



Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 39-2018

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO

Que el artículo 121 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, regula que: "El Tribunal Supremo Electoral es la máxima autoridad en materia electoral. Es independiente y por consiguiente, no supeditado a organismo alguno del Estado. Su organización, funcionamiento y atribuciones están determinados en la ley."

CONSIDERANDO

Que este Tribunal a través de Decreto número 1-2017, modificado mediante Decreto 2-2017, convocó a los ciudadanos de la República en todos los distritos electorales a Consulta Popular sobre el diferendo territorial, insular y marítimo entre Guatemala y Belice, para el día DOMINGO QUINCE DE ABRIL DE DOS MIL DIECIOCHO;

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el numeral **CUARTO** literal **a)** del Decreto número 1-2017 antes citado, durante la Consulta Popular, en lo relativo a esta materia, todos los días y horas son hábiles y el artículo 125 inciso p) de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, dispone que es atribución del Tribunal Supremo Electoral se encuentra la de dictar su reglamento interno y el de los demás órganos electorales;

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo preceptuado en el artículo 36 el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Tribunal Supremo Electoral y el Sindicato de Trabajadores del Tribunal Supremo Electoral, todo trabajo efectivamente realizado fuera de las jornadas ordinarias, constituye jornada extraordinaria siendo remunerada con un 50% más del salario correspondiente y el artículo 39 del referido Pacto Colectivo, dispone que durante el proceso electoral, dicha jornada debe remunerarse con un 100% más del salario correspondiente. Este pago se hará efectivo al doble de la jornada ordinaria, cuando se efectúe en días hábiles e inhábiles y su pago debe hacerse a más tardar al mes siguiente a aquel en que se ejecutó.

POR TANTO

En el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 102 inciso g), 106, 108 y 223 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 121, 122, 125 literal p), 132, 199, 250 bis de la Ley Electoral y de Partidos Políticos; los artículos 129, 130, 131 y 132 del Reglamento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos; Acuerdo 018-2007; los artículos 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42 del Reglamento de Relaciones Laborales del Tribunal Supremo Electoral, (Acuerdo 172-86); los artículos 5, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Tribunal Supremo Electoral y el Sindicato de Trabajadores del Tribunal Supremo Electoral -SITTSE-

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO, PARA PROCEDIMIENTO CONSULTIVO



Tribunal Supremo Electoral

CAPÍTULO I

Artículo 1. Objeto. El objeto de esta normativa es reglamentar todo trabajo efectivamente realizado fuera de las jornadas ordinarias de trabajo durante un procedimiento consultivo.

Artículo 2. Tiempo de trabajo efectivo. Se entiende como tiempo de trabajo efectivo aquel en que el trabajador ejecute de forma comprobable un trabajo para el Tribunal Supremo Electoral.

Artículo 3. Definición de jornada extraordinaria. Constituye jornada extraordinaria todo trabajo efectivamente realizado por el personal de funcionamiento en horarios fuera de las jornadas ordinarias ya establecidas para este Tribunal, siempre que se observen las normas contenidas en este reglamento.

La jornada extraordinaria, durante el procedimiento consultivo, será remunerada con un 100% más del salario correspondiente.

No constituye jornada extraordinaria: a) el tiempo que se invierta en subsanar errores imputables al propio trabajador; b) el trabajo de los guardias de seguridad, y; c) el trabajo que realizan los Magistrados del Tribunal Supremo Electoral.

Artículo 4. Forma de pago del tiempo extraordinario en procedimiento consultivo. El pago de tiempo extraordinario a que tenga derecho el trabajador, se realizará por medio de depósitos monetarios a la cuenta bancaria designada por el trabajador, en la entidad bancaria elegida por el Tribunal Supremo Electoral.

Artículo 5. Del derecho al pago de tiempo extraordinario en el procedimiento consultivo. Para que el trabajador permanente tenga derecho al pago de tiempo extraordinario en el período correspondiente al procedimiento consultivo, es requisito indispensable haber cubierto el tiempo ordinario en forma completa, conforme al control de asistencia a cargo del Departamento de Bienestar Laboral de la Dirección de Recursos Humanos o por el Jefe de la dependencia respectiva, según el caso.

Artículo 6. De la remuneración de la jornada extraordinaria para personal permanente durante el procedimiento consultivo. Para efectos de cálculo de pago durante el procedimiento consultivo, cada hora extraordinaria de trabajo en día hábil o inhábil, será equivalente al doble de la jornada ordinaria.

Los funcionarios, directores, subdirectores y trabajadores que realizan labores con fiscalización inmediata de los Magistrados, gozarán del derecho al pago de jornada extraordinaria durante el procedimiento consultivo.

Artículo 7. Autorización para trabajar en tiempo extraordinario para el personal permanente. Todo trabajo que realice el personal permanente en tiempo extraordinario, excepto lo señalado en el último párrafo, incisos a), b) y c) del artículo 3 de este reglamento, debe ser previamente gestionado por la dependencia correspondiente ante el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, justificando debidamente la necesidad del mismo. El tiempo requerido no excederá de cuatro horas en días hábiles y ocho horas en sábado, domingo, días festivos o asueto, salvo aquellos casos que por su naturaleza expresamente autorice el Tribunal Supremo Electoral.

Se reconoce que cuando un trabajador se encuentre cumpliendo una comisión por nombramiento específico o citación, el pago de viáticos es para cubrir gastos de hospedaje y alimentación.



Tribunal Supremo Electoral

Artículo 8. Justificación de imposibilidad de efectuar un trabajo en jornada extraordinaria. Cuando las necesidades del servicio requieran que los trabajadores laboren más allá de la jornada ordinaria, los jefes inmediatos lo comunicarán al trabajador a la brevedad posible.

Artículo 9. Obligación de demostrar el trabajo realizado en horas extraordinarias por parte del trabajador. Es obligación de todos los empleados del Tribunal Supremo Electoral cumplir con registrar su ingreso y egreso en el reloj biométrico o bien en los libros autorizados por la Dirección de Recursos Humanos, para acreditar el trabajo en jornada extraordinaria.

Se exceptúa de lo establecido en el párrafo anterior a los funcionarios y directores(as), quienes deberán registrar su ingreso/egreso en los libros habilitados por la Secretaría General para el efecto.

El personal de las Delegaciones Departamentales y Subdelegaciones Municipales del Registro de Ciudadanos, que no cuenten con reloj biométrico en su lugar de trabajo, deberán hacer constar su ingreso y egreso en un libro autorizado por la Dirección de Recursos Humanos y deberán remitir mensualmente copia de esos registros al Departamento Bienestar Laboral de la Dirección de Recursos Humanos del Tribunal Supremo Electoral, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes de finalizado el mes, con el visto bueno del Director del Registro de Ciudadanos o el Delegado Departamental, sin ningún tipo de alteraciones, tachones o correcciones.

El incumplimiento en el registro de la huella en el reloj biométrico, cuando proceda, o en el envío de la copia de los registros al Departamento de Bienestar Laboral, en la forma antes establecida, dará como resultado que se tenga por no acreditado el tiempo extraordinario y como consecuencia que no se pague el mismo.

El tiempo que se registre antes del inicio de la jornada de trabajo, no se considerará tiempo extraordinario.

Artículo 10. Cálculo de la jornada extraordinaria. Se tendrá el derecho al pago de tiempo extraordinario autorizado, cuando se haya laborado como mínimo una hora después de haber finalizado la jornada ordinaria, incluyendo los minutos laborados, siempre y cuando se encuentren dentro del límite autorizado. Se calcularán las horas y minutos laborados, sin incluir los segundos.

Artículo 11. Emisión de bitácoras para cálculo de jornada extraordinaria. El Departamento de Bienestar Laboral de la Dirección de Recursos Humanos, emitirá un reporte automático del reloj biométrico u otro que se utilice, dentro de los primeros tres días hábiles del mes siguiente que se haya laborado el tiempo extraordinario. La Sección de Servicios Generales, generará las fotocopias necesarias de los libros autorizados para los funcionarios y directores, el primer día hábil del mes siguiente, a solicitud de la dependencia interesada.

Las Delegaciones Departamentales y Subdelegaciones Municipales del Registro de Ciudadanos, generarán las fotocopias de los libros autorizados para su personal.

Artículo 12. Formulario para requerimiento de pago del tiempo extraordinario. Para efecto de requerimiento de pago del tiempo extraordinario laborado, se utilizará el formulario emitido por el Departamento de Administración de Personal de la Dirección de Recursos Humanos.



Tribunal Supremo Electoral

Artículo 13. Autorización de formularios de tiempo extraordinario en procedimiento consultivo para las Delegaciones y Subdelegaciones. Los formularios de tiempo extraordinario de los Delegados Departamentales, en el proceso consultivo, serán autorizados por el Director General del Registro de Ciudadanos o por la persona que previamente haya sido delegada por el Director del Registro de Ciudadanos.

Los formularios de tiempo extraordinario de los Subdelegados Municipales, en el proceso consultivo, y demás personal de las Delegaciones Departamentales, serán autorizados por el Delegado Departamental que corresponda.

Al estar implementado un método tecnológico de control de asistencia, se utilizará para los Delegados Departamentales y Subdelegados Municipales del Registro de Ciudadanos y demás personal de las Delegaciones.

Artículo 14. Autorización de formularios de tiempo extraordinario en procedimiento consultivo para Directores (as), Funcionarios, Subdirectores y Jefes. Los formularios de los funcionarios y directores, serán autorizados por el/la Secretario(a) General del Tribunal Supremo Electoral, mientras que los formularios de Jefe(as) y Subdirectores(as), serán autorizados por los(las) Directores(as) o autoridad administrativa inmediata superior que corresponda.

Artículo 15. Autorización de formularios de tiempo extraordinario en procedimiento consultivo para el resto del personal. Los formularios de los demás empleados del Tribunal Supremo Electoral, serán autorizados por el/la Jefe(a) directo(a) con el visto bueno del/de la Directora(a), si fuere el caso.

Artículo 16. De la forma de presentación de los formularios y reportes de asistencia. Tanto los formularios como los reportes de asistencia, deberán presentarse en forma original e íntegra, sin tachones, borrones o cualquier otro tipo de alteración, para su validez.

Artículo 17. De la fecha de presentación de formularios de tiempo extraordinario y documentos de respaldo. El formulario y los documentos de respaldo deberán ser entregados al Departamento de Administración de Personal de la Dirección de Recursos Humanos en original y copia, en forma mensual, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes de finalizado el mes.

A los formularios de tiempo extraordinario deberá acompañarse el reporte de asistencia que corresponda.

Artículo 18. Del trámite de pago de jornada extraordinaria. El Departamento de Administración de Personal de la Dirección de Recursos Humanos, recibirá en original: a) el formulario de horas extras, con su respectiva copia; y, b) el reporte de asistencia. Para el efecto, cuando el expediente satisfaga todos los requerimientos, será cancelado en el mes siguiente de ejecutado el tiempo extraordinario. Si el expediente no llena los requisitos establecidos, será responsabilidad del (la) trabajador(a) corregir el mismo y devolverlo por única vez para su revisión y continuar el trámite, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes, después de haber sido recibidos por el interesado, bajo su entera responsabilidad.

CAPÍTULO II

DEL APORTE AL PERSONAL PARA ALIMENTACIÓN A PARTIR DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO CONSULTIVO



Tribunal Supremo Electoral

Artículo 19. Del aporte al personal para alimentación. Concepto. Se entiende por aporte al personal para alimentación, la cuota o asignación diaria que en dinero se paga a cada trabajador, si se encuentra laborando en la forma que se describe a continuación, en días hábiles o inhábiles:

Aporte al personal para alimentación de almuerzo:

- Si ingresa a las 7:00 am y labora hasta o después de las 16:00 horas.
- Si ingresa a las 8:00 am y labora hasta o después de las 17:00 horas.
- Si ingresa a las 9:00 am y labora hasta o después de las 18:00 horas.

Aporte al personal para alimentación de cena:

- Si ingresa a las 7:00 am y labora hasta o después de las 20:00 horas.
- Si ingresa a las 8:00 am y labora hasta o después de las 21:00 horas.
- Si ingresa a las 9:00 am y labora hasta o después de las 22:00 horas.

Artículo 20. Del monto del aporte al personal para alimentación. El monto del aporte al personal para alimentación será de veinte quetzales exactos.

Artículo 21. Del requerimiento de pago del aporte al personal para alimentación. Las gestiones para el pago de los aportes al personal para alimentación autorizados, deberán ser presentadas ante el Departamento de Administración de Personal de la Dirección de Recursos Humanos, mensualmente. No se tramitarán documentos que incluyan más de un mes de cobro, ni intercalado en meses subsiguientes, así como expedientes que hayan sido devueltos al interesado y entregados por éste posterior a tres días, al referido Departamento de Administración de Personal.

Artículo 22. De los casos no contemplados. Los casos no establecidos en este reglamento serán resueltos por el Tribunal Supremo Electoral.

Artículo 23. El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente.

DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día veintitrés de enero de dos mil dieciocho.

COMUNÍQUESE:

Msc. María Eugenia Mijangos Martínez
Magistrada Presidenta

Lic. Julio René Sotórzano Barrios
Magistrado Vocal I

Lic. Mario Ismael Aguilar Elizardi
Magistrado Vocal II

Dr. Rudy Marlón Pineda Ramírez
Magistrado Vocal III

Dr. Jorge Mario Valenzuela Díaz
Magistrado Vocal IV

ANTE MÍ:

Licda. Elisa Virginia Gasmán Paz
Encargada del Despacho
Secretaría General

