

## ACUERDO GUBERNATIVO NUMERO 949-89

Palacio Nacional: Guatemala, 12 de Diciembre de 1989.

**EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA,**

**CONSIDERANDO:**

Que es necesario emitir las disposiciones que regulen las relaciones de las entidades descentralizadas o autónomas del Estado con sus trabajadores;

**CONSIDERANDO:**

Que la Empresa Portuaria Quetzal es una entidad estatal, descentralizada y autónoma que carece de leyes y disposiciones propias que rijan sus relaciones laborales con sus trabajadores, lo que hace necesario la regulación correspondiente,

**POR TANTO,**

En ejercicio de las facultades contenidas en el inciso e) del artículo 183 de la Constitución Política de la República de Guatemala y con fundamento en el inciso c) del artículo 9º de la Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Quetzal, Decreto-Ley número 100-85

**ACUERDA:**

Aprobar el

### **Reglamento General de Trabajo de la Empresa Portuaria Quetzal**

#### **TITULO I**

#### **CAPITULO UNICO**

#### **Disposiciones Generales**

## ARTICULO 1. Carácter del Reglamento y Propósito.

El presente Reglamento regula los derechos y obligaciones de la Empresa Portuaria Quetzal y sus trabajadores con ocasión del trabajo y crea instituciones para resolver sus conflictos, consigna garantías mínimas irrenunciables susceptibles de ser mejoradas conforme las necesidades y posibilidades de la Empresa. De consiguiente son nulos de pleno derecho todos los actos y disposiciones que impliquen renuncia, disminución o tergiversación de los derechos que la Constitución Política de la República de Guatemala establece, de los que éste Reglamento señala y de todos los adquiridos con anterioridad.

## ARTICULO 2. Principios.

Son principios fundamentales de éste Reglamento los siguientes:

- a) Todos los ciudadanos guatemaltecos tienen derecho a optar a los cargos de la Empresa Portuaria Quetzal a ninguno puede impedírsele el ejercicio de éste derecho si reúne los requisitos y cualidades para su desempeño, dichos cargos deben otorgarse atendiendo únicamente a la capacidad, preparación, eficiencia y honradez;
- b) Para el otorgamiento de los cargos no debe hacerse ninguna discriminación por motivos de raza, sexo, estado civil, religión, nacimiento, posición social o económica u opiniones políticas el defecto físico o dolencias de carácter psiconeurótico no es óbice para ocupar un cargo, público siempre que estos estados no interfieran con la capacidad de trabajo al cual sea destinado el solicitante a juicio de la Gerencia General de la Empresa Portuaria Quetzal;
- c) Los puestos de la Empresa deben adjudicarse en base a la capacidad, preparación y honradez de los aspirantes. En consecuencia, es necesario implantar un procedimiento de oposición para el otorgamiento de los mismos. Los puestos que por su naturaleza y fines deban quedar fuera el servicio de oposición serán detallados en éste Reglamento;
- d) A igual trabajo prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad corresponderá igual salario, consecuentemente los cargos deben ordenarse en un plan de clasificación y evaluación que tome en cuenta los deberes, responsabilidades y requisitos de cada puesto, asignándoles una escala de salario equitativa y uniforme;
- e) Los trabajadores de la Empresa deben estar garantizados contra despidos que no tengan como fundamento una causa legal. También deben estar sujetos a normas adecuadas de disciplina y recibir justas prestaciones económicas y sociales.

## ARTICULO 3. De los trabajadores.

Para los efectos del presente Reglamento, se considera trabajador a la persona individual que ocupe un puesto en la Empresa Portuaria Quetzal, en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarle sus servicios o a ejecutarle una obra personalmente, a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de las autoridades de la Empresa.

## ARTICULO 4. Fuentes Supletorias.

Los casos no previstos en éste Reglamento deben ser resueltos de acuerdo con los principios fundamentales de la Ley Orgánica de la Empresa, la Ley de Servicio Civil, las doctrinas de la administración de personal en el servicio público, la equidad, las leyes comunes y los principios generales del derecho.

## **ARTICULO 5. Exención de Impuestos.**

Con excepción de los contratos por servicios profesionales quedan exentos de los impuestos de papel sellado y timbres fiscales todos los actos jurídicos y trámites de cualquier naturaleza que se lleven a cabo con motivo de la aplicación de éste Reglamento.

## **ARTICULO 6. Preferencia a los Guatemaltecos.**

Los trabajadores comprendidos en éste Reglamento deben ser ciudadanos guatemaltecos y solo puede emplearse a extranjeros cuando no existan guatemaltecos que puedan desempeñar con eficiencia el trabajo de que se trate, previa resolución de la Gerencia General, la que será responsable de contrataciones de ese género.

# **TITULO II**

## **Organización Administrativa**

### **Objetivos**

## **ARTICULO 7. Objetivo.**

El objetivo primordial de éste Reglamento, es regular las relaciones entre la Empresa Portuaria Quetzal y los trabajadores, con el fin de garantizar su eficiencia, asegurar a los mismos justicia y estímulo en su trabajo y establecer las normas para la aplicación de un sistema eficiente en la administración de personal.

## **ARTICULO 8. Finalidad.**

El presente Reglamento tiene como finalidad fomentar la eficiencia de los servicios prestados a los usuarios, promoviendo la superación educativa y cultural de los trabajadores y dar garantías a los mismos en el ejercicio y defensa de sus derechos.

# **CAPITULO II**

## **Organos Superiores**

## **ARTICULO 9. Organos.**

Son órganos superiores encargados de la aplicación del presente Reglamento:

a) La Junta Directiva y la Gerencia General, de conformidad con la Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Quetzal y el presente Reglamento.

## CAPITULO III

### Administración de Personal

#### ARTICULO 10. Administración.

La Gerencia General, por medio del Departamento de Relaciones Industriales, tendrá a su cargo la administración del personal de la Empresa, especialmente lo relativo a reclutamiento, selección, nombramientos, contratos, promociones, traslados, permutas, suspensiones, sanciones, registros y demás acciones de personal de conformidad con las disposiciones aplicables.

## TITULO III

### Clasificación de Personal

## CAPITULO I

### Clasificación de los Servicios

#### ARTICULO 11. Clasificación.

Para los efectos de la aplicación del presente Reglamento, los puestos en el servicio de la Empresa, comprenden en los tipos de servicio siguiente:

- a) De servicio sin Oposición y de Libre Nombramiento y Remoción.
- b) De servicio por Oposición o de Carrera.

#### ARTICULO 12. Servicio sin oposición o de Libre Nombramiento y Remoción.

El Servicio sin Oposición o de Libre Nombramiento y remoción COMPRENDE: Gerentes de Área, Jefes de Departamento, Secretario General, Jefe de Unidad de Desarrollo Portuario, Jefe de Asesoría Jurídica, Jefe de Operaciones Marítimas, Jefe de Unidad de Supervisión y Asesores y los titulares de puestos similares que se establezcan. Los que desempeñan los cargos indicados gozan de todas las prestaciones contenidas en este Reglamento y de las contenidas en otras leyes aplicables a la Empresa en el aspecto laboral.

#### ARTICULO 13. Servicio por Oposición o de Carrera.

El Servicio por Oposición o de Carrera incluye a los puestos no comprendidos en los Servicios sin Oposición o de Libre Nombramiento y Remoción y que aparezcan específicamente en el sistema de Clasificación de Puestos del Servicio por Oposición.

## **TITULO IV**

### **Selección de Personal**

#### **CAPITULO I**

##### **Ingreso al servicio por Oposición o de Carrera**

###### **ARTICULO 14. Condiciones de Ingreso.**

Para ingresar al Servicio por Oposición o de Carrera se requiere:

- 1) Poseer aptitud moral, intelectual y física propias para el desempeño de un puesto. 2) Satisfacer los requisitos mínimos especiales que establezca el manual de especificaciones de clase para el puesto de que se trate.
- 3) Demostrar idoneidad sometiéndose a las pruebas, exámenes o concursos que establezca éste Reglamento o el normativo respectivo.
- 4) Ser escogido y nombrado por la Gerencia General de la nómina de candidatos, certificada por el Departamento de Relaciones Industriales.
- 5) Finalizar satisfactoriamente el período de prueba.
- 6) Llenar los demás requisitos que establezcan éste Reglamento y el normativo para estos casos.

#### **CAPITULO II**

##### **Exámenes y registros**

###### **ARTICULO 15. Ejecución de pruebas.**

El Departamento de Relaciones Industriales encargará por orden escrita de la Gerencia General, de todo lo relativo de la convocatoria, dirección y ejecución de pruebas de ingreso y ascenso, de conformidad con lo establecido en éste Reglamento y el normativo que regulará el ingreso al servicio.

El Jefe del Departamento de Relaciones Industriales de la Empresa, requerirá el asesoramiento técnico de las dependencias en donde ocurran las vacantes, o de otras instituciones o personas, para la preparación y aplicación de los exámenes si fuere necesario. Las pruebas pueden ser de libre oposición y tienen por objeto determinar la capacidad, aptitud y habilidad de los candidatos para el desempeño de los deberes y características del puesto de que se trata. Pueden ser orales, escritas, físicas o una combinación de éstas.

## **ARTICULO 16. Revisión de pruebas.**

Cualquier persona que haya participado en un examen podrá solicitar al Jefe del Departamento de Relaciones Industriales de la Empresa la inspección de sus calificaciones, según lo determine el normativo, dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación de los resultados de su examen. Podrá solicitar asimismo al Gerente General la rectificación de cualquier error en sus calificaciones, el cual si procediere, será corregido.

## **ARTICULO 17. Establecimiento de Registros.**

La Empresa Portuaria Quetzal organizará y conservará los registros de ingreso, de ascenso y los demás que sean necesarios para la administración del personal en la forma que se establezca en el normativo que complementará el presente Reglamento, el cual será aprobado por la junta Directiva.

Los nombres de las personas que aprueben los exámenes serán inscritos en los registros de ingreso y ascenso en el orden de las calificaciones obtenidas. El período de vigencia de los registros será determinado por el Gerente General en la fecha de su implantación y su vigencia no será menor de seis meses ni mayor de dos años.

Se establecerá y conservará registros de reingreso, que contendrán los nombres de las personas que hubieren sido empleados regulares y que hayan sido separados de sus puestos por cualquier motivo que no fuere falta, de conformidad con éste Reglamento. El período de vigencia de los registros será establecido en el normativo respectivo y no será mayor de tres años.

## **CAPITULO III**

### **Nombramientos**

## **ARTICULO 18. Vacantes y Certificación de Elegibles.**

Para llenar cualquier vacante que se produzca en el Servicio por Oposición o de Carrera, la Gerencia General debe requerir al Departamento de Relaciones industriales una nómina de todos los candidatos elegibles, de conformidad con las normas y los requisitos establecidos en el normativo correspondiente y hará la selección dentro de los ocho días siguientes a la fecha de la nómina solicitada.

## **ARTICULO 19. Inexistencia o Insuficiencia de candidatos elegibles.**

Siempre que la Gerencia General con el auxilio del Departamento de relaciones Industriales de la Empresa no pueda seleccionar candidato para llenar la vacante, la primera nombrará, en forma provisional, a una persona que llene los requisitos mínimos establecidos para el puesto. Este tipo de nombramientos tiene vigencia por un término no mayor de seis meses improrrogables, dentro de los cuales el Departamento de Relaciones Industriales debe proceder al registro respectivo.

## **ARTICULO 20. Nombramientos provisionales y de Emergencia.**

Cuando por las razones previstas en el artículo anterior y por motivo emergencia debidamente comprobada fuese imposible llenar las vacantes conforme lo prescribe éste Reglamento, la Gerencia General podrá nombrar a cualquier persona que reúna los requisitos correspondientes a la clase de puestos de que se trate, los nombramientos así hechos durarán hasta seis meses a partir de la fecha de toma de posesión sin que puedan prorrogarse ni renovarse.

## **ARTICULO 21. Nulidad de Nombramiento y Responsabilidad.**

Es nulo cualquier nombramiento que se haga en contravención a éste Reglamento y al normativo respectivo, pero si el funcionario o empleado hubiere desempeñado el cargo, sus actuaciones que se ajusten a la Ley son validas. La persona afectada por la nulidad puede deducir las acciones civiles correspondientes contra los responsables, sin perjuicio de las responsabilidades penales que resultaren.

## **ARTICULO 22. Prohibición de Pago.**

Ningún funcionario podrá autorizar o efectuar pago alguno por servicios personales a ninguna persona del servicio por Oposición o de Carrera, cuyo nombramiento no haya sido certificado por el Gerente General toda suma pagada a una persona por servicios personales en contra de las disposiciones de éste Reglamento y su normativo total o de cada área laboral de la Empresa, puede ser recuperada del funcionario que apruebe, refrende el pago o que suscriba el comprobante, cheque, nómina u orden de pago por la vía económica coactiva, la cantidad recuperada debe ingresar a la Caja de la Empresa Portuaria Quetzal.

## **ARTICULO 23. Formalidades de Solicitud.**

Las personas que pretendan ocupar puestos en el servicio de la Empresa Portuaria Quetzal, tanto en el tipo de Servicio sin Oposición o de Libre Nombramiento como en el de Oposición o de Carrera, deberán cumplir con las formalidades siguientes:

- a) Presentar solicitud de trabajo dirigida al Gerente General,
- b) Acompañar a la solicitud currículum vitae, acompañando los medios probatorio idóneos que avalen el currículum,
- c) Adjuntar dos fotografías tamaño cédula, recientes,
- d) Ser guatemalteco de origen o naturalizado, salvo lo regulado en el artículo 6º del presente Reglamento,
- e) Ser mayor de edad,
- f) Presentar certificado médico de fecha reciente donde conste que el solicitante no padece de enfermedad infectocontagiosa, crónica o incurable que lo incapaciten para el trabajo o bien someterse a reconocimiento médico a solicitud de la Empresa,
- g) Presentar constancia de carencia de antecedentes penales,
- h) En su caso, aprobar los exámenes que se le practiquen.

## **CAPITULO IV**

### **Período de prueba**

## **ARTICULO 24. Término del Período de Prueba.**

En todo contrato por tiempo indeterminado y por cualquiera de los dos tipos de relación laboral regulados en el presente Reglamento, los dos primeros meses se reputan de prueba, salvo que por mutua conveniencia las partes pacten un período menor. Durante el período de prueba cualquiera de las partes puede ponerle término a la relación laboral, por su propia voluntad, con justa causa o sin ella, sin incurrir en responsabilidad alguna.

Si la persona estuviere desempeñando el cargo mediante nombramiento provisional, el tiempo así servido debe ser tomado en cuenta para el cómputo del período probatorio correspondiente.

Al terminar satisfactoriamente el período de prueba, el servidor debe ser considerado automáticamente como empleado regular.

## **ARTICULO 25. Separación del Puesto de Incumplimiento.**

En cualquier tiempo del período probatorio, la Gerencia General puede separar a un empleado, si en opinión de dicha autoridad con base en los informes del jefe inmediato superior y del jefe del Departamento de Relaciones Industriales, se considera que éste es inepto y no cumple con sus deberes satisfactoriamente, o que sus hábitos o conducta general no justifican su continuación en el servicio.

## **ARTICULO 26. Nombramiento Erróneo o Fraudulento.**

La Gerencia General podrá ordenar la remoción de cualquier servidor que durante el período de prueba, siempre que se establezca que su nombramiento fue resultado de un error o fraude, en cuyo caso el interesado deberá ser oído previamente, para lo cual se le concederá audiencia de tres días a partir del requerimiento.

## **ARTICULO 27. Finalización del Período Probatorio.**

El Departamento de Relaciones Industriales informará a la Gerencia General sobre la conducta, rendimiento y demás información relacionada con el empleado en período de prueba. En todo caso y por lo menos diez días antes de finalizar el período probatorio de un empleado, tomando en cuenta los servicios y conducta, se le notificará por escrito que continúa en el puesto y se configura como trabajador permanente o regular.

# **CAPITULO V**

## **Ascensos, permutas y traslados**

## **ARTICULO 28. Promociones.**



Se considera promoción o ascenso el acto por el cual el trabajador o servidor pasa a desempeñar un puesto de grado o clase superior, con la aprobación de la Gerencia General. La promoción a puestos de grado superior puede ser acordada por la autoridad nominadora a solicitud del jefe inmediato respectivo previa notificación a la Jefatura de Relaciones Industriales y al interesado siempre que los candidatos llenen los requisitos para el puesto que asciendan. Las promociones a clases superiores se harán mediante solicitud del interesado con la aprobación y examen de prueba que practicará el Departamento de Relaciones Industriales de la Empresa y se sujetarán al término del período probatorio establecido en el artículo 24 del presente Reglamento. Es nula toda promoción que se haga sin llenar las formalidades en el presente Reglamento y el normativo correspondiente.

## **ARTICULO 29. Ascensos Temporales.**

Proceden los ascensos temporales en los casos de ausencia del titular cuando el servidor ascendido llene los requisitos establecidos para el puesto. En estos casos el empleado ascendido devengará únicamente el salario correspondiente al del titular ausente. Los ascensos temporales sólo procede cuando se trate de ausencias mayores de sesenta días y las necesidades del servicio lo requieran.

## **ARTICULO 30. Permutas.**

Las permutas solo proceden entre servidores que ocupen puestos de igual clase y pueden ser acordadas por la Gerencia General, a petición de los interesados, notificándole dentro de los diez días siguientes al Departamento de Relaciones Industriales para su control y registro.

Si se tratare de puesto de clases diferentes, no podrán efectuarse las permutas sin previo dictamen de los jefes de los permutantes o de las asesorías que la Gerencia General estime pertinentes.

## **ARTICULO 31. Traslado por Acondicionamiento.**

Cuando el interesado lo solicite o cuando se compruebe incapacidad o deficiencia de un trabajador en el desempeño de su puesto, la Gerencia General puede acordar su traslado, con informe pormenorizado del Jefe del Departamento y del de Relaciones Industriales, el cual debe ser previo, a otro puesto que esté de acuerdo con sus capacidades, lo cual se acordará con base a la calificación periódica de sus servicios.

El traslado no debe en ningún caso significar la disminución de salario para los afectados, ni de sus ventajas económicas o derechos adquiridos con anterioridad. Del acuerdo de traslado en el segundo caso, cabe apelación ante la Junta Directiva de la Empresa.

# **TITULO V**

## **Derechos, obligaciones y prohibiciones**

## **CAPITULO I**

### **Derechos**

## ARTICULO 32. De los Derechos.

Los servidores de la Empresa Portuaria Quetzal gozan de los derechos establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, en el texto de éste Reglamento, supletoriamente los que les favorezcan en el Código de Trabajo, en otras leyes laborales del Estado y además de los siguientes:

- 1) A no ser removidos de sus puestos, a menos que incurran en las causales de despido debidamente comprobadas, previstas en éste Reglamento.
- 2) A gozar de un período anual de vacaciones remuneradas como se regula en el artículo 59 del presente Reglamento.
- 3) A enterarse de las calificaciones periódicas de sus servicios.
- 4) A recibir en la primera quincena del mes de Diciembre de cada año un aguinaldo en efectivo, que se liquidará de conformidad con éste Reglamento y el normativo propio de la Empresa.
- 5) A recibir indemnización por supresión del puesto o despido injustificado directo o indirecto equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos o discontinuos, a un máximo de diez años, si los servicios no alcanzaren un año, a la parte proporcional al tiempo trabajado. Su importe se debe calcular conforme al promedio de los sueldos devengados durante los últimos seis meses a partir de la fecha de supresión del puesto o del despido. el pago se hará al momento de hacerse la liquidación respectiva, atendiendo las formalidades establecidas en el artículo 82 del presente Reglamento.
- 6) A gozar del régimen de jubilaciones, pensiones y montepíos, de conformidad con la ley respectiva.
- 7) A recibir un subsidio familiar cuando las condiciones económicas de la Empresa lo permitan, en acuerdo de la Junta Directiva y a petición escrita de alguna asociación de los trabajadores.
- 8) Al ascenso de mayor jerarquía y/o sueldo, mediante la comprobación de eficiencia y méritos, de conformidad con las normas del presente Reglamento.
- 9) A un salario justo que permita una existencia decorosa de acuerdo a las funciones que desempeñe y a los méritos de su actividad personal.
- 10) Las madres trabajadoras de la Empresa, tienen derecho aun descanso forzoso retribuido con el salario completo y la bonificación de emergencia, durante los treinta días que preceden al parto y los cuarenta y cinco días posteriores al mismo. Asimismo, tienen derecho en época de lactancia, con el propósito de alimentar a su hijo, a dos períodos de descanso remunerados de media hora cada uno durante diez meses dentro de la jornada de trabajo. Dicho período de lactancia podrá ser ampliado por prescripción médica, pero en ningún caso excederá de doce meses después del parto.

## ARTICULO 33. Derecho de los Servidores sin Oposición o de Libre Nombramiento.

Los servidores públicos sin Oposición o de Libre Nombramiento estarán comprendidos en el artículo anterior, con excepción de lo previsto en el inciso 8, así como lo relativo a nombramiento y retiro del cargo o empleo.

## ARTICULO 34. Derecho de Asociación.

Los trabajadores de la Empresa Portuaria Quetzal, de conformidad con el principio constitucional tienen el derecho de asociarse libremente para fines profesionales cooperativistas, mutualistas, sociales y sindicales. Las asociaciones indicadas no podrán participar en actividades políticas.

## ARTICULO 35. Gastos para Funerales.

En caso de muerte del servidor de la Empresa, la familia tiene derecho al pago de los funerales de éste, por la suma que resulte mayor entre quinientos quetzales o el monto de dos salarios o pensiones mensuales del causante. La Empresa cancelará dicha prestación en el orden siguiente: Al cónyuge, unido de hecho o en forma maridable; hijos menores o padres del trabajador fallecido. Si los gastos hubieren sido cubiertos por un familiar distinto a los indicados, se les restituirá el valor de los gastos de funerales incurridos hasta por la cantidad de quinientos quetzales. Los interesados deberán presentar con su solicitud: Certificación de partida de defunción, constancias que acrediten el parentesco o la unión de hecho, constancia de inhumación y comprobantes de haber efectuado los gastos funerarios.

## ARTICULO 36. Indemnización Post-mortem.

En caso de muerte del servidor o trabajador de la Empresa, ésta pagará en el siguiente orden de prioridad: Al cónyuge, al unido de hecho o al conviviente en forma maridable, hijos menores o incapacitados y padres del trabajador, una indemnización equivalente a un mes de salario por cada año de trabajo durante diez meses de servicios continuos o discontinuos, la que deberá hacerse efectiva de una sola vez. Esta prestación, como la regulada en el artículo anterior, es adicional a las que concedan el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Los beneficiarios deberán presentar los documentos idóneos para que se les haga efectiva la prestación.

## ARTICULO 37. Ventajas Económicas.

Los trabajadores de la Empresa gozarán de las ventajas económicas de cualquier naturaleza que sean y constituyen el treinta por ciento (30%) del salario total del trabajador.

## ARTICULO 38. Bono Vacacional.

Los trabajadores de la Empresa gozarán anualmente de un bono vacacional de conformidad con la siguiente tabla:

BANCO DE SUELDOS Y SALARIOS MONTO DEL BONO VACACIONAL	MONTO DEL BONO VACACIONAL	
DE:	A:	
Q.100.00	Q.150.00	Q.150.00
151.00	200.00	175.00
201.00	250.00	200.00
251.00	300.00	225.00
301.00	350.00	250.00
351.00	400.00	275.00
401.00	450.00	300.00
451.00	500.00	325.00
501.00	550.00	350.00
551.00	600.00	375.00
601.00	En adelante	400.00

El bono se hará efectivo al momento que el trabajador adquiera derecho al disfrute de su correspondiente período vacacional.

## **ARTICULO 39. Seguros.**

La Empresa contratará un seguro de vida por todos sus trabajadores y será pagado directamente a los beneficiarios así:

- a) De seis mil quetzales (Q.6,000.00) por muerte natural;
- b) De doce mil quetzales (Q.12,000.00) por muerte accidental; y
- c) De dieciocho mil quetzales (Q.18, 000.00) por muerte accidental especial.

## **ARTICULO 40. Reparto de Utilidades.**

La Junta Directiva de la Empresa queda facultada para emitir el Reglamento para el reparto del cinco por ciento (5 %) de utilidades a que se refiere el inciso e) del artículo 24 del decreto-Ley número 100-85, Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Quetzal.

# **CAPITULO II**

## **Obligaciones**

## **ARTICULO 41. Obligaciones de los Trabajadores.**

Además de las obligaciones contenidas en éste Reglamento y supletoriamente las contenidas en el Código de trabajo y la Ley de Servicio Civil, los trabajadores deben cumplir las siguientes:

- a) Prestar el servicio en forma personal, con eficiencia, eficacia, iniciativa, diligencia y cuidado adecuado y en la forma, tiempo y lugar convenido;
- b) Cumplir estrictamente con su horario de trabajo, observando el horario destinado a las comidas. Se entiende por tiempo de trabajo efectivo, aquél que el trabajador permanezca a las órdenes y disposición del patrono;
- c) Marcar diariamente el control de ingreso y egreso al trabajo;
- d) Permanecer en su sitio de trabajo durante el horario correspondiente a su jornada;
- e) Cumplir con las disposiciones de trabajo que le corresponda y las medidas preventivas que se dicten;
- f) Dar aviso dentro de las primeras horas de la jornada al jefe inmediato superior o al Departamento de Relaciones Industriales, de las razones que le impiden presentarse a trabajar, en los casos de accidente o enfermedad deberá presentar al Departamento de Relaciones Industriales certificado médico;
- g) Cuando su ausencia sea causada por detención, deberá dar aviso dentro de los cinco días de dicho acontecimiento y presentarse a trabajar dentro de los dos días de haber recobrado su libertad;
- h) Observar buena conducta durante el trabajo, abstenerse de ofender o insultar, injuriar, calumniar o de hacer imputaciones falsas a las autoridades de la Empresa, a los superiores o trabajadores de la misma;
- i) Conservar en buen estado y dar el uso adecuado a las instalaciones, útiles, herramientas, mobiliario, vivienda, equipo de trabajo que esté bajo su responsabilidad y cuidar los bienes de la Empresa;
- j) Prestar, sin excepción, el auxilio necesario en caso de siniestro, accidente o riesgo grave que afecte a personas y a bienes de la

Empresa;

k) Informar dentro del término de cinco días al Departamento de Relaciones Industriales, de los cambios que se realicen en su estado civil, núcleo familiar y residencia, para efectos del goce de prestaciones y cumplimiento de su trabajo;

l) Desocupar dentro del término de quince días contados a partir de la terminación de la relación laboral, la vivienda de la Empresa que ocupe él o su familia;

m) Portar en todo momento en forma visible su identificación personal como trabajador de la Empresa en el horario correspondiente y en el recinto portuario deberán portar el casco, sin excepción;

n) Dar la debida discreción a los documentos, expedientes e informes de la Empresa;

o) Respetar el o los reglamentos que se emitan por parte de la Empresa en materia de vivienda o de otra naturaleza;

p) Velar por el buen funcionamiento de la Empresa.

## **ARTICULO 42. Obligaciones de la Empresa.**

La Empresa debe cumplir con las obligaciones siguientes:

a) Pagar el salario en el tiempo, lugar y forma que corresponda, en moneda de curso legal;

b) Proporcionar al trabajador las condiciones necesarias para prestar el servicio, dotándoles de herramientas útiles y materiales necesarios para el desempeño de su trabajo, así como de refaccionarlos oportunamente;

c) Pagar el salario cuando el trabajador se vea imposibilitado de prestar el servicio por causa imputable a la Empresa;

d) Otorgar en la primera quincena del mes Diciembre un aguinaldo equivalente a un mes de salario por el año trabajado o la proporción que corresponda al tiempo laborado;

e) Pagar las cuotas patronales que correspondan;

f) Proporcionar transporte para el traslado de los trabajadores de la ciudad de Guatemala a Puerto Quetzal por lo menos el día anterior al primer día hábil de la semana y del Puerto Quetzal a esta ciudad el último día hábil de la semana;

g) Respetar la libre asociación y sindicalización de los trabajadores de la Empresa;

h) Capacitar a sus trabajadores para el mejor desempeño de sus funciones;

i) Fomentar el deporte, la cultura y la recreación de sus trabajadores;

j) Dar la debida discreción a los expedientes del personal de la Empresa;

k) Fomentar la educación pública primaria.

## **CAPITULO III**

### **Prohibiciones**

## **ARTICULO 43. Prohibiciones a los Funcionarios y Jefes.**

A los funcionarios y Jefes les queda prohibido:

- a) Pagar el salario total o parcialmente, por medio de mercaderías, vales, tarjetas o cupones;
- b) Pagar el salario en lugar distinto del lugar de trabajo;
- c) Inducir o exigir que los trabajadores compren en determinados establecimientos o a personas;
- d) Exigir o aceptar dinero o compensaciones de los trabajadores para que estos puedan ser admitidos o gocen de privilegios en su trabajo;
- e) Obligar o coaccionar a los trabajadores para que ingresen a determinado grupo o asociación o dejen de pertenecer a ellas;
- f) Influir en las ideas políticas o religiosas de los trabajadores, o coartarles dichos derechos;
- g) Hacer o autorizar colectas, rifas o suscripciones obligatorias;
- h) Permitir que los trabajadores duerman o tomen alimentos en el sitio de trabajo;
- i) Insultar o agredir a los trabajadores.

#### **ARTICULO 44. Prohibiciones a los Trabajadores.**

Se prohíbe a los trabajadores:

- a) Suspender o interrumpir el trabajo sin causa justificada;
- b) Abandonar el lugar de trabajo sin autorización de su superior;
- c) Presentarse a trabajar en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas o estupefacientes;
- d) Portar armas dentro de las instalaciones de la Empresa, se exceptúa al personal que por razón de su trabajo esté facultado para ello;
- e) Divulgar los asuntos técnicos, comerciales o informaciones propias de las negociaciones llevadas a cabo por la Empresa;
- f) Injuriar, calumniar o hacer imputaciones falsas a las autoridades o al personal de la Empresa;
- g) Agredir, insultar o amenazar a las autoridades, así como el resto del personal;
- h) Cometer actos contra la salud, la moral y las buenas costumbres dentro de las instalaciones de la Empresa;
- i) Incitar o llevar a cabo huelgas ilegales o de hecho;
- j) Solicitar o recibir bonificaciones, gratificaciones, recompensas o comisiones en virtud de cualquier asunto o negocio llevado a cabo en la Empresa;
- k) Hacer propaganda política de tipo partidista en las instalaciones de la Empresa;
- l) Amenazar o coaccionar a subalternos para que actúen o se pronuncien en determinada forma;
- m) Dedicarse a labores o actividades ajenas al trabajo en la Empresa;
- n) Llevar a cabo actos u omisiones que perjudiquen los bienes de la Empresa;
- o) Utilizar los vehículos propiedad de la Empresa en horas fuera de la jornada de trabajo y para fines distintos a las actividades de la Empresa.

## TITULO VI

### Jornada de trabajo, descansos, asuetos, licencias y vacaciones

#### CAPITULO I

##### Jornada de trabajo

###### ARTICULO 45. División de las Jornadas.

Las jornadas de trabajo se dividen en ordinarias y extraordinarias y pueden ser diurnas, nocturnas y mixtas.

###### ARTICULO 46. Jornadas Ordinarias.

a) La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno no puede exceder de ocho horas diarias de trabajo, ni de cuarenta y cuatro a la semana y es la que se realiza entre las seis y las dieciocho horas de un mismo día;

b) La jornada ordinaria de trabajo efectivo nocturno no puede exceder de seis horas diarias ni de treinta y seis a la semana y es la que se lleva a cabo entre las dieciocho de un día y las seis horas del día siguiente;

c) La jornada ordinaria de trabajo efectivo mixto no puede exceder de siete horas al día ni de cuarenta y dos a la semana y es la que abarca parte de la jornada diurna y parte de la jornada nocturna, sin embargo, se considera como jornada nocturna, la jornada mixta en que se laboren cuatro o más horas durante el período nocturno. Se entiende por trabajo efectivo, todo el tiempo que el trabajador permanezca a las órdenes o a disposición de la Empresa;

###### ARTICULO 47. Jornadas Extraordinarias.

El trabajo efectivo que se ejecuta fuera de los límites de tiempo establecido para la jornada ordinaria o que exceda del límite contractual o convencionalmente se pacte para las jornadas ordinarias constituye jornada extraordinaria y debe ser remunerada por lo menos con un cincuenta por ciento más del salario estipulado para la jornada ordinaria, sin embargo, no se consideran horas extraordinarias las que el trabajador ocupe para subsanar errores imputables a él.

###### ARTICULO 48. Jornada Continua.

En la jornada ordinaria continua, el trabajador tiene derecho a un descanso de cuarenta y cinco minutos dentro de su horario, el que se computa como trabajo efectivo, dicho descanso en casos calificados, lo readecuará el jefe superior inmediato.

###### ARTICULO 49. Límite de Tiempo.

El total de la jornada ordinaria y extraordinaria no puede exceder de doce horas diarias, sin embargo, podrá trabajarse más allá de dicho límite por circunstancias muy calificadas, o casos de fuerza mayor, dada la naturaleza del trabajo de índole continúa de la Empresa, cuya calificación compete a la Gerencia General y Gerentes de Área.

## **ARTICULO 50. Amplitud de Límite de Tiempo.**

No están sujetos a las limitaciones de jornada de trabajo:

a) Los servidores sin oposición o de Libre Nombramiento y Remoción;

b) Las personas que ocupen cargos de vigilancia y seguridad; sin embargo, no pueden ser obligadas a trabajar más de doce horas diarias, salvo excepciones muy calificadas, caso en el cual tienen derecho a la remuneración extraordinaria por el tiempo que se labore con exceso al límite de las doce horas.

## **ARTICULO 51. Jornada de Trabajo.**

Las jornadas de trabajo de la Empresa se dividen conforme al trabajo que realicen, así:

a) Trabajadores administrativos: Jornada continua o única de ocho a dieciséis treinta horas, de lunes a viernes;

b) Personal de muelles: Estos trabajadores laborarán en tres jornadas continuas.

1. Primera jornada: De siete a quince horas.

2. Segunda jornada: De quince a veintitrés horas, esta jornada incluye dos horas extraordinarias.

3. Tercera Jornada: De veintitrés horas de un día para siete horas del día siguiente e incluye dos horas extraordinarias.

El horario establecido en los literales a) y b) podrá ser variado por la Gerencia General según las necesidades del servicio.

## **ARTICULO 52. Roleo.**

Se empleará un sistema de roleo por medio del cual la Gerencia de Operaciones Portuarias programará los turnos del que integrará las jornadas, teniendo cuidado de que los trabajadores laboren en jornadas distintas y gocen de los beneficios y descansos de las mismas, en consecuencia, la Empresa queda facultada para adecuar y modificar los turnos a las necesidades del servicio.

# **CAPITULO II**

## **Descansos y Asuetos**

## **ARTICULO 53. Descanso Remunerado.**



Todos los trabajadores que laboran por tiempo indeterminado o a plazo fijo, tienen derecho a disfrutar de un día de descanso remunerado después de cada semana ordinaria de trabajo o de seis días de trabajo continuo.

#### **ARTICULO 54. Trabajo de Indole Continua.**

Dada la naturaleza de trabajo continuo y de índole esencial de la Empresa, en circunstancias especiales los trabajadores podrán laborar durante los días de asueto o descanso semanal que les corresponda, pero en estos casos, los trabajadores tienen derecho a que sin perjuicio del salario que por tal asueto o descanso semanal le corresponda, se les pague el tiempo trabajado, computándose como extraordinario.

#### **ARTICULO 55. Pago de los días de Asueto o de Descanso.**

Cuando el salario se estipule por quincena o por mes, va en forma implícita el pago de los días de asueto o los días de descanso semanal que no se trabajen.

#### **ARTICULO 56. Días de Asueto.**

Son días de asueto con goce de salario: el uno de enero, diecinueve de marzo (exclusivo para los trabajadores de las oficinas de Puerto Quetzal, situadas en el municipio de San José, Departamento de Escuintla, por ser el día de la festividad del municipio), el miércoles santo a partir de las doce horas, jueves y viernes santo, el uno de mayo, el diez de mayo (únicamente para las madres), treinta de junio, quince de agosto (exclusivo para los trabajadores de las oficinas de la ciudad capital por el día de la festividad de la localidad), quince de septiembre, veinte de octubre, uno de noviembre, veinticuatro de diciembre a partir de las doce horas, el veinticinco de Diciembre, el treinta y uno de Diciembre a partir de las doce horas y un día de cada trabajador en el día de su cumpleaños.

#### **ARTICULO 57. Día del Empleado Portuario.**

El trece de septiembre de cada año la Empresa y los trabajadores celebrarán el día del Empleado Portuario.

### **CAPITULO III**

#### **Licencias**

#### **ARTICULO 58. De las Licencias.**

Los trabajadores de la Empresa Portuaria Quetzal, gozarán de licencias con o sin goce de sueldo por enfermedad, gravidez, estudios, adiestramiento y otras causas de conformidad con la ley y el normativo específico que complementará el presente Reglamento.

## CAPITULO IV

### Vacaciones

#### ARTICULO 59. Vacaciones.

Todo trabajador tiene derecho a un período de vacaciones remuneradas después de cada año continuo al servicio de la Empresa. El término de las vacaciones se establece en la siguiente forma:

- a) Para los trabajadores que tengan de uno a cinco años de trabajo, veinte días hábiles.
- b) Para los trabajadores que tengan cinco años un día a diez años, veintidós días hábiles,
- c) Para los trabajadores con más de diez años, veinticinco días hábiles,

#### ARTICULO 60. Programación de Vacaciones.

La Empresa programará a cada trabajador la época en que debe gozar las vacaciones, una vez que éste ha adquirido el derecho de gozarlas, tratando de no alterar el buen servicio de la misma.

#### ARTICULO 61. Descanso Efectivo.

Las vacaciones no son compensables en dinero, salvo cuando el trabajador que haya adquirido el derecho no las haya gozado al terminar su relación laboral. Cuando el trabajador cese en su trabajo, cualquiera que sea la causa, antes de cumplir un año de servicios continuos o antes de adquirir el derecho a un nuevo período, la Empresa debe compensar la parte proporcional de vacaciones que le correspondan.

#### ARTICULO 62. Descanso Vacacional.

El trabajador debe gozar sus vacaciones en forma ininterrumpida y solo está obligado a dividir las en dos partes, como máximo, cuando lo especial de las labores y la naturaleza y la urgencia del servicio lo justifique, las vacaciones no son acumulables del año en año, con el objeto de disfrutar de un período más largo de descanso, pero si el trabajador no las hubiere gozado y termina su relación laboral por cualquier causa, únicamente tendrá derecho a reclamar la compensación en efectivo de las que no haya disfrutado por los dos últimos años.

## TITULO VII

## CAPITULO ÚNICO

### Régimen de Salarios

#### ARTICULO 63. Remuneración del Trabajo.

Todo servicio o trabajo que no deba prestarse gratuitamente en virtud de Ley o de sentencia, debe ser equitativamente remunerado. Los servidores o trabajadores, comprendidos en los Servicios por oposición o de Carrera o sin oposición o de Libre Nombramiento o Remoción, debe ser remunerados con un sistema que garantice el principio de igual salario por igual trabajo prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad.

#### ARTICULO 64. Plan de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios.

El Gerente podrá elaborar y someter a consideración de la Junta Directiva, para su aprobación, un Plan de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios, para los puestos comprendidos en los Servicios por Oposición o de Carrera y sin Oposición o de Libre Nombramiento o Remoción. Dicho plan deberá ser aprobado por el Organismo Ejecutivo.

En tanto no sean aprobadas tales disposiciones, la clasificación de puestos y salarios asignados a los puestos de la Empresa, deben regirse por el Plan de Clasificación de Puestos y la Escala de Salarios aprobada para el Organismo Ejecutivo.

#### ARTICULO 65. Evaluación.

La Gerencia General. Los Gerentes de área y los Jefes de Unidad deben evaluar por lo menos una vez al año a todos los servidores bajo su supervisión. Esta evaluación debe servir de base para recomendar ascensos, adiestramientos e incrementos de salarios de acuerdo con la escala correspondiente y con las posibilidades de la Empresa.

## TITULO VIII

## CAPITULO ÚNICO

### Medidas de Seguridad e Higiene

#### ARTICULO 66. Higiene y Seguridad.

La Empresa está obligada a adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vía y la salud de los trabajadores y a prestarles el auxilio necesario en caso de accidente de trabajo dentro de las instalaciones de la Empresa, en tal sentido, está obligada a:

- a) Mantener un médico en horas de trabajo en las instalaciones de Puerto Quetzal.
- b) Instalar una clínica con el mínimo de equipo y medicamentos, c) Mantener un botiquín con todo lo necesario para casos de emergencia en los diferentes puestos de trabajo.

- d) Dotar a los trabajadores del equipo necesario que disminuya el riesgo de accidentes,
- e) Proporcionar facilidades para el traslado de enfermos y accidentados,
- f) Facilitar las medidas necesarias para prevenir o disminuir los efectos de las enfermedades por medio de instrucción a los trabajadores.
- g) Habilitar un lugar adecuado para que los trabajadores puedan tomar sus alimentos, dotándoles de las comodidades mínimas necesarias,
- h) No permitir que los trabajadores carguen o manipulen con solo su esfuerzo físico cargas que no sean compatibles con su edad, sexo o estado físico.
- i) Hacer efectivas las medidas de seguridad implantadas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (I.G.S.S) y todas aquellas que sean necesarias para el trabajo portuario.
- j) Emitir reglamentos específicos por medio de la junta Directiva, para las actividades que requieran medidas de seguridad e higiene.

## **TITULO IX**

### **Régimen Disciplinario**

#### **CAPITULO I**

#### **Medidas Disciplinarias**

##### **ARTICULO 67. Sanciones.**

Con el objeto de regular adecuadamente el normal desenvolvimiento del trabajo en la Empresa, se establecen las sanciones siguientes:

- a) Amonestación verbal, establecida por faltas leves,
- b) Amonestación escrita, cuando la falta no sea leve o bien el trabajador haya sido merecedor de dos o más amonestaciones verbales.
- c) Suspensión del trabajo sin goce de sueldo, cuando el trabajador ya haya sido objeto de tres amonestaciones verbales y dos escritas, o bien la falta cometida merezca una sanción más drástica, se podrá imponer una suspensión sin goce de sueldo hasta por treinta días.
- d) Despido, cuando a criterio de la Gerencia General la falta cometida por el trabajador merezca su destitución, tomando las causas justas de despido reguladas en éste Reglamento.

##### **ARTICULO 68. Aplicación de Sanciones.**

Las sanciones contempladas en los incisos a) y b) del artículo anterior, pueden ser aplicadas por los jefes inmediatos superiores, las suspensiones serán impuestas por el Departamento de Relaciones Industriales, previo conocimiento de la Gerencia General, salvo

en trabajadores calificados como sin oposición o de Libre Nombramiento y Remoción y en cuyo caso se remitirán a la Gerencia General para que esta tome las medidas pertinentes.

## **ARTICULO 69. Derecho de Revisión.**

Los trabajadores gozarán del derecho de plantear su inconformidad por medio de Recurso de Revisión ante la Gerencia General de la Empresa dentro del término de tres días para desvanecer las sanciones que se les impongan, el cual deberán dirigir en forma escrita. En caso de inconformidad con la resolución se planteará apelación ante la Junta Directiva también dentro del término de tres días, quien resolverá en definitiva en el término improrrogable de treinta días.

## **CAPITULO II**

### **Suspensión de la Relación Laboral**

## **ARTICULO 70. Suspensión.**

Hay suspensión de los contratos de trabajo cuando una o las dos partes que forman la relación laboral dejan de cumplir parcial o totalmente, durante un tiempo, alguna de sus respectivas obligaciones fundamentales sin que por ello termine la relación de trabajo o se extingan los derechos y obligaciones que nacen de la misma. La obligación fundamental del trabajador es prestar el servicio y la obligación fundamental de la Empresa es pagar el salario.

## **ARTICULO 71. Clases de Suspensiones.**

La suspensión de los contratos de trabajo puede ser:

- a) Suspensión individual parcial, cuando afecta a una relación de trabajo y una de las partes deja de cumplir con su obligación fundamental.
- b) Suspensión individual total, cuando afecta a una relación de trabajo y las dos partes dejan de cumplir con sus obligaciones fundamentales.
- c) Suspensión colectiva parcial, cuando por una misma causa se afecte la mayoría o la totalidad de las relaciones de trabajo vigentes en la Empresa y esta o los trabajadores dejan de cumplir sus obligaciones fundamentales.d) Suspensión colectiva total, cuando por una misma causa se afecta la mayoría o la totalidad de las relaciones de trabajo vigentes de la Empresa y ésta y los trabajadores dejan de cumplir sus respectivas obligaciones fundamentales.

## **ARTICULO 72. Clases de suspensión Individual Parcial.**

- a) Vacaciones.
- b) Los descansos pre y post-natales, cuando dicha prestación no sea cubierta por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en éste caso, la Empresa pagará el salario equivalente a setenta y cinco días contados a partir del día que dicho Instituto o el médico tratante señale la suspensión,

c) Las licencias, descansos y suspensiones remuneradas por la Empresa las cuales no podrán exceder de un mes calendario, salvo en el caso de becas.

d) Las enfermedades, accidentes de trabajo y riesgos profesionales, acaecidos y comprobados. En los casos de suspensiones decretadas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) en los cuales éste cubre parte del salario del trabajador, la Empresa queda obligada a cancelar la diferencia para completar el salario, hasta por sesenta días, pero si dicho instituto no pagara ningún porcentaje del sueldo correspondiente, la Empresa pagará el cien por ciento del salario, hasta por sesenta días, contados a partir de la fecha de suspensión, ambos casos deberán ser plenamente comprobados. La Empresa otorgará la bonificación de emergencia a sus trabajadores en el caso que para su tratamiento hubieren sido hospitalizados y demuestren mediante constancia de hospital público o certificado médico de centro privado, dicha circunstancia. La constancia del hospital público o certificado médico de centro privado, dicha circunstancia. La constancia del hospital o certificación del centro privado deberá presentarla el trabajador en el término de quince efectiva hasta por sesenta días contados a partir de la fecha de suspensión.

e) Las detenciones y la privación de la libertad por los primeros treinta días, en todos los casos de suspensión individual parcial, la Empresa queda facultada para colocar interinamente a otro trabajador ajeno a la Empresa y despedirlo sin responsabilidad de su parte cuando regrese el titular del puesto.

### **ARTICULO 73. Causas de Suspensión individual Total.**

a) Las licencias y suspensiones in goce de salario,

b) El período pre y post-natal remunerados por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), c) Los casos previstos en los incisos d) y e) del artículo anterior una vez que termina la obligación de pago de la Empresa.

### **ARTICULO 74. Derecho de dar por Terminada la relación de Trabajo.**

El derecho de dar por terminada la relación de trabajo no lo puede ejercer la Empresa durante la vigencia de una suspensión individual parcial y en el caso de la suspensión individual total, podrá darla por terminada al vencimiento de un plazo de seis meses de iniciada la misma o conforme lo prescribe el artículo 78 de éste Reglamento, con justa causa lo puede ejercer en cualquier momento. Los trabajadores sí pueden poner fin a su relación de trabajo sin justa causa una vez cumplan con su obligación de preaviso contenida en el artículo 83 de éste Reglamento, con justa causa no están obligados a observar el preaviso.

### **ARTICULO 75. Causas de suspensión Colectiva Parcial.**

a) La huelga legalmente declarada, cuyas causas hayan sido imputables a la Empresa por los tribunales de trabajo y Previsión Social.

b) Los paros declarados ilegales o injustos por los Tribunales de Trabajo y Previsión Social.

c) La falta de materia prima para realizar el trabajo, por razones imputables a la Empresa.

d) En los casos que la Empresa acuerde el pago a los trabajadores durante la vigencia de una suspensión colectiva.

e) Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se suspenda el trabajo parcial o totalmente durante una jornada y por un plazo hasta de ocho días.

## **ARTICULO 76. Causas de suspensión Colectiva Total.**

- a) La huelga legalmente declarada cuyas causas no hayan sido imputables a la Empresa.
- b) Las huelgas de hecho y las huelgas ilegales.
- c) El paro legalmente declarado,
- d) La falta de materia prima para llevar a cabo los trabajos, siempre que no sea imputable a la Empresa.
- e) Las circunstancias en que por caso fortuito o fuerza mayor no se pueda prestar el trabajo, a partir del octavo día.

## **CAPITULO III**

### **Procedimiento de Despido.**

## **ARTICULO 77. Terminación de la relación.**

Hay terminación de la relación de trabajo cuando una o la dos partes que forman la relación laboral le pone fin a esta, cesándola efectivamente, ya sea por voluntad de alguna de ellas, por mutuo consentimiento, por causa imputable a la otra o por disposiciones legales, en cuyo caso se extingue lo derechos y obligaciones que emanan de la relación de trabajo, salvo los derechos que nacen con dicha terminación.

## **ARTICULO 78. Despido con Justa Causa.**

Son causas justas que facultan a la Empresa para dar por terminada la relación de trabajo sin responsabilidad de su parte, previa audiencia por dos días hábiles al trabajador:

- a) Cuando el trabajador se conduzca en sus labores abiertamente inmoral o acude a la injuria, a la calumnia o a las vías de hecho en contra de las autoridades de la Empresa o su jefe inmediato superior.
- b) Cuando el trabajador cometa alguno de los actos enumerados en el inciso anterior, contra otro funcionario o trabajador de la Empresa, siempre que como consecuencia de ellos altere gravemente la disciplina o interrumpan las labores de la Empresa.
- c) Cuando el trabajador, fuera del lugar de trabajo donde se ejecuten las labores y en las que no sean de trabajo, acuda a la injuria, a la calumnia o a las vías de hecho contra las autoridades de la Empresa o su jefe inmediato superior y que como consecuencia de ello se haga imposible la convivencia y armonía para la realización del trabajo, siempre que dichos actos no hayan sido provocados;
- d) Cuando el trabajador destruya o dañe gravemente los bienes, equipo o herramienta propiedad de la Empresa, intencionalmente, por descuido o negligencia.
- e) Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada durante dos días laborables completos o cuatro medios días en un mismo mes calendario. La justificación de la inasistencia debe hacerse al momento de reanudar sus labores, si no lo hubiere hecho antes,
- f) Cuando el trabajador se niegue de manera manifiesta a acatar las resoluciones, normas o disposiciones de las autoridades de la Empresa o su jefe inmediato superior.
- g) Cuando el trabajador divulgue los secretos técnicos, comerciales y negociaciones propias de la Empresa que afecten el desenvolvimiento de la misma.

h) Cuando el trabajador reciba alguna compensación de cualquier naturaleza por favorecer los intereses de personas individuales o jurídicas, afines o propias de la Empresa.

i) Cuando el trabajador incurra en la inobservancia de las obligaciones y prohibiciones a que está obligado y previamente se haya observado el procedimiento de sanciones establecidas en el artículo 67 de éste Reglamento.

## **ARTICULO 79. Despido Directo por Causa Justa.**

En el caso de despido directo por causa justa contenida en el artículo anterior, la Empresa queda desligada de la responsabilidad de pagar la indemnización que corresponda, salvo las prestaciones inherentes al trabajo establecido en el presente Reglamento, sin embargo, el trabajador goza del derecho de defensa que corresponde para que se le pruebe la justa causa del despido de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 80 de éste Reglamento. De no ser así, la Empresa deberá pagar la indemnización correspondiente y a título de daños y perjuicios, un mes de salario si el juicio se ventila en una instancia y de dos meses si se ventila en dos instancias, si el proceso durare más de dos meses, deberá pagar el cincuenta por ciento (50%) del salario del trabajador por cada mes que exceda en el trámite de éste plazo, hasta por un máximo en este caso de seis meses.

## **ARTICULO 80. Procedimiento de Despido Directo.**

Para el despido de un servidor de la Empresa, se seguirá el procedimiento siguiente:

a) Establecida la causal de despido, a la autoridad nominadora de la Empresa deberá notificarle personalmente y por escrito al trabajador el o los cargos imputados, concediéndoles audiencia por dos días hábiles para que en la misma forma manifieste las razones de descargo que juzgue necesarias y presente las pruebas pertinentes.

Vencido dicho plazo, con o sin el pronunciamiento del trabajador, la autoridad nominadora de la Empresa, resolverá la procedencia o improcedencia del despido, expresando las razones legales y los hechos en que funda su decisión, la cual hará del conocimiento del trabajador afectado en forma escrita. Si la autoridad nominadora resuelve el despido, éste surtirá sus efectos a partir de la fecha de notificación del mismo. Copia de la resolución deberá ser remitida al Departamento de Relaciones Industriales de la Empresa.

b) El trabajador inconforme podrá hacer uso del recurso de revisión a que se refiere el presente Reglamento.

## **ARTICULO 81. Despido Indirecto.**

El incumplimiento de las obligaciones o violación de las prohibiciones por parte de la Empresa, así como el cambio de condiciones de trabajo, facultan al trabajador para darse por despedido en forma indirecta y reclamar la indemnización y prestaciones que le correspondan surte sus efectos desde que el trabajador comunique a la Empresa su determinación y cese efectivamente su trabajo, sin que lo anterior se considere como abandono del cargo.

## **ARTICULO 82. Pago de indemnización.**

Si la relación de trabajo por tiempo indeterminado concluye dentro del período de prueba, no se genera obligación de pago de indemnización por parte de la Empresa, pero cuando esté obligada al pago, observará las formalidades siguientes:

a) La indemnización debe pagarse a razón de un mes por cada año o fracción laborado, hasta el límite de diez meses.

b) Debe calcularse conforme al promedio de los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por el trabajador durante los



últimos seis meses.

c) En su cálculo debe incluirse el período de prueba.

d) La continuidad del trabajo no se interrumpe por los casos de suspensión ya que estos no terminan la relación laboral.

e) No puede ser objeto de compensación, venta o cesión y no es embargable, salvo el embargo decretado judicialmente o descuento para cubrir alimentos.

### **ARTICULO 83. Preaviso.**

El trabajador que quiera dar por terminado su contrato o relación de trabajo por tiempo indeterminado sin causa justa y una vez que ha concluido el período de prueba, puede hacerlo para lo cual únicamente deberá dar aviso con la mayor anticipación posible, pero como mínimo observando los términos siguientes:

a) Si el trabajador tiene más de un año pero menos de cinco años de trabajo, debe dar aviso con quince días de anticipación, cuando menos y

b) Si el trabajador tiene cinco años o más, con treinta días de anticipación.

### **ARTICULO 84. Indemnización por Enfermedad.**

Por razones de enfermedad, invalidez permanente o vejes que imposibiliten al trabajador, para continuar prestando el servicio. La Empresa o el trabajador pueden dar por terminada la relación laboral. En éste caso si el instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) cubre el riesgo que afecta al trabajador, la Empresa no esta obligada al pago de la indemnización que le corresponda, pero si dicho instituto no cubre el riesgo o solo cubre parte del mismo, la Empresa queda obligada a completar tal prestación en los meses equivalentes a los años o fracción del año trabajado, o a cubrir el total de la indemnización para el efecto el trabajador debe justificar previa y plenamente la imposibilidad por las causas indicadas.

### **ARTICULO 85. Entrega de Bienes.**

Al finalizar la relación laboral, cualquiera que sea la causa, el trabajador deberá hacer entrega formal mediante acta de los bienes que tenga bajo su responsabilidad y en caso de faltantes, deberá reponer el bien con otro igual o pagar el valor del mismo dentro del término de quince días salvo que el mismo se hubiere extraviado o destruido por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas.

## **CAPITULO IV**

### **Impugnación de resoluciones**

### **ARTICULO 86. Procedimiento.**

Las reclamaciones que los trabajadores hagan ante la Empresa por los derechos adquiridos y los contenidos en el presente

Reglamento, deberán sustanciarse en la forma siguiente. El interesado deberá interponer por escrito su Recurso de Revisión ante el Gerente General dentro del término de tres días, a partir de la notificación de la resolución recurrida. Presentado el escrito anterior, el Gerente General dará cuenta inmediatamente a la Junta Directiva de la Empresa, la cual deberá resolver en un término improrrogable de treinta días a partir de la recepción de las actuaciones. Si la Junta Directiva no hubiere proferido la respectiva resolución en tal término, únicamente en los casos de despido se tendrá por agotada la vía administrativa y por resuelta negativamente la petición, a efecto de que los apelantes puedan acudir ante las salas de trabajo y Previsión Social a plantear su acción. Tales tribunales resolverán conforme a las normas del procedimiento ordinario de trabajo en única instancia.

En los demás casos contemplados en éste Reglamento, la Junta Directiva deberá resolver todo reclamo dentro del mismo término de treinta días, pero las resoluciones dictadas tendrán el carácter de definitivas e inapelables. La Junta Directiva dará audiencia al recurrente por un término de dos días para que exprese los motivos de su inconformidad. La Junta Directiva al recibir las actuaciones, pedirá inmediatamente al Gerente General y siempre que lo estimare necesario, que se amplíen las investigaciones, se reciban nuevas pruebas y se practiquen todas aquellas diligencias que se consideren indispensables para lograr un mejor juicio, en esta función, la Junta Directiva goza de la más amplia facultad para la calificación y apreciación de las circunstancias de hecho que tengan relación con el caso por resolver.

Las resoluciones de la Junta Directiva sobre las impugnaciones deberán ser recopiladas en la Secretaría General.

## **TITULO X**

### **CAPITULO UNICO**

#### **Prescripción**

##### **ARTICULO 87. Término de Prescripción.**

Todas las acciones o derechos provenientes del presente Reglamento, de la Ley Orgánica de la Empresa y de otras leyes que sean aplicables a los trabajadores de la Empresa Portuaria Quetzal, prescriben en el término de noventa (90) días, con las excepciones o regulaciones que establezcan las leyes específicas.

##### **ARTICULO 88. Interrupción de la Prescripción.**

La prescripción solo se interrumpe por la presentación de la respectiva gestión escrita ante la Gerencia General o ante quien corresponda.

## **TITULO XI**

### **Disposiciones finales**

##### **ARTICULO 89. Aprobación de Reglamentos y demás Disposiciones.**

Los reglamentos y demás disposiciones derivados de la aplicación de la Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Quetzal y del presente Reglamento, deberán ser emitidos y aprobados por el Organismo Ejecutivo y en caso contrario serán nulos de pleno

derecho.

Para el efecto, el Gerente General previamente deberá elaborar y presentar ante la Junta Directiva de la Empresa, los proyectos respectivos para su conocimiento y aprobación interna.

Para la modificación de los reglamentos o disposiciones de la Empresa Portuaria Quetzal, deberá atenderse el procedimiento establecido en el presente artículo.

## **ARTICULO 90. De la Seguridad.**

El proyecto de normativo de personal para la seguridad y vigilancia de la Empresa, lo elaborará la Gerencia General con la asesoría que crea conveniente y lo someterá a la aprobación de la Junta Directiva.

## **ARTICULO 91. Publicidad Laboral.**

La Empresa deberá reproducir y entregar a cada uno de sus trabajadores un ejemplar de éste Reglamento dentro del plazo de un mes a partir de la publicación en el Diario Oficial.

## **ARTICULO 92. Vigencia.**

El presente Reglamento empezará a regir ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

**Comuníquese,**

**MARCO VINICIO CEREZO AREVALO.**

**EL MINISTRO DE COMUNICACIONES, TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS,  
MARIO LOPEZ ESTRADA.**

**EL MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.**

**JOSE RODOLFO MALDONADO RUIZ**