



# MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE LIMA, SANTA ROSA, GUATEMALA, C. A.

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA-----

-----CERTIFICA-----

Que para el efecto ha tenido a la vista el libro de Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal, No. 32, con autorización de Contraloría General de Cuentas con número de registro 5063 autorizado el 12 de marzo del año 2015, en donde aparece el Acta Ordinaria Número. 38-2016 de fecha veintitrés de septiembre del año dos mil dieciséis, en donde aparece el punto que copiado literalmente dice: -----

**TERCERO:** El señor Alcalde Municipal hace de conocimiento del Honorable Concejo Municipal que debe existir un Reglamento Interno por parte de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima que regule las relaciones entre la Municipalidad y sus trabajadores, por lo que les pone a la vista el proyecto de Reglamento Interno de la Municipalidad; el cual se analiza y discute ampliamente; y en ese sentido; **CONSIDERANDO:** Que la Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 253 dispone lo relativo a la autonomía municipal y la facultad de emitir las ordenanzas y reglamentos que regulen sus funciones; y que en ese mismo sentido en su artículo 262, regula lo relativo a que las relaciones laborales de funcionarios y empleados de las Municipalidades, se normarán por la Ley de Servicio Municipal. **CONSIDERANDO:** Que según lo regulado en el decreto número 12-2002 del congreso de la República de Guatemala "CODIGO MUNICIPAL" debe existir un Reglamento Interno que regule las relaciones entre la Municipalidad sus trabajadores. **CONSIDERANDO:** Que conforme el artículo 34 del Código Municipal, es facultad del Concejo Municipal, la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y demás disposiciones que garanticen una mejor administración municipal. **POR TANTO:** En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Artículo 262 de la Constitución de la República de Guatemala, y el Artículo 35 inciso i del Decreto número 12-2002 reformado, **ACUERDA:** Aprobar el **PRESENTE: REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL. DISPOSICIONES GENERALES, NATURALEZA Y BASE LEGAL.**

**Artículo 1.- Naturaleza.** El Reglamento Interno de Personal es un instrumento normativo, de aplicación en el ámbito administrativo de la municipalidad de Santa Rosa de Lima, que contiene regulaciones internas a las que deben sujetarse tanto la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, que en lo sucesivo se denominará La Municipalidad, como los trabajadores municipales que prestan sus servicios para la consecución de los fines institucionales municipales. Los principios fundamentales que la sustentan son: Todo ciudadano guatemalteco tiene derecho a optar a los puestos municipales. Dichos puestos deben otorgarse atendiendo únicamente los méritos de capacidad, preparación, eficiencia y honradez. El otorgamiento de los puestos municipales debe hacerse sin discriminación alguna. Las capacidades diferentes no constituyen impedimento para ocupar un cargo municipal. A igual trabajo en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad debe corresponder igual salario. Los trabajadores municipales deben estar garantizados contra sanciones o despidos que no tengan como fundamento una causa legal. También deben estar



# MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE LIMA, SANTA ROSA, GUATEMALA, C. A.

Municipal corresponde al Concejo Municipal, quien dictará las disposiciones de orden técnico administrativas en materia de Recursos Humanos. **Artículo 4.- Facultades y Dirección Administrativa.** La organización, dirección y administración del personal de la Municipalidad son facultades del Alcalde Municipal y del Secretario Municipal, mientras no exista la Dirección de Recursos Humanos. **Artículo 5.- Cargos de Confianza o de libre nombramiento y remoción.** Se consideran Puestos de confianza o de libre nombramiento y remoción, además de los regulados en la Ley de Servicio Municipal, los siguientes: a) Auditor Interno. b) Los contratos bajo el renglón presupuestario 029. **Artículo 6.- Principio de Rendimiento.** 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. **Artículo 7.- Formalización de la Relación Laboral.** La relación laboral entre trabajadores y la Municipalidad, se formalizará a través de la celebración de un Contrato Individual de Trabajo de conformidad con las leyes laborales, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y el Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala. **Artículo 8.- Período de Prueba.** Los primeros seis meses de trabajo se reputan de prueba, por lo que durante dicho período la terminación de la relación laboral se produce sin responsabilidad de las partes. 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 por tiempo indefinido. **PERSONAL DE NUEVO INGRESO. Artículo 9.- Requisitos de Ingreso.** Toda persona para ingresar como trabajador en la Municipalidad, deberá cumplir con los requisitos siguientes: a) Es requisito que las personas que presten servicios en la Municipalidad sean de preferencia originarios de municipio de Santa Rosa de Lima, Santa Rosa, a excepción de trabajos calificados y urgentes, en los que puede emplearse los servicios de personas que, aunque no pertenezcan al municipio, llenan los requisitos y tienen la capacidad que se requiere para realizar esos trabajos. b) Presentar original y fotocopia de su Documento Personal de Identificación, al momento de solicitar la plaza. c) Demostrar aptitud para el trabajo que solicite, sometiéndose a las pruebas que la Municipalidad determine, la calificación de dichas pruebas es inapelable. d) Acompañar una fotografía tamaño cédula. e) Todo trabajador deberá llenar una solicitud de empleo en el formulario que para el efecto le será proporcionado. f) Suscribir el Contrato Individual de Trabajo respectivo. **JORNADA DE TRABAJO. Artículo 10.- Horarios de Trabajo:** El horario a que estarán sujetos los trabajadores de la Municipalidad, es de la siguiente manera: a) JORNADA DIURNA: lunes a viernes de 8:00 A 16:00 horas. b) PERSONAL DE SEGURIDAD: lunes a domingo EN TURNOS ALTERNOS de 24 horas de trabajo por 24 horas de descanso. Los trabajadores comprendidos en lo que establece el Artículo 124 del Código de Trabajo y Acuerdo Gubernativo 346, pueden laborar hasta un máximo de 12 horas diarias y 72 a la semana, sin que se consideren horas extras. Los trabajadores que laboren Jornada Continua gozaran de quince minutos para



# MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE LIMA, SANTA ROSA, GUATEMALA, C. A.

los teléfonos de la Municipalidad. Quien no cumpla con esta disposición la primera vez será sancionado con una llamada de atención por escrito y si reincide, con suspensión de su trabajo sin goce de salario. Por la naturaleza de sus cargos quedan exentos de esta disposición, el Secretario Municipal, los directores de oficinas y los asesores. **Artículo 12.- Puntualidad en el Ingreso a las Labores:** Todos los trabajadores deben observar puntualidad al ingreso de sus labores, para dichos efectos la Municipalidad instalará o establecerá los controles que estime convenientes. Los trabajadores que no observen lo anterior serán sancionados de conformidad con las medidas disciplinarias dispuestas en este Reglamento, salvo que mediare causa justa que excuse el atraso. Ningún trabajador debe dejar sus labores antes de terminar su jornada de trabajo, a menos que obtenga autorización de su jefe inmediato superior. **Artículo 13.- La Permanencia en las Instalaciones de la Municipalidad fuera de Horas de Trabajo:** Una vez terminada la jornada de trabajo, todos los trabajadores deben abandonar las instalaciones de la Municipalidad, salvo que hayan sido autorizados por el jefe inmediato superior, para permanecer en ellos realizando correcciones o trabajos que sean necesarias y urgentes. **Artículo 14.- Justificación de la Inasistencia a las Labores:** El trabajador que se encuentre imposibilitado para asistir a sus labores, deberá justificar su inasistencia ante el Jefe inmediato, y si la Municipalidad lo estima necesario establecerá por los medios legales a su alcance la veracidad de los motivos expresados. El simple aviso no implica que la falta sea justificada. **Artículo 15.- Sanción por Falta de comprobación de Inasistencia a las Labores:** Si el trabajador no cumpliere con justificar su inasistencia, al volver a su trabajo deberá comprobar la justa causa que originó la misma. Si esta no es justificada, el trabajador puede ser sancionado de conformidad con el presente Reglamento y/o las Leyes Laborales aplicables. **Artículo 16.- Inasistencia por Enfermedad:** Cuando la inasistencia se deba a motivos de enfermedad, el trabajador debe presentar el Certificado Médico o constancia de haber asistido al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social pudiendo exceptuarse casos muy calificados a criterio del Jefe Inmediato. **RÉGIMEN SALARIAL. Artículo 17.- Forma de Pago de Salarios:** Los salarios 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, en las oficinas de la Municipalidad, o depósito en cuenta personal del trabajador en una entidad bancaria, dentro de la jornada de trabajo y en la forma siguiente: a) Los que devenguen salario mensual se les pagará el último día del mes laborado. b) Los que devenguen salario quincenal se les pagará el día quince y último del mes laborado. c) Los que devenguen salario semanal se les pagará el último día de la semana laborada. d) Los que devenguen salario por hora trabajada se les pagará al final de la jornada del día laborado, a menos que el trabajador prefiera recibirlo semanalmente. Cuando el día de pago fuera inhábil, el mismo se verificará el día hábil inmediato anterior. En casos muy excepcionales por enfermedades, u otros asuntos urgentes que no pueden



# MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE LIMA, SANTA ROSA, GUATEMALA, C. A.

estén establecidos o puedan establecerse. **LICENCIAS PARA NO ASISTIR A LAS LABORES.**

**Artículo 19.- Licencias para Asuntos Personales.** Los trabajadores que por asuntos de interés particular necesiten licencias o permisos para no concurrir a sus labores, lo solicitarán a la Municipalidad por medio de su Jefe inmediato personalmente o por escrito y con la debida anticipación, debiendo el trabajador expresar el motivo que justifique este permiso para los efectos de su calificación y otorgamiento. Examinada la solicitud y según considere que el motivo lo amerita o no, el responsable con facultades, deberá hacer constar su autorización escrita señalando si se concede con o sin goce de salario, según sea la política establecida por la Municipalidad. Sin esta constancia escrita el trabajador no podrá dejar de asistir al trabajo, y en caso de que no asistiera, la Municipalidad podrá tomar las medidas disciplinarias pertinentes, perdiendo además el derecho al pago del día de trabajo.

**Artículo 20.- Licencias con Goce de Salario.** La Municipalidad concederá a sus trabajadores, las siguientes licencias con goce de salario: a) Cuando ocurriere el fallecimiento del Cónyuge o de la persona con la cual estuviese unida de hecho el trabajador, o de sus padres o sus hijos, tres días. b) Al contraer matrimonio, cinco días. c) Por nacimiento de hijo, dos días. d) 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. e) Cuando la Municipalidad autorice otros permisos o licencias y haya decidido que serán retribuidos.

**Artículo 21.- Licencia Pre y Post Natal:** Toda trabajadora embarazada deberá gozar de un descanso remunerado durante los 30 días anteriores y 54 días posteriores al parto. Los días que no puedan disfrutar antes del parto se le acumularan para disfrutarlos en la etapa Post parto.

**RÉGIMEN DE VACACIONES Artículo 22.- Período Vacacional:** Todo trabajador de la Municipalidad tiene derecho a un período de vacaciones anual de veinte días hábiles después de un año de servicios continuos; y, veinticinco días hábiles después de cinco años de servicios continuos, cumpliéndose el programa de vacaciones del personal que la Municipalidad fije.

**Artículo 23.- Plazo para el Goce de Vacaciones.** El disfrute de las vacaciones deberá gozarlo el trabajador dentro de los sesenta días siguientes a aquel en que se cumplió el año de servicio continuo, salvo que fueren necesarios sus servicios por trabajos prioritarios y urgentes, motivo por el cual el trabajador y la Municipalidad convendrán en otro período para su goce en el mismo año calendario.

**Artículo 24.- Constancia de Goce de Vacaciones:** El trabajador está obligado a firmar constancia escrita de goce de vacaciones.

**OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES. Artículo 25-** Son obligaciones de los trabajadores, además de las determinadas por el Código de Trabajo y disposiciones legales en vigor, las siguientes: a) 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 nos es considerado como hora extraordinaria. b) Acatar las órdenes e instrucciones de las autoridades respectivas, de acuerdo con las estipulaciones de este Reglamento y el Contrato



# MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE LIMA, SANTA ROSA, GUATEMALA, C. A.

presente cuando ha faltado a su trabajo, será sancionado disciplinariamente con suspensión de 8 días sin goce de salario. e) Mantener limpio sus respectivos lugares de trabajo, así como también el mobiliario y equipo que utiliza y cuidar que esté en buenas condiciones. f) En caso de cualquier desperfecto que ocurra en el equipo que utilice en su trabajo, deberá reportarlo al Jefe inmediato Superior, para que se proceda a solicitar la reparación respectiva. g) Guardar rigurosamente la confidencialidad de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda perjudicar a la entidad. h) Asistir con puntualidad a sus labores u otras actividades programadas por la Municipalidad, de conformidad con las normas aplicables. i) Asistir dentro de la jornada ordinaria de trabajo a conferencias, seminarios u otras reuniones, relacionadas con su actividad laboral, programados por la Municipalidad, y que tiendan a mejorar su capacidad técnica e intelectual para mayor rendimiento y superación en el trabajo. j) Mantener actualizado el lugar de su residencia, y su número de teléfono, de ser posible proporcionar el nombre, teléfono y dirección de algún familiar a quien avisar en caso de emergencia. k) Las trabajadoras en estado de gravidez deberán comunicar dicha circunstancia a su jefe inmediato, para que así se les pueda tener las consideraciones laborales del caso. l) Es prohibido utilizar el equipo informático de la Municipalidad, para la reproducción de videos, películas, juegos o cualquier otra actividad ajena a su puesto de trabajo.

**OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD. Artículo 26.-** Son obligaciones de la Municipalidad las descritas a continuación: a) Pagar a los trabajadores sus salarios en la forma y fecha establecidos. b) Dar a los trabajadores el equipo, materiales e instrumentos de trabajo, y demás apoyo que necesiten para que puedan realizar sus funciones eficientemente. c) Entregar a los trabajadores constancia de haber terminado el Contrato Individual de Trabajo con la Municipalidad, indicándose en dicho documento el record que legalmente pueda probarse, respecto a la relación de trabajo. d) Realizar evaluación de desempeño de los trabajadores en forma justa y objetiva, de conformidad con el Manual que sea aprobado por el Concejo Municipal. Los resultados de la Evaluación de Desempeño servirán para realizar las Promociones, Ascensos, Traslados, correcciones y sanciones. e) Cumplir todas las disposiciones de este Reglamento que le sean aplicables.

**PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES. Artículo 27.-** Además de las prohibiciones contenidas en la Ley de Servicio Municipal y demás disposiciones legales Supletorias vigentes en materia laboral, se prohíbe a los trabajadores de la Municipalidad: a) Abandonar el trabajo en horas hábiles sin previa autorización de su jefe. b) Hacer propaganda de cualquier índole en las horas de trabajo. c) Emplear útiles, herramientas implementos o materiales suministrados por la Municipalidad, para usos distintos de aquel que estén normalmente destinados. d) Trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o estupefacientes o en cualquier otra forma anormal análoga. e) Introducir al trabajo, bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, gaseosas, comida, cigarrillos, cosméticos, o cualquier objeto que pueda ocasionar daños al ambiente laboral. f) Dedicarse a juegos de azar durante el trabajo o en horas de descanso, en el interior de las



# MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE LIMA, SANTA ROSA, GUATEMALA, C. A.

por cualquier causa, sin autorización previa por escrito del jefe. l) Proporcionar informes a personas extrañas a la Municipalidad, sobre datos confidenciales de la misma. m) Faltar el respeto a sus compañeros o superiores y expresarse con palabras soeces. n) Utilizar los teléfonos de la Municipalidad para realizar llamadas privadas o personales, salvo casos de urgencia y que se cuente con la autorización del jefe inmediato. ñ) Tomar en cuenta filiaciones políticas para atender a las personas que llegan a requerirle sus servicios. o) Desempeñar otro empleo que tenga incompatibilidad de horarios y le impida cumplir sus obligaciones de trabajo con la Municipalidad.

**PROHIBICIONES A LA MUNICIPALIDAD. Artículo 28.-** Además de las prohibiciones contenidas en la Ley de Servicio Municipal, y demás disposiciones legales Supletorias en vigor, se prohíbe al patrono: a) Ejecutar cualquier acto que lleve como fin restringir los derechos que tienen los trabajadores de conformidad con el presente Reglamento, la Ley de Servicio Municipal y demás leyes de la República. b) Permitir que los trabajadores coman en lugares donde laboran, y en caso necesario, la Municipalidad habilitará un espacio para que los trabajadores consuman sus alimentos. c) Discriminar a los trabajadores por razones de nacionalidad, raza religión, sexo, estado civil, edad, discapacidad, VIH/SIDA, y opiniones políticas de los mismos. d) Permitir que los trabajadores laboren en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas, estupefacientes u otra condición anormal análoga. e) Hacer descuentos o deducciones del salario de los trabajadores que no estén expresamente estipulados en ley.

**MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO. Artículo 29.- Obligaciones de Seguridad e Higiene.** La Municipalidad y todos los trabajadores deberán atender y cumplir todas las instrucciones relativas a la seguridad e higiene en el trabajo en horas de laborales, así como las que emanen de las Autoridades de Trabajo, Sanitarias y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. También están obligados a cumplir las normas legales establecidas en esta materia y deberán observar las siguientes: **Medidas obligatorias para el trabajador:** a) Acatar las medidas profilácticas y preventivas necesarias establecidas por la Municipalidad, con el fin de proteger su salud y evitar la propagación o el contagio de enfermedades. b) Cumplir con las medidas de seguridad e higiene indicadas que son de acatamiento forzoso. c) 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. d) Notificar a la mayor brevedad posible y al jefe inmediato respectivo, el acontecimiento de accidentes, lesiones, adquisición de enfermedades contagiosas. e) 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. f) Abstenerse de fumar dentro de las instalaciones de la Municipalidad. g) 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. h) En caso de desconocer el manejo de cualquier



# MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE LIMA, SANTA ROSA, GUATEMALA, C. A.

**la Municipalidad:** a) La Municipalidad 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. b) Cumplir estrictamente con las disposiciones contenidas en el Reglamento General sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo. c) Cumplir con las medidas de prevención de accidentes que el 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 Municipalidad 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) Dar aviso a la Inspección General de Trabajo dentro de los tres días de sucedido cualquier accidente o del conocimiento de cualquier enfermedad profesional. g) Proveer en la Municipalidad un ambiente de trabajo con iluminación y ventilación adecuada y espacios suficientes. h) Mantener un lugar adecuado y equipado para comedor de trabajadores en condiciones de higiene y salubridad.

## **RÉGIMEN DISCIPLINARIO. Artículo 30.- Medidas Disciplinarias:**

Las faltas o incumplimiento de sus obligaciones y la realización de actos prohibidos de acuerdo con el presente reglamento serán sancionadas de la manera siguiente: a) **Amonestación verbal.** Se aplicará por infracciones leves, según se determina conforme el presente artículo. b) **Amonestación escrita.** Se impondrá cuando el trabajador haya merecido durante un mismo mes calendario dos o más amonestaciones verbales, o en el caso de que el trabajador incurra en una de las faltas graves descritas en este artículo. c) **Suspensión en el Trabajo sin Goce de Salario.** Será aplicada la suspensión sin goce de salario al incurrir el trabajador en una falta grave o cuando haya merecido durante un mismo mes calendario dos o más amonestaciones escritas, hasta un plazo no mayor de 8 días sin goce de salario. d) **Remoción Justificada:** Los trabajadores de la Municipalidad pueden ser removidos, luego de respetar el procedimiento disciplinario regulado en el presente artículo, al incurrir en reincidencia de falta grave, o con base en causas justas de despido reguladas en el artículo 60 de la Ley de Servicio Municipal. Son faltas leves y faltas graves las que a continuación se describen: **Faltas Leves:** a) La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a 20 minutos. b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes. c) La no comunicación previa de inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad. d) El abandono del puesto de trabajo por períodos breves de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgos a la integridad de personas o cosas, lo que puede ser falta grave. e) La desatención y falta de corrección con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la Municipalidad. f) La embriaguez no habitual en el trabajo. **Faltas Graves:** a) La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a 60 minutos. b) La inasistencia injustificada al trabajo sin el correspondiente permiso, de dos días durante el período de un mes. c) El



# MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE LIMA, SANTA ROSA, GUATEMALA, C. A.

normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas se deriven perjuicios graves a la Municipalidad. g) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, vehículos y en general bienes de la Municipalidad para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral. h) La embriaguez habitual en el trabajo. i) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar buena atención a las personas que demandan la prestación de servicios y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la Municipalidad. j) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para las personas o las cosas. k) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida. l) Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando sean de gravedad. m) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre. n) La impuntualidad no justificada en la entrada al trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año. ñ) La inasistencia injustificada al trabajo durante dos días consecutivos en un mismo mes. o) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Municipalidad, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las instalaciones de la Municipalidad. Quedando entendido que el hurto o el robo debe ser debidamente probado. p) La embriaguez habitual o toxicomanía que repercuta negativamente en el trabajo. q) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado. r) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando. s) El acoso sexual. t) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

**Artículo 31.- Aviso Previo para Terminación de Contrato de Trabajo por el Trabajador:** Cualquier terminación del Contrato de Trabajo que provenga de la voluntad unilateral del trabajador o sin justa causa deberá dar aviso previo a la Municipalidad, de conformidad con las normas siguientes: a) Antes de cumplir seis meses de servicios continuos, con una semana de anticipación al menos; b) Después de seis meses de servicio continuos, pero menos de un año, con diez días de anticipación al menos; c) Después de un año de servicios continuos, pero menos de cinco años con dos semanas de anticipación por lo menos; y; e) Después de cinco años de servicios continuos, con un mes de anticipación por lo menos; Estos preavisos deben ser dados por el trabajador por escrito a su jefe inmediato.

**Artículo 32.- Estabilidad Laboral:** La Municipalidad procurará por los medios a su alcance mantener la estabilidad de sus trabajadores, así como remunerarles con salarios justos de conformidad con el trabajo realizado. Así mismo procurará estimular y mejorar a los trabajadores que se distingan en sus labores.

**Artículo 33.- Arreglo Directo:** En las relaciones entre la



# MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE LIMA, SANTA ROSA, GUATEMALA, C. A.

se registrarán por lo previsto en la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley de Servicio Municipal, y supletoriamente el Código de Trabajo y demás leyes laborales y sus Reglamentos, así como por aquellas disposiciones que emita la Municipalidad dentro del ámbito de su competencia. **Artículo 35.- Conocimiento del Presente Reglamento.** Todos los trabajadores de la Municipalidad tienen la obligación de conocer y cumplir las disposiciones de éste reglamento, y no será motivo de excusa el desconocimiento del mismo. **Artículo 36.- Capacitación y Adiestramiento de los Trabajadores:** La Municipalidad procurará proporcionar a los trabajadores capacitación o adiestramiento para el trabajo colaborando con las Instituciones Oficiales encargadas de la planificación o desarrollo de los recursos humanos y la formación profesional de los trabajadores. **Artículo 37.- Vigencia:** El presente reglamento deberá publicarse en el diario oficial y entrará en vigencia inmediatamente después de su publicación y deroga cualquier disposición municipal anterior en materia laboral. b) Se ordena al señor Secretario Municipal hacer las gestiones necesarias para poder realizar la publicación correspondiente para que se pueda aplicar con todas las formalidades de ley. c) Certifíquese a donde corresponda para que surtas sus efectos legales.-----

Aparecen las firmas legibles e ilegibles del Honorable Concejo Municipal, certifico legible e ilegible del secretario Municipal, están los sellos respectivos.-----

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE EN SANTA ROSA DE LIMA A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.-----

  
Elmer Pineda Rafael  
Secretario Municipal



Visto Bueno:

  
Llan Carlos Davila Arevalo  
Alcalde Municipal

