



MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, INSPECCION GENERAL DE TRABAJO.
GUATEMALA, DIECISIETE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS

Registro: 18215-E

No. Resolución: 466E-RERIT-2023

Se tiene a la vista para resolver, el Reglamento Interior de Trabajo presentado por la ENTIDAD: ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA ANAM Ubicada en: 8 CALLE 1-66 ZONA 9, EDIFICIO INFOM, PRIMER NIVEL,

CONSIDERANDO:

Que todo Reglamento Interior de Trabajo debe ser aprobado por la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social; debe ser puesto en conocimiento de los trabajadores con quince días de anticipación a la fecha en que va a comenzar a regir; debe imprimirse en caracteres fácilmente legibles y se ha de tener constantemente colocado, por lo menos en dos de los sitios más visibles del lugar de trabajo o en su defecto ha de suministrarse en folleto impreso a todos los trabajadores de la empresa o entidad de que se trate.

CONSIDERANDO:

Que el presente Reglamento Interior de Trabajo está ajustado a las normas contenidas en los artículos 59 y 60 del Código de Trabajo por lo que es procedente su aprobación. Las modificaciones posteriores a su aprobación podrán adjuntarse después de haber sido aprobadas por la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, siempre y cuando éstas no violen derechos adquiridos anteriormente, según el artículo 106 primer párrafo de la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 12 del Código de Trabajo y Artículo 4 del Reglamento Interior de Trabajo. En los casos que existan varios Reglamentos aprobados se tomará como vigente el último que ha sido aprobado.

POR TANTO:

La Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, RESUELVE: i) Aprobar el presente Reglamento Interior de Trabajo presentado por ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA ANAM, el cual se encuentra contenido en 31 hojas de papel bond incluyendo la presente. II) Notifíquese a la entidad a través del sistema del Registro Electrónico de Reglamentos Interiores de Trabajo.



JUNTA DIRECTIVA
2022-2024

REGLAMENTO INTERNO

¡Por la
**Reivindicación
del Municipalismo!**

ANAM Guatemala



www.anam.org.gt



Nombre de la Institución: Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala – ANAM –.

Dirección: 8ª. Calle 1-66, zona 9, Edificio INFOM, Primer Nivel, Guatemala, Guatemala.

Número de Identificación Tributaria NIT. 3132978

Servicios: ANAM es una entidad que contribuye con el desarrollo y fortalecimiento integral de las municipalidades de la República de Guatemala.

Teléfono oficinas centrales: PBX: 2324-2424

Sitio web: www.anam.org.gt

Aprobación y publicación: Diciembre de 2022





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

Contenido

CERTIFICACIÓN DE PUNTO DÉCIMO SEGUNDO DEL ACTA NÚMERO 13-2022 DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2022 DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA – ANAM – DONDE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	4
LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA – ANAM –	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
Artículo 1.....	5
Artículo 2.....	6
Artículo 3.....	6
Artículo 4.....	6
Artículo 5.....	6
Artículo 6.....	6
Artículo 7.....	6
CONTRATO DE TRABAJO Y CONDICIONES DE INGRESO	6
Artículo 8.....	6
Artículo 11.	7
Artículo 15.	7
JORNADA DE TRABAJO	8
JORNADA EXTRAORDINARIA.....	8
SALARIOS.....	9
Artículo 20.	9
Artículo 21.	10
Artículo 22.	10
Artículo 23.	10
LICENCIAS, DESCANSOS SEMANALES, ASUETOS Y VACACIONES	10
Artículo 24.	10
Artículo 25.	10
Artículo 26.	11
Artículo 27.	11
Artículo 28.	11





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD	12
Artículo 29.	12
VACACIONES	12
Artículo 30.	12
BONIFICACIONES.....	12
Artículo 31.	12
Artículo 32.	13
Artículo 33.	13
RECLAMOS Y PETICIONES	13
Artículo 34.	13
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES	13
Artículo 35.	13
Artículo 36.	14
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA ENTIDAD.....	15
Artículo 37.	15
Artículo 38.	15
MEDIDAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL E HIGIENE EN EL TRABAJO	16
Artículo 39.	16
INFRACCIONES Y SANCIONES	16
Artículo 40.	16
Artículo 41.	16
Artículo 42.	17
Artículo 43.	17
EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.....	18
Artículo 44.	18
Artículo 45.	18
Artículo 46.	18
Artículo 47.	19
DISPOSICIONES FINALES	19
Artículo 48.	19
Artículo 49.	19
Artículo 50.	19





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

ANEXO	19
MEDIDAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL E HIGIENE EN EL TRABAJO	19
MEDIDAS OBLIGATORIAS PARA EL EMPLEADOR.....	20
PROHIBICIONES PARA LA ENTIDAD.....	21
COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	21
FINALIDAD DEL COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	21
BASE LEGAL PARA LA INTEGRACION DEL COMITÉ.....	22
RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	22
PERÍODO DE PERMANENCIA COMO INTEGRANTES DEL COMITÉ:	22
REUNIONES DEL COMITÉ:	22
PRINCIPALES DEBERES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ:	23
DISPOSICIONES DEL ACUERDO GUBERNATIVO 79-2020 DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL Y ACUERDO MINISTERIAL 146-2020 DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL. (MANEJO Y PROTOCOLOS EN CASO DE PANDEMIA).....	24
OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.....	24
PROHIBICIONES DE LA ENTIDAD	26
OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR.....	26
PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR	27





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

CERTIFICACIÓN DE PUNTO DÉCIMO SEGUNDO DEL ACTA NÚMERO 13-2022 DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2022 DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA – ANAM – DONDE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424
ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

EL INFRASCRITO DIRECTOR EJECUTIVO DE LA ASOCIACIÓN
NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA –ANAM–

CERTIFICA:

Que para el efecto tengo a la vista el ACTA NÚMERO TRECE (13) DE LA SESIÓN DE ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA -ANAM-, de fecha primero de diciembre del año dos mil veintidós, donde se manifiesta en el Punto DÉCIMO SEGUNDO: lo siguiente:

“DECIMO SEGUNDO: El Director Ejecutivo de la ANAM, Señor Gerson López Rodas, Informa y explica que como seguimiento a la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental SINACIG se realizaron el Reglamento Interno de Trabajo y Código de Ética de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala -ANAM- que entraran en vigencia en el año 2023, por lo que se solicita la aprobación por parte de la Junta Directiva de ANAM del Reglamento Interno de Trabajo y Código de Ética, solicitudes que son aprobadas **UNANIMEMENTE** por la Junta Directiva de ANAM”. En virtud de lo anterior, extiendo, firmo y sello la presente, en el municipio de Guatemala del departamento de Guatemala a los doce días del mes de enero del año dos mil veintitrés. Conste. -----

Gerson López Rodas
Director Ejecutivo



Por la Reivindicación del Municipalismo





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA – ANAM –

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, establece los derechos sociales mínimos de la legislación del trabajo, y dentro de la Asociación es importante fijar normas de cumplimiento obligatorio para el empleador y trabajadores en los contratos individuales, para con ello procurar el desarrollo económico de la Asociación para beneficio común.

CONSIDERANDO

Que el Código de Trabajo establece que el Reglamento Interior de Trabajo es el conjunto de normas elaborado por el patrono de acuerdo con las leyes, reglamentos, pactos colectivos y contratos vigentes que los afecten y que todo patrono que ocupen permanentemente diez o más trabajadores, queda obligado a elaborar y poner en vigor su respectivo reglamento interior de trabajo.

CONSIDERANDO

Que dentro de las atribuciones de la Junta Directiva de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala – ANAM – deben ejercer la dirección de la ANAM, adoptando medidas y dictando las disposiciones que estime convenientes para el mejor cumplimiento de sus fines y que deben dictar los reglamentos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

POR TANTO

Con fundamento en el artículo veintiocho (28) de los estatutos vigentes de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala – ANAM –,

ACUERDA

Aprobar el siguiente,

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento Interno de Trabajo se formula de conformidad con lo establecido por el Título II, Capítulo IV, Artículos 57 al 60 del Código de Trabajo, con el objeto de regular las condiciones precisas y obligatorias que regirán las relaciones concretas del trabajo en relación de dependencia con la entidad.





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

Artículo 2. Las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo, denominado también en lo sucesivo "Reglamento" o "este Reglamento", una vez aprobado por la Inspección General de Trabajo, son de cumplimiento obligatorio; tanto para los trabajadores, llamados en adelante también "el personal", "el trabajador o los trabajadores", "colaborador o colaboradores", como para la entidad en lo sucesivo también como "patrono o el empleador". Los trabajadores deben observar los principios de integridad, responsabilidad y productividad, en consecuencia, todo trabajador debe dar en la actividad que ha aceptado desempeñar, el rendimiento propio y adecuado de su categoría o especialización profesional con eficiencia, cuidado y esmero apropiado; así como, cumplir con las disposiciones contenidas en el Código de Ética.

Artículo 3. El presente Reglamento, de conformidad con la Ley de la materia será fijado en dos sitios de lo más visibles de las oficinas de la entidad, para que sea conocido por las personas a quienes se refiere y obliga; o se imprimirá en un folleto que el Departamento de Recursos Humanos suministrará a todos los trabajadores.

Artículo 4. La organización, dirección y supervisión de las labores del personal técnico y administrativo de la entidad, son atribuciones de la Dirección Ejecutiva quien las ejercerá sin más limitaciones que las que determinen los estatutos de la entidad. La Junta Directiva será responsable de aprobar los manuales y reglamentos internos los cuales contengan las funciones, procedimientos y políticas a aplicar.

Artículo 5. Son nulas "ipso jure" y no obligan a los trabajadores, cualquier disposición contenida en el presente Reglamento Interno de Trabajo que sea contraria o disminuya derechos que a los trabajadores otorgan la Constitución Política de la República de Guatemala, los previamente adquiridos por ellos y/o que las leyes laborales le confieran al personal en relación de dependencia.

Artículo 6. En este Reglamento se estipula el mínimo de prestaciones otorgadas por el empleador a los trabajadores, sin perjuicio de una superación posterior de las mismas, aprobadas debidamente por la Junta Directiva o por disposición legal.

Artículo 7. El principio de rendimiento es exigible, en consecuencia, todo trabajador debe dar en la actividad que ha aceptado desempeñar, el rendimiento propio y adecuado de su categoría o especialización profesional con eficiencia, cuidado y esmero apropiado.

CONTRATO DE TRABAJO Y CONDICIONES DE INGRESO

Artículo 8. Consiste en el desarrollo de diversas actividades a realizar para la formalización de las relaciones laborales entre la entidad y su personal, respecto a su contratación y registro. Los contratos que se celebren deben realizarse de acuerdo con normativa vigente y se perfeccionan con el inicio de la relación laboral y se formaliza a través de la celebración de un contrato individual de trabajo el cual deberá ser presentado y registrado en forma digital a través del sistema automatizado de Registro Electrónico de Contratos Individuales de Trabajo, dentro de quince (15) días posteriores a la suscripción, mismo que el patrono deberá hacer llegar por los medios correspondientes al trabajador según lo regulado en el Código de Trabajo y lo establecido en el Acuerdo Ministerial 324-2019 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

La Coordinación de Recursos Humanos es la responsable de actualizar los registros y expedientes que se formen derivados de los contratos.

Artículo 9. Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva de la entidad: nombrar al Director Ejecutivo; así como, nombrar y remover a su personal de la entidad y la Coordinación de Recursos Humanos será la responsable de llevar a cabo los procesos de contratación correspondientes y difundir entre los trabajadores los manuales correspondientes para el buen desempeño de sus funciones. La relación laboral entre trabajadores y la entidad se formalizará a través de la celebración de un Contrato Individual de Trabajo, de conformidad con las leyes laborales respectivas, y una vez que el trabajador haya llenado los requisitos establecidos en este Reglamento.

Artículo 10. En los contratos individuales de trabajo no se especifica fecha para la terminación de la relación laboral, por lo que se les considera por tiempo indefinido.

Artículo 11. Toda persona para ingresar como trabajador a la entidad deberá cumplir con los requisitos siguientes y estos integran la información contenida en los expedientes del personal durante la relación laboral, los cuales deberán contener como mínimo:

- a) Solicitud de empleo a mano.
- b) Fotocopia de su Documento Único Personal de Identificación (DPI).
- c) Fotocopia de tres cartas de recomendación.
- d) Fotocopia de título o comprobante de su grado de escolaridad, debidamente registrado ante la Contraloría General de Cuentas.
- e) Currículum Vitae, el cual debe incluir una fotografía digital.
- f) Fotocopia de boleto de ornato (el precio se le informara según el total a devengar). Este deberá actualizarse en el mes de enero de cada año.
- g) Fotocopia de constancias laborales.
- h) Fotocopia de cuenta bancaria en BANRURAL o CHN.
- i) El contrato individual de trabajo que corresponda.

Adicionalmente entre otros deberá incluir la evaluación de desempeño anual, constancias de capacitaciones recibidas y proporcionadas; así como, las aplicaciones del régimen disciplinario.

Artículo 12. Cumplidos los requisitos de ingreso, se formalizará el Contrato Individual de Trabajo del cual quedará una copia en el archivo, se proporcionará una copia ya sea física o digital al trabajador y se registrarán en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Artículo 13. El período de prueba será de los dos primeros meses; iniciando el computo de tiempo a partir de la fecha de toma de posesión del puesto. En cualquier tiempo dentro el periodo de prueba, se podrá terminar la relación laboral sin ninguna responsabilidad por parte de la entidad.

Artículo 14. La terminación de los contratos de trabajo puede darse: por voluntad de una de las partes, mutuo consentimiento o causa imputable a la otra de acuerdo con lo establecido en el Código de Trabajo, Título Segundo, Capítulo Octavo, Terminación de los Contratos de Trabajo, por muerte del trabajador o incapacidad para continuar con el desempeño de sus funciones.

Artículo 15. La compensación y beneficios otorgados por entidad a su personal cuando corresponda, contemplan los beneficios dinerarios y no dinerarios adicionales al salario





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

como bonificaciones, complementos de salario, licencias con goce de salario y reconocimientos meritorios no dinerarios, éstos últimos a cargo de la Coordinación de Recursos Humanos con la finalidad de fortalecer el ambiente laboral, trabajo en equipo y la motivación en los trabajadores. Esto dependerá de la reclasificación, traslado, valuación de puestos, incrementos salariales con base en competencias y evaluación del desempeño.

JORNADA DE TRABAJO

Artículo 16. La jornada de trabajo es ordinaria de lunes a viernes para todos los puestos de trabajo en horario de 8:00 a 16:00 horas; sin embargo, para algunos puestos específicos por sus funciones podrán establecerse otros horarios, de lo cual quedará constancia en los medios que considere pertinentes la Coordinación de Recursos Humanos.

Dentro de la jornada laboral, los trabajadores gozarán de un período para almorzar de una hora, los horarios establecidos son de 12:00 a 13:00 horas y de 13:00 a 14:00 horas.

Todos los trabajadores deben observar puntualidad tanto al ingreso como en la salida de sus labores. De conformidad con el presente Reglamento, para dichos efectos la entidad instalará o establecerá los controles que estime pertinentes por lo que deberán registrar hora de entrada y salida de sus labores.

Los trabajadores que no observen lo anterior y no cumplan con la jornada ordinaria establecida, estarán sujetos a las medidas disciplinarias dispuestas en este Reglamento. Para el control correspondiente la Unidad de Informática proporcionará a la Coordinación de Recursos Humanos el primer día hábil de cada mes el reporte correspondiente al marcaje del mes anterior.

Ningún trabajador debe dejar sus labores antes de terminar su jornada de trabajo, a menos que obtenga autorización de su jefe inmediato superior y lo haga de conocimiento de la Coordinación de Recursos Humanos. Una vez terminada la jornada de trabajo, todos los trabajadores deben abandonar las oficinas en que laboran, salvo que hayan sido autorizados por el jefe inmediato superior, para permanecer en ellas realizando actividades extraordinarias o para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

JORNADA EXTRAORDINARIA

Artículo 17. La entidad podrá desarrollar labores de lunes a domingo incluyendo días festivos con aprobación de la Inspección General de Trabajo, en este caso el descanso semanal correspondiente para cada trabajador se otorgará según programación de descanso elaborado por el jefe inmediato superior, haciendo la reposición de tiempo correspondiente por el período laborado fuera del horario normal. No se considera jornada de trabajo extraordinaria el tiempo que el trabajador utilice fuera de la jornada ordinaria para subsanar errores del trabajo realizado, imputables solo a él o reponer tiempo perdido o falta de actividad, en estos supuestos, el trabajador deberá comunicarlo a su jefe inmediato para que tome nota de ello y se le autorice permanecer en las instalaciones con dicho propósito.





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

Artículo 18. El trabajador que se encuentre imposibilitado para asistir a sus labores deberá justificar su inasistencia con su jefe inmediato y la Coordinación de Recursos Humanos, quienes, si así lo estiman necesario, establecerán los medios para verificar la veracidad de los motivos expresados. El simple aviso no implica que la falta sea justificada.

Los trabajadores que falten a sus labores por causa de enfermedad o accidente deberán dar el aviso oportuno y justificar tales faltas con la constancia que por ese motivo les extienda el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social - IGSS-.

Si el trabajador no cumple con dar aviso de acuerdo con lo que indica el artículo anterior, al volver a sus actividades laborales, deberá justificar su ausencia y comprobar los motivos de su inasistencia. De no cumplir con lo anterior el trabajador puede ser sancionado de conformidad con el presente Reglamento y/o las leyes laborales aplicables.

En los casos de vacantes o ausencias temporales, podrán distribuirse las funciones entre el resto de los empleados que cumplan con los requisitos necesarios para llevar a cabo dichas funciones mientras se lleve a cabo el proceso de contratación para ocupar la vacante o bien el empleado que esté ausente temporalmente retorne a sus labores; esto se podrá llevar a cabo, siempre y cuando el personal de apoyo no interrumpa sus propias funciones.

SALARIOS

Artículo 19. Todo trabajador de acuerdo con lo convenido recibirá el pago de su salario mensual a más tardar el último día hábil del mes, por acreditamiento en cuenta bancaria a nombre del trabajador o por medio de cheque, debiéndose identificar por medio del carné de la entidad. Todos los trabajadores están obligados a firmar la constancia escrita de las sumas recibidas en cada período de pago, en concepto de salarios prestaciones recibidas, así como descuentos que legalmente estén establecidos o puedan establecerse.

Artículo 20. Los trabajadores tienen derecho a una indemnización equivalente a un (1) mes de salario por cada año de servicios continuos y si los servicios no alcanzan a un (1) año, en forma proporcional al plazo trabajado. Para el cálculo del monto de la indemnización se tomará como base el promedio de los salarios devengados por el trabajador durante los últimos seis (6) meses o el tiempo que haya laborado si no hubiese cumplido los seis meses, se entenderá por cese de la relación laboral los casos siguientes:

- Despido sin causa justificada, supresión del puesto o reducción de personal una vez transcurrido el período de prueba.
- Retiro por incapacidad para continuar sus labores, la incapacidad deberá ser determinada por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- Muerte del trabajador, la indemnización se efectuará de manera inmediata y en un solo pago sin trámite judicial alguno, a los beneficiarios conforme el orden de prioridad y los porcentajes presentados en el formato establecido por la Coordinación de Recursos Humanos.
- Por renuncia después de transcurrido el período de prueba, este beneficio no podrá hacerse efectivo cuando el trabajador presente su renuncia sin cumplir los plazos de preaviso que se indican en el artículo 21 de este Reglamento.





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

Artículo 21. El trabajador que desee dar por concluida su relación laboral transcurrido el período de prueba y por su propia voluntad sin justa causa, deberá presentar por escrito su renuncia a la Coordinación de Recursos Humanos con un mínimo de dos (2) semanas de anticipación, en los casos que el trabajador tenga más de cinco años de servicios continuos deberá realizar el aviso con un mínimo de un (1) mes calendario.

Los trabajadores al momento de finalizar cada período administrativo de dos años podrán solicitar al Director Ejecutivo el anticipo del pago de su indemnización por ese período, el cual deberá ser autorizado por la Dirección Ejecutiva con conocimiento de los miembros de la Junta Directiva siempre y cuando la entidad cuente con la disponibilidad financiera.

Cuando un trabajador decida retirarse definitivamente de la entidad, el Departamento Financiero deberá verificar si recibió y en qué fecha el anticipo al que se refiere el presente artículo, para realizar los cálculos para el pago de las prestaciones a partir de esta fecha y únicamente por el período que se encuentre pendiente de liquidar.

Artículo 22. Los anticipos y préstamos que se otorguen a los trabajadores serán por cuenta de salarios o de indemnización y por ningún caso devengarán intereses. Para el caso de anticipos a salarios deberán amortizarse en un mínimo de cinco períodos de pago o en un período menor cuando el trabajador voluntariamente pague la totalidad. Para el caso de los préstamos se descontarán de forma mensual en las cuotas convenidas por ambas partes y al momento de terminar la relación laboral o realizar el anticipo de prestaciones laborales la proporción no pagada podrá descontarse de la totalidad de las prestaciones del trabajador.

Artículo 23. Para el registro de los sueldos y salarios la entidad utilizará los medios que considere pertinentes y todos los trabajadores están obligados a firmar la constancia escrita de las sumas recibidas en cada período de pago, en concepto de salarios, prestaciones recibidas, bonos y cualquier otro ingreso percibido; así como, los descuentos legalmente establecidos o puedan establecerse.

LICENCIAS, DESCANSOS SEMANALES, ASUETOS Y VACACIONES

Artículo 24. Los trabajadores que por asuntos de interés particular necesiten licencias o permisos para no concurrir a sus labores, lo solicitarán por el medio que se establezca a la Coordinación de Recursos Humanos para que se canalice a donde corresponda, debiendo el trabajador expresar el motivo que justifique el permiso y contar con la aprobación del jefe inmediato. Examinada la solicitud se notificará al trabajador con el visto bueno del Director Ejecutivo, si la misma se concede con o sin goce de salario, previo a obtener la respuesta el trabajador no podrá dejar de asistir al trabajo.

De no asistir sin contar con la aprobación de la licencia se podrán notificar las medidas disciplinarias correspondientes.

Artículo 25. Los trabajadores, tal como establece el Código de Trabajo gozarán de las siguientes licencias con goce de salario:

- Cuando ocurriera el fallecimiento del cónyuge o de la persona con la cual estuviese unida de hecho al trabajador, o de los padres o hijos, tres (3) días.
- Cuando contrajera matrimonio, cinco (5) días.





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

- c) Por nacimiento de hijo, dos (2) días.
- d) Por aniversario de su nacimiento, un (1) día.
- e) Para responder a citaciones judiciales, por el tiempo que tome la comparecencia y siempre que no exceda de medio (1/2) día dentro de la jurisdicción y un (1) día si es fuera del departamento de que se trate.
- f) Por enfermedad, estudio o capacitación, dependerá del tiempo y autorización del jefe inmediato y Director Ejecutivo.
- g) Para los profesionales colegiados, un (1) día.

Artículo 26. En los casos que no contempla el artículo anterior serán facultad del Presidente de la Junta Directiva y/o el Director Ejecutivo conceder licencias especiales con goce de salario a los trabajadores.

Artículo 27. Todos los trabajadores tienen derecho a disfrutar del descanso semanal remunerado de dos (2) días (sábado y domingo), después de cada semana ordinaria de trabajo continuo, así como también los días de asueto con goce de salario que la ley establece. Para efectos del presente Reglamento la semana ordinaria comprenderá cinco (5) días continuos de trabajo.

La entidad queda obligada a pagar los días de descanso semanal, aun cuando en una misma semana coincidan uno o más días de asueto.

Artículo 28. Los trabajadores se les concederá con goce de sueldo, los asuetos estipulados en la ley, así como los que en el futuro puedan decretarse o que voluntariamente el empleador disponga otorgar y especialmente:

- a) El uno (1) de enero
- b) La semana santa (Del lunes santo al domingo de resurrección)
- c) El veintiséis (26) de abril para las secretarías que desempeñen dichas funciones.
- d) El uno (1) de mayo
- e) El diez (10) de mayo para las madres
- f) El diecisiete (17) de junio para los padres
- g) El treinta (30) de junio, (este día puede ser modificado según Decreto Número 42-2010 del Congreso de la República).
- h) El veinticinco (25) de julio
- i) El quince (15) de septiembre
- j) El diecinueve (19) de octubre, día de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala – ANAM-, si este recayera en día inhábil se concederá permiso laboral con goce de sueldo, el día laboral siguiente posterior a dicha fecha.
- k) El veinte (20) de octubre
- l) El uno (1) de noviembre
- m) Del veintitrés (23) de diciembre al treinta y uno (31) de diciembre
- n) El día de la festividad local donde se labore.
- o) Los asuetos o descansos que promueva el Instituto de Fomento Municipal – INFOM- siempre y cuando las oficinas centrales de la entidad permanezcan dentro del edificio del INFOM.





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

Artículo 29. La madre trabajadora en relación de dependencia gozará de un descanso que comprende treinta (30) días que preceden al parto y cincuenta y cuatro (54) días siguientes, los días que la madre no pueda disfrutar antes del parto, se acumularán en la etapa postparto, de tal manera que la madre gozará de ochenta y cuatro (84) días efectivos de descanso durante ese período y en los cuales la retribución salarial será cubierta por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social – IGSS-. Para el cumplimiento de lo establecido en este párrafo debe observarse lo indicado en el artículo 152 del Código de Trabajo.

El período de lactancia se debe computar a partir del día en que la madre trabajadora retorne a sus labores y hasta diez (10) meses después, salvo que por prescripción médica deba prolongarse. La madre trabajadora podrá gozar de dicho período acumulando las dos medias horas a las cuales tiene derecho en el día y entrar una hora después del inicio de la jornada o salir una hora antes de que esta finalice con el objeto de alimentar a su hijo o hija, dicho tiempo será remunerado.

VACACIONES

Artículo 30. Todo trabajador a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento tendrá derecho a un período de vacaciones de veinte (20) días hábiles, después de un (1) año de servicios continuos; y a un período de vacaciones de veinticinco (25) días hábiles, después de cinco (5) años de servicios continuos.

El trabajador deberá dejar constancia escrita y firmada del goce de vacaciones en los formatos establecidos por la Coordinación de Recursos Humanos.

Las vacaciones no son acumulables año con año, para disfrutar de un período de descanso mayor y las mismas podrán fraccionarse siempre y cuando se cuente con la autorización del jefe inmediato y el visto bueno del Director Ejecutivo.

Está prohibida la compensación en dinero por concepto de vacaciones, salvo cuando se haya adquirido el derecho a gozarlas y no las haya disfrutado por cualquiera que sea la causa de terminación de la relación laboral. Si la relación laboral cesa antes de un año y posterior al período de prueba deberán computarse los días proporcionales que le corresponden por concepto de vacaciones.

Para determinar el monto a cancelar al trabajador en concepto de vacaciones se tomará como base el promedio de los salarios ordinarios devengados durante el último año.

BONIFICACIONES

Artículo 31. Los trabajadores tienen derecho a recibir durante la primera quincena del mes de julio una bonificación anual equivalente al cien por ciento (100%) del sueldo o salario ordinario mensual que estos devenguen por un año de servicios continuos, o la parte proporcional al tiempo laborado.





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

Los trabajadores gozarán del pago de la prestación del aguinaldo anual equivalente al cien por ciento (100%) del sueldo o salario ordinario mensual que estos devenguen por un año de servicios continuos, o la parte proporcional al tiempo laborado.

El aguinaldo deberá pagarse en su totalidad (100%) durante la primera quincena del mes de diciembre

Artículo 32. A los trabajadores se les concederá una bonificación e incentivo de doscientos cincuenta quetzales (Q250.00) mensuales, los cuales se pagarán junto con el salario.

Artículo 33. Los trabajadores recibirán los siguientes beneficios:

- a) Un bono navideño de cuatro mil quetzales (Q4,000.00), debiéndose pagar en la primera quincena del mes de diciembre.
- b) Los trabajadores que tengan hijos menores de edad en etapa escolar se les concederá un bono escolar de dos mil quetzales (Q2,000.00), por hijo, debiéndose pagar en la primera quincena del mes de enero.
- c) Y los trabajadores que sean contratados como Pilotos con conocimiento y experiencia en prestación de seguridad personal, se les concederá un bono de riesgo de un mil quetzales (Q1,000.00).

De los bonos indicados en las literales anteriores se deberá dejar constancia de su recepción por escrito.

RECLAMOS Y PETICIONES

Artículo 34. Todo trabajador podrá formular reclamos y peticiones relacionados con las condiciones de trabajo. Estos reclamos podrán hacerse verbalmente o por escrito ante la Coordinación de Recursos Humanos para canalizarla a donde corresponda. Cuando los asuntos sean de carácter colectivo o de interés general deberán comunicarse al Director Ejecutivo quien de ser viable la petición después del respectivo análisis la someterá a votación con la Junta Directiva.

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 35. Son obligaciones de los trabajadores, además de las determinadas por el artículo 63 del Código de Trabajo y demás disposiciones legales laborales en vigor, las siguientes:

- a) Realizar personalmente el trabajo convenido con la capacidad, esmero, calidad en el tiempo y lugar estipulado por la entidad, sabiendo que el tiempo que se utilice para enmendar los errores hechos en el horario normal de trabajo no son tomados como tiempo extraordinario.
- b) Acatar las órdenes e instrucciones de las autoridades respectivas, de acuerdo con las estipulaciones de este Reglamento y el contrato individual de trabajo.
- c) Observar buena conducta durante la jornada laboral, así como en reuniones generales de la entidad, atender cortésmente a todas las personas que se presenten a las instalaciones de la entidad.





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

- d) Usar y manejar con cuidado los bienes que se pongan a su disposición para ejercer su trabajo, así como devolver aquellos que se les haya proporcionado en el estado en que los recibieron, tomando en cuenta el desgaste que sufrieron por el uso normal de los mismos en la forma acostumbrada.
- e) Utilizar los medios establecidos para el control de entrada y salida de sus labores.
- f) Mantener limpio su respectivo lugar de trabajo, así como el equipo bajo su responsabilidad.
- g) Los trabajadores no podrán realizar por su cuenta alguna reparación a los bienes o equipos que tengan asignados, tienen la obligación de avisar al jefe inmediato para su adecuada reparación.
- h) Guardar rigurosamente la confidencialidad en los asuntos e información de los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo que ejecute, así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda perjudicar a la entidad.
- i) Presentarse a las oficinas con puntualidad de conformidad con el horario establecido en el contrato individual de trabajo, en el presente Reglamento o el definido para el puesto que ocupa.
- j) Asistir dentro de la jornada ordinaria de trabajo a pláticas, cursos relacionados con su actividad laboral y que tiendan a mejorar su capacidad y desempeño técnico e intelectual para mayor rendimiento y superación en el trabajo, cuyo costo será absorbido por la Asociación.
- k) Mantener actualizados sus datos personales y el contacto de la persona a quien avisar en caso de emergencia.
- l) Las trabajadoras en estado de gravedad deberán de comunicarlo a su jefe inmediato de tal constancia para que así se les pueda tener las consideraciones laborales del caso.
- m) Elaborar los reportes de sus labores cuando se le solicite y apoyar las gestiones de actualización de manuales y procedimientos necesarios para el óptimo desempeño de los equipos de trabajo.
- n) De ser graduado profesional deberá presentar la constancia de colegiado activo.
- o) Cumplir con las funciones que le fueron designadas de acuerdo con el puesto que desempeña y lo indicado en el manual de funciones y puestos.

Artículo 36. Además de las prohibiciones contenidas en el artículo 64 del Código de Trabajo y disposiciones legales laborales en vigor, se prohíbe a los trabajadores de la entidad:

- a) Hacer uso de los útiles, bienes, equipo o herramientas suministrados por la entidad para fines distintos al trabajo.
- b) Abandonar el trabajo en horas hábiles sin previa autorización de su jefe inmediato y con conocimiento a la Coordinación de Recursos Humanos.
- c) Hacer durante el trabajo o dentro del establecimiento propaganda política o ejecutar cualquier acto que signifique coacción a la libertad de conciencia.
- d) Hacer uso indebido o excesivo sin justificación de los medios de comunicación de la entidad.
- e) Mantener conversaciones personales en horario laboral con miembros del trabajo o personal ajeno a la entidad que afecten o interrumpan el desempeño de sus funciones.
- f) Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso del jefe inmediato.





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

- g) Realizar operaciones de cualquier tipo comercial y con fines de lucro entre los trabajadores de la entidad.
- h) Utilizar para fines personales el mobiliario y equipo asignado, sin la autorización correspondiente.
- i) No utilizar los sistemas de control de asistencia laboral establecidos en la entidad.
- j) Sustraer sin autorización o para fines personales útiles de oficina o documentos propiedad de la entidad.
- k) Trabajar en estado de embriaguez, bajo la influencia de drogas o estupefacientes o cualquier otra condición similar.
- l) Portar armas de cualquier tipo en horario laboral a menos que la naturaleza de sus funciones lo requiera y se cuente con autorización de la autoridad competente.
- m) Socializar interna o externamente información confidencial, secretos o informes sobre los asuntos de la entidad, sin previa autorización de la autoridad competente.
- n) Ingresar a las instalaciones de la entidad, equipo audiovisual de grabación o fotográfico, salvo autorización del Presidente de Junta Directiva o el Director Ejecutivo.
- o) Alterar, modificar, falsificar o destruir correspondencia, documentos, comprobantes y/o controles de la entidad cualquiera que sea su objeto.
- p) Causar daños por descuido, negligencia o intencionalmente a otras personas o a los bienes de la entidad.

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA ENTIDAD

Artículo 37. Son obligaciones de la entidad además de las contenidas en el artículo 61 del Código de Trabajo y disposiciones legales laborales en vigor, las siguientes:

- a) Dar a conocer y distribuir entre los trabajadores, las normas y manuales que le permitan el cumplimiento adecuado de sus funciones dentro de la entidad.
- b) Respetar a todos los trabajadores, brindarles un trato digno, brindar las órdenes e indicaciones para el cumplimiento de sus funciones y tareas asignadas observando las normas de cortesía y de una forma clara.
- c) Realizar inducciones, capacitaciones y un plan motivacional que permita el adecuado desempeño de las funciones de los trabajadores.
- d) Proporcionar a los trabajadores el mobiliario, equipo, insumos y materiales necesarios para la ejecución de su trabajo, debiendo estar en buen estado, brindándoles el mantenimiento necesario o el cambio correspondiente cuando ya no sean funcionales.
- e) Cumplir con las disposiciones legales vigentes de seguridad e higiene laboral, para la prevención de accidentes y enfermedades en centros de trabajo, la entidad deberá contar con un botiquín de primeros auxilios que contenga los medicamentos y materiales de curación indispensables para prestar oportunamente los primeros auxilios.

Artículo 38. Además de las prohibiciones contenidas en el artículo 62 del Código de Trabajo y disposiciones legales laborales en vigor, se prohíbe a la entidad:

- a) Ejecutar cualquier acto que lleve como fin restringir los derechos que tienen los trabajadores de conformidad con el Código de Trabajo y demás leyes de la República.





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

- b) Incurrir en discriminación entre los trabajadores por razones de nacionalidad, raza, religión, sexo, estado civil, edad, discapacidad, VIH/SIDA y opiniones políticas de los mismos.
- c) Permitir que los trabajadores laboren en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas, estupefacientes u otra condicional anormal similar.
- d) Hacer descuentos o deducciones del salario de los trabajadores que no estén expresamente estipulados en ley y/o que no sean por anticipo sobre sueldos debidamente pactados entre el trabajador y el patrono.

MEDIDAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 39. La entidad y todos los trabajadores deberán atender las instrucciones relativas a seguridad e higiene que se detallan en el anexo final del presente Reglamento.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 40. Constituyen infracciones disciplinarias las acciones u omisiones en que incurran los trabajadores previstos en las leyes de trabajo y este reglamento. La responsabilidad disciplinaria es independiente de la responsabilidad penal y civil que se determine.

Artículo 41. Para efectos del presente Reglamento, las infracciones disciplinarias se clasifican en:

- a) Leves: Se sancionarán con amonestación verbal y/o escrita y se consideran dentro de estas las siguientes:
 - La inobservancia del horario de trabajo sin causa justificada, La falta de respeto hacia las autoridades administrativas, compañeros, subalternos y público en general, en el desempeño del puesto.
 - La falta de acatamiento de las disposiciones administrativas internas de la entidad.
 - No portar en la jornada de labores el carné de identificación.
 - Vestir inadecuadamente, según las disposiciones que se emitan al respecto.
 - Ausentarse de los cursos de capacitación en los que se le haya asignado sin causa justificada.
 - La negligencia en el cumplimiento de las funciones propias de su puesto y otras que se consideren.
- b) Graves: Se sancionarán con suspensión temporal sin goce de sueldo de uno (1) a ocho (8) días y se consideran dentro de estas las siguientes:
 - Permanecer dentro de las instalaciones de la entidad, fuera de las horas de trabajo, a excepción de los trabajadores que tengan asignadas tareas especiales y cuenten con autorización del jefe inmediato superior y lo haga de conocimiento de la Coordinación de Recursos Humanos.
 - Abandonar total o parcialmente el puesto de trabajo sin causa justificada y sin conocimiento del jefe inmediato superior y de la Coordinación de Recursos Humanos.





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

- Realizar actividades ajenas a las asignadas dentro de la jornada laboral.
 - Llegar tarde a sus labores más de tres (3) veces en un mismo mes calendario, sin causa justificada.
 - Incurrir en retrasos injustificados y descuidos en el desempeño de sus labores.
 - Dormir en horas de trabajo.
 - Ocasionar por dolo o negligencia daño a otras personas, a los bienes o instalaciones de la Asociación, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que incurran.
 - Propagar falsas alarmas o falsos rumores que dañen la seguridad del personal o lesionen los intereses de la entidad.
 - Ingerir bebidas alcohólicas en horas de trabajo.
 - Acceder a cualquier portal en internet que contenga material pornográfico u ofensivo a la moral y las buenas costumbres o distribuirlo por cualquier medio.
- c) **Gravísimas:** Se sancionarán con despido justificado sin responsabilidad de la entidad y sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales respectivas las siguientes:
- Dejar de asistir a sus labores sin permiso o justificación durante dos (2) días laborales completos y consecutivos o durante tres (3) días laborales no consecutivos o durante seis (6) medios (1/2) días laborales, en un mismo mes calendario.
 - Portar armas durante la jornada de trabajo y en el ejercicio de sus funciones salvo los casos especiales autorizados por el Director Ejecutivo.
 - Presentarse a su trabajo o realizar su trabajo en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas o estupefacientes.
 - Revelar información confidencial o privilegiada para la entidad.
 - Cometer cualquier acto de coacción, especialmente aquellos relacionados al acoso y hostigamiento sexual a solicitud del ofendido.
 - Realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

Las infracciones leves se sancionarán con amonestación verbal y/o escrita, las graves con suspensión temporal sin goce de sueldo en la forma prevista en este Reglamento y las gravísimas con despido justificado.

Artículo 42. Las sanciones son el resultado de la aplicación del procedimiento disciplinario ante diferentes infracciones tipificadas en los artículos anteriores, éstas serán notificadas por la Coordinación de Recursos Humanos a solicitud del jefe inmediato.

Artículo 43. Dependiendo el tipo de infracción cometida por el trabajador las sanciones podrán ser:

- a) **Amonestación verbal:** Esta se aplicará en caso de reincidencia de una falta leve del trabajador o cuando a criterio de la entidad, la magnitud de la falta amerite la medida disciplinaria, y se escuchará al trabajador para que se pronuncie en su defensa en un plazo de 48 horas.
- b) **Amonestación escrita:** Esta se aplicará en caso de reincidencia de una falta leve del trabajador o cuando a criterio de la Asociación la magnitud de la falta amerite la medida disciplinaria, y se escuchará al trabajador para que se pronuncie en su defensa en un plazo de 48 horas.





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

- c) Suspensión temporal sin goce de sueldo: Esta se aplicará en un plazo no mayor a ocho (8) días de conformidad con lo que establece el artículo 60 del Código de Trabajo.

Corresponderá esta medida cuando se cometa alguna infracción grave, cuando exista reincidencia en las faltas que dieron origen a una amonestación escrita. Antes de aplicar esta sanción se correrá audiencia al trabajador por el plazo de 48 horas dejando constancia escrita.

- d) Despido: Esta se aplicará cuando se incurra en alguna infracción gravísima y se den las causales establecidas en el artículo 64 del Código de Trabajo o en el presente Reglamento con previo apercibimiento y el artículo 77 del Código de Trabajo.

EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 44. Este podrá iniciarse ante la Coordinación de Recursos Humanos de forma verbal y/o escrita:

- a) A solicitud del jefe inmediato del infractor, Director Ejecutivo o miembros de la Junta Directiva.
- b) Por denuncia presentada por los trabajadores o personal externo de la entidad.
- c) De oficio por la Coordinación de Recursos Humanos.

E iniciará con la notificación del memorándum del inicio del procedimiento disciplinario elaborado por la Coordinación de Recursos Humanos, en el cual se debe identificar al infractor, los hechos que motivan el inicio del procedimiento, tipo de infracción cometida, lugar, fecha y hora de la audiencia (presentándose con los medios de prueba que estime pertinentes), la identificación del Director Ejecutivo como encargado de la resolución del procedimiento y el fundamento legal.

El memorándum de inicio de procedimiento disciplinario deberá ser entregado personalmente firmando de enterado o si se negase el infractor dos testigos en su defecto, haciéndolo constar en el propio documento.

Artículo 45. La audiencia deberá llevarse a cabo como mínimo cuarenta y ocho (48) horas después de la notificación del memorándum.

En dicha audiencia deberá estar presente el infractor; así como, el Director Ejecutivo, jefe inmediato superior, Coordinador de Recursos Humanos y Coordinador Jurídico (para levantar el acta respectiva), debiendo firmar todos los que participan en la misma.

Artículo 46. Las infracciones tipificadas en el presente Reglamentos serán sancionadas por medio de la Coordinación de Recursos Humanos resolviendo de la forma siguiente:

- a) Infracciones leves resuelve el jefe inmediato superior. En los casos de evacuación de audiencia que indica el artículo 44, la sanción la impondrá la Coordinación de Recursos Humanos.
- b) Las infracciones graves, serán resueltas por el Director Ejecutivo.
- c) Las infracciones gravísimas, serán resueltas por el Director Ejecutivo con el conocimiento del Presidente de la Junta Directiva.





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

Artículo 47. La resolución del procedimiento deberá notificarse personalmente y por escrito al trabajador sujeto al procedimiento, quien firmará de enterado; al negarse a hacerlo, firmarán dos testigos en su defecto, haciéndolo constar en el propio documento. La resolución de divergencias o conflictos entre la entidad y sus trabajadores será norma invariable procurar el arreglo directo de las divergencias que pudieren suscitarse o surgir, eliminando en lo posible la intervención de terceros.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 48. Para efectuar cualquier cambio, modificación o derogatoria del presente Reglamento se requerirá el procedimiento de aprobación por parte de Presidencia y Dirección Ejecutiva. No obstante, tendrá plena validez cualquier disposición legal que se promulgará que implicará un mejoramiento de las condiciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 49. En los casos no previstos en el presente reglamento se tomará supletoriamente lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Guatemala, Código de Trabajo y demás leyes vigentes en la República de Guatemala.

Artículo 50. El presente Reglamento Interno de Trabajo aprobado por la Junta Directiva, deberá hacerse de conocimiento de la Inspección General de Trabajo y, entrará en vigor quince (15) días después de darlo a conocer a los trabajadores, conforme lo dispuesto por el artículo 59 del Código de Trabajo.

ANEXO

MEDIDAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL E HIGIENE EN EL TRABAJO

Todos los trabajadores, deberán atender las instrucciones relativas a seguridad e higiene que se detallan a continuación:

- Cumplir con las medidas de salud preventivas y de seguridad que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, autoridades de trabajo e inspectores exijan y recomienden.
- Cumplir estrictamente con las disposiciones contenidas en el presente reglamento.
- Informar oportunamente al jefe inmediato, cualquier deficiencia en las instalaciones, conexiones eléctricas y equipo que pongan en peligro, la vida y seguridad de los trabajadores para su pronta reparación o cambio.
- Abstenerse de fumar dentro de las instalaciones de la entidad.
- En caso de que ocurran accidentes, debe avisar inmediatamente al jefe inmediato a efecto de que tome las medidas de socorro pertinentes girando las instrucciones del caso.
- En caso de desconocer el manejo de cualquier aparato que sea necesario utilizar, solicitar al jefe inmediato que gire las instrucciones necesarias para su correcta utilización.
- Hacer uso correcto de las diferentes áreas de trabajo y servicios dentro de las instalaciones, velando porque se mantengan limpios y en buenas condiciones.





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

- h) Hacer uso del botiquín médico de primeros auxilios en caso de emergencia.
- i) Obedecer las señales de peligro, evacuación, seguridad y que se encuentren debidamente visibles.
- j) Todo trabajador está obligado a cumplir con las normas, indicaciones e instrucciones que tengan por finalidad proteger su vida, salud e integridad corporal y psicológica.
- k) Mantener al alcance de los trabajadores agua potable purificada.
- l) Se prohíbe quitar, obstaculizar o dejar ineficaces por otros medios los dispositivos para la prevención de accidentes.

MEDIDAS OBLIGATORIAS PARA EL EMPLEADOR

La entidad podrá ordenar en cualquier momento las medidas profilácticas o preventivas necesarias con el fin de proteger la salud, la vida y la integridad de los trabajadores:

- a) A las edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales en los lugares de trabajo.
- b) Cumplir estrictamente con las disposiciones contenidas en la normativa legal existente en materia de salud y seguridad ocupacional.
- c) Cumplir con las medidas de prevención de accidentes que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS–; ha establecido para tal efecto, así como todas aquellas que han establecido o encomendado las autoridades de trabajo y previsión social y servicios de salud.
- d) Mantener al alcance de los trabajadores agua purificada (potable).
- e) Mantener en la entidad el número suficiente de extintores en buen estado, capacitando al personal para su uso, los mismos se deben mantener colocados en lugares visibles y adecuados.
- f) Proveer a los trabajadores del equipo y herramientas de trabajo adecuado y en buen estado material necesario tendiente a prevenir accidentes y las enfermedades profesionales.
- g) Dar aviso a la Inspección General de Trabajo en caso de haber sucedido cualquier accidente y al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional (SSO) como lo establece la normativa vigente.
- h) En los centros de trabajo de más de 500 trabajadores debe existir un médico durante las horas de trabajo
- i) Proveer, crear y mantener en los lugares de trabajo de la Empresa un ambiente de trabajo con las condiciones mínimas conforme al reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, ventilación, adecuada, y espacios suficientes.
- j) Mantener convenientemente instalados y en buen estado de funcionamiento por lo menos 01 inodoro por cada 20 hombres y 01 por cada 15 mujeres, cuando el número de trabajadores sea menor de 100. Cuando exceda de este número debe contarse con un inodoro adicional por cada 28 trabajadores y existir por lo menos un urinario más por cada 20 trabajadores.
- k) Colocar las señales de peligro debidamente visibles.
- l) Mantener un lugar adecuado y equipado para comedor de trabajadores en condiciones de Salud y Seguridad Ocupacional (SSO)
- m) Mantener convenientemente instalado un botiquín médico según lo establecido en el Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional.





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

Ba. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala     www.anam.org.gt

- n) Mantener en buen estado de conservación, funcionamiento y uso, la maquinaria, instalaciones y útiles.
- o) Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el trabajo a través de instituciones afines en la materia.
- p) Dar cumplimiento a la Política Nacional de VIH/SIDA en el lugar de trabajo.
- q) Colocar y mantener en lugares visibles, material impreso como avisos y carteles, para la promoción y sensibilización de la Salud y Seguridad Ocupacional (SSO), que sean promovidos y verificados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social en conjunto con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- r) Proporcionar al trabajador las herramientas, vestuario y enseres inherentes y necesarios para el desarrollo de su trabajo.
- s) Permitir y facilitar la inspección de los lugares de trabajo a los inspectores de trabajo y técnicos de salud y seguridad ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y a inspectores de seguridad e higiene del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con el objeto de constatar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los reglamentos de higiene y seguridad.
- t) Crear los comités bipartitos conforme a la normativa vigente.

PROHIBICIONES PARA LA ENTIDAD

- a) Poner o mantener en funcionamiento maquinaria o equipo que no esté debidamente protegida en los puntos de transmisión de energía, en las partes móviles y en los puntos de operación.
- b) Constituir como requisito para obtener un puesto laboral, el resultado de la prueba de VIH/SIDA.
- c) Considerar la infección de VIH/SIDA, como causal para la terminación de la relación laboral.
- d) Discriminar y estigmatizar a las personas que viven con VIH/SIDA, de igual manera, violar la confidencialidad y el respeto a la integridad física y psíquica de la cual tienen derecho estas personas.
- e) Permitir la entrada a los lugares de trabajo a personas en estado etílico o bajo la influencia de algún narcótico o estupefaciente

COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

(ACUERDO GUBERNATIVO 229-2014 y EL ACUERDO MINISTERIAL 23-2017)

Es una organización bipartita constituida por empleadores y trabajadores con el fin de promover e implementar programas de gestión de riesgos laborales. Así mismo es una organización encargada de vigilar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, asistir, asesorar al empleador y los trabajadores en la ejecución del programa de prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

FINALIDAD DEL COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

La gestión preventiva, es responsabilidad del empleador, con la participación de los trabajadores del centro de trabajo. La finalidad del Comité de Salud y Seguridad





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

Ocupacional es integrar a todos los miembros de la empresa en dicha gestión, con el objeto de obtener y mantener un lugar de trabajo saludable y seguro.

BASE LEGAL PARA LA INTEGRACION DEL COMITÉ

El Reglamento sobre Salud y Seguridad Ocupacional establece la obligación de cumplir con la formación de los comités. Es responsabilidad del empleador crear la organización y funcionamiento de los comités de salud y seguridad ocupacional, para la gestión preventiva, y elaborar la política por escrito, para garantizar un ambiente seguro y saludable de trabajo (Artículo 10 del Reglamento reformado por el artículo 7 del Acuerdo Gubernativo 33-2016).

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

- a) Redactar el acta constitutiva.
- b) Notificación de los nombres de las personas, puesto que desempeñan en el centro de trabajo y cargo asignado en el comité, al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- c) Elaborar el Reglamento Interno para establecer los lineamientos a seguir.
- d) El comité puede sugerir la formación de subcomité, de acuerdo al número de trabajadores, procesos de trabajo, turnos y las necesidades que existan en el centro de trabajo.
- e) Nombrar un coordinador, un secretario, y vocales.

PERÍODO DE PERMANENCIA COMO INTEGRANTES DEL COMITÉ:

El periodo de permanencia dentro del comité debe considerarse por lo menos 2 años para la adquisición de experiencia y formación en la materia. Se sugiere que los integrantes del comité se roten en los diferentes cargos para que conozcan todas las funciones, finalmente toda modificación y/o restructuración que se realice en el comité debe notificarse a la autoridad competente, por escrito, registrándolos también en los centros de trabajo.

REUNIONES DEL COMITÉ:

Debe reunirse una vez al mes, dentro de la jornada laboral. En caso de accidente deberán reunirse inmediatamente y cuando la situación lo amerite se podrán realizar reuniones extraordinarias. Por otra parte, se indica que, a los empleadores, les corresponde otorgar las facilidades necesarias para el correcto funcionamiento del comité.





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

PRINCIPALES DEBERES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ:

- a) Revisar y actualizar la política de salud y seguridad ocupacional.
- b) Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- c) Informar a la dirección o gerencia de la entidad, acerca de todas las situaciones de riesgos, peligros y accidentes en el lugar de trabajo y cumplir con las asignaciones o misiones que esta le encomiende en lo relativo a seguridad y salud ocupacional.
- d) Atender y resolver con prontitud los reclamos de los trabajadores, en materia de seguridad y salud para ello, cuando sea necesario trabajaran de manera conjunta con la dirección de la entidad.
- e) Fomentar y supervisar el cumplimiento, tanto por parte de los empleadores como de los trabajadores de las normas sobre seguridad y salud ocupacional.
- f) Velar por el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores proponiendo medidas que sirvan para la prevención de los riesgos ocupacionales así mismo deben trabajar en la promoción de estilos de vida saludable.
- g) Participar en la planificación de todas las propuestas de cambio en el lugar de trabajo, principalmente en aquellas relacionadas con las condiciones laborales que influyan en la seguridad y la salud de los trabajadores.
- h) Participar en la supervisión de las condiciones del lugar de trabajo, las inspecciones de la planta (comprendidas las inspecciones oficiales) en el control y evaluación de las gestiones preventivas y de los programas de supervisión médica de los trabajadores.
- i) Desarrollar un plan de trabajo acorde con los resultados de las evaluaciones de riesgos, investigaciones de accidentes, asignando recursos humanos, técnicos y financieros para la ejecución de las actividades.
- j) Monitorear los plazos establecidos en el cumplimiento y resultados de acuerdo con las metas o indicadores establecidos en el plan de trabajo.
- k) Abordar los problemas y los proyectos por orden de importancia. Esta capacidad es esencial para garantizar y facilitar la eficacia de la intervención del comité, pues en un lugar de trabajo hay muchos problemas, pero será imposible resolverlos, o incluso abordarlos todos de una sola vez.
- l) Promover e impartir la formación en materia de salud y seguridad a todos los trabajadores.
- m) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación del programa y políticas de Salud y Seguridad Ocupacional, a tal efecto, que pueda promover y vigilar el cumplimiento del Reglamento General de Salud y Seguridad Ocupacional.





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

DISPOSICIONES DEL ACUERDO GUBERNATIVO 79-2020 DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL Y ACUERDO MINISTERIAL 146-2020 DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL. (MANEJO Y PROTOCOLOS EN CASO DE PANDEMIA).

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- a. Establecer distanciamiento social dentro de los centros de trabajo que permitan la separación física de por lo menos un metro con cincuenta centímetros entre los empleados, entre éstos y los consumidores o usuarios. Cuando por la naturaleza de las actividades no sea posible el distanciamiento antes referido se deberá disponer de barreras físicas que minimicen el contagio.

El distanciamiento físico debe respetarse en forma estricta no solo en la organización de cada lugar de trabajo sino también en el uso de áreas comunes como: corredores, gradas, comedores, varios, vestidores, patios, jardines, área de carga, descarga, parqueos, entre otros.

- b. Disponer de estaciones de limpieza apropiada de manos (lavados con jabón o gel de alcohol mayor al sesenta por ciento) especialmente en áreas de atención al público, baños y vestidores.
- c. Clasificar a los trabajadores por nivel de riesgo de exposición, con el objetivo de tomar las medidas de prevención de contagio que correspondan en aquellos puestos de trabajo en el que la exposición a contagio sea mayor. Clasificación que se debe incluir en el plan de prevención de riesgos laborales o en el plan de salud y seguridad ocupacional. Acción que debe ir acompañada de la dotación a los trabajadores del equipo de protección personal que corresponda de conformidad con el nivel de riesgo.
- d. Cuando por la naturaleza de las actividades laborales que se realicen sea necesaria la atención al público, se debe colocar pantallas o proporcionar escudos faciales al trabajador, que aislen tanto al usuario o consumidor como a la persona que presta el servicio siempre haciendo uso de la mascarilla de tela.
- e. Proteger a los empleados de alto riesgo de enfermedad por COVID-19, incrementando las medidas laborales y sanitarias para minimizar el riesgo de contagio.
- f. Implementar un sistema de tamizaje de empleados al inicio de la jornada que evalúe síntomas del COVID-19 y la toma de temperatura de los empleados, de conformidad con la guía que para el efecto emita el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- g. Implementar políticas de ausentismo por enfermedad que incluyan un registro de fechas, sus causas y periodo de ausencia.
- h. Reportar al Distrito de Salud Pública cualquier caso sospechoso de COVID-19 que se identifique en el centro de trabajo.





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

- i. Reportar a la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social cualquier caso confirmado de COVID-19 que se identifique en el centro de trabajo.
- j. Establecer una política interna para asegurar el transporte de personas sospechosas de estar enfermas de COVID-19 acorde a las guías de salud, así como el cierre por veinticuatro horas de las áreas que éstas hayan utilizado, para proceder a su desinfección.
- k. Asegurar el uso de insumos para desinfectar, aprobados por las guías del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- l. Designar uno o más monitores en el centro de trabajo, en razón del número de trabajadores. El número se determinará de forma técnica, por expertos que cumplan con los requisitos de ley y estén debidamente registrados en el Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- m. Proporcionar de forma gratuita y periódica mascarilla de tela, a todas las personas que le prestan un servicio.
- n. Impedir el ingreso de toda persona al centro de trabajo que no use mascarilla de tela.
- o. Proporcionar, dependiendo del nivel de riesgo de exposición al virus SARS COV-2, el equipo de protección personal para la prevención y control del contagio del COVID-19 en el centro de trabajo. Dicho equipo no sustituye al de protección personal que por la naturaleza del trabajo sea necesario utilizar. El equipo de protección personal debe verificarse en la calidad de los materiales por parte de un experto en salud y seguridad ocupacional debidamente registrado en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- p. Limpiar y desinfectar diariamente cada edificio, local o área de trabajo.
- q. Limpiar y desinfectar constantemente todas aquellas herramientas, insumos, materiales y superficies de uso o contacto frecuente, conforme a los procedimientos de desinfección establecidos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- r. Proporcionar un dispensador de gel de alcohol mayor al sesenta por ciento, para la desinfección inmediata después de cada ingreso, en aquellos casos donde sea necesario el uso de marcaje electrónico en el centro de trabajo.
- s. Proveer a los trabajadores transporte gratuito en el caso de centros de trabajo que no cuenten con el mismo, mientras no esté en funcionamiento el transporte público urbano y extraurbano, observando las medidas de prevención y control de contagio de COVID-19 respectivas.
- t. Impulsar campañas de información, capacitación y motivar la participación de los trabajadores en las mismas, para evitar el contagio de COVID-19.
- u. Señalizar el centro de trabajo de conformidad con las normas técnicas para el efecto, con relación al distanciamiento físico al formar filas o en áreas de espera, uso de mascarilla, ubicación de dispositivos con gel de alcohol, espacios que se pueden utilizar en el elevador, en los casos que se utilicen, el área de aislamiento y otras





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

que sean consideradas en los planes de prevención de riesgo laboral o de salud y seguridad ocupacional, respectivamente.

PROHIBICIONES DE LA ENTIDAD

- a. Realizar cualquier acto de preferencia, distinción o exclusión en el acceso o permanencia en el empleo, basado en el COVID-19.
- b. Obligar a un trabajador a prestar los servicios para el que se contrató, sin las medidas de protección y preventivas adecuadas que reduzcan el riesgo de contagio, establecidas en este reglamento.
- c. Llevar a cabo reuniones sin cumplir las normas de distanciamiento y de prevención establecidas en el presente reglamento.
- d. Suspender a los trabajadores, asintomáticos o sintomáticos, del centro de trabajo sin seguir las medidas sanitarias por COVID-19 dictadas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en lo que se refiere al caso sospechoso o caso confirmado y las contenidas en los planes de prevención de riesgos o de salud y seguridad ocupacional.

El incumplimiento por parte del patrono del presente reglamento, se considerará falta laboral, sin perjuicio de lo establecido en las literales “g” e “i” del artículo 79 del Código de Trabajo.

OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

- a. Acatar de forma estricta las diferentes disposiciones sanitarias para la prevención y control de contagio de COVID-19.
- b. Usar la mascarilla de tela en todo momento, salvo al ingerir sus alimentos.
- c. Informar inmediatamente a su empleador o a quien ejerza la dirección en el centro de trabajo si presenta síntomas de COVID-19 y seguir las instrucciones del monitor de salud y seguridad ocupacional del centro de trabajo.
- d. Hacer uso diligente de la mascarilla de tela proporcionada y gel de alcohol dispuesto en el centro de trabajo y de todo tipo de insumos o herramientas proporcionadas para el propósito de disminuir las posibilidades de contagio.
- e. Desinfectar frecuentemente sus manos con gel de alcohol mayor al sesenta por ciento, especialmente al tener contacto con superficies fuera de su puesto de trabajo.





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

8a. Calle 1-66, Zona 9 Edificio INFOM, Primer Nivel | PBX: 2324-2424

ANAM Guatemala      www.anam.org.gt

- f. Presentar la constancia de haber cumplido con los criterios médicos establecidos, por la autoridad competente, para discontinuar el aislamiento, siempre y cuando su situación médica haya sido determinada como caso sospechoso o confirmado.

PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR

- a. Ejecutar actos tendientes a impedir que se cumplan las medidas de Salud y Seguridad Ocupacional en las operaciones y procesos de trabajo.
- b. Dañar o destruir los equipos de protección personal o negarse a usarlos.
- c. Dañar, destruir, ocultar o remover los afiches, carteles y otros medios visuales diseñados para crear y fomentar una cultura de prevención y control del contagio de COVID-19.
- d. Realizar su trabajo sin el debido equipo de protección personal proporcionado por el empleador.
- e. Realizar cualquier acto de injuria, calumnia o vías de hecho entre los trabajadores por motivo del COVID-19, que alteren la disciplina, el respeto y el orden en el centro de trabajo.

El incumplimiento por parte del trabajador del presente reglamento, se considerará falta laboral, sin perjuicio de lo establecido en la literal "g" del artículo 77 del Código de Trabajo.



José Francisco Mejía Flores
Presidente de Junta Directiva y Representante Legal





ESTIPULACIONES GENERALES

- 1) Son nulos ipso jure y no obligan a las partes, todos los actos o estipulaciones que impliquen renuncia, disminución o tergiversación de los derechos que otorgan la Constitución Política de la República, el Código de Trabajo, disposiciones de trabajo, previsión y seguridad social.
- 2) El empleador es responsable de la autenticidad y veracidad de la firma puesta en el Reglamento Interior de Trabajo de conformidad con las normativas aplicables a la materia.
- 3) De la presente razón y Reglamento Interior adjunto, el empleador está obligado a imprimirlo en caracteres fácilmente legibles y de tenerlo constantemente colocado, por lo menos en dos (2) de los sitios más visibles del lugar de trabajo o, en su defecto ha de suministrarse impreso en un folleto a todos los trabajadores de la entidad de que se trate.