



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

Nombre del propietario de la Empresa: Bertrand Isaac Piedrasanta Montenegro
Nombre de la Empresa Mercantil: Asociación Deportiva Nacional de Surf (ASOSURF)
Objeto de la Empresa:

- Proporcionar formación deportiva integral a los surfistas de todas las edades, para aumentar por ese medio la competitividad del deporte guatemalteco y promover la expansión y el desarrollo de esta disciplina en el país.
- Aumentar el número de surfistas guatemaltecos, que practiquen y representen a nuestro país con orgullo en eventos nacionales e internacionales de surf.
- Aplicar métodos, medios y estrategias dirigidos a la maximización de la cobertura y la calidad de la formación de los entrenadores y atletas de la Asociación Nacional de Surf.
- Actualizar en forma permanente al personal integrante de la institución para responder con eficiencia y calidad a las exigencias que los atletas y el surf mundial requieren.
- Propiciar relaciones internacionales tendientes a obtener intercambios tanto de entrenadores como de atletas en eventos competitivos o científicos de surf.

Dirección comercial: Vía 5, 1-36 zona 4 Local 7, Edificio 4-36 Guatemala, Guatemala

Número de Identificación Tributaria (NIT): 1197719-1

Correo Electrónico: Admiasosurfgua@gmail.com

Teléfono: 23605650 – 23605654

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior de Trabajo se formula de conformidad con lo establecido por el Título II, Capítulo IV, Artículos 57 al 60 del Código de Trabajo, con el objeto de regular las condiciones precisas y obligatorias que regirán la prestación de servicios y realizaciones concretas del trabajo de los trabajadores de la Asociación Deportiva Nacional de Surf (ASOSURF) cuyo representante legal es Bertrand Isaac Piedrasanta Montenegro.

Artículo 2.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior de Trabajo, denominado también en lo sucesivo "Reglamento" o "éste Reglamento", una vez aprobado por la

Via 5, 1-36 zona 4 Local 7, Edificio 4-36 Guatemala, Guatemala

Tels. (502) 2360-5650 2360-5654

admiasosurfgua@gmail.com

Inspección General de Trabajo, son de cumplimiento obligatorio; tanto para los trabajadores, llamados en adelante también "el personal", el trabajador o los trabajadores", como para la Asociación nombrada en lo sucesivo también como "patrono" o " el empleador".

Artículo 3.- El presente Reglamento, de conformidad con la Ley de la materia, será fijado en dos sitios de lo más visibles del centro de trabajo o lugares de que conste la Empresa, para que sea conocido por las personas a quienes se refiere y obliga; o se imprimirá en un folleto que se suministrara a todos los trabajadores.

Artículo 4.- El presente Reglamento, estipula las normas a que se sujetan las prestaciones y ejecución de los servicios de los trabajadores en el centro de trabajo.

Sus disposiciones son de cumplimiento obligatorio, y las infracciones que se causen darán lugar a la aplicación de la sanción respectiva recogida en la normativa disciplinaria de éste Reglamento.

Artículo 5.- La organización, dirección, administración y fijación de políticas técnicas, materiales, de personal y sistemas son facultades exclusivas de la Dirección de la Empresa, quienes las ejercerán sin más limitaciones que las que determinan las leyes laborales, aplicables e inherentes a su actividad.

Artículo 6.- Son nulas "IPSO JURE" y no obligan a los trabajadores, cualquier disposición contenida en el presente Reglamento Interior de Trabajo que sea contraria a la costumbre imperante en la Asociación y disminuya derechos previamente adquiridos por ellos y/o que las leyes laborales les confieran.

Artículo 7.- En este Reglamento se estipula el mínimo de prestaciones otorgadas por el empleador a los trabajadores, sin perjuicio de una superación posterior de las mismas, bien por voluntad de este o por disposición legal.

Artículo 8.- El principio de rendimiento es exigible, en consecuencia todo trabajador debe dar en la actividad que ha aceptado desempeñar, el rendimiento propio y adecuado de su categoría o especialización profesional con eficiencia, cuidado y esmero apropiado.

Artículo 9.- La relación laboral entre el trabajador y el patrono, se perfecciona con el inicio de la relación laboral y se formalizará a través de la celebración de un contrato individual de trabajo. Los dos primeros meses de trabajo, para los contratos por tiempo indefinido, se reputan de prueba conforme a la Ley por lo que durante dicho período la terminación de la relación laboral se produce sin responsabilidad de las partes, obligándose únicamente al pago de las prestaciones irrenunciables. Se prohíbe la simulación del periodo de prueba con el propósito de evadir el reconocimiento de los derechos irrenunciables de los trabajadores y los derivados del contrato de trabajo por tiempo indefinido.

CONDICIONES DE INGRESO

Artículo 10.- Toda persona para ingresar como trabajador a la Asociación, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

1. Presentar original y fotocopia del Documento Personal de Identificación para cotejar, al momento de solicitar la plaza.
2. Todo trabajador deberá llenar una solicitud de empleo en los formularios que para el efecto le será proporcionado, sin costo alguno, por el patrono. Para que dicha solicitud sea considerada, el trabajador deberá contestar con veracidad todas las preguntas que el formulario contiene.
3. Presentar de acuerdo con el Artículo 87 del Código de Trabajo, la constancia de haber terminado el contrato individual del trabajo anterior, si la tuviere.
4. Demostrar su aptitud para el trabajo que solicite, sometiéndose a las pruebas permitidas por la Ley que el patrono determine. La calificación de dichas pruebas es inapelable y la selección del personal es un derecho del patrono, sin discriminación alguna.
5. Suscribir el contrato individual de trabajo que corresponda.
6. Acompañar una fotografía tamaño cédula, para formar el expediente respectivo en caso de ser contratado.

Artículo 11.- Los trabajadores contratados a plazo fijo o para obra determinada terminarán su relación laboral con la Asociación al vencimiento del plazo estipulado o conclusión de la obra para el que fueron contratados, sin responsabilidad para las partes, salvo lo establecido en el artículo 26 del Código de Trabajo.

Artículo 12.- Si el trabajador a contratarse es de nacionalidad extranjera, para el inicio de la relación de trabajo, la Asociación deberá obtener autorización del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como requisito imprescindible.

Artículo 13.- Cumplidos los requisitos anteriores y convenidas las condiciones en que deberá prestarse el servicio o trabajo, se formulará el correspondiente contrato escrito de trabajo, en original y dos copias que se someterán a registro por la Dirección General de Trabajo, dentro de los quince días posteriores a la suscripción, en donde, una vez recibido, quedará el triplicado como constancia, se entregará el duplicado al trabajador y el original quedará en poder de la Asociación.

CATEGORIAS DE TRABAJO

Artículo 14.- Las categorías de trabajo del personal que presta sus servicios en la Empresa así como el tipo de salarios pactados y forma de pago que a cada uno de ellos correspondan, se determinan a continuación:

Categoría Profesional	Forma de Pago*
1. GERENTE ADMINISTRATIVO	Quincenal
2. CONTADOR GENERAL	Quincenal

Las categorías antes enumeradas no constituyen limitación del número de plazas o puestos de trabajo (numerus clausus) es decir, son meramente enunciativos y no limitativos. En consecuencia, dicha clasificación no impedirá a la Asociación crear o suprimir alguna o algunas categorías de trabajo, si las necesidades de la misma así lo requieren.

De conformidad con el Artículo 59 último párrafo, del Código de Trabajo las disposiciones que contiene el párrafo anterior deben observarse también para toda modificación o derogatoria que haga el patrono del Reglamento Interior de Trabajo.

JORNADA DE TRABAJO

Artículo 15.- El horario a que estarán sujetos los trabajadores de la Empresa, es de la siguiente manera:

Lunes a viernes
EN JORNADA DIURNA
DE 7:00 A 15 HORAS

Siempre que se pacte una jornada ordinaria continua, el trabajador tiene derecho a un descanso mínimo de media hora, dentro de esa jornada, el que debe computarse como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 16.- Todo trabajo que se ejecute fuera de los límites de la jornada ordinaria prevista en este reglamento, que contractualmente se pacte entre Trabajador y Empleador, constituye jornada extraordinaria.



El trabajo en tiempo extraordinario será remunerado por lo menos **con 50%** de incremento sobre el salario mínimo o el estipulado por las partes.

Artículo 17.- Todos los trabajadores deben observar puntualidad tanto al ingreso como en la salida de sus labores. De conformidad con el presente Reglamento, para dichos efectos la empresa instalará o establecerá los controles que estime convenientes.

Los trabajadores que no observen lo anterior estarán sujetos a las medidas disciplinarias dispuestas en este Reglamento.

Ningún trabajador debe dejar sus labores antes de terminar su jornada de trabajo, a menos que obtenga autorización de su jefe inmediato superior.

Artículo 18.- Una vez terminada la jornada de trabajo, todos los trabajadores deben abandonar las instalaciones de la Asociación salvo que hayan sido autorizados por el jefe inmediato superior.

Artículo 19.- El trabajador que se encuentre imposibilitado para asistir a sus labores, deberá justificar su inasistencia **al patrono o Jefe inmediato**. El simple aviso no implica que la falta sea justificada.

Artículo 20.- Si el trabajador no cumpliera con dar el aviso a que se refiere el artículo anterior, al volver a su trabajo dentro de las primeras horas de ese día, deberá comprobar la justa causa que originó su inasistencia. Si esta no es justificada, el trabajador puede ser sancionado de conformidad con el presente Reglamento y/o las Leyes Laborales aplicables.

Artículo 21.- Cuando la inasistencia se deba a motivos de enfermedad, el trabajador debe presentar constancia médica o de haber asistido al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social pudiendo exceptuarse casos muy calificados a criterio del Jefe Inmediato.

Artículo 22.- Los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por los trabajadores, les serán pagados personalmente o bien a la persona de su familia que indiquen por escrito o en acta levantada por autoridad de trabajo.

El pago se realizará en moneda de curso legal, cheque bancario nominativo o depósito en cuenta personal del trabajador en una entidad bancaria. Salvo pacto en contrario el pago de salarios debe hacerse en el propio lugar donde los trabajadores prestan sus servicios y durante las horas de trabajo o inmediatamente después de que estas concluyan, en la forma siguiente:

- a) Los que devenguen salario mensual se les pagará el último día del mes laborado.

Cuando el día de pago fuera inhábil, el mismo se verificará el día hábil inmediato anterior.

Artículo 23.- Todos los trabajadores están obligados a firmar la constancia escrita de las sumas recibidas en cada período de pago, en concepto de salarios, prestaciones recibidas, salarios extraordinarios así como los descuentos que legalmente estén establecidos o puedan establecerse.

Los reclamos por falta de dinero en el pago se efectuarán inmediatamente en el momento de acreditarlo o recibirlo. Cuando la diferencia sea en el cómputo de trabajo realizado, podrán hacerlo en el transcurso de la semana siguiente.

Artículo 24.- Los trabajadores que por asuntos de interés particular necesiten licencias o permisos para no concurrir a sus labores, lo solicitarán al empleador o su **Jefe inmediato** personalmente o por escrito y con la suficiente anticipación, debiendo el trabajador expresar el motivo que justifique este permiso para los efectos de su calificación.

Examinada la solicitud y según considere que el motivo lo amerita o no, deberá de notificar al trabajador por escrito, y asimismo indicara si se concede con o sin goce de salario. Sin esta constancia escrita el trabajador no podrá dejar de asistir al trabajo.

Artículo 25.- El empleador concederá las siguientes licencias con goce de salario, según establece el Artículo 61 Inciso ñ) del Código de Trabajo reformado por Decreto No. 64-92 del Congreso de la República:

- a) Cuando ocurriere el fallecimiento del cónyuge o de la persona con la cual estuviese unida de hecho al trabajador, o de los padres o hijos, tres días.
- b) Cuando contrajera matrimonio, cinco días.
- c) Por nacimiento de hijo, dos días.
- d) Para responder a citaciones judiciales, por el tiempo que tome la comparecencia y siempre que no exceda de medio día dentro de la jurisdicción y un día si es fuera del departamento de que se trate.
- e) Por desempeño de una función sindical, siempre que ésta se limite a los miembros del Comité Ejecutivo y no exceda de seis días en el mismo mes calendario, para cada uno de ellos. No obstante lo anterior el patrono deberá conceder licencia sin goce de salario a los miembros del referido Comité Ejecutivo que así lo soliciten por el tiempo necesario para atender las atribuciones de su cargo.
- f) Otra licencias que contenga el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, si tuviere.

g) Otras licencias que conceda el patrono.

Artículo 26.- Todos los trabajadores tienen derecho a disfrutar de un día de descanso remunerado después de cada semana de trabajo o después de cada jornada ordinaria semanal.

A quienes trabajen por unidad de obra o por comisión se les adicionará una sexta parte de los salarios devengados en la misma semana.

También tendrán derecho a este descanso los trabajadores que laboren conforme al horario o modo establecido en sus respectivos contratos individuales de trabajo, aunque las horas trabajadas no se efectúen en forma continua.

El Patrono está obligado a pagar el día de descanso semanal, aun cuando en una misma semana coincidan uno o más días de asueto, y así mismo cuando coincida un día de asueto pagado y un día de descanso semanal.

Artículo 27.- A todos los trabajadores se les concederá con goce de sueldo, los asuetos estipulados en la ley y los que en el futuro puedan decretarse o que voluntariamente el empleador disponga otorgar, y especialmente:

- 1 de enero
- 26 de abril, día de la Secretaria (día de asueto para las secretarias o en su defecto se remunerara como tiempo extraordinario)
- Jueves, viernes y sábado santo.
- 1 de mayo
- 10 de mayo, (para las madres trabajadoras)
- 25 de junio (para los maestros)
- 30 de junio (este día puede ser modificado según decreto 42-2010)
- 15 de septiembre
- 20 de octubre
- 1 de noviembre
- 24 de diciembre (medio día a partir de las 12:00 horas).
- 25 de diciembre
- 31 de diciembre (medio día a partir de las 12:00 horas.)
- El día de la festividad de la localidad.

Artículo 28.- Cuando por la naturaleza del trabajo que se ejecute, sea necesario, se podrá trabajar durante los días de asueto o de descanso semanal, con anuencia de los trabajadores, previa determinación de la Inspección General de Trabajo, teniendo el trabajador derecho a que por tal asueto o descanso semanal se le conceda el tiempo trabajado computándose como trabajo extraordinario sin perjuicio de los salarios ordinarios a que tenga derecho.

Artículo 29.- Toda trabajadora embarazada deberá gozar de un descanso remunerado durante los **30 días anteriores y 54 días posteriores al parto**. Los días que no puedan disfrutar antes del parto se le acumularán para disfrutarlos en el post parto. Este descanso se rige por las reglas establecidas en Artículo 152 del Código de Trabajo.

Artículo 30.- Todo trabajador de la Asociación tiene derecho a un período de vacaciones anual de **quince días hábiles con goce de salario** conforme al programa de vacaciones del personal que la empresa fije en atención a las necesidades de la actividad de la misma, después de un año continuo de labor en ella y en los casos en que el contrato no le exija el trabajar todas las horas de la jornada ordinaria ni todos los días de la semana deberá el trabajador tener un mínimo de ciento cincuenta jornadas laboradas en el mismo periodo.

Artículo 31.- No hay necesidad de requerimiento previo por parte del trabajador para que el empleador señale el período de disfrute de las vacaciones dentro de los sesenta días siguientes a aquel en que se cumplió el año de servicio continuo.

Artículo 32.- Cuando el trabajador cese en el trabajo, cualquiera que sea la causa, antes de cumplir un año de servicio continuo o antes de adquirir el derecho a un nuevo período, el patrono deberá compensarle en dinero la parte proporcional de sus vacaciones de acuerdo con su tiempo de servicio.

Artículo 33.- De la concesión de vacaciones se debe dejar constancia escrita a petición del patrono o trabajador.

Artículo 34.- Para determinar el monto que la Asociación cancelará al trabajador en concepto de vacaciones, se tomará como base el promedio de salarios ordinarios y extraordinarios devengados por este durante los últimos tres meses. El pago debe cubrirse por anticipado.

Artículo 35.- De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 76-78 del Congreso de la República, los trabajadores de la Asociación gozarán del pago de la prestación del aguinaldo anual el equivalente al cien por ciento del sueldo o salario ordinario mensual que estos devenguen por un año de servicios continuos, o la parte proporcional al tiempo laborado.

Se pagara el 50% en la primera quincena del mes de diciembre de cada año y el 50% restante en la segunda quincena del mes de enero siguiente. Sin embargo, los empleadores que por costumbre, convenios o pactos colectivos cubran el 100% de aguinaldo en el mes de diciembre, no están obligados al pago de ningún complemento en el mes de enero.

Para el cálculo de la indemnización a que se refiere al artículo 82 del Código de Trabajo, se debe tomar en cuenta el monto del aguinaldo devengado por el trabajador de que se trate,

en la proporción correspondiente a seis meses de servicios, o por el tiempo trabajado si los servicios no llegaren a seis meses.

Artículo 36.- Según el Decreto 42-92 del Congreso de la República, los trabajadores tienen el derecho a una bonificación anual que será equivalente al cien por ciento (100%) del salario o sueldo ordinario devengado por el trabajador en un mes, para los trabajadores que hubieren laborado al servicio del patrono, durante un año ininterrumpido y anterior a la fecha de pago. Si la duración de la relación laboral fuere menor de un año, la prestación será proporcional al tiempo laborado.

Para determinar el monto de la prestación, se tomará como base el promedio de los sueldos o salarios ordinarios devengados por el trabajador en el año el cual termina en el mes de junio de cada año.

Artículo 37.- De conformidad con lo estipulado en el Decreto 78-89 y Decreto 37-2001 del Congreso de la República, se les concederá a los trabajadores una Bonificación Incentivo de doscientos cincuenta quetzales (Q250.00) mensuales.

Artículo 38.- Todo trabajador podrá formular reclamos y peticiones relacionados con las condiciones de trabajo. Estos reclamos podrán hacerse verbalmente o por escrito ante el **jefe inmediato**. Si los asuntos son de carácter colectivo o de interés general, podrán gestionarlo por medio de los representantes de los trabajadores.

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 39- Son obligaciones de los trabajadores, además de las determinadas por el artículo 63 del Código de Trabajo y disposiciones legales en vigor, las siguientes:

1. Realizar personalmente el trabajo convenido con la capacidad, esmero, calidad, en el tiempo y lugar estipulado por la empresa, sabiendo que el tiempo que se utilice para enmendar los errores hechos en el horario normal de trabajo no son tomados como hora extraordinaria, conforme el artículo 121 Código de Trabajo.
2. Acatar las órdenes e instrucciones de las autoridades respectivas, de acuerdo con las estipulaciones de este Reglamento y el contrato individual de trabajo.
3. Observar buena conducta durante la prestación de los servicios, así como en reuniones generales de la empresa, atender cortésmente a todas las personas que se presenten a las instalaciones de la entidad.
4. Usar y manejar con cuidado la maquinaria que se ponga a su disposición para ejercer su trabajo, así como devolver aquellos que se les haya proporcionado en el

estado en que los recibieron, tomando en cuenta el desgaste que sufrieron por el uso normal de los mismos en la forma acostumbrada.

5. Marcar personalmente su tarjeta o el registro correspondiente a la entrada y salida de sus labores, en el reloj especialmente instalado para el efecto, o cualquier otro control, que el empleador disponga.
6. Mantener limpio sus respectivos lugares de trabajo, así como también los que operan alguna máquina, la cual es su responsabilidad que se mantenga limpia y protegida.
7. Los operarios de máquina tendrán la obligación de avisar a su jefe inmediato cuando se haya causado daño en alguna prenda en su elaboración.
8. Guardar rigurosamente los secretos técnicos, comerciales o de fabricación de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que ejecuten, así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda perjudicar a la entidad.
9. Jefe Inmediato para llevar un buen control de trabajo.
10. Presentarse a la Asociación puntual de conformidad con el horario establecido en el presente Reglamento.
11. Asistir dentro de la jornada ordinaria de trabajo a pláticas, cursos relacionados con su actividad laboral y que tiendan a mejorar su capacidad técnica e intelectual para mayor rendimiento y superación en el trabajo, cuyo costo será absorbido por la empresa.
12. Mantener actualizado el lugar de su residencia, y si lo tuviera su número de teléfono, de ser posible proporcionar el nombre, teléfono y dirección de algún familiar a quien avisar en caso de emergencia.
13. Las trabajadoras en estado de gravidez deberán de comunicarlo a su jefe inmediato de tal circunstancia para que así se les pueda tener las consideraciones laborales del caso.

OBLIGACIONES DE LA ASOCIACION

Artículo 40.- Además de las obligaciones que establece el artículo 61 del Código de Trabajo y disposiciones legales en vigor, se determinan las siguientes obligaciones para la empresa:

1. Cancelar a los trabajadores los salarios ordinarios y extraordinarios en la forma y fecha establecidos.

2. Pagar a los trabajadores el tiempo no laborado por culpa de la Asociación, o por falta de insumos o materiales, salvo cuando se trate de suspensión justificada de conformidad con las disposiciones disciplinarias del presente Reglamento.
3. Atender con cortesía a las autoridades de trabajo que se presenten a la empresa ejerciendo sus funciones, previa identificación.
4. Dar a los trabajadores la materiales o insumos, para que puedan realizar su trabajo.
5. Entregar a los trabajadores constancia de haber terminado el Contrato Individual de Trabajo con la Asociación.
6. Enviar el Informe estadístico anual al Ministerio de Trabajo y Previsión Social dentro del plazo que establece la ley, según artículo 61 literal a) del Código de Trabajo.
7. Adaptar un lugar adecuado para que las madres alimenten a sus hijos, conforme lo establece el artículo 155 del Código de Trabajo, si las circunstancias lo ameritan.

ATRIBUCIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 41- Las principales atribuciones, aunque no limitativas, del personal que presta sus servicios en la Empresa, de acuerdo con el cargo y puesto que desempeña y a lo convenido previamente en el Contrato Individual de Trabajo, son las siguientes:

1) GERENTE ADMINISTRATIVO:

1. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las funciones que le corresponde realizar a los miembros de cada área.
2. Coordinar, supervisar y apoyar las actividades correspondientes a aspectos financieros con el Coordinador de control financiero, y administrativos con el Coordinador Técnico Nacional, Encargado de Medios, Diseño y Marketing, Asistente Técnico Financiero.
3. Supervisar el cumplimiento de las actividades según lo planificado con el comité ejecutivo.
4. Implementar las disposiciones administrativas que emanen de las autoridades respectivas.
5. Establecer las políticas y normas administrativas que conduzcan al fortalecimiento de los procesos.

6. Trazar pautas para que los departamentos y divisiones desarrollen sus actividades conforme a los objetivos estratégicos.-
7. Evacuar y/o responder la correspondencia interna y externa de la ASOSURF.
8. Planificar, Coordinar, Ejecutar, Supervisar y Controlar con el Comité Ejecutivo de la ASOSURF, la correcta aplicación del presupuesto de la institución.
9. Velar por la correcta distribución en la adquisición de materiales, equipos, servicios, entre otros.-
10. Supervisar los mecanismos que se utilizan para la correcta preservación y mantenimiento de la oficina, equipos, activos fijos.
11. Velar porque las instalaciones estén resguardadas contra robos.
12. Proveer un ambiente de trabajo que conduzca a la excelencia en las actividades que realiza la Gerencia.
13. Fomentar una política de calidad que promueva la transparencia de los procesos.
14. Coordinar y participar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo, Plan Operativo Anual y Presupuesto Anual de la Entidad.
15. Coordinar la elaboración de la memoria de labores correspondiente al año concluido. Realizar tareas complementarias asignadas por el comité ejecutivo.

2) CONTADOR GENERAL:

1. Revisar y confrontar cheques con planilla de pago de personal.
2. Atender personalmente o vía telefónica consultas contables de proveedores y personal interno.
3. Redactar correspondencia relacionada a los diversos trámites que se ejecutan en la entidad.
4. Verificar los datos generales, cálculo del monto y tiempo asignado en los formularios de viáticos para su liquidación.
5. Trasladar documentos contables a jefe inmediato para su revisión y aval.
6. Manejo y realización de arqueos de Caja Chica.
7. Trasladar expedientes contables a Auditoria Interna de la CDAG.

8. Elaborar conciliaciones bancarias y los informes respectivos solicitados por las autoridades correspondientes.
 9. Elaborar y entregar la Caja Fiscal de la Asosurf a quien corresponda para su aval y traslado posterior a Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas de la Nación.
 10. Revisar el Libro de Bancos.
 11. Revisar las conciliaciones bancarias.
 12. Elaborar, calcular, retener y trasladar impuestos fiscales a donde corresponda.
- Llevar los controles contables de la Asociación, declaración de impuestos, libros contables obligatorios, estados de pérdidas y ganancias, balances generales, control de ingresos y egresos de la Asociación.

PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

Artículo 42.- Además de las prohibiciones contenidas en el Artículo 64 del Código de Trabajo y demás disposiciones legales vigentes en materia laboral, se prohíbe a los trabajadores de la Empresa:

1. Abandonar el trabajo en horas hábiles sin previa autorización de su jefe.
2. Hacer propaganda de cualquier índole en las horas de trabajo.
3. Emplear útiles, herramientas implementos o materiales suministrados por la empresa, para usos distintos de aquel que estén normalmente destinados.
4. Trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o estupefacientes o en cualquier otra forma anormal análoga.
5. Introducir al trabajo, bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, cigarrillos, así como ningún objeto que pueda dañar.
6. Dedicarse a juegos de azar durante el trabajo o en horas de descanso, en el interior de las instalaciones de la empresa.
7. Provocar riñas entre sus compañeros de trabajo o entre estos y los jefes.
8. Atender visitas personales en horario de trabajo, salvo en casos de emergencia, o bajo autorización del jefe de personal.

9. Tomar sus alimentos en horas de trabajo o en los lugares que no sean los indicados para ello, ya que existe el comedor.
10. Sustraer objetos de propiedad de la entidad por cualquier causa, sin autorización previa por escrito del jefe.
11. Proporcionar informes a personas extrañas a la empresa, sobre datos confidenciales de la misma, tales como costos, procedimientos, sin la autorización correspondiente.
12. Faltar el respeto a sus compañeros o superiores y expresarse de manera inmoral.
13. Utilizar los teléfonos de la empresa para realizar llamadas privadas o personales, salvo que sea una emergencia o se cuente con la autorización del jefe inmediato.
14. Manifestar su inconformidad en público dentro de las instalaciones de la empresa, alterando el orden general del personal, ya que para ello está el jefe inmediato para formular sus reclamos o peticiones.
15. No respetar las indicaciones y las recomendaciones para un mejor cuidado de la maquinaria.

PROHIBICIONES AL PATRONO

Artículo 43.- Además de las prohibiciones contenidas en el Artículo 62 del Código de Trabajo, y demás disposiciones legales en vigor, se prohíbe al patrono:

- 1) Ejecutar cualquier acto que lleve como fin restringir los derechos que tienen los trabajadores de conformidad con el Código de Trabajo y demás leyes de la República.
- 2) Autorizar o hacer colectas a suscripciones obligatorias entre los trabajadores.
- 3) Hacer en el establecimiento en horas de trabajo, propaganda política electoral o de cualquier índole, que implique coacción a los trabajadores.
- 4) Hacer que los trabajadores tomen decisiones políticas o convicciones religiosas, o influir en las mismas.
- 5) Permitir que los trabajadores coman en lugares donde laboran.
- 6) Incurrir en discriminación entre los trabajadores por razones de nacionalidad, raza, religión, sexo, estado civil, edad, discapacidad, VIH/SIDA, y opiniones políticas de los mismos.

- 7) Permitir que los trabajadores laboren en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas, estupefacentes u otra condición anormal análoga.
- 8) Despedir a las trabajadoras que estuvieren en estado de embarazo o periodo de lactancia, por gozar de inamovilidad, salvo que por causa justificada, originada en falta grave a los deberes derivados del contrato, de conformidad con lo dispuesto en las medidas disciplinarias contenidas en el presente Reglamento y en el artículo 77 del Código de Trabajo. En cuyo caso el patrono debe gestionar el despido ante el Juzgado de Trabajo, para la cual deberá comprobar la falta y no podrá hacer efectivo el despido hasta no tener la autorización expresa y por escrito del Juzgado respectivo.

En caso que el patrono no cumpliera con lo anterior, la trabajadora podrá concurrir a los juzgados respectivos a ejercitar su derecho de reinstalación en el trabajo que venía desempeñando y tendrá derecho a que se le paguen los salarios dejados de percibir durante el tiempo que estuvo sin laborar. Para gozar de esta protección, la trabajadora debe dar aviso de su estado al empleador, quedando desde ese momento provisionalmente protegida y dentro de los dos meses siguientes deberá aportar la certificación médica de su estado de embarazo para su protección definitiva.

- 9) Hacer descuentos o deducciones del salario de los trabajadores que no estén expresamente estipulados en ley, según artículos 2 y 3 del Acuerdo Gubernativo 7-80, y el artículo 60) literal e) del Código de Trabajo.

MEDIDAS DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL EN EL TRABAJO

Artículo 44.- El empleador y los trabajadores deberán atender y cumplir las instrucciones relativas a la seguridad e higiene en el trabajo en horas de labor, así como las que emanen de las autoridades de trabajo, sanitarias y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, así mismo están obligados a cumplir las normas legales establecidas en esta materia y además deberán observar las siguientes:

MEDIDAS OBLIGATORIAS PARA EL TRABAJADOR:

1. Acatar las medidas profilácticas y preventivas necesarias establecidas por la Asociación, con el fin de proteger su salud y evitar la propagación o el contagio de enfermedades.
2. Cumplir con las medidas de seguridad e higiene indicadas que son de acatamiento forzoso.
3. Cumplir con las medidas de prevención de accidentes que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social ha establecido para tal efecto, así como todas aquellas que han establecido o recomendado las autoridades de trabajo y Previsión Social y servicios de

salud.

4. Notificar a la mayor brevedad posible y al jefe inmediato respectivo, el acontecimiento de accidentes, lesiones, adquisición de enfermedades contagiosas.
5. Poner en conocimiento del jefe inmediato cualquier deficiencia en las instalaciones eléctricas, aparatos y otras que pongan en peligro la vida, salud y seguridad de las personas que se encuentren en la Empresa.
6. Abstenerse de fumar dentro de las instalaciones de la Empresa.
7. En caso de que ocurran accidentes, avisar inmediatamente al jefe inmediato a efecto de que tome las medidas de socorro pertinentes girando las instrucciones del caso.
8. En caso de desconocer el manejo de cualquier aparato que sea necesario utilizar solicitar al jefe inmediato que gire las instrucciones necesarias para su correcta utilización.
9. Utilizar los extintores en caso de emergencia.
10. Usar los sanitarios correctamente velando por que se mantengan limpios.
11. Hacer uso de los medicamentos y elementos en caso de primeros auxilios.
12. Utilizar el equipo de seguridad que le proporcione el empleador.
13. Obedecer las señales de peligro debidamente visibles.

MEDIDAS OBLIGATORIAS PARA EL EMPLEADOR:

1. La Empresa podrá ordenar en cualquier momento las medidas profilácticas o preventivas que a su juicio sean necesarias con el fin de proteger la salud de los trabajadores y para evitar la propagación o el contagio de enfermedades.
2. Cumplir estrictamente con las disposiciones contenidas en las disposiciones legales existentes en la materia de salud y seguridad ocupacional.
3. Cumplir con las medidas de prevención de accidentes que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-; ha establecido para tal efecto, así como todas aquellas que han establecido o encomendado las autoridades de trabajo y previsión social y servicios de salud.
4. Mantener al alcance de los trabajadores agua purificada (potable).
5. Mantener en la empresa el número suficiente de extintores en buen estado, capacitando al personal para su uso, los mismos se deben mantener colocados en lugares visibles y adecuados.
6. Proveer a los trabajadores del equipo y material necesario tendiente a prevenir las enfermedades profesionales.
7. Dar aviso a la Inspección General de Trabajo dentro de los tres días de sucedido

cualquier accidente o enfermedad profesional.

10. Proveer en la Asociación un ambiente de trabajo con iluminación, ventilación adecuada y espacios suficientes.

11. Mantener convenientemente instalados y en buen estado de funcionamiento por lo menos 01 inodoro por cada 25 hombres y 01 por cada 15 mujeres.

12. Colocar las señales de peligro debidamente visibles.

13. Mantener un lugar adecuado y equipado para comedor de trabajadores en condiciones de higiene y salubridad.

14. Mantener convenientemente instalados un botiquín médico, quirúrgico, provisto con artículos de primeros auxilios, medicamentos y elementos.

Material de curación	Cantidad
Algodón Absorbentes	4 onzas
Gasa en rollos de 2 x 3" de ancho	1 rollo
Esparadrapo, carrete de 1"	1 carrete
Alcohol 88° G.L.	1/8 litro
Tintura de Merthiolate	2 Onzas (60 c.c.)
Curitas	25 unidades
Venda Triangular	1 vendas
Tablillas de 30 cms., de largo	2 tablillas
Aplicadores de madera (Palillos con Algodón en un extremo)	4 docenas
Baja lenguas	1 docena

Medicamentos	Cantidad
Aspirina 0.50 gr.	50 comprimidos
Bicarbonato de Sodio	8 onzas
Vaselina Estéril	1 tubo (4 onzas)
Agua oxigenada	2 onzas (60 c.c.)
Antidiarreico	4 onzas (120 c.c.)
Suero Fisiológico	1/2 litro
Antídoto Universal Oral	250 c.c.

Instrumental	Cantidad
Torniquetes	2
Vendas Elásticas, 2 a 3"	2 de cada una

Tijera Recta de 14 cms.	1
Equipo para administrar respiración de boca a boca	1
Termómetro oral y rectal	2 de cada uno
Bolsa para hielo y para agua caliente	1 de cada una
Linterna eléctrica de bolsillo	1

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 45.- El incumplimiento de los trabajadores a las leyes de trabajo, previsión social y al presente reglamento serán disciplinados de conformidad con el siguiente procedimiento:

a) AMONESTACIÓN VERBAL

Corresponderá cuando el trabajador haya incurrido en falta leve y se aplicara en privado, debiendo escuchar al trabajador afectado, dejando constancia escrita adjunta a su expediente.

b) AMONESTACIÓN ESCRITA

Se efectuará en caso de reincidencia en falta leve del trabajador o cuando a criterio de la empresa la magnitud de la falta amerite la medida disciplinaria, y se escuchará al trabajador para que se pronuncie en su defensa, en un plazo de 48 horas.

c) SUSPENSIÓN EN EL TRABAJO SIN GOCE DE SALARIO.

Se aplicará hasta un plazo no mayor de 8 días sin goce de salario de conformidad con lo que establece el artículo 60 del Código de Trabajo. Corresponderá esta medida cuando se reincida en las faltas que dieron lugar a la amonestación escrita o bien cuando la magnitud de la falta así lo requiera.

Antes de aplicar esta medida disciplinaria; se oirá previamente al trabajador que resulte afectado corriéndole audiencia por el plazo de 48 horas dejando constancia escrita y a los compañeros de trabajo que el indique, como prueba de descargo.

Si la falta cometida fuera de tal magnitud que no amerite el despido se podrá suspender al trabajador, aunque no se le haya llamado la atención por falta leve o por escrito.

d) DESPIDO:

Se hará efectivo cuando se incurra en las faltas graves y se den las causales establecidas en el artículo 64 del Código de Trabajo o en el presente Reglamento, con previo apercibimiento y 77 del Código de Trabajo.

Para la aplicación de la medida de despido se requiere que el trabajador haya sido apercibido con anterioridad, salvo lo dispuesto en el último párrafo del inciso h) del artículo 77 del Código de Trabajo.

Artículo 46.- Cualquier terminación del contrato de trabajo que provenga de la voluntad unilateral del trabajador o sin justa causa deberá dar aviso previo al empleador, de conformidad con lo que establece el artículo 83 del Código de Trabajo, que contiene las siguientes reglas:

- a) Antes de ajustar seis meses de servicios continuos, con una semana de anticipación al menos;
- b) Después de seis meses de servicio continuos, pero menos de un año, con diez días de anticipación al menos;
- c) Después de un año de servicios continuos, pero menos de cinco años con dos semanas de anticipación por lo menos; y;
- d) Después de cinco años de servicios continuos, con un mes de anticipación por lo menos;

Estos preavisos deben ser dados por el trabajador por escrito a su **jefe inmediato**.

Artículo 47.- En lo relativo a los demás derechos y obligaciones que corresponde al patrono y a los trabajadores, estos se regirán por lo previsto en la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código de Trabajo, leyes laborales y sus Reglamentos así como por aquellas disposiciones que emita la Asociación dentro del ámbito de su competencia o creadas mediante negociación colectiva.

Artículo 48.- Los trabajadores y patrono de la Asociación tienen la obligación de conocer y cumplir las disposiciones de éste Reglamento.

Artículo 49.- Para efectuar cualquier cambio modificación o derogatorias del presente reglamento se requerirá el mismo procedimiento utilizado para su aprobación. No obstante cualquiera disposición legal que se promulgará que implique un mejoramiento de las condiciones establecidas en el presente Reglamento quedara incorporada al mismo.

Artículo 50.- El presente Reglamento Interior de Trabajo, al ser aprobado por la Inspección General de Trabajo entrará en vigor quince días después de haber sido puesto en conocimiento de los trabajadores de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 59 del Código de Trabajo; y deberán colocarlo en dos de los sitios más visibles del lugar de trabajo o en su defecto suministrar a los trabajadores en un folleto impreso.