



00000041

*Congreso de la República
Guatemala, C.A.*

Guatemala 03 de diciembre de 2009
Of.228-2009-JFC-ad

Licenciada
Ana Isabel Antillon
Dirección Técnica Legislativa
Congreso de la República
Su Despacho

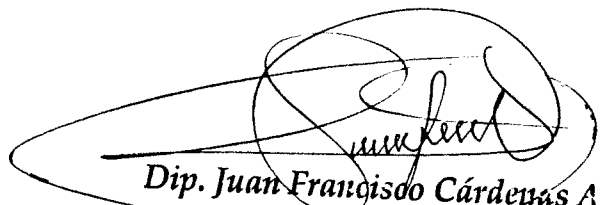
Licenciada Antillon:

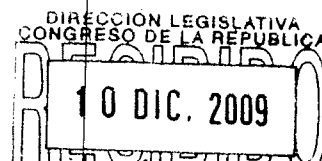
De manera atenta me dirijo a usted con el objeto de saludarle y al mismo tiempo desearle éxitos en sus actividades profesionales.

Por este medio envío **DICTAMEN FAVORABLE**, de la Iniciativa de Ley No. 4130, que dispone aprobar la Ley del Servicio Municipal a efecto que en la fecha que así lo disponga la instancia de Jefes de Bloque puedan ser remitidas al pleno para su conocimiento y aprobación.

Al agradecer su atención me es grato suscribirme de usted,

Muy Atentamente,


Dip. Juan Francisco Cárdenas Argueta
Presidente
Comisión de Asuntos Municipales





*Congreso de la República
Guatemala, C.A.*

00000042

CONGRESO DE LA REPUBLICA

GUATEMALA, C.A.

COMISIÓN DE ASUNTOS MUNICIPALES

- DICTAMEN -

Honorable Pleno:

A la Comisión de Asuntos Municipales fue cursada la iniciativa de ley con el número 4130, con fecha 28 de octubre del 2009, presentada por el Diputado Juan Francisco Cárdenas Argueta, que dispone aprobar la Ley de Servicio Municipal, con base en las siguientes consideraciones:

ANÁLISIS DEL CONTENIDO:

Para el Estado de Guatemala, es urgente buscar, como eficientar la producción de bienes y servicios a cargo de los Gobiernos Municipales, esto como parte de la estrategia para enfrentar la crisis económico-financiera que agobia a los gobiernos locales, misma que se ha visto incrementada por los efectos de la crisis económica a nivel mundial.

La promoción y garantía de un proceso sostenible de profesionalización de los funcionarios y servidores públicos que integran las administraciones municipales, son compromisos vitales y pendientes que por más de dos décadas ha imposibilitado el fortalecimiento apropiado de la gestión institucional de los gobiernos locales.

La Búsqueda de criterios, normas y procedimientos que regulen las relaciones empleador-empleado es una necesidad impostergable de tal manera, que estos criterios permitan ofrecer a los vecinos de cada localidad, servicios públicos de calidad, y al mismo tiempo ofrezca las adecuadas garantías a todos los servidores municipales.

Conjugar estos criterios es fundamental, para el desarrollo de una carrera administrativa con suficiente estabilidad y sostenibilidad, confiamos que los principales problemas que afrontan las autoridades, los funcionarios y empleados



00000043

*Congreso de la República
Guatemala, C.A.*

municipales sean abordados de una forma adecuada, con el suficiente respaldo jurídico e institucional; logrando que la rotación injustificada de personal sea superada con la creación de una ley que institucionalice y respete la autonomía de los municipios; estableciendo lineamientos generales para que cada municipalidad, según sus características y necesidades desarrolle su propio sistema de recursos humanos.

Además, si bien las disposiciones constitucionales aprobadas en 1985, establecen que las relaciones entre las Municipalidades como entidades nominadoras y los funcionarios y servidores municipales deben ser normados por una Ley de Servicio Municipal, el Decreto Número 1-87 del Congreso de la República no dio cumplimiento a dicho mandato. Veintidós años después, el contenido del mismo presenta grandes vacíos que limitan las relaciones laborales propias del Municipio, y carece de criterios que faciliten el integral desarrollo municipal dentro del complejo entramado que dibuja las condiciones del siglo XXI.

Se suma a ello, que el decreto en mención mandaba la creación de la Oficina Asesora de Recursos Humanos para las Municipalidades, encargada de asesorar a las municipalidades y velar por el cumplimiento de la Ley. Esta disposición nunca se implementó debido a la escasez de recursos financieros, por lo cual después de más de dos décadas la Ley de Servicio Municipal ha servido únicamente como referencia sobre los derechos y obligaciones de las municipalidades, de funcionarios y de los empleados municipales, más quedó distante de fomentar o brindar condiciones jurídicas para la creación de una real carrera administrativa municipal.

Esta iniciativa de Ley pretende desarrollar un marco regulador que establezca los principios, normas y procedimientos claros; para que la relación empleador-empleado sea una interacción productiva que permita a los Gobiernos y administraciones municipales desarrollar sus recursos humanos de manera profesional elevando gradualmente la calidad de los servicios que prestan a sus comunidades.

ANTECEDENTES

La Constitución Política de la República establece en su artículo 262 que las relaciones laborales de los funcionarios y empleados de las municipalidades, se normarán por la Ley de Servicio Municipal.



00000044

Congreso de la República Guatemala, C.A.

El establecimiento del mandato constitucional (Art.262), determina que las relaciones laborales de los funcionarios y empleados de las municipalidades, se normarán por la Ley de Servicio Municipal; además, que para cumplir el mandato establecido en el artículo 9 transitorio de la Constitución, se aprobó el ocho de enero de mil novecientos ochenta y siete la Ley de Servicio Municipal, Decreto 1-87 del Congreso.

La Ley de Servicio Municipal (Decreto 1-87) mandata la creación de la Oficina Asesora de Recursos Humanos de las Municipalidades, a la que se encomienda velar por el cumplimiento de la Ley y de asesorar a las municipalidades, disposición que nunca fue acatada por falta de recursos financieros, por lo que la ley en sus 22 años de existencia únicamente ha servido de referencia sobre los derechos y obligaciones de las municipalidades y de los funcionarios y empleados municipales, y además nunca ha promovido la creación de la carrera administrativa municipal.

Respecto al estilo y a la técnica legislativa aplicada

Esta comisión después de analizar la técnica legislativa empleada en el proyecto de ley objeto de este estudio, considera que la misma es apropiada, toda vez que no da lugar a dudas, puesto que sus planteamientos son precisos y claros.

Referente al estilo del proyecto de ley presentado, se estima que la gramática, puntuación y redacción son apropiadas, lo que permite la percepción adecuada de la norma.

ANÁLISIS DEL IMPACTO SOCIAL DE LA LEY

Uno de los principales problemas que afrontan las autoridades municipales, los funcionarios y empleados municipales es la alta rotación de personal que se da luego de cada proceso electoral. Y que la única forma de evitar la rotación de personal es creando una ley clara que institucionalice y garantice la selección y permanencia del personal, respetando la autonomía municipal, y la carrera administrativa municipal, estableciendo lineamientos generales para que cada municipalidad, según sus características y necesidades desarrolle su propio sistema de recursos humanos.



00000045

Congreso de la República
Guatemala, C.A.

ANÁLISIS DE VIABILIDAD

En cuanto a la viabilidad de la Ley objeto de este estudio, se estima que es asequible toda vez que los mecanismos propuestos en ella, son sencillos de ejecutar.

Enuncia la necesidad de establecer a través de la presente ley una adecuada regulación a las relaciones entre las municipalidades y sus empresas, como parte patronal, y los funcionarios y empleados municipales, como parte trabajadora. Crea la carrera administrativa municipal, promoviendo la eficiencia y eficacia en la gestión local.

Enumera los principios que deben observarse para la interpretación, integración y aplicación de la presente ley, se define los conceptos básicos para su aplicación, además de establecer la necesidad de que cada municipalidad, de acuerdo a su propia realidad financiera cuente con una oficina que se encargue de la gestión del recurso humano, que impulse el desarrollo de la carrera administrativa municipal, que propicie los espacios de diálogo y negociación colectiva y provea insumos e instrumentos para la selección, calificación, contratación, promoción y remoción de personal administrativo de carrera.

CONSIDERACIONES LEGALES:

Que la Ley de Servicio Municipal (Decreto 1-87) mandaba la creación de la Oficina Asesora de Recursos Humanos de las Municipalidades, que se encargaría de velar por el cumplimiento de la Ley y de asesorar a las municipalidades en su cumplimiento, nunca fue creada por falta de recursos financieros, por lo que la ley en sus 22 años de existencia únicamente sirvió de referencia sobre los derechos y obligaciones de las municipalidades y de los funcionarios y empleados municipales, mas nunca promovió la creación de la carrera administrativa municipal.

Que la presente ley regula las relaciones entre las municipalidades y sus empresas, como parte patronal, y las funcionarias, funcionarios, empleadas y empleados municipales, como parte trabajadora. Se crea la carrera administrativa municipal para promover la eficiencia y eficacia en la gestión municipal.

La presente ley es de orden público; los derechos que establece son garantías mínimas de las funcionarias, los funcionarios, empleadas y empleados municipales, irrenunciables; susceptibles de ser mejoradas conforme a la negociación colectiva y la capacidad de cada municipalidad en la forma que



00000046

*Congreso de la República
Guatemala, C.A.*

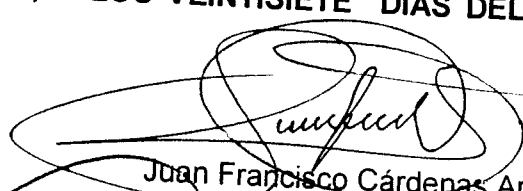
establece esta ley y de acuerdo a las características de multiethnicidad, plurilingüismo y multiculturalidad del municipio.

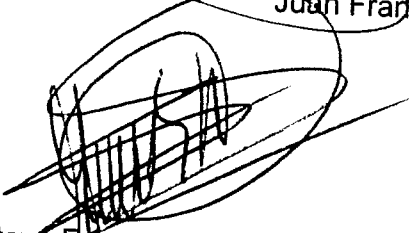
Son nulos ipso jure todos los actos y disposiciones que se opongan a esta ley o que impliquen renuncia, disminución o tergiversación de los derechos que establecen la Constitución Política de la República, los convenios internacionales ratificados por el Estado de Guatemala, la presente ley y los adquiridos con anterioridad.

Se abordan conceptualizaciones como: la definición de personal de confianza, personal de carrera y establece la potestad de cada municipalidad para crear su propio sistema de Clasificación de Puestos, de acuerdo con su estructura y necesidades administrativas, respetando las características de multiethnicidad, plurilingüismo y multiculturalidad del municipio. Además desarrolla las disposiciones esenciales para la realización de exámenes, registros y nombramientos tanto de empleados como de funcionarios municipales.

Por tanto, los miembros de esta Comisión concluyen que con el afán de brindar a las municipalidades del país y a los habitantes de cada circunscripción municipal mejores servicios, en consecuencia, esta Comisión, tomando como base las consideraciones antes citadas, emite **DICTAMEN FAVORABLE** a la iniciativa 4130 que dispone aprobar la Ley de Servicio Municipal y recomienda al honorable pleno su aprobación, de conformidad con el proyecto siguiente:

DADO EN LA SALA DE SESIONES DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS MUNICIPALES, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2009.


Juan Francisco Cárdenas Argueta
Presidente

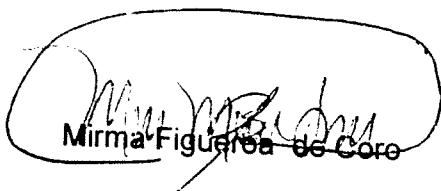

Gustavo Ernesto Blanco Segura
Vice-Presidente


Gustavo Arnoldo Medrano Osorio
Secretario



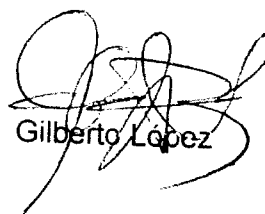
00000047

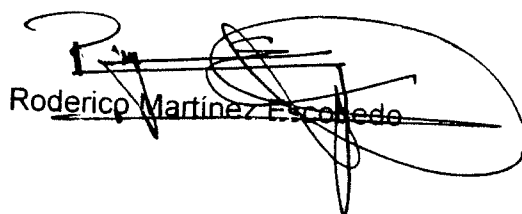
*Congreso de la República
Guatemala, C.A.*


Mirma Figueroa de Coro

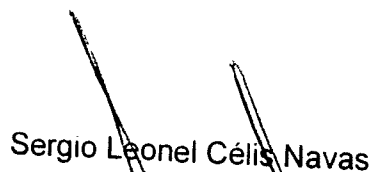

Efraín Asij Chile

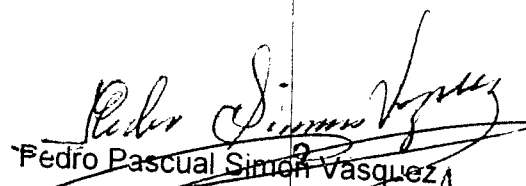
Jaime Antonio Martínez Lohayza


Gilberto López


Roderico Martínez Escobedo

Virna López Chacón


Sergio Leonel Célis Navas


Pedro Pascual Simón Vasquez


Carlos Gerardo Gordillo Marroquín


Galim Adán Morales Barrios

DECRETO NÚMERO _____
EL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA

Considerando:

Que la Constitución Política de la República establece en su artículo 262 que las relaciones laborales de los funcionarios y empleados de las municipalidades, se normarán por la Ley de Servicio Municipal.

Considerando:

Que para cumplir con el mandato establecido en el artículo 9 de las Disposiciones Transitorias y Finales el Congreso de la República aprobó el ocho de enero de mil novecientos ochenta y siete la Ley de Servicio Municipal, Decreto 1-87 del Congreso.

Considerando:

Que la Ley de Servicio Municipal (Decreto 1-87) mandaba la creación de la Oficina Asesora de Recursos Humanos de las Municipalidades, que se encargaría de velar por el cumplimiento de la Ley y de asesorar a las municipalidades en su cumplimiento, nunca fue creada por falta de recursos financieros, por lo que la ley en sus 22 años de existencia únicamente sirvió de referencia sobre los derechos y obligaciones de las municipalidades y de los funcionarios y empleados municipales, más nunca promovió la creación de la carrera administrativa municipal.

Considerando:

Que uno de los principales problemas que afrontan las autoridades municipales y los funcionarios y empleados municipales es la alta rotación de personal que se da luego de cada proceso electoral. Que la única forma de evitar la rotación de personal es creando una ley clara que institucionalice, respetando la autonomía municipal, la carrera administrativa municipal, y que establezca lineamientos generales para que cada municipalidad, según sus características y necesidades desarrolle su sistema de recursos humanos.

Por tanto:

En ejercicio de las facultades que le confieren la literal a) del artículo 171 de la Constitución Política de la República de Guatemala,



La siguiente

Decreta:

Ley de Servicio Municipal

**Título I
Capítulo único
Disposiciones generales**

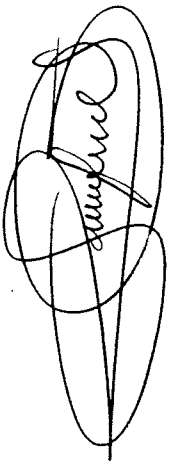
Artículo 1. Naturaleza. La presente ley es de orden público; los derechos que establece son garantías mínimas de las funcionarias, los funcionarios, empleadas y empleados municipales; irrenunciables, susceptibles de ser mejoradas conforme a la negociación colectiva y la capacidad de cada municipalidad en la forma que establece esta ley y de acuerdo a las características de multiétnicidad, plurilingüismo y multiculturalidad del municipio.

Son nulos ipso jure todos los actos y disposiciones que se opongan a esta ley o que impliquen renuncia, disminución o tergiversación de los derechos que establecen la Constitución Política de la República, los convenios internacionales ratificados por el Estado de Guatemala, la presente ley y los adquiridos con anterioridad.

Artículo 2. Objeto. La presente ley regula las relaciones entre las municipalidades y sus empresas, como parte patronal, y las funcionarias, funcionarios, empleadas y empleados municipales, como parte trabajadora. Se crea la carrera administrativa municipal para promover la eficiencia y eficacia en la gestión municipal.

Artículo 3. Principios. Los principios que deben observarse en la interpretación, integración y aplicación de la presente ley son los siguientes:

- a. Toda ciudadana y ciudadano guatemalteco tiene derecho a optar a los puestos municipales. Dichos puestos deben otorgarse atendiendo a capacidad, preparación, experiencia y honradez.
- b. Para el otorgamiento de puestos municipales debe atenderse las características de multiétnicidad, plurilingüismo y multiculturalidad del municipio. No deben hacerse discriminaciones por motivo de sexo, pertenencia cultural, estado civil, religión, edad, condición socio-económica, preferencia política, ni capacidades diferenciadas, siempre que no impidan el correcto desempeño del cargo.



- c. Cada municipalidad asignará igual salario al trabajo prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad.
- d. Se garantiza la estabilidad laboral a las empleadas y empleados municipales que cumplan con lo establecido en las leyes y con los requerimientos propios del puesto. No podrán despedirse ni sancionarse sin fundamento legal.
- e. Para el desarrollo de la Carrera Administrativa Municipal se promoverá la capacitación y formación del recurso humano.
- f. Las convocatorias a ocupar puestos, el concurso de méritos y su resultado, la lista de elegibles y el nombramiento de la persona electa serán de conocimiento público.

Artículo. 4 Definiciones. Para los efectos de la presente ley se entiende por:

- a. Funcionaria o funcionario municipal: La persona individual que ocupa un cargo o puesto de confianza en virtud de nombramiento del Concejo Municipal, conforme lo establecido en el Código Municipal.
- b. Empleada o empleado municipal: La persona individual que ocupa un cargo o puesto, en virtud de nombramiento o contrato de trabajo temporal o permanente, suscrito por el Alcalde.
- c. Empleador: La municipalidad o empresa municipal.

Artículo 5. Fuentes supletorias. Los casos no previstos en esta Ley deben ser resueltos de acuerdo con sus principios, la Constitución Política de la República, el Código Municipal, el Código de Trabajo, los Convenios Internacionales ratificados por el Estado de Guatemala, los Pactos y Convenios Colectivos de Condiciones de Trabajo, las leyes ordinarias, los principios generales de Derecho.

Artículo. 6. Exenciones de impuestos. Quedan exentos del pago de los impuestos de papel sellado y timbres fiscales todos los actos jurídicos y trámites de cualquier especie que se lleven a cabo con motivo de la aplicación de esta ley.

Artículo 7. Preferencia a los guatemaltecos. Los puestos y cargos municipales deben ser preferentemente ocupados por guatemaltecos y guatemaltecos; sólo podrá emplearse a extranjeras o extranjeros cuando se trate de labores de carácter técnico y que no se cuente con personas idóneas para el puesto de que ese trate. En este último caso deberá constatarse la existencia de autorización otorgada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social para trabajar en el país.

Artículo 8. Oficina de Recursos Humanos. Cada municipalidad, de acuerdo a su propia realidad financiera contará con una oficina que se encargue de la gestión del recurso humano, que impulse el desarrollo de la carrera administrativa municipal, que propicie los espacios de diálogo y negociación colectiva y provea insumos e instrumentos para la selección, calificación, contratación, promoción y remoción de personal administrativo de carrera.

Título II
Servicio de carrera municipal
Capítulo I
Carrera administrativa municipal

Artículo 9. Autoridades Nominadoras. Los nombramientos serán emitidos por:

- a. El Concejo Municipal a las funcionarias y funcionarios municipales.
- b. El Alcalde Municipal al demás personal. Esta función puede ser delegada para las contrataciones temporales, de conformidad con el Código Municipal, en el Gerente Municipal o los Gerentes de Empresas Municipales, según el caso.

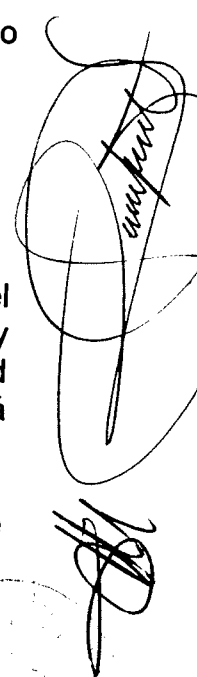
Artículo 10. Personal Exento. Es personal exento de la carrera administrativa municipal, el siguiente:

- a. Las funcionarias y funcionarios municipales señalados en el Código Municipal;
- b. Los puestos de confianza;
- c. Los puestos de libre nombramiento y remoción;
- d. La policía municipal y la policía municipal de tránsito;
- e. El personal contratado para obra o plazo determinado.

Artículo 11. Personal de Confianza. Es personal de confianza aquel exento del proceso de selección establecido en esta ley. Puede ser libremente contratado y removido de su puesto sin responsabilidad institucional, a criterio de la autoridad que le nombró o de las autoridades de la siguiente administración municipal; está sujeto a evaluación de desempeño.

Además de las funcionarias y funcionarios municipales, quienes son personal de confianza, cada municipalidad podrá clasificar como personal de confianza hasta un máximo del diez por ciento del personal.

Artículo 12. Personal de Carrera. Es personal de carrera, aquel que ha sido sometido al proceso de reclutamiento y selección de personal establecido en esta

A large, stylized handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The signature is slanted and appears to be a name. The stamp is partially obscured by the signature.

ley, siendo sujeto a normas y procedimientos específicos para su ascenso o remoción.

Artículo 13. Sistema de clasificación. Cada municipalidad deberá crear su sistema de Clasificación de Puestos, de acuerdo con su estructura y necesidades administrativas, respetando las características de multiethnicidad, plurilingüismo y multiculturalidad del municipio.

Dicho sistema administrativo deberá clasificar los puestos agrupándolos en clases, manteniendo al día un manual que comprendan la naturaleza de las funciones, atribuciones, requisitos mínimos de preparación y experiencia.

Para el efecto el Concejo Municipal aprobará el Reglamento Interno de Personal.

Artículo 14. Objeto y contenido de la clasificación de puestos. Cada una de las clases debe comprender todos los puestos que requieran el desempeño de deberes semejantes en cuanto a autoridad, responsabilidad, índole del trabajo a ejecutar y requisitos a satisfacer.

Cada clase debe ser designada con un título que represente la naturaleza de los puestos que la integran. Según sus características y necesidades, cada municipalidad puede organizar las clases en grupos ocupacionales, determinados por la diferencia de importancia, dificultad, autoridad, responsabilidad, valor y tipos de trabajo de que se trate.

Artículo 15. Condiciones para el Ingreso. Para ingresar al servicio de carrera, se deben llenar los siguientes requisitos:

- a. Ser preferentemente guatemalteca o guatemalteco, tomando en cuenta lo establecido en el artículo 7 de la presente ley;
- b. Encontrarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles;
- c. Reunir los requisitos mínimos establecidos en el manual de clasificación de puestos de la municipalidad respectiva;
- d. No haber sido condenado en sentencia firme, por delitos que impliquen falta de probidad como hurto, robo, estafa, cohecho, prevaricato, falsedad, malversación de caudales públicos o exacciones ilegales y, en general, todos aquellos delitos contra el patrimonio del Estado;
- e. No encontrarse inhabilitado de conformidad con la ley;
- f. Llenar los demás requisitos que establezca el Reglamento Interno de Personal de cada municipalidad.

Respetando las características de multiethnicidad, plurilingüismo y multiculturalidad y contexto de cada municipio, se deberá verificar las credenciales (constancias o

certificaciones) que acrediten la preparación y experiencia requerida para ocupar un puesto.

Capítulo II Exámenes

Artículo 16. Autoridad y sistema de exámenes. Corresponde a cada municipalidad la organización, convocatoria, dirección y ejecución de las pruebas de ingreso y ascenso de conformidad con esta ley y el Reglamento Interno de cada una de ellas.

Artículo 17. Pruebas de ingreso. Las pruebas de ingreso deben ser de libre concurso y tienen por objeto determinar la capacidad, aptitud y habilidad de las candidatas y candidatos para el desempeño de las funciones del puesto de que se trate.

Artículo 18. Candidatos elegibles. Se consideran elegibles, y podrán aparecer en el registro correspondiente, las candidatas y candidatos que llenen los requisitos establecidos en esta Ley y en el Reglamento Interno de Personal de cada municipalidad.

Artículo 19. Información de resultados de pruebas. La Municipalidad dará a conocer los resultados de las pruebas de ingreso, efectuadas para llenar vacantes, dentro de un plazo de quince (15) días contados a partir de la fecha en que se efectuaron las pruebas.

El Reglamento Interno de Personal de cada municipalidad señalará la forma en que debe notificarse a quien ocupará la plaza vacante.

Las solicitudes de revisión se llevarán a cabo en la forma establecida en el Reglamento Interno de Personal de cada municipalidad.

Artículo 20. Vigencia de los resultados de las pruebas. Los resultados de las pruebas que se practiquen para seleccionar a las personas que deseen ingresar al servicio de carrera, serán válidos por un período de seis (6) meses contados a partir de la fecha en que se practicaron las pruebas.

Capítulo III Registros

Artículo 21. Establecimientos de registros. Cada municipalidad llevará un registro de elegibles para los concursos internos y otro para los concursos externos, ordenado de mayor a menor, conforme a las calificaciones obtenidas.

El Registro de elegibles para los concursos internos tendrá vigencia de dos años o hasta la existencia de una vacante para puesto similar, lo que ocurra primero.

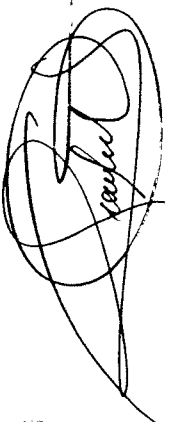
El Registro de elegibles para los concursos externos tendrá vigencia de un año.

Artículo 22. Otros registros. Además de los registros referidos en el artículo anterior, las municipalidades llevarán en forma actualizada los registros de:

- a. Traslados;
- b. Ascensos temporales;
- c. Destituciones;
- d. Separaciones del cargo dentro del período de prueba;
- e. Separación del cargo por supresión del puesto;
- f. Abandono de puesto,
- g. Licencias con y sin goce de salario;
- h. Becas,
- i. Suspensiones por enfermedad o accidentes;
- j. Sanciones disciplinarias;
- k. Pre y post natales;
- l. Promociones salariales;
- m. Evaluaciones;
- n. Registro de Pensionados;
- o. Muerte de servidores municipales; y
- p. Otros que en el futuro sean necesarios.

Capítulo IV Nombramientos

Artículo 23. Nombramientos provisionales y de emergencia. Cuando por motivo de emergencia, debidamente comprobada, fuese imposible llenar las vacantes conforme lo prescribe esta ley y el Reglamento Interno de Personal de cada municipalidad, ésta podrá contratar o nombrar temporalmente, y hasta por un plazo máximo de seis meses, a cualquier persona que reúna los requisitos correspondientes a la clase de puesto de que se trate.



Capítulo V

Periodo de prueba

Artículo 24. Término del período de prueba. El período de prueba en un puesto de carrera dura seis meses para el personal de reciente ingreso y tres meses para los casos de ascenso, dando inicio a partir de la fecha de toma de posesión del puesto.

Si se estuviere desempeñando el cargo mediante un nombramiento provisional o de emergencia, el tiempo así servido debe ser tomado en cuenta para el cómputo del período de prueba correspondiente.

Queda a salvo el derecho de ser restituido a su cargo anterior si fuere separado del nuevo puesto durante el período de prueba, por razones que no constituyan falta.

Artículo 25. Declaración de empleado de carrera. Una vez concluido el período de prueba, la persona será considerada empleada o empleado de carrera, debiéndose emitir el Acuerdo Municipal respectivo que lo declare como tal.

Artículo 26. Cese durante el período de prueba. Durante el período de prueba no se crea relación laboral estable entre la parte patronal y la parte trabajadora, por lo que cualquiera de ellas, sin responsabilidad alguna, podrá darla por concluida.

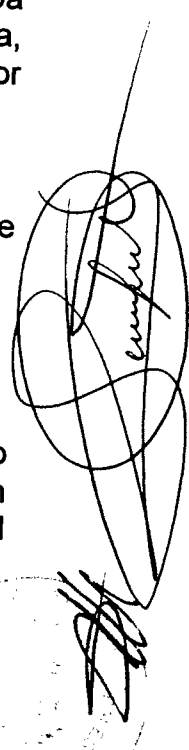
Del cese en el periodo de prueba la municipalidad debe emitir el informe respectivo, para el archivo correspondiente.

Capítulo VI

Ascensos y traslados

Artículo 27. Ascensos. Ascenso es el acto por el cual una empleada o empleado municipal pasa a ocupar un puesto de clase superior. Las vacantes se cubrirán preferentemente por medio de ascensos según lo establecido en esta Ley y en el Reglamento Interno de Personal de cada municipalidad. Sin contenido.

Artículo 28. Traslados. Traslado es el acto por medio del cual se cambia a una empleada o empleado municipal de un puesto a otro de igual clase, categoría y salario.

A large, stylized handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The signature appears to be 'Luis R. ...'. The stamp is mostly illegible but seems to contain some official text or a date.

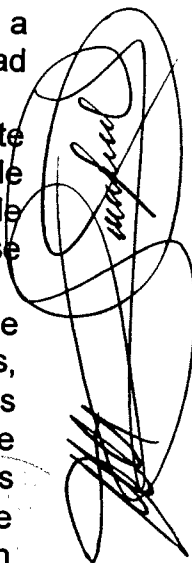
Procede a solicitud de la persona interesada o de su superior inmediato, debe observarse lo establecido en el Reglamento Interno de Personal de cada municipalidad.

Título III
Derechos, obligaciones y prohibiciones
Capítulo único

Artículo 29. Derechos. Las funcionarias, funcionarios, empleadas y empleados municipales gozan de los derechos mínimos, susceptibles de ser mejorados mediante convenios o pactos colectivos, siguientes:

- a. A no ser removidos de sus puestos, a menos que incurran en causales de despido debidamente comprobadas, previstas en esta ley. Se exceptúa el personal exento establecido en el artículo 10 de esta ley;
- b. A gozar de un periodo de vacaciones remuneradas por cada año de servicios ininterrumpidos en la forma siguiente: a 20 días hábiles, después de un año de servicio continuo; a 25 días hábiles, después de 5 años de servicio continuos.
- c. Las vacaciones deben gozarse en periodos continuos y solamente podrán dividirse en dos partes como máximo, cuando se trate de labores de índole especial que no permitan ausencias prolongadas del servicio.
- d. Las vacaciones no son acumulables de año en año con el objeto de disfrutar posteriormente un período mayor, ni son compensables en dinero, salvo que al cesar la relación de trabajo, por cualquier causa, se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado, en cuyo caso se tiene derecho a la compensación en efectivo de las vacaciones que se hubiere omitido, hasta por un máximo de cinco años;
- e. A gozar de licencia con goce de salario, en los siguientes casos:
 - a. Tres (3) días cuando ocurriere el fallecimiento del cónyuge o de la persona con la cual estuviese unida de hecho, madre, padre, hija o hijo;
 - b. Cinco (5) días por contraer matrimonio civil, religioso o de acuerdo a su cultura, debe elegir para cual de las ceremonias;
 - c. Dos (2) días por nacimiento de hija o hijo.
 - d. El tiempo necesario para responder a citaciones judiciales, para lo que deberá presentar la documentación correspondiente;
 - e. Hasta seis (6) días en el mismo mes calendario para el desempeño de una función sindical. Esta licencia aplica únicamente a los miembros del Comité Ejecutivo.

- f. Hasta dos (2) días para asistir a citas y consultas médicas por enfermedad, problemas derivados del estado de gravidez, accidente, u otras, de acuerdo a la documentación que para el efecto se presente;
- g. A disfrutar de licencias con o sin goce de salario, de conformidad con la política laboral de cada municipalidad, para becas, estudios, capacitación y profesionalización en el servicio;
- h. A enterarse de los resultados de las evaluaciones de desempeño que se practiquen;
- i. A gozar del régimen de jubilaciones concedido en el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal;
- j. A recibir indemnización por supresión del puesto o despido injustificado, equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos, y si éstos no alcanzaren a un año la parte proporcional al tiempo trabajado. Su importe debe calcularse conforme al promedio de los sueldos devengados durante los últimos seis meses de la relación de trabajo, y dicha prestación no excederá del equivalente a diez meses de salario;
- k. A recibir un aguinaldo anual, igual al monto de un salario mensual, que se liquidará de la siguiente forma: Un cincuenta en la primera quincena del mes de diciembre y otro cincuenta por ciento en la primera quincena del mes de enero de cada año, de conformidad con la ley y el Reglamento Interno de cada municipalidad.
- l. La madre trabajadora gozará de un descanso forzoso retribuido con el cien por ciento de su salario, durante los treinta días que precedan al parto y los cincuenta y cuatro siguientes. Dicho período podrá ampliarse de acuerdo a lo que para el efecto establezca el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social;
- m. La madre trabajadora tendrá derecho a un período de lactancia consistente en un descanso de una hora diaria para alimentar a su hijo; el período de lactancia se fija por un plazo de diez meses a partir de la fecha de finalización del periodo post natal. El período de lactancia podrá ampliarse por prescripción médica;
- n. Las empleadas y empleados municipales tienen el derecho de asociarse libremente para fines profesionales, cooperativos, mutualistas, sociales, culturales. Es libre la sindicalización de los las empleadas y empleados municipales, para la defensa de sus intereses económico-sociales. Se reconoce el derecho de huelga de las empleadas y empleados municipales, el cual únicamente podrá ejercitarse en la forma que preceptúa la ley de la materia y en ningún caso podrá afectar la atención de los servicios públicos esenciales;

A handwritten signature in dark ink is written over a circular stamp. The signature is cursive and appears to read "M. J. S. S. S.". The circular stamp is partially obscured by the signature and contains some illegible text.

- o. A ascender a puestos de mayor jerarquía y salario, mediante la comprobación de eficiencia y méritos, de conformidad con las normas de esta ley, según la disponibilidad presupuestaria y administrativa a nivel de vacantes;
- p. Por muerte de la funcionaria, funcionario, empleada o empleado municipal, su familia tendrá derecho al pago de los funerales de éste, pero su monto no podrá exceder de dos meses del sueldo que devengaba aquel.

Artículo 30. Obligaciones. Además de las obligaciones que determinan las leyes y reglamentos aplicables, son deberes de las funcionarias, funcionarios, empleadas y empleados municipales, los siguientes:

- a. Acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos, siempre que estén basada en ley;
- b. Cumplir y desempeñar con eficiencia las atribuciones y funciones inherentes a sus puestos.
- c. Guardar discreción, aún después de haber cesado en el ejercicio de sus funciones o cargos, de aquellos asuntos que por su naturaleza o en virtud de leyes, reglamentos o instrucciones especiales, se requiera reserva.
- d. Observar dignidad y respeto en el desempeño de sus puestos hacia el público, subalternos, compañeros y jefes.
- e. Cuidar su apariencia personal, de acuerdo a la naturaleza del puesto que desempeña y de la cultura de la persona.
- f. Evitar, dentro y fuera del servicio, la comisión de actos reñidos con la ley, la moral y las buenas costumbres, que afecten el prestigio de la administración municipal.
- g. Asistir con puntualidad a sus labores en los lugares establecidos para las mismas, de acuerdo con las normas internas de cada Municipalidad;
- h. Atender los requerimientos y presentar los documentos e información que se le solicite.
- i. Todas las demás obligaciones que establezca esta ley y el Reglamento Interno de Personal de cada municipalidad.

Artículo 31. Prohibiciones. Las funcionarias, funcionarios, empleadas y empleados municipales tienen las siguientes prohibiciones:

- a. Discriminar por cualquier motivo a las usuarias, usuarios, funcionarias, funcionarios, empleadas o empleados municipales, o aspirantes a ingresar al servicio municipal.

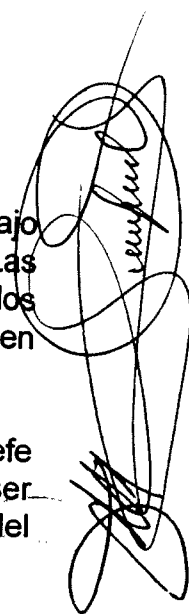
- b. Realizar actividades o hacer propaganda de índole política partidista durante y en el lugar de trabajo.
- c. Solicitar, dar o recibir dádivas, regalos o recompensas, con el objeto de ejecutar, abstenerse de ejecutar, o ejecutar con mayor esmero o retardo cualquier acto inherente o relacionado con sus funciones, o con el propósito de obtener nombramiento, aumento de salario, promoción u otra ventaja.
- d. Solicitar o recaudar, directa o indirectamente, contribuciones, afiliaciones o cotizaciones para organizaciones políticas.
- e. Coartar, directa o indirectamente, la libertad de sufragio.
- f. Desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de quienes presten servicios en centros docentes o instituciones asistenciales y siempre que haya compatibilidad en los horarios.
- g. Tramitar solicitudes de empleo en forma distinta de las previstas en esta ley.
- h. Tomar represalias, en forma directa o indirecta, contra quien haya ejercitado o tratado de ejercer los derechos establecidos en esta ley y el Reglamento Interno de Personal de cada municipalidad.
- i. Las demás que disponga el Reglamento Interno de Personal de cada municipalidad.

Título IV Jornadas y descansos Capítulo único

Artículo 32. Jornada ordinaria y extraordinaria. La jornada ordinaria de trabajo no puede exceder de ocho horas diarias, ni de cuarenta horas a la semana. Las municipalidades deberán fijar lo relativo a la jornada diurna, nocturna, mixta y los sistemas de distribución del tiempo de trabajo que las circunstancias ameriten en su Reglamento Interno de Personal.

Constituye jornada extraordinaria el trabajo efectivo que, a solicitud del jefe inmediato, se ejecute fuera de los límites de la jornada ordinaria, debiendo ser remunerada por lo menos con un cincuenta por ciento más del salario del empleado municipal.

No se consideran horas extraordinarias las que el trabajador ocupe en subsanar los errores imputables sólo a él cometidos durante la jornada ordinaria, ni las que

A large, stylized handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains some illegible text, possibly a date or official seal. The signature is written in a cursive, flowing style.

sean consecuencia de su falta de actividad durante tal jornada, siempre que esto último le sea imputable.

Artículo 33. Descanso semanal. Toda funcionaria, funcionario, empleada o empleado municipal tiene derecho como mínimo a dos días de descanso remunerado después de una jornada semanal ordinaria de trabajo.

El pago del salario por quincena o por mes incluye el pago de los días de descanso semanal y de los días de asueto.

Artículo 34. Días de asueto. Son días de asueto con goce de salario: el uno de enero; miércoles, jueves y viernes santos; uno de mayo; treinta de junio; veinticinco de julio; quince de septiembre; veinte de octubre; uno de noviembre; veinticuatro y veinticinco de diciembre; treinta y uno de diciembre y el día de fiesta de la localidad.

El diez de mayo gozarán de asueto con goce de salario, las madres trabajadoras; el diecisiete de junio gozarán de día libre con goce de salario, los padres trabajadores.

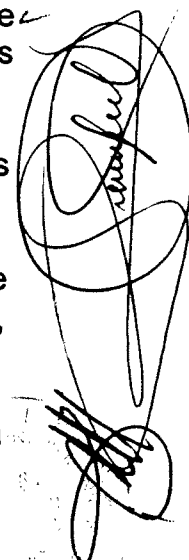
Título V Régimen de salarios Capítulo único

Artículo 35. Plan de salarios. Cada municipalidad elaborará su Plan de Salarios para las empleadas y empleados comprendidos en el servicio de carrera y para las funcionarias, funcionarios o personas que desempeñen puestos de confianza. La metodología y normas para su aplicación serán desarrolladas mediante Acuerdos del Concejo Municipal.

Las autoridades nominadoras velarán por que se aplique el Plan de Salarios aprobado por el Concejo Municipal.

Artículo 36. Inembargabilidad del salario. Sobre los salarios no podrá hacerse más descuentos o embargos que los autorizados por la interesada o interesado, por la ley o por resolución de los Tribunales de Justicia.

Artículo 37. Promoción salarial. Se considera promoción al acto por el cual la funcionaria, funcionario, empleada o empleado municipal pasa a devengar el salario correspondiente al grado inmediato superior de la respectiva escala de salarios.

A large, stylized handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The signature is cursive and appears to be a name like 'Rafael'. The stamp is mostly obscured by the signature.

Cada municipalidad establecerá en su Reglamento Interno de Personal los mecanismos de promoción salarial.

Título VI
Evaluación del desempeño
Capítulo único

Artículo 38. Evaluación del desempeño. El Concejo Municipal establecerá en el Reglamento Interno de Personal el sistema de evaluación del desempeño mediante técnicas, metodologías, procedimientos e instrumentos, respetando las características de multiétnicidad, plurilingüismo y multiculturalidad del municipio.

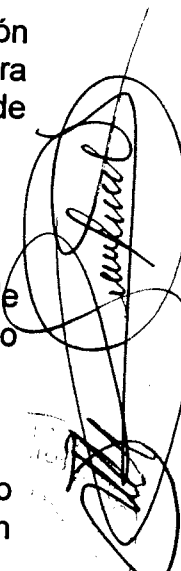
Artículo 39. Objeto de la evaluación. Los resultados de la evaluación del desempeño servirán de base, de acuerdo a las posibilidades financieras de cada municipalidad, para:
Promociones, ascensos, traslados y demás acciones de personal;
Fortalecimiento de la carrera administrativa municipal; y
Formulación de programas de formación y capacitación.

Título VII
Régimen de sanciones y de remoción
Capítulo único

Artículo 40. Faltas. Son faltas todas las infracciones que por acción u omisión cometa cualquier funcionaria, funcionario, empleada o empleado municipal contra las disposiciones de la presente ley y del Reglamento Interno de Personal de cada municipalidad.

Las faltas serán calificadas siguiendo el debido proceso y atendiendo al grado de intencionalidad, gravedad, repercusión, temeridad, imprudencia, negligencia o impericia utilizada en la comisión de la falta.

Artículo 41. Clasificación de las faltas. Las faltas se clasifican en:
a. Faltas leves: Son aquellas acciones u omisiones cuya trascendencia no afecta a la institución, su personal o a los usuarios, por lo que no ameritan más que una amonestación verbal.

A handwritten signature in dark ink is written over a circular stamp. The stamp contains the word "Municipal" in a stylized font, oriented vertically. The signature is a cursive script that loops around the stamp.

- b. Faltas graves: Son aquellas acciones u omisiones que por su naturaleza y efectos a terceros, son de importancia y gran responsabilidad, por lo que ameritan una amonestación por escrito o suspensión sin goce de salario. La falta grave será causal de despido si se demuestra la participación del autor con premeditación.
- c. Faltas gravísimas: Son aquellas acciones u omisiones que por su naturaleza y efectos constituyen delitos, actos de corrupción o cualquiera otra acción u omisión de trascendencia que lesione los intereses de la municipalidad, a las autoridades municipales, a funcionarias, funcionarios, empleadas o empleados municipales o a terceros. La falta gravísima será causal de destitución inmediata.

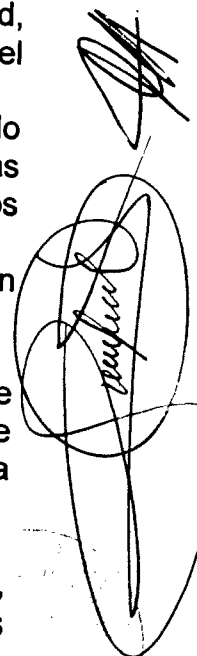
La reiteración de una falta, en un mismo año, hace que se convierta en falta de gravedad superior, es decir, las leves pasan a ser graves y las graves pasan a ser gravísimas.

Artículo 42. Sanciones. Para sancionar las faltas o el incumplimiento de la normativa establecidas en esta ley, durante el servicio, se establecen tres clases de medidas disciplinarias:

- a. Amonestación verbal en privado, que se aplicará por infracciones leves, según lo determinen los reglamentos internos de cada municipalidad, debiéndose dejar constancia por escrito en el expediente personal del funcionario o empleado municipal.
- b. Amonestación escrita, que se impondrá cuando el funcionario o empleado municipal haya recibido durante un mismo mes calendario dos o más amonestaciones verbales o en los demás casos que establezcan los reglamentos internos de las municipalidades.
- c. Suspensión sin goce de salario hasta por un máximo de ocho días en un mes calendario; en éste caso, deberá oírse previamente al sancionado.

Artículo 43. Efectos de la sanción. La imposición de las sanciones a que se refieren los artículos anteriores, no tiene más consecuencias que las derivadas de su aplicación y por lo tanto no implica pérdida de los derechos otorgados por la presente ley, los pactos colectivos y demás disposiciones aplicables.

Las sanciones se anotarán en el expediente personal de la funcionaria, funcionario, empleada o empleado municipal, adjuntando y archivando los documentos correspondientes.

A handwritten signature is written over a circular stamp. The signature is in dark ink and appears to be a stylized name. The stamp is also in dark ink and contains some illegible text or a logo.

Artículo. 44. Remoción justificada. Son causas justas que facultan a remover a las empleadas y empleados municipales del servicio de carrera, sin responsabilidad del empleador:

- a. Acudir, dentro o fuera del lugar de trabajo, a la injuria, calumnia o difamación, o a las vías de hecho contra sus superiores o los representantes de éstos, contra otras servidoras o servidores públicos, usuarias o usuarios o en contra de la institución.
- b. Cometer alguna falta o delito contra la propiedad en perjuicio del patrimonio municipal, del Estado, de alguno de sus compañeras o compañeros de labores, o en perjuicio de tercero en el lugar de trabajo; asimismo, cuando cause intencionalmente, por descuido, negligencia, imprudencia o impericia, daño material en el equipo,
- c. máquinas, vehículos, herramientas, materiales, productos y demás objetos relacionados con el trabajo.
- d. Dejar de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada, durante dos días laborales, en un mismo mes calendario.
- e. Faltar a la discreción, según la naturaleza de su cargo, así como revelar los secretos que conozca por razón del puesto que ocupe, sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.
- f. Negarse de manera manifiesta a adoptar las medidas preventivas de seguridad ocupacional o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades laborales.
- g. Incurrir en actos que impliquen cualquier infracción o falta grave en contra de esta ley, los reglamentos internos o manuales de la municipalidad y del Código Municipal, siempre que se le aperciba una vez por escrito.
- h. No será necesario el apercibimiento en los casos de embriaguez o toxicomanía, cuando, como consecuencia de ellas se ponga en peligro la vida o la seguridad de las personas o los bienes del municipio.
- i. Incurrir en negligencia, mala conducta, insubordinación, indisciplina, ebriedad consuetudinaria o toxicomanía en el desempeño de sus funciones.
- j. Negarse de manera manifiesta a acatar las normas, órdenes o instrucciones que su superior inmediato le indique en la dirección de los trabajos, siempre que no implique violación a las leyes, reglamentos o manuales.
- k. Por imposición de arresto o prisión por sentencia ejecutoriada.

Artículo 45. Pérdida de derecho a indemnización. La remoción justificada, basada en cualquiera de las causales establecidas en el artículo anterior, hace perder al trabajador municipal el derecho de percibir indemnización por el tiempo laborado.

Siempre que la remoción se funde en un hecho sancionado por otras leyes ordinarias, queda a salvo el derecho de la municipalidad para entablar las acciones correspondientes ante los tribunales respectivos.

Artículo 46. Supresión de puestos. Las municipalidades quedan facultadas para suprimir puestos por reducción forzosa de servicios, por falta de fondos o reducción de personal por reorganización, debidamente comprobados. En estos casos los trabajadores municipales deben ser reubicados en puestos de igual categoría.

Artículo 47. Cesación definitiva de funciones. La cesación definitiva de funciones de las empleadas o empleados municipales se produce en los siguientes casos:

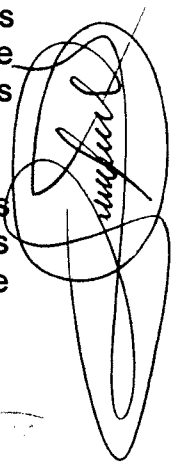
- a. Por renuncia;
- b. Por destitución o remoción;
- c. Por invalidez o incapacidad, declarada por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social;
- d. Por jubilación, de conformidad con la ley de la materia.

ARTÍCULO 48. Conflictos. Los conflictos entre las municipalidades y sus trabajadores, de naturaleza individual o colectiva, serán tramitados y resueltos de conformidad con los procedimientos establecidos en la presente ley, en los pactos o convenios colectivos y supletoriamente en el Código de Trabajo.

Artículo 49. Jubilación y derechos post-mortem. La jubilación y los derechos post-mortem de las funcionarias, funcionarios, empleadas y empleados municipales se regirán por lo establecido en la Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal.

Título VIII
Disposiciones transitorias y finales
Capítulo único

Artículo 50. Nombramientos o contratos vigentes. Al momento de entrar en vigencia la presente ley las funcionarias, funcionarios, empleadas y empleados

A handwritten signature in dark ink is written over a circular stamp. The signature appears to be 'Luis'. The stamp is mostly illegible but seems to contain some text around the perimeter.

municipales, seguirán prestando sus servicios como tales sin necesidad de confirmación, nuevo nombramiento o contrato.

Artículo 51. Derechos adquiridos. Las prestaciones económico-sociales adquiridas por las funcionarias, funcionarios, empleadas o empleados municipales a la fecha de entrada en vigencia de la presente ley, en virtud de pactos o convenios colectivos de trabajo, regulaciones de personal o cuales quiera otra norma legal, se consideran derechos adquiridos y no podrán disminuirse o suprimirse.

Artículo 52. Derogatoria. Se deroga el Decreto número 1-87 del Congreso de la República y las demás disposiciones que se opongan a la presente ley.

Artículo 53. Vigencia. La presente ley entrará en vigencia 15 días después de su publicación en el Diario Oficial.