

# COLEGIO DE ABOGADOS DE HONDURAS

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto regular las relaciones de personal, en lo que se refiere a las condiciones y la prestación de servicios en que laborarán los empleados del Colegio de Abogados de Honduras a nivel nacional, en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 87 y 88 de Código del Trabajo.

**Artículo 2.-** El Colegio de Abogados de Honduras y su personal para una mejor armonía resolverán sus problemas laborales en un plano de justicia social, equidad y respeto mutuo, cumpliendo las obligaciones recíprocas que impone el Código del Trabajo y los reglamentos especiales que regirán al interior de la institución.

**Artículo 3.-** El domicilio del Colegio de Abogados de Honduras de conformidad con su Ley Orgánica, es la Capital de la República donde radica su sede principal, por consiguiente las notificaciones y emplazamientos deberán realizarse en su domicilio.

**Artículo 4.-** El presente reglamento será aplicable a todos los empleados que laboren en el Colegio de Abogados tanto en la sede central, como en los Capítulos legalmente constituidos y en aquellos lugares donde se contrate personal, quienes estarán bajo la subordinación y dependencia de la Junta Directiva Nacional.-

### CAPÍTULO II DE LAS PARTES

**Artículo 5.-** Para los efectos del presente reglamento se definen como PATRONO al Colegio de Abogados de Honduras, que es la persona jurídica, que utiliza los servicios de uno o más trabajadores vinculados por un trabajo o relación de trabajo.

Como TRABAJADOR: la persona natural que preste sus servicios materiales o intelectuales al Colegio, en forma temporal o permanente, mediante el pago de una remuneración y en virtud de un contrato o relación laboral.

Para los efectos del presente reglamento en adelante se denominara como COLEGIO al Colegio de Abogados de Honduras y EMPLEADO a todo el personal que labora en la Institución.

**Artículo 6.-** Se considera el orden jerárquico del COLEGIO, en cuanto a la relación con el empleado de conformidad con el presente reglamento, el siguiente:

- a. La Junta Directiva Nacional, quien podrá delegarla en su Presidente.
- b. Las Juntas Directiva de los Capítulos;
- c. El Administrador General,
- d. Jefes de Unidad;

**Artículo 7.-** La estructura del personal del COLEGIO será la siguiente:

- a. Personal de la Presidencia y de la Junta Directiva Nacional: Encargado de Relaciones Publicas y Protocolo, Asistentes, Secretarias, Motoristas, Diseñador, Conserjes, y el de las Comisiones Especiales.
- b. Personal de la Administración: Administrador, Contador General, Auditor Interno, Jefe de Personal, Jefe de Seguridad, Bibliotecaria, Secretarias, Conserjes, Auxiliares de Administración, Auxiliares Contables, Auxiliares de Seguridad, Vigilantes, Recepcionistas, Encargada de Sellos y Colegiaciones, Motoristas, Encargado de Servicios Generales y Auxiliar de Servicios Generales.
- c. Personal del departamento de Infotecnología: Jefe de departamento, Transcritores.
- d. Personal del Tribunal de Honor: Asistentes, Receptores, Secretarias.
- e. Personal de las sedes de los Capítulos: Auxiliar de administración, Secretaria, Vigilante.
- f. Personal del Departamento de Atención al Agremiado, Gestión y Cobranzas: Coordinador de Departamento, Gestores de Cobranzas, Encargados de Campo, Encargadas de Ventanillas.

### **CAPITULO III**

## **DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL Y REQUISITOS DE INGRESO**

**Artículo 8.-** La selección y nombramiento del personal se hará sobre bases de capacidad, experiencia y honradez y deberán reunir los requisitos de admisión siguientes:

- a.** Presentar hoja de vida del interesado(a), acompañando los documentos que acrediten su capacidad laboral, mediante Título, cursos recibidos y experiencias, cuando el caso lo requiera.
- b.** Presentación de documentos personales: tarjeta de identidad, título académico en fotocopia para acreditar la profesión en los casos que proceda; licencia de conducir cuando se requiera; carné de trabajo y de residencia si se trata de un extranjero.
- c.** Aprobar el correspondiente examen o prueba de admisión cuando fuere necesario.
- d.** Antecedentes penales y policiales.

**Artículo 9.-** El empleado que hubiere suministrado datos o documentos falsos estará sujeto a que se le suspenda el trámite de ingreso o a cancelar el contrato, sin responsabilidad por parte del COLEGIO, por lo tanto perderá el derecho de prestaciones e indemnizaciones legales, cuando se compruebe plena y legalmente la falsedad. Esta causa dejará de tener efecto si no lo objeta dentro de los treinta (30) días de prestar sus servicios el trabajador.

## **CAPITULO IV DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO Y PERIODO DE PRUEBA**

**Artículo 10.- EL COLEGIO** celebrará con sus empleados(as), contratos individuales de trabajo de conformidad con las disposiciones del Código del Trabajo y del presente reglamento.

**Artículo 11.-** El empleado que empiece a laborar con el COLEGIO, estará sujeto a un período de prueba de sesenta (60) días, que tiene por objeto por parte del patrono apreciar las aptitudes del empleado y por parte de éste, conocer la conveniencia y las condiciones de trabajo.- Este período será remunerado y si al terminarse, ninguna de las

partes manifiesta su voluntad de dar por terminado el contrato, continuará por tiempo indefinido.

**Artículo 12.-** Durante el período de prueba, cualquiera de las partes podrá poner fin al contrato, con justa causa o sin ella, sin responsabilidad alguna.- El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito, y en caso contrario los servicios se entenderán regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

Los empleados(as) en período de prueba gozarán de todas las prestaciones, a excepción del preaviso y auxilio de cesantía.

**Artículo 13.-** El tiempo de servicio del empleado comprenderá desde la fecha que inicia la relación de trabajo, aunque no coincida con la suscripción del contrato de trabajo, se podrán suscribir Contratos por tiempo limitado o por obras o servicio determinado, los que tendrán carácter de excepción y sólo pueden celebrarse en los casos en que así lo exija la naturaleza temporal del servicio que se va a prestar o de la obra que va a ejecutar.

**Artículo 14.-** Las modificaciones que se hagan en el Contrato Individual de Trabajo, deberán constar por escrito y se redactarán en tantos ejemplares como sean los interesados, debiendo conservar una copia cada parte.

## **CAPITULO V DE LA JORNADA DE TRABAJO**

**Artículo 15.-** Con el objeto de ejecutar las actividades laborales, el COLEGIO, se establece la jornada de trabajo diurna, nocturna y mixta de lunes a sábado en la forma siguiente:

- a) La jornada ordinaria de trabajo diurno no podrá exceder de ocho (8) horas diarias de lunes a viernes y cuatro los días sábados, equivalente a cuarenta y cuatro (44) a la semana, pagaderas en cuarenta y ocho.
- b) La jornada ordinaria de trabajo nocturno no podrá exceder de seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) horas a la semana.
- c) La jornada mixta de trabajo será la que comprende el período de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno no abarque menos

de tres (03) horas, pues en caso contrario se reputará como jornada nocturna. La duración máxima de la jornada mixta será de siete (07) horas diarias y de cuarenta y dos (42) a la semana.

**Artículo 16.-** Se considera jornada extraordinaria la que se ejecute fuera de la jornada máxima legal. Para que sea exigible el pago de salario por tiempo extraordinario prestado deberá previamente ser autorizado por escrito por su superior jerárquico.

**Artículo 17.-** No serán remuneradas las horas extraordinarias que el empleado ocupe para subsanar errores imputables a él, cometidos durante la jornada de trabajo, o cuando por negligencia hubiera ocasionado atrasos a la realización de las labores que le corresponde.

**Artículo 18.-** Los horarios de trabajo funcionaran en turnos A, B y C, pudiéndose modificar éstos en el Contrato de Trabajo que al efecto se firme, en la forma siguiente:

- a) Turno A: Personal del COLEGIO en Comayagüela, y en las sedes de otros capítulos; habrá una jornada única de 8:00 am a 4:00 pm de lunes a viernes; y de 8:00 am a 12:00 m los días sábados.
- b) Turno B: Personal de Seguridad: de 7 pm a la 1:00 am, el día de descanso semanal será en forma rotativa de acuerdo a la naturaleza del servicio.
- c) TURNO C: de 1:00 am a las 8:00 am, el día de descanso semanal será en forma rotativa de acuerdo a la naturaleza del servicio.

**Artículo 19.-** El COLEGIO a través del Presidente podrá hacer cambios en los horarios de trabajo de acuerdo a las necesidades de la Institución, siempre dentro de los límites de las jornadas ordinarias de trabajo, establecidas en los artículos anteriores y que no alteren las horas destinadas para el descanso y los alimentos de sus trabajadores.

**Artículo 20.-** Dentro de la jornada del turno A, el Personal tendrá derecho a media (1/2) hora de descanso para tomar los alimentos, tiempo que podrá distribuirse de forma alterna de acuerdo a las necesidades de atención al público.

**Artículo 21.-** La asistencia del personal del COLEGIO se hará mediante el control que al efecto establezca la Institución, en el que se marcará la hora de entrada y salida.

**Artículo 22.-** El acto de marcar la asistencia, deberá realizarse personalmente. En caso que un empleado(a) por algún motivo no haga constar su asistencia en el respectivo

control, deberá justificar tal acción u omisión por escrito ante su jefe inmediato, con copia a la Administración en el plazo máximo de veinticuatro 24 horas.

## **CAPITULO VI**

### **TRABAJO DE LAS MUJERES Y DE LOS MENORES DE EDAD**

**Artículo 23.-** El trabajo de las mujeres y menores de edad que laboren para el COLEGIO, deberá ser adecuado especialmente a su edad, condiciones o estado físico y desarrollo intelectual y moral.

**Artículo 24.-** El trabajo de los Menores de edad el COLEGIO, se regirá por las disposiciones del Código de la Niñez y de la Adolescencia en su Capítulo V “De la protección de los niños contra la explotación económica” Sección Primera Sección Segunda de dicho capítulo y el Código del Trabajo.

**Artículo 25.-** Toda empleada del COLEGIO en estado de gravidez gozará de descanso (retribuido) durante los cuarenta y dos (42) días anteriores y cuarenta y dos (42) días posteriores al parto, conservando el empleo y todos los derechos inherentes a su Contrato de Trabajo; para los efectos de esta disposición la empleada deberá presentar a la Administración una constancia médica que debe contener:

- a) La fecha probable de parto;
- b) Para el descanso prenatal la fecha de inicio del mismo; y
- c) En el descanso postnatal la fecha del parto.

**Artículo 26.-** La empleada que en el curso del embarazo sufra aborto o parto prematuro tiene derecho a una licencia de dos(2) a cuatro(4) semanas remuneradas en el salario que devengue al momento de iniciarse el descanso.

**Artículo 27.-** Para disfrutar de la Licencia de que trata el artículo anterior, la empleada deberá presentar un certificado médico que indique:

- a) Confirmación de que la empleada ha sufrido aborto o parto prematuro, indicando el día que haya tenido lugar.
- b) La indicación del tiempo de reposo que necesita la empleada de acuerdo a la viabilidad del parto.

Cuando la empleada permanezca ausente de su trabajo un tiempo mayor del concedido a consecuencia de la enfermedad, que según certificado médico, debe su origen al

embarazo o parto prematuro y que la incapacite para trabajar, tendrá también derecho a los beneficios señalados en el descanso pre y posnatal durante el lapso que exija su restablecimiento.

**Artículo 28.-** El COLEGIO está en la obligación de conceder dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para alimentar a su hijo, aprovechables, uno (1) en el trabajo de la mañana y otro en la tarde, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad.

**Artículo 29.-** Ningún Patrono podrá despedir a una empleada por motivo de embarazo, lactancia o dentro de los tres meses posteriores al parto, sin justificar previamente ante Juez de Trabajo respectivo algunas de las causas enumeradas en el artículo 112 del C.T. En estos casos subsistirá la relación de trabajo hasta que termine el descanso post natal, hasta que quede ejecutoriada la sentencia que declare la terminación del contrato, para lo cual se seguirá el procedimiento señalado en el Código de Trabajo.

## **CAPITULO VII DE LAS VACACIONES, DESCANSO Y LICENCIAS**

**Artículo 30.-** El personal del COLEGIO tendrá derecho después de cada año de trabajo continúo a vacaciones anuales doblemente remuneradas, de conformidad a los periodos o escala siguiente:

- a. Diez (10) días hábiles después del primer año de servicio;
- b. Doce (12) días hábiles después del segundo año de servicio;
- c. Quince (15) días hábiles después de tercer año de servicio;
- d. Veinte (20) días hábiles después de cuatro años de servicio, mismo que será doblemente remunerados con el equivalente a un mes calendario de salario.

En caso de despido injustificado o renuncia del empleado deberá pagarse las vacaciones causadas y no gozadas, o las proporcionales correspondientes al período trabajado.

**Artículo 31.-** Al personal del COLEGIO que durante su período de vacaciones, le fuere extendido un certificado de incapacidad temporal, deberán comunicarlo a la administración a más tardar tres(3) días después de la fecha de extensión, salvo caso de fuerza mayor debidamente comprobada, con el objeto de comprobar los efectos de suspensión y reinicio del disfrute de dichas vacaciones.

**Artículo 32.-** La época de las vacaciones debe ser señalada por el COLEGIO, a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha en que se tiene derecho a vacaciones, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del empleado, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El COLEGIO dará a conocer al empleado, con diez (10) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones.

**Artículo 33.-** El personal deberá gozar de sus vacaciones en forma ininterrumpida, pero el COLEGIO por urgente necesidad debidamente calificada podrá suspenderlas sin que pierdan el derecho a reanudarlas una vez desaparecida la causa de la suspensión.

Los gastos extraordinarios que el reintegro y la reanudación de las vacaciones le ocasionen al empleado serán de cuenta del Colegio.

### **DE LOS DESCANSOS**

**Artículo 34.-** Los empleados del COLEGIO gozarán de un día de descanso por cada seis (6) días de trabajo, preferentemente el domingo. No obstante, puede estipularse a favor de los empleados un período integro de veinte cuatro (24) horas consecutivas de descanso, en día distinto de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo.

**Artículo 35.-** Los Empleados del COLEGIO gozarán de los días de descanso o fiestas nacionales decretados como tales en el Código del Trabajo, de acuerdo a las condiciones establecidas en el mismo, no obstante puede cambiarse el goce de este descanso en épocas distintas a las señaladas en la ley, previa aprobación de la Junta Directiva Nacional, los cuales deberán ser remunerados.

**Artículo 36.-** Cuando se labore en los días de descanso, se remunerará al personal con el doble salario correspondiente a la jornada ordinaria, en proporción al tiempo trabajado, sin perjuicio del derecho del empleado a cualquier otro día de descanso en la semana conforme al artículo 340 del Código de Trabajo.

### **DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS**

**Artículo 37.-** El personal del COLEGIO tendrá derecho a licencia con goce de sueldo en los casos siguientes:

a. Por contraer matrimonio, seis (6) días hábiles, que deberán tomarse a partir del siguiente día hábil que contrajo matrimonio.

b. Por muerte del padre o madre, hijos, cónyuges o compañero(a) de hogar y hermanos, tres (3) días hábiles.

Sin embargo, si el fallecido habitare fuera del domicilio del empleado, éste tendrá derecho a licencia remunerada hasta por ocho (8) días hábiles.

Asimismo el COLEGIO a criterio del jefe inmediato podrá otorgar otras licencias por muerte de familiares del empleado comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, mismo que no podrá ser superior a tres días(3) hábiles

c. Por grave enfermedad de los padres, hijos esposa o compañero de hogar, siempre que se acredite con la constancia médica, en donde indique que debe de estar a su cuidado, hasta cinco(5) días hábiles en el término de tres(3) meses, sin perjuicio que se le pueda otorgar permiso sin goce de salario si se requiere más de ese término.

d. Por grave calamidad doméstica como: incendio, inundación, derrumbe terremoto y otros hechos debidamente comprobados que afecten directamente el hogar hasta cinco (5) días calendario en el período de un año.

En el caso de los literales anteriores cuando el acontecimiento se diera fuera del término territorial de la sede del trabajo del empleado, los plazos se ampliarán para un(1) día de ida y uno(1) de retorno.

e. También se otorgará licencia remunerada de una(1) hora diaria para que el empleado pueda realizar sus estudios, siempre y cuando acredite estar matriculado y aprobando de forma satisfactoria el nivel académico o materia que curse, asimismo el COLEGIO deberá generar condiciones para que sus empleados puedan realizar su práctica profesional.

Los casos no previstos en el presente artículo serán resueltos por la Junta Directiva Nacional a través de su Presidente.

**Artículo 38.-** En caso que el empleado(a) se encuentre imposibilitado para asistir a sus labores por enfermedad que no sea enfermedad profesional, ni ocasional por accidente de trabajo deberá notificar tal situación a la administración dentro de las veinticuatro (24) horas de sobrevenida la enfermedad.

En caso que por fuerza mayor no pueda notificarlo deberá acreditar tal extremo el día que se presente a sus labores.

**Artículo 39.-** No interrumpirán la continuidad del trabajo, las licencias sin goce de sueldo, los descansos otorgados según el Código del Trabajo, las enfermedades justificadas.

## **CAPITULO VIII DE LOS SALARIOS**

**Artículo 40.-** El salario o sueldo es el pago que recibe el personal del COLEGIO por el desempeño de la labor contratada, de ninguna manera podrá ser inferior al salario mínimo vigente.

**Artículo 41.-** Los pagos se efectuarán el día quince(15) y ultimo de cada mes; cuando la fecha de pago cayere en día inhábil, éste podrá adelantarse al día anterior o prorrogarse al día posterior hábil, sin perjuicio de las excepciones que se puedan dar en casos debidamente justificados.

**Artículo 42.-** Ninguna deducción se hará a los sueldos del personal, a menos que sean ordenados por la Ley, una autoridad competente o autorizadas por el empleado.

**Artículo 43.-** Los empleados(as) tendrán derecho a un bono el que será determinado por la Junta Directiva Nacional en base a una tabla en la que se tomará en cuenta la calidad del trabajo y el tiempo del servicio.

## **CAPITULO IX OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LAS PARTES**

### **DE LAS OBLIGACIONES DEL PATRONO**

**Artículo 44.-** Además de las obligaciones contenidas en las leyes y reglamentos aplicables, son obligaciones del COLEGIO como patrono las siguientes:

- a.** Pagar la remuneración pactada en las condiciones y períodos convenidos en el contrato o en este reglamento;

- b.** Garantizar la estabilidad en el empleo y la opción del trabajador a optar a ocupar otro cargo de igual o mejor categoría, siempre que no implique disminución de las condiciones pactadas;
- c.** Proporcionar a los empleados(as) con la debida oportunidad útiles, equipo y materiales necesarios para el desempeño de los labores contratadas;
- d.** Abstenerse de la imposición de sanciones a los/las empleados sin antes haber seguido el procedimiento que establece este reglamento;
- e.** Y cualquier otra que establezca la ley y este reglamento.

### **PROHIBICIONES DEL PATRONO**

**Artículo 45.-** Se prohíbe al COLEGIO en su condición de patrono:

- a.** Inducir o exigir a sus empleados(as) que compren sus artículos de consumo o de cualquier clase a determinados establecimiento o personas;
- b.** Exigir o aceptar dinero, u otra compensación de los empleados(as) que compren sus artículos de consumo o de cualquier naturaleza para que se les admitan en el trabajo o por cualquier otra concesión o privilegio que se relación con las condiciones de trabajo general;
- c.** Despedir o perjudicar en alguna otra forma a sus empleados(as) a causa de su afiliación partidaria;
- d.** Influir en las decisiones políticas o en las convicciones religiosas de sus empleados(as);
- e.** Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los empleados(as), sin autorización previa escrita de éstos en cada caso, sin mandamiento judicial o sin que la ley, el contrato o el reglamento lo autorice;
- f.** Establecer lista negras o índices que puedan restringir las posibilidades de colocación a los empleados(as) o afectar su reputación;
- g.** Hacer o autorizar colector o suscripciones obligatorias entre sus empleados(as), salvo que se trate de las impuestas por la Ley;
- h.** Dirigir o permitir que se dirijan los trabajos en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas, estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga: o permitir personas en esa condición dentro de las instalaciones del Colegio o de las sedes de los capítulos.

- i. Ejecutar o autorizar cualquier acto que directa o indirectamente vulnere o restrinja los derechos que otorgan las leyes a los empleados(as), o que ofendan la dignidad de éstos;
- j. Despedir a sus empleados(as) o tomar cualquier otra represalia contra ellos(as), con el propósito de impedirles demandar el auxilio de las autoridades encargadas de velar por el cumplimiento y aplicación de las leyes laborales.
- k. Imponer a los empleados penas o sanciones que no hayan sido autorizadas por las leyes o reglamentos vigentes; y,
- l. Exigir la realización de trabajos que ponen en peligro la salud o la vida del empleado(a) cuando dicha condición no esté expresamente convenida.

## **CAPITULO X DE LAS OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS**

**Artículo 46.-** Son obligaciones del personal del COLEGIO:

- a)** Cumplir con el trabajo en forma personal, con dedicación, esmero y la eficacia que requiera la naturaleza del puesto y dentro del horario establecido, en el tiempo y lugar que el COLEGIO indique.
- b)** Guardar el debido respeto y colaborar entre sí para el mejor cumplimiento de las funciones.
- c)** Acatar las órdenes e instrucciones que de conformidad con la Ley, les imparta su Patrono.
- d)** Observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio, en todo tiempo y lugar, evitando que sus actos puedan afectar la institución.
- e)** Ejecutar las labores adicionales inherentes a su cargo que se le encomienden, siempre que no menoscaben los derechos y garantías del personal.
- f)** Guardar la reserva y discreción necesaria sobre los asuntos relacionados con su trabajo.
  - i) Conducirse con probidad y honradez en el desempeño de su cargo.
  - j) Participar en actividades de actualización y capacitación profesional.
  - k) Mantener limpio y ordenado su puesto de trabajo.
  - l) Dar uso adecuado al equipo de trabajo que se le asigne y avisar de cualquier desperfecto que ocurra en el mismo.

- m)** Utilizar de forma racional los servicios de energía, agua, teléfono, combustible y demás material que se le asigne.
- n)** Todas las demás que se establezcan en las Leyes y este Reglamento.

## **CAPITULO XI DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES**

**Artículo 47.-** Es prohibido a los empleados del COLEGIO:

- a)** Dejar de asistir injustificadamente a sus labores o abandonarlas sin permiso correspondiente;
- b)** Ejecutar dentro de la jornada de trabajo actividades relacionadas con asuntos personales o ajenos al COLEGIO;
- c)** Dar declaraciones públicas a medios de comunicación, radio, televisados o escritos, que perjudiquen la imagen del COLEGIO, de sus compañeros de trabajo o miembros de los cargos directivos de la institución;
- d)** Revelar el contenido de documentos o información confidencial de que tuviere conocimiento por razón de su trabajo;
- e)** Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo que afecte las labores diarias del COLEGIO;
- f)** Utilizar los bienes del COLEGIO en actividades ajenas al interés de la Institución o sustraer los mismos;
- g)** Marcar los controles de asistencia de cualquiera compañero de trabajo;
- h)** Formar tertulias entre los compañeros(as) durante las horas de trabajo;
- i)** Ingresar a las oficinas del COLEGIO en horas o días no hábiles, salvo autorización previa;
- j)** Presentarse a sus labores en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas o estupefacientes o ingerirlas dentro de las instalaciones;
- k)** Sacar información del COLEGIO para uso personal o con fines de lucro;
- l)** Suspender ilegalmente las labores o promover suspensiones intempestiva de trabajo;
- m)** Asistir al desempeño de sus actividades laborales portando armas de fuego, armas blancas o cualquier otra arma que ponga en peligro sus vidas o la de sus jefes y demás compañeros (as) o visitantes de la Institución. Queda exento de esta prohibición el personal de vigilancia y seguridad del COLEGIO;

n) Las demás contenidas en las leyes.

## **CAPITULO XII DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN**

**Artículo 48.-** Toda sanción disciplinaria tiene como propósito corregir la conducta del empleado a fin de que rectifique su comportamiento en el centro de trabajo.

No se impondrá sanción alguna a los trabajadores sin previamente haber sido citados, oídos sus descargos, teniendo el derecho el trabajador de hacerse acompañar de un testigo, y las pruebas que va a ser uso en su descargo, levantándose la respectiva acta que será firmada por los participantes en dicha audiencia.

La cedula de citación debe de notificarse con veinticuatro(24) horas de anticipación estableciendo claramente las faltas que se le imputan.

**Artículo 49.-** Se establecen las siguiente gradualidad de faltas por las cuales pueden ser sancionados los empleados del Colegio de Abogados de Honduras:

- a) Faltas menos Leves;
- b) Faltas leves;
- c) Faltas menos graves;
- d) Faltas graves.

**Artículo 50.-** Se establecen como medidas disciplinarias las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita
- c) Suspensión de la labores sin goce de sueldo, hasta por ocho (8) días calendarios.
- d) Despido.

**Artículo 51.-** Cuando la Falta que a juicio del jefe inmediato superior no diere lugar a otra sanción, deberá de plano amonestar en forma verbal al infractor y en caso de reincidencia de la misma falta lo hará por escrito, de la sanción verbal se dejara constancia por escrito en el expediente.

**Artículo 52.-** Se consideran faltas menos LEVES:

1. Presentarse a trabajar tarde durante tres (3) días, consecutivos o alternos; durante el término de un mes, siempre y cuando el tiempo de demora no sea mayor de diez (10) minutos. Esta misma regla aplicará en los casos de demora luego del período de descanso a que tiene derecho el empleado en la jornada diaria.
2. Presentarse a trabajar tarde un día cuando el tiempo de demora sea mayor a cinco (5) minutos en el intervalo del tiempo de tomar sus alimentos.
3. Presentarse a laborar desaseado u omitiendo las indicaciones que sobre vestimenta le sean informadas por el COLEGIO.
4. Presentarse a trabajar con olor a alcohol en el aliento.
5. Utilizar teléfonos celulares y/o dispositivos MP3, MP4, IPOD, y cualesquier otro medio de reproducción electrónica de imágenes y sonidos en actividades ajenas a la laboral.
6. Generar o participar en discusiones o riñas con otros colaboradores y/o proveedores, siempre y cuando no se expresen insultos, palabras soeces ni agresiones físicas.
7. Realizar o promover colectas de dinero, ventas de cualquier mercadería, rifas o promociones de cualquier naturaleza, entre los compañeros de trabajo o al interior de las instalaciones del COLEGIO.
8. Participar en tertulias o grupos de conversación que distraigan en el trabajo.
9. Faltar injustificadamente a las jornadas de capacitación a las que le haya convocado el COLEGIO o no realizar los cursos virtuales que se le asignen.
10. No solicitar autorización para faltar o llegar tarde al trabajo. no obstante el empleado está obligado a presentar posteriormente las justificaciones correspondientes.
11. Recibir y atender la visita de vendedores, parientes o amigos durante las horas de trabajo.
12. Utilizar los materiales, suministros, insumos y herramientas de trabajo que el COLEGIO le proporcione, para fines personales o de terceros ajenos al mismo.
13. Alzar la voz o utilizar lenguaje soez u ofensivo.

14. Usar el correo electrónico, redes internas, accesos web y/o redes sociales del COLEGIO, para compartir mensajes de los denominados *spam* u otro tipo de información ajena al mismo, siempre que no sea pornografía.
15. El Incumplimiento de metas propuestas dentro de la política del COLEGIO, siempre que derive del incumplimiento de las obligaciones del empleado o de la inobservancia de los procesos o instrucciones giradas por la Junta Directiva Nacional.
16. Prestar el carnet de identificación para que otro empleado lo utilice o utilizar el carnet de otro.
17. Cualquier otra que a juicio del COLEGIO sea considerada leve en políticas y/o procedimientos internos.

**Artículo 53.-** Son faltas menos graves:

1. La reincidencia por segunda ocasión de una falta leve, con excepción de las inasistencias injustificadas, que cuando duren dos (2) días completos y consecutivos, o más, se considerarán como falta grave.
2. Faltar al trabajo un(1) día, sin justificación o sin permiso previo de su jefe inmediato
3. Marcar el control de asistencia de otro empleado o solicitar que se la marquen.
4. Fumar dentro de cualquier instalación del COLEGIO. Se entenderán incluidas las áreas de estacionamientos y accesos de las instalaciones e incluso los vehículos propiedad del mismo.
5. Negarse a atender a los agremiados y público en general, o bien atenderlos de manera descortés o irrespetuosa siempre que no se expresen insultos, palabras soeces ni agresiones físicas.
6. Usar los vehículos propiedad del COLEGIO sin autorización previa, o para atender asuntos personales, independientemente de que sea dentro o fuera de su jornada laboral.
7. Hacer comentarios o ejercer acciones negativas o de estereotipos sobre otras personas, referentes a la raza, color de piel, ancestros, edad, sexo, orientación sexual, religión, discapacidad, etnia, origen nacional, estado de veteranía, estado civil, afiliación política, embarazo o cualquier otro estado protegido legalmente.
8. La negligencia o desidia en el trabajo, cuando no provoquen daños ni perjuicios económicos al COLEGIO.

9. La inobservancia de órdenes e instrucciones superiores, aun y cuando no provoquen daños o perjuicios económicos al COLEGIO.
10. Fomentar la anarquía o inducir a ella a los empleados(as) de la institución, así como atribuirse facultades que no le competen a su cargo.
11. Faltar a la moral y las buenas costumbres en el lugar de trabajo.

**Artículo 54.-** Son faltas GRAVES:

1. La reincidencia por tercera ocasión de una falta leve.
2. La reincidencia por segunda ocasión de una falta menos grave.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas o estupefacientes.
4. Provocar o dirigir agitaciones, trastornos o tumultos al interior del COLEGIO.
5. Portar armas de cualquier tipo, salvo el personal de seguridad que esté autorizado expresamente para ello.
6. Generar o participar en discusiones o riñas con otros empleados, agremiados o proveedores cuando se expresen insultos, palabras soeces o cuando existieren agresiones físicas en razón de su trabajo
7. Realizar impresiones, copias o reproducciones de documentos o información confidencial del COLEGIO, o de cualquier software que sea propiedad o esté bajo licencia del mismo; con el propósito de hacerla pública, sin la debida autorización, aun y cuando no se revele la misma.
8. Sustraer información confidencial del COLEGIO por cualquier medio físico o electrónico, aun y cuando la misma no sea revelada a terceros. Se incluye el envío de cualquier información a direcciones de correo electrónico que no hayan sido proporcionadas por el COLEGIO. Se excluye la información que deba enviarse a los agremiados o proveedores como parte de los procesos normales.
9. Revelar información confidencial del COLEGIO a cualquier tercero aun y cuando el revelamiento de la información no ocasione un daño al mismo. La información confidencial puede ser aquella que se refiera aspectos, financieros, contables y fiscales, las oportunidades concretas para nuevos proyectos orientados a los Capítulos, propiedad intelectual, inventos, diseños y descubrimientos, los planes y estudios de mercado, costos, ganancias y

pérdidas, las estructuras de precios y descuentos, los nombres, direcciones y detalles de contacto de agremiados y proveedores.

- 10.** Incurrir en *mobbing* (acoso laboral), entendiéndose como tal cualquier tipo de violencia, hostigamiento, intimidación o perturbación ejercida por un empleado hacia otro, de manera reiterada y sistemática; con el propósito de producir miedo, desprecio o desanimo en el empleado afectado, hacia su trabajo.
- 11.** Hacer uso de las marcas y demás signos distintivos del COLEGIO, con inobservancia de las políticas establecidas para ello, sin autorización o con el propósito de obtener algún beneficio personal.
- 12.** Simular enfermedad, accidente o cualquier calamidad doméstica, con el propósito de obtener permiso para faltar o abandonar el trabajo. Incluye la adulteración, manipulación o falsificación de un certificado de incapacidad, así como también coludirse con el médico para obtenerlo.
- 13.** Utilizar los correos electrónicos, redes internas, accesos web y/o redes sociales del COLEGIO, para enviar o ver pornografía.
- 14.** Extraviar o no informar del extravió de documentos del COLEGIO, que estén bajo la custodia del empleado, siempre y cuando medie dolo y el documento sea de vital importancia para la institución. En fin, provocar al Colegio cualquier tipo de daño o perjuicio económico, ya sea por dolo o culpa.
- 15.** Generar un documento o realizar cualquier transacción a un agremiado o proveedor, sin haber contactado y obtenido la autorización del mismo.
- 16.** Beneficiarse de los productos o servicios del COLEGIO sin autorización, así como apropiarse o beneficiarse de artículos promocionales, regalías o donaciones del mismo.
- 17.** Readecuar saldos para evitar morosidad o beneficiar de cualquier otra manera a los agremiados o proveedores, sin autorización para ello.
- 18.** Negarse a atender a los agremiados o bien atenderlos de manera descortés o irrespetuosa expresando insultos y/o palabras soeces.
- 19.** Realizar a otros empleados, proveedores, insinuaciones y/o solicitudes de tipo sexual, para sí o para terceros; o bien manifestar conductas de naturaleza sexual, conteniendo la amenaza de un perjuicio o el ofrecimiento de un beneficio en las expectativas laborales de la víctima o de un tercero.

20. Violentar cualquier ley que el COLEGIO esté obligada a observar en las relaciones con sus agremiados y usuarios, exponiendo a esta a sanciones por parte de las autoridades, aun y cuando finalmente el mismo no sea sancionada.
21. No asistir a cualquier convocatoria que el COLEGIO le haga con el propósito de evacuar procesos de investigación o de descargos, salvo aquellos casos en que exista causa justificada.
22. Laborar para otro patrono mientras se encuentre de vacaciones o con incapacidad médica o en contravención de los acuerdos de exclusividad que se pudieran pactar en los contratos de trabajo.
23. Manipular o falsificar de cualquier manera, informes u otros documentos, referentes a la situación financiera, fiscal, comercial, legal y/o de cualquier otro tipo del COLEGIO.
24. La negligencia o desidia maliciosa en el trabajo, cuando provoquen daños y/o perjuicios económicos o reputacional al COLEGIO.
25. La inobservancia de órdenes o instrucciones superiores, cuando provoquen daños y/o perjuicios económicos o reputacional al COLEGIO.
26. No acatar las medidas de prevención de accidente o de seguridad establecidas por el COLEGIO.
27. Se incluye la inobservancia de las indicaciones que el personal de Seguridad del COLEGIO realice en el cumplimiento de sus funciones.
28. Provocar cualquier tipo de multa o sanción administrativa para el COLEGIO, independientemente de su valor.
29. Desprestigiar o difamar de cualquier manera al COLEGIO, sus Directivos, representantes, comisiones, directores, empleados, miembros de las Juntas Directivas de los Capítulos, así como también cualquier otra persona integrante de los órganos de gobierno del COLEGIO, con el propósito de dañar su imagen de alguna manera.
30. Hacer declaraciones de cualquier tipo en medios de comunicación y/o redes sociales, en nombre del COLEGIO, sin estar facultado para ello o sin autorización.
31. Realizar operaciones de negocios o de cualquier otra naturaleza, o autorizarlas, a sabiendas que existe falsedad en la información personal de los agremiados o en los montos, calidad de los activos, pasivos; u otros vicios que pudieran

afectar al COLEGIO. Así como operaciones de negocios o de cualquier índole a sabiendas de que estas resultarán en quebrantos al patrimonio del COLEGIO.

32. Presentar ante las autoridades y/o entes reguladores, datos falsos o información inexacta.
33. Recibir de los agremiados, proveedores o cualquier otra contraparte del COLEGIO, cualquier tipo de regalo o dádiva, personal o familiar, o bien solicitarlo ofreciendo a cambio algún servicio o servicio del COLEGIO o el establecimiento de alguna condición preferencial.
34. Compartir las claves y/o usuarios de acceso a las instalaciones físicas o a los sistemas del COLEGIO con terceras personas, o bien utilizar las claves y/o usuarios de otros empleados.
35. Emitir y/o firmar cualquier tipo de documento, constancias o referencias personales o laborales, en nombre del COLEGIO, sin autorización para ello.

**Artículo 55.-** Las sanciones se aplicarán preferentemente en forma gradual, sin embargo si la falta es grave se sancionará con la cancelación del contrato laboral sin responsabilidad para El COLEGIO.

**Artículo 56.-** La reincidencia en la comisión de faltas que no ameriten el despido será castigada con la sanción inmediata superior. Se considera reincidencia la violación de la misma disposición reglamentaria o legal y la comisión de faltas similares.

**Artículo 57.-** Las sanciones disciplinarias, se aplicarán teniendo en cuenta la naturaleza de la falta, las funciones desempeñadas por el infractor, su grado de participación y sus antecedentes en calificación y sanciones. Para dicha apreciación la Administración del COLEGIO, llevará un expediente personal de cada empleado.

**Artículo 58.-** Antes de aplicar cualquier sanción a un empleado deberá el patrono haber escuchado sus descargos, por el cual deberá citar al trabajador con veinticuatro horas de anticipación como mínimo, estableciéndole en la cedula de citación la causa que se le imputa.

**Artículo 59.-** En la audiencia de descargo el empleado se hará acompañar de un testigo que será de oído y de vista, de igual forma lo hará el patrono.

**Artículo 60.-** En la audiencia de descargo el empleado hará su defensa de forma personal y libre, debiendo presentar las pruebas que estime convenientes. De todo lo

sucedido se levantará un documento denominada acta, debiéndola firmar el empleado, el patrono y los testigos, si alguno de ellos no quisiera hacerlo o no pudiere, se dejará constancia de esto en el mismo documento.

### **CAPITULO XIII DEL TRÁMITE DE LAS PETICIONES Y RECLAMOS**

**Artículo 61.-** Todas las peticiones y reclamos en general que desee plantear el personal de El COLEGIO, deberán ser presentadas ante el jefe inmediato superior, quien canalizará los asuntos a mas tardar dentro de un plazo no mayor de diez (10) días ante quien corresponda dar respuesta, en el caso que tal petición no esté dentro de las facultades de éste resolver.

En los demás casos, el jefe inmediato deberá acompañar los informes e investigaciones correspondientes para un mejor conocimiento del problema.

### **CAPITULO XIV HIGIENE Y SEGURIDAD.- RIESGOS PROFESIONALES**

**Artículo 62.-** En cuanto a las prescripciones de higiene, orden y seguridad el COLEGIO se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento General de medidas preventivas de accidentes de Trabajo y enfermedades profesionales emitida por la Secretaria de Trabajo y Previsión Social y a las disposiciones que sobre la materia comuniquen otras dependencias estatales como la Dirección de Regulación Sanitaria y Ambiente de la Secretaria de Salud o la Secretaria de Recursos Naturales y Ambiente.

**Artículo 63.-** En caso de producirse accidente de trabajo u otro infortunio, la víctima o cualquier otro empleado(a), en su caso dará aviso de inmediato a la administración o al superior inmediato, quien dispondrá la forma de prestar los primeros auxilios para cuyo efecto se mantendrá botiquín de urgencia con las instrucciones específicas y si el caso fuera grave, los superiores del COLEGIO dispondrán el traslado del accidentado o enfermo, por el medio más rápido posible a un centro hospitalario donde los facultativos ordenarán lo conveniente.

**Artículo 64.-** El COLEGIO está obligado a pagar las prestaciones establecidas en el Código de Trabajo en materia de riesgos profesionales, salvo las excepciones que en el

mismo se consignan, estas prestaciones dejaran de estar a cargo del COLEGIO cuando sean asumidas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social de acuerdo con la ley, dentro de los reglamentos que dicte la misma.

## **CAPITULO XV DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 65.-** Lo no prescrito en este reglamento se resolverá de acuerdo a las disposiciones del Código de Trabajo, por sus Reglamentos o por las demás leyes relativas al trabajo, de acuerdo a la equidad, armonía con los principios laborales y de acuerdo a las disposiciones contenidas en los convenios y recomendaciones de la Organización Internacional de Trabajo (OIT).

**Artículo 66.-** Para la modificación del presente reglamento debe seguirse el mismo procedimiento de su aprobación.

**Artículo 67.-** El presente Reglamento entrará en vigencia de la inscripción en la Secretaria de Trabajo y Previsión Social, y deberá ser puesto en un lugar público para efectos de conocimientos de todos los empleados del COLEGIO.

Dado en la Ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, a los treinta días del mes de abril del año dos mil diecisiete.

*Jose Maria Diaz Avila*

Presidente

*Moises Fernandez Canales*

Vice-Presidente

Miriam Suyapa Barahona

Vocal I

Hugo Rafael Laínez

Vocal II

Mario Urquia

Vocal III

Agapito Alexander Rodríguez

Secretario

Reina Sagrario Solórzano Juarez

Pro-Secretaria

Luis Miguel Pereira

Tesorero

Julio Cesar Duron Videa

Fiscal

Roberto Carlos Meza

Tesorero Suplente

Mauricio Mateo

Fiscal Suplente.