ACUERDO MINISTERIAL
SP-M-1252-2000
27/06/2000

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA

NUM. _____
REF. _____

Al contestar sírvase mencionar el Número de referencia de esta nota.

Ministerio de Salud Pública y
Asistencia Social

Guatemala, C. A.

ACUERDO MINISTERIAL SP-M-1,252-2000.

Guatemala, 27 JUN. 2000

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que conforme el Acuerdo Gubernativo número 590-99 de fecha 5 de julio de 1999 se creó la Unidad Nacional de Oftalmología dependiente del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, habiéndose determinado para su dirección y administración un Consejo de Administración quien propondría para su aprobación a este Ministerio el Reglamento Interno de la Unidad.

CONSIDERANDO:

Que el Consejo de Administración de la Unidad Nacional de Oftalmología ha enviado a este Ministerio su propuesta de Reglamento Interno conforme lo establece el Acuerdo Gubernativo de su creación.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 193 inciso f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 inciso m) del Decreto número 114-97, Ley del Organismo Ejecutivo; y con base en el artículo 2 del Acuerdo Gubernativo número 590-99,

ACUERDA:

APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA, contenido en la forma siguiente

"REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA"

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto fijar las atribuciones y funcionamiento de la Unidad Nacional de Oftalmología y de sus miembros directivos, entre los cuales se elige un Presidente, un Secretario y un Tesorero. El Presidente, el Secretario y el Tesorero, pueden ser removidos de sus cargos como tales con el voto de la mayoría simple de los miembros del Consejo.

Artículo 2. Sesiones. El Consejo de Administración se reunirá ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando sea necesario y el Presidente y Secretario hagan la respectiva convocatoria. Para que dichas sesiones puedan celebrarse válidamente es necesaria la presencia de la mayoría simple de sus miembros.

Artículo 3. Resoluciones. Todas la resoluciones del Consejo de Administración debe tomarse por mayoría simple de votos. En caso de igualdad, el Presidente tendrá voto resolutivo.

Artículo 4. Atribuciones del Consejo de Administración. Son atribuciones del Consejo de Administración, las siguientes:

a. Cumplir y hacer que se cumplan todas las disposiciones legales, reglamentarias y resoluciones que se dicten.
b. Velar porque se provea a la Unidad el equipo médico quirúrgico moderno y actualizado (equipamiento).
c. Crear un sistema de mantenimiento operacional para que el equipo mencionado trabaje sin interrupciones.
d. Velar por que se hagan evaluaciones socio-económicas de los pacientes para determinar su capacidad de pago.
e. Administrar los fondos que reciba del Estado, los que reciba de la Fundación de Ojos de Guatemala, de particulares e instituciones nacionales y extranjeras y los ingresos que perciba por recuperación de costos de los servicios que presta.
f. Administrar el patrimonio físico de la Unidad.
g. Nombrar el Gerente de la Unidad.
h. Aprobar los nombramientos del personal médico, paramédico, técnico y administrativo según propuesta que para el efecto haga el Gerente de la Unidad
i. Vigilar estrechamente, a través de la Gerencia, todas las actividades que desarrolle la Unidad Nacional de Oftalmología
j. Invitar a participar a otras fundaciones, patronatos, asociaciones o instituciones afines a la Unidad Nacional de Oftalmología como colaboradores.
k. Celebrar convenios y contratos, tanto con el Estado como con instituciones autónomas, privadas, organizaciones nacionales e internacionales para llevar a cabo los fines que persigue la Unidad Nacional de Oftalmología.
l. Velar por la difusión del funcionamiento de la Unidad, tratando de obtener apoyo multisectorial al mismo.
m. Aprobar el presupuesto de la Unidad
n. Autorizar los gastos de funcionamiento de la Unidad
o. Autorizar erogaciones por encima de un monto de cuarenta mil quetzales (Q.40,000.00).
p. Aprobar el plan de trabajo y el presupuesto anual, así como los informes de actividades realizadas y de los estados contables y financieros de la Unidad, para someterlo al conocimiento del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
q. Aprobar las normas y procedimientos que se establezcan para el funcionamiento de la Unidad.

r. Otras atribuciones que le correspondan de conformidad con la Ley, el Acuerdo Gubernativo de creación de la Unidad, los reglamentos y las disposiciones necesarias para asegurar el debido, eficaz y permanente funcionamiento de la Unidad Nacional de Oftalmología.

Artículo 5. Atribuciones del Presidente. Las atribuciones del Presidente Del Consejo de Administración de la Unidad Nacional de Oftalmología son las siguientes:

a. Representar legalmente a la Unidad Nacional de Oftalmología ejerciendo su personería jurídica en todos los actos en que la misma tenga interés.
b. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo.
c. Ejercer voto resolutivo en caso de igualdad en las sesiones del Consejo de Administración.
d. Autorizar las actas de las sesiones del Consejo de Administración, una vez sean autorizadas por el mismo.
e. Convocar a las sesiones extraordinarias del Consejo de Administración.
f. Autorizar erogaciones hasta por un monto de cuarenta mil quetzales (Q.40,000.00)
g. Cumplir y hacer que se cumplas las disposiciones que acuerde el Consejo de Administración y velar por el eficaz funcionamiento de la Unidad y todas sus dependencias.

Artículo 6. Atribuciones del Secretario. El Secretario del Consejo de Administración de la Unidad Nacional de Oftalmología tiene las siguientes atribuciones:

a. Llevar y conservar los libros de las actas de las asambleas ordinarias y extraordinarias.
b. Redactar las actas del Consejo de Administración de la Unidad.
c. Elaborar agendas y minutas de las reuniones del Consejo de Administración.
d. Notificar a la parte interesada los acuerdos del Consejo de Administración.
e. Preparar la documentación de los asuntos que se traten en sesiones ordinarias y extraordinarias.
f. Elaborar y presentar al Consejo de Administración y al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social la memoria anual de labores.
g. Notificar a los miembros del Consejo de Administración de las sesiones ordinarias y extraordinarias a solicitud del Presidente.
h. Las demás que el Consejo de Administración acuerde otorgarle para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 7. Atribuciones del Tesorero. El Tesorero del Consejo de Administración de la Unidad Nacional de Oftalmología tiene las siguientes atribu-

ciones:

a. Velar por el buen uso de los fondos de la entidad en la forma que disponga el Consejo de Administración.
b. Autorizar erogaciones hasta por un monto de veinte mil quetzales (Q.20,000.00)
c. Supervisar la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la Unidad para conocimiento del Consejo de Administración y del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
d. Supervisar la elaboración del informe financiero anual de la Unidad el cual será conocido por el Consejo y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
e. Supervisar la elaboración y actualización del inventario de los bienes de la Unidad y reportar cualquier sustracción, desperfecto o cualquier otra anomalía en los bienes de la Unidad.
f. Las demás que competan a este cargo y que fueren dispuestas por el Consejo de Administración.

Artículo 8. Atribuciones del Gerente de la Unidad. Las atribuciones que corresponden al Gerente de la Unidad Nacional de Oftalmología son las siguientes:

a. Responsabilizarse, ante el Consejo de Administración, por la organización y el funcionamiento administrativo y financiero de la Unidad.
b. Asegurarse de que los programas para la recaudación de fondos se lleven a cabo.
c. Elaborar, con la ayuda de los jefes del departamento, el presupuesto anual para conocimiento del Consejo de Administración y del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
d. Administrar y controlar flujos de caja.
e. Organizar el trabajo y los puestos
f. Establecer, cumplir y hacer que se cumplan políticas y normas de personal.
g. Reclutar, seleccionar y contratar personal médico, para-médico, técnico y administrativo, previa aprobación del Consejo de Administración.
h. Evaluar el desempeño del personal
i. Conocer de las faltas del personal para la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes y, si fuere necesario, proceder a la remoción de los infractores informando de tales medidas al Consejo de Administración.
j. Analizar las necesidades de materiales, equipo y servicios.
k. Asegurarse de que las compras mayores de diez mil quetzales (Q.10,000.00) tengan la aprobación correspondiente antes de que se haya efectuado la erogación.

l. Aprobar compras hasta por un monto de diez mil quetzales (Q.10,000.00) antes de que se haya efectuado la erogación.
m. Controlar los costos de cada departamento de la Unidad y tomar acciones correctivas cuando fuere necesario.
n. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración.
o. Informar al Consejo de Administración, mensualmente, acerca de las actividades de la Unidad.
p. Rendir informe mensual al Consejo de Administración del movimiento de caja.
q. Elaborar el informe financiero Anual de la Unidad el cual será conocido por el Consejo de Administración y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
r. Elaborar y actualizar el inventario de los bienes de la Unidad y reportar cualquier sustracción, desperfecto o cualquier otra anomalía en los bienes de la Unidad.
s. Elaborar el Reglamento de cobros de los costos por los servicios que preste la Unidad a los pacientes.
t. Las demás que le corresponde conforme lo que disponga el Consejo de Administración.

Artículo 9. Del Patrimonio y Régimen Económico. El patrimonio de la Unidad está constituido con los activos, derechos y acciones que posee y los que obtenga en el futuro por compra o donación, que deberán ser inventariados inmediatamente. El Consejo de Administración tratará por todos los medios de realizar sus fines y sostenerse financieramente, con los aportes que otorgue el Estado, con las donaciones que reciba y el cobro que haga a los pacientes en conceptos de costos por los servicios que le preste. Las erogaciones provenientes de las cuentas bancarias de la Unidad deberán ser firmadas por dos de las tres personas registradas en los Bancos, que serán el Presidente, el Tesorero y el Gerente de la Unidad.

Artículo 10. Destino de los Bienes de la Unidad. El patrimonio de la Unidad y los bienes que adquiera en el futuro se destinarán exclusivamente a la consecución de sus objetivos tratando de ampliar los servicios de salud en el ramo de la Oftalmología.

Artículo 11. Disposiciones Finales. En caso de ausencia temporal o momentánea del Presidente presidirá y asumirá sus funciones la persona que designe el Consejo de Administración.

Artículos 12. Cargos Ad-Honorem. Los miembros del Consejo no cobrarán ninguna retribución o compensación por su trabajo en el Consejo, el cual es Ad-honorem. Esta disposición es de estricto cumplimiento y de vigilancia

especial por el Presidente del Consejo de Administración de la Unidad Nacional de Oftalmología de Guatemala.

Artículo 13. El presente Acuerdo empieza a regir el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial.

DR. MARIO R. BOLAÑOS DUARTE

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL REP. DE GUATEMALA, C. A.

EL VICEMINISTRO DE SALUD PÚBLICA
Y ASISTENCIA SOCIAL

DR. JULIO E. MOLINA AVILÉS

OLB/snps

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

UNIDAD NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA

Nombre de la Institución:	Unidad Nacional de Oftalmología
Nombre Comercial:	Unidad Nacional de Oftalmología
Naturaleza de la Intitución:	Institución creada con el proposito de llevar atención oftalmológica de primer orden a la población guatemalteca.
Número de Nit:	2359301-6
Objeto de la Institución:	Brindar a la comunidad un servicio de alta calidad acorde a la más moderna tecnología médico – quirúrgica en el campo de la oftalmología.
Dirección:	8a. Calle 5-64 zona 11
Lugar:	Departamento de Guatemala.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno de Trabajo se formula de conformidad con lo establecido por el Titulo II, Capitulo 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 Unidad Nacional de Oftalmología.

Artículo 2.- Las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo, denominado también en lo sucesivo "Reglamento" o "este Reglamento", una vez aprobado por la Inspección General de Trabajo, son de cumplimiento obligatorio, tanto para los trabajadores llamados en adelante también "el personal" o "los empleados", como para la Unidad Nacional de Oftalmología nombrada en lo sucesivo también como "la Unidad", "patrono" o "el empleador".

Artículo 3.- El presente Reglamento, de conformidad con la Ley de la materia será impreso y se suministrará a todos los trabajadores de la Unidad.

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 Unidad 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 del Consejo de Administración, quien las aplicará por medio de la Gerencia Administrativa o Financiera, éstos las ejercerán sin más limitaciones que las que determinan 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 adquiridos por ellos y/o que las leyes laborales les confieran.

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 éste o por disposición legal.

Artículo 8.- El principio de rendimiento es exigible, en consecuencia al que todo trabajador debe dar en la actividad que ha aceptado desempeñar, el rendimiento propio y adecuado de su categoría o especialización profesional, el cual podrá ser evaluado en forma periódica.

CAPITULO II

CONDICIONES DE INGRESO

Artículo 9.- La relación laboral entre trabajador y esta Unidad, se formalizará a través de la celebración de un Contrato Individual de Trabajo, de conformidad con las leyes laborales respectivas, y 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 al Art. 81 del Código de Trabajo, por lo que durante dicho período la terminación de la relación laboral se produce sin responsabilidad de las partes.

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

a.- Ser guatemalteco
b.- Tener un mínimo de 18 años
c.- Carecer de antecedentes Penales y Policíacos
d.- **No tener familiares dentro de la Unidad**

Artículo 11.- Los trabajadores contratados a plazo fijo o para obra determinada terminarán su relación laboral con la Unidad 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 Unidad 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 convenidas las condiciones en que deberá prestarse el servicio o trabajo, se formulará el correspondiente Contrato Individual 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 Unidad.**

CAPITULO III

CATEGORÍA DE TRABAJO, TIPOS DE SALARIO Y FORMA DE PAGO

Artículo 14.- Las categorías de trabajo del personal que presta sus servicios en la Unidad, se determinan a continuación:

a) Trabajador Operativo I y II
b) Trabajador Operativo Jefe
c) Técnico I
d) Técnico II
e) Técnico III
f) Técnico Profesional
g) Trabajador Especializado II
h) Paramédico I y II
i) Paramédico III
j) Profesional Jefe
k) Ejecutivo Jefe

El salario será por unidad de tiempo y el pago se efectuará de acuerdo a lo que establece el artículo 24 del presente reglamento. Para fijar el importe del salario en cada clase de trabajo, se tomará factores como: capacidad, intensidad, calidad, eficiencia, antigüedad, buen desempeño y otros en que se observe la aportación en el desarrollo de la Unidad.

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

CAPITULO I V

JORNADA DE TRABAJO

Artículo 15.- El horario de entrada y salida a que estarán sujetos todos los trabajadores de la Unidad es de 7:00 a 15:00, con excepción en algunas áreas que por necesidades inherentes así lo amerite, tales como: Caja, Admisión, Enfermería e Intendencia, en las cuales será de 6:30 a 14:30

Los trabajadores comprendidos en lo que establece el Artículo 124 del Código de Trabajo y Acuerdo Gubernativo 346, pueden laborar hasta un máximo de 12 horas diarias y 72 a la semana.

La Jornada Ordinaria Diurna de trabajo efectivo semanal no será mayor de 40 horas ni de 8 horas diarias, de lunes a viernes, computables para los efectos exclusivos de pago de 48 horas semanales.

Los trabajadores de la Unidad tendrán una Jornada Continua, por lo que gozarán de media hora de descanso para tomar sus alimentos, la cual será computada como tiempo de trabajo efectivo (Art. 119 del C.T).

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

El trabajo en tiempo extra será remunerado con el 50% de incremento sobre el salario ordinario. Si dicho trabajo extra se realizase en día de asueto ó séptimos días será remunerado con incremento del 100% de su salario ordinario. El trabajo extraordinario se **ejercerá únicamente con previa autorización del jefe inmediato superior, quien lo evaluará y verificará la realización del mismo.**

El tiempo de trabajo extra que sea necesario e imprescindible para prevenir o reparar siniestro y otros daños extraordinarios o urgentes, que hagan peligrar a las personas, establecimientos, equipo, máquinas, instalaciones y que sin evidente perjuicio, no sea posible sustituir a los trabajadores o suspender las labores de los que estén trabajando, es de obligado cumplimiento para los trabajadores de la empresa, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

Artículo 17.- No se considera tiempo extraordinario el que el trabajador utilice fuera de la Jornada Ordinaria para subsanar errores en el trabajo realizado, imputables sólo a él, o a reponer tiempo perdido por 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 18.- 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 terminada su jornada de trabajo, a menos que obtenga autorización de su jefe inmediato superior, quien evaluará tal solicitud.

Artículo 19.- Una vez terminada la jornada de trabajo, todos los trabajadores deben abandonar las áreas en las que laboran, salvo que hayan sido autorizados por el jefe inmediato superior, para permanecer en ellas laborando tiempo extraordinario o para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

Artículo 20.- El trabajador que se encuentre imposibilitado para asistir a sus labores, deberá justificar su inasistencia a su Jefe Inmediato Superior, 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 21.- Si el trabajador no cumpliere con dar el aviso a que se refiere el artículo anterior, al reanudar labores 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 22.- Cuando la inasistencia se deba a motivos de enfermedad, el trabajador debe presentar el Certificado Médico o constancia de haber asistido al IGSS, pudiendo exceptuarse casos muy calificados a criterio del Jefe Inmediato Superior.

CAPITULO V

PAGO DE SALARIOS, BONO, BECAS Y HONORARIOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 23.- 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 nominativo o depósito en cuenta personal del trabajador en una entidad bancaria, en las oficinas administrativas de la Unidad, dentro de la jornada de trabajo y en la forma siguiente:

a) Los que devenguen salario mensual se les pagará el último día del mes laborado.
b) Las Becas, Bonos y Honorarios Profesionales se pagarán los cinco primeros días del mes siguiente.

Cuando el día de pago fuera inhábil, el mismo se realizará el día hábil inmediato anterior. Para el trámite de pago de honorarios, el profesional que presta el servicio deberá presentar a contabilidad la factura correspondiente al mes laborado, en los últimos cinco días hábiles del mes.

Artículo 24.- 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.

CAPITULO VI

LICENCIAS, DESCANSOS SEMANALES, ASUETOS, VACACIONES AGUINALDOS Y BONIFICACIONES

Artículo 25.- Los trabajadores que por asuntos de interés particular necesiten licencias o permisos para no concurrir a sus labores, lo solicitarán por medio del 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, caso de considerarla, 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 caso de que no asistiera la empresa podrá tomar las medidas disciplinarias pertinentes, perdiendo además el derecho al pago del día de trabajo.

Artículo 26.- La Unidad 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)	Por fallecimiento del cónyuge, de padres o hijos del trabajador	3 días
b)	Por nacimiento de un hijo	2 días

c)	Por matrimonio	5 días
d)	Por citaciones judiciales	½ día
e)	Por ejercer el derecho al voto para elecciones populares	El tiempo necesario
f)	Por asistir al IGSS	Según constancia
g)	Y otros en los cuales las autoridades patronales consideren que el motivo lo amerita.	

Artículo 27.- 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. La semana se computará de cinco días, según la acostumbre la Unidad.

También tendrán derecho a este descanso los trabajadores que laboren 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, aún 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 28.- A todos los trabajadores se les concederá con goce de sueldo, los asuetos estipulados en el Artículo 127 del Código de Trabajo y Acuerdo 1974, y los que en el futuro puedan decretarse o que voluntariamente la Unidad disponga otorgar, éstos son:

1º de enero
Jueves, viernes y sábado Santo
1º de mayo
10 de mayo, para las Madres trabajadoras
30 de junio
15 de agosto
1º viernes de septiembre, día del salubrista
15 de septiembre
20 de octubre
1º de noviembre
3 de diciembre, día del médico profesional
24 de diciembre
25 de diciembre
31 de diciembre

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.

Artículo 30.- Todo trabajador tendrá derecho a un período de vacaciones de quince días hábiles remunerados después de cada año de trabajo continuo al servicio de la Unidad. Para que el empleado tenga derecho a vacaciones, deberá tener un mínimo de ciento cincuenta días (150) trabajados en el año.

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 su 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 el 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 Unidad cancelará al trabajador en concepto de vacaciones, se tomará como base el promedio de salarios ordinarios y extraordinarios devengados por éste durante los últimos tres meses.

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 forma siguiente:
Anualmente la empresa otorgará a sus trabajadores en concepto de aguinaldo el equivalente al cien por ciento del sueldo o salario mensual que éstos devenguen por un año de servicio continuo, o la parte proporcional al tiempo laborado. Se pagará la totalidad de éste en la primera quincena del mes de diciembre de cada año, no obligando a la Unidad el 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 tomará como base el promedio de los sueldos devengados por el trabajador durante los últimos seis meses o el tiempo que haya trabajado, si no se ha ajustado dicho término.

Artículo 36.- Todos los trabajadores de la Unidad, 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 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, para los trabajadores que hubieren laborado al servicio del empleador durante un año ininterrumpido o proporcionalmente al tiempo laborado, debiéndose pagar en la primera quincena del mes de julio, de lo cual se dejará constancia escrita.

Artículo 37.- De conformidad con lo estipulado en el Decreto 78-89 del Congreso de la República, se concederá a todos los trabajadores una Bonificación Incentivo de Q.272.00, el cual deberá pagar al trabajador junto con el sueldo mensual devengado. Esta bonificación no afecta los derechos adquiridos de los trabajadores, los salarios mínimos establecidos o que se establezcan en el futuro, y por su naturaleza, es independiente de cualquier incremento en el salario que la Unidad tenga previsto conceder.

CAPITULO V I I

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, quien lo presentará ante la Gerencia Administrativa o Financiera según corresponda. Si los asuntos son de carácter colectivo o de interés general, podrán gestionarlos por medio de tres representantes debidamente facultados para aceptar cualquier decisión que se adopte.

En los casos que no puedan ser resueltos inmediatamente los reclamos o peticiones, se deberá notificar a los trabajadores lo resuelto en un tiempo no mayor de treinta días.

CAPITULO V I I I

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) Desempeñar el servicio contratado bajo la dirección del Jefe inmediato superior, a cuya autoridad quedan sujetos en todo lo concerniente al desempeño del trabajo. Será sólo por medio éste donde se canalizará toda disposición requerida por las autoridades superiores;
b) Ejecutar el trabajo con eficiencia, cuidado y esmero apropiado y en la forma, tiempo y lugar convenido, así como mantener a todo nivel el espíritu de servicio;
c) Restituir a la Unidad los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se les facilite para el trabajo. Es entendido que no son responsables por el deterioro normal ni por el que se ocasione por caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad o defectuosa construcción;
d) Observar buenas costumbres durante el trabajo

e) Prestar los auxilios necesarios en caso de siniestro o riesgo inminente en que las personas o intereses de la Unidad o de algún compañero de trabajo estén en peligro, sin derecho a remuneración adicional;

f) Someterse a reconocimiento médico, sea al solicitar su ingreso al trabajo o durante éste, a solicitud del patrono, para comprobar que no padecen alguna incapacidad permanente o alguna enfermedad profesional, contagiosa o incurable; o a petición del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con cualquier motivo;

g) Guardar los secretos profesionales, así como los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicio directa o indirectamente a la Unidad, cuanto más alto sea el cargo o la responsabilidad que tenga a razón de la ocupación que desempeña.

h) Mantener por todos los medios la armonía entre sus compañeros de trabajo y procurar el arreglo o solución inmediata de las divergencias que pudieran surgir en el trabajo, eliminando en lo posible la intervención de terceros en situaciones no ameritadas.

i) Mantener la presentación y compostura personal, según la índole del trabajo encomendado.

Artículo 40.- Se prohíbe a los trabajadores:

a) Abandonar el trabajo en horas de labor sin causa justificada o sin licencia del Jefe Inmediato Superior;

b) Hacer dentro del establecimiento toda clase de propaganda política;

c) Trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga;

d) Usar los útiles o herramientas suministradas por la Unidad para objeto distinto de aquel a que estén normalmente destinados;

e) Portar armas de cualquier clase dentro del establecimiento;

f) La ejecución de hechos o la violación de normas de trabajo, que constituyan actos manifiestos de sabotaje contra el funcionamiento normal de la Unidad;

CAPITULO IX

OBLIGACIONES DE LA UNIDAD

Artículo 41.- Además de las obligaciones que establece el Código de Trabajo y disposiciones en vigor, se determinan las siguientes obligaciones:

a) Preferir, en igualdad de circunstancias, a los guatemaltecos sobre quienes no lo son;

b) Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de maltrato de palabra o de obra;
c) Proporcionar a los trabajadores los útiles, instrumentos, y material necesario para ejecutar el trabajo convenido;
d) Procurar mantener la armonía entre los trabajadores, no olvidando las prioridades y objetivos de la Unidad.

Artículo 42.- Se prohíbe al empleador:

a) Inducir o exigir a los trabajadores que compren sus artículos de consumo en determinados establecimientos;
b) Exigir o aceptar al trabajador dinero u otra compensación como gratificación para que se les admita en el trabajo o por cualquier otro privilegio que se relacione con las condiciones de trabajo en general;
c) Influir en sus decisiones políticas o convicciones religiosas;
d) Ejecutar cualquier otro acto que restrinja los derechos que el trabajador tiene conforme a la ley.

CAPITULO X

MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 43.- Todos los trabajadores al servicio de la Unidad deberán atender todas las instrucciones relativas a la seguridad é 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.

Artículo 44.- La Unidad adoptará las precauciones necesarias para proteger eficazmente la vida, la seguridad y la salud de los trabajadores en la prestación de sus servicios. Para ello, deberá adoptar las medidas necesarias que vayan dirigidas a:

a) Prevenir enfermedades profesionales y eliminar las causas que las provocan;
b) Prevenir incendios;
c) Proveer un ambiente sano de trabajo;
d) Suministrar cuando sea necesario, ropa y equipo de protección apropiados, destinados a evitar accidentes y riesgos de trabajo;
e) Cuidar que las instalaciones sanitarias para mujeres y para hombres estén en proporción al de trabajadores de uno u otro sexo, se mantengan en condiciones de higiene apropiadas y estén además dotados de lavamanos.
f) Que los depósitos de agua potable para los trabajadores, sean suficientes y se mantengan en condiciones apropiadas de higiene;

g) Mantener un botiquín provisto de los elementos indispensables para proporcionar primeros auxilios.

CAPITULO X I

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y TERMINACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO

Artículo 45.- Las medidas disciplinarias serán aplicadas de conformidad a la gravedad de la falta, siendo estas: Llamado de atención verbal, llamado de atención por escrito, hasta un máximo de tres veces, implicando la realización de ésta última la suspensión de labores sin goce de salario o terminación de la relación laboral. Cabe destacar que la Unidad podrá dar por terminado el Contrato de Trabajo en los casos de falta grave por parte del trabajador.

Artículo 46.- Son causas justas que facultan al patrono para dar por terminado el contrato de trabajo, sin responsabilidad de su parte:

a) Cuando el trabajador se conduzca durante sus labores en forma abiertamente inmoral o acuda a la injuria, a la calumnia o a las vías de hecho contra su compañeros de trabajo, jefe o los representantes éste en la dirección de las labores.
b) Cuando el trabajador cometa algún delito o falta contara la propiedad en perjuicio de su patrono, así como cuando cause intencionalmente, por descuido o negligencia, daño material en el equipo, herramientas y demás objetos relacionados.
c) Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos ó seis medios días en el mismo mes calendario.
d) Cuando el trabajador se niegue de manera manifiesta a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados en la realización del trabajo, o se niegue de igual forma a acatar las normas o instrucciones que el patrono le indique con claridad para obtener la mayor eficiencia y rendimiento laboral.
e) Cuando el trabajador sufra la pena de arresto mayor o se le imponga arresto correccional.

CAPITULO XII

TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO POR VOLUNTAD DEL TRABAJADOR

Artículo 47.- Cualquier terminación del Contrato de Trabajo que provenga de la voluntad unilateral del trabajador o sin justa causa, deberá dar aviso de conformidad con las normas siguientes:

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

Estos preavisos deben ser dados por el trabajador por escrito al Jefe Inmediato Superior, quien deberá informar inmediatamente a las autoridades administrativas correspondientes.

CAPITULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 48.- La Unidad procurará por los medios a su alcance mantener la estabilidad de sus trabajadores, así como remunerarles con salarios justos de conformidad con el trabajo realizado. Así mismo procurará estimular y mejorar a los trabajadores que se distingan en sus labores.

Artículo 49.- En las relaciones entre la Unidad y sus trabajadores será norma invariable, procurar el arreglo directo de las divergencias que pudieran suscitarse o surgir eliminando en lo posible la intervención de terceros.

Artículo 50.- En lo relativo a los demás derechos y obligaciones que corresponde al patrono y a los trabajadores, estos se regirán por lo previsto por la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código de Trabajo y demás leyes laborales de la República y sus Reglamentos así como por aquellas disposiciones que emita la Unidad dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 51.- Todos los trabajadores de la Unidad tienen la obligación de conocer y cumplir las disposiciones de este Reglamento, y no será motivo de excusa el desconocimiento del mismo.

Artículo 52.- El Unidad 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 53.- La Unidad contribuirá con el programa de recreación en beneficio de los trabajadores y sus familias.

Artículo 54.- Para efectuar cualquier cambio, modificación o derogación del presente reglamento se requerirá los mismos procedimientos que para su aprobación. No obstante cualquier disposición legal que se promulgara que implicara un mejoramiento de las condiciones establecidas en el presente reglamento quedará incorporada al mismo.

Artículo 55.- El presente Reglamento Interno 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.