



**ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE EMPLEADOS DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ACUERDO GUBERNATIVO DEL 1°. DE DICIEMBRE DE 1954**

ACUERDO No. 01/2022

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE EMPLEADOS
DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL "AMIGSS"**

CONSIDERANDO

Que la Asociación Mutualista de Empleados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para su dirección y administración se rige por la normativa contenida en sus Estatutos, Acuerdos, Reglamentos y supletoriamente por las Leyes de la República.

CONSIDERANDO

Que la Asociación Mutualista de Empleados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social posee activos valiosos como el recurso humano, y que su efectiva administración es un aspecto fundamental para el desarrollo integral de la Asociación.

CONSIDERANDO

Que es necesario fortalecer el marco legal que permita una administración técnica, eficiente, dinámica, económica y social de la Asociación, en congruencia con los fines y objetivos establecidos en los Estatutos, las disposiciones del "Reglamento Interior de Trabajo" y el "Reglamento de Organización de la Gerencia Administrativa".

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confieren el Artículo Veintiuno, literal k) de los Estatutos,

ACUERDA EMITIR EL

**"REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO
AL SERVICIO DE LA ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE EMPLEADOS DEL INSTITUTO
GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL"**



**ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE EMPLEADOS DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ACUERDO GUBERNATIVO DEL 1º. DE DICIEMBRE DE 1954**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Objetivo del presente Reglamento. Fortalecer la administración técnica, eficiente, dinámica, económica y social de la Asociación Mutualista de Empleados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para el desarrollo ordenado e integral de los trabajadores al servicio de la Asociación, de conformidad con los fines y objetivos establecidos en los Estatutos, en congruencia con las disposiciones del "Reglamento Interior de Trabajo" y el "Reglamento de Organización de la Gerencia Administrativa".

Artículo 2º. Campo de aplicación. Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán al recurso humano de la Asociación, como atribución de la Junta Directiva y de la Gerencia Administrativa.

Artículo 3º. Excepciones. Se exceptúan de las regulaciones, obligaciones, derechos y relaciones con ocasión del trabajo del presente Reglamento, los siguientes:

- a) Directores de la Junta Directiva, Directivos de la Comisión de Vigilancia y Gerente Administrativo, en lo que respecta a: Régimen de contratación, evaluación del desempeño, promoción y despido; control de asistencia y puntualidad. Los integrantes de Junta Directiva, Comisión de Vigilancia y Gerente Administrativo, se rigen únicamente por lo que establecen los Estatutos y el Reglamento Interno específico.
- b) Los que desempeñen funciones o actividades que no sean permanentes para la Asociación, tales como los que celebren y ejecuten contratos de servicios técnicos o profesionales relativos a una obra o tarea determinada que, al estar concluida, dé lugar a que también termine para la propia Asociación la función o actividades de que se trate.
- c) Los que no trabajen en forma directa e inmediata en los servicios propios de la Asociación, tales como los que laboren en obras cuya construcción emprenda ésta.

Artículo 4º. Trabajadores de la Asociación. Es trabajador toda persona individual que presta sus servicios intelectuales y materiales a la Asociación, de manera permanente, fundamentado en méritos y eficiencia comprobados.

CAPÍTULO II

DOTACIÓN Y CONTRATACIÓN DE RECURSO HUMANO

Artículo 5º. Evaluación de necesidades. El Gerente Administrativo evaluará la cantidad de personas requeridas para cumplir las funciones de la Asociación, de conformidad con los perfiles y niveles de desempeño, estimación de falta o exceso de personal y el impacto en el costo o motivación laboral.



**ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE EMPLEADOS DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ACUERDO GUBERNATIVO DEL 1°. DE DICIEMBRE DE 1954**

Artículo 6º. Reclutamiento. De conformidad con las necesidades de requerimiento de recurso humano se debe generar un conjunto de candidatos idóneos, con prioridad a lo interno de la Asociación o a través de convocatoria externa.

Artículo 7º. De los aspirantes. Todo aspirante deberá cumplir las condiciones de ingreso estipuladas en el Artículo 10 del "Reglamento Interior de Trabajo" de la Asociación y la comprobación de los soportes, ajuste a los perfiles solicitados y capacidad que se indica a continuación:

- a) Participar en las oportunidades de empleo en la Asociación, sin discriminación por raza, sexo, nivel socioeconómico o credo político y religioso, en función de su capacidad comprobada, de conformidad con el perfil y requisitos del puesto que se trate.
- b) Llenar la solicitud de empleo.
- c) Demostrar su aptitud sometiéndose a entrevista previa de trabajo.
- d) Examen de oposición que incluye pruebas escritas relativas al puesto y sobre conocimientos de la Asociación.
- e) Comprobar ser de conducta y antecedentes intachables.
- f) Ser física y mentalmente capaz, no padecer enfermedad infectocontagiosa, no ser adicto al consumo de bebidas alcohólicas o drogas, comprobado con los exámenes y certificaciones médicas que a criterio de la Asociación se soliciten.

Artículo 8º. Presentación. Después de contratar al candidato apropiado, se apertura su expediente laboral y se realiza la visita guiada de las instalaciones, presentación a los empleados y revisión de los Estatutos, Acuerdos y Reglamentos de la Asociación.

Artículo 9º. Inducción. El Gerente Administrativo o quien actúe como jefe inmediato del trabajador, será el encargado de realizar la inducción respectiva al puesto.

Artículo 10º. Periodo de prueba. Para que un trabajador sea confirmado en la plaza para el cual fue contratado, es necesario que desempeñe satisfactoriamente el periodo de prueba de dos meses, a partir de la fecha de toma de posesión.

Artículo 11º. Desempeño del trabajador. El Gerente Administrativo o quien actúe como jefe inmediato del trabajador sujeto a periodo de prueba de dos (02) meses, debe informar a la Junta Directiva, sobre el desempeño del trabajador y quince (15) días antes de finalizar el periodo, se recomienda que se confirme y se formalice el nombramiento.

Artículo 12º. Cancelación de nombramiento durante el periodo de prueba. La Junta Directiva a petición del Gerente Administrativo, puede cancelar un nombramiento, dentro del periodo de prueba sin expresión de causa y sin que el interesado tenga derecho a reclamar en ninguna forma por el



**ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE EMPLEADOS DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ACUERDO GUBERNATIVO DEL 1º. DE DICIEMBRE DE 1954**

despido. Es entendido que dicho despido no procede dentro de los primeros quince (15) días del periodo de prueba, salvo que se compruebe que el nombramiento fue el resultado de un fraude, confusión de nombres u otro error.

Artículo 13º. Base de datos y sistemas de información. La Gerencia Administrativa debe hacer uso de la tecnología para recolectar, almacenar y proporcionar información útil para tomar decisiones y mantener control y planificación sobre sus trabajadores.

Artículo 14º. Capacitación y desarrollo. La Gerencia Administrativa debe realizar reuniones con el personal, para informar, interpretar y fortalecer la aplicación de las disposiciones reglamentarias y normativas emitidas por la Junta Directiva. Puede contratar servicios de capacitación externa para prestar un mejor servicio a los asociados y sus beneficiarios.

Artículo 15º. Medidas de seguridad e higiene. Se encuentran estipuladas en el Artículo 44 del "Reglamento Interior de Trabajo", son obligatorias para el trabajador y para el empleador, están relacionadas y orientadas a garantizar condiciones personales y materiales de trabajo, con la finalidad de mantener la salud de los empleados de la Asociación.

CAPÍTULO III

CATEGORÍAS DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 16º. Categorías de puestos de trabajo. La Asociación para prestar sus servicios debe tener establecida una clasificación de categorías de puestos de trabajo, la cual mantendrá actualizada.

La creación de plazas debe justificarse por Gerencia Administrativa ante la Junta Directiva y su autorización es potestad de la Asamblea General Ordinaria, de conformidad con el "Reglamento Presupuestario".

Artículo 17º. Atribuciones y responsabilidades de puestos de trabajo. La Asociación tendrá actualizada y definida las atribuciones y responsabilidades, de cada puesto de trabajo, con explicación de la relación jerárquica dentro de su organización administrativa establecida en el "Reglamento de Organización de la Gerencia Administrativa".

Artículo 18º. Compensación salarial. La Asociación debe tener estipulada la base salarial para remunerar el servicio prestado en valor monetario al trabajador y su respectivo monto para cada categoría de puesto de trabajo. Los sueldos asignados a trabajadores de nuevo ingreso no deben ser superiores al sueldo base que corresponda al puesto para el que fue contratado, de conformidad con el "Reglamento Presupuestario".

Artículo 19º. Jornadas de trabajo. La Asociación tiene establecidas dos jornadas de trabajo efectivas en las que el trabajador permanece a las órdenes de esta, salvo lo normado en el Artículo 20º del presente Reglamento por trabajos extraordinarios; las jornadas son las siguientes:



**ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE EMPLEADOS DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ACUERDO GUBERNATIVO DEL 1º. DE DICIEMBRE DE 1954**

- a) La jornada ordinaria diurna de trabajo efectivo semanal no será mayor de 44 horas, ni de 8 horas diarias, computables para los efectos exclusivos de su pago de 48 horas semanales. Cuando los trabajos no sean de naturaleza insalubre o peligrosa pueden aumentarse hasta en dos horas diarias, siempre que no exceda del límite semanal y que esté estipulado dicho horario en el Reglamento Interior de Trabajo.
- b) La jornada ordinaria mixta de trabajo semanal no será mayor de 42 horas, ni de 7 horas diarias.
- c) La jornada ordinaria nocturna semanal no será mayor de 36 horas, ni de 6 horas diarias.
- d) **JORNADA LABORAL PERSONAL ADMINISTRATIVO:** De lunes a viernes, en jornada diurna de 9:00 horas a 17:00 horas.
- e) **JORNADA LABORAL PERSONAL DE CONSERJERIA:** Turnos Rotativos. Jornada mixta. Inicia turno de 24 horas a las 8:00 a.m. concluye a las 8:00 a.m. del día siguiente. Descansa 48 horas para laborar turno de 24 horas.
- f) Los trabajadores gozarán cada día de cuarenta y cinco minutos de permiso remunerado, para ingerir sus alimentos.
- g) Cuando el trabajador labore en jornada mixta, debido a las funciones y atribuciones que le corresponda realizar, tiene derecho a un descanso mínimo de media hora, dentro de esa jornada, el que debe computarse como tiempo de trabajo efectivo.
- h) El personal de conserjería podrá cambiar turnos de trabajo para atender situaciones personales y de común acuerdo con sus compañeros de trabajo y la autorización del Gerente Administrativo.
- i) El Gerente Administrativo o quien lo sustituya, no está sujeto a la jornada ordinaria de trabajo, conforme a lo dispuesto en el Artículo 124 del Código de Trabajo.

Artículo 20º. Jornada extraordinaria. Constituye jornada extraordinaria, el trabajo efectivo que se realice fuera de los límites de las jornadas ordinarias de trabajo, la cual debe ser remunerada conforme la normativa estipulada en el Código de Trabajo. Para los efectos de la aplicación del tiempo extraordinario debe cumplirse con lo siguiente:

- a) Planificar las actividades autorizadas por el Gerente Administrativo, que se deben realizar en tiempo extraordinario por el personal administrativo y de conserjería de la Asociación.
- b) Contar con la disponibilidad presupuestaria para cubrir el valor del tiempo extraordinario a pagar.
- c) Para realizar la gestión del pago del tiempo extraordinario efectivamente laborado, es requisito presentar un informe detallado de las actividades realizadas por el trabajador.





**ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE EMPLEADOS DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ACUERDO GUBERNATIVO DEL 1º. DE DICIEMBRE DE 1954**

- d) El tiempo extraordinario debe autorizarse para cumplir atribuciones afines al puesto que desempeña el trabajador y en ningún caso para realizar labores de otra índole.
- e) No se consideran horas extraordinarias las que el trabajador ocupe en subsanar errores imputables sólo a él, cometidos durante la jornada ordinaria, ni las que sean consecuencia de su falta de actividad durante la misma, siempre que esto último le sea imputable.
- f) No será pagado el tiempo extraordinario que se pretenda cobrar por concepto de labores extraordinarias si el mismo no ha sido previamente autorizado por el Gerente Administrativo.
- g) No se debe legalizar tiempo extraordinario ya laborado.

CAPÍTULO IV

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 21º. Control de asistencia y puntualidad. La Asociación llevará un control integral de información de incidencias como horarios de entrada, salida, horarios de comida, llegadas tardías, faltas, días no laborales, vacaciones, entre otros, con la finalidad de generar reportes y facilitar la toma de decisiones que coadyuve con la productividad, en beneficio del servicio que se brinda a los asociados, beneficiarios y particulares.

La hora de entrada y de salida de los trabajadores al servicio de la Asociación, se registrará por lo que establezca la Junta Directiva y en casos extraordinarios quedará a discreción de la Gerencia Administrativa.

Todos los trabajadores al servicio de la Asociación deben cumplir con los procedimientos de control de asistencia y puntualidad establecidos.

Artículo 22º. Alteración del control de puntualidad. El trabajador que sea sorprendido alterando los procedimientos de control de puntualidad, la asistencia personal o de otro trabajador se le aplicarán las medidas disciplinarias y correctivas estipuladas en el Artículo 45 del "Reglamento Interior de Trabajo".

Artículo 23º. Sanciones por llegadas tardías. Para la aplicación de sanciones por llegadas tardías se deberán observar las reglas siguientes:

- a) Las llegadas tardías cuya causa se determine que se debió a un caso excepcional no se tomarán como falta, si el trabajador informa a la brevedad posible al Gerente Administrativo.
- b) El Gerente Administrativo y en quien éste le delegue su autorización, son los únicos que pueden hacer los razonamientos en los controles de puntualidad y asistencia, en aquellos casos debidamente justificados.



**ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE EMPLEADOS DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ACUERDO GUBERNATIVO DEL 1º. DE DICIEMBRE DE 1954**

- c) Cuando la Junta Directiva de la Asociación fije un nuevo procedimiento de Control de Puntualidad y Asistencia, se deberá dar a conocer a los trabajadores por lo menos con quince (15) días de anticipación a su vigencia, y luego dará un margen de tolerancia por quince días para aprendizaje.

Artículo 24º. Causas no justificadas de inasistencias. Se considerarán causas no justificadas de inasistencia a las labores, las comprendidas en los Artículos 19 y 20 del "Reglamento Interior de Trabajo" de la Asociación y las siguientes:

- a) Cuando la causal de inasistencia sea por enfermedad y el trabajador no presente certificación médica del IGSS, institución pública o privada.
- b) En caso que el trabajador no presente la justificación de su ausencia, dentro de las primeras dos horas de reanudar sus labores o no lo hubiese hecho antes.
- c) Cuando la Gerencia Administrativa compruebe que la justificación de la ausencia, carece de veracidad.

CAPÍTULO V

LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 25º. Licencias y permisos. Los trabajadores de la Asociación que por asuntos de interés particular necesiten licencias o permisos para no asistir a sus labores, deben cumplir con lo siguiente:

- a) Lo solicitará al Gerente Administrativo personalmente y por escrito con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, con la exposición del motivo que justifique la solicitud para los efectos de su calificación.
- b) El Gerente Administrativo deberá tomar en cuenta el comportamiento laboral, sin cometer falta en el desempeño de sus labores en los últimos tres meses y obtendrá el aval de la Junta Directiva.
- c) Sin la constancia escrita del Gerente Administrativo, el trabajador no podrá dejar de asistir al trabajo y en la misma se indicará si se concede con o sin goce de salario.
- d) Todo permiso que conceda el Gerente Administrativo deberá informar a la Junta Directiva y enviar copia al expediente personal del trabajador.
- e) Para dejar constancia del respectivo permiso hasta por un día de labores, se deberá llenar la boleta establecida por la Asociación, con el respectivo Visto Bueno del Gerente Administrativo. Cuando el permiso sea en horario de trabajo, también se llenará la boleta en mención.



**ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE EMPLEADOS DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ACUERDO GUBERNATIVO DEL 1º. DE DICIEMBRE DE 1954**

- f) Las licencias solicitadas por causa de fuerza mayor, con o sin goce de salario, serán evaluadas por la Junta Directiva.

Artículo 26º. Licencias con goce de salario. La Asociación concederá las licencias con goce de salario estipuladas en el Artículo 25 del "Reglamento Interior de Trabajo" y complementariamente las que se detallan a continuación:

- a) Por fallecimiento de los padres, cónyuge o conviviente e hijos, cinco (5) días hábiles, a partir del día del fallecimiento.
- b) Por matrimonio civil del trabajador o trabajadora, cinco (5) días hábiles.
- c) Por nacimiento de hijo de la esposa o conviviente del trabajador, cinco (5) días hábiles.
- d) Por enfermedad grave o accidente de padres, cónyuge o conviviente e hijos, cinco (5) días hábiles.
- e) Se concederán licencias con goce de salario, previa justificación ante la Gerencia Administrativa con un máximo de cinco (5) días hábiles al año, salvo a consideración de la misma si esta fuera mayor de cinco (5) días y un máximo de quince (15) días hábiles al año, la solicitud se trasladará a consideración de la Junta Directiva.
- f) Además, se reconocerán como días de asueto, los siguientes y cuando coincidan con fechas inhábiles o no laborables, se difieren al siguiente día hábil:
 - 1. Los días 24 y 31 de diciembre.
 - 2. El día del cumpleaños del trabajador.

Artículo 27º. Vacaciones. El período vacacional anual será otorgado de conformidad con el plan de vacaciones aprobado por Junta Directiva y se otorgará el incentivo en concepto de Bono Vacacional determinado en el Artículo 30 del "Reglamento Interior de Trabajo".

Artículo 28º. Recargo de atribuciones. Cuando se concedan permisos y licencias con o sin goce de salario; por haberse otorgado vacaciones o por otra causa de suspensión de la relación de trabajo, el Gerente Administrativo puede distribuir las atribuciones del trabajador ausente en otro u otros miembros del personal de la misma categoría de trabajo.

CAPÍTULO VI

PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 29º. Derecho de promoción. Todo trabajador tiene derecho a ser promocionado al puesto inmediato superior en el caso de que ocurran vacantes, tomando en cuenta su récord de trabajo, el



**ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE EMPLEADOS DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ACUERDO GUBERNATIVO DEL 1°. DE DICIEMBRE DE 1954**

tiempo de servicio, la evaluación del desempeño, su capacidad, nivel académico y méritos reconocidos en el servicio.

Artículo 30°. Reconocimiento de méritos. Cuando un trabajador ocupe provisionalmente un puesto de superior categoría, al vencimiento del período debe dejarse constancia escrita en el expediente individual, de la manera en que desempeñó sus atribuciones provisionales, para tomar en cuenta este hecho en caso ocurra una vacante definitiva que dé lugar a una posible promoción.

Artículo 31°. Evaluación del desempeño. La Gerencia Administrativa debe poner en vigor el sistema para la evaluación del desempeño del personal y tomar en cuenta factores tales como: calidad, cantidad de trabajo, actitud hacia la Asociación, responsabilidad, iniciativa, habilidad creativa, relaciones interpersonales; cooperación, presentación personal, conocimiento del trabajo, puntualidad, asistencia y otros. El trabajador que no satisfaga el setenta por ciento (70%) de la evaluación no tendrá derecho a la oportunidad de promoverse.

Artículo 32°. Aplicación del período de prueba por promoción. El período de prueba se aplicará en los casos de promoción, siempre y cuando el trabajador compruebe eficientemente en los dos meses de prueba, haber cumplido la evaluación en forma satisfactoria, caso contrario el trabajador regresará a su puesto anterior.

CAPÍTULO VII

INDEMNIZACIÓN

Artículo 33°. Indemnización. En caso de terminación de la relación laboral de un trabajador, la Asociación debe pagar a éste una indemnización por tiempo servido, de acuerdo con las reglas siguientes:

- a) Todo trabajador que desee retirarse de la Asociación debe dar aviso por escrito de su decisión al Gerente Administrativo y éste trasladar la petición a la Junta Directiva, quien deberá dictar dentro de los quince días siguientes el punto resolutorio que da por terminada la relación de trabajo y autoriza el pago de la respectiva indemnización por tiempo servido.
- b) La indemnización será equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos y si los servicios no alcanzan a un año, en forma proporcional al tiempo trabajado. Para los efectos del cómputo de servicios continuos se tomará en cuenta la fecha en que se haya iniciado la relación de trabajo, cualquiera que ésta sea. La continuidad del trabajo no se interrumpe por enfermedad, vacaciones, licencias u otras causas análogas, que suspenden y no terminan la relación de trabajo.
- c) Su importe debe calcularse tomando como base el promedio de los salarios devengados por el trabajador durante los últimos seis meses de la relación laboral o el tiempo que haya trabajado si no se ha ajustado dicho período.



**ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE EMPLEADOS DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ACUERDO GUBERNATIVO DEL 1º. DE DICIEMBRE DE 1954**

- d) La indemnización se constituye como la prestación económica que la Asociación paga al trabajador al finalizar la relación de trabajo, por lo tanto, no se autorizará en ningún caso el pago parcial de indemnización.
- e) Para reingresar como trabajador de la Asociación, es indispensable que hayan transcurrido como mínimo tres años, contados a partir de la fecha en que surtió efectos la renuncia al cargo que ocupaba.

Artículo 34º. Indemnización por tiempo de servicio, en caso de muerte del trabajador. La Asociación otorgará prestación por tiempo de servicio del fallecido a sus beneficiarios, de acuerdo con lo normado en el Artículo anterior y se hará efectiva a los beneficiarios, en proporción a los porcentajes expresados por el trabajador en su ficha laboral.

Artículo 35º. Causas para denegar el pago de indemnización. La Asociación no pagará indemnización en los siguientes casos:

- a) Cuando el trabajador hubiere cometido hechos o participado directa o indirectamente en actos que perjudiquen los intereses de la Asociación, o que por tales hechos o actos la Asociación hubiera sido objeto de proceso judicial.
- b) Cuando la terminación de la relación laboral provenga de un acto unilateral de la Asociación y se apoye en las siguientes causas:
 - 1. Cuando se haya causado daño, perjuicio o cometido delito en contra de la Asociación, sus personeros, funcionarios o representantes, asociados, beneficiarios o en contra de sus compañeros de trabajo y los usuarios de los servicios.
 - 2. Cuando se haya causado daño material intencional por descuido o negligencia en las máquinas, herramientas, materias primas, equipos, productos y demás objetos relacionados en forma inmediata e indudable con el trabajo.
 - 3. Cuando el trabajador revele secretos técnicos o de administración y de cuya divulgación pueda derivarse daño o perjuicio a la Asociación.

Así como todas aquellas causas justas de despido normadas en el Código de Trabajo.

CAPÍTULO VIII

PRESTACIONES LABORALES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 36º. Aguinaldo. De conformidad con lo preceptuado en el Decreto número 74-78 del Congreso de la República, se fija el aguinaldo anual que la Asociación otorga a todos sus trabajadores, en el cien por ciento del salario ordinario mensual. Para los efectos de la aplicación del presente Artículo se entiende como salario mensual del trabajador, la doceava parte del salario ordinario anual devengado

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones at the bottom.]



**ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE EMPLEADOS DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ACUERDO GUBERNATIVO DEL 1°. DE DICIEMBRE DE 1954**

por el mismo. El aguinaldo se hará efectivo al personal que tenga vigente su relación de trabajo al primero de diciembre de cada año en un solo pago, en la primera quincena del mes de diciembre de cada año. Si el trabajador dejare de prestar sus servicios a la Asociación o tuviere menos de un año de prestarlo, dicho aguinaldo le será pagado en forma proporcional al tiempo laborado.

Artículo 37°. Bono catorce. Los trabajadores de la Asociación tienen derecho a la prestación regulada en el Decreto 42-92 del Congreso de la República (Bono 14), debiéndose calcular su monto de conformidad con lo indicado en el Artículo 2 del relacionado Decreto; dicha prestación forma parte del salario por lo que está sujeta a los descuentos que estipula la Ley y deberá tomarse en cuenta para el cálculo de la indemnización. El pago de dicha prestación se hará efectiva en la primera quincena del mes de julio de cada año. Si el trabajador dejare de prestar sus servicios a la Asociación o tuviere menos de un año de prestarlo, le será pagado en forma proporcional al tiempo laborado.

Artículo 38°. Bonificación incentivo. De conformidad con lo preceptuado 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 (Q.250.00) mensuales.

CAPÍTULO IX

PRESTACIONES LABORALES DE CARÁCTER ESPECÍFICO

Artículo 39°. Ayuda económica por fallecimiento de familiar del trabajador. Cuando fallezca el cónyuge o conviviente, los padres biológicos o hijos hasta dieciocho (18) años, registrados en la ficha laboral de la Asociación, se otorgará la cantidad de MIL QUETZALES EXACTOS (Q.1,000.00), por cada familiar fallecido. En caso del fallecimiento del cónyuge o conviviente, la ayuda se otorgará una sola vez.

Artículo 40°. Implementos de vestuario y de protección. A trabajadores de la Asociación que desempeñen determinadas funciones, se les proporcionará de conformidad con el presupuesto de egresos aprobado por la Asamblea General, implementos de vestuario y de protección que se estimen indispensables para su mejor presentación, mejor desempeño de sus atribuciones y seguridad en su trabajo.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 41°. Prestaciones que no forman parte del salario. Los beneficios de carácter específicos contenidos en los Artículos 39 y 40 del CAPÍTULO IX del presente Reglamento, en ningún caso podrán considerarse como parte del salario devengado por cada uno de los trabajadores de la Asociación, ni representan ventaja económica alguna.

Artículo 42°. Son deberes de los trabajadores. Sujetarse a las condiciones del contrato de trabajo, las normas contempladas en el presente Reglamento, en el "Reglamento Interior de Trabajo", en el "Reglamento de Organización de la Gerencia Administrativa" y a las Leyes laborales del País.



**ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE EMPLEADOS DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ACUERDO GUBERNATIVO DEL 1°. DE DICIEMBRE DE 1954**


Artículo 43°. Actualización o modificación. La actualización o modificación que sea necesaria realizar al presente Reglamento, se efectuará conforme al Código de Trabajo, leyes ordinarias de la República, disposiciones de la Asamblea General Ordinaria de AMIGSS y de la Junta Directiva.


Artículo 44°. Prohibiciones: Queda prohibido contratar al recurso humano de la Asociación por servicios especiales u otro tipo de contratación, durante su período de vacaciones.


Artículo 45°. Imprevistos. Cualquier disposición no prevista expresamente o problema de interpretación que se ocasione en la aplicación de este Reglamento, será resuelto por la Junta Directiva, previo dictamen legal y aplicación de las Leyes laborales del País.

Artículo 46°. Vigencia. El presente Reglamento entra en vigencia a partir del dieciocho de julio de dos mil veintidós y deroga toda disposición anterior o que se le oponga, sin afectar la normativa establecida en el "Reglamento Interior de Trabajo de la Asociación Mutualista de Empleados del IGSS" y en el Acuerdo número 06/2017 de Junta Directiva "Reglamento de Organización de la Gerencia Administrativa".


Dado en el Salón de Sesiones de la Junta Directiva de la Asociación Mutualista de Empleados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en la Ciudad de Guatemala, a los veinticuatro días del mes de junio del año dos mil veintidós.



Sr. Banner Moisés Ortiz Pérez
Presidente



Sr. Ivan Rigoberto Ochoa Muñoz
Vicepresidente



Sr. Alex Geovanni Gramajo López
Secretario


Sr. Leonardo Favio Rodríguez Gil
Tesorero


Lic. Luis Alfonso Barrientos Bonilla
Vocal I


Sra. Heidi Isela Arevalo Marroquín
Vocal II


Sra. Luisa Mariela Lemus Mendoza
Vocal III


Sra. Mónica Selená Sandoval Samayoá
Vocal IV