

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO EMPRESA MUNICIPAL RURAL DE ELECTRICIDAD

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior de Trabajo se formula de conformidad con lo establecido por el Título II, Capítulo IV, Artículo 57 a 60 del Código de Trabajo, con el objeto de regular las condiciones precisas y obligatorias que regirán la prestación de servicios y realizaciones concretas de trabajo de los trabajadores de la EMPRESA MUNICIPAL RURAL DE ELECTRICIDAD

Artículo 2.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior de Trabajo, denominado también en lo sucesivo "Reglamento" o "este Reglamento una vez aprobado por las inspecciones generales de Trabajo, son de cumplimiento obligatorio, tanto para los trabajadores llamados en adelante también "el personal" o "los empleados", como para la empresa nombrada en lo sucesivo también como "patrono" o "el empleador".

Artículo 3.- El presente Reglamento, de conformidad con la ley de la materia será fijado en dos sitios de los más visibles del lugar, centro de trabajo o lugares o centros de trabajo de que conste la EMPRESA MUNICIPAL RURAL DE ELECTRICIDAD, para que sea fácilmente conocido por las personas a quienes se refiere y obliga o se imprimirá en un folleto que se suministrará a todos los trabajadores de la empresa.

Artículo 4.- En el presente Reglamento, se estipulan las normas a que se sujetan las prestaciones y ejecución de los servicios por los trabajadores en la empresa y sus centros 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 de la Dirección de la Empresa, quienes las ejercerán sin más limitaciones que las que determina el Código de trabajo, Leyes Laborales, Reglamentos y Disposiciones Legales 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 Interior de Trabajo que sea contraria a la costumbre imperante en la empresa 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 presentaciones otorgadas por el empleador a los trabajadores, sin perjuicio de una superación posterior de la misma, bien por voluntad de éste o por disposición legal.

Artículo 8.- 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.

CAPITULO II

CONDICIONES DE INGRESO

Artículo 9.- La relación laboral entre trabajadores y empleador, se formalizará a través de la celebración de un contrato Individual de Trabajo, de conformidad con las leyes laborales respectivas, una vez el trabajador haya llenado los requisitos establecidos en este reglamento. Los dos primeros meses de trabajo, para los contratos por tiempo indefinido, se reputan de prueba conforme la Ley, por lo que durante dicho periodo 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.

Artículo 10.- Toda persona para ingresar como trabajador en la empresa, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a. Ser ciudadanos guatemaltecos. Cuando no se encuentren trabajadores nacionales que puedan desempeñar con capacidad y eficiencia el cargo de que se trate, podrán ser contratados trabajadores extranjeros de acuerdo con las leyes de la República de Guatemala;
- b. Llenar el formulario de solicitud de empleo y proporcionar la información que se le requiera. Las informaciones proporcionadas por el solicitante, así como los resultados de las pruebas a que se sometan los solicitantes serán estrictamente confidenciales y para uso exclusivo de la empresa;
- c. Aprobar los exámenes de aptitud y competencia conforme los sistemas y procedimientos que la empresa establezca para comprobar la concurrencia de todas las calidades necesarias para el desempeño del empleo solicitado;
- d. Cuando la naturaleza del puesto lo requiera, los interesados deberán presentar los documentos legales que acrediten condiciones profesionales o técnicas que los califiquen para el puesto de que se trate;
- e. Someterse a los exámenes físicos y psicotécnicos correspondientes;
- f. Presentar constancia de carencia de antecedentes penales y policíacos.

Artículo 11.- Los trabajadores contratados a plazo fijo o para obra determinada terminarán su relación laboral con la empresa al vencimiento del plazo estipulado o conclusión de la obra para el que fueron contratados, sin responsabilidad para las partes.

Artículo 12.- Si el trabajador a contratarse es de nacionalidad extranjera, la empresa previamente obtendrá la correspondiente autorización del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, requisito imprescindible e indispensable para el inicio de la relación de trabajo.

Artículo 13.- Cumplidos los requisitos anteriores y convenidos las condiciones en que deberá prestarse el servicio o trabajo, se formulará el correspondiente contrato escrito de trabajo en original y dos copias que se someterán a registro por la Dirección General de Trabajo, dentro de los quince días posteriores a la suscripción, en donde, una vez aprobado quedará el triplicado como constancia, se entregará el duplicado al trabajador y el original quedará en poder de la empresa.

CAPITULO III

CATEGORIAS DE TRABAJO, TIPO DE SALARIOS Y FORMA DE PAGO

Artículo 14.- Las categorías de trabajo del personal que presta sus servicios en la empresa, así como el tipo de salarios pactados y forma de pago que a cada uno de ellos correspondan, se determinan a continuación:

Categorías y Clases de Puestos

Categoría	Clases de Puestos	Tipo de Salario	Forma de Pago
I	Gerente General	Mensual	Mensual
	Auditor Interno	Mensual	Mensual
II	Director	Mensual	Mensual
	Contador General	Mensual	Mensual
	Encargado de Presupuesto	Mensual	Mensual
	Encargado de Tesorería	Mensual	Mensual
	Jefe Departamento Técnico	Mensual	Mensual

III	Asistente de Contabilidad	Mensual	Mensual
	Asistente de Tesorería	Mensual	Mensual
	Asistente Técnico	Mensual	Mensual
	Secretaria Ejecutiva	Mensual	Mensual
	Receptor Pagador	Mensual	Mensual
	Dibujante	Mensual	Mensual
IV	Técnicos Operadores	Mensual	Mensual
	Técnicos Electricistas	Mensual	Mensual
	Lector Mensajero	Mensual	Mensual
	Agente de Seguridad	Mensual	Mensual
	Conductor	Mensual	Mensual
	Personal de Servicio	Mensual	Mensual

Las categorías antes enumeradas no constituyen “numerus clausus” es decir, son meramente enunciativas y no limitativas y así mismo no supone necesariamente la inclusión de todas las categorías de trabajo existentes, ni la obligación de la empresa de tener limitadas y provistas todas las categorías enumeradas. En consecuencia, dicha clasificación no impedirá a la empresa crear o suprimir alguna o algunas categorías de trabajo, si las necesidades de la misma así lo requieren.

CAPITULO IV

JORNADA DE TRABAJO

Artículo 15.- El horario a que estarán sujetos los trabajadores de la empresa, es de la siguiente manera:

De 8 a 16 horas, es la jornada de trabajo promedio.

DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA SE PODRA EFECTUAR CAMBIOS DE TURNO DE TRABAJO Y TRASLADOS A DONDE SE CONSIDERE CONVENIENTE.

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 horas a la semana.

La jornada Ordinaria Diurna de trabajo efectivo semanal no será mayor de 44 horas ni de 8 horas diarias, computables para los efectos exclusivos de su pago de 48 horas semanales. Cuando los trabajos no sean de naturaleza insalubre o peligrosa pueden aumentarse hasta en dos horas diarias, siempre que no exceda del límite semanal.

La Jornada Ordinaria Mixta de trabajo semanal no será mayor de 42 horas, ni de 7 horas diarias, computables para los efectos exclusivos de su pago de 48 horas semanales.

La Jornada Ordinaria Nocturna Semanal no será mayor de 36 horas ni de 6 horas diarias computables para los efectos exclusivos de su pago de 48 horas semanales.

Los trabajadores que laboren Jornada Continua gozarán de **cuarenta y cinco minutos** de descanso para tomar sus alimentos, el cual será remunerado como trabajo efectivo.

Artículo 16.- Todo trabajo que se ejecute fuera de los límites de la Jornada Ordinaria prevista en este Reglamento, previo convenio entre Trabajadores y Empleador, constituye jornada extraordinaria.

El trabajo en tiempo extra será remunerado por lo menos con 50% de incremento sobre el salario ordinario, Si dicho trabajo extra se realizase en días de asueto o séptimos días será remunerado con incremento del 100% de su salario ordinario.

No se considere tiempo extraordinario el que el trabajador utilice fuera de la Jornada Ordinaria para subsanar errores en el trabajo realizado, imputables sólo 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 a seguir laborando con dicho propósito.

Artículo 17.- 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 empresa instalará o establecerá los controles que estime convenientes.

Los trabajadores que no observen lo anterior serán sancionados de conformidad a las medidas disciplinarias dispuestas en este Reglamento, salvo que mediare causa justa que excuse el atraso a juicio del jefe inmediato superior.

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

Artículo 18.- Una vez terminada la jornada de trabajo, todos los trabajadores deben abandonar los locales en que laboran, salvo que hayan sido autorizados por el jefe inmediato superior, para permanecer en ellos laborando tiempo extraordinario o para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

Artículo 19.- El trabajador que se encuentra imposibilitado para asistir a sus labores, deberá justificar su inasistencia al patrono o su jefe inmediato, quien si así 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 20.- 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 del mismo, deberá comprobar la justa causa que originó su inasistencia. Si ésta no es justificada, el trabajador puede ser sancionado de conformidad con el presente Reglamento y/o las leyes laborales aplicables.

Artículo 21.- Cuando la inasistencia se deba a motivos de enfermedad, el trabajador debe presentar el Certificado Médico o constancia de haber asistido al I.G.S.S., pudiendo exceptuarse caso muy calificador al criterio del **jefe inmediato superior.**

CAPITULO V **PAGO DE SALARIOS**

Artículo 22.- Los salarios ordinarios y extraordinarios 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. También se pagará el salario a la persona que represente al trabajador mediante un mandato fraccionado por notario.

El pago se realizará en moneda de curso legal, cheque bancario nominativo o depósito en cuenta personal del trabajador en una cuenta bancaria, en las oficinas de la empresa dentro de la jornada de trabajo y en la forma siguiente.

- a. Los que devenguen salario mensual se les pagará en la forma establecida en el artículo 14 de este Reglamento.

- b. Los que devenguen salario quincenal se les pagará el día quince y último del mes laborado.
- c. Los que devenguen salarios semanales se les pagará el último día de la semana laborada.
- d. Los que devenguen salarios por hora trabajada se les pagará al final de la jornada del día laborado.

Cuando el día de pago fuera inhábil, el mismo se verificará el día hábil inmediato anterior.

Artículo 23.- Todos los trabajadores están obligados a dejar constancia escrita de las sumas recibidas, en cada período de pago, en concepto de salarios, prestaciones recibidas, salarios extraordinarios, así como los descuentos que legalmente estén establecidos o puedan establecerse.

Los reclamos por falta de dinero en el pago se efectuarán inmediatamente en el momento de acreditarlo o recibirlo. Cuando la diferencia sea en el cómputo de trabajo realizado, podrán hacerlo en el transcurso de la semana siguiente.

CAPITULO VI

LICENCIAS, DESCANSOS SEMANALES, ASUETOS, VACACIONES, AGUINALDO Y BONIFICACIONES

Artículo 24.- Los trabajadores que por asuntos de interés particular necesiten licencias o permisos para no concurrir a sus labores, lo solicitarán al empleador o **a su jefe inmediato superior**, personalmente o por escrito y con la suficiente anticipación, 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, el responsable con facultades para la autorización, en caso de considerarla procedente podrá otorgar la licencia, la cual deberá ser expresa y además deberá indicar si se concede con o sin goce de salario, según sea la política establecida por la empresa. Sin esta constancia escrita el trabajador no podrá dejar de asistir al trabajo, y en caso de que no asistiera a la empresa, el empleador podrá tomar las medidas disciplinarias pertinentes perdiendo además el derecho al pago del día de trabajo.

Artículo 25.- El empleador concederá las siguientes licencias con goce de sueldo, según establece el Artículo 61 Inciso Ñ), del Código de Trabajo reformado por Decreto No. 64-92 del congreso de la República:

- a. Cuando ocurriere fallecimiento del cónyuge o de la persona con la cual estuviese unida de hecho al trabajador, o de los padres o hijos, tres días.
- b. Cuando contrajera 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 fuera del departamento de que se trate.
- e. 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 des calendario, para cada uno de ellos. No obstante, lo anterior, el patrono deberá conceder licencia sin goce de salario a los miembros del referido Comité Ejecutivo que asó lo soliciten por el tiempo necesario para atender las atribuciones a su cargo.

Artículo 26.- Todos los trabajadores tienen derecho a disfrutar de un día de descanso remunerado después de cada semana de trabajo o después de cada jornada ordinaria semanal.

A quienes trabajen por unidad de obra o por comisión se les adicionara una sexta parte de los salarios devengados en la misma semana.

También tendrán derecho a este descanso los trabajadores que laboren conforme al horario o modo establecido en sus respetivos contratos individuales de trabajo, aunque las horas trabajadas no se efectúen en forma continua.

La Empresa está obligada a pagar el día de descanso semanal aún cuando en una misma semana coincida uno o más días de asueto, y así mismo cuando coincidan un día de asueto pagado y un día de descanso semanal.

Artículo 27.- A todos los trabajadores se les concederá con goce de sueldo. Los asuetos estipulados en el Artículo 127 del Código de Trabajo y Acuerdo No. 1974, y los que en el futuro puedan decretarse o que voluntariamente el empleado disponga otorga, éstos son:

- 1º de enero
- 26 de abril, día de la secretaria (día de asueto para las secretarias o en su defecto se remunerará como tiempo extraordinario).
- Jueves, viernes y Sábado Santo
- 1º de mayo
- 10 de mayo día de la Madre trabajadora (para las mujeres trabajadoras)
- 30 de junio
- 15 de septiembre
- 20 de octubre
- 1º de noviembre
- 24 de diciembre (medio día a partir de las 12 horas).
- 25 de diciembre
- 31 de diciembre (medio día a partir de las 12 horas).
- El día de la festividad de la localidad. 15 de mayo

Artículo 28.- Cuando por naturaleza del trabajo que se ejecute, sea necesario, se podrá trabajar durante los días de asueto o de descanso semanal, con anuencia de los trabajadores, previa autorización de la Inspección General de Trabajo, teniendo el trabajador derecho a que por tal asueto o descanso semanal se le conceda el tiempo trabajado computándose como trabajo extraordinario sin perjuicio de los salarios ordinario a que tenga derecho.

Artículo 29.- Toda trabajadora embarazada deberá gozar de un descanso remunerado durante los treinta días anteriores y cincuenta y cuatro días posteriores al parto. Este descanso se rige por las reglas establecidas en el Artículo 152 del Código de Trabajo, reformado por el Artículo 12 del Decreto No. 64-92 del congreso de la República.

Artículo 30.- Todo trabajador de la empresa tiene derecho a un período de vacaciones anual de **15 días hábiles** con goce de salario, conforme al programa de vacaciones del personal que la empresa fije en atención a las necesidades de la actividad de la misma. Después de un año continuo de laborar en ella y en los casos en que el contrato no exija el trabajar todas las horas de la jornada ordinaria ni todos los días de la semana, deberá el trabajador tener un mínimo de 150 jornadas laborales en el mismo período.

Artículo 31.- No hay necesidad de requerimiento previo por parte del trabajador para que el empleado señale el período de disfrute de las vacaciones dentro de los 60 días siguientes a aquel en que se cumplió el año de servicio continuo.

Artículo 32.- Cuando el trabajador cese en el trabajo cualquiera que sea la causa antes de cumplir un año de servicio continuo o antes de adquirir el derecho a un nuevo período, el patrono deberá compensar en dinero la parte proporcional de sus vacaciones de acuerdo con su tiempo de servicio.

Artículo 33.- El trabajador está obligado a otorgar constancia escrita de la concesión de vacaciones.

Artículo 34.- Para determinar el monto que la empresa cancelará al trabajador en concepto de vacaciones se tomará como base el promedio de salarios ordinarios y extraordinarios devengados por éste durante el último año de servicios.

El importe de esta presentación debe cubrirse por anticipado.

Artículo 35.- De conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 76-78 del Congreso de la República, los trabajadores de la empresa gozarán del pago del Aguinaldo Anual de la siguiente forma:

Anualmente la empresa otorgará a sus trabajadores en concepto de aguinaldo el equivalente al cien por ciento del sueldo o salarios ordinarios mensuales que estos devenguen por un año de servicio continuo, o la parte proporcional al tiempo laborado. Se pagará el 50% en la primera quincena del mes de diciembre de cada año y el 50% restante en la segunda quincena del mes de enero siguiente. Sin embargo, los empleados que por costumbre, convenios o pactos colectivos cubran el 100% de Aguinaldo en el mes de diciembre, no están obligados al pago de ningún complemento en el mes de enero.

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

Artículo 36.- Todos los trabajadores de la empresa, de conformidad con lo establecido en el Decreto No.: 42-92 del Congreso de la República gozarán de una **Bonificación Anual (Bono 14)** equivalente al cien por ciento del salario o sueldo ordinario devengado por el trabajador en un mes para determinar su monto se tomará como base el promedio devengado en el año que termina en junio de los trabajadores que hubieren laborado al tiempo al servicio del empleador durante un año ininterrumpido o proporcionalmente al tiempo laborado, debiéndose pagar en la primera quincena del mes de julio, de los cual se dejará constancia escrita.

Artículo 37.- De conformidad con lo estipulado en el Decreto 37-2001 del congreso de la República, se le concederá a todos los trabajadores del una bonificación mensual de DOSCIENTOS CIENCIENTA QUETZALES (Q250.00) para todos los trabajadores de las entidades descentralizadas y autónomas presupuestados con cargo a los renglones 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario", 022 "Personal por Contrato" y 031 "Jornales

CAPITULO VII

PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 38.- Todo trabajador podrá formular reclamos y peticiones relacionados con las condiciones de trabajo. Estos reclamos podrán hacerse verbalmente o por escrito ante su Jefe Inmediato Superior. Si los asuntos son de carácter colectivo o de interés general, podrán gestionarlo por medio de tres representantes debidamente facultados para aceptar cualquier decisión que se adopte.

En caso que no pueda ser resuelto inmediatamente los reclamos o peticiones se deberá notificar a los trabajadores lo resuelto en un tiempo no mayor de quince días.

CAPITULO VIII

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 39.- Son obligaciones de los trabajadores, además de las determinadas por el Código de Trabajo y disposiciones legales en vigor, las siguientes:

- a. Ejecutar las labores inherentes a los cargos que desempeñen, en forma personal, con la eficiencia, intensidad, responsabilidad, diligencia, cuidado y esmero apropiados.
- b. Cumplir y sujetarse a las órdenes e instrucciones de carácter técnico y administrativo que reciban de sus superiores jerárquicos.
- c. Observar el debido respeto a sus jefes, compañeros y subalternos.
- d. Atender con diligencia, esmero y cortesía a las personas con quienes tengan que relacionarse por razones de su cargo, tramitando con prontitud eficiencia e imparcialidad los asuntos de su competencia.
- e. Concurrir a sus labores con puntualidad y cumplir con exactitud los horarios de la jornada de trabajo que le corresponda. En caso de demora en la entrada a sus labores, la misma debe justificarse al jefe inmediato para que éste tome las medidas correspondientes. Por inasistencia de un trabajador a sus labores debe avisarse a su jefe inmediato dentro de la jornada de trabajo que le corresponda y por el medio más rápido a su disposición, de la causa que la motivó para que éste adopte la medida que el caso amerite.

- f. Cuidar de su apariencia personal y utilizar los uniformes, insignias y distintivos que la empresa ordene.
- g. Evitar dentro y fuera de la empresa la comisión de actos reñidos con la ley, la moral o las buenas costumbres que afecten el prestigio de la misma.
- h. Pagar el precio de los bienes al precio que tienen el mercado si los extravió, se dañaron o inutilizaron por su culpa, eximiéndosele de toda responsabilidad en caso fortuito o fuerza mayor.

CAPITULO IX

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

Artículo 40.- Además de las obligaciones que establece el Código de trabajo y disposiciones legales en vigor, se determinan las siguientes obligaciones:

- a. Cancelar a los trabajadores sus salarios, prestaciones, en la forma establecida en el contrato y leyes específicas.
- b. Velar porque el trato directo a los trabajadores sea de mutuo respeto y consideración en el desempeño de sus labores.
- c. Proporcionar oportunamente a los trabajadores el equipo, útiles, y enseres necesarios para ejecutar el trabajo convenido.
- d. Establecer las medidas necesarias para garantizar la seguridad, higiene y previsión de los trabajadores en el desempeño de sus labores y prestar la atención inmediata cuando la seguridad de los mismos se encuentre en peligro.
- e. Advertir a los trabajadores cuando estén en el uso y manejo de materiales de trabajo peligroso que deben de tomar todas las medidas necesarias tales como: usar la vestimenta y equipo especial respectivo que la empresa le da para realizar las tareas cotidianas, con el fin de evitar accidentes y salvaguardar la vida del trabajador.
- f. Proveer a los trabajadores de un ambiente de trabajo con suficiente ventilación, iluminación y de espacio suficiente entre un lugar de trabajo y otro.
- g. Proveer a los trabajadores de un lugar adecuado que llene los requisitos de higiene y ventilación para ingerir sus alimentos.
- h. Lo que de manera expresa establezca la Junta de Administración.

CAPITULO X

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 41.- Las principales atribuciones y obligaciones especiales, aunque no limitativas, del personal que presta sus servicios en la empresa, de acuerdo con el cargo y puesto que desempeñan y a lo convenido previamente en el Contrato Individual de Trabajo, son las siguientes:

Son las contenidas en el Manual de Clasificación de Puestos de la Empresa, así como todos aquellos otros manuales que se refieren a la administración de los recursos humanos o que tengan relación con los mismos.

CAPITULO XI

PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 42.- Además de las prohibiciones contenidas en el Código de Trabajo y demás disposiciones legales vigentes en materia laboral, se prohíbe a todos los trabajadores de la empresa:

- a. Suspender, interrumpir, abandonar o reducir el ritmo normal de ejecución de sus labores, sin causa justificada o permiso de sus superiores jerárquicos.
- b. Relevar o divulgar datos e informaciones de la empresa o de los usuarios de sus servicios, o aprovechar tales informaciones para fines personales en perjuicio de la empresa o de terceros, salvo autorización expresa de los afectados.

- c. Dar, solicitar o recibir dádivas, regalos recompensas o cualesquiera otros beneficios, con el objeto de ejecutar, abstenerse de ejecutar con mayor esmero o con retardo, cualquier acto inherente o relacionado con las funciones de su cargo.
- d. Ejecutar cualquiera de los actos descritos en el inciso anterior con el fin de obtener ascenso, aumento de salario u otra ventaja análoga.
- e. Solicitar o recaudar directa o indirectamente, contribuciones, suscripciones o cotizaciones no autorizadas por la ley, así como dedicarse a la venta de cualquier clase de artículos dentro de las instalaciones de la empresa en horas de trabajo.
- f. Participar en actividades ilícitas, juegos de azar y ocuparse en negocios o actividades que no correspondan a sus funciones y que sean incompatibles con su condición de trabajo de la empresa.
- g. Hacer propaganda u otras actividades de índole política o religiosa en horas y en el lugar de trabajo.
- h. Tomar en cuenta filiación política o religiosa de los interesados u otras razones ajenas al cumplimiento del deber, para atender favorable o desfavorablemente sus gestiones.
- i. Asistir al trabajo en estado de embriaguez bajo efectos de drogas estupefacientes o en otra condición anormal análoga, o ingerir o aplicárselos en el interior de la empresa.
- j. Faltar a sus labores sin el permiso respectivo o sin causa plenamente justificada.
- k. Marcar el registro de entrada o salida de otro trabajador.
- l. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, excepto los casos autorizados debidamente o cuando se trate de instrumentos cortantes o punzocortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
- m. Coartar directa o indirectamente la libertad de sufragio.
- n. Tomar sus alimentos en hora de trabajo o hacerlo en lugares no adecuados para ello.
- o. Usar los útiles, teléfonos, equipos, vehículos o cualquier pertenencia de la empresa para fines personales o para el diferente propósito de aquel que están destinados, salvo que exista autorización al respecto.
- p. Efectuar en forma directa o indirecta, estudios, dictámenes o proyectos de interés de terceros que por su naturaleza tenga que conocer o resolver la empresa.
- q. Recibir visitas o distraerse en lecturas que no tengan relación con su trabajo, salvo autorización de su jefe inmediato.
- r. Desempeñar cargos o empleos cuando en la misma oficina o sección de la Empresa, se encuentre trabajando el cónyuge o parientes dentro de los grados de Ley.
- s. Desempeñar otro puesto o trabajo remunerado salvo que se trate de servicios en centros docentes o instituciones asistenciales, siempre que los horarios sean compatibles. En el mismo caso están los que sirvan puesto de medio tiempo.
- t. Ejecutar hechos o violar equipos o normas de trabajo que constituyan actos manifiestos de sabotaje contra los servicios que presta la empresa.

CAPITULO XII

PROHIBICIONES AL PATRONO

Artículo 43.- Además de las prohibiciones contenidas en el código de Trabajo, Reglamentos y demás disposiciones legales en vigor, se prohíbe al patrono:

- a. Hacer uso de la autoridad u otros medios para obligar o permitir que se obligue a los trabajadores a dedicarse a actividades políticas.
- b. Permitir que los trabajadores tomen sus alimentos en los lugares donde laboran, acto que deberá realizar en los lugares previamente destinados para el efecto.
- c. Ejecutar cualquier acto que lleve como fin restringir los derechos que tienen los trabajadores de conformidad con las leyes vigentes de la República.
- d. Hacer en el establecimiento en horas de trabajo propagandas política o contraria a las instituciones democráticas.
- e. Hacer discriminaciones por razón de raza, sexo, opiniones políticas de sus trabajadores, y/o el esto civil de los mismos.

CAPITULO XIII

MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 44.- Todos los trabajadores al servicio de la empresa deberán atender y cumplir todas las instrucciones del empleador 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:

- a. Examen de Salud: Los trabajadores de la Empresa deberán someterse a examen de salud para formar su tarjeta de sanidad, en consultorio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social o en el que la mis indique.
- b. Servicios Médicos: En cada lugar de trabajo funcionara una clínica médica, de acuerdo al número de trabajadores existentes. A falta de clínica se instalará por lo menos un botiquín, para prestar a los trabajadores de la Empresa, las atenciones de urgencia y los primeros auxilios en caso de accidentes o emergencias.

CAPITULO XIV

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 45.- Las infracciones o incumplimientos de los trabajadores a sus obligaciones, a las leyes de trabajo y previsión social y al presente reglamento serán sancionadas de la forma siguiente:

- a. Amonestación Escrita: Se aplicará cundo el trabajador cometa una falta leve a las obligaciones contempladas en el presente reglamento.
- b. Suspensión en el trabajo: Se aplicará de uno a ocho días sin goce de salario. Corresponderá esta medida cuando se reincide en la falta que dio lugar a la Amonestación escrita o bien cuando a criterio del Patrono corresponda aplicarla de acuerdo a la magnitud de la falta. Además, antes de imponer esta medida disciplinaria se oirá previamente al trabajador que resulte afectado, así como a los trabajadores que él indique como prueba de descargo, corriéndosele audiencia por 48 horas antes de aplicar la sanción, pudiéndosele dar más tiempo a juicio a la oficina donde labore. Si la falta cometida fuere de tal magnitud a juicio del Patrono que no amerite el despido se podrá imponer al trabajador la medida disciplinaria de suspensión del trabajo. Aunque no se le haya llamado la atención por escrito.
- c. Cancelación de la Relación laboral: Se hará efectiva cuando el trabajador incurra en faltas graves y se den las causales establecidas en los artículos 64 y 77 del código de Trabajo o las que señala el presente Reglamento.

CAPITULO XV

TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO POR VOLUNTAD DEL TRABAJADOR

Artículo 46.- Cualquier terminación del Contrato de Trabajo que provenga de la voluntad unilateral del trabajador o sin justa causa deberá dar aviso previo al empleador, de conformidad con las normas siguientes:

- a. Antes de ajustar seis meses de servicios continuos con una semana de anticipación al menos.
- b. Después de seis meses de servicio continuos, con una semana de anticipación al menos.
- c. Después de un año de servicios continuos, pero menos de un año con diez días de anticipación por los menos y;
- d. Después de cinco años de servicios continuos con treinta días de anticipación por lo menos.

Estos preavisos deben ser dados por el trabajador por escrito a su Jefe Inmediato Superior. Si el contrato fue verbal, el trabajador puede darlo en igual forma, si así lo hiciere lo realizará ante dos testigos.

CAPITULO XVI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 47.- La empresa procurará por los medios a su alcance mantener la estabilidad de sus trabajadores, así como remuneráales con salarios justos de conformidad con el trabajo realizado. Así mismo procurará estimular y mejorar a los trabajadores que se distinguen en sus labores.

Artículo 48.- En las relaciones entre la empresa 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.

Artículo 49.- En lo relativo a los demás derechos y obligaciones que corresponden al patrono y a los trabajadores, éstos se regirán por lo previsto por la constitución Política de la República y sus Reglamentos, así como por aquellas disposiciones que emita la empresa dentro del ámbito de competencia.

Artículo 50.- Todos los trabajadores de la empresa tienen obligaciones de conocer y cumplir las disposiciones de este reglamento, y no será motivo de excusa el desconocimiento del mismo.

Artículo 51.- El patrono 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 52.- La empresa contribuirá con los programas de recreación en beneficio de los trabajadores y sus familias.

Artículo 53.- Para efectuar cualquier cambio modificación o derogatoria del presente reglamento se requerirá los mismos procedimientos que para su aprobación. No obstante, cualquiera disposición legal que se promulgará que implicará un mejoramiento de las condiciones establecidas en el presente reglamento quedará incorporada al mismo.

Artículo 54.- El presente Reglamento Interior de Trabajo, al ser aprobado por la Inspección General de Trabajo entrará en vigor quince días después de haber sido puesto en conocimiento de los trabajadores de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 59 del Código de Trabajo.

El presente Reglamento Interior de Trabajo, fue aprobado por la Inspección General de Trabajo, el 27 de agosto de 1998, y el mismo se encuentra ajustado a las leyes y disposición legales de conformidad con el Artículo 59 del Código de Trabajo y lo preceptuado en el Acuerdo Gubernativo No. 444-95. La modificación al artículo 43 del presente Reglamento Interior de Trabajo, fue aprobada el 29 de enero de 1999.



T.U. Alfredo Cacao Xol
Presidente de la Junta de Administración



Ing. Victor René Aguilar Balsells
Gerente General

