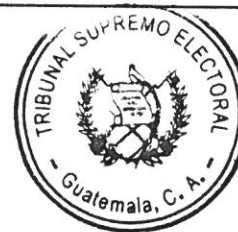




Tribunal Supremo Electoral

ACUERDO NÚMERO 152-2019

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 los decretos correspondientes convoca a los ciudadanos de la República en todos los distritos electorales a Elecciones Generales y al Parlamento Centroamericano;

CONSIDERANDO

Que durante las Elecciones Generales, 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 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; 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 EL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES Y DIPUTADOS AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO.

CAPÍTULO I

Artículo 1. Objeto. El objeto de esta normativa es reglamentar todo trabajo efectivamente realizado fuera de las jornadas ordinarias de trabajo durante el procedimiento de Elecciones Generales y Diputados al Parlamento Centroamericano.

Artículo 2. Tiempo de trabajo efectivo. Se entiende como tiempo de trabajo efectivo aquel en que el trabajador permanezca en disponibilidad de la institución.



Tribunal Supremo Electoral



Artículo 3. Definición de jornada extraordinaria. Constituye jornada extraordinaria, todo trabajo realizado por el personal permanente nombrado en el Renglón Presupuestario 011, 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 proceso electoral, será remunerada al doble de la jornada ordinaria al personal permanente.

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

Artículo 4. Forma de pago del tiempo extraordinario en proceso electoral. El pago de tiempo extraordinario a que tenga derecho el trabajador, se realizará por medio de depósitos a la cuenta monetaria designada por el trabajador, la cual debe estar a su nombre, en la entidad bancaria elegida por el Tribunal Supremo Electoral.

Artículo 5. Del derecho al pago de tiempo extraordinario en el proceso electoral.

a) Para que el trabajador permanente tenga derecho al pago de tiempo extraordinario en el período correspondiente al proceso electoral, 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 Responsable de la dependencia respectiva, según el caso. Se exceptúa de esta norma, lo establecido en este Artículo 5, literal b).

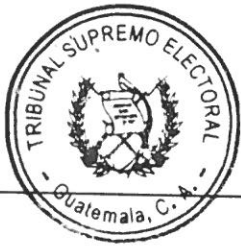
b) Durante la apertura y cierre de la inscripción de candidatos a puestos de elección popular, durante el cierre de inscripción de ciudadanos, el día previo a las elecciones, el día de las elecciones y el día posterior a ellas, durante los procesos de verificación de la impresión del padrón electoral y durante los procesos de verificación de la impresión de las papeletas electorales, se extenderá la jornada de trabajo, por lo que se tendrá derecho al pago de tiempo extraordinario de la siguiente forma:

- De las 0:00 horas a las 7:00 horas del día siguiente al cierre de la inscripción de ciudadanos.
- De las 0:00 horas a las 7:00 horas durante la apertura y cierre de inscripción de candidatos de elección popular.
- De las 0:00 horas a las 24:00 horas el día de las elecciones.
- De las 0:00 horas a las 7:00 horas el día posterior a las elecciones.

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

Los funcionarios, directores(as), subdirectores(as), jefes(as), subjefes(as) y trabajadores que realizan labores con supervisión inmediata de los Magistrados, gozarán del derecho al pago de jornada extraordinaria durante el proceso electoral.

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) y b) 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, bajo la estricta responsabilidad de los encargados de dichas dependencias, salvo aquellos casos que por su naturaleza expresamente autorice el Tribunal Supremo Electoral.



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, teniendo derecho a realizar tiempo extraordinario debidamente autorizado, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 5, literales a y b.

En el caso del personal permanente que integre las distintas comisiones establecidas en la Ley de Contrataciones, se podrá autorizar el tiempo extraordinario laborado, cuando sea justificada la necesidad del mismo.

Artículo 8. Obligación de registrar el ingreso y egreso 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 ingreso y la permanencia en jornada extraordinaria. La Secretaría General podrá autorizar libros para el registro de ingreso y la permanencia en jornada extraordinaria del personal de Magistraturas.

Los funcionarios, directores(as) y jefes VI 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 de Bienestar Laboral de la Dirección de

Recursos Humanos del Tribunal Supremo Electoral, a más tardar dentro de los ocho días hábiles siguientes de finalizado el mes, con el visto bueno del Delegado Departamental.

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, salvo lo establecido en el artículo 5 literal b) del presente Reglamento.

Artículo 9. 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 10. 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 cinco 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, entre el quinto día hábil del mes siguiente.

Las Delegaciones Departamentales y Subdelegaciones Municipales del Registro de Ciudadanos, reproducirán las fotocopias de los libros de asistencia autorizados para su personal. En el caso de los Subdelegados y demás personal de las delegaciones, se necesitará el visto bueno del Delegado(a) departamental o la persona a cargo de la Delegación por ausencia del titular, con firma y sello. Los folios del libro autorizado para control de entrada y salida de labores que se utilizará para el cálculo de la jornada extraordinaria no deben tener ningún tipo de alteraciones o tachones. En caso se requiera realizar alguna corrección dentro del libro de asistencia, se deberá hacer por medio de testados.



Tribunal Supremo Electoral

Artículo 11. Formulario para requerimiento de pago del tiempo extraordinario. Para efecto de requerimiento de pago del tiempo extraordinario laborado, se utilizará exclusivamente el formulario emitido por el Departamento de Administración de Personal de la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 12. Autorización de formularios de tiempo extraordinario en proceso electoral para las Delegaciones y Subdelegaciones. Los formularios de tiempo extraordinario de los Delegados Departamentales, 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 proceso electoral, y demás personal de las Delegaciones Departamentales, serán autorizados por el Delegado Departamental que corresponda o la persona a cargo de la Delegación por ausencia del titular.

En el caso de Delegados(as) y Subdelegados(as), si fuera el caso de asistencia a Asambleas de Partidos Políticos, deberá adjuntar copia de las actas de las Asambleas a las que se asistió durante el mes que se trate, el respectivo nombramiento e informe circunstanciado.

Al estar implementado un método tecnológico de control de asistencia, se utilizará para las Delegaciones Departamentales y Subdelegaciones Municipales del Registro de Ciudadanos.

Artículo 13. Autorización de formularios de tiempo extraordinario en proceso electoral para Directores (as), Funcionarios, Subdirectores y Jefes. El formulario de tiempo extraordinario del Secretario General será autorizado por el/la Presidente(a) del Tribunal Supremo Electoral. 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 14. Autorización de formularios de tiempo extraordinario para el resto del personal. Los formularios de los demás empleados del Tribunal Supremo Electoral, serán autorizados por el/la Jefe(a), director (a), o encargado del Despacho.

Artículo 15. 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 16. De la fecha de presentación de formularios de tiempo extraordinario y documentos de respaldo al Departamento de Administración de Personal de la Dirección de Recursos Humanos. El formulario y los documentos de respaldo deberán ser entregados en original y copia del formulario únicamente, en forma mensual, en los primeros ocho días hábiles del mes siguiente de haber realizado el tiempo extraordinario. Este plazo podrá ampliarse como máximo a diez días hábiles.

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

Artículo 17. 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 y 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, salvo casos especiales. Si el expediente no llena los requisitos establecidos, será responsabilidad del (la) trabajador(a) corregir el mismo y devolverlo para su revisión y continuar el trámite. El plazo para recibir los formularios corregidos será dentro de los cinco días siguientes a la devolución, bajo la estricta responsabilidad del empleado de su cumplimiento.



Tribunal Supremo Electoral

Artículo 18. Tiempo extraordinario a personal que cubra despacho de puesto superior. El tiempo extraordinario laborado por las personas designadas por el Presidente o Pleno de Magistrados como Encargadas del Despacho, será pagado de conformidad con el salario de la plaza designada y por el tiempo exclusivo que fungió en la misma, debiendo adjuntar al reporte de tiempo extraordinario copia de la designación correspondiente.

Artículo 19. Pago de tiempo extraordinario a favor de personal con funciones de guardia. Se autoriza el pago de tiempo extraordinario a favor del personal que realiza funciones de guardia y que su horario ordinario de labores sea de 7:00 a 14:00, de lunes a viernes.

Artículo 20. Reducción de minutos del tiempo extraordinario. Se reducirá del tiempo extraordinario laborado, todos los minutos posteriores a los 30 minutos mensuales de tolerancia en las horas de ingreso que contempla el Pacto Colectivo, (Artículo 35 Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo). Afectando las raciones alimenticias conforme proceda.

Artículo 21. Personal que acude al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Se Autoriza el pago de tiempo extraordinario cuando los empleados acudan a cita al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), debiendo presentar la respectiva constancia, para documentar su ingreso y/o justificar la ausencia a sus labores, siempre y cuando el ingreso a sus labores después de la cita del IGSS sea a las 12:00 horas como máximo.

Artículo 22. Personal que asiste a eventos, convenciones, talleres. No se reconocerá el pago de raciones alimenticias cuando por medio de acuerdos, nombramientos u otra forma, se designe a los empleados para que asistan a eventos, convenciones, talleres u otro tipo de actividades, durante las cuales se sirva almuerzo y/o cena, debiendo informar por parte de la dependencia correspondiente al Departamento de Administración de Personal para los efectos correspondientes.

Artículo 23. Tiempo extraordinario en días de asueto. Cuando las Autoridades del Tribunal lo consideren necesario, se podrá autorizar laborar durante los días de asueto contemplados en el artículo 62 del acuerdo 172-88 Reglamento de Relaciones Laborales de El Tribunal, reconociendo el pago del tiempo extraordinario de todas las horas laboradas durante esos días, así como el periodo del veinte de diciembre de un año al dos de enero del año siguiente.

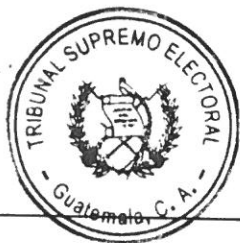
Artículo 24. Personal nombrado para comisiones de trabajo. Se autoriza el pago de tiempo extraordinario a favor del personal que es nombrado para comisiones de trabajo. Las horas a reconocer serán hasta 4 horas en días hábiles y hasta 8 horas en días inhábiles, debiendo entregar el formato autorizado por Recursos Humanos y emitido por el Departamento de Bienestar Laboral, con las firmas y sellos correspondientes, copia del nombramiento de comisión oficial y copia del formulario de viáticos sellado por las diferentes instituciones donde conste los horarios de llegada y salida del lugar donde se efectuó la comisión. Será cancelado en el mes siguiente de ejecutado el tiempo extraordinario y deberá incluirse estrictamente solo el tiempo que dure la actividad para la cual fue nombrado, no incluyendo el tiempo que se ocupe de traslado.

Artículo 25. El monto por hora autorizado para el pago de tiempo extraordinario en evento electoral será aplicado al personal permanente de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Pacto Colectivo de Condiciones de trabajo, efectuándose al doble de la jornada ordinaria, cuando se realice en días hábiles o inhábiles. Para el personal supernumerario renglón 021, se registrará conforme a lo establecido en el acuerdo número 80-2018 artículo 17.

Artículo 26. El gasto en concepto de tiempo extraordinario se aplicará directamente a la partida presupuestaria que a cada uno de los empleados corresponda.

CAPÍTULO II

DEL APORTE AL PERSONAL PARA ALIMENTACIÓN



Tribunal Supremo Electoral

Artículo 27. 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.

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.

Para los casos de turnos nocturnos en un horario comprendido de 18:00 horas a 06:00 horas del día siguiente, tendrá derecho a una ración alimenticia.

Artículo 28. Del monto del aporte al personal para alimentación. El monto del aporte al personal para alimentación será el que asigne el Tribunal Supremo Electoral.

Artículo 29. Del requerimiento de pago del aporte al personal para alimentación. Las gestiones para el pago de los aportes al personal para alimentación deberán ser presentadas mensualmente ante el Departamento de Administración de Personal de la Dirección de Recursos Humanos. El trámite para requerir el pago del aporte para alimentación se deberá realizar juntamente con el pago de tiempo extraordinario y en el mismo formulario de pago de tiempo extraordinario. No se tramitarán expedientes que incluyan más de un mes de cobro, ni intercalados en meses subsiguientes, así como expedientes que hayan sido devueltos al interesado y entregados por éste después de diez días de haberse efectuado la devolución. No tendrán derecho al pago de la ración o raciones alimenticias que correspondan al día o los días subsiguientes, cuando un empleado supere los treinta minutos dispuestos en el artículo 35 del Pacto Colectivo.

Artículo 30. Pago de raciones alimenticias a favor de cada guardia de seguridad. Se autoriza el pago de dos raciones alimenticias diarias a favor de cada guardia de seguridad, siempre y cuando se encuentren en turnos de 48 x 48 horas.

CAPÍTULO III

DE OTROS APORTES AL PERSONAL

Artículo 31. Se autoriza el pago de cien quetzales al personal que laboren el día anterior a la celebración de las elecciones, el día de las elecciones y el día posterior a la celebración de las elecciones. Cada dependencia debe enviar el listado del personal que laboró en las referidas fechas, con visto bueno del Director, Jefe inmediato, Encargado de Despacho y Delegados(as), debiendo existir el marcaje correspondiente en el reloj biométrico, o en su caso copia de los registros de ingreso y egreso del libro autorizado por la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 32. De los casos no contemplados. Los casos no establecidos en este reglamento serán resueltos por el Tribunal Supremo Electoral.

Artículo 33. El presente Acuerdo regula lo relativo al tiempo extraordinario, raciones alimenticias y otros aportes al personal durante procesos electorales y entra en vigencia inmediatamente.

ARTÍCULO 34. El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente.

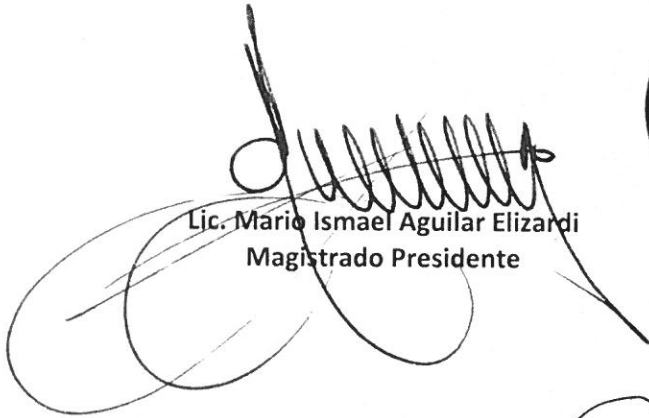
DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día veintiséis de marzo de dos mil diecinueve.




Tribunal Supremo Electoral

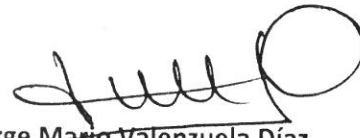
COMUNÍQUESE:

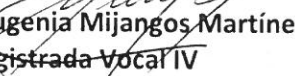



Lic. Mario Ismael Aguilar Elizardi
Magistrado Presidente


Lic. Julio René Solorzano Barrios
Magistrado Vocal I


Dr. Rudy Marlon Pineda Ramírez
Magistrado Vocal II


Dr. Jorge Mario Valenzuela Díaz
Magistrado Vocal III


Msc. María Eugenia Mijangos Martínez
Magistrada Vocal IV

ANTE MÍ:


Dr. Oscar Sagastume Álvarez
Encargado del Despacho
Secretaría General

