

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL CERTIFICA TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL EN LA QUE APARECE EL PUNTO CUARTO DEL ACTA NUMERO 097-2013 DE FECHA TRES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE QUE COPIADO LITERALMENTE DICE -----
CUARTO: El señor Alcalde municipal manifiesta al honorable concejo municipal que la Contraloría General de Cuentas de la nación establece que el REGLAMENTO INTERNO DE LOS FUNCIONARIOS Y DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES debe de ser revalidado por el periodo 2013 al 2016 y que es necesario la aprobación, por lo tanto el concejo municipal hace la siguiente.-

PRESENTACION

El Gobierno Municipal del Municipio de el Puerto de Iztapa del Departamento de Escuintla, que dirige el Ciudadano Alcalde Municipal señor EDWIN ROLANDO CHICAS TELON, en su calidad de órgano de Gobierno Responsable de la programación, Dirección y Supervisión Y Ejecución, de las normas y ordenanzas apegadas al Decreto Ley 12-2002, código Municipal, el cual es el marco jurídico que regula el proceso y participación de la ciudadanía en el marco del desarrollo integral del Municipio. Y basados con ese precepto legal se ha decidido Elaborar el REGLAMENTO INTERNO DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO DE IZTAPA DEL DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA. Y que con lleva a que con este reglamento se cumplan con las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad y que se Atienda con Eficiencia y Eficacia las demandas de la población y quienes incumplan se les aplicara el reglamento conforme a lo que establece la ley.

El Alcalde Municipal Edwin Rolando Chicas Telón, tiene como uno de sus objetivos importantes dentro de su Agenda Social del Municipio el fortalecimiento del proceso de Democratización en la atención de toda la población sin importarle las Banderas políticas a quienes pertenezcan los pobladores sino la consolidación de todas las comunidades que integran el municipio del puerto de Iztapa. Y la atención especifica a todos los Concejos Comunitarios de Desarrollo basados en la ley. Y el empleado o funcionario que la infrinja será sancionado conforme el reglamento que rige en nuestra institución.

La Elaboración del presente REGLAMENTO INTERNO DE LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES MUNICIPALES, se debe a que en toda institución tiene que existir para que todos conozcan de sus deberes, derechos, obligaciones y responsabilidades, ya que por no existir dicho reglamento existen malos trabajadores los cuales no dan una buena atención a los pobladores. Se les ruega a todos los trabajadores y funcionarios de la municipalidad el cumplimiento de las normas y ordenanzas y del presente reglamento interno de nuestra institución el cual esta basado en nuestras leyes de la República establecidas en los artículos 101-102 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y en el decreto ley 12-2002 del Código Municipal en los artículos 57 al 64 del Código de trabajo y el decreto 1-87 de la ley de Servicio Municipal. -

INDICE

Concepto

Considerando

**TITULO I
CAPITULO ÚNICO**

Objetivos

**TITULO II
CAPITULO ÚNICO**

Organización Municipal

**TITULO III
CAPITULO I**

Derechos del Consejo Municipal

Obligaciones del Consejo Municipal

Prohibiciones del Consejo Municipal

Sanciones al Consejo Municipal

Derechos del Alcalde Municipal

Obligaciones del Alcalde Municipal

Prohibiciones para el Alcalde Municipal

Sanciones para el Alcalde Municipal

Derechos de los Empleados Municipales

Obligaciones de los Empleados Municipales

Prohibiciones de los Empleados Municipales

TITULO IV

Régimen de Sanciones y Remociones

**TITULO V
CAPITULO ÚNICO**

Jornada de Trabajo y Descansos

**TITULO VI
CAPITULO ÚNICO**

Régimen de Salarios

**TITULO VII
CAPITULO ÚNICO**

Evaluación y Desempeño

**TITULO VIII
CAPITULO ÚNICO**

Conflictos

**TITULO IX
CAPITULO ÚNICO**

Disposiciones Transitorias y Finales

EL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO DE IZTAPA DEL DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA.-

CONSIDERANDO

Que es necesario Reglamentar las actividades de los Funcionarios y Empleados Municipales para garantizar la buena marcha de los asuntos Municipales.

CONSIDERANDO

Que es deber de los Funcionarios y Empleados Municipales prestar con Eficiencia y eficacia los servicios a la población que les compete.

CONSIDERANDO

Que es necesario que tanto Funcionarios como empleados Municipales, Conozcan sus derechos, obligaciones y prohibiciones dentro de la institución, con el fin de propiciar las buenas relaciones interpersonales inherentes al desempeño de sus funciones.

POR TANTO

Con fundamento en los artículos 101-102 de la Constitución Política de la República de Guatemala; en los artículos 57 al 64 del código de Trabajo; Ley de Servicio Municipal Decreto 1-87; Código Municipal Decreto 12-2002.

ACUERDA

APROBAR EL SIGUIENTE REGLAMENTO INTERNO DE LOS FUNCIONARIOS Y DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES QUE NORMARA LAS ACTIVIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO DE IZTAPA DEL DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA DURANTE EL PERIODO 2013 AL 2016.-

TITULO I CAPITULO ÚNICO DE LOS OBJETIVOS

ARTICULO 1º. El Reglamento Interno Municipal, es un instrumento técnico Administrativo, que contempla los Derechos, obligaciones, Prohibiciones y Medidas Disciplinarias para todo Funcionario y Empleado Municipal, tenido como soporte lo establecido en el Decreto 1-87 Ley del Servicio Municipal.

El Reglamento Interno Municipal tiene los siguientes objetivos:

- a. **OBJETIVO GENERAL:** Normar la Organización Administrativa Municipal,, garantizando eficacia y eficiencia en la prestación de los Servicios a la población,
- b. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**
 - Dar a conocer a Funcionarios y Empleados Municipales sus derechos, obligaciones y prohibiciones dentro de la institución.
 - Crear y fortalecer hábitos deseables en Funcionarios y Empleados Municipales.
 - Fortalecer las actitudes deseables de disciplina, trabajo y cooperación dentro de la institución.
 - Propiciar buenas relaciones interpersonales entre Funcionarios y empleados Municipales, mediante la aplicación del Reglamento Interno.

TITULO II CAPITULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

ARTICULO 2º. LA MUNICIPALIDAD: Es una institución autónoma con sede en la cabecera del Municipio de PUERTO DE IZTAPA, departamento de ESCUINTLA; El Gobierno de la municipalidad Corresponde a la Corporación Municipal (Consejo Municipal), integrada por el Alcalde Municipal, Síndicos y Concejales todos electos directa y popularmente por el pueblo de conformidad con las leyes de la materia.

ARTICULO 3°. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL:

A ésta le compete con exclusividad el gobierno y administración de los intereses del municipio. Esta integrada por el Alcalde, Síndicos y Concejales.

ARTICULO 4°. ALCALDE MUNICIPAL:

Es la persona responsable del cumplimiento de las disposiciones y resoluciones emanadas de la Corporación Municipal, Preside y representa a la Municipalidad, es el personero legal de la misma, miembro constitucional del Consejo Departamental de desarrollo urbano y rural y presidente del Consejo Municipal de Desarrollo. Es además, el órgano ejecutivo del gobierno y administración Municipal y jefe de los mismos.

ARTICULO 5°. SÍNDICOS Y CONSÉJALES:

Como parte de la Corporación Municipal son el órgano deliberante y de decisión de los asuntos del gobierno.

ARTICULO 6°. EMPLEADOS MUNICIPALES:

Son considerados Empleados Municipales las personas individuales que prestan sus servicios a la municipalidad en forma permanente o eventual, en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vinculo legalmente establecido, y por consiguiente gozaran de todas las prestaciones de las que tienen derecho de acuerdo a las leyes vigentes.

La clasificación de puestos municipales puede ser de la siguiente manera:

a. DE CONFIANZA O LIBRE REMOCIÓN: Empleados que ocupen estos cargos:

- Personal por contrato.
- Miembros de la Policía Municipal
- Alcaldes auxiliares
- Empleados cuyas funciones sean declaradas de confianza tales como: Secretario, Tesorero, Auditor Interno, y Juez Municipal.
- Personal que sirve Ad-Honorem (Practicante y Estudiantes)

b. DE CARRERA: Estos puestos están sujetos a las leyes Municipales y otras relacionadas con la materia.

TITULO III

CAPITULO I

DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTICULO 7°. DERECHOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Son derechos de la corporación municipal los siguientes:

- a. Ser el órgano deliberante de los asuntos del municipio.
- b. Gozar de las dietas respectivas por asistencia a sesiones que fuere convocada.

- c. Recibir un trato justo y respetuoso a su dignidad, por parte del Alcalde. Empleados Municipales y Público en general.
- d. Gozar de inmunidad de acuerdo con lo que estipula la ley.
- e. Que sean tomadas en cuenta y ejecutadas todas las resoluciones que de su parte sean emitidas a todas las dependencias municipales.
- f. A ser informado trimestralmente, por parte del Alcalde, de la ejecución del Presupuesto, y decidir los cambios y ajustes necesarios para alcanzar los objetivos y metas propuestas en sus planes de trabajo.

ARTICULO 8°. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Son obligaciones de la Corporación Municipal la siguiente:

- a. Tomar la iniciativa, decisión y ejecución de los asuntos municipales;
- b. Emitir ordenanzas y reglamentos, ejecutándolos y haciéndolos ejecutar;
- c. Elaborar, aprobar y ejecutar planes de desarrollo Urbano y Rural del Municipio, en coordinación con el Plan Nacional de Desarrollo y Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.
- d. Elaborar, aprobar y ejecutar reglamentos y ordenanzas de Urbanismo; e. Promover la participación del vecino en la identificación de sus necesidades, la formulación de propuestas de solución y su priorización en su ejecución.
- e. La motivación y desarrollo de la conciencia colectiva de participación de los vecinos en los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.
- f. Promover la educación, la cultura, el deporte, la recreación, las ciencias y las artes, en coordinación con los mismos ministerios respectivos.
- g. Promover y desarrollar programas de salud y saneamiento ambiental.
- h. Prevención y combate de enfermedades, en coordinación con las autoridades respectivas.
- i. La autorización e inspección de la construcción de obras públicas y privadas;
- j. La fijación de rentas de los bienes municipales, de las tasas por servicios locales y de aportes compensatorios de los propietarios de inmueble beneficiarios por las obras municipales de desarrollo urbano y rural,
- k. Los arbitrios serán propuestos por la corporación municipal al Organismo Ejecutivo, quien trasladará el expediente con la iniciativa de la ley respectiva al Congreso de la República.
- l. Disponer de los recursos del municipio para el cumplimiento de sus fines;
- m. Elaborar, aprobar y ejecutar, evaluar y liquidar el presupuesto de ingresos y egresos de la municipalidad.
- n. El establecimiento, regulación y atención de los servicios públicos locales;
- ñ. La relación del transporte de pasajeros y carga y de su terminal local;
- o. La administración del Registro Civil y de cualquier otro registro público que le corresponda de conformidad con la ley.
- p. Regular programas de vivienda y de renovación urbana en coordinación con las instituciones respectivas.
- q. La creación, administración y regulación de mercados locales minoristas y de mayoreo, así como de servicios que faciliten el mercadeo y abastecimiento de los productos de consumo de primera necesidad.
- r. Supervisar precios, pesas, medidas y calidades y la imposición de multas y sanciones que la ley determine en casos de especulación y adulteración sin perjuicio de las penas establecidas en casos de delito;

- s. Prestar el servicio de la policía municipal y la acción directa para hacer cumplir y ejecutar sus ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones; y de ejercer para efecto, el poder disciplinario de conformidad con la ley;
- t. Prestar el servicio de aseo, barrido de calles, recolección, disposición final de basuras y tratamiento de desechos sólidos;
- u. Prestar el servicio de cementerio, autorización y control de cementerios privados y servicios funerarios a cargo de particulares;
- v. Promover y organizar la feria y festividades populares;
- w. Proteger el derecho de los vecinos y de las comunidades y su identidad cultural, de acuerdo a sus valores, lenguas, tradiciones y costumbres,
- x. Organizar cuerpos técnicos y asesores consultivos, que sean necesarios en el municipio.
- y. Las demás potestades inherentes a la autonomía municipal.
- z. En lo aplicable, las facultades para el cumplimiento de las obligaciones atribuidas al estado por el artículo 119 de la Constitución de la República.

ARTICULO 9°. OTRAS OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

La Corporación Municipal tendrá, además, las siguientes obligaciones:

- a. Aprobar el plan, programas y proyectos de trabajo de la municipalidad.
- b. Emitir acuerdos de asociación o de cooperación con otras municipalidades en instituciones.
- c. Emitir acuerdos de creación de sus dependencias y unidades de servicios administrativos.
- d. Conocer los recursos de revocatoria contra las resoluciones del Alcalde y de los recursos contra sus propias resoluciones.
- e. Designar mandatarios judiciales y extra-judiciales.
- f. Adjudicar la contratación de obras, bienes, suministros que requiera la municipalidad, sus dependencias y demás unidades administrativas, de conformidad con la ley de la materia exceptuando aquellas que corresponda adjudicar al Alcalde.
- g. Fijar las remuneraciones y dietas del Alcalde, Síndicos y concejales.
- h. Conceder licencias temporales y aceptar excusas a sus miembros para no asistir a sesiones.
- i. Promover y mantener relaciones con instituciones públicas nacionales, regionales y departamentales.
- j. Mantener informada a la comunidad sobre las actividades de la municipalidad e interesarla en la participación y solución de sus problemas.
- k. Celebrar sesiones ordinarias por lo menos una vez por semana, y extraordinarias cuando sea convocada por el Alcalde o la solicite cualquiera de los miembros de la Corporación Municipal. Si por cualquier razón la sesión no se celebre el día señalado se realizará el día siguiente.
- l. Emitir su propio reglamento interior de organización y funcionamiento, reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento personal.
- m. Emitir dictámenes en cualquier otro asunto en que el Alcalde se los solicite. El dictamen debe ser razonado conforme al derecho y entregarse con la mayor brevedad.
- n. Nombrar a los funcionarios que les compete, tomando en cuentas las temas que para cada cargo proponga el Alcalde.
- o. Organizar e integrar, en la primera sesión ordinaria, las comisiones necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos municipales;
- p. Conceder licencia con o sin goce de sueldo a los empleados municipales, cuando sobrepasen los diez (10) días.
- q. Proponer las medidas necesarias que tiendan a evitar abusos y corrupción en oficinas y dependencias municipales.
- r. Las demás que señalen las leyes respectivas.

CAPITULO III PROHIBICIONES

ARTICULO 10°. PROHIBICIONES PARA LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Son Prohibiciones para la Corporación Municipal, las siguientes:

- a. Cometer actos reñidos a la ley, la moral y las buenas costumbres dentro y fuera de la municipalidad, que traigan como consecuencia el desprestigio de la administración municipal.
- b. Recibir dadivas, regalos o recompensas de cualquier índole de empleados o personas particulares para la resolución favorable en asuntos que tengan ingerencia en la Corporación Municipal.
- c. Acudir a las sesiones que fuere convocado en estado de embriaguez o influencia de drogas estupefacientes o en cualquier condición anormal análoga.
- d. Hacer discriminación de índole político, social, religioso, racial o de sexo, que perjudiquen a los empleados municipales o aspirantes a puestos municipales.
- e. Tener litigio o contienda administrativa, contencioso administrativo y judicial, contra la municipalidad o alguna de sus dependencias.
- f. Desempeñar cargos o empleos públicos remunerados, excepto quienes presente sus servicios en centros docentes o instituciones asistenciales, siempre que los horarios sean compatibles
- g. Ser propietario directa o indirectamente de negocios de fabricación, expendios, tiendas o consumo de licores o similares, sujetos a la vigilancia y control de autoridades.
- h. Faltar a las sesiones ordinarias o extraordinarias sin previa justificación.
- i. Reclamar el pago de dietas por sesiones a las que no hubiere asistido y de la cual no hubiere justificación alguna.
- j. Asistir a sesiones portando armas de fuego de cualquier tipo, exceptuándose los casos en los fuere necesario y además autorizado por autoridad competente,.
- k. Las demás que para efecto regulen las leyes específicas.

CAPITULO IV SANCIONES

ARTICULO 11°. SANCIONES POR FALTAS AL ARTÍCULO ANTERIOR.

Las sanciones que procedan al artículo anterior serán las siguientes:

- a. Amonestación verbal por falta leve siempre y cuando sea la primera vez.
- b. Amonestación escrita; si después, de amonestarle oralmente hay reincidencia.
- c. Formulación de causa y seguimiento de juicio ante el tribunal Supremo Electoral sí después de amonestación oral y escrita hay reincidencia.

ARTICULO 12°. SANCIONES POR FALTA A SESIONES.

Por inasistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias, sin previa justificación, los miembros de la Corporación Municipal se harán acreedores a las sanciones siguientes:

- a. El miembro de la Corporación Municipal que no asista a sesión sin causa justificada y plenamente comprobada, no tendrá derecho a percibir lo correspondiente a la dieta establecida. Se hará un compás de espera de media hora después de lo estipulado para la realización de la sesión. El miembro de la Corporación que ingrese después del tiempo de espera, no tendrá derecho a dieta, y por consiguiente no figurara en el acta respectiva.

**TITULO IV
CAPITULO I
DERECHOS DEL ALCALDE MUNICIPAL**

ARTICULO 13°. DERECHOS DEL ALCALDE MUNICIPAL:

Son derechos del Alcalde Municipal:

- a. Recibir trato justo y respetuoso a su dignidad, por parte de la Corporación Municipal y Empleados Municipales,
- b. Gozar de las dietas respectivas por la asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias con la Corporación Municipal,
- c. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros de la Corporación Municipal.
- d. Gozar de inmunidad durante el ejercicio de funciones.
- e. Iniciar y presidir las sesiones que realice la Corporación Municipal,
- f. A recibir un salario mensual y gastos de representación como lo establecen las leyes, por llegar a cumplir con sus obligaciones.

**CAPITULO II
OBLIGACIONES DEL ALCALDE MUNICIPAL**

ARTICULO 14°. OBLIGACIONES DEL ALCALDE MUNICIPAL:

Son obligaciones del Alcalde Municipal, las siguientes:

- a. Hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones que ordene la Corporación Municipal.
- b. Tramitar los asuntos administrativos, cuya resolución o aprobación corresponda a la Corporación Municipal, y una vez sustanciados, darles cuenta en sesión inmediata.
- c. Velar por el mantenimiento del orden público, dando cumplimiento a las medidas de gobierno emanadas por la autoridad superior.
- d. Dictar las medidas de policía y buen gobierno que sean convenientes a la buena marcha del municipio, publicándolas en carteles u otros medios de difusión, En caso de emergencia o calamidad pública, no será necesaria la-emisión previa de acuerdos por la Corporación Municipal, limitándose a darle cuenta de las medidas tomadas en la sesión más próxima.

- e. Nombrar, aceptar renuncia y remover de conformidad con la ley a los empleados municipales, excepto al Secretario Municipal, al Tesorero Municipal, Auditor Interno y Juez. Municipal que solo podrán ser nombrados o removidos por acuerdo de la Corporación Municipal.
- f. Proporcionar una copia del manual específico de funciones y el reglamento interno municipal a los empleados municipales.
- g. Mantener la disciplina entre los empleados municipales, a quienes podrá sancionar de conformidad con la ley de la materia.
- h. Inspeccionar, dirigir y activar en lo económico y administrativo, las obras, establecimientos de asistencia social y de educación que sean costeados con fondos municipales, con sujeción a las leyes y disposiciones dictadas para su ejecución.
- i. Velar por la limpieza y salubridad del municipio en las calles, plazas y establecimientos públicos, regulando todo lo que concierne a mercados, puestos de venta, mataderos y análogos.
- j. Procurar el mejoramiento de las condiciones de grupos indígenas, particularmente en cuanto a su educación.
- k. Enviar una copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes municipales, dentro de los primeros quince días del mes de enero.
- l. Hacer y mantener al día el inventario de las fuentes y caudales de agua de su jurisdicción y adoptar las medidas necesarias para su conservación, abundancia y limpieza, cuidando que las fuentes que proveen al vecindario estén convenientemente protegidas, que las vertientes estén rodeadas de árboles y que los acueductos, caños, acequias y alcantarillas se conserven en buen estado.
- m. Asistir con puntualidad a sus labores.
- n. Ordenar los pagos que deba efectuar la tesorería municipal, de conformidad con acuerdos y presupuestos, y ejercer las funciones que las leyes y reglamentos le señalen con respecto al orden e inversión de los fondos municipales.
- o. Organizar y dirigir la Policía Municipal y coordinar con la PNC.
- p. Autorizar a título gratuito, los matrimonios civiles en el municipio, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que verifiquen, pudiéndose delegar esta función a uno de los concejales,
- q. Autorizar un instrumento técnico-administrativo para que los empleados municipales dejen constancia de asistencia a sus labores,
- r. Guardar a los empleados municipales la debida consideración, absteniéndose de maltratarles de palabra o de obra.
- s. Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio del voto, en elecciones populares, sin reducción de salarios,
- t. Procurar para todos los medios a su alcance la capacitación constante de empleados municipales para la prestación eficiente de servicios,
- u. Conceder y denegar licencias para ausentarse con o sin goce de sueldo, cuando no sobrepase los 10 días hábiles.
- v. Atender a los vecinos del municipio cuando estos así lo deseen,
- w. Imponer sanciones determinadas por la ley, reglamentos, ordenanzas, • acuerdo y disposiciones municipales, a la falta del juez de asuntos municipales,
- x. Velar porque el Empleado Municipal realice el trabajo en orden y con respeto hacia el público, compañeros, guardando disciplina y puntualidad en las labores que realiza.
- y. Las demás que la Constitución Política de la República y la Ley le señalen.

ARTICULO 15°. OBLIGACIONES DEL ALCALDE COMO PARTE DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL:

El Alcalde en ejercicio de la presidencia de la Corporación Municipal, tiene las siguientes obligaciones:

- a. Ser el medio de Comunicación entre la Corporación Municipal y las autoridades y funcionarios públicos.
- b. Presidir sus sesiones y convocar a miembros a sesiones ordinarias o extraordinarias cuando así lo considera necesario o cuando lo pida alguno de ellos.
- c. Tomar el juramento de la ley a los concejales, síndicos y a los alcaldes auxiliares al darles posesión de sus cargos.
- d. Cuidar que se cumpla estrictamente con las leyes y reglamentos que regulan la contabilidad municipal.
- e. Publicar semestralmente en el diario oficial y trimestralmente por medio de carteles, fijando en un lugar visible del despacho, un estado de cuentas municipales, suscrito por el tesorero y con su visto bueno,
- f. Dar cuenta inmediata a la Corporación Municipal de cualquier irregularidad que notare en el manejo de los fondos municipales y poner a disposición de los tribunales del empleado responsable, cuando así procediere.
- g. Elevar al ejecutivo por el conducto adecuado las peticiones e iniciativas que haga la Corporación a ese organismo,
- h. Delegar en los concejales la firma de cédulas en su ausencia por turnos, los síndicos estarán exentos de esta actividad,
- i. Proponer a la Corporación Municipal los arbitrios, tasas y demás contribuciones y derechos de hacienda municipal, siendo entendido que los arbitrios serán sometidos a consideración del Congreso de la República para su creación.

CAPITULO III PROHIBICIONES PARA EL ALCALDE MUNICIPAL

ARTICULO 16°. PROHIBICIONES PARA EL ALCALDE MUNICIPAL:

Son prohibiciones para el Alcalde Municipal, las siguientes:

- a. Cometer actos reñidos con la ley, la moral y las buenas costumbres, dentro y fuera de la municipalidad que traiga como consecuencia el desprestigio de la administración municipal.
- b. Ejecutar sus funciones en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga,
- c. Ausentarse de la municipalidad sin conocimiento alguno por parte de la Corporación Municipal,
- d. Obligar o intentar obligar a los trabajadores, cualquiera que sea el medio, que adopte, a retirarse del sindicato, (sí existiera),
- e. Solicitar información relacionada con política, social, religiosa de un solicitante de empleo o un empleado municipal,
- f. Recibir dadas, regalos o recompensas de cualquier tipo, de parte de empleados municipales, con el fin de ejecutar o dejar de ejecutar cualquier acto que sea de sus competencia,
- g. Ejercer actividades o hacer propaganda de índole política partidista en el lugar de trabajo o ejecutar cualquier acto que signifique coacción de libertad de conciencia.
- h. Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre empleados, salvo que se trate de las impuestas por la ley.
- i. Tomar represalias, en forma directa, contra quien haya ejercitado o tratar de ejercer los derechos establecidos en este reglamento y las leyes correspondientes.

- j. Utilizar fondos municipales para su propio beneficio,
- k. Faltar a las sesiones ordinarias y extraordinarias sin previa justificación.
- l. Portar armas de cualquier tipo durante la realización de sus funciones, exceptuándose los casos en los que fuere necesario y autorizado por autoridad competente,
- m. Ejecutar cualquier otro acto que restrinja los derechos que de acuerdo a la ley, tiene el empleado municipal.

CAPITULO IV SANCIONES PARA EL ALCALDE MUNICIPAL

ARTICULO 17°. SANCIONES PARA EL ALCALDE MUNICIPAL:

Las sanciones aplicables para el Alcalde son la mismas que contemplan en el artículo 10 y 11 del presente reglamento.

TITULO V CAPITULO I DERECHOS DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

ARTICULO 18°. DERECHOS DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES:

Son derechos de los empleados municipales, los siguientes:

- a. A no ser removidos de sus puestos, a menos que incurran en los causales de despido debidamente comprobados, previstas en esta ley.
- b. A gozar un período de vacaciones remuneradas por cada año de servicio continuo, en la forma siguiente: a 20 días hábiles, antes de cinco años de servicio, a 25 días hábiles después de cinco años de servicio continuo si así lo considera la autoridad superior.

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 permiten ausencias prologadas de servicio. Estas no son acumulables de año con año con el objeto de disfrutar posteriormente un periodo mayor, ni son compensables con dinero, salvo que al cesar la relación de trabajo, por cualquier causa, el servidor hubiere adquirido el derecho y no lo hubiere disfrutado, en cuyo caso tiene la compensación económica de las que hubiera omitido, hasta por máximo de dos años o la parte proporcional correspondiente.

- c. A disfrutar de licencia con o sin goce de sueldo, según el caso, por enfermedad, gravidez, accidente, duelo, becas, capacitación y adiestramiento en el servicio, de conformidad con las leyes respectivas.
- d. A recibir indemnización por suspensión de puesto o despido injustificado, equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos, y si uno de estos no alcanzaren el año, la parte proporcional al tiempo trabajado. Su importe debe calcularse conforme a los sueldos devengados durante los últimos seis meses de la relación de trabajo. Dicha prestación no excederá de equivalente a diez meses de salario.
- e. A recibir un aguinaldo anual, igual al monto de un salario mensual, que se liquidara de la forma siguiente: un cincuenta por ciento en la primera quincena del mes de diciembre y el otro cincuenta por ciento en la primera quincena del mes de enero de cada año de conformidad con la ley y reglamentos respectivos, o acuerdo establecido.
- f. A gozar de pensiones, jubilaciones y montepíos de conformidad con el plan de prestaciones del empleado municipal, y de más leyes específicas,

- g. Al ascenso a un puesto de mayor jerarquía, con previa comprobación de eficiencia y méritos, de conformidad con las normas de la ley de servicio municipal y sus reglamentos.
- h. A un salario que permita subsistencia decorosa, de acuerdo a las funciones que desempeñe y a los méritos de su actividad personal, de acuerdo con las posibilidades económicas de la Municipalidad.
- i. A recibir un trato justo y respetuoso a su dignidad en el ejercicio de sus funciones.
- j. La madre trabajadora gozará de un descanso, retribuido en un cien por ciento de su salario, durante los treinta días que precedan al parto y cuarenta y cinco días después del parto. Dicho descanso podrá ampliarse dependiendo del estado físico de la madre, por prescripción médica.
- k. La madre trabajadora también tendrá derecho a un período de lactancia; consiste en un descanso de una hora diaria para alimentar a su hijo. El período de lactancia se fija en seis meses a partir del período postnatal. El período de lactancia podrá ampliarse por prescripción médica.
- l. Los empleados municipales tienen derecho a asociarse libremente para fines profesionales, mutualistas, cooperativos, sociales o culturales. Es libre de la sindicalización, para defensa de sus intereses económico sociales. Se reconoce el derecho a la huelga, el cual únicamente podrá ejercitarse en la forma que preceptúa la ley, y en ningún caso podrá afectar la atención de los servicios esenciales.

ARTICULO 19°. EXCEPCIÓN

Los trabajadores municipales, comprendidos dentro del servicio de confianza o de libre nombramiento y remoción gozarán de los derechos establecidos en artículo anterior, a excepción de los servicios del literal "a".

CAPITULO II OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 20°. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES:

Son obligaciones de los empleados municipales, las siguientes:

- a. Acatar las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos, y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir.
- b. Guardar discreción, aun después de haber cesado sus funciones o cargos, en aquellos asuntos que por naturaleza o en virtud de leyes, reglamentos o instrucciones especiales, se requiere reserva.
- c. Asistir con puntualidad a todas sus labores dejando constancia de las mismas.
- d. Observar dignidad y respeto en el desempeño de sus funciones hacia el público, los jefes, compañeros y subalternos, cuidar su apariencia personal y tramitar con prontitud, eficiencia e imparcialidad los asuntos de su competencia.
- e. Evitar dentro y fuera de servicio, la comisión de actos reñidos con la ley, la moral y las buenas costumbres que afecten en el prestigio de la administración municipal.
- f. Conservar en buen estado los útiles que sean facilitados para la realización de sus funciones,
- g. Adoptar iniciativa e interés en la dependencia que sirva y de la administración municipal en general.
- h. Atender los requerimientos y presentar los documentos e información que la autoridad nominadora solicite, para los efectos de la ley.

- i. Desempeñar el cargo para el que haya sido nombrado, en forma regular y con la dedicación y eficiencia que requieran la naturaleza del mismo.
- j. Todas las demás obligaciones que establezcan las leyes y reglamentos municipales.

CAPITULO III PROHIBICIONES A LOS EMPLEADOS

ARTICULO 21°. PROHIBICIONES PARA EMPLEADOS MUNICIPALES:

Son prohibiciones para los empleados municipales, las siguientes:

- a. Abandonar el trabajo en horas de labores, sin causa justificada, licencia o autorización de sus superiores,
- b. Trabajar en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas estupefacientes o cualquier otra condición análoga,
- c. Hacer discriminación por motivos de orden público, social, religioso, racial o de sexo, que perjudiquen o favorezcan a empleados municipales o aspirantes en el servicio municipal
- d. Ejercer actividades o hacer propaganda de índole política partidista, durante y en el lugar de trabajo,
- e. Usar su autoridad oficial o permitir que se obligue a sus subalternos a participar en actividades políticas o hacer propaganda dentro y fuera de sus funciones, como empleados municipales, en contra o a favor de partido político o comité cívico alguno,
- f. Solicitar, recibir dadas, regalos o recompensas de cualquier índole de sus jefes, subalternos- o particulares con el objetó de ejecutar o abstenerse de ejecutar o ejecutar con mayor esmero o retardo cualquier acto inherente con sus funciones,
- g. Ejecutar cualquiera de los actos descritos en el inciso anterior con el fin de obtener nombramiento, aumento de salario, promoción u otra ventaja análoga,
- h. Tomar en cuenta la afiliación política de los ciudadanos para atender gestiones, favoreciéndolos o discriminándolos,
- i. Coartar directa o indirectamente la libertad de sufragio,
- j. Tramitar solicitudes de empleo en forma distinta de la prevista en la ley de servicio municipal,
- k. Desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado. Se exceptúan" aquellos que presten servicios en centros docentes e instituciones asistenciales, siempre y cuando exista compatibilidad de horarios.
- l. Solicitar o recaudar, directa o indirectamente, contribuciones suscripciones o cotizaciones de otros servicios municipales,
- m. Utilizar útiles e instrumentos que les fueron suministrados para uso diferente del que estén destinados,
- n. Utilizar el teléfono para uso personal
- o. Portar armas de cualquier tipo dentro del establecimiento y en horas de trabajo.
- p. Fumar dentro del establecimiento durante horas de trabajo.
- q. Sugerir o exigir, en algún cuestionario o formulario relativo a materias de personal, información sobre la afiliación y opinión política, social o religiosa de un solicitante de empleo,
- r. Tomar represalias en forma directa, contra quien haya ejercitado o tratado de ejercer los derechos establecidos en este reglamento y las leyes municipales,
- s. Percibir retribuciones algunas por labores efectuadas después del vencimiento del período de prueba que correspondiere a menos que sea declarado por la autoridad nominadora como empleado regular del servicio municipal,

- t. Permanecer dentro de las oficinas o dependencias municipales después del horario de salida, sin justificación alguna,
- u. Todas las demás prohibiciones están establecidas en la ley.

TITULO IV
CAPITULO I
RÉGIMEN DE SANCIONES Y REMOCIÓN

ARTICULO 22°. MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Para garantizar la buena disciplina de los trabajadores municipales, así como sancionar las violaciones de las disposiciones prohibitivas de esta ley, y demás fallas en que se incurra durante el servicio, se establecen tres clases de medidas disciplinarias;

- a. **AMONESTACIÓN VERBAL:** Se aplicara por amonestaciones leves cuyo perjuicio es mínimo para el buen funcionamiento de la organización administrativa municipal. Esta amonestación debe hacerse con la mayor privacidad posible, y dejar constancia en los registros correspondientes.
- b. **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Se impondrá cuando el empleado haya merecido durante un mismo mes calendario dos o más amonestaciones verbales o en los demás casos que establezcan las leyes municipales, debiéndose dejar constancia en los registros correspondientes.
- c. **SUSPENSIÓN DEL TRABAJO SIN GOCE DE SUELDO:** Esta medida se aplicara hasta por un máximo de DIEZ (10) días en un mes calendario, cuando el empleado haya incurrido en una falta de cierta gravedad y que la misma no sea causa de despido. Esta falta es la considerada de una responsabilidad mínima y cuyo perjuicio y trascendencia provoca desorden en el funcionamiento de la organización administrativa municipal. En este caso, deberá escucharse previamente al interesado.

ARTICULO 23°. EFECTOS PE LA SANCIÓN

La imposición de las medidas disciplinarias a qué se refiere el artículo anterior, no tiene más consecuencias que las derivadas de su aplicación y por lo tanto no implica pérdida de los derechos otorgados en las leyes y reglamentos municipales.

Todas las faltas se anotaran en el expediente personal del empleado y se archivara para fines administrativos.

El Alcalde será el encargado de imponer sanciones y en su defecto el juez de asuntos municipales.

ARTICULO 24°. FALTAS

Son faltas todas las infracciones u omisiones que cometa cualquier empleado municipal contra las disposiciones de la ley y reglamentos municipales.

El registro calificación de faltas serán efectuadas por la autoridad nominadora respectiva, atendiendo el grado de intencionalidad, gravedad, repercusión, temeridad, imprudencia, negligencia o impericia utilizada en la comisión de la falta. El trabajador municipal que con ocasión de acciones lícitas, poniendo en ellas la debida diligencia incurra en falta por accidente, no tiene responsabilidad alguna y por lo tanto no debe ser sancionado.

CAPITULO II REMOCIÓN

ARTICULO 25° REMOCIÓN JUSTIFICADA

Los empleados municipales del servicio de carrera solo pueden ser removidos de sus puestos si incurren en causal de despido debidamente comprobadas.

Son causas justas que facultan al Alcalde para remover a los empleados municipales del servicio de carrera sin responsabilidad de su parte:

- a. Cuando el trabajador se conduzca durante sus labores en forma abiertamente inmoral, acuda a la injuria, a la calumnia, a las vías del hecho contra su jefe o los representantes de este en la dirección de las labores.
- b. Cuando el empleado cometa alguno de los actos enumerados en el inciso anterior, contra otro trabajador municipal, siempre que como consecuencia de ello altere la disciplina o interrumpa las labores de la dependencia.
- c. Cuando el empleado fuera del lugar donde se ejecutan las labores y en horas que no sean de trabajo incurra a la injuria, calumnia o a las vías del hecho contra su jefe o contra los representantes de este en la dirección de las labores, siempre que dichos actos no hayan sido provocados y como consecuencia se haga imposible la convivencia y armonía para la realización del trabajo.
- d. Cuando el empleado cometa algún delito o falta contra la propiedad en perjuicio del patrimonio municipal, del estado, de alguno de sus compañeros de labores, o en perjuicio de terceros en el lugar de trabajo. Así mismo cuando cause intencionalmente por descuido, negligencia, imprudencia e impericia daño material en el equipo, máquinas, herramientas, materiales; productos y demás relacionados con el trabajo.
- e. Cuando el empleado deje de asistir a su trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada, durante tres días laborales, en un mismo mes calendario. La justificación de la inasistencia debe hacerse en el momento de reanudar labores, si no lo hubiese hecho anteriormente por escrito ante el supervisor jerárquico.
- f. Cuando el empleado falte la debida discreción según la naturaleza del cargo, así como cuando revele los secretos que conozca por razones del puesto que ocupe.
- g. Cuando el empleado se niegue de forma manifiesta a adoptar medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes, faltantes, controles o enfermedades.
- h. Cuando el empleado viole las prohibiciones a las que este sujeto o a las que se establezcan a la ley y reglamentos municipales, siempre y cuando se le haya amonestado en forma verbal o escrita con anterioridad. No será necesario el apercibimiento en los casos de embriagues o toxicomanía, cuando como consecuencia de ellas se ponga en peligro la vida o la seguridad de las personas o bienes del municipio.
- i. Cuando el empleado incurra en negligencia, mal conducta, insubordinación, indisciplina, ebriedad consuetudinaria o toxicomanía en el desempeño de sus funciones.
- j. Cuando el empleado se niegue de manera manifiesta a acatar las normas, ordenes o instrucciones que sujete le indique en la dirección de los trabajos, para la obtención eficaz del rendimiento en las labores.
- k. Cuando el empleado sufra la pena de arresto, o se le imponga prisión por sentencia ejecutoria.
- l. Cuando el empleado incurra en actos que impliquen cualquier infracción o falta grave a las leyes, manuales y reglamentos municipales.

ARTICULO 26°. PERDIDA DE DERECHO:

La remoción justificada, basada en cualquiera de los causales establecidos en el artículo anterior hace perder al empleado municipal el derecho a percibir indemnización por el tiempo laborado. Para la remoción se funde en un hecho sancionado por las leyes ordinarias, queda a salvo el derecho de la municipalidad para entablar las acciones correspondientes ante los tribunales respectivos.

ARTICULO 27° SUPRESIÓN DE PUESTOS

Las autoridades municipales quedan en la facultad de disponer la remoción de empleados municipales en casos que considere necesaria la supresión de puestos por reducciones forzosas de servicios, por falta de fondos o reducción de personal por reorganización, debidamente comprobada. En este caso el empleado municipal tiene derecho a reclamar las prestaciones de ley.

ARTICULO 28° CESACIÓN DEFINITIVA DE LABORES

La cesación definitiva de labores de empleados municipales se produce de la siguiente manera:

- a. Por renuncia del empleado municipal.
- b. Por destitución o remoción.
- c. Por invalidez, cuando fuere absoluta.
- d. Por jubilación, de conformidad con la ley de la materia.

TITULO V CAPITULO ÚNICO JORNADAS Y DESCANSOS

ARTICULO 29° JORNADA ÚNICA

La jornada única de trabajo no puede exceder de ocho horas diarias, ni de cuarenta horas a la semana:

La municipalidad se ha fijado, para la realización de sus actividades, la jornada única de trabajo; iniciando actividades a la 8:00 AM finalizando a las 16:00 PM ó de 8:00 AM a 12:00 y de 13:00 a 17:00 PM de lunes a viernes, salvo aquellos casos que por exigencias del trabajo se acuerde entre la municipalidad y empleados, horarios diferentes para la realización de sus funciones;

Además con la finalidad de atender en todo momento al público, los empleados se turnaran el horario de almuerzo o refacciones. .

ARTICULO 30. DESCANSO SEMANAL

Todo empleado municipal tiene derecho al descanso remunerado, de acuerdo a la ley.

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

ARTICULO 31°. ASUETO

Son días de asueto con goce de salario. El primero de enero, miércoles, jueves y viernes santo, primero de mayo, treinta de junio, quince de septiembre, veinte de octubre, primero de noviembre y el día de la feria municipal, cuando la autoridad superior lo autorice se darán el día de cumpleaños del empleado municipal.

El 10 de mayo gozarán de asueto con goce de salario las madres trabajadoras.

TITULO VI CAPITULO ÚNICO RÉGIMEN DE SALARIOS

ARTICULO 32° PRINCIPIOS GENERALES

Todo servicio o trabajo debe ser remunerado equitativamente.

Los trabajadores municipales deben ser remunerados con base en un sistema que garantice el principio de igual salario por igual trabajo prestado, en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad.

Sobre los salarios de los trabajadores municipales no podrá hacerse más descuentos o embargos que los autorizados por el interesado, por la ley o por resolución de los tribunales de justicia.

ARTICULO 33° PLAN DE SALARIOS

La municipalidad elaborará libremente el plan de salarios para los empleados comprendidos en el servicio de confianza y servicio de carrera e informará del mismo a la asesoría de recursos humanos de la municipalidad.

ARTICULO 34° EJECUCIÓN DEL PLAN DE SALARIOS

Las normas del Plan Administrativo de Salarios serán aplicadas por el departamento de Tesorería municipal de conformidad con las instrucciones que para el efecto emita el alcalde, así como la elaboración del presupuesto y pago de salarios.

El consejo municipal velará porque se cumpla la ejecución del plan.

ARTICULO 35° PROMOCIÓN SALARIAL

Se considera promoción por el cual el trabajador municipal pasa a devengar el salario correspondiente al grado inmediato superior de la respectiva escala de salarios.

Toda promoción será acordada por la Autoridad Dominadora a solicitud del jefe inmediato superior y procederá cuando los candidatos llenen los requisitos fijados para tener derecho a la promoción de conformidad con el sistema de Evaluación del Desempeño y el plan de administración de salarios.

**TITULO VII
CAPITULO ÚNICO
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

ARTICULO 36° EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Las autoridades nominadoras, están obligadas a evaluar el desempeño de los trabajadores municipales que dependen de ellos. Deberán velar porque dicha evaluación se realice en forma justa y objetiva, de conformidad con el sistema de evaluación del desempeño que establezca la Corporación Municipal.

ARTÍCULO 37° OBJETO DE LA EVALUACIÓN

Los resultados de la evaluación del desempeño servirán de base para promociones, ascensos, traslados y demás acciones de personal; así como el fortalecimiento de la carrera administrativa municipal y formulación de programas de adiestramiento y capacitación, conforme a la posibilidad financieras de la municipalidad.

**TITULO VIII
CAPITULO ÚNICO
PROCEDIMIENTOS**

ARTICULO 38° CONFLICTOS

Los conflictos entre la municipalidad y los empicados, de naturaleza individual o colectiva, serán tramitados y resueltos de acuerdo con los procedimientos establecidos de conformidad con la ley.

**TITULO IX
CAPITULO ÚNICO
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

ARTICULO 39°. APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Este Reglamento es aplicable a toda persona que labora en la Municipalidad de Puerto de Iztapa. Todo lo que no se contemple en lo que corresponde a derecho y sanciones será el concejo, quien en apego a la ley dará la solución correcta.

ARTICULO 40° VIGENCIA

El presente reglamento entrará en vigencia después de su aprobación.

DADO EN LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO DE IZTAPA DEL DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA A LOS TRES DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE.

QUINTO : No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente en el mismo lugar y fecha, dos horas después de su inicio, leída íntegramente y firmando en ellas El Alcalde Municipal, El secretario Municipal y los miembros de la corporación Municipal que así lo deseen damos fe.- Aparecen firmas ilegibles de los integrantes de la corporación Edwin Rolando Chicas Telón Alcalde Municipal, los señores María Cristina Castillo Sierra de Pacheco y Julio Romeo Morales Hernández, en su orden Sindico Municipal Primero y Sindico Municipal Segundo respectivamente, Mario Rolando Mejía Alfaro, concejal Primero, Edwin Waldemar García Castillo, Concejal Tercero y Baudilio Valladares Salazar, Concejal Cuarto y Hugo Artemio Salazar Torres Secretario Municipal que certifica.-

Edwin Rolando Chicas Telón
Alcalde Municipal

María Cristina Castillo Sierra de Pacheco.
Sindico Municipal Primero.

Julio Romeo Morales Hernández.
Sindico Municipal Segundo.

Mario Rolando Mejía Alfaro.
Concejal Municipal Primero

V A C A N T E
Concejal Municipal Segundo

Edwin Waldemar García Castillo.
Concejal Municipal Tercero

Baudilio Valladares Salazar.
Concejal Municipal Cuarto.

Hugo Artemio Salazar Torres
Secretario Municipal