

¿Qué es un Reglamento Interior de Trabajo?

Es la norma elaborada por el patrono de acuerdo con los intereses de su empresa y la legislación laboral vigente, en la que se establecen las condiciones de acatamiento general sobre condiciones de trabajo, relaciones humanas, medidas de orden técnico y sanciones disciplinarias. (1)

¿En qué Ley se regulan el Reglamento Interior de Trabajo?

En los artículos 66 a 68 del Código de Trabajo y en el Decreto N° 4 del 26 de abril de 1966 y sus reformas, conocido como "Reglamento de Reglamentos". (2)

¿Para qué sirve un Reglamento Interior de Trabajo?

Sirve para que tanto el (la) patrono (a) como los (as) trabajadores (as) sepan de antemano cuáles son las reglas que se deben seguir en el centro de trabajo, y las consecuencias que tiene su incumplimiento para cada uno (a).

Cuando sea oportuno y, en todo caso, antes de aprobar el proyecto de reglamento, el Departamento de Asesoría Externa indicado le dará audiencia al Comité Permanente de Trabajadores, proporcionándoles copia del proyecto de reglamento, para que se pronuncie sobre el mismo; de manera que los (as) trabajadores (as) puedan ejercer la defensa de sus derechos adquiridos, alegar posibles ilegalidades, supresión de beneficios, etc.

¿Cuál es la vigencia de los reglamentos internos de trabajo?

Una vez aprobado el reglamento, el (la) patrono (a) deberá imprimir un mínimo de dos cartelones con el tipo de letra y las características que se le indique; los cuales deben ser colocados en dos de los sitios más visibles del centro de trabajo, empresa o establecimiento. El reglamento interior de trabajo empezará a regir quince días después de haber sido expuesto a la vista de los trabajadores, en la forma indicada. Perderá vigencia si los respectivos cartelones son retirados por la autoridad competente o por decisión del patrono.

La ley no contempla períodos mínimos ni máximos de vigencia de los reglamentos; pero debe entenderse que si el Código de Trabajo o las leyes conexas se reforman, automáticamente se modifican las disposiciones del Reglamento Interior de Trabajo que traten la misma materia.

El anexo de salarios debe ser aprobado y sellado previamente por el Departamento de Salarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN ESTAR FIRMADOS POR EL APODERADO DE LA EMPRESA Y AUTENTICADOS POR ABOGADO

¿Qué debe contener el proyecto de Reglamento Interior de Trabajo?

Debe contener la siguiente información: (3)

Nombre del centro de trabajo o razón social de la empresa en que se aplicará el Reglamento.

Indicación precisa de la (s) actividad (es) a la (s) que se dedica la empresa.

Lugar donde deben prestar sus servicios los (as) trabajadores (as).

Jornadas de trabajo existentes en la empresa (diurna, mixta, nocturna); así como indicar si se trata de jornada acumulativa, fraccionada o continua.

Horarios, con indicación clara de los días que se laboran, las horas de entrada y de salida de los trabajadores, el tiempo destinado para comidas, incluyendo los tiempos que se conceden dentro de la jornada para tomar refrigerios. Si existen diferentes horarios, deberá indicarse todos y cada uno por separado.

La forma de pago del salario y el lugar, día y hora en que se paga.

Incentivos salariales adicionales (en caso de que existan).

Normas relativas a salud ocupacional.

Normas sobre el trabajo de las mujeres y de los menores de edad.

Indicación de las personas que ejercen autoridad en la empresa, su competencia y ante quiénes deben presentarse las sugerencias, solicitudes, quejas y reclamos de los trabajadores; así como el procedimiento para su presentación y respuesta.

Las disposiciones disciplinarias y formas de aplicarlas. Se prohíbe descontar suma alguna del salario de los trabajadores a título de multa; y que la suspensión del trabajo, sin goce de sueldo, no podrá decretarse por más de ocho días, ni antes de haber oído al (a la) interesado (a) y a los (as) compañeros (as) que éste (a) indique.

Procedimiento para conocer las denuncias sobre Acoso u Hostigamiento Sexual en la empresa.(4)

Las disposiciones sobre los siguientes temas, que son necesarios para una mejor administración del personal de cada empresa:

- a) control de asistencia y puntualidad;
- b) llegadas tardías;
- c) abandono del trabajo;
- d) vacaciones;
- e) aguinaldo;

f) tipos de contratos de trabajo vigentes en la empresa;

g) feriados;

h) día de descanso semanal.

TODOS LOS PUNTOS ANTERIORES ESTÁN INCLUIDOS EN EL "GUIA PARA LA ELABORACION DE UN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"

¿Cómo participan los (as) trabajadores (as) en la aprobación de los Reglamentos Interiores de Trabajo?

Aunque la elaboración de un Reglamento es potestad del (de la) patrono (a), los (as) trabajadores (as) pueden emitir su criterio a través del Comité Permanente de Trabajadores (as) que se debe conformar en la empresa, para ese efecto.

Cuando no exista dicho comité, su elección se hará mediante votación secreta de la mayoría de trabajadores (as); quienes serán reunidos en asamblea en la empresa, con la colaboración de un funcionario del Departamento de Relaciones de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (artículo 8 del "Reglamento de Reglamentos").

¿Qué debe hacer un (a) patrono (a) para que se le apruebe un Reglamento Interior de Trabajo?

El (La) patrono (a) interesado (a) debe presentar la solicitud de aprobación del proyecto de reglamento al Departamento de Asesoría Externa de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Junto con la solicitud indicada, deberá presentar:

Certificación de personería jurídica de la empresa, donde conste la persona física que la representa y la clase de Poder que tiene dentro de la empresa.

El proyecto de reglamento a doble espacio. (5) Para esto puede utilizar la Guía ("machote") elaborada en el Departamento citado, lo cual facilitará el trabajo a quien deba elaborarlo, pues solamente tendrá que completar espacios con la información concreta de la empresa de que se trate.

Cuando se le solicite, debe aportar un anexo de salarios en cuatro columnas, conteniendo: puestos o categorías existentes en la empresa; categoría o renglón ocupacional según el Decreto de Salarios Mínimos; el salario mínimo de ley para cada categoría; y el salario real que se paga en la empresa.

¿Las Instituciones Públicas pueden poner en vigencia un Reglamento Interior de Trabajo?

No. Según criterio de la Procuraduría General de la República, las Instituciones Públicas deben elaborar el denominado "Reglamento Autónomo de Servicios"; el cual puede tener el mismo contenido que los reglamentos interiores de trabajo, pero no debe ser aprobado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sino que se elabora y aprueba unilateralmente por el Jefe de la Institución y se publica como un "acto administrativo" (Decreto o Reglamento, según corresponda).

(1) Ver definición en el artículo 66 del Código de Trabajo.

(2) Decreto Ejecutivo Número 4 del 26 de abril de 1966 y sus reformas, "Reglamento sobre las Normas Internas Reguladoras de la Relaciones y Condiciones Laborales en los Centros de Trabajo."

(3) Artículo 68 del Código de Trabajo y 5 del "Reglamento de Reglamentos".

(4) Así lo dispone el artículo 5 de la Ley No. 7476 del 03 de febrero de 1995, (Ley contra el Acoso Sexual u Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia).

(5) La exigencia del doble espacio es para efectos de facilitar la revisión por parte del funcionario encargado.

FUENTE : MINTRA