



MUNICIPALIDAD DE SALCAJÁ

QUETZALTENANGO, GUATEMALA, C.A.

1a. Calle 2-28, zona 1 - Teléfono: 7963-3939
www.salcajanuestramuni.com

Of. No. _____

Ref. _____

El infrascrito Secretario Municipal del Municipio de Salcajá, departamento de Quetzaltenango: **CERTIFICA:**

Que tiene a la vista el libro de Actas de Sesiones del Concejo Municipal número 03503-2014, autorizado por Contraloría General de Cuentas, Quetzaltenango, con fecha veintiocho de marzo de dos mil catorce, en el que aparece el punto **DECIMO SEGUNDO:** del acta número Setenta y Cuatro Guion dos mil catorce (74-2014), de fecha once de septiembre de dos mil catorce y que copiando su punto conducente preceptúa.-----

DECIMO SEGUNDO: El Concejo Municipal **CONSIDERANDO:** Que de acuerdo al artículo 35 inciso i) del Código Municipal son atribuciones generales del Concejo Municipal la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales, por lo que resulta procedente se reglamente el pago de horas extras que laboran los empleados municipales, **POR TANTO:** El Concejo Municipal con la facultad que le confiere el artículo 35 del Código Municipal y en lo que para el efecto preceptúa el artículo 121 del Código de Trabajo **ACUERDA:** I) Aprobar el siguiente Reglamento para laborar y autorizar el pago de Horas Extras que laboren los empleados de la Municipalidad de Salcajá, departamento de Quetzaltenango.

REGLAMENTO DE TRABAJO EXTRAORDINARIO

TITULO I

NORMAS GENERALES

ARTICULO 1º: Los funcionarios y empleados municipales deberán desempeñar su cargo en forma permanente durante la jornada ordinaria de trabajo según su respectivo contrato o nombramiento, y el trabajo extraordinario cuando le sea encomendado.

ARTICULO 2º: La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios municipales será de 40 horas Semanales, distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de 8 horas diarias.

a) La jornada ordinaria las trabajadoras o los trabajadores dispondrán de una hora para el almuerzo; entre las 13:00 y 15:00 horas de cada día laborable, siendo

distribuido en dos grupos de la manera siguiente: grupos de 13:00 a 14:00 y grupos de 14:00 a 15:00 horas, cuidando que los turnos de almuerzo garanticen la continuidad de atención al público en las diferentes unidades administrativas.

b) Por sus funciones específicas, algunas Unidades Municipales podrán diferir su horario de trabajo del ya estipulado en el punto anterior, lo cual deberá quedar estipulado en un Acuerdo de Alcaldía Municipal indicando horario de trabajo, Unidad y Funcionario (s).

ARTICULO 3º: Se entenderá por trabajo extraordinario aquel realizado fuera de la jornada Ordinaria de trabajo ya sea por la noche, fines de semana como días festivos

ARTICULO 4º: El Alcalde deberá autorizar la ejecución de los trabajos en horas extraordinarias cuando hayan de cumplirse tareas Impostergables.

Los trabajos extraordinarios serán ordenados por un Acuerdo de Alcaldía Municipal que será dictado previo a que se ejecuten. No se pagará ninguna hora extra que no haya sido previamente autorizada por el Alcalde Municipal o por algún miembro del Honorable Concejo Municipal.

ARTICULO 5º:

Según el Código de Trabajo vigente en la República de Guatemala, (Artículo 121) “los trabajadores tienen derecho a acceder a horas extras de trabajo, las cuales serán pagadas por horas, remunerados con un cincuenta por ciento más de lo que devenga el trabajador en una hora ordinaria de trabajo”. Sin embargo, esta municipalidad, con el propósito de no lesionar los fondos municipales y con el fin de favorecer la economía de familias que por diversos motivos no tienen oportunidad de gozar a accesos de trabajo dispone que se reserva el derecho de contratar personal por trabajos temporales, cuando haya necesidad de realizar trabajos extras, sin lesionar los derechos de los trabajadores ni violar lo que estipula el Código de Trabajo.

TITULO II



MUNICIPALIDAD DE SALCAJÁ

QUETZALTENANGO, GUATEMALA, C.A.

1a. Calle 2-28, zona 1 - Teléfono: 7963-3939
www.salcajanuestramuni.com

Of. No. _____

Ref. _____

PROCEDIMIENTO

ARTICULO 6º: Al disponer los turnos respectivos, debe atenderse a la posibilidad de que el funcionario pueda realizar, adecuadamente, las tareas que se le encomiendan y que la extensión horaria de las mismas, no le signifique un esfuerzo físico o intelectual que por su intensidad, podría afectar su salud y obstar al normal desarrollo de las labores pertinentes. Para estos efectos, los Directores y/o Jefes de Departamentos no programarán trabajos extraordinarios diurnos con una extensión superior a 40 horas al mes por funcionario.

ARTICULO 7º: Cuando un Director y/o Jefe de Departamento detecte la necesidad en su Unidad de realizar trabajo extraordinario, porque este es impostergradable, debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) Entregar solicitud por escrito al Alcalde especificando lo que se solicita con indicación de: Trabajos a realizar especificando que se deben realizar fuera de la jornada ordinaria de esta y que tienen la calidad de "impostergradable".
- b) En los casos en que se trata de actividades previamente programadas se deberá indicar la hora mes y día en que estos se han de realizar y que tienen la "calidad" de Extraordinarios.
- c) El nombre y cargo de los empleados o funcionarios que han de realizarlo, indicando del mismo modo, el número de horas extraordinarias diurnas y/o nocturnas asignadas para cada uno de estos y el lugar donde se realizarán los trabajos.
- d) En ambos casos, la Dirección de Recursos Humanos, previo a autorizar el pago procederá a evaluar y a informar si se realizaron los trabajos.
- e) Los Directores y/o Jefes de Departamentos enviarán a la Dirección de Recursos Humanos, en el transcurso de los 5 primeros días hábiles de cada mes, una HOJA DE HORAS EXTRAS LABORADAS, que surtirá los efectos de constancia de horas extraordinarias laboradas, indicando los funcionarios o empleados que laboraron y la cantidad de horas que corresponde cancelar a cada uno de ellos, las misma deberá contar con la aprobación del alcalde Municipal

ARTICULO 8º: Facultase la Dirección de Recursos Humanos para que verifique que las constancias de horas extras informadas por los Directores y/o Jefes de Departamentos corresponda a las registradas en las hojas control de horas extras establecido por la Alcaldía cuando corresponda; en caso de diferencia, prevalecerá lo que conste en el registro de control informado por la Dirección de Recursos Humanos.

ARTICULO 9

Para poder realizar el pago que corresponda a cada empleado por horas extras Laboradas la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal deberá contar con la respectiva hoja DE HORAS EXTRAS LABORADAS, remitida por Dirección de Recursos Humanos y la misma deberá estar firmada por el empleado, además deberá estar debidamente autorizada, firmada y sellada por el Alcalde Municipal, Directora de recursos Humanos, y jefe de la dependencia administrativa o jefe inmediato del empleado,

TITULO III

FISCALIZACION

ARTICULO 10º La Dirección de Recursos Humanos fiscalizaran el cumplimiento del siguiente Reglamento.

II) Certifíquese. (FS) LICENCIADO ROLANDO MIGUEL OVALLE BARRIOS, ALCALDE MUNICIPAL...ILEGIBLE; PROFESOR RÓMULO BENIGNO DE LEÓN BARRIOS, SÍNDICO PRIMERO...ILEGIBLE; SEÑOR GILBERTO DANILO RODAS MANRIQUE, SINDICO SEGUNDO...ILEGIBLE; SEÑOR FRANCISCO JAVIER GARCIA LOPEZ, SINDICO SUPLENTE...ILEGIBLE; INGENIERO ESDUARDO ROSANJE OVALLE GRAMAJO CONCEJAL PRIMERO...ILEGIBLE; ARQUITECTO VICTOR RENE GRAMAJO ESTRADA, CONCEJAL SEGUNDO...ILEGIBLE; PROFESOR WERNER MARDOQUEO CALDERÓN VASQUEZ, CONCEJAL TERCERO...ILEGIBLE; DOCTOR JAVIER ANTONIO SOTO SANTIZO, CONCEJAL CUARTO...ILEGIBLE; SEÑOR FRANCISCO JAVIER VELASQUEZ FIGUEROA, CONCEJAL SUPLENTE PRIMERO...ILEGIBLE; SEÑOR RUDY ISRAEL RIVERA DE LEÓN,



MUNICIPALIDAD DE SALCAJÁ QUETZALTENANGO, GUATEMALA, C.A.

1a. Calle 2-28, zona 1 - Teléfono: 7963-3939
www.salcajanuestramuni.com

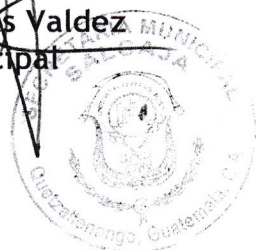
Of. No. _____

Ref. _____

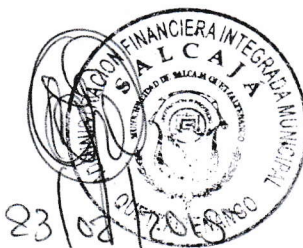
CONCEJAL SUPLENTE SEGUNDO...ILEGIBLE; y WILIAM RAFAEL RODAS VALDEZ, SECRETARIO MUNICIPAL...ILEGIBLE. Están los sellos de Alcaldía y Secretaria Municipal respectivamente.

Y para remitir a donde corresponda, extendiendo, firmo y sello la presente certificación en el municipio de Salcajá, departamento de Quetzaltenango a veintitrés días del mes de febrero de dos mil quince.

William Rafael Rodas Valdez
Secretario Municipal



Vo. Bo Lic. Rolando Miguel Ovalle Barrios
Alcalde Municipal



23/02/2015

E. Ovalle
23/02/15.