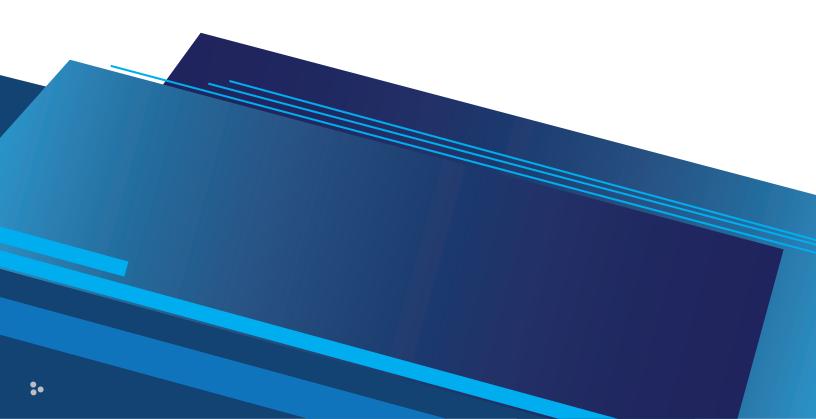


REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DISCIPLINARIO

DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL





ACUERDO No.02-2000

EL CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

CONSIDERANDO

Que el Instituto como institución Autónoma, debe contar con los reglamentos tanto de carácter general como específicos, que regulen el servicio y el ejercicio de las funciones, para el logro de sus fines en los términos y alcances establecidos en la Ley de su creación.

CONSIDERANDO

Que se hace necesario regular mediante un instrumento el desempeño de las labores, el desarrollo de las atribuciones y el ejercicio de los derechos y deberes inherentes a los trabajadores, así como los procedimientos por medio de los cuales éstos se puedan hacer valer; para el cumplimiento eficiente de las funciones que la ley le asigna al Instituto.

POR TANTO

Con base en lo considerado y establecido en los artículos 108 y 134 de la Constitución Política de la República de Guatemala; Literal b, del Artículo 24 de la Ley del Servicio Público de Defensa Penal, Decreto Número 129-97 del Congreso de la República.

ACUERDA:

APROBAR EL SIGUIENTE

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DISCIPLINARIO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

Primera parte

Título I Disposiciones Generales Capítulo Único Aplicabilidad y Principios

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas que regirán la relación entre el Instituto de la Defensa Pública Penal y sus trabajadores con motivo de la ejecución o prestación concreta de servicios. Comprende las reglas de orden técnico y administrativo necesarias para el buen funcionamiento de la Institución; y para los efectos de este instrumento el Instituto de la Defensa Pública Penal será denominado el "Instituto".

Artículo 2. Garantías mínimas. Los derechos que se establecen en este reglamento entre el Instituto y sus trabajadores son de carácter mínimo, y en consecuencia susceptibles de mejorarse por medio de cualquier instrumento legal; son nulos ipso jure todos los actos y disposiciones que impliquen renuncia, disminución o tergiversación de los derechos consignados en la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley del Instituto, su reglamento y todos los adquiridos con anterioridad y la legislación que fuere aplicable.

Artículo 3. Disposiciones aplicables. Las relaciones del Instituto con sus trabajadores, se rigen por lo regulado en la Constitución Política de la República de Guatemala, La Ley de Servicio Público de Defensa Penal, sus Reglamentos y disposiciones que emita el Director General. En los casos no previstos, regirá supletoriamente el Código de Trabajo.

Artículo 4. Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de aplicación general para todos los trabajadores que presten sus servicios en el Instituto.

Artículo 5. Trabajadores del Instituto. Para los efectos de este reglamento, se considera trabajador del Instituto, a toda persona que, en virtud de nombramiento o contrato individual de trabajo, ocupe un puesto en la Institución, mediante el cual queda obligado a prestar sus servicios, a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata o delegada de sus autoridades. Se exceptúa de ésta a las personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 029, quienes no se encuentran en relación de dependencia.





Artículo 6. Principios. Las relaciones de trabajo en el Instituto se fundamentan en los principios siguientes:

- a) En el otorgamiento de los cargos no debe hacerse ninguna discriminación por motivos de raza, sexo, estado civil, religión, posición social, económica, opiniones políticas o centro en donde hubiere obtenido su educación;
- b) A igual trabajo prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad, corresponderá igual salario;
- c) El derecho a percibir prestaciones económicas y sociales justas, compatibles con el desarrollo, capacidad y situación financiera de la Institución.
- d) La garantía contra despidos que no tengan como fundamento una causa legal y justa, así como contra la alteración arbitraria o injusta de sus condiciones de trabajo en perjuicio de los intereses del Instituto.
- e) Dar preferencia a los trabajadores administrativos mediante el reclutamiento interno, a quienes hubiesen laborado con anterioridad en la Institución en forma satisfactoria y, en última instancia, efectuar una convocatoria externa.

Título II Jerarquía y Administración de Personal Capítulo I Organización Jerárquica

Artículo 7. Organización jerárquica. La organización jerárquica del Instituto es la establecida en la Ley de su creación, los Reglamentos emitidos por el Consejo y en los que se emitan al respecto por el Director General.

Artículo 8. Personal de Confianza. (Reformado por el Artículo 1, del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) Para los efectos del presente reglamento, se conceptúa personal de confianza a: Directores de División, Subdirectores de División, Supervisor General y Supervisores, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, Jefe de la Unidad de Formación y Capacitación de Defensores Públicos, Jefe del Departamento Financiero, Jefe del Departamento de Planificación, Jefe de la Sección de Compras, Jefe de la Sección de Contabilidad y Jefe de la Sección de Tesorería.

Capítulo II Administración de Personal

Artículo 9. Autoridad ejecutiva. Corresponde al Director General, la aplicación y ejecución del presente reglamento y demás disposiciones relacionadas con la administración del personal del Instituto. El Director General podrá delegar en el Subdirector Administrativo Financiero o en los Jefes de las Dependencias de la Institución, las funciones que considere convenientes, de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto se emitan.

Artículo 10. Responsabilidad de las distintas dependencias. Los jefes o encargados de las dependencias del Instituto tienen la inmediata y directa responsabilidad en la administración de su personal, así como de la adecuada aplicación del presente reglamento.

Título III

Puestos Capitulo Único Clasificación de Puestos

Artículo 11. Clasificación de puestos. Para la aplicación del presente reglamento, todos los puestos deben estar comprendidos y regulados en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios de la Institución, el cual establecerá las obligaciones, las responsabilidades, los requisitos mínimos de cada puesto y los salarios que les corresponden.

Título IV

Ingreso, Selección, Nombramiento y Otras Acciones de Personal Capítulo I Requisitos de Ingreso al Instituto de la Defensa Pública Penal

Artículo 12. Requisitos de ingreso. Toda persona que desee optar a un puesto en el Instituto, deberá cumplir con los requisitos establecidos en la ley, en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, y además con los siguientes:

- a) Ser ciudadano guatemalteco. Excepcionalmente podrá contratarse a ciudadanos extranjeros; siempre y cuando las necesidades del servicio lo exijan y la ley lo permita;
- b) Encontrarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles;
- c) Presentar informes de antecedentes penales y policíacos;
- d) Presentar solicitud de ingreso, proporcionando la información y documentos que se requieran; y
- e) Aprobar los exámenes de reclutamiento y selección de personal para el puesto que postuló, de acuerdo con los reglamentos vigentes.



INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL



Artículo 13. Verificación de legitimidad de la documentación. Además de los exámenes de aptitud correspondientes, se establece como parte del procedimiento de selección, la verificación de legitimidad de la documentación presentada por los aspirantes. En igual forma, podrán aplicarse otros procedimientos, cuando la naturaleza de los puestos así lo requiera.

Capítulo II Reclutamiento y Selección de Personal Administrativo

Artículo 14. Reclutamiento y selección. El reclutamiento y la selección de personal se basarán en los procedimientos que sobre la materia contemplan la ley del Instituto y sus reglamentos, exceptuándose el personal de confianza señalado en el Artículo 8, de este Reglamento.

Artículo 15. Competencia. Corresponde a la Dirección General, la organización de reclutamiento y selección de personal, así como la aplicación y valoración de las pruebas de ingreso y ascenso a los diferentes puestos administrativos.

Artículo 16. Selección por currículum. La selección para ocupar puestos en que se requiera la calidad de profesional universitario colegiado activo, se llevará a cabo mediante evaluación curricular; salvo los casos específicos que contempla la Ley del Instituto y Reglamentos vigentes, en los que se requiera sustentar exámenes de oposición.

Artículo 17. Candidatos elegibles. Para ser considerado candidato elegible, además de cumplir con los requisitos del puesto, es necesario superar las pruebas técnicas y demás evaluaciones, con la nota mínima de 70 puntos.

Artículo 18. Registros. La Dirección organizará los registros de candidatos elegibles para los diferentes puestos, conforme a los resultados de las evaluaciones efectuadas, conformando un banco de datos por especialidad y puesto.

Capítulo III Nombramientos de Personal

Artículo 19. Autoridad nominadora. Corresponde al Director General nombrar al personal que laborará en el Instituto. Para el efecto, se establecen dos modalidades:

- a) Acuerdo de nombramiento: Se aplicará cuando se trate de puestos incluidos en el renglón presupuestario 011 (personal permanente); y,
- b) Contrato Escrito: Cuando se trate de puestos con cargo a los renglones presupuestarios 029 y 021 (personal por contrato y personal supernumerario).

Artículo 20. Condiciones incluidas al ingresar al servicio. Además de las estipulaciones contenidas en el acuerdo de nombramiento, se tendrán por incorporados en dicho instrumento las prestaciones, obligaciones y prohibiciones de índole laboral, contenidas en este reglamento, en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios y en otras disposiciones legales específicas.

Artículo 21. Toma de posesión. La toma de posesión de cargo del personal que ingrese al Instituto, se hará constar en acta, también se formalizarán mediante acta, los ascensos, permutas y traslados, las que serán suscritas por la Subdirección Administrativa Financiera en la ciudad de Guatemala, y en los departamentos por los coordinadores de la oficina respectiva en la que toma posesión el nombrado, quien también deberá firmar. La fecha de toma de posesión determinará el inicio de la relación laboral del servidor público, acta que deberá certificarse dentro del plazo de veinticuatro (24) horas al Encargado de Recursos Humanos.

Artículo 22. Revocatoria, nulidad del nombramiento o rescisión de contrato. Cuando una persona nombrada no se presente a tomar posesión la Subdirección Administrativa Financiera, los Coordinadores o Jefes de la Unidad en la que se encuentre asignado el puesto establecerán las causas valederas que manifieste el interesado, y en caso de no ser justificables, procederá a solicitar la revocatoria del nombramiento.

Asimismo, es nulo cualquier nombramiento que se haga en contravención a lo establecido en este reglamento y en cualquier disposición vigente. La persona afectada por la nulidad puede iniciar las acciones correspondientes contra los responsables, sin perjuicio de las demás responsabilidades que resultaren.

Cuando exista relación laboral que provenga de un contrato escrito, éste podrá ser rescindido por voluntad de las partes, por lo estipulado en el contrato respectivo o por la concurrencia de las causales previstas en este reglamento.

Artículo 23. Prestación del servicio. Desde la toma de posesión del puesto, todo trabajador queda obligado a prestar sus servicios en el cargo, horario y bajo la dependencia y dirección inmediata o delegada de su jefe inmediato; asimismo, adquiere derecho a percibir las remuneraciones que por tal concepto le correspondan.

Artículo 24. Comprobación de la calidad de trabajador del Instituto. La calidad de trabajador de la Institución se acredita con copia o certificación del acuerdo de nombramiento y del acta de toma de posesión, las cuales entregará al trabajador el encargado de Recursos Humanos. Para efectos de identificación de los trabajadores del Instituto, los defensores públicos y los jefes de dependencias portarán un carné firmado por el Director General, y el resto del personal un carné firmado por el Subdirector Administrativo Financiero; documento que será devuelto al ocurrir cambio de puesto o cese de la relación laboral.





Capítulo IV Período de Prueba

Artículo 25. Propósito. Todo trabajador nombrado para ocupar un puesto en el Instituto, deberá someterse a un período de prueba, con el fin de establecer su capacidad en el desempeño del mismo. Los trabajadores contratados se regularán por los términos del contrato.

Artículo 26. Duración. El período de prueba para los nuevos servidores se inicia a partir de la fecha de toma de posesión y dura seis meses. En los casos de ascenso el período de prueba será de un mes; en este caso queda a salvo el derecho del servidor de ser restituido a su puesto anterior, sí el período de prueba no fuera superado favorablemente.

Al terminar satisfactoriamente el período de prueba, la persona nombrada o ascendida será confirmada en el puesto, mediante notificación escrita por el Encargado de Recursos Humanos; además, en el caso del personal de nuevo ingreso será considerado trabajador regular de la Institución.

Artículo 27. Evaluación. La evaluación del período de prueba la realizará el jefe de la dependencia en la cual está asignado el trabajador, quien deberá remitir informe escrito del resultado de la evaluación a la Dirección General a más tardar cinco días antes de la finalización del período de prueba.

Artículo 28. Finalización de la relación laboral durante el período de prueba. Durante el período de prueba el Instituto o el trabajador de nuevo ingreso pueden poner fin a la relación laboral, por voluntad propia, sin incurrir en responsabilidad alguna. La terminación de la relación laboral deberá ser notificada al trabajador por el Encargado de Recursos Humanos.

Capítulo V Ascensos, Permutas y Traslados

Artículo 29. Ascensos. Se considera ascenso el acto por el cual el trabajador pasa a desempeñar un puesto de grado o clase superior en la Institución. La promoción a puestos de grado superior será acordada por la autoridad nominadora a solicitud del jefe inmediato respectivo, y deberá basarse en los criterios siguientes: capacidad, proximidad al cargo, historial de trabajo, tiempo de servicio y además cumplir con los requisitos pertinentes, establecidos en el Manual de Puestos y Salarios.

En caso de existir dos o más candidatos que satisfagan los requisitos establecidos para el mismo puesto, la Dirección General, deberá efectuar examen de oposición, con base a los procedimientos respectivos.

Artículo 30. Otras regulaciones de los ascensos. Los ascensos a puestos vacantes, deberán someterse a los procedimientos de selección y nombramiento de personal contenidos en este reglamento y otras disposiciones afines.

Artículo 31. Ascensos temporales. Los ascensos temporales procederán en caso de ausencia del titular del puesto por un período mayor a un mes, siempre que las necesidades del servicio lo requieran y que se emita el nombramiento respectivo.

En estos casos, el trabajador devengará el salario asignado al puesto del titular ausente, siempre que sea mayor al devengado en su puesto regular. Esta disposición no es aplicable cuando la ausencia del titular se deba al hecho de encontrarse en el disfrute de sus vacaciones.

Artículo 32. Permutas. Las permutas procederán entre trabajadores que ocupen puestos de igual clase y categoría salarial; deberán ser solicitadas, a Recursos Humanos y deben ser resueltas por el Director General previa opinión de los jefes inmediatos de los interesados.

Artículo 33. Traslados. El Director General podrá ordenar traslados del personal a otras dependencias; cuando las necesidades del servicio lo requieran y no perjudiquen los intereses del Instituto. Cuando el traslado lo solicite el interesado, el Director General podrá aprobarlo tomando en cuenta los procedimientos respectivos.

Capítulo VI Interinatos

Artículo 34. Nombramientos para puestos de interinato. Cuando se origine la ausencia del titular de un cargo, debido a las siguientes causas:

- a) Suspensiones médicas ordenadas por el IGSS;
- b) Licencias con o sin goce de salario; y
- c) Becas que contemplen un período mayor de 30 días.

El Director General podrá emitir el nombramiento, exclusivamente para cubrir el período de ausencia.

Para la emisión del nombramiento respectivo, se requiere que el trabajador interino cumpla con los requisitos del puesto, lo cual no le concede derecho para continuar con la relación laboral por tiempo indefinido. Sí se diere la vacante tendrá preferencia quien realizó el interinato, siempre que su desempeño haya sido satisfactorio y se trate de puestos o cargo administrativo.

Artículo 35. Derecho de trabajador interino. Al trabajador interino que se haya desempeñado satisfactoriamente, se le acreditará en el expediente personal, como parte de sus méritos.





Título V

Derechos, Obligaciones y Prohibiciones Capítulo I De los Trabajadores

Artículo 36. Derechos. Además de lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, leyes, reglamentos y disposiciones en materia laboral y seguridad social, los trabajadores del Instituto tienen derecho a lo siguiente:

- a) Devengar un salario que les permita una existencia digna, de acuerdo con las funciones que desempeñan, los méritos de su actividad personal y la antigüedad en la Institución;
- b) Ser promovidos a puestos de mayor jerarquía o salario, conforme a los procedimientos de reclutamiento y selección de personal de la Institución;
- c) Enterarse de las evaluaciones periódicas del desempeño de sus funciones;
- d) Gozar de los beneficios de los planes de capacitación, creados o programados por la Institución; conforme a los reglamentos respectivos y a la calendarización que para los mismos se elabore;
- e) Recibir un trato adecuado y respetuoso en el ejercicio de sus funciones;
- f) Licencias con o sin goce de salario conforme lo establecido en este reglamento y otras disposiciones afines;
- g) Disfrutar de las prestaciones y beneficios de índole laboral que la institución acuerde y;
- h) Recibir un ejemplar de las disposiciones legales que rigen en la Institución, al iniciar su relación laboral con la misma.

"Artículo 37. Obligaciones. (Reformado por el Artículo 2, del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) Son obligaciones de los trabajadores del Instituto, además de las contenidas en la Ley, en este reglamento interno y en otras disposiciones normativas, las siguientes:

- a) Jurar, acatar y defender la Constitución Política de la República de Guatemala;
- b) Cumplir y velar por que se cumpla la ley del Instituto, sus reglamentos y demás disposiciones;
- c) Ejecutar las labores inherentes al puesto que desempeñe en la Institución con la eficiencia, responsabilidad y esmero apropiados;
- d) Guardar discreción en aquellos asuntos que por su naturaleza o en virtud de Ley, reglamentos o disposiciones especiales requieran reserva;
- e) Cumplir las órdenes o instrucciones de carácter técnico y administrativo que reciban de sus superiores jerárquicos y sujetarse a ellas;
- f) Observar dignidad, cortesía y esmero en el desempeño de sus funciones, especialmente hacia el público, jefes, compañeros y subalternos;
- g) Presentarse a realizar sus labores con puntualidad y cumplir con el horario correspondiente a la jornada de trabajo asignada;
- h) Mantener buena apariencia personal y utilizar los uniformes, insignias y distintivos que la Institución acuerde;
- i) Aportar su iniciativa e interés en beneficio del Instituto;
- j) Conservar en buen estado el mobiliario, equipo de oficina, instalaciones y demás bienes del Instituto, que tengan a su disposición para el cumplimiento de sus labores, procurando el uso racional de los recursos disponibles y responder por la pérdida de los bienes o su deterioro no atribuible al uso normal;
- k) Reportar por escrito a Recursos Humanos, cualquier cambio de residencia, número telefónico, estado civil y otros datos que permitan mantener actualizados los expedientes personales y los registros correspondientes;
- l) Cumplir con las disposiciones relativas a salud, seguridad, higiene y previsión social que emita el Instituto y las previstas en la Ley y en los reglamentos específicos;
- m) Mantener actualizados y con información real y completa, los registros del Sistema Informático de Apoyo a la Defensa Pública -SIADEP-, y cualquier otro sistema de registro que sean implementados por el Instituto, según corresponda a cada puesto;



INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL



- n) Los Coordinadores y quienes ejerzan funciones administrativas, deberán mantener al día y en buen estado, los libros de control y demás registros administrativos establecidos por el Instituto;
- ñ) Dar aviso por escrito a Recursos Humanos, sobre la circunstancia de existir parentesco dentro de los grados de Ley, con otro trabajador del Instituto que labore en la misma oficina, unidad, sección, coordinación, división, departamento o jefatura; y,
- o) Las demás que resulten de su nombramiento o contrato de trabajo, leyes o cualquier disposición de índole laboral."

"Artículo 38. Prohibiciones. (Reformado por el Artículo 3, del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.)

Se prohíbe a todos los trabajadores del Instituto, ejerzan o no jerarquía:

- a) Suspender, interrumpir, abandonar o ausentarse de sus labores o afectar el desarrollo normal de las mismas, sin causa justificada o permiso de sus superiores jerárquicos;
- b) Revelar o divulgar, datos o información propia de la institución o relativos a expedientes de usuarios, que por su naturaleza deban ser reservados o confidenciales;
- c) Solicitar o recibir de dinero, favores, dádivas, recompensas o cualquier otro beneficio, por los servicios prestados, o para realizar o dejar de realizar cualquier actividad relacionada con el servicio que se presta o con actos administrativos institucionales;
- d) Solicitar, autorizar o permitir colectas, contribuciones o suscripciones, salvo casos excepcionales autorizados por Dirección General.
- e) Realizar actividades personales o negocios, durante el horario de trabajo o dentro de las instalaciones del Instituto;
- f) ealizar actividades o propaganda de índole política o religiosa en el lugar de trabajo;
- g) Presentarse a sus labores bajo efectos de bebidas alcohólicas, drogas, fármacos o estupefacientes u otra condición análoga; así como consumir o utilizar dichas substancias o bebidas, dentro de las instalaciones del Instituto, o durante el horario laboral; salvo en caso de fármacos que sean necesarios por prescripción médica debidamente comprobada;
- h) Permanecer en las oficinas del Instituto fuera del horario de trabajo sin la autorización correspondiente.
- i) Esconder, destruir o alterar los registros de ingreso y egreso a la jornada ordinaria de trabajo, o cualquier otro registro de control que implemente el Instituto, o consignar en dichos registros, información falsa o incorrecta, así como marcar los registros de otro trabajador;

- j) Portar armas de cualquier clase en el lugar de trabajo, salvo en los casos que por la naturaleza del servicio sea autorizado;
- k) Ingerir alimentos durante las horas de trabajo o hacerlo en lugares no autorizados para ello;
- l) Usar los útiles, equipos, vehículos, insignias, documentos o cualquier otro bien del Instituto para fines personales o para propósitos ajenos a los destinados por el Instituto;
- m) Realizar a título personal en forma directa o indirecta, estudios, dictámenes o proyectos de interés para terceros, que por su naturaleza tenga que conocer o resolver el Instituto;
- n) Recibir en forma constante visitas personales, así como distraerse en actividades que no tengan relación con sus atribuciones;
- ñ) Ejercer la profesión existiendo prohibición legal para ello; y,
- o) Cometer actos que impliquen discriminación en contra de cualquiera persona, por motivos de tipo político, social, religioso, racial, de sexo, por centro educativo en donde realizó sus estudios u otros."

Capítulo II Del Instituto de la Defensa Pública Penal

Artículo 39. Obligaciones. Además de las contenidas en su ley orgánica, en otras leyes y disposiciones reglamentarias conexas, son obligaciones del Instituto.

- a) Pagar en tiempo a los trabajadores sus respectivos salarios;
- b) Cancelar a los trabajadores sus prestaciones laborales cuando fuere procedente;
- c) Velar porque el trato que se le dé a los trabajadores sea de respeto y consideración;
- d) Otorgar licencia con o sin goce de salario a sus trabajadores con las justificaciones debidamente documentadas y en los casos previstos en el presente reglamento y en disposiciones legales específicas;
- e) Proporcionar oportunamente a sus trabajadores el equipo, útiles y enseres necesarios para que ejecuten el trabajo asignado;
- f) Establecer las medidas necesarias para garantizar la seguridad, higiene y previsión social de los trabajadores en el desempeño de sus labores, y prestar la atención inmediata cuando su salud o integridad física sea afectada;
- g) Velar por la independencia técnica y funcional de criterio en el desempeño de las funciones de los defensores públicos, sin perjuicio de las políticas generales que dicte la Institución.





"Artículo 40. Otras prohibiciones. (Reformado por el Artículo 4, del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) Se prohíbe a quienes ejerzan cargos de autoridad o jerarquía:

- a) Ejecutar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores, o que sea considerado acoso laboral, entendido como un hostigamiento vejatorio y sistemático. No se considerará acoso laboral la exigencia del cumplimiento oportuno de las funciones y obligaciones laborales;
- b) Hacer uso de la autoridad y otros medios para obligar o permitir que se obligue a los trabajadores a dedicarse a actividades políticas, religiosas u otras que no sean propias de la institución;
- c) Ejecutar ascensos o traslados sin la observancia de los procedimientos establecidos en la normativa legal aplicable;
- d) Exigir o aceptar dinero u otra compensación de los aspirantes a un puesto, como gratificación para que se les admita en la institución o para lograr cualquier otra concesión o privilegio que se relacionen con las condiciones laborales;
- e) Obligar o pretender que los trabajadores se retiren de las asociaciones legales a que pertenecen o que ingresen a estas, cualquiera que sea el medio que se adopte;
- f) Permitir que los parientes dentro de los grados de ley, cónyuges o unidos de hecho legalmente, desempeñen puestos en una misma oficina, unidad, sección, coordinación, división, departamento o jefatura de la institución;
- g) Coartar el derecho de petición; y,
- h) Consentir la comisión de actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, así como conductas contrarias a la normativa Institucional, por parte de sus subalternos, omitiendo denunciarlos a donde corresponda."

Título VI

Jornadas de Trabajo, Descansos, Asuetos, Licencias y Vacaciones Capítulo I Jornadas de Trabajo

Artículo 41. Trabajo efectivo. Se entiende por trabajo efectivo, la actividad que el trabajador ejecute en beneficio de la institución, durante el tiempo que permanezca a sus órdenes o a disposición del servicio.

Artículo 42. Clase de jornada. La jornada de trabajo efectivo puede ser ordinaria o extraordinaria.

"Artículo 43. Jornada ordinaria. (Reformado por el Artículo 5, del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) La jornada ordinaria de trabajo efectivo puede ser:

Diurna: Es el período de tiempo en que las labores se ejecuten entre las seis y las dieciocho horas del mismo día. La jornada diurna no podrá exceder de siete horas y media diarias, ni de treinta y siete horas y media semanales;

Nocturna: Es el período de tiempo en que las labores se ejecutan fuera de la jornada diurna, entre las dieciocho horas de un día y las seis horas del día siguiente. La jornada nocturna no podrá exceder de seis horas diarias ni de treinta semanales; salvo casos excepcionales por el tipo de funciones que se desempeñe;

Mixta: Es el período de tiempo de labores que comprende parte de la jornada ordinaria diurna y parte de la jornada ordinaria nocturna. La jornada mixta no podrá exceder de siete horas diarias ni de treinta y cinco semanales, salvo casos excepcionales por el tipo de funciones que se desempeñan."

Artículo 44. Horario de jornada ordinaria. Los horarios de trabajo efectivo que se aplicarán en el Instituto, de acuerdo con la naturaleza del servicio y de las necesidades de la institución son:

- a) Jornada única o continua: Esta jornada de trabajo se ejecuta en el período de tiempo comprendido de las ocho a las quince horas con treinta minutos, de lunes a viernes; por lo tanto, no puede exceder de siete y media horas diarias ni de treinta y siete y media horas semanales y,
- b) Jornada por sistema de turno: esta constituye una jornada de horario especial cuyo cumplimiento se rige por los reglamentos específicos y la programación que se elabore para el efecto, de acuerdo con las necesidades de continuidad y funcionamiento de la institución; tales como los servicios de vigilancia y seguridad, la investigación, las áreas de atención continua al público y los abogados defensores de turno.





Artículo 45. Tiempo para ingerir alimentos. Todos los trabajadores de la Institución, en sus diferentes jornadas de trabajo y turnos tendrán derecho a disponer de un período no mayor de 40 minutos para ingerir alimentos. Para la jornada diurna este período estará comprendido entre las doce y las catorce horas, debiéndose establecer los correspondientes turnos a efecto de no interrumpir la prestación de servicios.

Artículo 46. Responsables del control de las jornadas. El Encargo de Recursos Humanos y la jefatura de la dependencia que corresponda, serán los responsables de mantener el registro y control del tiempo laborado durante las jornadas ordinarias y extraordinarias por los trabajadores del Instituto; dichos funcionarios velarán porque se respeten los horarios y no aceptarán concesiones que los jefes inmediatos hagan a sus subalternos, sin causa justificada.

Artículo 47. Excepciones a los límites de las jornadas de trabajo. No se encuentran sujetos a las disposiciones generales concernientes a la jornada de trabajo efectivo en el Instituto:

- a) El Director General, Subdirector Administrativo Financiero, Coordinadores Departamentales, Subcoordinadores, Supervisores, Secretaría Ejecutiva, Auditor Interno, Jefe Financiero, Jefe de la Unidad de Planificación, el Jefe de Contabilidad, el Tesorero, Encargado de Recursos Humanos y el personal secretarial de esas dependencias.
- b) Los trabajadores que desempeñen funciones fuera de las instalaciones de la institución por naturaleza de la misma;
- c) Los que ejecuten labores de vigilancia o seguridad;
- d) Los trabajadores que laboren por el sistema de turno, cuando el mismo sea implementado por las necesidades del servicio; y,
- e) En todo caso no puede obligarse a los trabajadores descritos en los incisos anteriores, a que desempeñen sus labores por más de doce horas diarias, salvo casos de excepción calificados, en los cuales deberá existir mutuo acuerdo entre el trabajador y las autoridades del Instituto.

Capítulo II Descansos, Asuetos, Suspensiones y Licencias

Artículo 48. Continuidad de la jornada. La jornada de trabajo debe ser continua y obligatoria para todos los trabajadores de la institución.

Artículo 49. Descansos semanales. Los sábados y domingos son días de descanso remunerados para los trabajadores de la institución, que prestan sus servicios en jornada ordinaria única. Los servicios especiales se sujetarán a las disposiciones contenidas en su contrato, el presente reglamento, las demás disposiciones conexas. Los trabajadores que desarrollen labores que por su naturaleza especial no puedan interrumpirse, disfrutarán siempre su descanso semanal remunerado, de acuerdo con los turnos que para el efecto se establezca. No obstante, lo anterior, para los efectos de capacitación, en ocasiones será obligatoria la asistencia el día sábado.

Artículo 50. Días de asueto. Son días de asueto: el uno de enero, miércoles, jueves y viernes de la Semana Santa, el veintiséis de abril para el personal secretarial, uno de mayo, treinta de junio, quince de septiembre, veinte de octubre, uno de noviembre, veinticuatro, veinticinco y treinta y uno de diciembre, sin perjuicio del cumplimiento de los turnos respectivos.

Artículo 51. Día del defensor público. (Reformado por el numeral primero del Acuerdo 03-2010 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) Se instituye como día del defensor público el 13 de julio de cada año, autorizándose permiso especial con goce de salario para todo el personal del Instituto.

Artículo 52. Licencia para lactancia. Toda trabajadora de la Institución en época de lactancia, tiene derecho a disponer de una hora diaria de descanso al inicio o al final de sus labores diarias, o si lo prefiere de media hora dos veces al día, con el objeto de alimentar a su hijo. El período de lactancia tiene una duración de 10 meses, contados a partir del día en que la madre retorne a sus labores; el mismo podrá ampliarse por prescripción médica fehacientemente comprobada, pero en ningún caso podrá exceder de doce meses.

Artículo 53. Licencia con goce de salario. Los trabajadores del Instituto, siempre que las causas sean justificadas plenamente, tienen derecho a licencia con goce de salario, las cuales no poseen carácter de acumulables, por las causas y en los períodos que se describen a continuación:

- a) Para atender citaciones de autoridades administrativas del Estado o Judiciales, durante el tiempo estrictamente necesario, siempre que se compruebe documentalmente.
- b) Por contraer matrimonio cinco días hábiles;
- c) Por fallecimiento de los padres, cónyuge o conviviente de hecho o hijos, cinco días hábiles;
- d) Por fallecimiento de hermano o hermana, dos días hábiles;
- e) Por nacimiento de hijo, dos días hábiles;





- f) Por becas, cursos, seminarios y otros eventos de interés y beneficio para la Institución y del trabajador, el tiempo estrictamente necesario; para lo cual estará a lo dispuesto en el reglamento de becas y en disposiciones especiales.
- g) Para sustentar el examen técnico profesional, ejercicio profesional supervisado o su equivalente de una carrera universitaria, un mes calendario por sólo una vez. Este período puede ser otorgado en forma continua o fraccionada en dos etapas según la universidad y carrera que se trate, y si el trabajador así lo manifestare en su solicitud escrita. Para conceder esta licencia, el trabajador deberá acreditar, por lo menos, un año de servicio continuo en el Instituto, así como comprobar tener asignada fecha para el examen;
- h) Para sustentar el examen general público de una carrera universitaria, dos días hábiles; y
- i) Por causas plenamente justificadas, se podrá conceder al personal licencia hasta por un mes calendario, dentro de un mismo ejercicio fiscal. Para tener derecho a esta licencia, el trabajador deberá haber superado el período de prueba y no haber gozado dentro de los últimos doce meses de una licencia mayor de diez días hábiles.

Si cualquiera de los casos comprendidos en las literales de la a) a la e), ocurrieren durante las vacaciones o licencias del trabajador, éste no tendrá derecho a tiempo de reposición.

Artículo 54. Licencia sin goce de salario. Los trabajadores del Instituto tendrán derecho a licencia sin goce de salario, por las siguientes causas y en los períodos que se describen a continuación:

- a) Para sustentar el examen técnico profesional, ejercicio profesional supervisado o su equivalente de una carrera universitaria, un mes calendario, el cual será adicional al período contemplado en el artículo 53 literal g) de este reglamento. En caso de que sea necesario sustentar el examen nuevamente, se podrá conceder hasta un máximo de dos meses sin goce de salario, en el siguiente ejercicio fiscal. La licencia podrá solicitarse en períodos continuos o fraccionados, según la modalidad del examen.
- b) En ambos casos deberá presentarse la papelería de inscripción para el examen y de aprobación o desaprobación de la precitada evaluación. Por otras causas, plenamente justificadas, no incluidas en las disposiciones de este reglamento, hasta por dos meses calendario dentro de un mismo año.

Artículo 55. Solicitud de licencia. El trabajador que solicite una licencia debe presentar su petición por escrito ante su jefe inmediato, por lo menos con un mes de anticipación, indicando el motivo y las fechas de inicio y terminación de la misma, así como los documentos de acreditamiento respectivos. El jefe de la dependencia trasladará a Recursos Humanos la gestión, manifestando su criterio respecto a la misma.

El Encargado de Recursos Humanos, con base en el registro de licencias del solicitante y lo establecido en este reglamento y en otras disposiciones informará a la Subdirección Administrativa Financiera para que ésta con el Visto Bueno de la Dirección resuelva lo pertinente.

En ambos casos, cuando la solicitud sea calificada procedente o improcedente y se haya notificado la resolución, ésta quedará firme.

Artículo 56. Imposibilidad de postergación de licencias aprobadas. Sin excepción alguna, las licencias deberán ser utilizadas dentro del período en que fueron otorgadas.

Artículo 57. Registro de licencias. Cuando se autorice una licencia, deberá reportarse al encargado de Recursos Humanos para su registro.

Artículo 58. Uso indebido de las licencias. Cuando el trabajador haga uso de la licencia para fines distintos a los invocados en su solicitud, la autoridad que otorgó la licencia, revocará la misma, si aún no ha concluido el período para el cual fue autorizada, e impondrá la sanción correspondiente.

Capítulo III Vacaciones

Artículo 59. Derecho. Los trabajadores del Instituto gozarán de un período de vacaciones de veinte días hábiles, después de cada año de servicio continuo, los cuales se incrementarán un día por año de servicio continuo, hasta un máximo de treinta días hábiles en total.

Artículo 60. Programación de vacaciones. El Director General establecerá un programa anual de vacaciones para el personal de la institución, conforme a las necesidades de los servicios. Con base en la programación pertinente que proporcionen los jefes de cada dependencia, Recursos Humanos elaborará un calendario para el disfrute de vacaciones.

Artículo 61. Obligatoriedad. Las vacaciones son obligatorias y deben disfrutarse por períodos completos. Excepcionalmente, podrán dividirse en dos partes cuando se trate de labores de índole especial que no permitan la ausencia del titular durante el período completo.

No son acumulables con el fin de gozar un período mayor o continuo dentro de un mismo año, del que se establece en el artículo 59 de este reglamento.



Artículo 62. Programación. Recursos Humanos, de acuerdo a la programación establecida por el Director, deberá notificar al trabajador el período en que disfrutará sus vacaciones por lo menos con 15 días de anticipación.

Artículo 63. Compensación en dinero. Las vacaciones no son compensables en dinero, salvo que se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado al cesar la relación de trabajo por cualquier causa. Si no se hubiere cumplido el año de labores, se pagará proporcionalmente.

Título VII

Capítulo Único Salarios y Honorarios

Artículo 64. Concepto. Salario ó sueldo y honorarios, son las retribuciones que el Instituto paga a todo trabajador que desempeñe un puesto para el cual ha sido designado, en virtud de nombramiento o contrato legalmente establecido.

Artículo 65. Escala salarial. Para los efectos de la asignación de salarios el Director elaborará una escala con su correspondiente régimen de administración, con el fin de regular un sistema de remuneración acorde a la naturaleza y especialidad de los puestos de la Institución. Dicha escala salarial deberá ser congruente con lo dispuesto en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios de la Institución.

Artículo 66. Pago de salarios. El monto fijado para cada puesto en concepto de salarios ordinarios, será pagado por el Instituto en forma mensual y vencida, a más tardar el último día hábil del mes trabajado.

Artículo 67. Descuentos. Sobre los sueldos y honorarios que devengan los trabajadores de la Institución, no pueden efectuarse más descuentos o embargos que los autorizados en ley, por resolución dictada por los Tribunales de Justicia y por voluntad expresa del trabajador en todos los demás casos, en los porcentajes legales establecidos.

Título VIII Seguridad e Higiene Capítulo Único Medidas de Seguridad e Higiene en el Trabajo

Artículo 68. Adopción de medidas de seguridad e higiene. El Instituto podrá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida, la integridad física y la salud de los trabajadores en el desempeño de sus labores, de acuerdo con las condiciones de cada lugar de trabajo.

Artículo 69. Observancia de medida de seguridad e higiene. Los trabajadores del Instituto están obligados a observar, en sus labores, las medidas de higiene y seguridad que dicte la Institución, así como las que procedan del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y de las autoridades sanitarias o de trabajo y previsión social.

Artículo 70. Servicios médicos. La Institución contará con los servicios médicos de uno o más profesionales de la medicina para la consulta, atención y exámenes de salud de los trabajadores.

Título IX

Capítulo I Suspensiones de la Relación Laboral

Artículo 71. Suspensión. Existe suspensión de la relación laboral entre la Institución y sus trabajadores, cuando una o las dos partes dejan de cumplir parcial o totalmente, durante algún tiempo, sus obligaciones; sin que por ello se extingan los derechos y obligaciones que emanan de dicha relación laboral.

Artículo 72. Clases de Suspensión. Pueden darse las siguientes clases de suspensión:

- a) Individual parcial: cuando una de las partes deje de cumplir con sus obligaciones; y
- b) Individual total: cuando las dos partes dejan de cumplir con sus obligaciones.

Artículo 73. Causas de suspensión individual parcial. Son causas de suspensión individual parcial de la relación laboral:

- a) Las licencias, descansos, asuetos, vacaciones o becas remuneradas que conceda la Institución; y
- b) Las enfermedades y demás riesgos análogos, que produzcan incapacidad temporal comprobada para el desempeño de las labores y que sean remuneradas por la Institución.



Artículo 74. Suspensión por maternidad. La trabajadora del Instituto, que se encuentre en estado de gravidez, tiene derecho a un descanso de treinta días antes del parto y cincuenta y cuatro posteriores al mismo; los días que no pueda disfrutar antes del parto, se le acumularán para ser disfrutados en la etapa post parto, de tal manera que la madre trabajadora goce de ochenta y cuatro (84) días efectivos de descanso durante ese período. Dicho descanso, también, deberá ser regulado conforme a lo dispuesto en el Código de Trabajo y los acuerdos específicos emitidos por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Artículo 75. Suspensión por enfermedad y/o accidente. Para los casos de descanso por enfermedad y accidente, se aplicarán las normas de suspensión contenidas en los acuerdos emitidos por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

En los lugares en donde no se cuentan con el programa de enfermedad común del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la suspensión se hará por prescripción médica particular comprobada, quien en su caso también podrá suspender a los trabajadores, hasta por cinco días calendario con goce de salario cuando el caso lo amerite, informando de dicha suspensión a Recursos Humanos del Instituto.

"Artículo 76. Causas de suspensión individual total. (Reformado por el Artículo 6, del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) Son causas de suspensión individual total de la relación laboral, las que se enumeran a continuación y en las que la Institución no tiene obligación de pagar al trabajador su sueldo o salario:

- a) Las licencias solicitadas sin goce de salario;
- b) Los accidentes, los casos de enfermedad común y los descansos pre y post natales cuyos subsidios son pagados por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; y
- c) La detención, la prisión preventiva o provisional dictada en contra del trabajador o cuando, se dicte auto de procesamiento en contra del trabajador, aun cuando se le otorgue una medida sustitutiva, en delitos cometidos contra bienes o intereses del Instituto de la Defensa Pública Penal, del Estado o de la administración de justicia; entre los cuales se encuentran los delitos contenidos en el Título XII "De los Delitos Contra el Orden Institucional", Título XIII "De los Delitos Contra la Administración Pública" y Título XIV y "De los Delitos Contra la Administración de Justicia" del Código Penal y los delitos contemplados en la Ley contra la Delincuencia Organizada. "

Artículo 77. Suspensión de trabajo por detención o prisión preventiva. Cuando la suspensión de trabajo sin goce de salario provenga de detención o prisión preventiva, el trabajador debe reanudar sus labores dentro de los dos días siguientes a partir de aquel en que hubiese obtenido su libertad, debiendo el interesado presentar la solicitud respectiva y el documento extendido por el órgano jurisdiccional correspondiente, por el cual la obtuvo.

Artículo 78. Aviso. En caso de detención o prisión preventiva, el trabajador debe dar aviso a la Institución dentro de las siguientes cuarenta y ocho horas de su detención, salvo motivo justificado.

Artículo 79. Interinato en caso de suspensión individual total. En los casos de suspensión individual total a que se refiere el presente capítulo, el Instituto podrá contratar a un trabajador interino, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 80. Despido durante la suspensión de la relación laboral. Durante la vigencia de la suspensión laboral, el Instituto no podrá dar por finalizada la relación, sin causa justificada. El trabajador podrá dar por terminada su relación laboral con la Institución, durante la vigencia de la suspensión, siempre que dé el aviso correspondiente y que satisfaga sus responsabilidades pendientes con la misma.

Capítulo II Terminación de la Relación Laboral

Artículo 81. Terminación de los nombramientos y contratos de trabajo. Hay terminación de los nombramientos y contratos de trabajo cuando una o las dos partes que forman la relación laboral le pone fin a ésta, cesándola efectivamente, ya sea por voluntad de una de ellas, por causa imputable a la otra, o por disposición de la ley; en cuya circunstancia se extinguen y/o ejecutan los derechos y obligaciones que emanan de dichos contratos y nombramientos.

"Artículo 82. Formas de terminación de la relación laboral. (Reformado por el Artículo 7, del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.)

La terminación de la relación laboral puede ocurrir por las causas siguientes:

- a) Remoción del cargo;
- b) Reorganización administrativa;
- c) Vencimiento del plazo del contrato o terminación de la obra, asunto o proyecto;
- d) Renuncia del trabajador;
- e) Mutuo consentimiento de las partes;
- f) Despido o remoción por autorización judicial; Muerte del trabajador;
- g) Invalidez total permanente del trabajador;
- h) Invalidez parcial del trabajador si no existe algún puesto que pueda desempeñar de acuerdo con sus limitaciones físicas derivadas de dicha invalidez; y,
- i) Cuando el trabajador haya sido condenado a cumplir pena de prisión efectiva o arresto, por sentencia firme, a partir del momento en que deba cumplir dichas penas."





Artículo 83. Derogado por el Artículo 8, del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.

"Artículo 84. Pérdida de derecho. (Reformado por el Artículo 9, del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) La remoción del cargo consecuencia de un procedimiento administrativo disciplinario, hará perder al trabajador el derecho a su indemnización."

Artículo 85. Derogado por el Artículo 10, del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.

Artículo 86. Derogado por el Artículo Segundo, del Acuerdo 002-2009 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.

Capítulo III Pago de Prestaciones Laborales

Artículo 87. Cuando un trabajador del Instituto cesare su relación laboral por alguna de las causas establecidas en el Artículo 86, de este reglamento, tendrá derecho al pago de indemnización por tiempo de servicio: por despido injustificado, supresión de puesto, reorganización administrativa, e invalidez total y permanente 100% de lo prescrito en el artículo citado;

Artículo 88. Para el pago de la indemnización se procederá al cálculo de la siguiente manera:

- a) Se tomará como base el promedio de los sueldos devengados durante los últimos seis meses;
- b) Deberá incluirse en el pago, la parte proporcional del aguinaldo y bono 14;
- c) Se considera como sueldo extraordinario el pago de bono anual de trabajo creado mediante acuerdo 64-99 de la Dirección General del Instituto; y
- d) Deberá incluirse dentro de la liquidación un 30% como ventajas económicas previstas en el último párrafo del Artículo 90 del Código de Trabajo.
- **Artículo 89**. Se institucionaliza el pago del bono anual de trabajo (sueldo diferido), creado mediante el acuerdo No. 64-99 de la Dirección General, el cual deberá ser pagado en los primeros quince días de julio de cada año.
- **Artículo 90**. El aguinaldo anual a que tienen derecho los trabajadores del Instituto, será pagado en dos partes, correspondiendo el 50% en los primeros quince días de diciembre del año que corra y el 50% en los primeros quince días de enero del año siguiente.

Artículo 91. (Reformado por el numeral primero del Acuerdo 03-2010 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) En el caso de suspensiones por accidentes y/o enfermedad común que dictare el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el Instituto, reconocerá al trabajador suspendido, la parte proporcional del sueldo que el IGSS no pague, hasta un período máximo de 6 (seis) meses para enfermedad común y 8 (ocho) meses, por accidente; computables a partir de la fecha de corte de salario.

Artículo 92. Fondo de previsión. Con los trabajadores que estuvieren de acuerdo podrá establece un fondo de previsión dentro del sistema financiero nacional con aportes proporcionales del Instituto como parte patronal y de los trabajadores como parte laboral.

Artículo 93. (Reformado por el Artículo 1 del Acuerdo 09-2013 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) Para motivar la excelencia en el trabajo, se crean tres categorías de premios para los trabajadores del Instituto de la Defensa Pública Penal, que manifiesten eficiencia y responsabilidad en el desempeño de sus funciones, consistente en:

- a) **Defensores de Planta:** una cantidad de Q1,500.00, para quien obtenga el primer lugar; Q. 1,000.00 para el segundo lugar; y Q. 500.00, para el tercer lugar.
- **b) Asistente de Defensor Público:** una cantidad de Q. 600.00, para el primer lugar; Q. 400.00 para el segundo lugar; y Q. 200.00, para el tercer lugar.
- c) Personal Administrativo, tenga o no la calidad de profesional universitario, con excepción del Director (a) General, los Directores (as) y Subdirectores (as) de Divisiones, Supervisores (as) y Jefes (as) de Unidades: una cantidad de Q. 600.00, para el primer lugar; Q. 400.00 para el segundo lugar; y Q. 200.00, para el tercer luga

Con el premio pecuniario se adjudicará un diploma de reconocimiento.

La Comisión Evaluadora estará integrada por:

- a) El Director(a) General, quien la preside;
- b) El Director(a) de la División Ejecutiva y de Recursos Humanos;
- c) El Supervisor(a) General;
- d) El Jefe(a) del Departamento de Administración de Recursos Humanos;
- e) El Jefe(a) del Departamento de Carrera Institucional; y,
- f) El Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Organizacional.

Las decisiones de la Comisión Evaluadora se tomarán en consenso y con fundamento en los resultados de la evaluación de desempeño a cargo del Departamento de Carrera Institucional, que rendirá informe al respecto.

El premio en efectivo no constituye aumento de salario ni ventaja económica; tampoco podrá utilizarse el mérito otorgado, como prueba de descargo en procesos disciplinarios posteriores.





Artículo 94. Ayuda económica. (Reformado por el Artículo 1, del Acuerdo 01-2016 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal). Se instituye una ayuda económica por un monto de QUINCE MIL QUETZALES, que se entregará a la familia del trabajador permanente del Instituto, cuando éste fallezca, siempre que estuviere vigente su relación laboral.

TITULO X

Extinción de Derechos Capítulo Único Prescripción

Artículo 95. Prescripción extintiva. La prescripción es una forma de extinción de un derecho o la liberación de una obligación prevista por el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables, por el transcurso del plazo establecido en este capítulo.

Artículo 96. Plazo para la prescripción. Los derechos y obligaciones provenientes de esta reglamentación y disposiciones legales complementarias, prescriben en el plazo de tres meses.

Artículo 97. Interrupción de la prescripción. La prescripción se interrumpe por la presentación de gestión escrita ante el jefe de la dependencia, autoridad u órgano colegiado que le corresponda conocer.

SEGUNDA PARTE

Titulo XI

Régimen Disciplinario Capítulo I De las Faltas y Sanciones

"Artículo 98. Aplicación. (Reformado por el Artículo 11, del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) Las presentes disposiciones disciplinarias son aplicables a los trabajadores del instituto de la Defensa Pública Penal. Se aplicará cuando se realicen acciones u omisiones constitutivas de faltas conforme el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables."

Artículo 99. Clasificación. Las faltas en el servicio se clasifican en: leves, graves y muy graves.

"Artículo 100. Faltas Leves. (Reformado por el Artículo 12, del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) Son faltas leves:

- a) Llegar tarde al trabajo sin causa justificada y excediendo el margen de una hora acumulada en un mes calendario;
- b) Omitir el registro oportuno en los instrumentos de control de ingreso y egreso a la jornada de trabajo, en cualquier otro registro de control existente o que sea implementado por el Instituto;
- c) Faltar a sus labores por un día laboral, salvo causa justificada o autorización del superior jerárquico; se considerará que la ausencia es injustificada si el trabajador que faltó a sus labores no presenta al superior jerárquico la justificación válida, a más tardar al día hábil siguiente de su ausencia;
- d) Faltar el respeto a cualquier persona, encontrándose en el desempeño de sus funciones, siempre y cuando la acción cometida no constituya una falta más grave;
- e) Dejar de realizar los procedimientos, obligaciones, instrucciones o funciones propias del cargo o las que le sean asignadas, o realizarlas en forma tardía o incorrecta, siempre que por las consecuencias causadas no constituya una falta más grave;
- f) Dejar de asistir a los cursos de capacitación para los que ha sido convocado o designado, salvo causa justificada;
- g) Vestir inadecuadamente en horario laboral;
- h) Obstaculizar de cualquier manera las actividades o la investigación que realice la Unidad de Supervisión; e,
- i) Incurrir en las prohibiciones establecidas en los artículos 38 literales a), e), f), h), k), n) y 40 literales e) f), g) y h) de éste Reglamento, siempre y cuando por la gravedad de sus consecuencias no constituyan una falta mayor."

"Artículo 101. Faltas Graves. (Reformado por el Artículo 13, del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) Son faltas graves:

- a) Dejar de realizar los procedimientos, obligaciones, instrucciones o funciones propias del cargo o las que le sean asignadas, o realizarlas en forma tardía o incorrecta, cuando el daño causado sea significativo;
- b) Insultar o amenazar a cualquier persona, encontrándose en el desempeño de sus funciones, o incurrir en mala conducta e indisciplina;



INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL



- c) Dañar, extraviar o perder el control y ubicación de los bienes del Instituto, que se encuentran a su cargo en forma temporal o permanente, salvo causa justificada, reposición o reparación satisfactoria de los mismos;
- d) Ser desleal a su representado;
- e) Dejar de asistir a sus labores por dos días consecutivos o dos días en un mismo mes, sin causa justificada;
- f) Cometer actos reñidos con la moral o las buenas costumbres, que pongan en riesgo la prestación del servicio, afecten la armonía laboral o el prestigio del Instituto;
- g) Incurrir en falta leve, después de haber sido sancionado por dos faltas leves, en el trascurso de un año;
- h) Hacer proposiciones indecorosas a cualquier miembro del Instituto, usuario o familiares de éstos; e,
- i) Incurrir en las prohibiciones establecidas en los artículos 38 literales d) g), i) j), l), m), y o) y 40 literales a, b) y c) de éste Reglamento, siempre y cuando por la gravedad de sus consecuencias no constituyan una falta mayor."

"Artículo 102. Faltas Muy Graves. (Reformado por el Artículo 14, del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) Son faltas muy graves:

- a) Dejar de realizar los procedimientos, obligaciones, instrucciones o funciones propias del cargo o las que le sean asignadas, o realizarlas en forma tardía o incorrecta, cuando el daño causado sea muy grave o de consecuencias irreparables;
- b) Dejar de asistir a sus labores por tres días consecutivos o tres días en un mismo mes, sin causa justificada;
- c) Agredir físicamente a cualquier miembro del Instituto;
- d) Incurrir en falta grave, después de haber sido sancionado por dos faltas graves, en el transcurso de un año;
- e) Incurrir en actos ilegales, consentir o tolerar dichas prácticas en subalternos, omitiendo presentar la denuncia administrativa correspondiente;
- f) Apropiarse de bienes pertenecientes al Instituto, o bienes del personal o de terceras personas dentro de la Institución;
- g) Aprovechar la calidad de empleado del Instituto, para obtener ventajas o beneficios anómalos, por la tramitación o asesoría, directa o indirecta, de procedimientos jurídicos, o bien remitir, proponer o sugerir a los usuarios, familiares o personas interesadas en los servicios de la Institución, la contratación de profesionales específicos;

- h) Causar intencionalmente daño material en el mobiliario, equipo de oficina, instalaciones, insumos o demás bienes del Instituto;
- i) Cuando el trabajador, al celebrar el nombramiento o contrato haya inducido a error al Instituto, asegurando tener calidades y condiciones, que no posee, o proporcionando información personal o documentación falsas;
- j) Cometer cualquier acto que implique acoso sexual en contra de usuarios, sus familiares o personal de la Institución;
- k) Realizar cualquier acción u omisión, que tenga por objeto, incidir en los procesos administrativos, de compra o adquisición de bienes, servicios o materiales, con el fin de obtener algún beneficio personal, favorecer o afectar a algún oferente, a terceras personas, o que de cualquier manera afecte los intereses de la Institución;
- l) Incurrir en las prohibiciones establecidas en los artículos 38 literales b), c), ñ); y 40 literal d) de éste Reglamento; y,
- m) Consignar información falsa o alterada en los formularios utilizados para cobro de viáticos, con el propósito de beneficiarse de los recursos del Instituto."

Capítulo II Por las Faltas Contenidas en este Reglamento

"Artículo 103. Sanciones. (Reformado por el Artículo 15, del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) Las sanciones a imponer son las siguientes:

- a) Llamada de atención verbal;
- b) Llamada de atención escrita;
- c) Suspensión de hasta cuarenta y cinco días sin goce de salario; y
- d) Remoción de cargo, que consiste en la separación definitiva del trabajador, del cargo que desempeña, dando por finalizada la relación laboral, sin responsabilidad para el Instituto."

"Artículo 104. Aplicación. (Reformado por el Artículo 16, del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) Las faltas cometidas serán sancionadas de la siguiente forma:

- a) Falta Leve: con llamadas de atención verbal o escrita, según lo exija la falta cometida;
- b) Falta Grave: con suspensión de hasta cuarenta y cinco días, sin goce de salario; y
- c) Falta Muy Grave: con remoción del cargo."





Capítulo II Imposición y Prescripción

"Artículo 105. Delito. (Reformado por el Artículo 17, del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) Las acciones u omisiones cometidas por los trabajadores del Instituto, que pudieran ser constitutivas de delito, se harán del conocimiento del Ministerio Público, para los efectos pertinentes."

"Artículo 106. Imposición. (Reformado por el Artículo 18, del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) Las acciones u omisiones cometidas por los trabajadores del Instituto, que pudieran ser constitutivas de delito, se harán del conocimiento del Ministerio Público, para los efectos pertinentes."

"Artículo 107. Prescripción. (Reformado por el Artículo 19, del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) La responsabilidad por la comisión de faltas administrativas prescribe a los tres meses, si es leve; a los seis meses, si es grave; y al año, si es muy grave. Al iniciarse el procedimiento administrativo, se suspende el plazo de prescripción."

Título XII

Procedimiento Capitulo Único Investigación, Resolución y Recursos

"Artículo 108. Denuncia. (Reformado por el Artículo 20, del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) Cualquier persona y en especial los usuarios del servicio y sus familiares, podrán presentar denuncias por cualquier medio, ante la Unidad de Supervisión General o Dirección General, en contra de los trabajadores del Instituto, por hechos que pudieran constituir faltas administrativas. Todo trabajador del Instituto está obligado a denunciar a la Unidad de Supervisión, los hechos cometidos por sus subalternos, que pudieran ser constitutivos de falta administrativa."

"Artículo 109. Procedimiento de oficio. (Reformado por el Artículo 21, del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) El Director General y Supervisión General, son las autoridades competentes para iniciar de oficio el procedimiento disciplinario. La Dirección General dictará la resolución que ordene la investigación formal, pudiendo delegar en el Supervisor General dicha facultad."

"Artículo 110. Investigación y Audiencia. (Reformado por el Artículo 22, del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) Dentro del plazo de quince días, contados a partir del día siguiente de notificada la resolución que ordena la investigación y la denuncia, deberá concluirse la investigación, recabando la información pertinente.

Dentro del tercer día de finalizada la investigación, el Supervisor a cargo elaborará un informe circunstanciado de lo actuado, el cual remitirá junto con el expediente a Dirección General, a través de la Dirección Ejecutiva y de Recursos Humanos.

La Dirección General, concederá audiencia por tres días hábiles al denunciado para que haga valer su derecho de defensa y ofrezca los medios de prueba que estime pertinentes. Dentro de los tres días siguientes de vencido el plazo otorgado al denunciante, o en su caso de diligenciada la prueba ofrecida, se dictará resolución, emitiendo la sanción que corresponda o desestimando el procedimiento disciplinario.

En todo momento debe observarse lo que al respecto establece el Manual de Procedimientos de la Unidad de Supervisión General del Instituto de la Defensa Pública Penal."

"Artículo 111. Registro. (Reformado por el Artículo 23, del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) Toda sanción que se imponga a los trabajadores del Instituto, será registrada en su expediente personal incorporando copia de la resolución dictada y constancia de su ejecución.

Este registro tendrá una vigencia de dos años, y será cancelado de oficio mediante razón emitida por el Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, si no se incurre en nueva falta.

Sí se hubiere incurrido en nueva falta en ese lapso, el registro permanecerá vigente, y en este caso, el nuevo plazo de cancelación correrá a partir del último registro. De toda cancelación que se realice, deberá remitir copia a la Unidad de Supervisión General."

"Artículo 112. Recurso de Reconsideración. (Reformado por el Artículo 24 del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) El trabajador sancionado por cualquier falta administrativa, podrá interponer recurso de reconsideración ante la Dirección General, dentro de los dos días hábiles siguientes de notificada la misma, quien deberá resolver dentro del plazo de dos días hábiles.

Lo resuelto será notificado al trabajador dentro de los dos días hábiles siguientes, más el término de la distancia, en los casos que amerite."

"Artículo 113. Recurso de Apelación. (Reformado por el Artículo 25 del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) Dentro de los tres días siguientes de notificada la resolución que resuelve el procedimiento disciplinario o la que resuelve el recurso de reconsideración, el trabajador sancionado podrá presentar por escrito, recurso de apelación, manifestando las razones de su inconformidad con lo resuelto, ante el Consejo del Instituto a través de la Secretaría de dicho Órgano."





"Artículo 114. Procedimiento. (Reformado por el Artículo 26 del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) El Consejo del Instituto en la sesión inmediata o a más tardar en la siguiente, entrará a conocer de la apelación, examinando el expediente disciplinario respectivo. Si lo estima pertinente, podrá escuchar a las partes. Oportunamente, el Consejo del Instituto resolverá la confirmación, modificación o la revocatoria de la resolución recurrida. La resolución deberá ser notificada al apelante por el Secretario del Consejo, dentro de los tres días siguientes de dictada la misma, más el término de la distancia, que se fijará según los casos y circunstancias."

"Artículo 115. Devolución de Actuaciones: (Reformado por el Artículo 27 del Acuerdo 03-2022 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal.) La certificación de la resolución emitida por el Consejo, el expediente disciplinario y el escrito de apelación, serán remitidos a la Dirección General del Instituto, para continuar con el trámite de ejecución o archivo, según fuera el caso."

Título XIII

Disposiciones Finales Capítulo Único Revisión y Vigencia

Artículo 116. Revisión del reglamento. El presente reglamento podrá ser revisado y modificado, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Artículo 117. Derogatoria. Se derogan todas aquellas disposiciones internas que se opongan al presente reglamento.

Artículo 118. Vigencia. El presente reglamento entra en vigencia un día después de su aprobación.

Guatemala, uno de marzo del año dos mil.

Lic. Luis Gonzálo Vargas Bocanegra Lic. Sixto Aníbal Véliz Molina

Lic. Rubén Antonio De la Rosa Lic. José Francisco de Mata Vela

Lic. Jorge Armando Valvert Morales