colige que el **contenido de los artículos 7 y 100 del proyecto enmendado, implican una renuncia, disminución o tergiversación del derecho al trabajo y a la estabilidad en el empleo consagrados en la Constitución de la República, Convenciones y Tratados Internacionales ratificados por el Estado de Honduras, en el Código del Trabajo y demás las leyes laborales vigentes**, en virtud que establece que **"Los parientes hasta el primer grado de consanguinidad y primero de afinidad, así como matrimonios y/o personas que hagan vida marital (unión de hecho, reconocida o no) que a la fecha de vigencia de este Reglamento se encuentren laborando en CONATEL, o que por sentencia judicial se ordene su reintegro, tendrán dos (2) meses para decidir cuál de los dos permanecerá en su puesto, pagándosele las prestaciones y demás derechos al cónyuge y los parientes dentro del primer grado de consanguinidad y primer grado de afinidad, que por esta causa salga del servicio de la institución. A partir de la vigencia de este Reglamento, cuando dos (2) empleados de la institución pretendan contraer matrimonio, lo harán del conocimiento del Departamento de Recursos Humanos para los efectos contemplados anteriormente."**

CONSIDERANDO: Que en iguales circunstancias de ilicitud, se encuentran los artículos 17, 73, 74 y 76 del proyecto, relativo el primero a los casos de nombramientos interinos y los demás a la prescripción, por establecer diferentes condiciones y plazos a los otorgados por la Ley, en perjuicio de los derechos que poseen los trabajadores de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL).

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República otorga a toda persona el derecho al trabajo, a escoger libremente su ocupación y a renunciar a ella, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo, garantizando asimismo, la estabilidad de los trabajadores en sus empleos.

CONSIDERANDO: Que el Código del Trabajo estipula que son nulos **ipso jure** todos los actos o estipulaciones que impliquen renuncia, disminución o tergiversación de los derechos que la Constitución, el Código del Trabajo, sus reglamentos y las demás leyes de trabajo o previsión social otorguen a los trabajadores, aunque se expresen en un contrato u otro pacto cualquiera.

CONSIDERANDO: Que se ha escuchado la opinión técnica y legal del Departamento de Reglamentos de Trabajo y de la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado.

POR TANTO: La Dirección General del Trabajo, en uso de las atribuciones de que está investida y en aplicación de los artículos 127 y 129 de la Constitución de la República; 3, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 591 numeral 6) del Código del Trabajo; 36 numeral 8) 120 y 122 de la Ley General de Administración Pública; 30 numeral 6) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Declarar con Lugar Parcialmente la Solicitud de Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo de la **COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (CONATEL)**, en el sentido de dar por aprobado dicho instrumento normativo, con excepción de los Artículos 7, 17, 100, 73, 74, y 76 del reglamento propuesto; en consecuencia, queda aprobado en la forma siguiente:

“REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (CONATEL).”

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento Interno de Trabajo de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL), con domicilio en la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, constituye el conjunto de normas obligatorias a que deben sujetarse los funcionarios y empleados, en cuanto a la prestación del servicio, independientemente de su ubicación geográfica.

Artículo 2. La Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL), es una institución desconcentrada de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), con independencia técnica, administrativa y presupuestaria; encargada de garantizar la operación y explotación de los servicios de telecomunicaciones en un régimen de competencia, reservando el Estado su función de regulación y fiscalización del sector de Telecomunicaciones.

Artículo 3. CONATEL, está integrada por tres Comisionados Propietarios y dos Suplentes, nombrados por el Presidente de la República a través de la Secretaria de Finanzas.- El Comisionado Propietario nombrado como Presidente de la Comisión por el titular del Poder Ejecutivo, ejercerá la representación legal de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, CONATEL y será la autoridad nominadora competente para la emisión de acuerdos de nombramientos, movimientos horizontales, ascensos y cancelaciones del personal de CONATEL.

Artículo 4 El trabajador (a), y a efecto de aplicar el presente Reglamento será aquella persona natural que presta a CONATEL servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, mediante el pago de una remuneración y en cumplimiento a un contrato o relación de trabajo.- Todo trabajador (a) que celebra Contrato Individual de Trabajo con **CONATEL**, firma un pacto de



exclusividad con la misma, por lo que está prohibido terminantemente a los mismos, laborar en otros establecimientos o en funciones análogas, mientras dure la relación laboral, excepto aquellos que ejerzan la docencia.

Artículo 5. CONATEL y sus empleados resolverán sus problemas en un plano de justicia y equidad. Los empleados estarán bajo la continua subordinación o dependencia de CONATEL, en todo lo concerniente al trabajo, obligándose a acatar órdenes, cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, instructivas de trabajo y someterse a la dirección del superior jerárquico.

Artículo 6. El presente Reglamento tendrá aplicación en toda la dependencia y proyectos de CONATEL en el territorio nacional.

Artículo 7. CONATEL, emitirá las normas de operación, manuales de procedimiento, instructivos y disposiciones de orden técnico y administrativo que sean necesarios para alcanzar las finalidades señaladas por la Ley Marco de CONATEL.

Son atribuciones exclusivas de CONATEL y sus funcionarios: La planificación, administración, organización y control de operaciones y actividades que le corresponde llevar a cabo de conformidad a lo estipulado en su Ley Constitutiva, Reglamentos, Normas Presupuestarias, Convenciones Internacionales y Disposiciones del Pleno de la Comisión.

CAPITULO II ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 8. El orden jerárquico establecido en CONATEL para todos sus efectos es:

- a) La Comisión,
- b) Presidencia,
- c) Direcciones,
- d) Asesorías Técnicas Especiales

Artículo 9. La Presidencia de CONATEL, podrá delegar su autoridad y funciones en los siguientes funcionarios: Comisionados Propietarios y Suplentes, Asesores Técnicos Especiales, Directores de Área, Asistentes de Directores; lo anterior para los efectos de dirección, administración y control de sus operaciones de mando, así como la ejecución y dirección de los trabajos, los cuales deberán ser acatados por los empleados, al igual que las tareas y normas de trabajo, en concordancia con la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones técnicas.

CAPITULO III RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Artículo 10. La Dirección Asesora de Capital Humano, para el Reclutamientos y Selección de Personal, lo realizarán conforme las disposiciones contenidas en el Manual de Reclutamiento y Selección, garantizando la idoneidad del personal seleccionado.

Artículo 11. Toda persona que desee ingresar a prestar sus servicios en CONATEL, en calidad de empleado, independientemente del sexo, raza, credo religioso, filiación Política y clase social, deberá llenar los requisitos siguientes:

- a) Llenar solicitud de empleo en el formulario que le proporcione la Dirección Asesora de Capital Humano, indicándole la forma para su llenado.
- b) Ser hondureño por nacimiento. En el caso de extranjeros deberán acreditar naturalización y/o residencia, con la resolución extendida por Ministerio del Interior. Asimismo carnet de



- trabajo extendido por la Dirección General de Empleo, dependiente de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.
- c) Mayor de edad. Fotocopia de Tarjeta de Identidad, Registro Tributario Nacional, Solvencias del Impuesto Municipal, y del Impuesto Sobre la Renta.
 - d) Presentar Certificado médico y/o tarjeta de salud.
 - e) Presentar constancia de Antecedentes Penales y Policiales, tanto del lugar de su origen como el de su residencia.
 - f) Reunir las condiciones especiales exigidas para el cargo.
 - g) Haber aprobado el proceso de selección, de conformidad a lo establecido en el Manual de Reclutamiento y Selección.
 - h) Dos constancias extendidas por los últimos dos patronos, con expresión de la fecha de iniciación y terminación de las labores; la clase de trabajo desempeñado, el salario devengado durante el último período de pago, la eficiencia y comportamiento del trabajador y la causa o causas de la terminación del contrato.
 - i) Constancia de la Procuraduría General de la República, de no tener demandas pendientes contra el Estado de Honduras.
 - j) Constancia extendida por el Tribunal Superior de Cuentas, de no tener reparos pendientes en el ejercicio de funciones anteriores en la Administración Pública.
 - k) Certificado de estudios, diploma o título obtenido o constancia de aptitud para el trabajo que solicitare, carnet de colegiación en su caso.

CAPITULO IV PERIODO DE PRUEBA

Artículo 12. El período de prueba, no puede exceder de sesenta (60) días, es la etapa inicial de la relación laboral con CONATEL por tiempo indefinido. CONATEL deberá apreciar las aptitudes del empleado y, el empleado la conveniencia de las condiciones de Trabajo. Este período es remunerado y si al terminarse ninguna de las partes manifiesta su voluntad de dar por terminado el Contrato de Trabajo, continuará éste por tiempo indefinido.

Artículo 13. El período de prueba debe ser estipulado en la acción de personal al nombrarse el empleado, o autorizarse un ascenso. Al concluir el periodo probatorio se realiza una evaluación de desempeño y si es satisfactorio la Dirección Asesora de Capital Humano, debe certificar el mismo a través de la Evaluación de Desempeño, de igual forma certificará si el oferente de servicios no aprueba dicho periodo o no acepta las condiciones de trabajo, dando por cancelada la acción de nombramiento y/o ascenso, sin responsabilidad para CONATEL.

Artículo 14. Durante el período de prueba, cualquiera de las partes puede ponerle fin a la relación laboral, por su propia voluntad, por justa causa o sin ella, sin incurrir en responsabilidad alguna.

CAPITULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

SECCIÓN I DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 15. CONATEL, suscribirá contratos individuales de trabajo, cuyo contenido se regulará por las disposiciones del Código del Trabajo, las cláusulas contractuales acordadas, y las Disposiciones Generales de Presupuesto.

Artículo 16. La Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL), otorgará contratos para servicios profesionales y técnicos, por tiempo limitado y se regirán por la Ley de Contratación del Estado.



SECCIÓN II
EMPLEADOS POR TIEMPO DEFINIDO E INTERINO.

Artículo 17. La persona contratada temporalmente y/o interina deberá llenar los requisitos exigidos para el desempeño del puesto a ocupar y deberá ser evaluada por su Jefe inmediato y el Dictamen de la Dirección Asesora de Capital Humano.

Incluir Art 18, Art.

CAPITULO VI
DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 18. CONATEL para el debido cumplimiento de sus funciones, establecerá jornadas de trabajo que podrán ser diurnas, nocturnas o mixtas.

- Jornada ordinaria diurna de trabajo no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana, equivalente a cuarenta y ocho (48) horas de salario, ni menor de cuarenta horas durante una semana.
- La jornada mixta de trabajo, no podrá exceder de siete (7) horas diarias y de cuarenta y dos (42) horas a la semana, equivalentes a cuarenta y ocho (48) horas de salario.
- La jornada ordinaria nocturna, no podrá exceder de seis (6) horas diarias y de treinta y seis (36) horas a la semana, equivalente a cuarenta y ocho (48) horas de salario.

Artículo 19.

- Trabajo diurno, es el que se ejecuta entre 5:00 a.m. y las 7:00 p.m.
- Trabajo nocturno, es el que se realiza entre las 7:00 p.m. y las 5:00 a.m.
- Jornada mixta, es la que comprende períodos de tiempo de las jornadas diurnas y nocturnas, siempre que el período nocturno abarque menos de tres horas, pues en caso contrario se reputará como jornada nocturna.

Artículo 20. Quedan excluidos de la regulación indicada en el artículo anterior, los empleados que desempeñan cargos de Dirección, Jefes de Departamento, Jefes de Sección, Jefes de Unidad.

Artículo 21. El trabajo efectivo que se ejecuta fuera de los límites que determinan los artículos anteriores para la jornada ordinaria, o que exceda de la jornada inferior convenida por las partes, constituye jornada extraordinaria, y debe ser remunerado así:

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

Artículo 22. La jornada extraordinaria sumada a la ordinaria, no podrá exceder de doce horas diarias, salvo que por razones de seguridad nacional, siniestro ocurrido o riesgo inminente que ponga en peligro a las personas, maquinaria, equipo técnico, analizadores del espectro radioeléctrico, instalaciones y otros de CONATEL, y que sin evidente perjuicio, no pueden sustituirse los trabajadores o suspenderse las labores de los que están trabajando.

Artículo 23. No serán remuneradas las horas extraordinarias, cuando el empleado las ocupe en subsanar los errores imputables solo a él cometidos durante la jornada ordinaria; asimismo cuando por su culpa se le ha acumulado el trabajo.



Artículo 24. El trabajo extraordinario, debe estar contemplado en la planificación de actividades del área que correspondan según el Plan Operativo Anual, se exceptúan los casos fortuitos de fuerza mayor. Ejemplo cadenas nacionales.

Artículo 25. La autorización de la realización del trabajo extraordinario será de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) El Jefe de Departamento, Unidad, Coordinador(a) o responsable de algún Proyecto, solicitará al Director de Área por escrito autorización para la realización de trabajo extraordinario, consignando el nombre del empleado, puesto, tiempo, fecha y actividades a realizarse.
- b) Autorizado por el Director de Área, lo remitirá a la Dirección Asesora de Capital Humano para su conocimiento, autorización y confirmación de disponibilidad presupuestaria, con 48 horas de anticipación a la fecha que se cause la jornada extraordinaria.
- c) Si la Dirección Asesora de Capital Humano, comprueba que no existe disponibilidad presupuestaria para el pago de jornada extraordinaria, se otorgará tiempo compensatorio de conformidad al tiempo laborado en esta modalidad.
- d) La Dirección Asesora de Capital Humano, notificará a través de correo electrónico al personal que laborará la jornada extraordinaria.

La Dirección Asesora de Capital Humano, procederá a la verificación de la realización de jornada extraordinaria, lo pasará a la Unidad de Planillas para el cálculo y pago correspondiente y/o el pago de tiempo compensatorio.

Artículo 26. El trabajo realizado en días feriados e inhábiles, el pago se le aplicará el 100% sobre el valor de la jornada diurna debidamente autorizado.

Artículo 27. A los trabajadores que laboran en turnos especiales el 24 y 25 de diciembre, no se les asignará turno similar el 31 de diciembre y 1 de enero, salvo pacto en contrario directamente celebrado con el trabajador.

Artículo 28. Todos los empleados de CONATEL están obligados a marcar personalmente su control de asistencia, tanto al momento de entrada como al momento de salida, ya sea en jornada ordinaria o extraordinaria, en los relojes marcadores que para tales efectos tiene instalados la Institución en sus diferentes centros de trabajo. El desacato a esta disposición es causa para imponer la sanción correspondiente según el presente Reglamento.

Se exceptúan de esta disposición, los Comisionados Propietarios y Suplentes, Asesores, Directores de Área y el personal designado por la Presidencia de CONATEL.

Artículo 29. En los lugares que no existan relojes marcadores, el control se efectuará por medio de libros autorizados por el jefe inmediato superior, que serán llevados por las personas designadas para tal fin.

Artículo 30. El horario vigente establecido por CONATEL es:

- a) Personal técnico, administrativo, legal y de apoyo: De 9:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.
- b) Personal de vigilancia se establecen cuatro turnos siguientes:
 - 1) De 7:00 am. a 5:00 pm.
 - 2) De 3:00 pm. a 9.00 pm.
 - 3) De 7:00 pm. a 1:00 am.
 - 4) De 1.00 am. a 7:00 am.
- c) Personal de aseo: De 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.

Lo anterior sin perjuicio de pacto en contrario directamente con el trabajador.
El tiempo que exceda de la jornada máxima legal, será remunerado como tiempo extraordinario.

El horario de alimentos de los trabajadores es de 12:00 m a 1:00 p.m.

CAPITULO VII DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 31. De conformidad a lo ordenado en Resolución IN006/99 de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, del veinticinco de marzo de mil novecientos noventa y nueve, el cálculo de pago de salarios, colaterales y demás a los empleados permanentes de CONATEL es:

a) **FORMULA PARA PAGO DE SALARIO.**

360AC/13NPA

360AC= 360 días del año.

13NPA= número de pago de sueldos al año.

27.6925= días mes CONATEL.

b) **FORMULA DE PAGO DE DECIMO TERCER MES (aguinaldo) Y DECIMO CUARTO MES.**

13NPA/12MA.

13NPA= la suma de los trece sueldos al año, que reciben los empleados de CONATEL.

12MA= doce meses calendario.

c) **FORMULA PARA EL PAGO DE BONIFICACION DE VACACIONES.**

SBMA/27.6925.NDV

SBMA= sueldo base mensual actual

27.6925= días mes CONATEL

NDV= Número de días de vacaciones según año de servicio.

d) **PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS**

Se realiza en base al factor día mes CONATEL o sea 27.6925 días.

e) **PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y DERECHOS ADQUIRIDOS DEL PERSONAL DE CONATEL**

En base al mes CONATEL 27.6925 días mes, conforme la formula **360AC/13NPA**, donde 360 días del año comercial y 13NPA es el número de pago de sueldos al año.



Artículo 32. Para cumplir con el Plan de Salarios, el Presidente de CONATEL y la Dirección Asesora de Capital Humano, deberá tomar en cuenta las posibilidades financieras de CONATEL, las modalidades de cada trabajo, los salarios de otros organismos descentralizados y en las actividades privadas para puestos análogos, así como la escasez o ausencia de candidatos a desempeñar determinados puestos en diversas regiones de la República y el costo de vida que prevalezca en las diversas zonas.

Artículo 33. La Dirección Asesora de Capital Humano de CONATEL, revisará periódicamente el Plan de Salarios existente en la Institución, en periodos no mayores a los tres años, para poder detectar con los estudios de valuación de puestos y salarios que realice, las necesidades de cambios y las modificaciones que deban hacerse.

Establecidas las modificaciones, se comunicará a la Presidencia de CONATEL, para que se determine someterlo a la consideración del Pleno de la Comisión.

No constituyen salarios las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del patrono, como las primas, bonificaciones y gratificaciones ocasionales y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para subvenir a sus necesidades, ni para enriquecer su

patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como los gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo u otros semejantes, ni tampoco las prestaciones sociales.

Artículo 34. Ningún nombramiento de un empleado permanente de CONATEL, se hará con un salario inferior al mínimo del Grado o Serie al cual esté asignada la Clase correspondiente.

CAPITULO VIII VACACIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 35. CONATEL, concederá vacaciones anuales remuneradas a todos sus Trabajadores (as), que se computarán por cada año completo de servicio continuo prestado a la Institución y de acuerdo con la siguiente escala:

- a) El primer año: 14 días hábiles;
- b) El segundo año: 16 días hábiles;
- c) El Tercer año: 18 días hábiles, y,
- d) A partir del cuarto año en adelante: 24 días hábiles.
- e)

Artículo 36. La época de vacaciones será en la fecha que las cause el empleado y calendarizadas previamente por el área que corresponde, no obstante lo anterior podrán ser reprogramadas cuando ocurran las siguientes circunstancias:

- a. Atendiendo razones de trabajo, el superior jerárquico debe comunicar a la Dirección Asesora de Capital Humano, indicando de forma precisa las razones de trabajo.
- b. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 37. El trabajador(a) recibirá al cumplir su derecho de vacaciones, una bonificación adicional en relación con la duración de las mismas, conforme a la escala siguiente contenida en Resolución IN006/99, del 25 de marzo de 1999: "SBMA/27.6925*NDV., donde SBMA es el sueldo base mensual actual, 27.6925 es el factor de días en el mes CONATEL y NDV es el número de días de vacaciones.

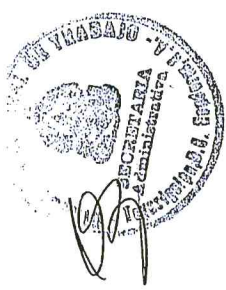
Artículo 38. En lo referente al procedimiento de notificación de vacaciones, acumulación de periodos de vacaciones e interrupción, se estará a lo dispuesto en los Artículos 348, 350, 351, y demás aplicables del Código del Trabajo y los contratos internos que en efecto emita CONATEL.

Artículo 39. Queda prohibido acumular las vacaciones, pero podrán acumularse por una sola vez cuando el trabajador desempeñare labores técnicas, de dirección de confianza u otras análogas, que dificulten especialmente su reemplazo. En los casos apuntados la acumulación será hasta por dos (2) años.

Los trabajadores deben gozar sin interrupción de su período de vacaciones, pero por urgente necesidad del patrono, éste podrá requerir al trabajador a suspender éstas y reintegrarse a su trabajo. En este caso, el trabajador no pierde su derecho a reanudarlas.

CAPITULO IX LICENCIAS

Artículo 40. Se considerará licencia, la ausencia del empleado (a) que implique una separación temporal del puesto que puede ser remunerada y no remunerada. Se otorgarán en los casos siguientes:



- a) Hasta por cinco (5) días laborables en caso de extrema gravedad o muerte de padres, hijos, cónyuge o compañera(o) de hogar, hermanos y abuelos del trabajador (a), acreditándolo con el acta de defunción.
- b) Si el fallecido fuere de otro domicilio distinto al del empleado, tendrá derecho hasta diez días calendario de licencia dependiendo la distancia, la que será valorada y del criterio del Jefe (a) del Dirección Asesora de Capital Humano
- c) Por el tiempo indispensable para asistir al cumplimiento de sus obligaciones públicas impuestas por la Ley.
- d) Por cinco (5) días hábiles al trabajador (a) que contraiga matrimonio civil, acreditándolo con certificación de matrimonio en la fecha posterior inmediata.
- e) Por el tiempo que dure la participación en seminarios, cursos, becas, diplomados, conferencias, conversatorios, donde oficialmente se represente a CONATEL.

La Licencia no remunerada se otorgará en los casos siguientes:

- a. Cuando exceda de un mes, para asistir a los mencionados en el inciso a) del artículo anterior.
- b. Cuando el empleado pase a desempeñar un cargo a instancia de la Presidencia de la República, de un Secretario de Estado, de otro ente autónomo y/o descentralizado, de un organismo internacional. Esta Licencia no podrá ser mayor a dos años y deberá ser acreditada con el acuerdo.

Artículo 41. Toda empleada en estado de embarazo, gozará de licencia remunerada equivalente a seis semanas que precedan al parto y seis (6) semanas después del parto. Asimismo, se les concederá permiso de una (1) hora, a partir de la fecha de nacimiento del hijo hasta que éste alcance la edad de seis (6) meses, para que lo pueda alimentar y atenderlo. La trabajadora deberá presentar a la Dirección Asesora de Capital Humano, los requisitos que se establecen en el Artículo 135 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 42. El trabajador (a) deberá notificar por escrito las causas que motiven la licencia y/o permiso la que se caracteriza por la brevedad de la separación del puesto dentro de una jornada diaria, bajo el procedimiento siguiente: a) El empleado presentara solicitud ante su jefe inmediato quien certificara si está de acuerdo o no con lo solicitado y obtendrá el visto bueno el jefe de división del jefe respectivo; b) Posteriormente la solicitud con el visto bueno del jefe inmediato será presentada al jefe de recursos humanos de CONATEL quien dictaminara si procede o no dicha.

Artículo 43. Otro tipo de licencias y permisos no contemplados en este capítulo, serán consideradas y resueltas por el Presidente de La Comisión o La Comisión en Pleno, según el caso, refrendado por la Dirección Asesora.

CAPITULO X DE LA EVALUACIÓN

SECCIÓN I DE LA EVALUACIÓN DE PERSONAL

Artículo 44. La evaluación de desempeño, será planificada, dirigida, establecida, coordinada y supervisada por la Dirección Asesora de Capital Humano y deberá practicarse por lo menos una vez al año.



Artículo 45. La Comisión Evaluadora, estará constituida por la Autoridad Nominadora, Directores, Jefes de Departamento, Secciones, Oficinas y en general, por todos los supervisores que tengan uno o más empleados subordinados.

Artículo 46. La evaluación de servicios o desempeño se practicará en formularios especiales, que a tal efecto elaborará la Dirección Asesora de Capital Humano, aprobado por la Autoridad Nominadora.

CAPITULO XI OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Artículo 47. Los trabajadores desde su ingreso a CONATEL, estarán sometidos a las normas vigentes en la Institución, Código del Trabajo, al presente Reglamento y demás leyes de Previsión Social y tendrán los deberes y derechos establecidos en este Capítulo.

SECCIÓN I OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 48. Además de las estipuladas en el Artículo 97 y en otros Artículos del Código del Trabajo, Reglamentos y en las Leyes de Previsión Social, serán obligaciones de los trabajadores de CONATEL, las siguientes:

- 1) Asistir puntualmente al desempeño de sus labores.
- 2) Marcar el control de asistencia en las horas de entrada y salida, a excepción de los lugares donde no exista reloj marcador, donde se llevará un libro de control de asistencia.
- 3) Presentar en su caso, los documentos exigidos que comprueben las razones para sus inasistencias.
- 4) Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular y en forma verbal o escrita, le impartan sus superiores, según el orden jerárquico establecido.
- 5) Usar en las horas de labor, el uniforme correspondiente según disposiciones internas de la Institución, sobre el personal que debe utilizar uniforme.
- 6) Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales de servicio en que concurra directa e indirectamente o de los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo que desempeña, como de los asuntos administrativos reservados y de alta confidencialidad.
- 7) Observar los canales jerárquicos y líneas de autoridad establecidas en CONATEL, para la ejecución de sus labores, presentación de reclamos o quejas.
- 8) Conducirse con honradez y lealtad en el desempeño de sus cargos.
- 9) No incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra las autoridades de CONATEL, compañeros de trabajo y demás personas que concurran al lugar donde prestan sus servicios.
- 10) Pagar a la Institución el valor de los desperfectos ocasionados a vehículos, equipos, útiles y demás implementos de trabajo, y el reemplazo de los mismos en caso de pérdida o uso inadecuado si los desperfectos o pérdidas se deban a descuido, negligencia o mala fe comprobados mediante la investigación realizada.
- 11) Devolver a CONATEL, el valor que en concepto de subsidio por incapacidad, reciba del Instituto Hondureño de Seguridad Social, en virtud de que CONATEL durante este periodo le ha pagado el 100% del salario.
- 12) Portar en un lugar visible, el carnet de identificación que le acredite como empleado de CONATEL.
- 13) Aquellos trabajadores que por razón de su cargo manejen bajo su responsabilidad, dinero, documentos o cualquier clase de títulos valores, serán responsables de la pérdida o sustracción de los mismos, por lo cual rendirán garantía o caución fijadas en la ley.
- 14) Es obligatorio para el empleado que maneje bienes, devolverlos a la Unidad de Bienes Nacionales, al momento de cesar en el cargo.



- 15) Comunicar oportunamente las observaciones que ayuden a evitar daños a las propiedades de CONATEL y a la vida de sus compañeros de trabajo.
- 16) Permanecer en el lugar que se les haya designado para cumplir con sus funciones, no debiendo abandonarlo sino es por causa debidamente justificada y con la previa autorización de su jefe inmediato.
- 17) Conservar en buen estado las herramientas, equipos, vehículos, y útiles que le hayan asignado para realización de su trabajo. Las herramientas o equipos que no sean restituidas deberá pagarlas el trabajador, salvo que compruebe que no las perdió por su culpa o negligencia, asimismo la devolución de todo el material que no haya sido usado en los trabajos encomendados.
- 18) Auxiliar en su trabajo a cualquiera de los demás empleados, cuando su jefe inmediato lo indique.
- 19) Informar a la Dirección Asesora de Capital Humano, de todo cambio de domicilio, estado civil y demás pormenores que sean necesarios para mantener los respectivos expedientes en orden y actualizados.
- 20) Asistir a seminarios o cursos de entrenamiento actualización y adiestramiento que la Institución le indique para el mejoramiento de su trabajo.
- 21) Los Guardias de Seguridad tendrán la obligación de cuidar los bienes de la institución y serán responsables frente a ella.
- 22) Recibir bajo inventario individual las herramientas, equipos, útiles e implementos de trabajo necesarios para el desempeño de su labor.
- 23) Entregar bajo inventario individual las herramientas, equipo, útiles e implementos de trabajo asignados a su jefe inmediato o autoridad competente, en caso de separación parcial o total de la Institución.
- 24) Atender cortésmente al público que busca los servicios que presta la Institución.
- 25) Cumplir fielmente con el horario establecido y ejecutar sus actividades normales o las que dentro de sus obligaciones le encomienden sus jefes inmediatos. Se entenderá violada esta disposición si el trabajador abandona sus labores sin autorización correspondiente o se niega a cumplir las labores propias de su cargo dentro de la jornada de trabajo.
- 26) Los motoristas de CONATEL, están estrictamente obligados a acatar las medidas y prohibiciones establecidas por la Ley de Tránsito.

SECCIÓN II PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 49. Además de las prohibiciones contenidas en el artículo 98 del Código del Trabajo, se prohíbe a los empleados de CONATEL:

- 1) Solicitar o aceptar obsequios o recompensas, como retribución por actos propios de sus cargos;
- 2) Solicitar o recaudar, directa o indirectamente, contribuciones o suscripciones de fondos durante las horas de oficina, a excepción que exista autorización de la autoridad competente;
- 3) Prevalerse directa o indirectamente de influencias ajenas al mérito o a la idoneidad personal para obtener ascensos o cualquier otra clase de privilegios en el servicio público;
- 4) Desempeñar a la vez dos o más empleos o cargos públicos remunerados, excepto los facultativos que presten servicios en los centros de Asistencia Médico-Social y los que ejerzan cargos docentes;
- 5) Ejecutar trabajos privados en las oficinas y, utilizar personal y material de la misma para dichos fines, lo mismo que participar en licitaciones o concursos para la ejecución de obras que guarden relación directa con las actividades propias de los organismos o dependencias donde presten sus servicios.



- 6) Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las leyes, o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o perforo cortantes, que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo;
- 7) La violación de las disposiciones del artículo anterior, dará lugar a la sanción correspondiente que se establece en el presente Reglamento y conforme al Código del Trabajo.

Artículo 50. Los empleados de CONATEL que hayan tenido una acción directa en funciones de planificación, desarrollo, supervisión, fiscalización, otorgamiento de concesiones, licencias, permisos o registros, otorgamiento de contratos, procesos de privatización o concesión de empresas, servicios públicos o tercerización de funciones públicas u otros similares no podrán ser contratados bajo ninguna modalidad por las empresas supervisadas, operadores o por los beneficiarios de las concesiones, licencias, permisos o registros, tercerizaciones, contratos u otros similares hasta haber transcurrido un año después que cesaron en las funciones con CONATEL. El incumplimiento a lo establecido dará lugar a lo proceda de conformidad con la Ley.

SECCIÓN III OBLIGACIONES DE LOS PATRONOS

Artículo 51. Además de las contenidas en el Código del Trabajo, en sus Reglamentos y en las Leyes de Previsión Social, son obligaciones de los patronos:

1. Pagar la remuneración pactadas en las condiciones, periodos y lugares convenidos en el contrato , o en los establecidos por las leyes y Reglamento de Trabajo, o por los reglamentos internos o convenios colectivos, o en sus defectos por la costumbre;
2. Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo que dejare de trabajar por causa imputable al patrono;
3. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido, los cuales dará de buena calidad y repondrá tan pronto como dejen de ser eficientes, siempre que aquellos no se hayan comprometido a usar herramientas propias;
4. Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que aquellos deban permanecer en el lugar en que presten los servicios, sin que sea lícito al patrono retenerlos a título de indemnización, garantía o cualquier otro.

El inventario de instrumentos o útiles de trabajo deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite.

5. Conceder licencia al trabajador para que pueda cumplir con las obligaciones de carácter público impuestas por la Ley: en caso de grave calamidad domestica debidamente comprobada; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al patrono o a su representante y que, en los dos (2) últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la Empresa; pero el patrono no está obligado a reconocer por estas causas más de dos (2) días con goce de salario en cada mes calendario, y en ningún caso más de quince (15) días en el mismo año.

Cuando la comisión sea de carácter permanente o desempeñen cargos públicos de elección popular, el trabajador o trabajadores podrán volver al puesto que ocupaban, conservando todos los derechos derivados de sus respectivos contratos, siempre y cuando



regresen a sus labores dentro del término de dos (2) años. Los sustitutos tendrán el carácter de interinos.

Cuando el trabajador desempeñe cargos de dirección sindical, las licencias durarán por el tiempo que permanezcan en sus funciones. Se prohíbe al patrono reconocer salarios por estas causas. Dicha licencia será solicitada por la organización sindical respectiva;

6. Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de maltratos de palabras o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad;
7. Adoptar medidas adecuadas para crear y mantener en sus empresas las mejores condiciones de higiene y seguridad en el trabajo.
8. Permitir y facilitar la inspección y vigilancia de las Autoridades de Trabajo, sanitarias y administrativas, deban practicar en su Empresa, establecimiento o negocio, y darles los informes que a ese efecto sea indispensable, cuando lo soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes;
9. Tomar las medidas indispensables y las que fijen las leyes para prevenir accidentes en el uso de maquinarias, instrumentos o materiales de trabajo, y mantener una provisión de medicinas y útiles indispensables para la atención inmediata de los accidentes que ocurran;
10. Cubrir las indemnizaciones por los accidentes que sufran los trabajadores con motivo del trabajo o a consecuencia de él, y por las enfermedades profesionales que los mismos contraigan en el trabajo que ejecuten, o en el ejercicio de la profesión que desempeñen;
11. Mantener a la disposición de empleados o dependientes en los almacenes, tiendas, farmacias, bazares, bodegas, depósitos de mercadería y demás establecimientos análogos, el número suficiente de sillas;
12. Hacer las deducciones que por cuotas sindicales ordinarias o extraordinarias soliciten los sindicatos. Estos comprobaran que en las cuotas cuyo descuento piden, son las que establecen sus estatutos. Asimismo, deberán hacer las deducciones que fija el Artículo 60-A del Código del Trabajo a los trabajadores no sindicalizados que en él se especifican, y las pondrán a disposición del sindicato sin necesidad de solicitud ni requerimiento.
13. Hacer las deducciones de cuotas ordinarias para la constitución y fomento de las cooperativas y cajas de ahorro formadas por los trabajadores sindicalizados. Unas y otras comprobarán que las cuotas cuyo descuento piden son las que establecen sus estatutos;
14. Reservar, cuando la población fija de un centro rural de trabajo exceda de doscientos (200) habitantes, un espacio de terreno no menor de cinco mil (5,000) metros cuadrados para el establecimiento de mercados públicos, edificios para los servicios municipales y centros recreativos, siempre que dicho centro de trabajo esté a una distancia no menor de cinco (5) Kilómetros de la población más próxima;
15. Suministrarle al trabajador habitación higiénica y alimentación sana y suficiente, en el caso de que de acuerdo con el contrato, se haya obligado a hospedarle y alimentarle;
16. Establecer y sostener escuelas de educación primaria en beneficio de los hijos de los trabajadores, cuando se trate de centros rurales y siempre que el número de niños de edad escolar sea mayor de veinte (20).
La educación que se imparta en esos establecimientos se sujetara a los planes y programas de estudio de las escuelas oficiales;
Los sueldos no serán menores que los retribuidos a los maestros en las escuelas que costee el estado;
17. Los patronos que empleen más de doscientos (200) y menos de dos mil (2000) trabajadores, harán por su cuenta los gastos indispensables para sostener en forma decorosa los estudios técnicos, industriales o prácticos, en centros especiales, nacionales o extranjeros, de uno de sus trabajadores o de uno de los hijos de éstos, designado en atención a sus aptitudes, cualidades y dedicación, por lo mismos trabajadores y el patrono.





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL

Cuando tenga a sus órdenes más de dos mil (2000) trabajadores deberán sostener, en las condiciones antes mencionadas, tres (3) pensionados.

El patrono solo podrá cancelar la pensión cuando sea reprobado el pensionado en el curso de un (1) año o cuando observe mala conducta; pero en estos casos será sustituido por otro. Los pensionados que hayan terminado sus estudios deberán prestar sus servicios por lo menos durante dos (2) años, al patrono que los hubiera pensionado;

18. Llevar a cabo los reajuste de acuerdo con las estipulaciones del Contrato Colectivo. A falta de estas, respetarán los derechos de antigüedad y, en igualdad de condiciones, preferirán a los elementos sindicalizados para que sigan trabajando;
19. En los lugares en donde exista enfermedades tropicales o endémicas, proporcionar a sus trabajadores los medicamentos profilácticos que determine la Autoridad sanitaria del lugar;
20. En los cortes de piedra, cantera, minas de arena, hornos de calcinación, basalto y fábricas de cemento, observar los reglamentos de policía y seguridad expedidos por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, sobre trabajos mineros, fijando tales reglamentos en lugares visibles de las minas, cañones o niveles para conocimiento de los trabajadores;
21. Establecer un escalafón que rija los ascensos y demás cambios en el personal, tomando en cuenta fundamentalmente la capacidad y eficiencia del trabajador y en igualdad de condiciones, su antigüedad dentro de la Empresa. La capacidad y eficiencia de los trabajadores debe ser apreciada por organismos compuestos de trabajadores y patronos y, cuando no se logre acuerdo, con la intervención de la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social; y
22. Cumplir las demás obligaciones que les impongan las leyes y Reglamentos de Trabajo.

SECCIÓN IV PROHIBICIONES A LOS PATRONO

Artículo 52. Se prohíbe al patrono:

1. Inducir o exigir a sus trabajadores que compren sus artículos de consumo o de cualquier clase a determinados establecimientos o personas;
2. Exigir o aceptar dinero, u otra compensación de los trabajadores como gratificación para que se les admita en el trabajo o por cualquier otra concesión o privilegio que se relacione con las condiciones de trabajo en general;
3. Despedir o perjudicar en alguna otra forma a sus trabajadores a causa de su afiliación sindical o de su participación en actividades sindicales lícitas;
4. Influir en las decisiones políticas o en las convicciones religiosas de sus trabajadores;
5. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, sin mandamiento judicial, o sin que la Ley, el Contrato o Reglamento lo autoricen;
6. Establecer listas negras o índices que puedan restringir las posibilidades de colocación a los trabajadores o afectar su reputación,
7. Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre sus trabajadores, salvo que se trate de las impuestas por la Ley;
8. Dirigir o permitir que se dirijan los trabajos en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga, o permitir personas en esa condición dentro de los talleres, empresas, establecimientos o centros de trabajo;
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que directa o indirectamente vulnere o restrinja los derechos que le otorgan las leyes a los trabajadores, o que ofendan la dignidad de éstos;



10. Despedir a sus trabajadores o tomar cualquier otra represalia contra ellos, con el propósito de impedirles demandar el auxilio de las autoridades encargadas de velar por el cumplimiento y aplicación de las leyes obreras;
11. Imponer a los trabajadores penas o sanciones que no hayan sido autorizadas por las leyes o reglamentos vigentes; y
12. Exigir la realización de trabajos que ponen en peligro la salud o la vida del trabajador cuando dicha condición no esté expresamente convenida.

SECCIÓN V. DERECHOS EN GENERAL

Artículo 53. Son derechos de los trabajadores de CONATEL:

- 1) Recibir la remuneración que de acuerdo con las disposiciones reglamentarias y presupuestarias le corresponde.
- 2) La estabilidad en el empleo y la opción a cargo de mayor jerarquía de conformidad a las disposiciones que rijan dentro de CONATEL.
- 3) Recibir las bonificaciones y asignaciones que se establecieron en Código del Trabajo, en este Reglamento y en otras regulaciones internas de CONATEL.
- 4) Recibir el pago de su bonificación de vacaciones, en el pago correspondiente a la catorcena de la fecha que las provoca.
- 5) Disfrutar de los períodos de vacaciones anuales de acuerdo a los calendarios elaborados al efecto.
- 6) Recibir los viáticos determinados por el reglamento respectivo, cuando se debe salir de su centro de trabajo, y por razón de este en misiones de CONATEL.
- 7) Obtener becas de estudio o capacitación sobre materia relacionada con sus actividades propias del puesto que desempeña y que interesan a CONATEL.
- 8) Obtener de CONATEL el equipo necesario para su protección cuando deba de laborar en lugares y locales que ponga en peligro su salud y/o su seguridad personal.
- 9) Al pago doble de los días feriados o de fiesta nacional: 1, de enero, 14 de abril, 01 de mayo, 15 de septiembre, 3, 12, y 21 de octubre, 25 de diciembre, si estos días caen sábado y/o domingo; jueves, viernes y sábado de semana santa.
- 10) A estar protegido por el Seguro Médico, hospitalario y de vida Privado mientras dure en el ejercicio de su cargo.
- 11) Los demás señaladas en el Código del Trabajo, y el presente Reglamento Interno de Condiciones de Trabajo.

Artículo 54. Del salario del empleado solo podrán hacerse las deducciones establecidas en las leyes: Impuesto sobre la Renta, Impuesto Vecinal, Seguro Social, INJUPEMP, las autorizadas por el empleado, por mandato judicial, y las demás sanciones económicas a deducirse en virtud de faltas cometidas por el empleado en el servicio, se harán efectivas sólo cuando se haya observado el procedimiento de mérito y estén estipuladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 55. Sólo por razones de fuerza mayor, caso fortuito o calamidad pública, se podrá retrasar el pago del salario de un empleado, hasta por un mes, el cual deberá ser cancelado durante el mes siguiente.

SECCIÓN VI ASCENSO

Artículo 56. El empleado tendrá derecho a ascensos, el que consiste en la promoción a puestos de mayor jerarquía y salario, este derecho es otorgado según el resultado de la evaluación de servicios.



En el caso de que un empleado sea ascendido a un puesto y no aprueba el periodo de prueba, el empleado se reintegrará a su puesto anterior.

En el caso de ascenso interino el empleado deberá reunir todos los requisitos, pero podrá volver a su puesto en cualquier momento sin necesidad de justificación.

CAPITULO XII
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS
Y DEL RÉGIMEN DE DESPIDO

Artículo 57. Las faltas cometidas por un empleado en el desempeño de su cargo, serán sancionadas de acuerdo con la gravedad de las mismas. El objeto de la sanción será la enmienda del trabajador.

Artículo 58. Si la falta fuere de las que acarreen responsabilidad civil o penal, conocerá la Autoridad correspondiente.

SECCIÓN I
MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Artículo 59. Las medidas disciplinarias serán de cuatro (4) tipos:

- 1.- Amonestación privada, verbal;
- 2.- Amonestación por escrito;
- 3.- Suspensión del trabajo sin goce de sueldo de uno a ocho días laborables;
- 4.- Despido en último caso.

La amonestación privada, se aplicará en el caso de faltas leves. En caso de la reincidencia de faltas leves, se aplicará la amonestación por escrito. La suspensión sin goce de sueldo en el caso de faltas menos graves. En los casos de faltas graves, de conformidad a la gravedad de la falta, la medida que corresponda aplicar será el despido.

Se consideran faltas leves:

- a) Ingreso tardío injustificado al centro de trabajo.
- b) Utilización indebida o desautorizada de maquinaria, instrumentos y materiales que el **CONATEL** hubiere confiado al trabajador (a) para el desempeño de sus labores.
- c) Utilizar palabras inmorales y groseras dentro de **CONATEL**
- d) Realizar asuntos personales en horas de trabajo o sin el permiso correspondiente.
- e) Ir de un departamento a otro con el propósito de interrumpir las labores de sus compañeros, excepto que sea por asuntos de trabajo.
- f) La falta de cuidado o pulcritud en la persona, en los objetos, maquinaria o utensilios de oficina.

Estas faltas dan lugar a la aplicación de una Amonestación Privada, verbal o escrita. En caso de tres amonestaciones por la comisión de faltas leves, la sanción correspondiente será la de una falta menos grave.

Son faltas menos graves:

- a. La reincidencia por tres veces en la comisión de faltas leves.
- b. Fomentar la anarquía o inducir a ella, a empleados de igual o inferior categoría;



- c. El uso de la prensa, radio o televisión, sin autorización de la Institución, para la publicación de artículos relacionados con el servicio, actuando en representación de CONATEL;
- d. La negligencia en el desempeño de sus funciones o inobservancia de órdenes superiores;
- e. Comportamiento contrario a la moral y buenas costumbres dentro de la oficina;
- f. Encargarse de asuntos ajenos al servicio en horas de trabajo;
- g. Incumplimiento manifiesto de las órdenes o funciones propias de su cargo;
- h. Falta de respeto a sus superiores en el ejercicio de sus funciones;
- i. Presentarse a sus oficinas en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga;
- j. La insubordinación probada, con tendencia a eludir el cumplimiento de cualquier orden o disposición;
- k. La pérdida de documentos confiados al empleado;
- l. Los actos privados que afecten el decoro del personal en forma individual o colectiva;
- m. La inexactitud de las informaciones sobre asuntos del servicio, cuando se haya hecho con mala intención; y,
- n. Realizar juegos prohibidos dentro de la oficina.
- o. No cumplir con las políticas establecidas por Capital Humano.

Incurrir en cualquiera de estas faltas y/o su reincidencia puede ser causa de suspensión del trabajo sin goce de sueldo, hasta por ocho días calendario.

Constituyen faltas graves:

- a) La reincidencia en la comisión de faltas menos graves.
- b) Facilitar a personas extrañas al servicio, impresos o información no destinados al público;
- c) La alteración de asientos, registros, documentos, etc., y la destrucción de páginas de libros, libretas, talonarios, archivos electrónicos y otros;
- d) El encubrimiento por parte de los jefes, de las faltas cometidas por sus subalternos;
- e) La falsificación de documentos;
- f) Falta de cortesía y de atención con el público;
- g) Insultos a los compañeros de oficina u otra persona particular, dentro de la oficina;
- h) Las discusiones o riñas que tengan lugar en el local de las oficinas, entre empleados de las mismas o particulares; y,
- i) Sustraer originales o copias de cualquier clase de documentos, clasificados como pertenecientes a las oficinas o dar información de hechos o actividades de la Dependencia, valiéndose para ello del conocimiento de los mismos por razón de su puesto.

Artículo 60. Para aplicar las sanciones por la comisión de faltas leves, menos graves y graves contenidas en el presente Reglamento, debe efectuarse previamente el procedimiento establecido para tal efecto.

**SECCIÓN II
DEL RÉGIMEN DE DESPIDO**

Artículo 61. Los Empleados de CONATEL podrán ser despedidos de sus cargos, por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por incumplimiento o violación grave de alguna de las obligaciones o prohibiciones establecidas en el Código del Trabajo en los Artículos 97, 98, 112 y demás aplicables y los Artículos 49, 50, 51, del presente Reglamento Interno de Trabajo;
2. Por inhabilidad e ineficiencia manifiesta en el desempeño del cargo, legalmente comprobada;
3. Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un mes;



4. Por la comisión de una falta grave; y
5. Por todo acto de violencia, injuria, calumnias, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el servidor durante sus labores, en contra de sus superiores o compañeros de trabajo. Se entenderá por grave indisciplina, cuando se ponga en peligro el normal desarrollo de las actividades administrativas o la seguridad personal de los empleados. Se considera provocación suficiente cuando se lesione la dignidad personal del inculcado.

Artículo 62. Toda sanción de Despido, así como las otras medidas disciplinarias, podrán ser aplicadas una vez escuchadas las observaciones o los descargos del inculcado, hechas las investigaciones respectivas y evacuada las pruebas pertinentes.

Artículo 63. El procedimiento para la imposición de sanciones para faltas leves o graves cometidas por el trabajador (a) será el siguiente:

- a) Cuando un empleado, Director o Superior Jerárquico tenga conocimiento de la comisión de una falta lo comunicará inmediatamente a la Dirección Asesora de Capital Humano para que proceda con la investigación de la posible comisión de la falta o la Dirección Asesora de Capital Humano podrá realizar de oficio cualquier investigación que crea conveniente cuando haya indicios racionales de la comisión de una falta. En caso de falta leve la Dirección Asesora de Capital Humano habiendo comprobado el hecho procederá a realizar la Amonestación Privada, verbal o escrita correspondiente.
- b) En caso de faltas menos graves y graves y habiéndose realizado la denuncia o actuando de oficio la Dirección Asesora de Capital Humano, podrá notificar al empleado o empleados implicados para que comparezcan a audiencias de investigación, así mismo, podrá la Dirección Asesora de Capital Humano, realizar cualquier actuación o apoyarse de los medios necesarios para recabar las pruebas pertinentes.
- c) Una vez que se obtengan las pruebas necesarias la Dirección Asesora de Capital Humano procederá a elaborar un informe concluyendo, si se cometió la falta, el tipo de falta y el grado de responsabilidad de los implicados.
- d) La Dirección Asesora de Capital Humano, una vez elaborado el informe y las pruebas relacionadas, notificará al empleado o empleados implicados en la comisión de la falta a una audiencia de descargo en la cual el empleado podrá presentar sus medios de prueba, hacer sus observaciones y sus descargos.
- e) La audiencia de descargos, se celebrará una vez notificado el trabajador, en la cual se expresara fecha, día, lugar de celebración de la Audiencia, ante la Autoridad nominadora con la presencia del empleado y dos testigos nominados en calidad de oyentes, uno por el empleado y otro por el empleador, y en el lugar donde el empleado realiza sus funciones.
- f) Toda sanción de despido, así como las otras medidas disciplinarias, podrán ser aplicadas una vez escuchadas las observaciones o los descargos del empleado hechas las investigaciones respectivas y evacuadas las pruebas pertinentes, levantándose un informe respectivo.
- g) Para los efectos de la aplicación de la Autoridad nominadora o quien se le delegue dicha función, deberá notificar por escrito al empleado las razones, los hechos que se le imputan, que de resultar no desvirtuados o de suficiente merito, darían lugar a la aplicación de una sanción efectiva en fecha determinada.

Artículo 64. Todo lo actuado en la audiencia, se hará constar en acta que se levantará al efecto, la cual deberá ser firmada por todos los presentes. En caso que alguien se rehusare a firmar, se hará constar en la misma, la negativa.

Artículo 65. Si no compareciere el empleado, a la audiencia, que establece el Artículo 64 de este Reglamento se tendrá su rebeldía como aceptación tácita de las razones de cambio o los cargos



y/o hechos imputados por la autoridad respectiva. Se exceptúa el caso cuando por causa justa que legalmente impida al empleado la asistencia y éste no pueda hacerse presente. La causa justa, la deberá calificar la autoridad ante quien se celebre la audiencia.

Artículo 66. En caso de no comparecencia de uno o ambos testigos, la autoridad ante quien se celebre la audiencia, procederá a sustituirlos, con personas de notoria buena fama y costumbres o por un Notario Público que deberá levantar acta notarial de los hechos.

Artículo 67. Si a criterio de la Autoridad que celebre la audiencia, el empleado no aportare pruebas suficientes para desvirtuar los cargos que se le imputan, se continuará con el procedimiento que da lugar, adjuntando a la respectiva acción de personal, copia del Acta de Audiencia.

Artículo 68. La amonestación privada, verbal o escrita, así como las demás sanciones que se le impongan al empleado deberán agregarse al expediente personal del empleado.

Artículo 69. En cualquier caso, para probar que el empleado no fue notificado debidamente o que existía impedimento legítimo, estará sujeto a las siguientes reglas:

- a) La notificación debe ser hecha siempre por escrito y firmada por la Autoridad nominadora o por el jefe de Dependencia; y,
- b) Se considerará como impedimento justo, para no presentar reclamos en el término señalado en este Reglamento, la enfermedad, gravidez, accidente, duelo, becas de estudio y programas de adiestramiento.

Artículo 70. Cuando el empleado incurriere en una causa de Despido y la Autoridad Nominadora no lo encontrare para hacerle la notificación de forma personal se hará por medio de tabla de avisos de CONATEL, y posteriormente se solicitara a la Inspectoría General del Trabajo, un Inspector a fin de que constate tal circunstancia y los hechos que originaron la acción.

CAPITULO XIII DE LA PRESCRIPCIÓN

Artículo 71. El término, se contará desde la fecha en que se le notifique al empleado, la resolución que lo afecta, o el día en que pudieren hacer efectivos los derechos que otorga la Ley.

CAPITULO XIV CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 72. Se entiende por contrato de aprendizaje, aquel en que el patrono se obliga a enseñar prácticamente a un trabajador (a) por sí o por otro, un oficio, arte, industria o tarea, a la vez que utiliza el trabajo del que aprende por tiempo determinado mediante una retribución que no puede ser inferior al salario mínimo establecido por las Leyes.

Artículo 73. El contrato de aprendizaje deberá celebrarse por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas de trabajo y a los trabajadores se les pagara según lo establecido en el artículo ciento treinta y dos (132) del Código de la Niñez y la Adolescencia.

Artículo 74. El contrato de aprendizaje no podrá exceder de un año, a menos que la respectiva Autoridad de Trabajo autorice por escrito la ampliación de dicho término, pero en ningún caso la duración del aprendizaje puede pasar de tres (3) años.

Artículo 75. Para la regulación del contrato de aprendizaje la Empresa se sujetará a lo que dispone el Título III, capítulo IV y demás disposiciones emitidas en su oportunidad por el Instituto de



Formación Profesional, Ley del Salario Mínimo, capítulo V, sección III, del Código de la Niñez y la Adolescencia, Artículos 129, 130, 131 y 132 del Código del Trabajo y el Decreto Ley número 121 del 18 de abril de 1974, sus reformas y lo estipulado en el Código del Trabajo.

CAPITULO XV
TRABAJOS DE LOS MENORES Y LAS MUJERES

Artículo 76. El trabajo de los menores trabajadores, es decir que no hayan cumplido los dieciocho (18) años será el adecuado específicamente a su edad, condiciones, o estado físico y desarrollo intelectual y moral y todos los derechos establecidos en el Código del Trabajo en sus Artículos 135 y 147 y lo establecido por la Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

Artículo 77. Al ocupar los servicios de menores de dieciocho (18) años, la empresa se obliga a llevar un registro donde se hará constar lo siguiente:

- Nombre, apellido, edad, dirección y domicilio del menor.
- Nombre, apellido, edad, dirección y domicilio de los padres o representantes legales, si los tuviera, clase de trabajo que se le asigne, las horas diarias y semanales que trabaja con indicación de los periodos de descanso.
- La forma y monto de la retribución o salario y
- La fecha de ingreso al trabajo.

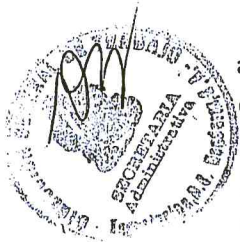
A dicho registro se le agregara la constancia extendida por las Autoridades competentes de que el niño está cumpliendo o ha cumplido sus obligaciones escolares, así como la autorización escrita de sus padres o representantes legales, con el visto bueno de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 78. La Secretaria de Estado de los Despachos de Trabajo y Seguridad Social, inspeccionará regular y periódicamente la empresa para establecer si se tiene a su servicio niños trabajadores y si se está cumpliendo con las normas que los protegen.

Artículo 79. La duración máxima de la jornada de trabajo de los trabajadores (as), menores de edad, estará sujeta a las reglas siguientes:

- a). El mayor de catorce (14) y menor de dieciséis (16) años solo podrá realizar trabajos en jornadas que no excedan de cuatro (4) horas diarias.
- b). El mayor de dieciséis (16) y menor de dieciocho (18) años, solo podrá trabajar en jornadas que no excedan a seis (6) horas diarias.
- c). Queda terminantemente prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores de edad, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18), podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche, siempre que con ello no se efecto su ausencia regular a un centro docente ni se cause perjuicio a su salud física y moral.

Artículo 80. Toda empleada en estado de gravidez, gozará de un descanso forzoso retribuido del mismo modo que su trabajo durante las seis (6) semanas anteriores al parto y seis (6) semanas después y conservará el empleo y todos los derechos correspondientes a su Contrato de Trabajo por comisión o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la empleada en el último año de servicio o en todo el tiempo si fuera menor.



Artículo 81. Todo empleada que tenga conocimiento de su estado de embarazo deberá comunicarlo inmediatamente a su patrono mediante certificación medica extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social, a fin de que pueda estar bajo control médico y gozar preferiblemente de permiso para consulta en el referido instituto y posteriormente para dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo anterior en cuanto al descanso pre-natal y pos-natal.

Artículo 82. Para efectos del descanso de que trata el presente Capitulo, la empleada debe presentar a la empresa un certificado en el cual debe estar:

- El estado de embarazo de la empleada.
- Indicación del día probable del parto.
- Indicación del día desde el cual debe empezar el descanso, teniendo en cuenta que por lo menos a de iniciarse seis (6) semanas antes del parto.

Todo médico que desempeña un cargo remunerado por el estado o por sus instituciones deberá expedir gratuitamente este certificado a cuya presentación el patrono dará de recibo para los efectos legales correspondientes.

CAPITULO XVI TRABAJO DE LOS EXTRANJEROS

Artículo 83. La **CONATEL** contratará los servicios de personas de nacionalidad extranjera, estos deberán llenar los requisitos del Decreto Legislativo número ciento diez (110) del primero (01) de noviembre de mil novecientos sesenta y seis (1966).

Artículo 84. El empleado extranjero deberá obtener su carné de trabajo correspondiente debidamente autorizado por la Dirección General de Empleo.

Artículo 85. La **CONATEL** deberá exigir previa la contratación de personal extranjero la presentación del carné de trabajo vigente.

CAPITULO XVII PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

Artículo 86. La **CONATEL** cumplirá con lo regulado en el Reglamento General de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, Acuerdo Ejecutivo Número S.T.S.S.-053-04 del 19 de octubre del año 2004.

CAPITULO XVIII PETICIONES DE MEJORAMIENTO O RECLAMOS

Artículo 87. El procedimiento a seguir para los casos de quejas o reclamos por parte de los trabajadores será el siguiente: se deberán presentar por escrito y detallado el hecho y circunstancia en forma específica y lo más concreto posible al superior inmediato quien deberá darle respuesta en un término de TRES DIAS hábiles, y cuando se hagan colectivamente se dará en el término de DIEZ DIAS la respuesta. Si este no lo hiciera el trabajador podrá avocarse previa solicitud ante la Gerencia General quien tendrá CINCO DIAS hábiles para dar respuesta a la queja o reclamo planteado.

CAPITULO XIX DISPOSICIONES FINALES

Artículo 88. En todo lo no previsto en este Reglamento, se estará a las disposiciones de la Constitución de la República, Código del Trabajo vigente, sus Reglamentos, Ley Marco del Sector



de Telecomunicaciones de CONATEL, Código de Conducta Ética del Servidor Público, Ley del Seguro Social y su Reglamento, Código Penal y demás normas que fueren aplicables.

Artículo 89. Los casos no previstos en este Reglamento, se registrarán por las disposiciones del Código del Trabajo.

Artículo 90. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y en consecuencia su observancia es obligatoria.

Artículo 91. Además de los registros que se establecen en este Reglamento, CONATEL, podrá disponer que se lleve o instruya, cualquier otro registro que fuere necesario, para la mejor organización y administración del Recurso Humano.

Artículo 92. Toda Acción de Personal, que se hiciera sin llenar los requisitos y formalidades establecidos por este Reglamento, será nula y derivará la responsabilidad a que hubiere lugar en derecho, a la autoridad que la haya emitido.

El empleado, a quien agravie una resolución de tal naturaleza, por ser dispuesto en violación de dichas disposiciones, tendrá derecho a ejercitar las acciones que le correspondan.

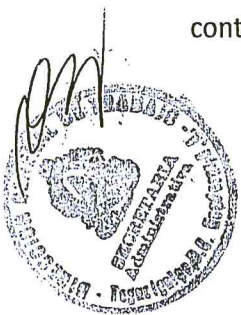
En estos casos, cabe el reclamo ante el Pleno de la Comisión, la cual los tramitará, conforme al procedimiento establecido en su reglamento de aplicación, y disposiciones administrativas.

Artículo 93. En materia de autorización de disfrute de derecho, es obligación de la autoridad correspondiente, resolver dentro de los plazos establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos, cuando no se establecieron plazos especiales.

Si vencen dichos plazos y no se hubiere emitido aún la autorización que hubiere lugar, se entenderá el silencio de la autoridad como aprobación tácita.

CAPITULO XX FRASES Y TÉRMINOS UTILIZADOS

Artículo 94. Las frases y términos usados en este Reglamento, tendrán el significado que a continuación se expresa:

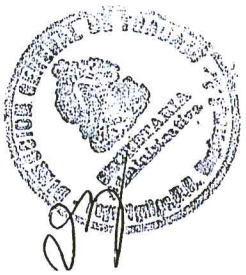


- **Acción o Transacción de Personal:** Todo movimiento o acto oficial que se relacione con cualquier aspecto del historial de un empleado que comprenda: Nombramiento, Ascenso, Traslado, Aumento de Sueldo, Ajuste Salarial; Clasificación, Reclasificación, y Reasignación de puestos; Cancelación por: Cesantía, Renuncia, Despido; Traslado, Permuta, Nombramiento Interino, Ascenso Interino.
- **Abuso:** *derecho:* es cuando se utiliza un derecho o facultad legalmente concedida pero en contra de los fines para el cual fue dado, o se opone a la moral, la buena fe y las buenas costumbres.
Confianza: como delito penal cuando teniendo alguien en su poder una cosa de otro legítimamente, no la devuelve en el período indicado (plazo) o cuando teniendo legítimamente a su cargo la administración de los bienes de un tercero. *Autoridad:* cuando teniendo alguien autoridad o poder sobre otra persona se extralimite en su ejercicio, causándole perjuicios psíquicos y/o físicos. *Sexual:* se configura cuando no media consentimiento de la otra persona con quien se mantiene actividad sexual.
- **Ascenso:** Es la promoción de un empleado a un Puesto de Clase o Grado superior, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Clasificación de Puestos y Escala de Salarios y para el cual se haya provisto dentro de dicha escala una remuneración más alta.

- **Audiencia de Descargo:** Constituye una de las etapas del Procedimiento Administrativo Sancionador establecido en el Reglamento, donde el presunto infractor o infractora tiene la oportunidad de presentar sus defensas, negar o admitir los hechos que se le atribuyen, así como exhibir las pruebas que estime pertinentes.
- **Aumento de Salario:** Es el incremento salarial autorizado a un empleado.
- **Autoridad Nominadora:** Es el Presidente de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones con facultad legal para ordenar y autorizar toda Acción o Transacción de Personal.
- **Calificación de Examen o Nota de Pase:** Es la calificación que obtiene una persona como evaluación de los exámenes practicados, previo a la ocupación de un Puesto.
- **Cambio de Estado Civil:** Es la situación legal por la que una persona natural sufre cambios en su estatus personal o condición social, es decir cambio de nombre matrimonio, divorcio, legitimación y otros.
- **Cambio de Status:** Es la variación de la situación jurídica en el trabajo donde un empleado de Periodo Probatorio pasa a Empleado Regular o de Contrato de Servicios a término a Empleado Permanente.
- **Candidato Elegible:** Es la persona natural, inscrita en una lista por haber aprobado satisfactoriamente las pruebas determinadas para una Clase de puesto y haber aprobado los exámenes de competencia.
- **Clasificación o Asignación:** El acto mediante el cual se le da una clasificación a un Conjunto de funciones, actividades, responsabilidades necesarias en una organización.
- **CONATEL:** Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
- **Comisión:** Autoridad máxima de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
- **Comisionado Presidente:** La autoridad Nominadora de CONATEL
- **Dependencia:** Es el órgano administrativo que realiza funciones específicas del Estado, y que por ley, está obligado a realizar un programa presupuestario.
- **Despido:** Es la separación definitiva de un empleado del Puesto que desempeña, por causa justificada; ello sólo lo podrá efectuar la Autoridad Nominadora por medio de una Acción de Personal.
- **Empleado a Prueba:** Es el candidato seleccionado por la Autoridad Nominadora para que desempeñe un Puesto en la Comisión Nacional de Telecomunicaciones por el periodo no mayor de sesenta días. Artículo 49 del Código de Trabajo.
- **Empleado Interino:** Es la persona natural que ha sido designada para desempeñar un Puesto en forma temporal, con el objeto de sustituir a un Empleado Regular por motivo de riesgo profesional, enfermedad, licencia sin goce de sueldo u otra causa de suspensión temporal de la relación de trabajo de aquél.
- **Empleado Permanente:** Es la persona nombrada de acuerdo con las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, para ocupar un puesto con carácter de permanencia después haber pasado satisfactoriamente el periodo probatorio.
- **Examen de Ingreso:** Es el concurso para optar a un puesto vacante en CONATEL al cual pueden participar, todas las personas que posean los requisitos mínimos exigidos, siempre que llenen los trámites administrativos previos a la celebración del concurso.
- **Examen o Prueba de Idoneidad:** Son los exámenes y pruebas psicométricas, escritos, oral o práctico, mediante el cual se determina la idoneidad de las personas para ocupar un puesto vacante.
- **Expediente de Personal:** Es el historial de la vida de cada empleado al servicio de CONATEL.
- **Licencia no Remunerada:** Es el período que se concede oficialmente a un empleado, a fin de que pueda ausentarse del desempeño de sus funciones sin percibir remuneración, pero sí conservando los derechos a que hubiere lugar.



- **Licencia Remunerada:** Período con disfrute de salario que se concede oficialmente a un empleado, con el objeto de que pueda ausentarse del desempeño de sus labores, pero conservando todos sus derechos.
- **Manual de Clasificación de Puestos o Cargos:** Es un conjunto orgánico formado por las Especificaciones de Clase que contiene: la misión de un puesto, la naturaleza y aspectos distintivos de funciones, tareas y actividades, tipo de autoridad, reglas fundamentales para su administración; complejidad y responsabilidad; con el objeto de ordenar en forma sistemática los diferentes tipos de trabajo existentes en CONATEL.
- **Nombramiento:** Es el acto administrativo de concesión del status de Empleado a una persona natural, por medio de una acción de personal autorizada por la autoridad nominadora de CONATEL.
- **Permuta:** Es el cambio voluntario entre dos personas para el desempeño de puestos de la misma Clase, y categoría.
- **Preaviso:** Es la comunicación escrita que con anticipación dirige a la Autoridad Nominadora al empleado o viceversa y por medio de la cual se anuncia que se pondrá fin a la relación jurídica de trabajo en fecha determinada.
- **Puesto y/o Cargo:** Es el conjunto de deberes, responsabilidades, obligaciones y derechos señalados o delegados por la ley o por quien tenga facultades para ello.
- **Reasignación:** Es el cambio que sufre la clasificación dada a un puesto determinado, por variación sustancial y permanente de los deberes y responsabilidades del mismo.
- **Reclasificación:** El acto mediante el cual se rectifica la clasificación de a y un Puesto, por haber sido asignado erróneamente.
- **Reglamento:** Es el presente instrumento legal que regula las relaciones entre los empleados y CONATEL.
- **Reintegro:** Es la Acción de Personal por medio de la cual un empleado vuelve al servicio de CONATEL en cumplimiento a: arreglo conciliatorio con la Autoridad Nominadora y b) Lo ordenado en sentencia de Tribunal competente. A ocupar el mismo puesto que desempeñó anteriormente, u otro de la misma Clase y Grado Salarial, en la misma u otra Dependencia, en igual o distinta localización geográfica.
- **Renuncia:** Es la comunicación escrita por medio de la cual el empleado pone fin voluntariamente a la relación jurídica de trabajo con CONATEL.
- **Sistema de Evaluación de Servicios:** Es el procedimiento mediante el cual se miden una serie de factores y actitudes del empleado en el desempeño de sus funciones, y su conjunto de normas de aplicación.
- **Suspensión:** Es la separación temporal de un empleado del Puesto que desempeña, sin Goce de sueldo.
- **Traslado:** Es el cambio voluntario u obligatorio de un empleado de un Puesto a otro de la misma Clase y Grado salarial, dentro o fuera de la unidad administrativa donde presta sus servicios, en igual o distinta localización geográfica.
- **Vacaciones:** Es el derecho al descanso proporcionalmente remunerado que se concede al empleado, con el objeto de que recupere sus energías.



Artículo 95. Queda derogado el Reglamento Interno de Trabajo de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones autorizado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Trabajo y Seguridad Social, de fecha ocho de septiembre de dos mil y cualquier otra disposición reglamentaria que se contraponga al presente Reglamento.

Artículo 96. El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigor el día de su aprobación por la Secretaría de Estado en el Despacho de Trabajo y Seguridad Social, y sus reformas se

sujetaran a los mismos trámites que para su aprobación y deberá ser publicado en dos lugares visibles de CONATEL para su conocimiento de los trabajadores.

SEGUNDO: Sin perjuicio de lo anterior, se hace del conocimiento del solicitante que no producirán ningún efecto, las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes de trabajo, contratos individuales, pactos o convenciones colectivas, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento de Trabajo, en cuanto fueren más favorables al trabajador. Del mismo modo se le hace saber, que no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en el reglamento, en pacto, convención colectiva o en el contrato individual de trabajo. **TERCERO:** Para los efectos de control interno, se ordena el registro del presente Reglamento de Trabajo de la **COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (CONATEL)** en el libro correspondiente.- **Y MANDA:** Que una vez que sea firme la presente resolución, el Departamento de Reglamentos de Trabajo, proceda al archivo y custodia de las presentes diligencias.- Firma por Delegación, según Acuerdo Ministerial No. STSS-475-2011 del 26 de agosto de 2011.- **NOTIFIQUESE Y CUMPLASE. F) y S) GINA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ DIRECTORA GENERAL DEL TRABAJO. VILMA ZELAYA FERRERA. SECRETARIA ADMINISTRATIVA:"**

Extendida la presente, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veinticuatro días del mes de abril de dos mil catorce.

VILMA E. ZELAYA FERRERA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

