Reglamento de la Ley del Servicio Civil del Organismo Legislativo

El Congreso de la República de Guatemala

LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento del artículo 170, inciso b) de la Constitución Política de la República, se emitió el Decreto número 44-86 "Ley del Servicio Civil del Organismo Legislativo", que regula las relaciones laborales del Organismo Legislativo con sus trabajadores,

CONSIDERANDO:

Que la ley de Servicio Civil del Organismo Legislativo establece la obligación de emitir normas reglamentarias que desarrollen su contenido,

POR TANTO:

Con base en lo considerado y en uso de las facultades que le confiere el artículo 2 de las Disposiciones Finales y Transitorias del Decreto número 44-86, "Ley de Servicio Civil del Organismo Legislativo",

ACUERDA:

El siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL DEL

ORGANISMO LEGISLATIVO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Objeto. El presente reglamento tiene por objeto desarrollar y precisar las normas contenidas en la Ley de Servicio Civil del Organismo Legislativo, para la adecuada aplicación y regulación de las relaciones del Organismo Legislativo.

ARTICULO 2. Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en este reglamento, son aplicables a todo trabajador del Organismo Legislativo de conformidad con lo estipulado en la ley.

ARTICULO 3. Trabajadores. Son trabajadores del Organismo Legislativo, los que se definen en el artículo 4 de la ley. Para su ubicación dentro de la estructura administrativa se identificarán por el área de trabajo y puesto en que se desempeñen, distinguiéndose por personal propiamente administrativo, técnico y de servicios.

CAPITULO II

INGRESO AL SERVICIO

ARTICULO 4. Servicios por y sin oposición. Para ocupar un puesto incluido en el servicio por oposición deben satisfacerse los requisitos mínimos establecidos en el plan de clasificación para la clase de puesto de que se trate y cumplir con el mecanismo de selección establecido en el Manual de Normas y Procedimientos Generales. Si se trata de un puesto comprendido en el servicio sin oposición, deberá cumplirse lo preceptuado en el plan de clasificación de puestos y los instrumentos auxiliares correspondientes, quedando a salvo los demás requisitos establecidos en la Ley y demás normas legales aplicables.

ARTICULO 5. Autoridad Nominadora. El personal del Organismo Legislativo, incluyendo el de planilla y por contrato, será nombrado y contratado por el Presidente del Organismo Legislativo.

ARTICULO 6. Calidades y Requisitos Generales. Los nombramientos y contratos a que se refiere el artículo anterior, deberán hacerse atendiendo únicamente a los méritos de capacidad, honradez y eficiencia; las personas nombradas o contratadas deben satisfacer los requisitos siguientes:

a) Aprobar los exámenes de aptitud y competencia, conforme los sistemas y procedimientos aprobados por la Junta directiva del Organismo Legislativo;
b) Satisfacer los requisitos que estén establecidos para el puesto de que se trate, en el plan de clasificación de puestos del Organismo Legislativo;
c) Los demás requisitos que se establezcan y los especiales aplicables, de acuerdo a la naturaleza del trabajo.

ARTICULO 7. Confidencialidad. La información proporcionada por los solicitantes, así como los resultados de las pruebas de admisión son estrictamente confidenciales y para uso exclusivo del Organismo Legislativo. Sólo los solicitantes, podrán consultar lo que de ellos conste en los registros, con excepción de lo previsto por el artículo 23, inciso B) de la ley.

CAPITULO III

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 8. Derechos de los Trabajadores. Los trabajadores del Organismo Legislativo, gozarán de los derechos establecidos en el artículo 23 de la ley, este reglamento y demás disposiciones sobre administración de personal legalmente aplicables. Los derechos se entenderán de acuerdo al tenor de la ley y ampliarán su regulación de acuerdo a lo siguiente:

a) Para los efectos de lo dispuesto en la literal c) del artículo 23, los trabajadores podrán solicitar y obtener la promoción a cargo de mayor jerarquía o sueldo, siempre que exista una vacante y que el trabajador solicitante reúna los requisitos y calidades para el puesto de que se trate, y no perjudique el derecho de antigüedad de otro trabajador, en igualdad de condiciones.
b) Para los efectos de lo dispuesto en la literal g) del artículo 23, tendrán derecho a recibir indemnización proporcional al tiempo laborado, los trabajadores que no alcancen un año de labores.
c) La indemnización post-mortem a que se refiere la literal h) del artículo 23, se pagará a los beneficiarios en mensualidades vencidas y su monto no será menor del último salario recibido por el trabajador.
d) Los peticionarios de tal indemnización acreditarán el parentesco mediante; a) Partidas de nacimiento, o de matrimonio, o unión de hecho, en su caso, justificadas del parentesco, extendidas por el registro civil, y b) Partida de defunción. Pero si hubiere conflicto de intereses, el asunto se resolverá por los Tribunales de Trabajo y Previsión Social, de conformidad con el procedimiento incidental que establece el Código de Trabajo.
   Los beneficios económicos a que hace mención la literal j) del artículo 23, comprenden sobresueldos, horas extras, bonificaciones o cualquiera otra prestación económica establecida a favor del trabajador, a excepción del aguinaldo y los viáticos por comisiones al interior y exterior del país.

e) Para los efectos del seguro de vida que establece la literal n) del artículo 23, se consideran beneficiarios quienes expresamente lo acepten, suscribiendo la solicitud para tal fin, de acuerdo a la normas que rigen a las aseguradoras.

CAPITULO IV

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

ARTICULO 9. Competencia. Corresponde la Unidad a cargo de las funciones de administración de personal, la coordinación del proceso de reclutamiento y selección de personal del Servicio por Oposición, la determinación de pruebas de ingreso y ascenso, de conformidad con el procedimiento correspondiente.

ARTICULO 10. Pruebas de Ingreso y Ascenso. Para los efectos del artículo anterior, se deberán aplicar pruebas de carácter competitivo, de conformidad con los sistemas que para el efecto apruebe la Junta Directiva del Organismo Legislativo.

Quedan exceptuadas de las pruebas de admisión o promoción, las personas optantes a cargos dentro del servicio sin oposición, pero deberán satisfacer las calidades y requisitos que establece la ley, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables, así como el procedimiento de selección que se establezca.

ARTICULO 11. Convocatoria. Al surgir una vacante la unidad a cargo de las funciones de Administración de Personal, formalizará la convocatoria dentro de los dos días siguientes de producida ésta, la que someterá a aprobación del Presidente del Organismo Legislativo. Toda convocatoria deberá precisar los términos, condiciones y requisitos de la vacante en cuestión así como las fechas de apertura y cierre del concurso de optantes.

El Manual de Normas y Procedimientos definirá lo relativo a publicación o divulgación, así como la declaración de convocatoria desierta.

ARTICULO 12. Candidatos Elegibles. Para ser declarado elegible, el candidato deberá obtener las calificaciones mínimas establecidas en el sistema de evaluación, o llenar los requerimientos establecidos por la ley, este reglamento y demás disposiciones aplicables, según la naturaleza de los puestos.

ARTICULO 13. Registro de Elegibles. La unidad a cargo de las funciones de Administración de Personal mantendrá un archivo de registros de candidatos elegibles para las diferentes clases de puestos, cuya información será remitida a la Presidencia del Organismo Legislativo para el nombramiento de personal permanente por contrato o planilla.

ARTICULO 14. Registros de Personal. La Unidad a cargo de las funciones de Administración de Personal, mantendrá los registros completos de todas las acciones del personal que afectan el record individual del trabajador, en expedientes separados, siguiendo el procedimientos que para cada acción se defina, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 7 de este reglamento.

CAPITULO V

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL

ARTICULO 15. Definición. Los nombramientos de personal responderán a los vínculos de relación laboral establecidos con el Organismo Legislativo así:

a) Personal permanente: serán los nombramientos emitidos a puestos específicos con duración laboral indefinida.
b) Personal por Contrato: Serán los nombramientos emitidos a puestos específicos de carácter temporal o de naturaleza transitoria, y para obra o servicio determinado.
c) Personal por planilla: serán los nombramientos emitidos a puestos específicos de carácter temporal o de naturaleza transitoria, y para obra o servicio determinado.

ARTICULO 16. Los Nombramientos. Los nombramientos y contratos individuales de trabajo, contendrán como mínimo: nombres y apellidos completos, partida presupuestal, salario asignado al puesto, así como la unidad administrativa a la cual corresponde.

El nombramiento o contrato surtirá efectos a partir de la fecha de toma de posesión de conformidad con el acta. En los contratos se especificará el plazo, las modalidades y condiciones del cargo.

ARTICULO 17. Nombramientos Provisionales de Emergencia o Interinos. Cuando los nombramientos tengan el carácter de provisionales, de emergencia o interinos, así se hará constar en el acuerdo.

ARTICULO 18. Toma de Posesión. Las personas nombradas deben tomar posesión el día uno o dieciséis de cada mes, o en su defecto, el primer día hábil siguiente, salvo que la naturaleza del cargo o las condiciones del servicio requieran la toma de posesión inmediata, en cuyo caso la autoridad que de posesión debe hacer constar esa circunstancia en el acta. En ningún caso la toma de posesión de un puesto tendrá efecto retroactivo.

En toda acta de posesión, se tomará el juramento de fidelidad a la Constitución Política de la República y de cumplimiento de las leyes del país, al recipiendario del cargo.

ARTICULO 19. Trámite de nombramiento. El Manual de Normas y Procedimientos establece el mecanismo de trámite de todo nombramiento, así como las acciones para notificación o incorporación en las nóminas o planillas de pago a la oficina Pagadora.

CAPITULO VI

ASCENSOS, PERMUTAS Y TRASLADOS

ARTICULO 20. Definiciones. Para efectos de la aplicación de las acciones incorporadas en el presente capítulo, se entenderá por:

a) Ascenso: Acto por el cual un trabajador pasa a desempeñar un puesto, con un salario superior, previa aprobación del Presidente del Organismo Legislativo.
b) Permuta: Acto por el cual dos trabajadores del Organismo Legislativo que ocupen puestos de igual clase y salario, intercambian puestos entre sí, con su anuencia y la autorización del Presidente del Organismo Legislativo.
c) Traslado: Acción mediante la cual un trabajador del Organismo Legislativo por necesidades del servicio y con autorización del Presidente del Organismo Legislativo, pasa a desempeñar un puesto de igual o diferente clase del que desempeñaba.

ARTICULO 21. Ascensos. El ascenso de un servidor será autorizado por el Presidente del Organismo Legislativo con base a la capacidad, tiempo de servicio, experiencia, conducta y evaluación del desempeño, a propuesta del feje de unidad, con aprobación del jefe del Departamento respectivo y opinión de la unidad a cargo de las funciones de Administración de Personal, siempre que se haya cumplido con lo que establece el artículo 11 de este reglamento.

ARTICULO 22. Permutas. El Presidente del Organismo Legislativo podrá acordar permutas entre servidores que ocupen puestos de igual clase y salario, previa solicitud de los interesados y opinión del Jefe de Personal o quien haga sus veces.

ARTICULO 23. Traslados. El Presidente del Organismo Legislativo podrá acordar el traslado de un trabajador a otro puesto que esté de acuerdo a sus capacidades, cuando las necesidades del servicio lo requieran o cuando el interesado lo solicite, sin que tal traslado implique disminución o tergiversación de los derechos que como trabajador le corresponda. En caso de solicitud, deberá acompañarse un informe del jefe de personal o quien haga sus veces.

CAPITULO VII

CLASIFICACION DE PUESTOS

ARTICULO 24. Plan de clasificación. Para los efectos de aplicación de la Ley de Servicio Civil del Organismo Legislativo, se elaborará un Plan de Clasificación, determinando los deberes y responsabilidades de los puestos comprendidos en los servicios por y sin oposición, y agrupará dichos puestos en clases. Para este propósito, dicho Plan debe contener:

a) Un manual de especificaciones de clases, definiendo los deberes, responsabilidades y requisitos mínimos de calificación de cada clase de puestos.
b) Un manual que fije las normas para la administración del plan de clasificación de puestos.
c) Este manual deberá fijar además, el procedimientos de creación de puestos nuevos.
d) Un manual de normas y procedimientos generales para la aplicación de las acciones que afecten el record personal de los trabajadores.

ARTICULO 25. Título del puesto. Cada clase de puesto debe ser designada con un título que describa los deberes asignados, y dicho título deberá ser utilizado en los expedientes y documentos relacionados con nombramientos, presupuesto, y demás acciones de personal.

ARTICULO 26. Aprobación del Título. Ninguna persona puede ser nombrada en un puesto en el servicio por y sin oposición, bajo un título que no haya sido previamente aprobado por la junta directiva del Organismo Legislativo e incluido en el plan de clasificación.

ARTICULO 27. Modificación y Revisión al Plan de Clasificación. La junta directiva del Organismo Legislativo hará las modificaciones en el plan de clasificación y revisiones periódicas de todos los puestos sujetos al plan. Estas revisiones y modificaciones se harán por lo menos cada dos años y entrarán en vigencia inmediatamente de acordados.

ARTICULO 28. Asignación de puesto de profesional. El nombramiento a un puesto de profesional, se sujetará además de los requisitos establecidos en la ley, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables, a ser desempeñado por profesional de la rama correspondiente. La calidad de colegiado activo la acreditará ante la Jefatura de Personal o quien haga sus veces, de la que se dejará constancia en el nombramiento, debiendo acreditarse periódicamente esa calidad.

CAPITULO VIII

REGIMEN DE SALARIOS

ARTICULO 29. Principio general. Los servidores del Organismo Legislativo comprendidos en los servicios por y sin oposición deben ser remunerados con base en el principio de igual salario por igual trabajo, prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad.

ARTICULO 30. Plan de salarios. La Junta Directiva del Organismo Legislativo elaborará un plan de salarios para los servidores del Organismo Legislativo comprendidos en los servicios por y sin

oposición, para lo cual se formulará una escala de salarios, que comprenderá remuneraciones mínimas, máximas y las intermedias que se estimen apropiadas para efectos de promociones salariales. Dicho Plan debe contener las normas de aplicación de la escala, en el manual correspondiente.

La Junta Directiva del Organismo Legislativo, debe revisar el plan de salarios, por lo menos cada dos años para determinar sus modificaciones.

ARTICULO 31. Salario inicial. Ningún trabajador del Organismo Legislativo puede ser nombrado en puesto de los servicios por y sin oposición con un salario inicial diferente al que le corresponde a la serie de la escala a la que se encuentra asignado el puesto.

ARTICULO 32. Pago del salario de la Toma y Entrega del Cargo. El salario se devenga a partir del día de la toma de posesión, y se percibe hasta la fecha de entrega del cargo. Si la entrega se verifica antes de la mitad de la jornada de trabajo, el salario de ese día, corresponde a la persona que recibe; si se efectúa después, a quien entrega.

CAPITULO IX

LICENCIAS

ARTICULO 33. Facultad de la Autoridad Nominadora para conceder Licencias. Es facultad de la autoridad nominadora otorgar licencias sin goce de salario al personal del Organismo Legislativo, hasta por dos meses calendario, dentro del mismo ejercicio fiscal, cuando exista causa justificada.

ARTICULO 34. Licencias por becas. En caso de beca para efectuar estudios, la junta directiva del Organismo Legislativo, concederá licencia con goce de sueldo por el tiempo que dure, de conformidad con lo que se establezca en el contrato.

ARTICULO 35. Licencias especiales con goce de salario. La autoridad nominadora puede conceder licencia con goce de salario, hasta por un mes calendario dentro del mismo ejercicio fiscal, cuando la solicitud se justifique y especialmente, en los casos siguientes:

a) Cinco días hábiles por:
    1. Enfermedad grave o fallecimiento del cónyuge, convivencia, padre, madre e hijos.
    2. Matrimonio del servidor.
    3. Enfermedad u otros casos, debidamente comprobados, que le imposibilitan asistir a sus labores.
b) Tres días hábiles por fallecimiento de sus hermanos; y
c) Media jornada de trabajo por cumpleaños del servidor, si recayere en día hábil.

Cuando se trate de licencias por estudios, deberá acreditarse la inscripción, horario, programas, calificaciones y promociones obtenidas en los mismos.

ARTICULO 36. Licencias con goce de salario por enfermedad y accidentes. Sin perjuicio de lo indicado en el inciso a) numeral 3 del artículo anterior, las licencias por enfermedad y accidentes se normarán de conformidad con el régimen de seguridad social.

Si se suspende al trabajador en su cargo, el Organismo Legislativo le concederá, sobre el subsidio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el complemento del salario que devengue, mientras permanezca en suspenso.

CAPITULO X

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 37. Carácter y extensión. Quien ocupe un puesto dentro del servicio por oposición, estará sujeto a un período de prueba ininterrumpido de tres meses, si se trata de primer ingreso y de dos meses en caso de ascenso, contados a partir de la toma de posesión del cargo.

ARTICULO 38. Propósito. El período de prueba tiene por objeto comprobar la idoneidad y eficacia del trabajador para el desempeño de las funciones y atribuciones del puesto de que se trate.

ARTICULO 39. Conclusión del Período de Prueba. Concluido el período de prueba, el trabajador **ipso** facto quedará confirmado en el cargo. En caso de ascenso, si el trabajador no fuera confirmado en el nuevo cargo, por razones que no constituyan falta, deberá ser restituido a su antiguo puesto o a otro de igual categoría y salario. Si la persona estuviere desempeñando el cargo en forma provisional o interina, ese tiempo de servicio debe computarse para el período de prueba.

ARTICULO 40. Cesación de funciones. De no concluirse satisfactoriamente el período de prueba, el Presidente del Organismo Legislativo, puede dar por terminada la relación laboral sin incurrir en más responsabilidad, que la que deviene del pago de prestaciones proporcionales a los derechos adquiridos.

ARTICULO 41. Reingreso. El servidor que reingrese al servicio no estará sujeto a prueba de aptitud y competencia siempre que el cargo a ocupar sea el mismo o similar al que haya desempeñado anteriormente y que la cesación de sus funciones no hubiere sido provocada por causas que le hayan sido imputadas.

ARTICULO 42. Evaluación en el período de prueba. La evaluación en el período de prueba la hará el jefe de unidad a cuyo servicio haya sido asignado el trabajador, en coordinación con la Unidad a cargo de la administración de personal. Tal evaluación se entiende efectuada, si al llegar a los tres meses de trabajo no es removido de su cargo.

CAPITULO XI

JORNADAS DE TRABAJO

ARTICULO 43. Trabajo efectivo. Se entiende como trabajo efectivo, el tiempo que el trabajador permanezca a las órdenes y disposición del Organismo Legislativo, de conformidad con este reglamento.

ARTICULO 44. Clases de jornada. La jornada de trabajo efectivo puede ser ordinaria o extraordinaria.

ARTICULO 45. Jornadas. La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno, no puede exceder de ocho horas diarias, ni de cuarenta horas a la semana. La jornada ordinaria de trabajo efectivo mixto, no puede exceder de siete horas diarias, ni de treinta y cinco a la semana. La jornada ordinaria de trabajo efectivo nocturno no puede exceder de seis horas diarias, ni de treinta horas a la semana.

ARTICULO 46. Determinación de cada jornada. Se entiende por jornada diurna la que se ejecuta entre las seis y las dieciocho horas de un mismo día. Por jornada nocturna, la que se ejecuta entre las dieciocho horas de un mismo día. Por jornada nocturna, la que se ejecuta entre las dieciocho horas de un día y las seis horas del día siguiente; y jornada mixta la que se ejecuta durante el tiempo que abarca parte del período diurno y parte del nocturno. Cuando el período de trabajo abarque más de cuatro horas nocturnas, éste queda comprendido en la jornada nocturna.

ARTICULO 47. Continuidad de la Jornada. La jornada ordinaria de trabajo puede ser continua o dividirse en dos períodos, con intervalos de descanso adaptados a la naturaleza del trabajo o las necesidades del servicio en el Organismo Legislativo, cuando se trate de jornada única el trabajador tiene derecho a un descanso de una hora para tomar sus alimentos.

ARTICULO 48. Jornada extraordinaria. Todo trabajo efectivamente realizado fuera de las jornadas ordinarias constituye jornada extraordinaria y debe ser remunerado como tal. Sin embargo, no se considera jornada extraordinaria, el tiempo que el trabajador ocupe en subsanar los errores imputables sólo a él, ni los que sean consecuencia de su falta de actividad o pérdida de tiempo durante la jornada ordinaria de trabajo, siempre que esto último le sea imputable.

ARTICULO 49. Remuneración de la jornada extraordinaria. Toda jornada extraordinaria, se sujetará al nombramiento previo del jefe de departamento respectivo, con copia al jefe de personal o quien haga sus veces, y supervisión posterior del trabajo realizado por parte del jefe del departamento, de lo cual es responsable.

El pago del tiempo extraordinario se sujetará a la aprobación previa del Presidente de Organismo Legislativo.

Los casos de excepción no comprendidos en este reglamento, serán resueltos por el Presidente del Organismo Legislativo.

ARTICULO 50. Personas no sujetas a la jornada ordinaria de trabajo. No están sujetos a las limitaciones de la jornada ordinaria de trabajo:

a) Jefes de unidades administrativas.
b) Los que ocupen puestos de vigilancia y seguridad y realicen actividades discontinuas o intermitentes o que requieran su sola presencia.
c) Los que cumplan su cometido fuera del local de trabajo.
d) Los demás trabajadores que desempeñen labores que por su indudable naturaleza no está sometidos a los límites de la jornada ordinaria.

Esta circunstancia deberá hacerse constar en el acta respectiva de toma de posesión.

ARTICULO 51. Registro de entradas y salidas. Los trabajadores sujetos a la jornada ordinaria de trabajo, deberán registrar las horas de entrada y salida, conforme el sistema que previamente haya aprobado el Presidente del Organismo Legislativo.

CAPITULO XII

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 52. Casos no previstos. Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Presidente del Organismo Legislativo, atendiendo al orden establecido en el artículo 6 de la Ley.

ARTICULO 53. Vigencia. El presente reglamento entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones de la Junta Directiva del Congreso de la República, el día lunes 7 de diciembre de 1987.

Publíquese y cúmplase.

Felipe Antonio Hernández Valencia

Segundo Vicepresidente

En Funciones de Presidente.