



ACUERDO NÚMERO PDH-104-2021

EL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

CONSIDERANDO:

Que, el Procurador de los Derechos Humanos, con base en las atribuciones que le confiere la Constitución Política de la República de Guatemala, el Decreto número 54-86 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos y sus reformas, aprobó el Reglamento de Gestión del Recurso Humano de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos, contenido en Acuerdo Número SG-120-2013, vigente desde el 13 de diciembre de 2013.

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento de Gestión de las Personas Trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos, debe constituir un instrumento que tutele, promueva el respeto y la dignidad de las personas trabajadoras de la Institución, con base a derechos y garantías mínimas acordes a la Constitución Política de la República de Guatemala, así como los principios del derecho laboral y el de justicia social en favor de los trabajadores.

CONSIDERANDO:

Que es función del Procurador de los Derechos Humanos, organizar y velar por el buen funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, siendo necesario actualizar la normativa interna, en atención al proceso de alineación de estructura y funcionamiento institucional al mandato constitucional y legal del Procurador de los Derechos Humanos, derivado del Reglamento de Organización y Funcionamiento vigente, por lo que es procedente emitir el presente Reglamento de Gestión de las Personas Trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

POR TANTO

En el ejercicio de las facultades que le confiere el Artículo 275, inciso g), de la Constitución Política de la República de Guatemala y los Artículos 14, inciso k), y 18 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los



Derechos Humanos, Decreto No. 54-86 y sus reformas contenidas en el Decreto No. 32-87, ambos del Congreso de la República.

ACUERDA:

REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE LA PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. DEFINICIONES. Para los efectos del presente Reglamento de Gestión de las Personas Trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos, se entiende por:

1. Acciones de personal: Son todas las acciones administrativas relacionadas a la gestión de las personas trabajadoras dentro de la Institución.
2. Acta de Toma de Posesión: Es el documento mediante el cual se deja constancia del inicio de la relación laboral entre la Procuraduría de los Derechos Humanos y la persona que ingresa a trabajar a la Institución.
3. Ascenso: Es la acción por la cual una persona trabajadora pasa a desempeñar un puesto de grado o clase superior.
4. Autoridad Nominadora: Es el/la Procurador/a de los Derechos Humanos, quien actuará por conducto de la Dirección de Recursos Humanos.
5. Carrera Administrativa: Sistema técnico que regula el ingreso, permanencia y ascenso a puestos de grado o clase superior en la Institución con base en el mérito e idoneidad, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.
6. Destitución: forma de terminación de la relación laboral por medio de la cual la Autoridad Nominadora desvincula del cargo a la persona trabajadora.
7. Disposiciones Complementarias: directrices emanadas por el/la Procurador/a de los Derechos Humanos para complementar la normativa laboral.
8. Evaluación del Desempeño: Proceso por el cual se evalúa el desempeño de la persona trabajadora, con el objeto determinar su rendimiento, eficiencia y calidad en la prestación del servicio en el ejercicio de su función.
9. Funcionario: Persona que ocupa un cargo por el cual ejerce mando, autoridad, competencia y se le remunera con un salario.
10. Falta: incumplimiento a la normativa interna cometida por las personas trabajadoras en el desempeño de sus funciones o atribuciones.



Augusto Jordán Rojas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

11. Jubilación: acto por medio del cual una persona trabajadora pasa a formar parte del régimen especial de clases pasivas del Estado.
12. Libro de Actas: es la colección ordenada de documentos en el cual se asientan hechos y/o deliberaciones relacionadas con las personas trabajadoras.
13. Licencia: permiso con goce o sin goce de salario, que se concede a una persona trabajadora para ausentarse temporalmente del puesto laboral con o sin goce de salario.
14. Marcaje de Asistencia: registro en los medios que la Dirección de Recursos Humanos establezca para hacer constar el ingreso y egreso de una persona trabajadora a sus labores así como el horario de almuerzo.
15. Nombramiento: acto por medio del cual la Autoridad Nominadora inicia una relación laboral con la persona que ocupará un puesto de trabajo en la Procuraduría de los Derechos Humanos.
16. Permuta: acto voluntario por el cual las personas trabajadoras que ocupan puesto de igual perfil y salario solicitan el intercambio de los mismos, con autorización de la Autoridad Nominadora.
17. Persona Trabajadora: es la persona que en virtud de nombramiento y mediante proceso de oposición adquiere una relación laboral por tiempo indefinido, por el cual queda obligada a prestar sus servicios a cambio de un salario, bajo la dependencia continua y dirección de su Jefe/a Inmediato/a Superior en la Procuraduría de los Derechos Humanos.
18. Plan de Carrera: plan diseñado para promover la eficiencia administrativa en el servicio, el desarrollo laboral de las personas trabajadoras y su permanencia dentro de la Procuraduría de los Derechos Humanos, condicionado a su desempeño laboral.
19. Puestos de Servicio Exento: funcionarios catalogados de confianza y que están sujetos a la presente normativa, en lo que fuere aplicable.
20. Puestos de Servicio por Oposición: personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos quienes están sujetos a las disposiciones de este Reglamento.
21. Puestos de Servicio sin Oposición: son personas trabajadoras catalogadas de confianza y están sujetos a las disposiciones del presente reglamento, a excepción de las relacionadas al proceso de selección y nombramiento, remoción y limitaciones de horario y jornada.
22. Suspensión de la Relación Laboral: es el cese temporal de una o las dos partes de la relación laboral, durante un período de tiempo, en el cumplimiento de sus obligaciones fundamentales sin que por ello se finalice la relación laboral.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

23. Terminación de la relación laboral: es cuando una persona trabajadora, la Procuraduría de los Derechos Humanos, o ambas partes, le ponen fin a la relación laboral, cesándola efectivamente.
24. Trabajo Efectivo: tiempo que las personas trabajadoras permanecen a disposición de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
25. Traslado: es la acción de la persona trabajadora por medio de la cual a su requerimiento o por decisión de la Autoridad Nominadora por necesidades de servicio, pasa a ocupar un puesto de igual perfil y salario, en la misma o distinta Unidad.
26. Viático: es la cantidad de dinero que se le otorga a una persona trabajadora cuando por motivos del cumplimiento de sus funciones, debe desplazarse a un lugar distinto de donde presta sus servicios en forma habitual.
27. Vinculación no laboral: interacción generada con personas individuales ajenas a la Procuraduría de los Derechos Humanos, para la colaboración de índole académica, programas de voluntariado, intercambio u otras actividades consideradas como no remuneradas, que contribuyan al alcance del mandato constitucional otorgado al Procurador de los Derechos Humanos, sin que la misma genere ningún tipo de relación laboral ni remuneración económica.

ARTÍCULO 2. OBJETO. El presente Reglamento regula las relaciones laborales de la Procuraduría de los Derechos Humanos y las personas trabajadoras de la institución, estableciendo normas para un sistema técnico de administración, con el objeto de lograr mayor eficiencia, estabilidad y administración de las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 3. GARANTÍAS MÍNIMAS. Los derechos que se establecen en este Reglamento a favor de las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos son de carácter mínimo, y en consecuencia susceptibles de mejorarse, por lo que son nulos ipso jure todos los actos y disposiciones que impliquen renuncia, disminución o tergiversación de los derechos adquiridos con anterioridad por las personas trabajadoras y/o los derechos consignados en la Constitución Política de la República de Guatemala, Tratados y Convenios Internacionales aceptados y ratificados por el Estado de Guatemala, en materia de trabajo y este Reglamento.

ARTÍCULO 4. OBLIGATORIEDAD. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de cumplimiento obligatorio para todas las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos, y en lo que fuere aplicable, a las personas que ocupan puestos de servicio exento y sin oposición.



Augusto Jordán Rojas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



ARTÍCULO 5. PROPIEDAD INTELECTUAL. Todo lo que como persona trabajadora o funcionario/a de la Institución elabore, diseñe, innove o produzca en el desarrollo de su trabajo, es propiedad exclusiva de la Procuraduría de los Derechos Humanos, con el reconocimiento moral de propiedad intelectual, quienes incumplan el presente artículo serán sometidos a las leyes correspondientes.

ARTÍCULO 6. DISPOSICIONES APLICABLES Y SUPLETORIAS. Las relaciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos con las personas trabajadoras, se rigen por la Constitución Política de la República de Guatemala, los Tratados y Convenios Internacionales, aceptados y ratificados por el Estado de Guatemala, en materia de trabajo, la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el presente Reglamento y otras disposiciones complementarias que emita el/la Procurador/a de los Derechos Humanos, supletoriamente podrá aplicarse el Código de Trabajo y demás leyes ordinarias en materia laboral en lo que corresponda.

ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS. Además de los establecidos en el Código de Trabajo, son principios fundamentales de las relaciones derivadas del presente reglamento, los siguientes:

1. No discriminación;
2. Capacidad, idoneidad y honradez;
3. Transparencia de la gestión administrativa;
4. Eficiencia y eficacia;
5. El Desarrollo Humano.

TÍTULO II

GESTIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

ARTÍCULO 8. AUTORIDAD EJECUTIVA. Corresponde a el/la Procurador/a de los Derechos Humanos, por medio de la Dirección de Recursos Humanos, la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones relacionadas con la administración de las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 9. GESTIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS. Corresponde a los/las jefes/as de las unidades la gestión de las personas trabajadoras a su cargo, siendo responsable de cumplir y hacer cumplir con las disposiciones contenidas en el presente reglamento, leyes, normativa y demás instrumentos aplicables.



Augusto José Ríos Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



**TÍTULO III
CLASIFICACIÓN
CAPÍTULO I
DE LOS PUESTOS DE SERVICIO**

ARTÍCULO 10. CLASIFICACIÓN DE PUESTOS. Los puestos se clasifican en:

1. SERVICIO EXENTO. Comprende los siguientes puestos:
 - a) Procurador/a de los Derechos Humanos
 - b) Procuradores/as Adjuntos/as I y II
 - c) Secretario/a General
 - d) Gerente/a Administrativo/a Financiero/a

2. SERVICIO SIN OPOSICIÓN. Comprenden los siguientes puestos:
 - a) Subsecretario/a General
 - b) Directores/as
 - c) Coordinador/a de Asesoría Jurídica
 - d) Secretario/a de Acceso a la Información Pública
 - e) Auditor/a Interno/a
 - f) Auxiliares
 - g) Defensores/as
 - h) Asistentes y secretarías de el/la Procurador/a de los Derechos Humanos, de los/las Procuradores/as Adjuntos/as I y II, y de el/la Secretario/a General y otros que establezca la normativa interna.

3. SERVICIO POR OPOSICIÓN. Comprende los demás puestos que no se encuentren descritos en los puestos de Servicio Exento y Sin Oposición.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

**CAPÍTULO II
PUESTOS Y SALARIOS**

ARTÍCULO 11. PUESTOS Y PERFILES. Los puestos y perfiles se describen en los manuales correspondientes.



ARTÍCULO 12. SALARIOS. Todos los salarios se regularán en el manual correspondiente, así mismo, debe programarse anualmente, el presupuesto analítico que contenga el detalle de puestos, sus respectivos salarios, bonificaciones y otras remuneraciones.

TÍTULO IV
ACCIONES DE PERSONAL
CAPÍTULO I
ADMISIÓN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 13. NOMBRAMIENTO, DESTITUCIÓN Y REMOCIÓN. Corresponde a el/la Procurador/a de los Derechos Humanos, como Autoridad Nominadora, nombrar, destituir y remover al personal de la Institución.

ARTÍCULO 14. CONVOCATORIA INTERNA Y MIXTA. Para optar a un puesto dentro de la Procuraduría de los Derechos Humanos, se realizará convocatoria interna, con el propósito que participen únicamente las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos para el efecto. La convocatoria mixta se realizará con el propósito que participen personas trabajadoras de la Institución y personas externas.

ARTÍCULO 15. PLAZAS VACANTES. Son las plazas que por razón de creación, renuncia, destitución, remoción, ascenso u otras circunstancias, se encuentren disponibles para nombramiento previo al proceso correspondiente.

ARTÍCULO 16. PLAZAS VACANTES POR ASCENSO. Si derivado del ascenso de una persona trabajadora, queda una plaza vacante, ésta solo podrá ser ocupada por otra hasta que sea confirmada en el puesto, la persona que fue ascendida.

ARTÍCULO 17. REQUISITOS MÍNIMOS PARA OPTAR A UNA PLAZA EN LA PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS. Para ser admitidos en el servicio de la Procuraduría de los Derechos Humanos, deben de llenar los requisitos establecidos en los instrumentos correspondientes a puestos, perfiles y otros emitidos por el/la Procurador/a de los Derechos Humanos o establecidos por disposición legal.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



ARTÍCULO 18. SELECCIÓN LAS PERSONAS TRABAJADORAS. Las personas trabajadoras de la Institución serán seleccionadas por el/la Procurador/a de los Derechos Humanos según el proceso y/o manual correspondiente.

CAPÍTULO II NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 19. NOMBRAMIENTOS. El nombramiento de las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos se realizará a través de un Acuerdo de el/la Procurador/a de los Derechos Humanos, luego de haber completado el procedimiento correspondiente.

ARTÍCULO 20. TOMA DE POSESIÓN. La toma de posesión del puesto se hará constar en acta emitida por la Dirección de Recursos Humanos. Deberá efectuarse los días uno (1) o dieciséis (16) de cada mes, o en su defecto, el primer día hábil siguiente. En ningún caso, la toma de posesión de un puesto tendrá efecto retroactivo.

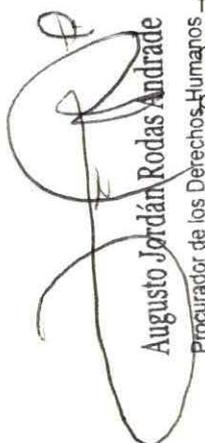
ARTÍCULO 21. PERSONA TRABAJADORA DE NUEVO INGRESO. Toda persona que ingrese a laborar a la Institución, al tomar posesión de su cargo, deberá recibir la inducción correspondiente por la Dirección de Recursos Humanos de conformidad con la normativa aplicable.

ARTÍCULO 22. JURAMENTACIÓN. El personal nombrado deberá ser juramentado, de la siguiente manera:

1. Procurador/a de los Derechos Humanos: a los/las Procuradores/as Adjuntos/as, personal sin oposición y exento.
2. Director/a de Recursos Humanos: al personal no comprendido en el numeral anterior.

ARTÍCULO 23. INTERINATO. Por ausencia sin goce de sueldo de la persona trabajadora titular o cuando el puesto se encuentre vacante, la autoridad nominadora podrá nombrar temporalmente a una persona quien será seleccionada entre el personal en servicio, lo que no constituirá ascenso, o bien externa, según el proceso correspondiente. El interinato no podrá exceder de seis meses, pudiendo prorrogarse según las necesidades del servicio.




Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



Las personas nombradas para este caso, deberán cumplir con el perfil necesario para el puesto, y con las obligaciones administrativas y de cuentadancia cuando aplique, según la normativa de la Procuraduría de los Derechos Humanos y las leyes aplicables.

Los interinatos serán autorizados por el/la Procurador/a de los Derechos Humanos, a solicitud de el/la Directora/a o quien dirija la unidad que requiera el servicio y previo análisis de disponibilidad presupuestaria y financiera que deberá realizar la Dirección de Recursos Humanos, en coordinación con la Dirección Financiera.

ARTÍCULO 24. NOMBRAMIENTO TEMPORAL. Es el nombramiento que realiza la Autoridad Nominadora, por conducto de la Dirección de Recursos Humanos de una persona trabajadora de la Institución, para desempeñar temporalmente puestos de Directores/as o con similar jerarquía, Auxiliares, Defensores/as, Jefes/as de Departamento, Jefes/as de Unidad o con similar jerarquía por ausencia del titular.

Las personas nombradas para este caso, deberán cumplir con el perfil necesario para el puesto, y con las obligaciones administrativas y de cuentadancia cuando aplique según la normativa de la Procuraduría de los Derechos Humanos y las leyes aplicables. En caso no exista una persona que cumpla con el perfil del puesto se considerará la experiencia, antigüedad o formación afín al puesto. En caso no exista una persona que cumpla con el perfil del puesto, se considerará la experiencia, antigüedad o formación afín al puesto.

Este nombramiento no podrá exceder de treinta (30) días hábiles, y no devengará estipendio alguno, sin embargo, según las necesidades del servicio, podrá prorrogarse, devengando la persona trabajadora un estipendio adicional equivalente al 20% del salario asignado al puesto que fue nombrado temporalmente, durante el tiempo que realice las funciones del puesto que asume.

Cuando no exista nombramiento temporal, la Dirección Financiera procederá a realizar el pago de los gastos correspondientes a los servicios básicos y otros gastos, con el propósito de evitar la interrupción de las actividades de trabajo de la Unidad correspondiente.

ARTÍCULO 25. REINGRESO DE PERSONA AL SERVICIO PÚBLICO, SUJETA AL REGIMEN ESPECIAL DE CLASES PASIVAS DEL ESTADO. Las personas que formen parte del Régimen Especial de Clases Pasivas del Estado que reingresen al servicio público, deberán dar aviso a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para que



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



suspenda inmediatamente el pago de la pensión que corresponda, presentando la constancia respectiva a la Dirección de Recursos Humanos.

CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 26. DURACIÓN.

1. Las personas trabajadoras de nuevo ingreso dentro del servicio por oposición, estarán sujetos a un período de prueba de dos meses, que se computará a partir de la fecha de toma de posesión del puesto.
2. En caso de ascenso, el período de prueba será de un mes. Si la persona trabajadora no fuere confirmada en el nuevo puesto, deberá reincorporarse en su anterior puesto.
3. Si la persona estuviera desempeñando el puesto en forma interina, ese tiempo de servicio debe computarse para el período de prueba, en caso sea nombrado definitivamente.

ARTÍCULO 27. FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL POR PERÍODO DE PRUEBA. Si la persona trabajadora de primer ingreso no concluye satisfactoriamente el período de prueba, la Autoridad Nominadora tendrá la facultad de dar por finalizada la relación laboral sin incurrir en responsabilidad, salvo la que derive del pago de prestaciones proporcionales a los derechos adquiridos

ARTÍCULO 28. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO POR PERÍODO DE PRUEBA. Deberá ser realizada por el Jefe/a Inmediato que corresponda, con el visto bueno del Director/a de la Unidad. Dicha evaluación deberá ser remitida a la Dirección de Recursos Humanos, diez días hábiles antes al vencimiento del período de prueba, aplicando para el efecto los procedimientos previamente establecidos en el manual respectivo.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



CAPÍTULO IV

ASCENSO, PERMUTAS, TRASLADOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ANUAL

ARTÍCULO 29. ASCENSOS. El ascenso deberá ser autorizado por el/la Procurador/a de los Derechos Humanos, a propuesta de Director/a, con seguimiento y análisis que realice la Dirección de Recursos Humanos, con base a capacidad, eficiencia, experiencia, tiempo de servicio, evaluaciones de desempeño y perfil de la persona trabajadora acorde al puesto, previo cumplimiento de las formalidades establecidas en el presente Reglamento y las disposiciones complementarias aplicables al caso, atendiendo el Plan de Carrera Administrativa. Serán nulos los ascensos que se realicen sin atender las formalidades establecidas.

ARTÍCULO 30. PERMUTAS. Procede entre personas trabajadoras que ocupan puestos de igual perfil y salario, con anuencia de los Jefes/as Inmediatos/as y opinión de procedencia de la Dirección de Recursos Humanos, la cual será aprobada por el/la Procurador/a de los Derechos Humanos.

Para el efecto, se deberá contar con lo siguiente:

- Solicitud por escrito de los/as interesados/as en la que justifique el motivo del cambio;
- Visto bueno de los Jefes/as inmediatos/as respectivos;
- Visto bueno de los Directores/as o quienes dirigen las Unidades involucradas; y
- Opinión de procedencia de la permuta por parte de la Dirección de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 31. TRASLADOS. Los traslados serán autorizados por la Autoridad Nominadora, en los casos siguientes:

- Por necesidad del servicio;
- Funcionarios/as que dirijan las unidades del Nivel Superior.
- A solicitud de Director/a o quienes ejerzan similar jerarquía;
- A solicitud de la persona trabajadora.

En todos los casos se deberá contar con dictamen previo de la Dirección de Recursos Humanos y Dirección Financiera para determinar su viabilidad.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



Dichos traslados se harán en atención al perfil del puesto, sin que impliquen disminución en sus derechos, ni modificación de sueldo.

ARTÍCULO 32. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ANUAL. La evaluación del desempeño anual se llevará a cabo por el Jefe/a Inmediato de la persona trabajadora, con la cual se obtendrá información relevante, actual y confiable del grado de cumplimiento de las funciones desarrolladas por la persona trabajadora, su objetivo será la mejora en las áreas de oportunidad. Dicha evaluación se hará conforme el manual autorizado para el efecto.

El personal nombrado para poder ser ascendido o permutado, deberá haber obtenido un resultado satisfactorio en la última evaluación.

TÍTULO V CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 33. CARRERA ADMINISTRATIVA. Es el sistema que regula la permanencia en el puesto y el ascenso a puestos superiores en responsabilidad y remuneración, sobre la base del rendimiento, experiencia, capacitación, disciplina y cumplimiento de metas y objetivos.

ARTÍCULO 34. PLAN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA. Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos la creación del Plan de la Carrera Administrativa de la Procuraduría de los Derechos Humanos, para promover la efectividad administrativa en el servicio, el desarrollo laboral de las personas trabajadoras, de conformidad con su desempeño laboral.

TÍTULO VI DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 35. DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS. Son derechos de las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos, además de los que establece la Constitución Política de la República de Guatemala, los Convenios internacionales, ratificados por Guatemala y otras leyes ordinarias, los siguientes:

1. Devengar un salario de acuerdo a la clasificación de puestos y salarios;
2. Gozar de estabilidad laboral y no ser removidos de sus cargos sino por las causas y en la forma establecida en la Constitución Política de la República de Guatemala y otras leyes aplicables en esa materia;



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

3. Recibir un trato justo y respetuoso de parte de jefes/as, subalternos y colegas;
4. Participar en el sistema de oposición para ascender a puestos de mayor jerarquía y salario;
5. A recibir capacitaciones;
6. Asociarse libremente para cualquier fin legal, en el marco de las relaciones laborales;
7. A solicitar licencias con o sin goce de salario, en la forma establecida en el presente Reglamento;
8. Gozar del período anual de vacaciones, aguinaldo, los asuetos que la ley establezca y otros que determine el presente Reglamento;
9. Conocer el resultado de la evaluación de su desempeño, orientado a la mejora en su eficiencia y eficacias en el puesto;
10. A contribuir voluntariamente al Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado, en la forma que establece la ley de materia;
11. A retirarse cuando lo considere oportuno o por haber cumplido con el tiempo de servicio para la jubilación;
12. La persona trabajadora de la Procuraduría de los Derechos Humanos que se encuentre en estado de embarazo, a un descanso retribuido por el régimen de Seguridad Social, conforme los Reglamentos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social sobre el particular, con el ciento por ciento (100%) de su salario durante los treinta (30) días que precedan al parto y los cincuenta y cuatro (54) días siguientes. Los días que no pueda disfrutar antes del parto, se gozarán de conformidad con la normativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
13. Por motivo de lactancia, la madre trabajadora tendrá derecho a alimentar a su hijo/a en cada jornada diaria de trabajo, por media hora dos veces al día, o en su defecto, a conveniencia de la madre, de una hora diaria por un plazo de diez meses en ambos casos, contados a partir de su reincorporación a labores.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

14. A recibir indemnización laboral por despido una vez transcurrido el período de prueba, equivalente a un mes de sueldo por cada año de servicios continuos, hasta por diez años, a partir de la fecha de inicio de la relación laboral; y si los servicios no alcanzan a completar el año, el pago será proporcional al tiempo laborado. En caso de renuncia de la persona trabajadora, el importe se calculará en la misma forma que para el caso de destitución. En caso de retiro de la persona trabajadora por tiempo de servicio y edad, sin perjuicio del derecho que le corresponda de conformidad con la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, gozará de la indemnización a que se refiere este numeral. Para efectos de lo anterior, la Procuraduría de los Derechos Humanos tomará las previsiones presupuestarias que correspondan.
15. A que se le extienda el carné institucional de identificación.
16. Al pago por complemento al salario dejado de percibir por la persona trabajadora, en los casos de suspensión por parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por enfermedad cuando supere los sesenta días calendario y por accidente, a partir de la fecha de suspensión. Lo anterior por un máximo de seis meses, siempre y cuando se presenten las constancias de pago emitidas por parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

ARTÍCULO 36. PRESTACIÓN POST MÓRTEM. En caso de fallecimiento de una persona trabajadora de la Procuraduría de los Derechos Humanos, los beneficiarios tienen derecho a percibir en concepto de prestación post mortem el monto que corresponda en concepto de pago de las prestaciones laborales por cada año de servicios continuos prestados por éste, hasta un máximo de diez (10) años.

La persona trabajadora deberá presentar ante la Dirección de Recursos Humanos, la Declaración Jurada de Beneficiarios en el formulario que para el efecto le proporcione dicha Unidad.

A falta de formulario de declaración jurada, este derecho corresponde a cónyuge o unido de hecho declarada legalmente e hijos/as por partes iguales, o integralmente según corresponda.

A falta de estos, este derecho corresponde a los padres o hermanos que hubieren dependido económicamente de la persona trabajadora fallecida.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

En caso de duda, la calidad de beneficiario de la persona trabajadora fallecida debe ser demostrada ante los Tribunales de Trabajo y Previsión Social, en la forma prevista en la normativa correspondiente.

ARTÍCULO 37. GASTOS FUNERARIOS. En caso de muerte de una persona trabajadora, la Procuraduría pagará la cantidad de tres mil quetzales (Q. 3,000.00) exactos por gastos funerarios directamente a la persona que compruebe fehacientemente haber efectuado el pago de inhumación de la persona trabajadora fallecida, quien deberá presentar la documentación requerida en los instrumentos correspondientes.

Se otorga el beneficio de un mil quinientos quetzales exactos (Q.1,500.00) para sufragar gastos funerarios de familiares con parentesco de consanguinidad en primer y segundo grado, cónyuge o con persona unida de hecho declarada legalmente, el cual se hará efectivo siempre y cuando la persona trabajadora devengue un salario menor a seis mil quetzales (Q.6,000.00) y pueda demostrar documentalmente que tuvo a su cargo el sufragar los gastos de servicios funerarios o inhumación.

ARTÍCULO 38. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS. Son obligaciones de las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos:

1. Acatar los preceptos establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala relativos al trabajo, en lo que le corresponda.
2. Cumplir y velar porque se cumpla la legislación, normativa y procedimientos aplicables a la Procuraduría de los Derechos Humanos
3. Ejecutar las funciones inherentes a los puestos que desempeñen en forma personal, con la eficiencia, responsabilidad, diligencia, cuidado y esmero apropiados.
4. Ejecutar las disposiciones que establezca el/la jefe/a inmediato/a y autoridades del nivel superior, en el marco de sus funciones, de conformidad con la legislación y normativa aplicable.
5. Proporcionar información fidedigna y oportuna a las autoridades competentes, sobre las labores a su cargo
6. Actuar con responsabilidad y guardar reserva en los asuntos que por disposiciones legales o por razón de cargo se requiera.
7. En el desempeño de sus labores, actuar con respeto y cortesía hacia las personas que acuden a la Institución, así como con las personas trabajadoras y funcionarios/as de la Institución.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

8. Cumplir con el horario de trabajo y almuerzo en la forma establecida, en los medios que para efecto establezca la Unidad correspondiente.
9. En caso de demora en la entrada o inasistencia a sus labores, avisar a su jefe/a inmediato/a dentro de la jornada de trabajo correspondiente, o al día siguiente, según el caso, para que este tome las medidas pertinentes.
10. Enmarcar su conducta dentro de las normas de transparencia en la gestión pública y las establecidas en el Código de Ética y otras disposiciones legales y normativa aplicable.
11. Hacer buen uso de mobiliario, equipo, instalaciones y demás bienes de la Institución y acatar las disposiciones que en resguardo, utilización, deterioro o destrucción emitan las Unidades competentes.
12. Prestar el auxilio necesario en casos de siniestro o riesgo inminente en los que las personas o bienes de la Procuraduría de los Derechos Humanos se encuentren en peligro, de conformidad con sus capacidades físicas/técnicas y según los procedimientos establecidos.
13. Cuando tenga conocimiento de infracciones a la ley, normas y demás instrumentos, poner en conocimiento de las autoridades correspondientes.
14. Mantener actualizada la información personal, académica, beneficiarios y otra información que requiera la Dirección de Recursos Humanos.
15. Comunicar por escrito a su jefe/a inmediato/a y a la Dirección de Recursos Humanos, su renuncia al puesto que desempeña de conformidad con las disposiciones siguientes.
 - a) Antes de seis meses de servicios continuos, con una semana de anticipación.
 - b) Después de seis meses, pero menos de un año de servicios continuos con diez días de anticipación;
 - c) Después de un año de servicios continuos, pero no menos de cinco años con dos semanas de anticipación; y
 - d) Después de cinco años de servicios continuos con un mes de anticipación.
16. Asistir obligatoriamente a las capacitaciones que se le convoque, a fin de que desarrolle sus competencias laborales.
17. Entregar copia a la Dirección de Recursos Humanos de la presentación o ampliación de la Declaración Jurada Patrimonial, dentro de los dos días siguientes a su recepción en la Contraloría General de Cuentas.
18. Portar el carné institucional institucional en un lugar visible durante la jornada laboral y en las actividades donde representen a la Procuraduría de los Derechos Humanos.



Augusto Jordán Rojas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

19. Entregar al Jefe/a Inmediato/a, o quien se encuentre a cargo de la Unidad a la que pertenezca, el carné institucional institucional cuando se goce del período vacacional, licencia o suspensión, así como llenar el formulario correspondiente.
20. Cumplir con las normas de salud y seguridad ocupacional de conformidad con la legislación y normativa aplicable.

ARTÍCULO 39. OBLIGACIONES DE LA PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS. Son obligaciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos de conformidad con la ley de la materia, la normativa de la Institución y demás instrumentos, las siguientes:

1. Pagar a las personas trabajadoras sus respectivos salarios, bonos y demás prestaciones, de conformidad con las leyes, normativa y demás instrumentos aplicables. En caso de renuncia o despido el cálculo de la indemnización se tomará como base el salario promedio devengado por la persona trabajadora durante los últimos seis meses de servicio, y proporcionalmente las bonificaciones que la institución otorga por disposición interna o establecida en la ley;
2. Velar porque el trato entre personas trabajadoras sea de mutuo respeto y consideración en el desempeño de sus labores;
3. Otorgar el período anual de vacaciones remuneradas;
4. Tramitar y otorgar, según corresponda, las licencias establecidas en el presente reglamento;
5. Proporcionar oportunamente a las personas trabajadoras, el equipo, útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido, según sus disponibilidades financieras y presupuestarias;
6. Aplicar las medidas necesarias para garantizar la seguridad, higiene y previsión social de las personas trabajadoras;
7. Comunicar oportunamente las disposiciones que regulan las relaciones laborales.
8. Diseñar y llevar a cabo un proceso de formación por medio del cual se desarrollen las competencias laborales de las personas trabajadoras;
9. Establecer mecanismos para prevenir la violencia y el acoso dentro de Institución;
10. Proporcionar a las personas trabajadoras, el carné institucional de identificación institucional;
11. Mediar ante los conflictos internos de las personas trabajadoras, a través del jefe/a inmediato/a, Director/a o quien ejerza funciones de similar naturaleza, siempre y cuando no constituya una falta laboral;
12. No realizar actos que directa o indirectamente restrinjan los derechos de las personas trabajadoras;



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

13. A promover la igualdad y no discriminación por cualquier motivo.

ARTÍCULO 40. PROHIBICIONES DE LA PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS. Además de las contenidas en otras leyes y reglamentos, las autoridades y funcionarios de la Institución, tienen prohibido.

1. Ejecutar cualquier acto que directa o indirectamente restrinja los derechos de los trabajadores, de conformidad con las leyes vigentes;
2. Discriminar por motivo de orden político, social, económico, religioso, racial, sexo o de cualquier otra naturaleza en la administración de las personas trabajadoras;
3. Hacer uso de su autoridad u otros medios para obligar o permitir que se obligue a los trabajadores a dedicarse a actividades políticas;
4. Hacer nombramientos o ascensos al margen de las disposiciones legales correspondientes;
5. Hacer, autorizar o permitir colectas y suscripciones, entre los trabajadores, sin la autorización correspondiente;
6. Trasladar personas, y/o puestos, o modificar sueldos, sin contar con el estudio respectivo y la autorización de la Autoridad Nominadora;
7. Obligar a los trabajadores, cualquiera que sea el medio utilizado, a retirarse de las asociaciones legales a que pertenezca o ingresar a estas;
8. Exigir o aceptar dinero u otra compensación como gratificación para que se les admita en el trabajo o por cualquier otra concesión o privilegio que se relacione con las condiciones de trabajo en general; y
9. Coartar el derecho de petición de los trabajadores.

TÍTULO VII

JORNADAS DE TRABAJO, DESCANSOS, ASUETOS, FERIADOS, LICENCIAS Y VACACIONES

CAPÍTULO I

JORNADAS DE TRABAJO

ARTÍCULO 41. CLASES DE JORNADAS. La jornada de trabajo puede ser ordinaria y extraordinaria.

ARTÍCULO 42. JORNADA ORDINARIA. Corresponde a la duración del tiempo laboral de cada persona trabajadora la cual puede ser:



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

1. Jornada ordinaria de trabajo diurno: es aquella en la cual las labores se ejecutan entre las seis (6) y las dieciocho (18) horas del mismo día; no puede exceder de ocho (8) horas diarias de trabajo, ni exceder de un total de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana equivalente a cuarenta y ocho (48) horas para los efectos exclusivos del pago.
2. Jornada ordinaria de trabajo nocturno: es aquella en la cual las labores se ejecutan entre las dieciocho (18) horas de un día y las seis (6) horas del día siguiente; No puede exceder de seis (6) horas diarias de trabajo, ni exceder de un total de treinta y seis (36) horas a la semana; y
3. Jornada ordinaria de trabajo mixta: es aquella en la cual el trabajo se ejecuta durante un tiempo que comprende parte de la jornada ordinaria diurna y parte de la jornada ordinaria nocturna. No puede exceder de siete (7) horas diarias de trabajo, ni exceder de un total de cuarenta y dos (42) horas a la semana.
4. Jornada ordinaria de trabajo por turnos: es aquella en la cual el trabajo se ejecuta por horarios variables, de conformidad a las necesidades del servicio, sin modificar las condiciones laborales,

No obstante, lo anterior, debe entenderse por jornada ordinaria nocturna, la jornada ordinaria mixta en la que se laboren más de cuatro horas en período nocturno.

ARTÍCULO 43. JORNADA ORDINARIA Y HORARIO. La jornada ordinaria de trabajo diurno será continua, de lunes a viernes de ocho a dieciséis horas. Dentro de la cual, la persona trabajadora tiene derecho a una hora para ingerir alimentos, el que podrá ser gozado entre las doce y catorce horas.

No podrá otorgarse a ninguna persona trabajadora, privilegios ni prerrogativas que impliquen una asistencia irregular o un horario especial, excepto en los casos establecidos en la Ley y los autorizados por el/la Director/a de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 44. ENTRADA TARDÍA A LABORES. Se considerará un tiempo máximo de cinco (5) minutos de entrada tardía en el ingreso a labores, los cuales no podrán exceder de veinticinco (25) minutos durante el mismo mes calendario y no son acumulables.

Quienes excedan del tiempo máximo o el permitido durante un mes calendario, serán sancionados de conformidad con el presente Reglamento, salvo que mediare causa justa que excuse su atraso debiendo de justificarlo ante la Dirección de Recursos Humanos con el aval del jefe/a inmediato y Director/a.



Augusto Jordan Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

ARTÍCULO 45. PERSONAS TRABAJADORAS NO SUJETOS A LAS LIMITACIONES DE LA JORNADA DE TRABAJO. No está sujeto a las limitaciones de la jornada de trabajo, las siguientes personas trabajadoras:

1. Las personas trabajadoras exentas y los del servicio sin oposición;
2. Los que ejecutan labores de vigilancia y seguridad;
3. Las personas trabajadoras que realizan sus labores por el sistema de turnos, planes u otros instrumentos establecidos por la Procuraduría de los Derechos Humanos;
4. Las personas trabajadoras cuando desempeñan labores fuera de las instalaciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
5. Las jornadas de trabajo podrán prolongarse para todas las personas trabajadoras para dar cumplimiento al mandato que la Ley confiere a el/la Procurador/a de los Derechos Humanos.

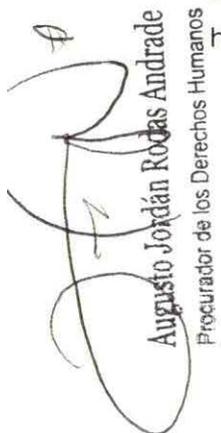
ARTÍCULO 46. TIEMPO EXTRAORDINARIO DE TRABAJO. Se considera como tiempo de trabajo extraordinario el que ejecuten las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos fuera de los límites de la jornada ordinaria de trabajo. No se considera como tiempo extraordinario el tiempo que la persona trabajadora ocupe en subsanar los errores que le sean imputables como consecuencia de su negligencia o falta de actividad.

Todo tiempo extraordinario deberá contar con la solicitud del jefe/a inmediato/a así como la supervisión del mismo, esta deberá contar con la autorización del/la Director/a de quien dirija la Unidad correspondiente. La solicitud de reposición de tiempo extraordinario se hará ante la Dirección de Recursos Humanos, la cual deberá estar acompañada con los documentos de soporte correspondientes.

La reposición del tiempo será de una hora con treinta minutos por cada hora trabajada en tiempo extraordinario, para lo cual deberá observar que no afecte el ritmo normal de sus labores.

El tiempo de reposición no será acumulable y deberá gozarse dentro de treinta (30) días hábiles posteriores de haber trabajado el tiempo extraordinario.




Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

CAPÍTULO II DESCANSOS Y ASUETOS

ARTÍCULO 47. DESCANSO SEMANAL. Los sábados y domingos son días de descanso remunerado para las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos, que presten sus servicios en jornada ordinaria de trabajo diurno. Las personas trabajadoras no sujetos a las limitaciones de la jornada de trabajo indicada se apegarán a las disposiciones específicas que por su naturaleza no puedan interrumpirse, teniendo las personas trabajadoras de este servicio derecho a su descanso semanal, de acuerdo a los turnos que para los efectos se establezcan.

ARTÍCULO 48. DÍAS DE ASUETO Y FERIADOS. Los días de asueto serán remunerados para las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos y comprende los días:

1. Uno de enero;
2. Miércoles, jueves y Viernes Santo;
3. Veintiséis de abril, Día de la Secretaria, para las personas trabajadoras que desempeñen funciones secretariales;
4. Uno de mayo;
5. Diez de mayo, para las madres trabajadoras;
6. Diecisiete de junio, para los padres trabajadores;
7. El veinticinco de junio, para las personas trabajadora que tengan el puesto de Educador/a o Maestros/as que prestan servicio en el centro infantil de la Procuraduría de los Derechos Humanos. En el caso de ostentar más de una profesión podrá tomar únicamente un día anualmente, a elección de la persona trabajadora.
8. Treinta de junio;
9. Diecinueve de agosto, aniversario de la Procuraduría de los Derechos Humanos;
10. Quince de septiembre;
11. Veinte de octubre;
12. Uno de noviembre;
13. Veinticuatro y veinticinco de diciembre;
14. Treinta y uno de diciembre;
15. El día de la festividad local;
16. El día del profesional declarado según el colegio profesional que corresponda, siempre y cuando la persona trabajadora se encuentra con colegiado activo. En el caso de ostentar más de una profesión podrá tomar únicamente un día anualmente, a elección de la persona trabajadora.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



El/la Procurador/a de los Derechos Humanos podrá, en caso convenga a los intereses de la Procuraduría de los Derechos Humanos, modificar los días de asueto o descansos, para lo cual emitirá un Acuerdo e informara a las personas trabajadoras.

Quedará a cargo de los jefes/as inmediatos, Directores/as o quienes ejerzan puestos de similar jerarquía, organizar roles de turno para que las Unidades a su cargo no interrumpan la prestación de servicios.

ARTÍCULO 49. LICENCIAS CON GOCE DE SALARIO. El Director/a de Recursos Humanos puede conceder a las personas trabajadoras, licencia con goce de salario, previa especificación de los casos a los que aplica y de conformidad con las disposiciones siguientes:

1. Dentro de un mismo año fiscal, licencias hasta por un mes calendario por motivos de enfermedad o accidente grave del cónyuge, conviviente, padres, hijos/as/, hermanos/as y abuelo/a, debiendo para todos los casos comprobar fehacientemente el hecho. Queda expresamente prohibido utilizar esta licencia para desempeñar otro puesto de trabajo en empresa privada o pública.

2. Licencia por el número de días y motivos siguientes:

- a. Por fallecimiento del cónyuge, padre, madre, hijos/as o conviviente de hecho de la persona trabajadora. Cinco (5) días hábiles.
- b. Por enfermedad comprobada del cónyuge, conviviente de hecho de la persona trabajadora, padre, madre o hijo/a: hasta un máximo de cinco (5) días hábiles, por año calendario.
- c. Por contraer matrimonio, cinco (5) días hábiles.
- d. A los padres trabajadores, por nacimiento de hijo/a cinco (5) días hábiles.
- e. Por enfermedad comprobada, hasta un máximo de (10) días hábiles, en un (1) año calendario, cuando la persona trabajadora utilice servicios médicos privados y no los servicios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- f. Dicha licencia también comprenderá las suspensiones emitidas por el Médico de la Institución, quien podrá suspender a la persona trabajadora hasta un máximo de dos (2) días.
- g. Por fallecimiento de hermanos/as o abuelos/as. Dos (2) días hábiles.
- h. Por fallecimiento de tíos/as, sobrinos/as, primos/as, cuñados/as o suegros/as. Un (1) día hábil.

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

- i. Por el día de cumpleaños de la persona trabajadora, un (1) día, el cual podrá gozarse hasta treinta (30) días siguientes al mismo previa autorización del/la jefe/a inmediato/a y aviso a la Dirección de Recursos Humanos.
- j. Hasta treinta (30) días hábiles por única vez por carrera universitaria previo a la sustentación del examen técnico profesional en las universidades del país, exceptuando aquellas carreras universitarias que requieran la evaluación de más de una fase, para lo cual podrá concedérsele hasta un máximo de treinta (30) días hábiles adicionales contados a partir de la aprobación de la fase previa.
- k. Para asistir, por designación de el/la Procurador/a de los Derechos Humanos, a cursos, seminarios o cualquier otra actividad de capacitación en el servicio, el tiempo que sea necesario.
- l. Por concesión de becas al exterior de la República cuando sea otorgada a través de la Procuraduría de los Derechos Humanos; el tiempo que dure la beca, atendiendo el convenio respectivo. Las becas deben tener relación directa con las funciones, atribuciones, programas y actividades de la Procuraduría de los Derechos Humanos y el desempeño del puesto de trabajo. Así mismo, las personas trabajadoras que postulen a becas, deberán ser autorizados por el/la Procurador/a de los Derechos Humanos.
- m. Por atender citaciones de autoridad administrativa o judicial. Durante el tiempo que sea necesario, debiendo presentar las constancias correspondientes a la Dirección de Recursos Humanos, a más tardar al día siguiente de la citación o diligencia.
- n. Por graduación en los niveles de diversificado o universitario de la persona trabajadora, cónyuge, hijos, padres y hermanos, un (1) día.
- o. Por postparto, seis (6) días adicionales a lo establecido en el artículo 35 del presente Reglamento.



Cada uno de los casos descritos en la presente disposición, deberá cumplir con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

ARTÍCULO 50. LICENCIAS SIN GOCE DE SALARIO. Se podrán conceder mediante autorización del/la Director/a de Recursos Humanos, a las personas trabajadoras que haya cumplido por lo menos un (1) año de servicio, siempre que no sea para desempeñar otro puesto de trabajo en empresa privada o pública en los casos siguientes:

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

1. Uso de beca en el exterior del país obtenida por cuenta propia, siempre que el tema sea de interés de la Procuraduría de los Derechos Humanos, por el tiempo que sea necesario.
2. Atención médica para el servidor o sus descendientes directos, cuando se requiera una especialidad o un centro hospitalario fuera de su residencia, por un máximo de un mes calendario.

Al término de la licencia la persona trabajadora deberá presentar los documentos que acrediten el uso de la misma. El incumplimiento de esto último dará lugar a la apertura de un proceso disciplinario.

Las licencias sin goce de salario únicamente se concederán previa autorización por la Dirección de Recursos Humanos, de manera extraordinaria por el/la Procurador/a de los Derechos Humanos, en consideración a circunstancias muy calificadas, atendiendo a las razones de la solicitud y garantizando que los servicios mantengan la continuidad y eficiencia requeridas.

ARTÍCULO 51. LICENCIA POR CASOS ESPECIALES. Por causas plenamente justificadas, el/la Procurador/a de los Derechos Humanos podrá conceder a las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos, licencia con goce de salario, hasta por sesenta (60) días continuos o ciento veinte (120) días sin goce de salario, cuando el solicitante tenga por lo menos cinco (5) años de servicios continuos en la Procuraduría.

A las personas trabajadoras permanentes que no hayan cumplido los cinco (5) años de servicios continuos, podrán concedérseles licencia con goce de salario hasta por un máximo de treinta (30) días calendario. Para gozar nuevamente otra licencia de este tipo es necesario que haya transcurrido tres (3) años de servicios consecutivos después de la última licencia otorgada.

ARTÍCULO 52. LICENCIAS PARA ESTUDIOS. En los casos que las personas trabajadoras soliciten permisos para efectuar actividades académicas, prácticas o estudios que deban realizarse dentro de la jornada ordinaria de trabajo, el interesado debe acreditar fehacientemente los motivos o razones expuestos y el avance de las prácticas o estudios en forma periódica. Estas licencias podrán ser autorizadas por la Dirección de Recursos Humanos, luego del análisis de cada solicitud, la cual debe contar con el visto bueno del jefe/a inmediato/a y Director/a correspondiente y en ningún caso excederán de dos horas diarias, no acumulables, ni podrán ser utilizados para fines distintos de los invocados. En caso contrario,



Augusto Iván Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



la persona trabajadora será sancionada de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 53. REGISTRO Y USO DE LICENCIAS. Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos, llevar el registro y control de las licencias concedidas. Cuando la persona trabajadora haga uso de su licencia para fines distintos de los invocados en la solicitud, la Dirección de Recursos Humanos la revocará inmediatamente e iniciará el procedimiento disciplinario conforme al presente Reglamento.

CAPÍTULO III VACACIONES

ARTÍCULO 54. DERECHO DE VACACIONES. Las vacaciones son un derecho irrenunciable y de goce obligatorio, tiene por objeto preservar la salud física y mental de la persona trabajadora. Según el número de años laborados, la Procuraduría de los Derechos Humanos concederá a las personas trabajadoras vacaciones en la forma siguiente:

1. De un (1) año a tres (3) años: veinte (20) días hábiles;
2. De cuatro (4) años a seis (6) años: veintidós (22) días hábiles;
3. De siete (7) años a diez (10) años: veinticuatro (24) días hábiles;
4. De once (11) años a quince (15) años: veintiséis (26) días hábiles;
5. De dieciséis (16) años a veinte (20) años: veintiocho (28) días hábiles;
6. De veintiún (21) años en adelante: treinta (30) días hábiles.

ARTÍCULO 55. DISFRUTE DE VACACIONES. Las vacaciones deben disfrutarse en períodos completos. A juicio del Director/a de Recursos Humanos y excepcionalmente podrán fraccionarse, cuando se trate de labores de índole especial que no permitan la ausencia del titular durante todo el período de vacaciones. Este derecho podrá gozarse cuando la persona trabajadora tenga un mínimo de ciento cincuenta días trabajados en el año en cuyo caso se otorgarán de manera proporcional.

ARTÍCULO 56. COMPENSACIÓN EN DINERO. Las vacaciones no son acumulables ni compensables en dinero; sin embargo, si la persona trabajadora hubiera adquirido el derecho a gozarlas y no las hubiere disfrutado por cualquier motivo, al cesar su relación de trabajo, cualquiera que fuere la causa, tendrá derecho a la compensación en dinero de los períodos no disfrutados, hasta un máximo de diez (10) períodos. Tendrá derecho así mismo, a la parte proporcional si aún no hubiere completado el año de servicio o cuando



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



habiendo adquirido el derecho a disfrutar de un período vacacional y no completare un (1) nuevo año de servicio.

ARTÍCULO 57. PLAN ANUAL DE VACACIONES. Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos, determinar e implementar los mecanismos correspondientes para el establecimiento y programación del Plan Anual de Vacaciones, el cual tiene por objeto, la planificación de las vacaciones de las personas trabajadoras de la Institución, así como prever la vacancia temporal, según las necesidades del servicio.

Para el efecto, cada Jefe/a inmediato/a superior, planificará las vacaciones en coordinación con las personas trabajadoras a su cargo, sin descuidar el funcionamiento de las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

Corresponde a los Directores/as o quienes dirijan cada Unidad de la Institución, el cumplimiento del Plan Anual de Vacaciones y la ejecución del mismo.

ARTÍCULO 58. SOLICITUD DE VACACIONES FUERA DEL PLAN ANUAL DE VACACIONES. En casos debidamente justificados la persona trabajadora podrá disfrutar de las vacaciones a las que tenga derecho fuera del Plan Anual de Vacaciones, presentando la solicitud correspondiente con el visto bueno de su jefe/a inmediato/a y de el/la Directora/a o de la persona que dirija la Unidad a la corresponda, según el procedimiento establecido.

Ninguna persona trabajadora podrá disfrutar de su periodo vacacional sin contar con la autorización correspondiente por parte de la Dirección de Recursos Humanos.

TÍTULO VIII REGIMEN DE SALARIOS

ARTÍCULO 59. ESCALA DE PUESTOS Y SALARIOS. Para los efectos de la asignación técnica de salarios, se utilizará la escala de puestos y salarios contenida en el manual correspondiente, en el cual se instrumentará un sistema de remuneración acorde a la naturaleza y especialidad de los puestos de la Procuraduría de los Derechos Humanos. Los salarios, se pagarán dentro de los límites asignados a cada categoría establecida. Las personas trabajadoras tendrán derecho a estímulos económicos por desempeño eficiente, evaluación del perfil o desempeño laboral los cuales deberán ser aprobados por el/la Procurador/a de los Derechos Humanos.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



ARTÍCULO 60. PAGO DE SALARIO. El pago del salario se realizará mediante la acreditación a cuenta bancaria de la persona trabajadora, en el banco del sistema que utilice la Institución. La apertura de la cuenta bancaria es responsabilidad directa de la persona trabajadora, debiendo entregar la información a la Dirección de Recursos Humanos el día en que tome posesión.

ARTÍCULO 61. INTEGRIDAD DEL SALARIO. Sobre los salarios de las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos, no pueden efectuarse más descuentos o embargos que los autorizados por la Ley, por resolución dictada por los Órganos de Justicia.

ARTÍCULO 62. BONIFICACIONES. Son aplicables a las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos, las bonificaciones al salario o cualquier otro beneficio económico que apruebe el/la Procurador/a de los Derechos Humanos.

ARTÍCULO 63. GASTOS DE VIAJE O VIÁTICOS. Cuando la persona trabajadora deba desplazarse dentro del país, fuera del lugar donde se encuentra el centro de labores, o fuera comisionado fuera del país, por razones de trabajo, percibirá viáticos de acuerdo con el Reglamento correspondiente.

TÍTULO IX

BIENESTAR LABORAL Y SERVICIOS SOCIALES

ARTÍCULO 64. CENTRO INFANTIL. La Institución mantendrá un Centro Infantil gratuito dependiendo de su disponibilidad financiera, para la atención de los/las hijos/as de las personas trabajadoras, con edad entre 60 días de nacido, hasta 12 años de edad cumplidos, designando a personas trabajadoras idóneas que se hará cargo de su cuidado y desarrollo conforme al reglamento que se establezca y a las autorizaciones de las entidades correspondientes. La admisión estará sujeta a la disponibilidad de cupo de acuerdo a la organización del mismo.

ARTÍCULO 65. SERVICIO MÉDICO. La Procuraduría de los Derechos Humanos prestará los servicios médicos para primeros auxilios y asistencia de emergencia a las personas trabajadoras, proporcionando el equipo de servicio básico de acuerdo con las posibilidades financieras de la misma. Cuando la persona trabajadora se vea imposibilitado de asistir a sus labores por causa de enfermedad, la Dirección de Recursos Humanos podrá instruir para que se realice la visita médica domiciliaria.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



El médico está autorizado para suspender al trabajador hasta un máximo de dos (2) días. Para suspensiones de mayor tiempo la persona trabajadora queda obligado a asistir al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

ARTÍCULO 66. SERVICIO QUIROPRÁCTICO. La Procuraduría de los Derechos Humanos, prestará los servicios de atención quiropráctica, a las personas trabajadoras para el restablecimiento y bienestar de la salud, brindando el tratamiento de su especialidad.

ARTÍCULO 67. SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA. La Procuraduría de los Derechos Humanos, prestará el servicio de atención psicológica, a las personas trabajadoras para el bienestar de su salud emocional.

ARTÍCULO 68. SEGURIDAD E HIGIENE. Las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos están obligadas a observar en sus labores, las medidas de seguridad e higiene que dicte el/la Procurador/a de los Derechos Humanos a través de la Dirección de Recursos Humanos, tomando en cuenta las normas que procedan del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, u otras instituciones relacionadas con la materia.

ARTÍCULO 69. CREACIÓN DEL COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL. Se crea el Comité de Salud y Seguridad Ocupacional de la institución, como órgano bipartito integrados por representantes de la Procuraduría de los Derechos Humanos y de las personas trabajadoras, Comité que tendrá la organización y funcionamiento que establece el Acuerdo Ministerial Número 23-2017, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Acuerdo Gubernativo 229-2014, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Presidente de la República, y demás leyes, normativas e instrumentos aplicables.

TÍTULO X

SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 70. CLASES DE SUSPENSIÓN. Pueden darse las siguientes clases de suspensión:

1. Suspensión parcial: cuando una sola de las partes deja de cumplir con sus obligaciones fundamentales; y
2. Suspensión total: cuando las partes dejan de cumplir con sus obligaciones fundamentales.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



ARTÍCULO 71. CAUSAS DE LA SUSPENSIÓN PARCIAL. Son causas de suspensión parcial de la relación laboral de las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos:

1. Las licencias, descansos, asuetos, vacaciones o becas, que conceda la Procuraduría de los Derechos Humanos u otras Instituciones, y sean autorizadas; con goce de salario, y
2. Los accidentes, enfermedades, descansos pre y post natales y los demás riesgos sociales análogos que produzcan incapacidad temporal comprobada para desempeñar el puesto.

ARTÍCULO 72. CAUSAS DE LA SUSPENSIÓN TOTAL. Son causas de suspensión total de la relación laboral, las siguientes:

1. Las licencias sin goce de salario, que acuerden la Procuraduría de los Derechos Humanos y la persona trabajadora, y
2. La prisión preventiva o arresto en contra de la persona trabajadora. La persona trabajadora tendrá derecho al pago de los salarios dejados de devengar, de conformidad con lo que establece el código de trabajo.

ARTÍCULO 73. OBLIGACIÓN DE DAR AVISO. En suspensión total por prisión preventiva o arresto, es obligación de la persona trabajadora dar aviso por escrito a la Procuraduría de los Derechos Humanos, por sí o por interpósita persona, dentro de los cinco (5) días siguientes a aquel en que fue detenido, retomando labores al día hábil siguiente de cesada la medida privativa de libertad.

ARTÍCULO 74. TERMINACIÓN DE LA RELACION LABORAL DURANTE LA SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. La Procuraduría de los Derechos Humanos no podrá dar por terminada la relación laboral sin justa causa, durante la vigencia de la suspensión parcial o total y con causa justa lo puede hacer en cualquier momento.

La persona trabajadora si puede dar por terminada su relación laboral durante la vigencia de la suspensión; siempre que dé el aviso en la forma establecida en el presente Reglamento.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

TÍTULO XI
REGIMEN DISCIPLINARIO
CAPÍTULO I
FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 75. FALTAS. Sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles en las que pueda incurrir la persona trabajadora o funcionario/a, se consideran faltas administrativas las acciones u omisiones en que se incurren previstas en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 76. CAUSALES DE SANCIÓN. Las sanciones administrativas se aplicarán agotado el proceso disciplinario y por su gravedad pueden ser:

1. Faltas Leves: Son aquellas que ocasionan perjuicios menores al trabajo y/o cuyas consecuencias no constituyen daño severo.
2. Faltas Graves: Son aquellas que perjudican severamente al trabajo y/o cuyas consecuencias tuvieran un costo económico o social.
3. Faltas Gravísimas: Son aquellas que por su gravedad ameritan la suspensión de labores sin goce de salario o la destitución
4. Destitución: Forma de terminación de la relación laboral por medio de la cual la Autoridad Nominadora desvincula del cargo a la persona trabajadora.

ARTÍCULO 77. SANCIONES. Serán sancionadas las personas trabajadoras o funcionarios/as de la Procuraduría de los Derechos Humanos, de la siguiente manera:

1. Amonestación verbal: Por faltas leves cometidas
2. Amonestación escrita: Por faltas graves o la tercera amonestación verbal en un año calendario.
3. Suspensión de labores sin goce de salario: Por faltas gravísimas o la segunda amonestación escrita en un año calendario, los días de suspensión sin goce de salario se hará tomando en consideración el récord laboral institucional, hasta un máximo de ocho (8) días.
4. Destitución: Con la separación definitiva de la persona trabajadora o funcionario/a del cargo que desempeña por incurrir en las causales determinadas en el presente Reglamento o la segunda falta gravísima declarada con lugar, en un mismo año calendario.

ARTÍCULO 78. FALTAS LEVES. Son faltas leves las siguientes:



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

1. Suspender o interrumpir sus labores, sin causa justificada o permiso de sus superiores jerárquicos.
2. Solicitar o recaudar directa o indirectamente contribuciones, suscripciones o cotizaciones no autorizadas por la ley o normativa interna, así como dedicarse a la venta de cualquier clase de artículos, dentro de las instalaciones de la Institución.
3. Permanecer dentro de las instalaciones de la institución antes de las 6:00 horas y después de las 18:00 horas, así como los fines de semana, sin contar con la autorización correspondiente.
4. Ingresar o permanecer en las dependencias de la Institución acompañado de familiares y personas ajenas;
5. Gozar de reposición de tiempo sin contar con la autorización correspondiente.
6. Presentarse a sus labores cinco minutos después de la hora de inicio de su jornada o más de veinticinco minutos durante un mes calendario, sin causa justificada.
7. No portar de forma visible el carné institucional de la Procuraduría de los Derechos Humanos en horario laboral o actividades oficiales.
8. La negligencia en el cumplimiento de las funciones inherentes al puesto.
9. Utilizar vocabulario soez dentro de las instalaciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos o en actividades oficiales fuera de la Institución.
10. Agresión verbal a las personas trabajadoras y/o funcionarios/as de la Procuraduría de los Derechos Humanos en el ejercicio de sus funciones y atribuciones

ARTÍCULO 79. FALTAS GRAVES. Son faltas graves las siguientes:

1. La falta de utilización y/o alimentación de datos en los sistemas Institucionales a los que tengan usuario, según lo que corresponda a sus funciones.
2. No declarar el grado de parentesco con personas que prestan servicios a la Procuraduría de los Derechos Humanos.
3. Contravenir los preceptos del Código de Ética de la Procuraduría de los Derechos Humanos;
4. Interceder en la gestión de terceros o patrocinar trámites internos en la Procuraduría de los Derechos Humanos, haciendo uso de sus influencias.
5. Marcar el ingreso a las instalaciones y retirarse para realizar otras actividades no relacionadas con el trabajo;
6. Faltar o abandonar sus labores sin el permiso respectivo o sin causa plenamente justificada;



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

7. Efectuar en forma directa o indirecta, estudios, investigaciones, dictámenes o proyectos de interés para terceros, que por su naturaleza tenga que conocer o resolver la Institución;
8. Tomar represalias contra personas trabajadoras de la Institución por discrepancias personales, políticas, religiosas u otras;
9. Interponer influencias, en forma directa o indirecta para obtener ascensos, traslados, licencias o designaciones para sí o terceras personas;
10. Comprometer a la Institución, sin estar expresamente facultado, delegado o autorizado para el efecto;
11. Poner en riesgo la seguridad de las instalaciones, funcionarios y compañeros;
12. Contratar o hacer que personas inicien labores, sin la aprobación de el/la Procurador/a de los Derechos Humanos;
13. Ejecutar actos tendientes a impedir que se cumplan las medidas de salud y seguridad ocupacional en los procesos y actividades de la Institución.
14. Cuando la persona trabajadora use los útiles, enseres o herramientas suministradas por la Procuraduría de los Derechos Humanos, para uso distinto de aquel al que estén destinado.

ARTÍCULO 80. FALTAS GRAVÍSIMAS. Son faltas gravísimas las siguientes:

1. Revelar o divulgar datos o información propia de la Procuraduría de los Derechos Humanos en perjuicio de la misma o de terceros;
2. Hacer propaganda u otras actividades de índole política o religiosa durante su jornada laboral y/o en el lugar de labores;
3. Utilizar para fines particulares o políticos los bienes de la entidad y los servicios de las personas trabajadoras a sus órdenes;
4. Portar arma(s) de cualquier clase durante las horas de trabajo, excepto en los casos debidamente autorizados por la naturaleza de sus labores;
5. Poner en riesgo la seguridad de las instalaciones, funcionarios y personas trabajadoras de la Institución;
6. Cuando la persona trabajadora haga incurrir en errores a su jefe/a inmediato/a.
7. Utilizar para fines no laborales, distintivos y/o uniformes de la Procuraduría de los Derechos Humanos o proporcionar a personas ajenas a la Institución para que los utilicen.
8. Agredir físicamente a cualquier persona trabajadora o funcionario/a de la Institución.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

9. Causar intencionalmente, daño material en el equipo, máquinas, herramientas y demás objetos relacionados con el trabajo.

ARTÍCULO 81. CAUSALES DE DESTITUCIÓN. Son causas de destitución las siguientes:

1. Realizar actos que constituyan acoso sexual dentro o fuera de la Procuraduría de los Derechos Humanos a las personas trabajadoras, funcionarios/as de la institución o personas que acuden requiriendo la intervención de la Institución. Sin perjuicio de las responsabilidades penales que correspondan.
2. Haber acumulado dos evaluaciones de desempeño insatisfactorias.
3. Discriminar por cualquier motivo a las personas trabajadoras, funcionarios/as de la institución, o personas que acuden requiriendo la intervención de la Institución. Sin perjuicio de las responsabilidades penales que correspondan.
4. Cuando la persona trabajadora use vehículos o instalaciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos, para uso distinto de aquel a que estén destinados.
5. Dar, solicitar o recibir dádivas, regalos, recompensas o promesas para retardar, agilizar, ejecutar o abstenerse de realizar, cualquier acto inherente o relacionado con sus funciones.
6. Cuando la persona trabajadora haga incurrir en errores a el/la Procurador/a de los Derechos Humanos;
7. Cuando la persona trabajadora sea condenada por la comisión de delito doloso.
8. Desempeñar más de un cargo público o privado remunerado, con excepción de los que presten servicios docentes o asistenciales, siempre que los horarios sean compatibles;
9. Cuando la persona trabajadora haya sido condenada por delito o falta contra la propiedad en perjuicio de la Procuraduría de los Derechos Humanos, de alguna persona trabajadora, funcionario/a de la Institución, o en perjuicio de tercero en el lugar de trabajo;
10. Cuando la persona trabajadora revele o falte a la debida discreción de información que conozca por razón del puesto o cargo que ocupe. Sin perjuicio de las responsabilidades penales que correspondan;
11. Cuando la persona trabajadora deje de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa razonable debidamente justificada, durante tres días laborales completos y consecutivos o durante seis medios días laborales, en un mismo mes calendario. La justificación de la inasistencia debe ser por motivo razonable y debe hacerse al momento de reiniciarse las labores, si no se hubiere hecho antes.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

12. Cuando la persona trabajadora se niegue de manera manifiesta a adoptar las medidas preventivas o seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;
13. Asistir al trabajo en estado de embriaguez, bajo efectos de drogas o estupefacientes, ingerirlos o aplicárselos en el lugar de labores;
14. Permitir que se ejecuten los trabajos en estado de embriaguez, bajo la influencia de drogas o estupefacientes.
15. Cuando la persona trabajadora incurra en negligencia, insubordinación, marcada indisciplina, o se niegue de manera manifiesta a realizar sus funciones, acatar las normas, procedimientos, lineamientos de la Institución o las brindadas por su jefe/a inmediato/a relacionada con sus labores;
16. Faltar a la verdad, en un proceso de selección de personal, evaluación o ascenso señalando tener calidades, grado académico, experiencia profesional, condiciones o conocimientos que no se posean.

ARTÍCULO 82. REMOCIÓN. El/la Procurado/a de los Derechos Humanos podrá remover al personal exento y sin oposición cuando así lo considere.

ARTICULO 83. APLICACIÓN DE LAS SANCIONES. Las sanciones serán aplicadas de la siguiente manera:

1. Amonestación verbal: Será resuelta por la Dirección de Recursos Humanos, y aplicada por el jefe/a inmediato/a.
2. Amonestación escrita: Será resuelta y aplicada por la Dirección de Recursos Humanos.
3. Suspensión de labores sin goce de salario: Será resuelta por el/la Procurador/a de los Derechos Humanos y aplicada/s por la Dirección de Recursos Humanos.
4. Destitución: Será resuelta por el/la Procurador/a de los Derechos Humanos y aplicada/s por la Dirección de Recursos Humanos.

ARTICULO 84. DENUNCIA OBLIGATORIA. Independientemente de las sanciones administrativas descritas, se deberán realizar las denuncias ante los órganos correspondientes cuando exista la posible comisión de un delito por parte de cualquier persona trabajadora, funcionario o autoridad.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

CAPITULO II
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 85. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO. El Régimen Disciplinario se rige por los principios siguientes:

1. Principio de legalidad. Para la aplicación de una sanción disciplinaria, la falta debe estar previamente establecida y de conformidad con el procedimiento correspondiente;
2. Derecho de defensa: Ninguna persona trabajadora o funcionario, podrá ser sancionado sin haber sido escuchado previamente;
3. Non bis in ídem. Ninguna persona trabajadora o funcionario, podrá ser sancionado administrativamente dos veces por el mismo hecho;
4. Independencia del procedimiento disciplinario. El procedimiento disciplinario se realizará y aplicará sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que se pueda incurrir;
5. Imparcialidad. La resolución del proceso disciplinario atenderá a la aplicación de la normativa establecida en el presente Reglamento y no estará sujeta a influencias, presiones e intereses.

ARTÍCULO 86. TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. El procedimiento disciplinario se diligenciará de conformidad con el presente reglamento y será resuelto mediante cuerda separada de los expedientes laborales de las personas trabajadoras, en caso de declararse con lugar el procedimiento disciplinario, se incorporará copia certificada de la resolución final y aplicación de la sanción que corresponda.

La Dirección de Recursos Humanos, a través de la unidad correspondiente, conocerá, custodiará y realizará instrumentos necesarios para tramitación de los expedientes disciplinarios del presente reglamento.

Los expedientes disciplinarios en trámite serán archivados por la unidad correspondiente y una vez fenecidos, serán trasladados al Archivo General para su resguardo.

ARTÍCULO 87. INICIO DEL PROCEDIMIENTO. A requerimiento escrito del Jefe/a inmediato/a, personas externas o de oficio, la Dirección de Recursos Humanos dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del conocimiento del hecho podrá iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente.



Augusto Jordán Rojas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



ARTÍCULO 88. PRIMERA RESOLUCIÓN. La Dirección de Recursos Humanos, emitirá la primera resolución en la que admita para su trámite la solicitud o la rechaza justificadamente.

En caso de darle trámite ordenará las siguientes diligencias

1. Practicar las diligencias que estime necesarias que coadyuven a determinar si el hecho o hechos son constitutivos de falta, las cuales deberán realizarse dentro de un plazo de diez (10) días hábiles;
2. Conceder audiencia a la/s persona/s trabajadora o en su caso, a aquellas personas o funcionarios que consideren pertinente, por un plazo de cinco (5) días hábiles comunes más el término de la distancia, contados a partir del día siguiente de notificada la resolución, para que se pronuncien respecto de los hechos imputados.

ARTÍCULO 89. DILIGENCIAS PARA MEJOR RESOLVER. Previo a emitir la resolución y después de haberse evacuado la audiencia o de transcurrido su plazo, la Dirección de Recursos Humanos podrá ordenar la práctica de las diligencias que estime necesaria para mejor resolver, fijando un plazo de cinco (5) días hábiles para ese efecto.

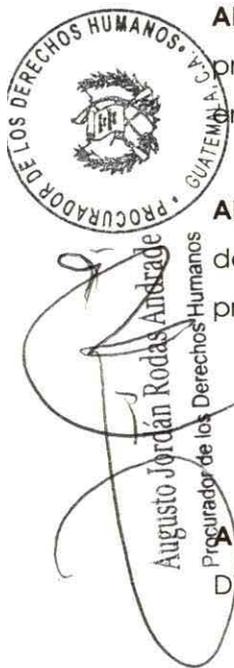
ARTÍCULO 90. RESOLUCIÓN. Con el pronunciamiento, o no, de las personas a las que se les otorgó audiencia o finalizadas las diligencias para mejor resolver, dentro del plazo de los diez (10) días hábiles siguientes la Dirección de Recursos Humanos emitirá la resolución respectiva.

ARTÍCULO 91. NOTIFICACIONES. Las resoluciones que se emitan dentro del trámite del procedimiento disciplinario deberán ser notificadas por la Dirección de Recursos Humanos en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la emisión de las mismas.

ARTÍCULO 92. COLABORACIÓN. Toda Unidad de la Institución está obligada a responder dentro del plazo de tres (3) días hábiles, los requerimientos que en materia de procedimiento disciplinario realice la Dirección de Recursos Humanos.

CAPÍTULO III MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 93. RECURSO DE APELACIÓN. En contra de las resoluciones emitidas por el Director/a de la Dirección de Recursos Humanos, en materia de acciones de personal,





procede recurso de apelación que será conocido y resuelto por el/la Procurador/a de los Derechos Humanos.

ARTÍCULO 94. TRAMITE DEL RECURSO DE APELACIÓN. El recurso de apelación deberá interponerse dentro de los cinco días (5) hábiles siguientes al de la última notificación, ante la Dirección de Recursos Humanos, quien trasladará el expediente que corresponda dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de interpuesto el recurso a el/la Procurador/a de los Derechos Humanos, y será resuelto en un plazo de quince (15) días hábiles.

ARTÍCULO 95. RECURSO DE REVISIÓN. En contra de las resoluciones emitidas por el/la Procurador/a de los Derechos Humanos, en materia de acciones de personal, procede recurso de revisión, el cual será conocido y resuelto el/la Procurador/a de los Derechos Humanos.

ARTÍCULO 96. TRÁMITE DEL RECURSO DE REVISIÓN. El recurso de revisión deberá interponerse dentro de los cinco días (5) hábiles siguientes al de la última notificación, ante el/la Procurador/a de los Derechos Humanos y será resuelto en un plazo de treinta (30) días hábiles por el/la Procurador/a de los Derechos Humanos. En contra de esta resolución no cabrá recurso alguno en la vía administrativa.

CAPÍTULO IV PRESCRIPCIÓN

ARTÍCULO 97. PLAZO DE LA PRESCRIPCIÓN. Todos los derechos que provengan del presente Reglamento prescriben en el término de cuatro meses el cual se computa a partir del acaecimiento del hecho u omisión respectivo, de conformidad con el artículo 263 del Código de Trabajo. Salvo disposición en contrario.

ARTÍCULO 98. PRESCRIPCIÓN. Las acciones de la Autoridad Nominadora para destituir o disciplinar las faltas, prescriben en veinte (20) días hábiles, que comenzarán a computarse desde que se ordenó la destitución o las medidas disciplinarias. Si la persona trabajadora se encontrare gozando del período vacacional o de suspensión de labores, el plazo se inicia a contar a partir de que retome sus labores.

ARTÍCULO 99. INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN. El término de la prescripción se interrumpe:



Augusto Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



1. Por demanda o gestión ante autoridad competente;
2. Por el hecho de que la persona a cuyo favor corre la prescripción, reconozca expresamente de palabra, por escrito o tácitamente los hechos indubitables;
3. Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

CAPÍTULO V TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 100. TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO. La relación de trabajo cesa definitivamente en cualquiera de los casos siguientes:

1. Por renuncia de la persona trabajadora;
2. Por período de prueba insatisfactorio;
3. Por remoción;
4. Por invalidez absoluta declarada por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social;
5. Por jubilación;
6. Por muerte de la persona trabajadora;
7. Por condena firme emitida por los órganos jurisdiccionales;
8. Por concluir el Procedimiento Administrativo Disciplinario que amerite su destitución.

ARTÍCULO 102. SOLVENCIA POR RETIRO. Al cesar la relación laboral, la persona trabajadora deberá tramitar la solvencia con sus respectivas firmas, sellos requeridos y presentarla ante la Dirección de Recursos Humanos, juntamente con su carné institucional institucional y el carné institucional del centro recreativo del Estado. Dicha solvencia deberá ser tramitada en las unidades correspondientes, y entregada en un plazo que no exceda de 15 días hábiles posteriores a la terminación laboral.

La Dirección de Recursos Humanos trasladará expediente laboral y la solvencia a la Dirección Financiera, para que le sean canceladas las prestaciones laborales a las que tiene derecho.

ARTÍCULO 103. BOLETA DE SALIDA. Al cesar la relación laboral por renuncia, la persona trabajadora deberá llenar la boleta de salida, la cual deberá presentar a la Dirección de Recursos Humanos el último día efectivo de labores.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



ARTÍCULO 104. CONSTANCIA DE TRABAJO. Al terminar la relación laboral, la Procuraduría de los Derechos Humanos está obligada a extender a la persona trabajadora una constancia que contenga como mínimo lo siguiente:

1. Fecha de inicio y terminación de la relación laboral;
2. Nombre de los puestos desempeñados durante la relación laboral y salarios devengados;

Si la persona trabajadora lo solicita, al Jefe/a Inmediato/a podrá extender la constancia que contenga únicamente la forma de cómo, se condujo en el trabajo y la manera de cómo lo desempeñó.

TITULO XII

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

ARTÍCULO 105. CASOS NO PREVISTOS. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el/la Procurador/a de los Derechos Humanos, en concordancia con las disposiciones del mismo, equidad, leyes comunes, principios generales del derecho y convenios internacionales en materia laboral.

ARTÍCULO 106. DEL SERVICIO EXENTO. Las disposiciones referentes a los servicios, derechos, prestaciones post-mórtem y gastos funerarios de este Reglamento, se aplicarán también a las personas trabajadoras y/o funcionarios que ocupen puestos en el servicio exento.

ARTÍCULO 107. APLICACIÓN PROGRESIVA DE BENEFICIOS. Los preceptos contenidos en este Reglamento, se consideran mínimos, por lo tanto deberán modificarse periódicamente, según las capacidades presupuestarias y financieras de la Institución, a efecto de incorporar otros elementos que sean de beneficio para las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

ARTÍCULO 108. TRANSITORIO. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento no implican renuncia o disminución de los derechos adquiridos por aquellas personas trabajadoras nombradas para puestos por oposición y cuya clasificación se modifica a la de puestos sin oposición.

Todos los procesos y procedimientos a que se refiere el presente reglamento y que se encuentran en trámite o fueron iniciados previo a la vigencia del presente instrumento, se



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



continuarán en lo que fuere aplicable de conformidad con el acuerdo número SG-120-2013 del Procurador de los Derechos Humanos y sus modificaciones.

ARTÍCULO 109. IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA. El presente Acuerdo deberá ser implementado de forma progresiva según las capacidades técnicas, presupuestarias y financieras de la Institución.

ARTÍCULO 110. DEROGATORIA. Se derogan los Acuerdos Números: SG-120-2013, SG-074-2018, SG 088-2018 todos del Procurador de los Derechos Humanos, así como cualquier otro que haya modificado el Acuerdo Número SG-120-2013 o que se oponga o contravenga al presente Acuerdo.

ARTÍCULO 111. VIGENCIA. El presente Reglamento cobra vigencia el diecinueve de agosto de dos mil veintiuno. Comuníquese a todas las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos por los medios internos que posea la Institución para los efectos legales correspondientes.

Dado en la ciudad de Guatemala, el nueve de julio de dos mil veintiuno.


AUGUSTO JORDAN RODAS ANDRADE
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS




CLAUDIA EUGENIA CABALLEROS ORDÓÑEZ
SECRETARIA GENERAL
PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

