



Tribunal Supremo Electoral
ACUERDO NÚMERO 390-2011



EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

CONSIDERANDO

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

CONSIDERANDO

Que se estima necesario que este Tribunal para cumplir satisfactoriamente con sus funciones y atribuciones, implemente una normativa que regule los aspectos relativos al pago de tiempo extraordinario y raciones alimenticias.

POR TANTO

En uso de las facultades que le confieren los artículos: 121, 125, 128, 129, 130, 131, 132, 142 y 144 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos (Decreto 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente y sus reformas); 31, 32, 33, 34, 35, 36 37 38, 39 40, 41, 42 Reglamento de Relaciones Laborales del Tribunal Supremo Electoral. 1, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.

ACUERDA

Emitir la siguiente Normativa de Tiempo Extraordinario y pago de Raciones Alimenticias.

CAPÍTULO I

JORNADA EXTRAORDINARIA

Artículo 1°. Definición. Todo trabajo efectivamente realizado por personal permanente 011 o por contrato 022 en horarios fuera de las jornadas ordinarias ya establecidas para este Tribunal constituye jornada extraordinaria.

Artículo 2°. Remuneración. Para efectos de cálculo de pago, cada hora extraordinaria de trabajo, en día hábil será equivalente a una hora y media, y en día inhábil será equivalente a dos horas, en época electoral y en época normal el equivalente a una hora y media sea hábil o inhábil. Los Funcionarios y trabajadores que realizan labores con fiscalización inmediata de los Magistrados, gozan del derecho al pago de jornada extraordinaria.

Artículo 3°. Autorización. La dependencia que por su carga laboral necesite que el personal labore tiempo extraordinario, deberá gestionar previamente la autorización ante el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral,



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 o días festivos o asueto, salvo los casos previstos en este Acuerdo y aquellos que por su naturaleza y que expresamente autorice el Tribunal Supremo Electoral.

CAPÍTULO II

REGISTRO Y REPORTE

Artículo 4°. Registro. Todo trabajador deberá registrar en el reloj biométrico u otro instrumento de registro, el ingreso y egreso de su sede de trabajo. Cuando el trabajador labore en tiempo extraordinario fuera de su sede de trabajo, deberá dejar registro en el medio que se le proporcione para el efecto.

Los Directores y Jefes, deberán registrarse en el libro autorizado por la Dirección de Recursos Humanos para el efecto.

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

Artículo 5°. 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 encuentre dentro del tiempo límite autorizado. Se calcularán las horas y minutos laborados, sin incluir los segundos.

Artículo 6°. Emisión de reportes. El Departamento de Bienestar Laboral de la Dirección de Recursos Humanos, emitirá el reporte automático del reloj biométrico u otro que se utilice, y la Sección de Servicios Generales, generará las fotocopias necesarias de los libros autorizados para los Directores y Jefes, el primer día hábil del mes siguiente, a solicitud de la dependencia interesada.

Artículo 7°. Formulario. Para efecto de requerimiento de pago del tiempo extraordinario laborado, se utilizará el formulario que debe ser llenado de conformidad con su instructivo, adjunto al presente, que forman parte de este Acuerdo.

Artículo 8°. Autorización para las Delegaciones y Subdelegaciones. Los formularios de Delegados(as) y Subdelegados(as) serán firmados por el Secretario General del Registro de Ciudadanos o por la persona que previamente haya sido delegada por el Director del Registro de Ciudadanos, al estar implementado un método tecnológico de control se utilizará para los Delegados y Subdelegados del Registro de Ciudadanos.



Tribunal Supremo Electoral

Artículo 9°. Autorización para Directores(as) y Jefes(as). Los formularios de los Directores (as), serán firmados por la Presidencia del Tribunal Supremo Electoral, mientras que los formularios de Jefes(as), serán autorizados por los (las) Directores (as) o autoridad administrativa inmediata superior, que corresponda.

Artículo 10°. Fecha de presentación. 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 una copia, en los primeros diez días hábiles como máximo, del mes siguiente de haber laborado el tiempo extraordinario. 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 entregados por éste extemporáneamente, al Departamento de Administración de Personal de la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 11°. Respaldo. A los formularios de Tiempo Extraordinario deberá acompañarse el reporte de asistencia que corresponda. En el caso de los(as) Delegados(as) y Subdelegados(as) si fuera el caso de asistencia a Asambleas de Partidos Políticos, deberá adjuntarse copia de las actas de las Asambleas a las que se asistió durante el mes que se trate, el respectivo nombramiento e informe circunstanciado.

Artículo 12°. Trámite. La Dirección de Recursos Humanos recibirá la documentación en original y una copia. 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 cinco días hábiles siguientes, después de haber sido recibidos por el interesado, bajo su entera responsabilidad. En caso contrario, se aplicará el Artículo 10° del presente Reglamento.

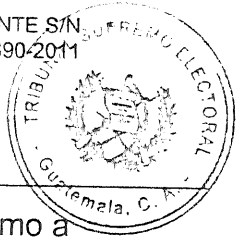
CAPÍTULO III

RACIONES ALIMENTICAS

Artículo 13°. Concepto. Se entiende por ración alimenticia, la cuota o asignación diaria que en dinero se paga a cada trabajador, asignada en razón del costo por alimentación a la que el (la) trabajador(a) tiene derecho, si se encuentra laborando en la forma siguiente:

a) Días hábiles: Ración Alimenticia de almuerzo, si labora como mínimo hasta o después de las 16:00 horas.

Ración Alimenticia de cena, si labora como mínimo hasta o después de las 20:00 horas.



Tribunal Supremo Electoral

- b) Días inhábiles: Si registra su ingreso a las 7:00 horas y como máximo a las 8:00 a.m. y labora como mínimo ocho horas efectivas continuas, tendrá derecho a la ración alimenticia de almuerzo.

Artículo 14°. Monto. El monto de la ración alimenticia estará determinado y aprobado por resolución específica del Pleno de Magistrados.

Artículo 15°. Requerimiento de pago. Las gestiones para el pago de las raciones alimenticias autorizadas, deberán ser presentadas ante la dependencia que corresponda dentro de los primeros diez días hábiles, del mes siguiente de haber laborado el tiempo extraordinario. 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 cinco días, a la dependencia que maneje el pago de las raciones alimenticias, para el efecto, se utilizará el formulario que debe ser llenado de conformidad con su instructivo, adjuntos al presente Acuerdo.

CAPITULO IV

JORNADA EXTRAORDINARIA Y RACIONES ALIMENTICIAS A PARTIR DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO ELECTORAL

Artículo 16°. Normativa aplicable. Para el año del Proceso Electoral, registrá la normativa específica de tiempo extraordinario y las raciones alimenticias, que por medio del presente acuerdo se aprueban.

Artículo 17°. Para tener 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 control de asistencia, supervisado por el Jefe de la dependencia respectiva.

Artículo 18°. Excepciones de pago de tiempo extraordinario por el proceso electoral.

1. El personal al servicio de las Delegaciones Departamentales y de las Subdelegaciones Municipales, podrá trabajar tiempo extraordinario con la autorización previa del Director General del Registro de Ciudadanos de conformidad con la resolución del Tribunal que autorice el tiempo extraordinario para el proceso electoral.

- 1.1. Para la Constitución e Inscripción de los Comités Cívicos Electorales, inscripción de candidatos postulados, inscripción de ciudadanos en el padrón electoral:

- 1.1.1. Hasta 4 horas extraordinarias durante cada uno de los 5 días previos al cierre de inscripción;



Tribunal Supremo Electoral

1.1.2. De las 14 a las 24 horas de el día señalado para el cierre de inscripción;
1.1.3. De 10 horas como máximo, si es día hábil, el día siguiente al cierre de la inscripción y 16 horas si es día inhábil.

1.2. El día previo a las Elecciones, 10 horas como máximo.

1.3. El día de las Elecciones, de las 00:00 horas a las 24:00 horas.

1.4. El día posterior a las Elecciones, hasta 6 horas.

2. El personal de apoyo para el evento electoral podrá trabajar tiempo extraordinario de acuerdo con los tiempos y turnos programados.

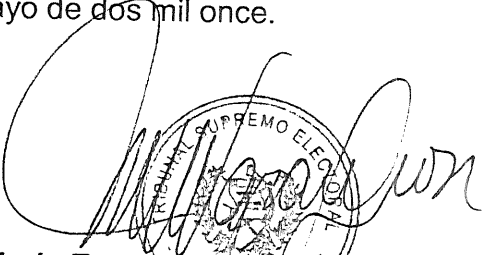
Las erogaciones por este concepto se harán mediante programación específica que aprobará previamente el Tribunal Supremo Electoral.

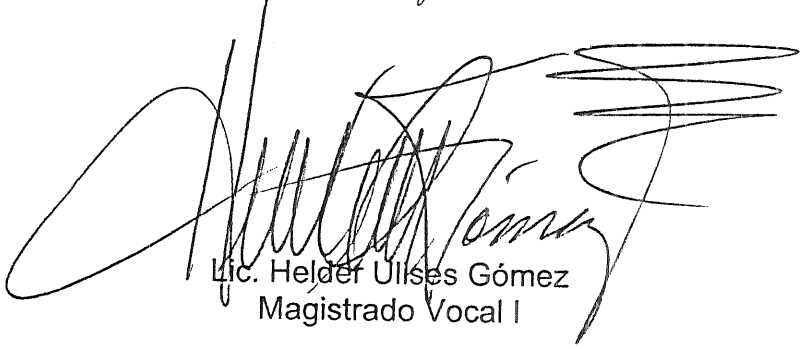
Artículo 19°. Derogatoria. Se deroga cualquier disposición que contravenga el presente Reglamento.

Artículo 20°. Vigencia. El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente.

DADO EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, en la ciudad de Guatemala, el día tres de mayo de dos mil once.

COMUNIQUESE.


Dra. María Eugenia Villagrán de León
Magistrada Presidenta


Lic. Helder Ulises Gómez
Magistrado Vocal I


Licda. Mirtala Concepción Góngora Zetina de Trujillo
Magistrada Vocal II



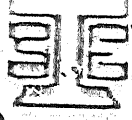
Tribunal Supremo Electoral

Licda. Patricia Eugenia Cervantes Chacón
Magistrada Vocal III

Lic. Marco Fabio Melini Minera
Magistrado Vocal IV

ANTE MÍ:

Licda. Irma Gladys Miranda Herrera
Secretaría General



REPORTE DE TIEMPO EXTRAORDINARIO

CORRESPONDIENTE AL MES DE: 2

DEPENDENCIA: 3

NOMBRE: 4

PUESTO: 5

Nº. DEL EMPLEADO 6

HORARIO OFICIAL: 7 DE: A:

DÍA	HORARIO 8		ANOTAR TIEMPO LABORADO 9	
	ENTRADA	SALIDA	SIMPLE	DOBLE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

DÍA	HORARIO		ANOTAR TIEMPO LABORADO	
	ENTRADA	SALIDA	SIMPLE	DOBLE
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

MÁXIMO DE HORAS AUTORIZADAS DE LUNES A VIERNES

MÁXIMO DE HORAS AUTORIZADAS SÁBADOS Y DOMINGOS

10 HRS.

11 HRS.

TOTAL TIEMPO Y MEDIO..... 12 Hrs. Min.

TOTAL TIEMPO DOBLE..... 13 Hrs. Min.

F.) 14

EMPLEADO

OBSERVACIÓN: 15

'o.Bo. 16
SELLO y FIRMA del JEFE de DEPENDENCIA o AUTORIDAD SUPERIOR

-Elaborar a máquina sin borrones y alteraciones.
cc Dirección de Recursos Humanos, Interesado.