



REGLAMENTO INTERNO DEL PERSONAL MUNICIPAL

NOVIEMBRE 2020



**EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE TODOS
SANTOS CUCHUMATÁN, HUEHUETENANGO**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 253 de la Constitución Política, los municipios son instituciones autónomas, derivado de lo cual les corresponde entre otras funciones el cumplimiento de sus fines propios y para el efecto emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Código Municipal, el Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a lo preceptuado en el Código Municipal, el Concejo Municipal debe emitir el Reglamento de Personal, cuyo contenido debe guardar congruencia con la normativa establecida en la Constitución Política de la República de Guatemala, Código de Trabajo, Ley de Servicio Municipal, Ley de Servicio Civil y demás normativa aplicable, tomando en cuenta que las relaciones laborales de los funcionarios y empleados municipales, se rigen por dichos cuerpos legales, derivado de lo cual dicho Reglamento debe caracterizarse por ser técnico,



*Municipalidad de Todos Santos Cusumátán,
Departamento de Huehuetenango*

armónico, dinámico y eficiente, que tenga como finalidad dinamizar la prestación de los servicios públicos municipales y fortalecer la relación empleados-Municipalidad, desarrollando los principios y características contenidos en las leyes laborales.

CONSIDERANDO:

Que el objetivo del **REGLAMENTO INTERNO DEL PERSONAL MUNICIPAL** debe ser normar las acciones que permitan lograr la eficiencia en la prestación de los servicios municipales, procurar y proteger la dignidad de los empleados municipales, remunerar el correcto desempeño de cada cargo público de en forma justa y decorosa; establecer que a igual trabajo desempeñado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad, corresponda igual salario, estabilizar el desempeño de los distintos puestos de la administración municipal mediante la eliminación de factores de preferencia o de otra naturaleza en los respectivos nombramientos, ascensos y despidos y en especial reconocer que la relación laboral de los trabajadores municipales constituye una función pública, la que desempeñada de forma correcta y adecuada es fuente de derechos y obligaciones especiales.

POR TANTO:

En el ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 253 último párrafo de la Constitución Política de la República, 3, 34, 35 inciso a), i) j) y z) y 53 del Código Municipal Decreto No. 12-2002.

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:



REGLAMENTO INTERNO DEL PERSONAL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE TODOS SANTOS CUCHUMATÁN

La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán tiene como objeto velar por el patrimonio del Municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos.

Datos generales de La Municipalidad:

- ✓ Dirección:
- ✓ Número de Identificación Tributaria (NIT):
- ✓ Correo Electrónico:
- ✓ Teléfono:

TITULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- El presente REGLAMENTO INTERNO DEL PERSONAL MUNICIPAL se formula de conformidad con lo establecido por el Título II, Capítulo IV, Artículos 57 al 60 del Código de Trabajo, en concordancia con lo establecido en la Ley de Servicio Municipal y Ley de servicio Civil, con el objeto de regular las condiciones precisas y obligatorias que regirán la prestación de servicios y realizaciones concretas del trabajo de los trabajadores de La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán.

Artículo 2.- Las disposiciones del presente REGLAMENTO INTERNO DEL PERSONAL MUNICIPAL, denominado también en lo sucesivo "Reglamento" o "éste Reglamento", son de cumplimiento obligatorio; tanto para los trabajadores municipales, llamados en adelante también "el personal ", el trabajador o los trabajadores", como para la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán



nombrada en lo sucesivo también como "La Municipalidad", " La Municipalidad" o "La Municipalidad".

Artículo 3.- El presente Reglamento, de conformidad con la Ley de la materia, será fijado en dos sitios de lo más visibles del centro de trabajo o lugares de que conste La Municipalidad, para que sea conocido por las personas a quienes se refiere y obliga; o se imprimirá en un folleto que se suministrara a todos los trabajadores municipales.

Artículo 4.- El presente Reglamento, estipula las normas a que se sujetan las prestaciones y ejecución de los servicios de los trabajadores municipales en el lugar de trabajo.

Sus disposiciones son de cumplimiento obligatorio, y las infracciones que se causen darán lugar a la aplicación de la sanción respectiva recogida en la normativa disciplinaria de este Reglamento.

Artículo 5.- La organización, dirección, administración y fijación de políticas técnicas, materiales, de personal y sistemas son facultades exclusivas del Alcalde Municipal y/o Concejo Municipal, quienes las ejercerán sin más limitaciones que las que determinan las leyes laborales, aplicables e inherentes a su actividad.

Artículo 6.- Son nulas "IPSO JURE" y no obligan a los trabajadores, cualquier disposición contenida en el presente REGLAMENTO INTERNO DEL PERSONAL MUNICIPAL que sea contraria a la costumbre imperante en La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán y disminuya derechos previamente adquiridos por ellos y/o que las leyes laborales les confieran.

Artículo 7.- En este Reglamento se estipula el mínimo de prestaciones otorgadas por La Municipalidad a los trabajadores municipales, sin perjuicio de una superación posterior de las mismas, bien por voluntad de este o por disposición legal.



Artículo 8.- El principio de rendimiento es exigible, en consecuencia, todo trabajador municipal 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.

Artículo 9.- La relación laboral entre el trabajador y La Municipalidad, se perfecciona con el inicio de la relación laboral y se formalizará a través de la celebración de un nombramiento, contrato individual de trabajo o cualquier otro vínculo legalmente establecido, según lo estipulado en la Ley de Servicio Civil en su artículo 4.

Los seis primeros meses de trabajo para los nuevos servidores, para los nombramientos en un puesto dentro del servicio de carrera, se reputan de prueba conforme a la Ley por lo que durante dicho período la terminación de la relación laboral se produce sin responsabilidad de las partes, obligándose únicamente al pago de las prestaciones irrenunciables.

Se prohíbe la simulación del periodo de prueba con el propósito de evadir el reconocimiento de los derechos irrenunciables de los trabajadores y los derivados del contrato de trabajo o nombramiento respectivo.

Artículo 10.- Para los efectos de aplicación del presente reglamento, los puestos de confianza o de libre nombramiento y remoción, comprendidos en el artículo 19 de la Ley de Servicio Civil, no están sujetos a las disposiciones de este Reglamento en lo que corresponde a las materias de nombramiento y despido.



TITULO II ORGANIZACIÓN

Artículo 11.- Estructura Organizacional: Para el cumplimiento de sus competencias y responsabilidades, La Municipalidad se estructura orgánicamente en los siguientes niveles jerárquicos:

- Primer nivel: Concejo Municipal
- Segundo nivel: Alcalde Municipal
- Tercer nivel: Funcionarios Municipales Directores, Asesores y Secretario Municipal
- Cuarto nivel: Jefes, Coordinadores y Encargados de área
- Quinto nivel: Personal administrativo
- Sexto nivel: Personal Operativo.

Artículo 12.- Autoridad nominará: Como lo establece el Código Municipal y la Ley de Servicio Municipal, las instancias para efectuar nombramientos de los trabajadores municipales son las siguientes:

a) **El Concejo Municipal:** El Concejo Municipal efectuará el nombramiento de los funcionarios que le competen con base en las ternas que para cada caso proponga el Alcalde Municipal al Concejo Municipal, correspondiéndole hacer los siguientes nombramientos: Secretario Municipal, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, Auditor Interno, Gerente Municipal, Encargado Unidad Libre Acceso a la Información Pública, Juez de Asuntos Municipales, Director Municipal de Planificación, Policía Municipal de Tránsito, y demás Directores, así como otros funcionarios que demande la modernización de la administración municipal. Los nombrados por el Concejo Municipal para los cargos anteriormente indicados se denominarán para los efectos de este Reglamento Funcionarios o Directores Municipales. El Concejo Municipal, puede proponer nombres de personas para ser nombrados Directores Municipales.



b) **Alcalde Municipal:** El Alcalde Municipal, deberá autorizar el nombramiento de los funcionarios y trabajadores municipales, de conformidad con lo establecido en el Código Municipal, las regulaciones internas aprobadas por el Concejo Municipal y las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo del Personal Municipal.

c) **El Secretario Municipal:** El Secretario Municipal suscribirá los contratos para la contratación de personal 021, 022 029 y 031 y demás renglones que le sean asignados por Servicios Técnicos y/o profesionales, que de conformidad con las actividades y necesidades de La Municipalidad sean convenientes, o en su defecto el Director (ra) de Recursos Humanos con el nombramiento respectivo.

Artículo 13.- Para la aplicación de las políticas de administración se creó la Gerencia Municipal, y entre sus funciones está suscribir contratos del personal para el cual sea nombrado, así como todas aquellas que le sean asignadas por la autoridad nominadora. Esta oficina es dirigida por El Gerente Municipal y contará con el personal de apoyo y equipo de oficina necesario para desarrollar su labor eficiente y eficaz.

Artículo 14.- Autoridad Superior: El Concejo Municipal, es la autoridad superior de La Municipalidad y como tal, le corresponde la deliberación y decisión de gobierno municipal, así como la administración del patrimonio e intereses de su municipio. En esa calidad, en la administración del personal, le compete de conformidad con la ley vigente, nombrar y remover a los funcionarios, crear los puestos cuando las necesidades lo ameriten y las finanzas municipales lo permitan. El Concejo Municipal, reunido en sesión, a propuesta de cualquiera de sus miembros, resolverá lo que estime pertinente para proponer las medidas correctivas que tiendan a evitar cualquier abuso y corruptela que a su criterio puedan o se estén realizando en las oficinas y dependencias de esta Municipalidad por los trabajadores municipales.



Artículo 15.- Autoridad ejecutiva: El Alcalde Municipal es la máxima autoridad administrativa para la ejecución de las normas establecidas en el presente Reglamento, el cual es de observancia general para los funcionarios y trabajadores de La Municipalidad. El Alcalde Municipal delegará al Gerente Municipal para que vele por el cumplimiento del presente Reglamento.

TITULO III INGRESO AL SERVICIO DE CARRERA

Artículo 16.- Toda persona para ingresar al servicio de carrera en La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, deberá cumplir con las siguientes condiciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Servicio Civil:

- a) Ser ciudadano guatemalteco y encontrarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles.
- b) Poseer las aptitudes morales, físicas e intelectuales que exige el desempeño del puesto.
- c) Satisfacer los requisitos mínimos especiales que establezca el reglamento de personal de La Municipalidad respectiva.
- d) Someterse a las pruebas, exámenes o concursos que establezca esta ley y sus reglamentos.
- e) Ser seleccionado y nombrado por la Autoridad Nominadora de conformidad con los procedimientos establecidos en esta ley y sus reglamentos.
- f) No haber sido condenado en sentencia firme, por delitos que impliquen falta de probidad como hurto, robo, estafa, cohecho, prevaricato, falsedad, malversación de caudales públicos o exacciones ilegales y, en general, todos aquellos delitos contra el patrimonio del Estado.
- g) No encontrarse inhabilitado de conformidad con la ley.
- h) Llenar los demás requisitos que establezcan los reglamentos la Ley de Servicio Civil.



- i) Ser colegiado o colegiada activa, si el puesto requiere el ejercicio de una actividad profesional universitaria.

Artículo 17.- Si el trabajador a contratarse es de nacionalidad extranjera, para el inicio de la relación de trabajo, este podrá emplearse sólo cuando se trate de labores de carácter técnico y que no hubiere guatemaltecos idóneos para el puesto del que se trate, para realizar la contratación, La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán deberá obtener autorización del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como requisito imprescindible.

Artículo 18.- Cumplidos los requisitos anteriores y convenidos las condiciones en que deberá prestarse el servicio remunerado por el erario municipal en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido.

TITULO IV JORNADA DE TRABAJO

Artículo 19.- El horario a que estarán sujetos los trabajadores de La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, es de la siguiente manera:

- 1) **TURNO I. Personal Administrativo:** de lunes a viernes, en jornada diurna de 8:00 a 16:00 horas, con una hora de almuerzo y quince minutos de refacción.
- 2) **TURNO II. Fontaneros:** de lunes a domingo, de 24 horas x 24 horas (un día laborado x un día descansado).
- 3) **TURNO III. Personal de campo o mantenimiento:** lunes a viernes, en jornada diurna de 8:00 a 16:00 horas, con una hora de almuerzo.
- 4) **TURNO IV. Personal de Policía Municipal:** Lunes a domingo, en jornada mixta de 6:00 a 13:00 horas y de 13:00 a 20:00 horas.

La jornada ordinaria diurna de trabajo no será mayor de 40 horas a la semana, ni de 8 horas diarias.



*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*

La jornada ordinaria mixta de trabajo no será mayor de 42 horas a la semana, ni de 7 horas diarias.

La jornada ordinaria nocturna no será mayor de 36 horas a la semana, ni de 6 horas diarias.

Artículo 20.- 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 Municipalidad instalará o establecerá los controles que estime convenientes.

Los trabajadores que no observen lo anterior estarán sujetos a las medidas disciplinarias dispuestas en este Reglamento.

Ningún trabajador debe dejar sus labores antes de terminar su jornada de trabajo, a menos que obtenga autorización de su jefe inmediato superior.

Artículo 21.- Una vez terminada la jornada de trabajo, todos los trabajadores deben abandonar las instalaciones de La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, salvo que hayan sido autorizados por el jefe inmediato superior.

Artículo 22.- El trabajador que se encuentre imposibilitado para asistir a sus labores, deberá justificar su inasistencia a La Municipalidad o **Jefe inmediato**. El simple aviso no implica que la falta sea justificada.

Artículo 23.- Si el trabajador no cumpliera con dar el aviso a que se refiere el artículo anterior, al volver a su trabajo dentro de las primeras horas de ese día, deberá comprobar la justa causa que originó su inasistencia. Si esta no es justificada, el trabajador puede ser sancionado de conformidad con el presente Reglamento y/o las Leyes Laborales aplicables.



Artículo 24.- Cuando la inasistencia se deba a motivos de enfermedad, el trabajador debe presentar constancia médica o de haber asistido al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social pudiendo exceptuarse casos muy calificados a criterio del Jefe Inmediato.

Artículo 25.- Los salarios ordinarios devengados por los trabajadores, les serán pagados personalmente o bien a la persona de su familia que indiquen por escrito o en acta levantada por autoridad de trabajo.

El pago se realizará en moneda de curso legal, cheque bancario nominativo o depósito en cuenta personal del trabajador en una entidad bancaria. Salvo pacto en contrario el pago de salarios debe hacerse en el propio lugar donde los trabajadores prestan sus servicios y durante las horas de trabajo o inmediatamente después de que estas concluyan, el último día del mes laborado.

TITULO V LICENCIAS O PERMISOS

Artículo 26.- Los trabajadores que por asuntos de interés particular necesiten licencias o permisos para no concurrir a sus labores, lo solicitarán al empleador o su **Jefe inmediato** personalmente o por escrito y con el un mes de anticipación o con la suficiente anticipación según sea el caso, debiendo el trabajador expresar el motivo que justifique este permiso para los efectos de su calificación.

Examinada la solicitud y según considere que el motivo lo amerita o no, deberá de notificar al trabajador por escrito, y asimismo indicara si se concede con o sin goce de salario. Sin esta constancia escrita el trabajador no podrá dejar de asistir al trabajo.



*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*

Artículo 27.- La Municipalidad concederá las siguientes licencias con goce de salario, según establece el Artículo 61 Inciso ñ) del Código de Trabajo reformado por Decreto No. 64-92 del Congreso de la República de Guatemala:

1. Cuando ocurriere el fallecimiento del cónyuge o de la persona con la cual estuviese unida de hecho al trabajador, o de los padres o hijos, tres días.
2. Cuando contrajera matrimonio, cinco días.
3. Por nacimiento de hijo, dos días.
4. Para responder a citaciones judiciales, por el tiempo que tome la comparecencia y siempre que no exceda de medio día dentro de la jurisdicción y un día si es fuera del departamento de que se trate.
5. Por desempeño de una función sindical, siempre que ésta se limite a los miembros del Comité Ejecutivo y no exceda de seis días en el mismo mes calendario, para cada uno de ellos. No obstante, lo anterior La Municipalidad deberá conceder licencia sin goce de salario a los miembros del referido Comité Ejecutivo que así lo soliciten por el tiempo necesario para atender las atribuciones de su cargo.
6. Otorgar licencias o permisos con goce de salario en los siguientes casos:
 - El tiempo que sea indispensable, por citación de autoridades administrativas o Judiciales para asistir a diligencias, previa presentación de la citación respectiva.
 - El tiempo que sea indispensable para asistir al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, presentando su respectiva constancia de permanencia en tales servicios. Y en caso de suspensión por enfermedad deberá traer el Certificado que emite el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social o El



Certificado Médico. Si el trabajador no cumpliera con lo contemplado en este artículo será sancionado conforme a lo establecido en este Reglamento.

- Descanso pre y post-natal. Las madres trabajadoras de La Municipalidad tendrán derecho al descanso pre y post-natal de acuerdo a lo prescrito por las disposiciones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
7. Otras licencias que conceda La Municipalidad suscritos en acuerdos de la misma entidad, debidamente autorizados.

Artículo 28.- Todo trabajador municipal tiene derecho como mínimo a dos días de descanso remunerado después de una jornada semanal ordinaria de trabajo.

La Municipalidad está obligado a pagar los días de descanso semanal, aun cuando en una misma semana coincidan uno o más días de asueto, y así mismo cuando coincida un día de asueto pagado y un día de descanso semanal.

Artículo 29.- A todos los trabajadores se les concederá con goce de sueldo, los asuetos estipulados en la ley y los que en el futuro puedan decretarse o que voluntariamente La Municipalidad disponga otorgar, y especialmente:

- ✓ 1 de enero
- ✓ 26 de abril, día de la secretaria (día de asueto para las secretarías)
- ✓ Miércoles, jueves y viernes Santos.
- ✓ 1 de mayo (día del trabajo)
- ✓ 10 de mayo, (para las madres trabajadoras)
- ✓ 30 de junio (este día puede ser modificado según decreto 42-2010)
- ✓ 25 de julio (día del empleado municipal)
- ✓ 15 de septiembre
- ✓ 20 de octubre
- ✓ 1 de noviembre (día de feria municipal)
- ✓ 2 de noviembre (día de todos los santos)



- ✓ 24 de diciembre
- ✓ 25 de diciembre
- ✓ 31 de diciembre

Artículo 30.- La madre trabajadora gozará de un descanso forzoso retribuido con el cien por ciento de su salario, durante treinta días que precedan al parto y los cuarenta y cinco días siguientes. Dicho descanso podrá ampliarse dependiendo de las condiciones físicas de la madre, por prescripción médica.

Artículo 31.- La madre trabajadora tendrá también derecho a un período de lactancia, consistente en un descanso de una hora diaria, para alimentar a su hijo. El período de lactancia se fija en seis meses a partir de la finalización del período post natal. El período de lactancia podrá ampliarse por prescripción médica.

TITULO VI PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 32.- Inicio y tiempo del período de prueba para nuevos empleados: Todo nuevo trabajador municipal debe someterse a un período de seis meses de prueba a efecto de comprobar la idoneidad y eficiencia en el desempeño de sus atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones del puesto para el que fue nombrado. El Jefe Inmediato deberá informar al Director (ra) de Recursos Humanos o a quien corresponda el vencimiento del período de prueba, quien a su vez traslada un informe circunstanciado a la autoridad nominadora.

Artículo 33.- Inicio y tiempo del período de prueba para los casos de ascensos: Todo empleado que sea ascendido deberá someterse a un período de tres meses de prueba a efecto de comprobar la idoneidad y eficiencia en el desempeño de sus atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones del puesto para el que fue ascendido. El Jefe Inmediato deberá informar al Director (ra) de Recursos



Humanos o a quien corresponda el vencimiento del período de prueba, quien a su vez traslada un informe circunstanciado a la autoridad nominadora.

Artículo 34.- Facultad de despido durante el período de prueba para nuevos empleados: Los informes parciales presentados por el jefe inmediato del trabajador en período de prueba, constituyen la base para dar por terminada la relación laboral, si el rendimiento esperado no es satisfactorio, sin responsabilidad alguna para La Municipalidad.

TITULO VII

ASCENSOS, PERMUTAS Y TRASLADOS

Artículo 35.- Ascenso: Se considera “ascenso” de conformidad con la Ley de Servicio Municipal, el acto por el cual el trabajador municipal pasa a ocupar un puesto o grado superior, en términos de jerarquía o responsabilidad. Las vacantes se cubrirán preferentemente con personal interno de La Municipalidad.

Artículo 36.- Asignación de Ascenso: Para la asignación del salario en caso de ascenso definitivo deberá asignarse el salario que determine la autoridad nominadora.

Artículo 37.- Ascenso Temporal: El ascenso temporal procede en caso de ausencia temporal por no más de sesenta días del titular del puesto, y cuando las necesidades del servicio así lo requieran. Para el efecto, la persona ascendida deberá satisfacer los requisitos mínimos de escolaridad y experiencia laboral establecida en el manual. En los casos de ascenso temporal, se requiere de la emisión de un nombramiento temporal por autoridad correspondiente.

Artículo 38.- Permutas: Se denomina “permuta” al cambio voluntario entre dos trabajadores municipales que desempeñan puestos de igual categoría, especialidad e igual salario, en la misma o distinta unidad o dependencia



administrativa, en igual o diferente localización geográfica. Para efectuar permutas se requiere autorización favorable de la autoridad nominadora.

Artículo 39.- Requisitos para permutar: Los trabajadores municipales que deseen permutar deberán cumplir con los requisitos siguientes.

1. Estar desempeñando un puesto de la misma clase, especialidad e igual salario.
2. Presentar solicitud escrita ante las Autoridades respectivas.
3. Tener como mínimo un año de servicio en el puesto al momento de solicitar la permuta.

Artículo 40.- Traslados: Es la gestión de personal por medio de la cual un trabajador municipal pasa a ocupar un puesto de igual nivel en la misma o distinta unidad o dependencia administrativa, en igual o diferente organización geográfica. En caso de que el interesado lo solicite, deberá cumplir con la presentación y satisfacción de los siguientes requisitos.

- Solicitud escrita del interesado dirigida a su jefe inmediato superior.
- Aprobación de su jefe inmediato superior; si esta fuera desfavorable el trámite de solicitud de traslado se suspenderá.
- Resolución de aprobación por parte de la autoridad nominadora.

Artículo 41.- Nombramientos y contratos: Los nombramientos y contratos de trabajo contendrán como mínimo:

1. Nombres y apellidos completos del empleado.



2. Designación del puesto que ocupará y el salario asignado.
3. Dependencia, Unidad Organizativa en la que prestará sus servicios.
4. Atribuciones y responsabilidades del puesto.
5. Fecha de inicio de labores, en caso de contrato de tiempo definido se indicará la fecha de Inicio y la fecha de terminación de relaciones laborales.

Artículo 42.- Plazo para efectos del Nombramiento: El nombramiento o contrato surtirá efectos a partir de la fecha de toma de posesión.

Artículo 43.- Toma de posesión: Las personas nombradas o contratadas deben tomar posesión el día uno o el día dieciséis del mes o el día hábil inmediato siguiente según sea el caso, salvo que la naturaleza del puesto o las condiciones del servicio requieran la toma de posesión inmediata.

Artículo 44.- Remuneración: El salario se devengará desde el día del nombramiento o la toma posesión del puesto, hasta la fecha en que se termine la relación laboral.

Artículo 45.- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 51 de la Ley de Servicio Municipal; Todo trabajador de La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, tiene derecho a un gozar de un período de vacaciones remuneradas después de cada año de servicios de la forma siguiente: a 20 días hábiles, después de un año de servicios; a 25 días hábiles, después de 5 años de servicio continuos. Las vacaciones deben gozarse en períodos anuales y solamente podrá dividirse en dos partes como máximo, cuando se trate de labores de índole especial que no permitan ausencias prolongadas del servicio. Las vacaciones no son acumulables de año en año con el objeto de disfrutar posteriormente un período mayor, ni son remunerables en dinero, salvo que, al cesar la relación de trabajo, por cualquier causa, el servidor hubiere adquirido el derecho y no lo



*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*

hubiere disfrutado, en cuyo caso tiene derecho a la compensación en efectivo de las que se hubiere omitido, hasta por un máximo de dos años o la parte proporcional correspondiente.

Artículo 46.- Para determinar el monto que La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán cancelará al trabajador en concepto de vacaciones, se tomará como base el promedio de salarios ordinarios devengados por este durante los últimos seis meses.

Artículo 47.- De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 76-78 del Congreso de la República, los trabajadores de La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán gozarán del pago de la prestación del aguinaldo anual, igual al monto de un salario mensual, que se liquidará el cincuenta por ciento en la primera quincena del mes de diciembre de cada año y el otro cincuenta por ciento en la primera quincena del mes de enero del siguiente año.

Para el cálculo de la indemnización a que se refiere al artículo 82 del Código de Trabajo, se debe tomar en cuenta el monto del aguinaldo devengado por el trabajador de que se trate, en la proporción correspondiente a seis meses de servicios, o por el tiempo trabajado si los servicios no llegaren a seis meses.

Artículo 48.- Según el Decreto 42-92 del Congreso de la República, los trabajadores tienen el derecho a una bonificación anual que será equivalente al cien por ciento (100%) del salario o sueldo ordinario devengado por el trabajador en un mes, para los trabajadores que hubieren laborado al servicio de La Municipalidad, durante un año ininterrumpido y anterior a la fecha de pago. Si la duración de la relación laboral fuere menor de un año, la prestación será proporcional al tiempo laborado.

Para determinar el monto de la prestación, se tomará como base el promedio de los sueldos o salarios ordinarios devengados por el trabajador en el año el cual termina en el mes de junio de cada año.



Artículo 49.- Los trabajadores de La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, tienen derecho a recibir indemnización por supresión del puesto o despido injustificado, equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos, y si estos no alcanzaren a un año la parte proporcional al tiempo trabajado. Su importe debe calcularse conforme al promedio de los sueldos devengados durante los últimos seis meses de la relación de trabajo, y dicha prestación no excederá del equivalente a diez meses de salario.

Artículo 50.- Todo trabajador podrá formular reclamos y peticiones relacionados con las condiciones de trabajo. Estos reclamos podrán hacerse verbalmente o por escrito ante el **jefe inmediato**. Si los asuntos son de carácter colectivo o de interés general, podrán gestionarlo por medio de los representantes de los trabajadores.

TITULO VIII OBLIGACIONES

CAPITULO I DE LOS TRABAJADORES

Artículo 51.- Son obligaciones de los trabajadores municipales, además de las determinadas por el artículo 63 del Código de Trabajo, artículo 46 de la Ley de Servicio Civil y disposiciones legales en vigor, las siguientes:

1. Realizar personalmente el trabajo convenido con la capacidad, esmero, calidad, en el tiempo y lugar estipulado por La Municipalidad, sabiendo que el tiempo que se utilice para enmendar los errores hechos en el horario normal de trabajo no son tomados como hora extraordinaria, conforme el artículo 121 Código de Trabajo.



2. Acatar las órdenes e instrucciones de las autoridades respectivas, de acuerdo con las estipulaciones de este Reglamento y el contrato individual de trabajo.
3. Observar buena conducta durante la prestación de los servicios, así como en reuniones generales de La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, atender cortésmente a todas las personas que se presenten a las instalaciones de la entidad.
4. Usar y manejar con cuidado la maquinaria que se ponga 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.
5. Marcar personalmente el registro correspondiente a la entrada y salida de sus labores, en el reloj especialmente instalado para el efecto, o cualquier otro control, que La Municipalidad disponga.
6. Mantener limpio sus respectivos lugares de trabajo, así como también los que operan alguna máquina, la cual es su responsabilidad que se mantenga limpia y protegida.
7. Guardar rigurosamente los secretos técnicos de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que ejecuten, así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda perjudicar a la entidad.
8. Presentarse a La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, puntual de conformidad con el horario establecido en el presente Reglamento.
9. Asistir dentro de la jornada ordinaria de trabajo a pláticas, cursos relacionados con su actividad laboral y que tiendan a mejorar su capacidad



técnica e intelectual para mayor rendimiento y superación en el trabajo, cuyo costo será absorbido por La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán.

10. Mantener actualizado el lugar de su residencia, y si lo tuviera su número de teléfono, de ser posible proporcionar el nombre, teléfono y dirección de algún familiar a quien avisar en caso de emergencia.
11. Las trabajadoras en estado de gravidez deberán de comunicarlo a su jefe inmediato de tal circunstancia para que así se les pueda tener las consideraciones laborales del caso.

CAPITULO II

OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE TODOS SANTOS CUCHUMATÁN

Artículo 52.- Además de las obligaciones que establece el artículo 61 del Código de Trabajo y disposiciones legales en vigor, se determinan las siguientes obligaciones para La Municipalidad:

1. Cancelar a los trabajadores los salarios ordinarios en la forma y fecha establecidos.
2. Pagar a los trabajadores el tiempo no laborado por culpa de La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, salvo cuando se trate de suspensión justificada de conformidad con las disposiciones disciplinarias del presente Reglamento.
3. Atender con cortesía a las autoridades de trabajo que se presenten a La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán ejerciendo sus funciones, previa identificación.



4. Dar a los trabajadores la maquinaria, equipo, materiales e insumos, para que puedan realizar su trabajo.
5. Entregar a los trabajadores constancia de haber terminado el Contrato Individual de Trabajo con La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán.
6. Enviar el Informe estadístico anual al Ministerio de Trabajo y Previsión Social dentro del plazo que establece la ley, según artículo 61 literal a) del Código de Trabajo.
7. Adaptar un lugar adecuado para que las madres alimenten a sus hijos, conforme lo establece el artículo 155 del Código de Trabajo, si las circunstancias lo ameritan.

TITULO IX PROHIBICIONES

CAPITULO I A LOS TRABAJADORES

Artículo 53.- Además de las prohibiciones contenidas en el Artículo 64 del Código de Trabajo, Artículo 47 de la Ley de Servicio Municipal y demás disposiciones legales vigentes en materia laboral, se prohíbe a los trabajadores de La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán:

1. Abandonar el trabajo en horas hábiles sin previa autorización de su jefe.
2. Hacer propaganda de cualquier índole en las horas de trabajo.



3. Emplear útiles, herramientas implementos o materiales suministrados por La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, para usos distintos de aquel que estén normalmente destinados.
4. Trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o estupefacientes o en cualquier otra forma anormal análoga.
5. Introducir al trabajo, bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, gaseosas, comida, cigarrillos, cosméticos, así como ningún objeto que pueda dañar las prendas de vestir.
6. Dedicarse a juegos de azar durante el trabajo o en horas de descanso, en el interior de las instalaciones de La Municipalidad.
7. Provocar riñas entre sus compañeros de trabajo o entre estos y los jefes.
8. Atender visitas personales en horario de trabajo, salvo en casos de emergencia, o bajo autorización del jefe de personal.
9. Ingresar o salir del trabajo portando paquetes, bolsas u otros objetos similares, y sin previa autorización del Jefe inmediato.
10. Tomar sus alimentos en horas de trabajo.
11. Sustraer objetos de propiedad de la entidad por cualquier causa, sin autorización previa por escrito del jefe.
12. Proporcionar informes a personas extrañas a La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, sobre datos confidenciales de la misma, sin la autorización correspondiente.



13. Faltar el respeto a sus compañeros o superiores y expresarse de manera inmoral.
14. Manifiestar su inconformidad en público dentro de las instalaciones de La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, alterando el orden general del personal, ya que para ello está el jefe inmediato para formular sus reclamos ó peticiones.

CAPITULO II PROHIBICIONES A LA MUNICIPALIDAD

Artículo 54.- Además de las prohibiciones contenidas en el Artículo 62 del Código de Trabajo, y demás disposiciones legales en vigor, se prohíbe a La Municipalidad:

1. Ejecutar cualquier acto que lleve como fin restringir los derechos que tienen los trabajadores de conformidad con el Código de Trabajo, Ley de Servicio Municipal y demás leyes de la República.
2. Autorizar o hacer colectas a suscripciones obligatorias entre los trabajadores.
3. Hacer en el establecimiento en horas de trabajo, propaganda política electoral o de cualquier índole, que implique coacción a los trabajadores.
4. Hacer que los trabajadores tomen decisiones políticas o convicciones religiosas, o influir en las mismas.
5. Incurrir en discriminación entre los trabajadores por razones de nacionalidad, raza, religión, sexo, estado civil, edad, discapacidad, VIH/SIDA, COVID-19 y opiniones políticas de los mismos.



6. Permitir que los trabajadores laboren en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas, estupefacientes u otra condición anormal análoga.
7. Despedir a las trabajadoras que estuvieren en estado de embarazo o periodo de lactancia, por gozar de inamovilidad, salvo que, por causa justificada, originada en falta grave a los deberes derivados del contrato, de conformidad con lo dispuesto en las medidas disciplinarias contenidas en el presente Reglamento, Artículo 77 del Código de Trabajo y Artículos del 57 al 63 de la Ley de Servicio Municipal. En cuyo caso La Municipalidad debe gestionar el despido ante el Juzgado de Trabajo, para la cual deberá comprobar la falta y no podrá hacer efectivo el despido hasta no tener la autorización expresa y por escrito del Juzgado respectivo. En caso que La Municipalidad no cumpliera con lo anterior, la trabajadora podrá concurrir a los juzgados respectivos a ejercitar su derecho de reinstalación en el trabajo que venía desempeñando y tendrá derecho a que se le paguen los salarios dejados de percibir durante el tiempo que estuvo sin laborar. Para gozar de esta protección, la trabajadora debe dar aviso de su estado al empleador, quedando desde ese momento provisionalmente protegida y dentro de los dos meses siguientes deberá aportar la certificación médica de su estado de embarazo para su protección definitiva.
8. Hacer descuentos o deducciones del salario de los trabajadores que no estén expresamente estipulados en ley, según artículos 2 y 3 del Acuerdo Gubernativo 7-80, y el artículo 60) literal e) del Código de Trabajo.

TITULO X

MEDIDAS DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL EN EL TRABAJO

Artículo 55.- La Municipalidad y los trabajadores deberán atender y cumplir las instrucciones relativas a la seguridad e higiene en el trabajo en horas de labor, así



como las que emanen de las autoridades de trabajo, sanitarias y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, así mismo están obligados a cumplir las normas legales establecidas en esta materia y además deberán observar las siguientes:

CAPITULO I

MEDIDAS OBLIGATORIAS PARA EL TRABAJADOR:

1. Acatar las medidas profilácticas y preventivas necesarias establecidas por La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, con el fin de proteger su salud y evitar la propagación o el contagio de enfermedades.
2. Cumplir con las medidas de prevención de accidentes que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social ha establecido para tal efecto, así como todas aquellas que han establecido o recomendado las autoridades de trabajo y Previsión Social y servicios de salud.
3. Notificar a la mayor brevedad posible y al jefe inmediato respectivo, el acontecimiento de accidentes, lesiones, adquisición de enfermedades contagiosas.
4. Poner en conocimiento del jefe inmediato cualquier deficiencia en las instalaciones eléctricas, aparatos y otras que pongan en peligro la vida, salud y seguridad de las personas que se encuentren en La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán.
5. Abstenerse de fumar dentro de las instalaciones de La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán.
6. En caso de que ocurran accidentes, avisar inmediatamente al jefe inmediato a efecto de que tome las medidas de socorro pertinentes girando las instrucciones del caso.
7. Utilizar los extintores en caso de emergencia.



8. Usar los sanitarios correctamente velando por que se mantengan limpios.
9. Hacer uso de los medicamentos y elementos en caso de primeros auxilios.
10. Utilizar el equipo de seguridad que le proporcione La Municipalidad.
11. Obedecer las señales de peligro debidamente visibles.

CAPITULO II

MEDIDAS OBLIGATORIAS PARA LA MUNICIPALIDAD:

1. La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán podrá ordenar en cualquier momento las medidas profilácticas o preventivas que a su juicio sean necesarias con el fin de proteger la salud de los trabajadores y para evitar la propagación o el contagio de enfermedades.
2. Cumplir estrictamente con las disposiciones contenidas en las disposiciones legales existentes en la materia de salud y seguridad ocupacional.
3. 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.
4. Mantener al alcance de los trabajadores agua purificada (potable).
5. Mantener en La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán 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.
6. Proveer a los trabajadores del equipo y material necesario tendiente a prevenir las enfermedades profesionales.



7. Dar aviso a la Inspección General de Trabajo dentro de los tres días de sucedido cualquier accidente o enfermedad profesional.
8. Proveer en La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán un ambiente de trabajo con iluminación, ventilación adecuada y espacios suficientes.
9. Colocar las señales de peligro debidamente visibles.
10. Mantener convenientemente instalados un botiquín de primeros auxilios, con el siguiente contenido de acuerdo a lo establecido en el artículo 126 del Acuerdo Gubernativo 33-2016 Reformas al Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional:

Contenido del Botiquín de Primeros Auxilios

INSUMO	CANTIDAD
Botiquín portátil	1 por cada área de trabajo
Botella de agua oxigenada	1 de 250 cc
Botella de Alcohol	1 de 500 cc
Paquete de Algodón	1 de (100 grs)
Sobre de gasas estériles	50 de 20 x 20 cms
Vendas de gasa de 2 pulgadas (5m x 5cm)	3
Vendas de gasa de 4 pulgadas (5mx10cm)	3
Vendas elásticas de 2 pulgadas	3
Vendas elásticas de 4 pulgadas	3
Tablillas para inmovilizar miembros	3
Gasas impregnadas de petrolato (vaselina)	20
Caja de curitas	2 de 20 unidades
Esparadrapo hipo alérgico (micropore)	1 de 1 pulgada (2.5 cm)
Esparadrapo hipo alérgico (micropore)	1 de 1 pulgada (1.5 cm)



Tijera de 11 cm de cirugía	1
Pinza de 11 cm de disección	1
Suero fisiológico 5 ml (si no existen	18
Pares de guantes de látex	5
Parches oculares	2
Triángulos de vendaje provisional	5
Mascarilla de reanimación cardiopulmonar	2
Sueros orales (sobres)	4
Manta termoaislante	1
Bolsas de hielo sintético	Mantener en congelador
Bolsas de plástico color rojo	Para eliminar material de primeros auxilios usado o contaminado

TITULO XI MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 56.- El incumplimiento de los trabajadores a las leyes del Código de Trabajo, ley de Servicio Municipal, previsión social y al presente reglamento serán disciplinados de conformidad con el siguiente procedimiento:

- a) **AMONESTACIÓN VERBAL:** Corresponderá cuando el trabajador haya incurrido en falta leve establecidas y se aplicará en privado, debiendo escuchar al trabajador afectado, dejando constancia escrita adjunta a su expediente.
- b) **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Se efectuará en caso de reincidencia en falta leve del trabajador o ya sea que tenga tres llamadas de atención verbal en un mismo mes calendario. Ya sea cuando a criterio de La Municipalidad 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.

- c) SUSPENSIÓN EN EL TRABAJO SIN GOCE DE SALARIO:** Se aplicará hasta un plazo no mayor de 8 días sin goce de salario de conformidad con lo que establece el artículo 60 del Código de Trabajo y artículo 57 literal c) de la Ley de Servicio Municipal. Corresponderá esta medida cuando se reincida en las faltas que dieron lugar a la amonestación escrita o bien cuando la magnitud de la falta así lo requiera.

Antes de aplicar esta medida disciplinaria; se oírán previamente al trabajador que resulte afectado corriéndole audiencia por el plazo de 48 horas dejando constancia escrita y a los compañeros de trabajo que el indique, como prueba de descargo.

CAPITULO I FALTAS EN GENERAL

Artículo 57.- Las faltas leves y graves, Estas serán impuestas por el Director de Recursos Humanos de oficio o a pedido de un jefe inmediato o directo del Alcalde en Funciones o cualquier funcionario de La Municipalidad; se aplicará en caso de que el trabajador hubiere cometido falta leve o si comete una falta grave a juicio del Director de Recursos Humanos a más de lo señalado en este reglamento, en los siguientes casos:

1. Provocar desprestigio o enemistad entre los componentes de La Municipalidad, sean Directivos, funcionarios o Trabajadores;
2. No acatar las órdenes y disposiciones impartidas por su superior jerárquico;
3. Negarse a laborar durante jornadas extraordinarias, en caso de emergencia;



4. Realizar en las instalaciones de La Municipalidad propaganda con fines comerciales o políticos;
5. Ejercer actividades ajenas a La Municipalidad durante la jornada laboral;
6. Realizar reclamos infundados o mal intencionados;
7. No guardar la consideración y cortesía debidas en sus relaciones con el público que acuda a La Municipalidad;
8. No observar las disposiciones constantes en cualquier documento que La Municipalidad prepare en el futuro, cuyo contenido será difundido entre todo el personal.
9. No registrar personalmente su asistencia diaria de acuerdo con el sistema de control preestablecido por el Departamento de Recursos Humanos;

CAPITULO II DE LAS FALTAS EN GENERAL

Artículo 58.- Las faltas son leves y graves, sin perjuicio de las multas a las que se refiere el artículo anterior.

CAPITULO III DE LAS FALTAS LEVES

Artículo 59.- Se considerarán faltas leves el incumplimiento de lo señalado en los artículos 57 y 58 del Presente Reglamento.

Son además faltas leves:

- a) La reincidencia por más de tres veces en los casos que hayan merecido amonestación verbal del Artículo 56 literal a), dentro del



mismo mes calendario. La reincidencia que se refiere el presente literal será causal para una amonestación escrita.

- b) Excederse sin justificación en el tiempo de permiso concedido.
- c) La negativa del trabajador a utilizar los medios, recursos, materiales y equipos que le suministre LA MUNICIPALIDAD.
- d) Los trabajadores que, durante el último periodo mensual de labor, hayan recibido tres amonestaciones escritas.
- e) Los trabajadores que no cumplieren con responsabilidad y esmero las tareas a ellos encomendados.
- f) La negativa de someterse a las inspecciones y controles, así como a los exámenes médicos y chequeos.

- g) Poner en peligro su seguridad y la de sus compañeros de trabajo. Si la situación de peligro se genere por hechos que son considerados faltas graves, se sancionarán con la separación del trabajador, previo visto bueno.
- h) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución de su trabajo.
- i) El incumplimiento de cualquier otra obligación o la realización de cualquier otro acto que conforme otras disposiciones de este reglamento sean sancionadas y no constituya causal para sanción grave.
- j) Deteriorar los bienes de la Municipalidad en forma intencional.

CAPITULO IV DE LAS FALTAS GRAVES

Artículo 60.- Son Faltas graves aquellas que dan derecho a sancionar al trabajador con la terminación de la relación laboral con La Municipalidad.

Las sanciones graves se las aplicará al trabajador que incurra en las siguientes conductas, a más de establecidas en otros artículos del presente Reglamento



serán sancionados con el Visto Bueno dependiendo de la gravedad de falta,
Entre ellas se clasifican:

- a) Estar incurso en una o más de las prohibiciones señaladas en el presente Reglamento, excepto en los casos en que el cometer dichas prohibiciones sea considerada previamente como falta leve por La Municipalidad, de conformidad con lo prescrito en este reglamento.
- b) Haber proporcionado datos falsos en la documentación presentada para ser contratado por La Municipalidad.
- c) Presentar certificados falsos, médicos o de cualquier naturaleza para justificar su falta o atraso.
- d) Modificar o cambiar los datos y alterar de cualquier forma los controles de La Municipalidad sean estos de entrada o salida del personal, reportes y procesos de La Municipalidad, etc.
- e) Sustraerse o intentar sustraerse de las bodegas y oficinas, materiales, herramientas, información en medios escritos y/o magnéticos, documentos o cualquier otro bien.
- f) Encubrir la falta de un trabajador.
- g) No informar al superior sobre daños en la ejecución de algún trabajo, y ocultar estos trabajos.
- h) Inutilizar o dañar útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de La Municipalidad, así como vehículos de la misma.
- i) Revelar a personas extrañas a La Municipalidad datos reservados, sobre la información interna de institución, e información de los habitantes del Municipio.
- j) Dedicarse a las actividades que impliquen algún daño a La Municipalidad.
- k) Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a jefes, trabajadores, o subordinados, así como también el originar o promover peleas o riñas entre sus compañeros de trabajo.



*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*

- l) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia;
- m) Por indisciplina o desobediencia graves al presente Reglamento, instructivos, normas, políticas, código de conducta y demás disposiciones vigentes y a futuro.
- n) Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a trabajadores, compañeros o jefes superiores.
- o) Por ineptitud en el desempeño de las funciones para las cuales haya sido contratado, el mismo que se determinará en la evaluación de desempeño.
- p) Manejar inapropiadamente las Políticas de Compras, de La Municipalidad; incumplimiento de las metas establecidas.
- q) Los trabajadores que hayan recibido dos o más infracciones, de las infracciones señaladas como leves, dentro del mes calendario y que hayan sido merecedores de amonestaciones escritas por tales actos. Sin embargo, si el trabajador tuviese tres amonestaciones escritas dentro de un trimestre de labores, será igualmente sancionado de conformidad con el presente artículo.
- r) Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, hurto, estafa, conflictos de intereses, discriminación, corrupción, acoso o cualquier otro hecho prohibido por la ley, sea respecto de LA MUNICIPALIDAD y de cualquier trabajador.
- s) Portar armas durante horas de trabajo que pongan en peligro el bienestar de sus compañeros de trabajo.
- t) Paralizar las labores o Incitar la paralización de actividades.
- u) Se considerará falta grave toda sentencia ejecutoriada, dictada por autoridad competente, que condene al trabajador con pena privativa de libertad. Si es un tema de tránsito es potestad de LA MUNICIPALIDAD, si el trabajador falta más de tres días se puede solicitar visto bueno.



TITULO XII
DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES O TERMINACIÓN DE CONTRATOS

Artículo 61.- Los trabajadores de La Municipalidad, cesarán definitivamente en sus funciones o terminarán los contratos celebrados con La Municipalidad, por las siguientes causas, estipuladas en el artículo 169 del Código del Trabajo:

- a) Por las causas legalmente previstas en el contrato
- b) Por acuerdo de las partes.
- c) Por conclusión de la obra, periodo de labor o servicios objeto del contrato.
- d) Por muerte o incapacidad del colaboradores o extinción de la persona jurídica contratante, Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el trabajo, como incendio, terremoto y demás acontecimientos extraordinarios que los contratantes no pudieran prever o que previsto, no pudieran evitar.
- e) Por visto bueno presentado por el trabajadores o empleador.
- f) Por las demás establecidas en las disposiciones del Reglamento Interno y Código del Trabajo.

Artículo 62.- El trabajador que termine su relación contractual con La Municipalidad, por cualquiera de las causas determinadas en este Reglamento o las estipuladas en el Código del Trabajo, suscribirá la correspondiente acta de finiquito, la que contendrá la liquidación de los derechos laborales, en los términos establecidos en el Código del Trabajo y la Ley de Servicio Municipal.

TITULO XIII
REMOCIÓN O DESPIDO

Artículo 63.- Los trabajadores municipales del servicio de carrera solo pueden ser removidos de sus puestos si incurrn en causal de despido debidamente



comprobada, de acuerdo a las causas justas que facultan a la Autoridad Nominadora para remover a los trabajadores municipales del servicio de carrera sin responsabilidad de su parte establecidas en el Artículo 60 de la Ley de servicio Municipal, Código de trabajo y por las causas establecidas en este Reglamento.

Artículo 64.- Remoción Empleados de Confianza: Los empleados municipales que ostenten cargos de confianza o de Libre Nombramiento o Remoción de acuerdo a lo que establece la Ley del Servicio Municipal y las condiciones de Trabajo de La Municipalidad, podrán ser removidos de su cargo sin ningún tipo de causal, por encontrarse en la categoría de "Empleado de Confianza".

Artículo 65.- Procedimiento: Previamente a la remoción o despido del trabajador municipal, debe cumplirse con el procedimiento siguiente:

1. Notificar por escrito al trabajador sobre la causal de despido que se le imputa.
2. Notificado el trabajador, tendrá derecho a ser escuchado y a presentar por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de notificación, las pruebas de descargo que considere pertinentes.
3. Recibidas las pruebas o justificación presentadas por el trabajador municipal, el Alcalde Municipal resolverá sobre los procedencia o improcedencia de la remoción o despido del laborante.
4. En caso de los funcionarios esta atribución corresponde al Concejo Municipal.

Artículo 66.- Pérdida de derechos. Cuando la remoción se fundamente por la comisión de un delito, La Municipalidad no asume ninguna responsabilidad por la remoción debido a este motivo.

Artículo 67.- En lo relativo a los demás derechos y obligaciones que corresponde a La Municipalidad y a los trabajadores, estos se regirán por lo previsto en la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código de Trabajo, Ley de



*Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán,
Departamento de Huehuetenango*

Servicio Municipal y demás leyes laborales y sus Reglamentos, así como por aquellas disposiciones que emita La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, dentro del ámbito de su competencia o creadas mediante negociación colectiva.

Artículo 68.- Los trabajadores y La Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán tienen la obligación de conocer y cumplir las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 69.- Para efectuar cualquier cambio modificación o derogatorias del presente reglamento se requerirá el mismo procedimiento utilizado para su aprobación. No obstante, cualquiera disposición legal que se promulgará que implique un mejoramiento de las condiciones establecidas en el presente Reglamento quedará incorporada al mismo.

Artículo 70.- El presente **REGLAMENTO INTERNO DEL PERSONAL MUNICIPAL**, al ser aprobado por el Concejo Municipal, entrará en vigor quince días después de haber sido puesto en conocimiento de los trabajadores; y deberán colocarlo en dos de los sitios más visibles del lugar de trabajo o en su defecto suministrar a los trabajadores en un folleto impreso.