



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfonos (502) 78800028



Transcrito Secretario Municipal de la Villa de La Gomera, departamento de Escuintla,
CERTIFICA: Que para el efecto tiene a la vista el Libro de Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Honorable Concejo Municipal, en el que se encuentra el punto **TERCERO** del Acta Extraordinaria número **CIENTO VEINTICUATRO GUIÓN DOS MIL DIECINUEVE (124-2019)** de la sesión celebrada el día miércoles veinticinco de septiembre del año dos mil diecinueve, que copiado literalmente dice:-----

“TERCERO: El Secretario Municipal, presenta al señor Alcalde Municipal y Honorable Concejo, para su aprobación el Reglamento Interno de Trabajo de esta Municipalidad;
y
CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a lo establecido por el Título II, Capítulo IV, Artículos 57 al 60 del Código de Trabajo, se deberán regular las condiciones precisas y obligatorias que regirán la prestación de servicios y realizaciones concretas del trabajo del personal de la empresa,

POR TANTO:

Es necesario crear un Reglamento que norme y oriente el funcionamiento interno del personal de la Municipalidad del Municipio de La Gomera, departamento de Escuintla, y contar con un instrumento legal que permita a cada integrante conocer sus deberes y derechos al cargo para el cual fuere nombrado y que sirva de guía a las acciones que debe emprender cuando esté en función, por lo que el Honorable Concejo Municipal, por unanimidad,

ACUERDA:

1). Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de La Gomera, del departamento de Escuintla, que copiado en forma literal se detalla a continuación:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO:

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior de Trabajo se formula de conformidad con lo establecido por el Título II, Capítulo IV, Artículos 57 al 60 del Código de Trabajo, con el objeto de regular las condiciones precisas y obligatorias que regirán la prestación de servicios y realizaciones concretas del trabajo de los trabajadores de la empresa: Municipalidad De La Gomera.

Artículo 2.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior de Trabajo, denominado también en lo sucesivo "Reglamento" o "éste Reglamento", una vez aprobado por la Inspección General de Trabajo, son de cumplimiento obligatorio; tanto para los trabajadores, llamados en adelante también "el personal", el trabajador o los trabajadores", 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 lo más visibles del centro de trabajo o lugares de que conste la Empresa, 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.

Artículo 4.- El presente Reglamento, estipula las normas a que se sujetan las prestaciones y ejecución de los servicios de los trabajadores en el centro 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 éste 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 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 Interior de Trabajo que sea contraria



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



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

Artículo 9.- La relación laboral entre el trabajador y el patrono, se perfecciona con el inicio de la relación laboral y se formalizará a través de la celebración de un contrato individual de trabajo. Los dos primeros meses de trabajo, para los contratos por tiempo indefinido, 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 por tiempo indefinido.

CONDICIONES DE INGRESO

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

1. Presentar original y fotocopia del Documento Personal de Identificación para cotejar, al momento de solicitar la plaza.
2. Todo trabajador deberá llenar una solicitud de empleo en los formularios que para el efecto le será proporcionado, sin costo alguno, por el patrono. Para que dicha solicitud sea considerada, el trabajador deberá contestar con veracidad todas las preguntas que el formulario contiene.
3. Presentar de acuerdo con el Artículo 87 del Código de Trabajo, la constancia de haber terminado el contrato individual del trabajo anterior, si la tuviere.
4. Demostrar su aptitud para el trabajo que solicite, sometiéndose a las pruebas permitidas por la Ley que el patrono determine. La calificación de dichas pruebas es inapelable y la selección del personal es un derecho del patrono, sin discriminación alguna.
5. Suscribir el contrato individual de trabajo que corresponda.
6. Acompañar una fotografía tamaño cédula, para formar el expediente respectivo en caso de ser contratado.

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, salvo lo establecido en el artículo 26 del Código de Trabajo.

Artículo 12.- Si el trabajador a contratarse es de nacionalidad extranjera, para el inicio de la relación de trabajo, la Empresa deberá obtener autorización del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como requisito imprescindible.

Artículo 13.- Cumplidos los requisitos anteriores y convenidas 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 recibido, quedará el triplicado como constancia, se entregará el duplicado al trabajador y el original quedará en poder de la Empresa.

CATEGORIAS DE TRABAJO

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 de acuerdo a lo que preceptúa la literal "A" del artículo 88 del Código de Trabajo:

Categoría Profesional

1. Alcalde Municipal
2. Secretario Municipal

Forma de Pago*

- Mensual
Mensual



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



1. Director Financiero	Mensual
2. Director De Recursos Humanos	Mensual
3. Director De Planificación	Mensual
4. Director Depto. Áreas Protegidas	Mensual
5. Director De Deportes	Mensual
6. Directora Oficina De La Mujer	Mensual
7. Sub Director De Recursos Humanos	Mensual
8. Sub Directora De Obras Sociales	Mensual
9. Jefe De Policías	Mensual
10. Jefe De Transportes	Mensual
11. Jefe De Compras	Mensual
12. Jefe De Personal	Mensual
13. Jefe De Agua Potable	Mensual
14. Jefe De Taller	Mensual
15. Contador Municipal	Mensual
16. Auditor Municipal	Mensual
17. Encargada De Presupuesto Y Contabilidad	Mensual
18. Encargado Del Fondo Rotativo	Mensual
19. Encargado De Caja	Mensual
20. Encargado Del IUSI	Mensual
21. Oficiales De Secretaría	Mensual
22. Asistentes	Mensual
23. Secretarias	Mensual
24. Maestros	Mensual
25. Técnicos	Mensual
26. Policías Municipales	Mensual
27. Electricistas	Mensual
28. Albañiles	Mensual
29. Choferes	Mensual
30. Pintor Municipal	Mensual
31. Ayudantes	Mensual
32. Peón Municipal	Mensual

Las categorías antes enumeradas no constituyen limitación del número de plazas o puestos de trabajo (numerus clausus) es decir, son meramente enunciativos y no limitativos. 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.

De conformidad con el Artículo 59 último párrafo, del Código de Trabajo las disposiciones que contiene el párrafo anterior deben observarse también para toda modificación o derogatoria que haga el patrono del Reglamento Interior de Trabajo.

JORNADA DE TRABAJO

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

En cuanto a las jornadas de trabajo, estas pueden ajustarse a lo que contractualmente pacten el patrono y el trabajador, siempre y cuando cumpla con lo que preceptúa en los artículos 102 literal g) de la Constitución Política de la República de Guatemala, y 116, 117, 124 del Código de Trabajo (la presente tabla solo es un ejemplo).

UNICO TURNO

Lunes a viernes

EN JORNADA DIURNA

DE 8:00 A 12:00 DE 13:00 A 17:00 HORAS

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



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



acumularse hasta en dos horas diarias, siempre que no exceda del límite semanal y que este estipulado dicho horario en el Reglamento Interior de Trabajo.

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

La jornada ordinaria nocturna semanal no será mayor de 36 horas ni de 6 horas diarias. Siempre que se pacte una jornada ordinaria continua, el trabajador tiene derecho a un descanso mínimo de media hora, dentro de esa jornada, el que debe computarse como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 16.- Todo trabajo que se ejecute fuera de los límites de la jornada ordinaria prevista en este reglamento, que contractualmente se pacte entre Trabajador y Empleador, constituye jornada extraordinaria.

El trabajo en tiempo extraordinario será remunerado por lo menos con 50% de incremento sobre el salario mínimo o el estipulado por las partes.

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 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 18.- 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.

Artículo 19.- El trabajador que se encuentre imposibilitado para asistir a sus labores, deberá justificar su inasistencia al **patrono o Jefe inmediato**. 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 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 21.- 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 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.

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, 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.

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

Artículo 23.- Todos los trabajadores están obligados a firmar la constancia escrita de las sumas recibidas en cada periodo de pago, en concepto de salarios, prestaciones



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



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.

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 su **Jefe inmediato** personalmente o por escrito y con la suficiente anticipación (EL PATRONO DEBE CONSIGNAR EL TIEMPO DE ANTICIPACION DE LA LICENCIA), 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.

Artículo 25.- El empleador 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:

- a) 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.
Pacto Colectivo Artículo 30: por cónyuge 06 días, por padres 04 días, por hermanos o suegros 02 días.
- b) Cuando contrajera matrimonio, cinco días.
Pacto Colectivo Artículo 30: 08 días
- c) Por nacimiento de hijo, dos días.
Pacto Colectivo Artículo 30: 03 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) 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 el patrono 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.
- f) Otras licencias que contenga el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, si tuviere.
- g) Otras licencias que conceda el patrono.

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.

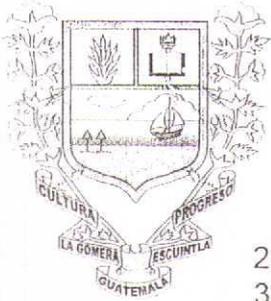
A quienes trabajen por unidad de obra o por comisión se les adicionará una sexta parte de los salarios devengados en la misma semana.

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

El Patrono está obligado a pagar el día 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 27.- 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 el empleador disponga otorgar, y especialmente:

- 1 de enero
- 29, 30, 31 Marzo
- Jueves, viernes y sábado santo.
- 1 de mayo
- 10 de mayo, (para las madres trabajadoras)



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona I, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



25 de junio (para los maestros)
30 de junio (este día puede ser modificado según decreto 42-2010)
15 de septiembre
20 de octubre
1 de noviembre
24 de diciembre (medio día a partir de las 12:00 horas).
25 de diciembre
31 de diciembre (medio día a partir de las 12:00 horas.)
El día de la festividad de la localidad.

Artículo 28.- Cuando por la 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 determinación 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 ordinarios a que tenga derecho.

Artículo 29.- 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 acumularán para disfrutarlos en el post parto. Este descanso se rige por las reglas establecidas en Artículo 152 del Código de Trabajo.

Artículo 30.- Todo trabajador de la Empresa tiene derecho a un período de vacaciones anual de **quince días hábiles con goce de salario**, (EN EL CASO DE LOS MAESTROS SE APLICARA LO QUE DETERMINA EL ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 534) 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 labor en ella y en los casos en que el contrato no le exija el trabajar todas las horas de la jornada ordinaria ni todos los días de la semana deberá el trabajador tener un mínimo de ciento cincuenta jornadas laboradas en el mismo periodo.

Pacto Colectivo artículo 32:

- a) La Municipalidad concederá anualmente a sus trabajadores un periodo de veinte días hábiles después de un año continuo de trabajo.
- b) De veinticinco días hábiles después de cinco años continuos trabajos.
- c) De veintisiete días hábiles después de diez años de trabajo.
- d) Una prima vacacional de Q 600.00 la cual debe ser entregada el día de inicio de las vacaciones.

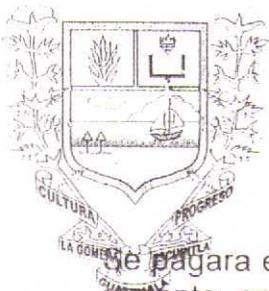
Artículo 31.- No hay necesidad de requerimiento previo por parte del trabajador para que el empleador señale el período de disfrute de las vacaciones dentro de los sesenta días siguientes a aquel en que se cumplió el año de servicio continuo.

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 compensarle en dinero la parte proporcional de sus vacaciones de acuerdo con su tiempo de servicio.

Artículo 33.- De la concesión de vacaciones se debe dejar constancia escrita a petición del patrono o trabajador.

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 este durante los últimos tres meses, si el beneficiario presta sus servicios en una empresa agrícola o ganadera, o durante el último año en los demás casos. El pago debe cubrirse por anticipado.

Artículo 35.- De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 76-78 del Congreso de la República, los trabajadores de la Empresa gozarán del pago de la prestación del aguinaldo anual el equivalente al cien por ciento del sueldo o salario ordinario mensual que estos devenguen por un año de servicios continuos, o la parte proporcional al tiempo laborado.



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



Se pagara 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 empleadores 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 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 36.- 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 del patrono, 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.

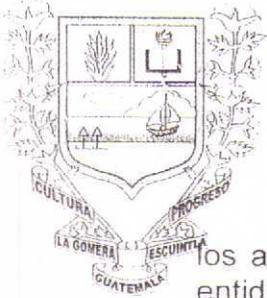
Artículo 37.- De conformidad con lo estipulado en el Decreto 78-89 y Decreto 37-2001 del Congreso de la República, se les concederá a los trabajadores una Bonificación Incentivo de doscientos cincuenta quetzales (Q250.00) mensuales.

Artículo 38.- 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.

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 39.- Son obligaciones de los trabajadores, además de las determinadas por el artículo 63 del Código de Trabajo 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 empresa, 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 empresa, 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 su tarjeta o el registro correspondiente a la entrada y salida de sus labores, en el reloj especialmente instalado para el efecto, o cualquier otro control, que el empleador 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. En ninguna ocasión los operarios de máquinas (si tuvieran) pueden hacer cualquier reparación de ninguna maquinaria, tienen la obligación de avisar al Jefe Inmediato para su adecuada reparación.
8. Los operarios de máquina tendrán la obligación de avisar a su jefe inmediato cuando se haya causado daño en alguna prenda en su elaboración.
9. Guardar rigurosamente los secretos técnicos, comerciales o de fabricación de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que ejecuten, así como de



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



Los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda perjudicar a la entidad.

10. Presentarse a la Empresa puntual de conformidad con el horario establecido en el presente Reglamento.
11. 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 empresa.
12. 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.
13. 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.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

Artículo 40.- 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 empresa:

1. Cancelar a los trabajadores los salarios ordinarios y extraordinarios en la forma y fecha establecidos.
2. Pagar a los trabajadores el tiempo no laborado por culpa de la empresa, o por falta de materiales, 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 empresa ejerciendo sus funciones, previa identificación.
4. Dar a los trabajadores la maquinaria y herramienta, para que puedan realizar su trabajo.
5. Entregar a los trabajadores constancia de haber terminado el Contrato Individual de Trabajo con la Empresa.
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.

ATRIBUCIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES

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

ARTÍCULO 12. Código de Trabajo: Son nulos ipso jure y no obligan a los contratantes, todos los actos o estipulaciones que impliquen renuncia, disminución o tergiversación de los derechos que la Constitución de la República, el presente Código, sus reglamentos y las demás leyes y disposiciones de trabajo o de previsión social otorguen a los trabajadores, aunque se expresen en un reglamento interior de trabajo, un contrato de trabajo u otro pacto o convenio cualquiera.

1) Alcalde Municipal:

- a) Representa a la Municipalidad y es el responsable de la Administración y buen funcionamiento, debiendo en todo caso salvaguardar los intereses de la misma.
- b) Ejerce el control y dirigir las finanzas generales de la Municipalidad.
- c) Puede contratar personal, ordenar su baja, suspenderlo y disciplinarlo con apego a las disposiciones legales contenidas en el Reglamento Interior de Trabajo y Código de Trabajo: situación que canaliza por intermedio del Jefe de personal.
- d) Autoriza el pago de sueldos, aumentos y descuentos legales.
- e) Supervisa constantemente el trabajo, vela por el orden del personal e incrementa las relaciones comerciales de la Municipalidad.



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala. C.A.
Teléfono (502) 78800028



2) Director De Recursos Humanos:

Es la persona que está más en contacto personal con los trabajadores de la Municipalidad, para la correcta ejecución de las labores.

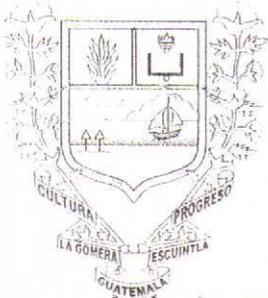
- a) Debe intermediar o gestionar ante sus jefes inmediatos las peticiones o quejas que los trabajadores les formulen para el mejor desempeño de sus labores.
- b) Es el responsable de extender los certificados de trabajo para que los trabajadores asistan al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- c) Debe realizar los cálculos de pago de prestaciones laborales que a los trabajadores correspondan por cualquier causa por la finalización del contrato de trabajo.
- d) Debe sancionar de acuerdo con sus jefes inmediatos la imposición de medidas disciplinarias de conformidad con el presente Reglamento Interior de Trabajo.
- e) Debe llevar control del ingreso y salida de los trabajadores dentro de los horarios reglamentarios de trabajo.
- f) Debe conocer para su aplicación las leyes de trabajo vigentes, los Reglamentos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para su correcta aplicación.
- g) Encargado de elaboración de las planillas de pago de salarios ordinarios, extraordinarios, bonificaciones y demás prestaciones establecidas por la ley.
- h) Debe llevar de forma ordenada registro individual de cada trabajador, incluyendo ficha de trabajo, fotocopia de DPI, copia de actas de vacaciones, aguinaldos, y bonificación de ley.
- i) Debe llevar un registro personalizado de las medidas disciplinarias que se impongan a cada trabajador.

3) SECRETARIO MUNICIPAL:

- a) Ejecutar actividades pertinentes al área secretarial y asistir al Alcalde Municipal, aplicando técnicas secretariales para lograr un desempeño eficiente y eficaz.
- b) Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en el Código Municipal.
- c) Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal
- d) Llevar registro de la correspondencia emitida por el departamento
- e) Mantener discreción sobre todo lo que respecta a asuntos laborales
- f) Llevar control de la agenda del Alcalde Municipal
- g) Dirigir y ordenar los trabajos de la secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias
- h) Asistir a todas las actividades del Consejo Municipal con voz informativa, pero sin voto, dándole cuenta de los expedientes diligencias y demás asuntos, en orden y forma que indique el alcalde

4) Director Financiero:

- a) Velar por el adecuado equilibrio entre sus ingresos y egresos y nivel de endeudamiento, administrando de las finanzas municipales.
- b) Llevar los registros y realizar las operaciones contables derivadas de la ejecución del presupuesto institucional
- c) Mantener una información actualizada referente a las disponibilidades y compromisos financieros
- d) Mantener actualizados todos los registros contables, así como la documentación de soporte de los mismos, para la consolidación de los estados financieros
- e) Aplicar procedimientos e instrumentos pertinentes para el manejo transparente de los recursos
- f) Tramitar los pagos a contratistas, supervisores, proveedores, personal y pago de dietas, así como de cualquier otra obligación financiera de la institución
- g) Tramitar los pagos a contratistas, supervisores, proveedores, personal y pago de dietas, así como de cualquier otra obligación financiera de la institución



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala. C.A.
Teléfono (502) 78800028



PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

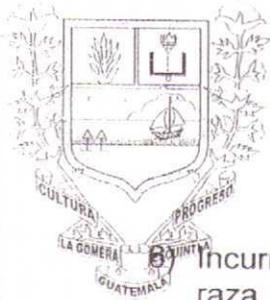
Artículo 42.- Además de las prohibiciones contenidas en el Artículo 64 del Código de Trabajo y demás disposiciones legales vigentes en materia laboral, se prohíbe a los trabajadores de la Empresa:

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, 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 empresa.
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 o en los lugares que no sean los indicados para ello, ya que existe el comedor.
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 empresa, sobre datos confidenciales de la misma, tales como costos, ventas procedimientos de manufactura, sin la autorización correspondiente.
13. Faltar el respeto a sus compañeros o superiores y expresarse de manera inmoral.
14. Utilizar los teléfonos de la empresa para realizar llamadas privadas o personales, salvo que sea una emergencia o se cuente con la autorización del jefe inmediato.
15. Manifestar su inconformidad en público dentro de las instalaciones de la empresa, alterando el orden general del personal, ya que para ello está el jefe inmediato para formular sus reclamos o peticiones.
16. Faltarle el respeto a las personas de seguridad al momento de las revisiones cotidianas de mochilas bolsas paquetes carteras para permitir la entrada y la salida de las instalaciones de la empresa.
17. No respetar las indicaciones y las recomendaciones para un mejor cuidado de la maquinaria.

PROHIBICIONES AL PATRONO

Artículo 43.- Además de las prohibiciones contenidas en el Artículo 62 del Código de Trabajo, y demás disposiciones legales en vigor, se prohíbe al patrono:

- 1) Ejecutar cualquier acto que lleve como fin restringir los derechos que tienen los trabajadores de conformidad con el Código de Trabajo y demás leyes de la República.
- 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) Permitir que los trabajadores coman en lugares donde laboran.



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



- Incurrir en discriminación entre los trabajadores por razones de nacionalidad, raza, religión, sexo, estado civil, edad, discapacidad, VIH/SIDA, y opiniones políticas de los mismos.
- 7) Permitir que los trabajadores laboren en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas, estupefacientes u otra condición anormal análoga.
 - 8) 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 y en el artículo 77 del Código de Trabajo. En cuyo caso el patrono 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 el patrono 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.
 - 9) 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.

MEDIDAS DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL EN EL TRABAJO

Artículo 44.- El empleador 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:

Medidas obligatorias para el trabajador:

1. Acatar las medidas profilácticas y preventivas necesarias establecidas por la Empresa, con el fin de proteger su salud y evitar la propagación o el contagio de enfermedades.
2. Cumplir con las medidas de seguridad e higiene indicadas que son de acatamiento forzoso.
3. 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.
4. Notificar a la mayor brevedad posible y al jefe inmediato respectivo, el acontecimiento de accidentes, lesiones, adquisición de enfermedades contagiosas.
5. 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 Empresa.
6. Abstenerse de fumar dentro de las instalaciones de la Empresa.
7. 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.
8. En caso de desconocer el manejo de cualquier aparato que sea necesario utilizar solicitar al jefe inmediato que gire las instrucciones necesarias para su correcta utilización.
9. Utilizar los extintores en caso de emergencia.



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

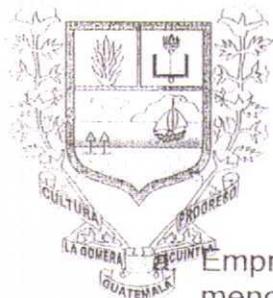
6a. Avenida 3-24 Zona I, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



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

Medidas obligatorias para el empleador:

- 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.
 - Cumplir estrictamente con las disposiciones contenidas en las disposiciones legales existentes en la materia de salud y seguridad ocupacional.
 - 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.
 - Mantener al alcance de los trabajadores agua purificada (potable).
 - Mantener en la empresa 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.
 - Proveer a los trabajadores del equipo y material necesario tendiente a prevenir las enfermedades profesionales.
 - Dar aviso a la Inspección General de Trabajo dentro de los tres días de sucedido cualquier accidente o enfermedad profesional.
 - Si la Empresa es industrial o agrícola y cuenta con más de 75 trabajadores, deberá contar con el equipo de clínica indispensable para prestar primeros auxilios y por lo menos un enfermero o enfermera a su servicio durante las horas de trabajo, siendo éste personal debidamente adiestrado, organizándolo de tal manera que pueda atender casos de jornada nocturna, así como asegurar en los casos que lo ameriten, al pronto traslado a centros hospitalarios.
 - Las Empresas de excesiva peligrosidad que cuenten con más de 75 trabajadores, deberán contar con los servicios de facultativos médicos cuando a criterio del Instituto de Seguridad Social, se considere que no es suficiente el personal de enfermería que se establece en el párrafo anterior para garantizar los primeros auxilios a los trabajadores.
 - Proveer en la Empresa un ambiente de trabajo con iluminación, ventilación adecuada y espacios suficientes.
 - Mantener convenientemente instalados y en buen estado de funcionamiento por lo menos 01 inodoro por cada 25 hombres y 01 por cada 15 mujeres.
 - Colocar las señales de peligro debidamente visibles.
 - Mantener un lugar adecuado y equipado para comedor de trabajadores en condiciones de higiene y salubridad.
 - Mantener convenientemente instalados un botiquín médico, quirúrgico, provisto con artículos de primeros auxilios, medicamentos y elementos.
- El botiquín implementado en la empresa corresponderá de conformidad con el riesgo a que estén expuestos los trabajadores, según la clasificación que establece el artículo 3 del Acuerdo mil cuatrocientos catorce (1414) de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de conformidad con lo siguiente: (debe seleccionar el que le corresponda)



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



Empresas de riesgo mínimo, (comercio, oficinas,) ver Artículo 4 del acuerdo en
mención. Copiar botiquín

EMPRESAS DE RIESGO MINIMO

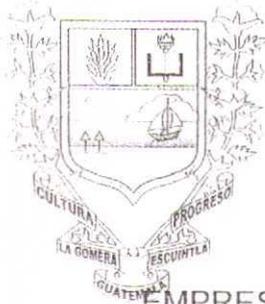
(COMERCIO,
OFICINAS)

Algodón Absorbentes	4 onzas
Gasa en rollos de 2 x 3" de ancho	1 rollo
Esparadrapo, carrete de 1"	1 carrete
Alcohol 88° G.L.	1/8 litro
Tintura de Merthiolate	2 Onzas (60 c.c.)
Curitas	25 unidades
Venda Triangular	1 vendas
Tablillas de 30 cms., de largo	2 tablillas
Aplicadores de madera (Palillos con Algodón en un extremo)	4 docenas
Baja lenguas	1 docena

Aspirina 0.50 gr.	50 comprimidos
Bicarbonato de Sodio	8 onzas
Vaselina Estéril	1 tubo (4 onzas)
Agua oxigenada	2 onzas (60 c.c.)
Antidiarreico	4 onzas (120 c.c.)
Suero Fisiológico	1/2 litro
Antídoto Universal Oral	250 c.c.

Torniquetes	2
Vendas Elásticas, 2 a 3"	2 de cada una
Tijera Recta de 14 cms.	1
Equipo para administrar respiración de boca a boca	1
Termómetro oral y rectal	2 de cada uno
Bolsa para hielo y para agua caliente	1 de cada una
Linterna eléctrica de bolsillo	1

b. Empresas de riesgo moderado (Talleres con herramientas manuales) Art. 5 del acuerdo en mención.



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



EMPRESAS DE RIESGO MODERADO

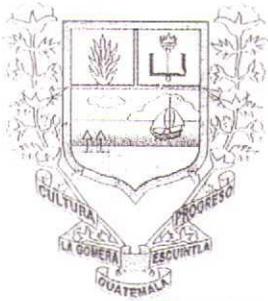
TALLERES CON HERRAMIENTAS MANUALES

Algodón Absorbentes	8 onzas
Gasa en rollos de 2 x 3" de ancho	2 rollo cada uno
Espadrapo, carrete de 2"	1 carrete
Alcohol 88° G.L.	1/4 litro
Tintura de Merthiolate	4 Onzas (120 c.c.)
Curitas	50 unidades
Venda Triangular	3 vendas
Tablillas de 30 cms., y 50 cms., de largo por 10 de ancho	2 de cada una
Aplicadores de madera (Palillos con Algodón en un extremo)	6 docenas
Baja lenguas	2 docenas

Aspirina 0.50 gr.	50 comprimidos
Bicarbonato de Sodio	8 onzas
Vaselina Estéril	2 tubos (8 onzas)
Agua oxigenada	4 onzas (120 c.c.)
Antidiarreico	8 onzas (240 c.c.)
Suero Fisiológico	1/2 litro
Antídoto Universal Oral	250 c.c.

Torniquetes	2
Vendas Elásticas, 2 a 3"	3 de cada una
Tijera Recta de 14 cms.	1
Riñon de aluminio, mediano	
Equipo para administrar respiración de boca a boca	1
Termómetro oral y rectal	2 de cada uno
Bolsa para hielo y para agua caliente	1 de cada una
Linterna eléctrica de bolsillo	1

C. Empresas de riesgo mayor, (fábricas en general y explotaciones agrícolas) Art. 6 del acuerdo en mención.



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



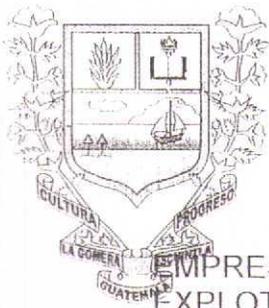
EMPRESAS DE RIESGO MAYOR

FABRICAS
GENERAL
EXPLOTACIONES
AGRÍCOLAS
EN
Y

Algodón Absorbentes	1 libra
Gasa en rollos de 2, 3 y 4" de ancho	3 rollo cada uno
Esparadrapo, carrete de 2 y 3"	2 carrete
Alcohol 88° G.L.	1 litro
Tintura de Merthiolate	8 Onzas (240 c.c.)
Curitas	50 unidades
Venda Triangular	4 vendas
Tablillas de 30 cms., y 50 cms., de largo por 10 de ancho	4 de cada una
Aplicadores de madera (Palillos con Algodón en un extremo)	6 docenas
Baja lenguas	3 docenas

Aspirina 0.50 gr.	80 comprimidos
Bicarbonato de Sodio	1 libra
Vaselina Estéril	3 tubos (12 onzas)
Agua oxigenada	1 litro
Antidiarreico	8 onzas (240 c.c.)
Suero Fisiológico	1 litro
Antídoto Universal Oral	500 c.c.

Torniquetes	3
Vendas Elásticas, 2 a 3"	3 de cada una
Tijera Recta de 14 cms.	1
Riñon de aluminio, mediano y grande	1 de cada uno
Pinza de Kocker de 14 cms.	1
Jeringas hipodérmicas de 5 y 10 cms.	1 de cada una
Agujas hipodérmicas Nos. 21, 22 y 23	1/2 docena de c/u
Camilla portátil	1
Equipo para administrar respiración de boca a boca	1
Termómetro oral y rectal	2 de cada uno
Bolsa para hielo y para agua caliente	1 de cada una
Linterna eléctrica de bolsillo	1
Estetoscopio	1
Esterilizador de jeringas	1



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



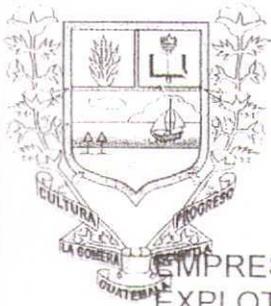
EMPRESAS QUE SE DEDICAN A LA EXPLOTACION AGRICOLA

Algodón Absorbentes	1 libra
Gasa en rollos de 2, 3 y 4" de ancho	3 rollo cada uno
Esparadrapo, carrete de 2 y 3"	2 carrete
Alcohol 88° G.L.	1 litro
Tintura de Merthiolate	8 Onzas (240 c.c.)
Curitas	50 unidades
Venda Triangular	4 vendas
Tablillas de 30 cms., y 50 cms., de largo por 10 de ancho	4 de cada una
Aplicadores de madera (Palillos con Algodón en un extremo)	6 docenas
Baja lenguas	3 docenas

Aspirina 0.50 gr.	80 comprimidos
Bicarbonato de Sodio	1 libra
Vaselina Estéril	3 tubos (12 onzas)
Agua oxigenada	1 litro
Antidiarreico	8 onzas (240 c.c.)
Suero Fisiológico	1 litro
Antídoto Universal Oral	500 c.c.

Torniquetes	3
Vendas Elásticas, 2 a 3"	3 de cada una
Tijera Recta de 14 cms.	1
Riñón de aluminio, mediano y grande	1 de cada uno
Pinza de Kocker de 14 cms.	1
Jeringas hipodérmicas de 5 y 10 cms.	1 de cada una
Agujas hipodérmicas Nos. 21, 22 y 23	1/2 docena de c/u
Camilla portátil	1
Equipo para administrar respiración de boca a boca	1
Termómetro oral y rectal	2 de cada uno
Bolsa para hielo y para agua caliente	1 de cada una
Linterna eléctrica de bolsillo	1
Estetoscopio	1
Esterilizador de jeringas	1

Equipos para mordedura de serpientes, con su antiofídico universal	3
Gluconato de Calcio al 10%	3 ampollas de 10 c.c.
Solución Dextrosada al 10%	3 litros
Antihistamínico (Antialérgico)	5 ampollas



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala. C.A.
Teléfono (502) 78800028



EMPRESAS QUE SE DEDICAN A LA EXPLOTACION AGRICOLA DONDE SE EMPLEAN PESTICIDAS

Algodón Absorbentes	1 libra
Gasa en rollos de 2, 3 y 4" de ancho	3 rollo cada uno
Esparadrapo, carrete de 2 y 3"	2 carrete
Alcohol 88° G.L.	1 litro
Tintura de Merthiolate	8 Onzas (240 c.c.)
Curitas	50 unidades
Venda Triangular	4 vendas
Tablillas de 30 cms., y 50 cms., de largo por 10 de ancho	4 de cada una
Aplicadores de madera (Palillos con Algodón en un extremo)	6 docenas
Baja lenguas	3 docenas

Aspirina 0.50 gr.	80 comprimidos
Bicarbonato de Sodio	1 libra
Vaselina Estéril	3 tubos (12 onzas)
Agua oxigenada	1 litro
Antidiarreico	8 onzas (240 c.c.)
Suero Fisiológico	1 litro
Antídoto Universal Oral	500 c.c.

Torniquetes	3
Vendas Elásticas, 2 a 3"	3 de cada una
Tijera Recta de 14 cms.	1
Riñón de aluminio, mediano y grande	1 de cada uno
Pinza de Kocker de 14 cms.	1
Jeringas hipodérmicas de 5 y 10 cms.	1 de cada una
Agujas hipodérmicas Nos. 21, 22 y 23	1/2 docena de c/u
Camilla portátil	1
Equipo para administrar respiración de boca a boca	1
Termómetro oral y rectal	2 de cada uno
Bolsa para hielo y para agua caliente	1 de cada una
Linterna eléctrica de bolsillo	1
Estetoscopio	1
Esterilizador de jeringas	1

Equipos para mordedura de serpientes, con su antiofídico universal	3
Gluconato de Calcio al 10%	3 ampollas de 10 c.c.
Solución Dextrosada al 10%	3 litros
Antihistamínico (Antialérgico)	5 ampollas



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona 1, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



Sulfato de Atropina 0.04 gr., para intoxicación por insecticidas fosforados	20 ampollas
Fenobarbital ampollas 0.10 gr., para intoxicación por insecticidas clorinados	20 ampollas

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 45.- El incumplimiento de los trabajadores a las leyes de trabajo, previsión social y al presente reglamento serán disciplinados de conformidad con el siguiente procedimiento:

La Municipalidad podrá determinar el procedimiento a seguir para aplicar las medidas disciplinarias a los trabajadores, siempre y cuando no vulneren los derechos contenidos en ley, tal y como lo establece el artículo 106 de la CPRG y el artículo 12 del Código de Trabajo, y el artículo 58 del Pacto Colectivo

a) AMONESTACIÓN VERBAL

Corresponderá cuando el trabajador haya incurrido en falta leve 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 cuando a criterio de la empresa 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. 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 oirá 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.

Si la falta cometida fuera de tal magnitud que no amerite el despido se podrá suspender al trabajador, aunque no se le haya llamado la atención por falta leve o por escrito.

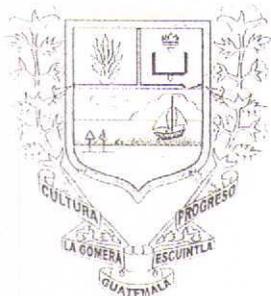
d) DESPIDO:

Se hará efectivo cuando se incurra en las faltas graves y se den las causales establecidas en el artículo 64 del Código de Trabajo o en el presente Reglamento, con previo apercibimiento y 77 del Código de Trabajo.

Para la aplicación de la medida de despido se requiere que el trabajador haya sido apercibido con anterioridad, salvo lo dispuesto en el último párrafo del inciso h) del artículo 77 del Código de Trabajo.

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 lo que establece el artículo 83 del Código de Trabajo; que contiene las siguientes reglas:

- Antes de ajustar seis meses de servicios continuos, con una semana de anticipación al menos;
- Después de seis meses de servicio continuos, pero menos de un año, con diez días de anticipación al menos;
- Después de un año de servicios continuos, pero menos de cinco años con dos semanas de anticipación por lo menos; y;



MUNICIPALIDAD DE LA GOMERA

6a. Avenida 3-24 Zona I, Municipio de La Gomera,
Departamento de Escuintla, Guatemala, C.A.
Teléfono (502) 78800028



d) 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 47.- En lo relativo a los demás derechos y obligaciones que corresponde al patrono y a los trabajadores, estos se regirán por lo previsto en la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código de Trabajo, leyes laborales y sus Reglamentos así como por aquellas disposiciones que emita la Municipalidad dentro del ámbito de su competencia o creadas mediante negociación colectiva.

Artículo 48.- Los trabajadores y Alcalde Municipal tienen la obligación de conocer y cumplir las disposiciones de éste Reglamento.

Artículo 49.- 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 quedara incorporada al mismo.

Artículo 50.- 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; 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.

II) Transcribese el presente acuerdo para los trámites relativos. III) NOTIFIQUESE.----

Para entregar a parte interesada, se extiende la presente certificación en la Villa de La Gomera del departamento de Escuintla, a los veintiséis días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.-----

Abogado JOSÉ DIGNOLO MENDEZ COLINDRES.
SECRETARIO MUNICIPAL



Vo. Bo.

MARTÍN CASTILLO FIGUEROA.
ALCALDE MUNICIPAL

