

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**ACUERDO NUMERO 1060****LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE
SEGURIDAD SOCIAL****CONSIDERANDO:**

Que el proceso de reorganización administrativa del Instituto hace indispensable que se reordenen los distintos puestos que conforman las categorías o grupos del personal al servicio de la Institución, se modifique la denominación de algunos de ellos y se adicionen o se supriman otros, lo cual permitirá implementar una política de salarios orientada a que cada trabajador reciba una remuneración justa, de acuerdo con su capacidad, responsabilidad y eficiencia.

Que es necesario contar con instrumentos técnicamente diseñados, que permitan una administración salarial dinámica y moderna, acorde a la realidad actual del País, orientada a lograr la satisfacción del personal y el incremento de la productividad institucional.

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, faculta para que las entidades autónomas dispongan leyes propias en lo que concierne a las relaciones laborales con sus trabajadores.

POR TANTO:

En el ejercicio de las facultades que le confieren los Artículos 19, inciso a) y 21 del Decreto Legislativo número 295 del Congreso de la República de Guatemala,

ACUERDA:

Dictar el siguiente:

**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE
PUESTOS Y SALARIOS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE
SEGURIDAD SOCIAL**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas de evaluación y clasificación de puestos y salarios en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para facilitar la administración de los recursos humanos.

ARTÍCULO 2. Campo de Aplicación. El Presidente de la Junta Directiva, los titulares de la Gerencia, los miembros del Consejo Técnico y el resto del personal al servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, serán remunerados según la clasificación de puestos y salarios regulados en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3. Instrumentos de Aplicación. Para la adecuada administración del sistema, además de este Reglamento, debe disponerse de los siguientes instrumentos:

- a) Sistemas de Evaluación del Desempeño; (Reformado por el Artículo 1 del Acuerdo 1064 de la Junta Directiva, publicado en el Diario Oficial el 28-07-99, vigente el mismo día de su publicación).
- b) Escala Salarial;
- c) Manual de Valuación de Puestos;
- d) Manual de Descripción de Puestos;
- e) Manual de Clasificación y Creación de Puestos; y,
- f) Registros y documentos que contengan información relacionada con la administración de puestos y salarios.

ARTÍCULO 4. Glosario de Términos Técnicos. En la administración de la clasificación de puestos de la Institución, los términos técnicos más importantes se deben comprender de la siguiente manera:

- a) **Puesto:** Conjunto de tareas y responsabilidades asignadas por autoridad competente, para cuya ejecución se requiere el empleo de una persona durante una jornada completa o parcial de trabajo. Dichas tareas y responsabilidades existen independientemente de que el puesto esté ocupado o no.
- b) **Categoría de puestos:** Conjunto de puestos suficientemente similares entre sí en cuanto a tareas, nivel de autoridad, deberes

y responsabilidades, que puede asignárseles igual remuneración y demandar los mismos requisitos de preparación, experiencia y otras cualidades para su desempeño.

- c) Series de puestos:** Conjunto de dos o más puestos que tienen similitud en cuanto a la naturaleza del trabajo y mismo título, pero que difieren en cuanto a la complejidad, grado de dificultad, responsabilidad y nivel de autoridad, lo cual se expresa con letras en forma ascendente, partiendo del **A** como nivel inferior.
- d) Título descriptivo:** El título descriptivo denomina al puesto y refiere la función que corresponde desempeñar al trabajador, el cual es de uso obligatorio en todos los registros y documentos relativos a la aplicación de este Reglamento y a los de orden financiero tal como los de contabilidad y presupuesto del Instituto.
- e) Plazas:** Conjunto de unidades administrativas personales constituidas para un mismo puesto desempeñado por varias personas, a la vez, que realicen las mismas operaciones, con las mismas responsabilidades y en las mismas condiciones de trabajo.

CAPITULO II

ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE CLASIFICACION DE PUESTOS

ARTÍCULO 5. Clasificación de puestos: La clasificación de puestos, se desarrolla sobre la base del análisis y comparación de las tareas y responsabilidades de cada puesto, a fin de asignarles el título más representativo y en igualdad de condiciones, hacerlos objeto de igual tratamiento en materia de reclutamiento y selección de personal, administración de salarios, evaluación del desempeño, valoración de puestos, formación y capacitación y demás acciones relacionadas, constituyéndose en la base de la administración de recursos humanos del Instituto.

ARTÍCULO 6. Reclasificación de puestos. La reclasificación de un puesto consiste en cambiar un puesto de su clase original a otra que puede estar ubicada en una categoría salarial superior o inferior, en virtud de que dicho puesto no fue bien clasificado con anterioridad o bien por necesidades del servicio o reorganización administrativa, que produzcan cambios substanciales y permanentes en las tareas, deberes

y responsabilidades asignadas al puesto. La Junta Directiva, previo estudio técnico del Departamento de Recursos Humanos y a propuesta del Gerente, autorizará la reclasificación atendiendo fundamentalmente la naturaleza del puesto.

ARTÍCULO 7. Creación y supresión de plazas. Las plazas para los nuevos puestos que requiera la administración del Instituto para el buen funcionamiento de los servicios, así como la supresión de las que dejen de ser necesarias por reorganización de los servicios o por cambio en las condiciones de éstos, serán autorizadas por la Junta Directiva, para cuyo efecto la Gerencia debe proponer y justificar su creación o supresión ante el Organismo Director, y una vez aprobada contemplarse en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto, según el caso.

ARTÍCULO 8. Prohibiciones. En la administración del sistema de clasificación de puestos se establecen las prohibiciones siguientes:

- a) Utilizar títulos de puestos que no sean los aprobados por este Reglamento para pago de salarios.
- b) Suprimir o abolir una serie o un puesto con el propósito de despedir al trabajador que lo ocupa.
- c) Reclasificar un puesto, si el empleado que lo ocupa no satisface los requisitos de preparación y experiencia exigidos para el desempeño del puesto en la nueva clase.
- d) Reclasificar un puesto a una categoría salarial superior, con el propósito de promover o aumentar la remuneración del empleado que lo ocupa, sin observar los procedimientos ni atender los motivos que fundamentan la acción de reclasificación de puestos establecidos en este Reglamento.
- e) Reclasificar un mismo puesto más de una vez en un período de un año.

CAPITULO III

ADMINISTRACION DE SALARIOS

ARTÍCULO 9. Escala de salarios. La Junta Directiva a propuesta del Gerente determinará para cada categoría de puestos una tarifa

mínima que será la base del salario que debe aplicarse a todo trabajador que ingrese a ella; una tarifa máxima de salarios, que en ningún caso puede ser excedida, y todas las tarifas intermedias de salarios que esta Junta considere convenientes, con el objeto de poder conceder a los trabajadores aumentos de salario, cuando así se considere pertinente, dentro de una misma clase de puesto, de acuerdo con factores relacionados con la evaluación del desempeño que resulten de la evaluación de sus servicios.

ARTÍCULO 10. Vigencia de escala de salarios. Compete a la Junta Directiva aprobar y poner en vigencia las tarifas de salarios para el personal al servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, correspondientes a las categorías de puestos contempladas en este Reglamento.

Para determinar el monto de dichas tarifas, se establecen las categorías de puestos de Nivel Ejecutivo de la I a la V y de Nivel Administrativo Profesional, Médico y Operativo de la A a la S. Las categorías de la I a la V, de la A a la I y de la O a la S inclusive, corresponden a salarios mensuales devengados en la jornada ordinaria de trabajo y las comprendidas de la J a la P, inclusive, corresponden a salarios hora-mes.

ARTÍCULO 11. Nivel ejecutivo. El personal que corresponde al nivel ejecutivo queda sujeto a las categorías de puestos siguientes:

CATEGORÍA I (Reformado por el artículo 1 del Acuerdo 1201 de la Junta Directiva, publicado en el Diario Oficial el 10-11-2006, vigente el 1 mismo día de su publicación).

Director Departamental.

CATEGORÍA II (Reformado por el artículo 1 del Acuerdo 1201 de la Junta Directiva, publicado en el Diario Oficial el 10-11-2006, vigente el mismo día de su publicación).

Subdirector General

CATEGORÍA III (Reformada por el artículo 6 del Acuerdo 1241 de la Junta Directiva, publicado en el Diario Oficial el 18-12-2009, vigente el 19-12-2009).

Subgerente

**Director General
Contralor General**

**CATEGORÍA IV
Gerente**

**CATEGORÍA V
Presidente de la Junta Directiva**

Para ocupar el puesto de Subdirector General, Director Departamental, Secretario de la Junta Directiva o Secretario de la Gerencia, se requiere calidad de profesional universitario, con grado académico de licenciatura o su equivalente y ser colegiado activo. (Reformado por el artículo 1 del Acuerdo 1201 de la Junta Directiva, publicado en el Diario Oficial el 10-11-2006, vigente el mismo día de su publicación).

ARTÍCULO 12. Dietas de Junta Directiva. (Modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1088 de la Junta Directiva, publicado en el Diario Oficial el 19-04-2002, vigente el mismo día de su publicación).

Los miembros de la Junta Directiva, Propietarios y Suplentes, siempre que estos últimos sean convocados expresamente, para participar en las sesiones, el Secretario (a) así como el Gerente y Subgerentes, devengarán una dieta por sesión a que asistan, cuyo monto fijará la propia Junta Directiva en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto. Sólo serán remuneradas dos sesiones por semana.

ARTÍCULO 13. (Modificado por el Artículo 1 del Acuerdo 1261 de la Junta Directiva, publicado en el Diario Oficial el 15-06-2011, vigente el 01-07-2011).

Nivel administrativo, profesional, médico y operativo. El personal al servicio del Instituto que desempeñe funciones administrativas generales, técnicas, profesionales, médicas, paramédicas, y operativas diversas, queda sujeto a las categorías de puestos siguientes:

CATEGORÍA A
Ascensorista
Conserje
Camarero
Costurera

Cocinero A
Jardinero

CATEGORÍA B

Albañil A
Aplanchador
Archivista
Carpintero A
Cocinero B
Costurero Industrial
Encargado de Mantenimiento A
Encargado de Ropería A
Encuadernador
Gasolinero
Mecánico A
Mecánico de Calderas A
Mensajero
Operador de Equipo de Impresión
Operador de Máquina Lavadora
Operador de Microfilm A
Operador de Radio y Teléfono
Pintor
Secretaria A

CATEGORÍA C

Agente de Seguridad
Albañil B
Ayudante de Enfermería
Ayudante de Taller de Prótesis y Ortopedia
Bibliotecario A
Bodeguero A
Contador A
Dibujante A
Ecónomo
Electricista A
Encargado de Ropería B
Estadístico A
Fotógrafo
Herrero A
Operador de Consola A
Operador de Equipo de Cine y Sonido
Piloto de Vehículo

Plomero
Registrador de Datos
Secretaria B

CATEGORÍA D

Asistente de Autopsias
Auxiliar de Enfermería
Auxiliar de Terapeuta
Bibliotecario B
Bodeguero B
Carpintero B
Contador B
Dibujante B
Educador de Salud
Electricista B
Encargado de Camareros
Encargado de Costurería
Herrero B
Instructor de Rehabilitación Laboral
Maestro Talabartero
Maestro Zapatero
Mecánico B
Salvavidas
Técnico de Taller de Prótesis
Técnico en Banco de Sangre
Técnico en Farmacia
Técnico Ortóptica y Pleóptica

CATEGORÍA E

Analista A
Auditor A
Cajero A
Encargado de Lavandería
Estadístico B
Inspector Patronal A
Jefe de Cocina
Mecánico de Calderas B
Operador de Consola B
Operador de Microfilm B
Promotor en Salud
Secretaria C
Técnico en Laboratorio
Técnico en Citología Exfoliativa

Técnico en electrocardiografía
Técnico en Electroencefalografía
Técnico en Fisiología Clínica
Técnico en Hemodiálisis
Técnico en Patología
Técnico en Radiología
Terapista

CATEGORÍA F (Reformado por el Artículo 1 del Acuerdo 1261 de la Junta Directiva, publicado en el Diario Oficial el 15-06-2011, vigente el 01-07-2011).

Analista B
Auditor B
Cajero B
Contador C
Encargado de Albañilería
Encargado de Bodega A
Encargado de Mantenimiento B
Encargado de Playa
Enfermera Graduada
Mecánico de Calderas C
Oficial Administrativo
Subjefe Taller Prótesis y Ortésis
Trabajador Social

CATEGORÍA G (Reformado por el Artículo 1 del Acuerdo 1261 de la Junta Directiva, publicado en el Diario Oficial el 15-06-2011, vigente el 01-07-2011).

Asistente Administrativo A
Diseñador
Encargado de Carpintería
Encargado de Herrería
Encargado de Plomería
Encargado de Rama de Electricidad
Encargado de Rama de Pintura
Encargado de Registros Médicos A
Encargado de Taller de Prótesis y Ortésis
Enfermera Anestesista
Enfermera Graduada Instructora
Procurador A
Programador A
Promotor de Seguridad e Higiene
Secretaria Ejecutiva A

Técnico Supervisor
Técnico en Trabajo Social

CATEGORÍA H

Administrador A
Asistente Administrador B
Asistente de Ingeniero o Arquitecto A
Cajero Departamental
Dietista
Encargado de Bodega B
Encargado de Taller Mecánico
Inspector de Seguridad e Higiene
Inspector Patronal B
Jefe de Cuerpo de Salvamento
Jefe de Servicio de Enfermería
Jefe de Taller Prótesis y Ortesis
Jefe de Unidad
Procurador B
Programador B
Secretaría Ejecutiva B
Supervisor Fisioterapia Psico-Readaptación

CATEGORÍA I

Analista de Sistemas
Asistente de Ingeniero o Arquitecto B
Delegado A
Encargado de Registros Médicos B
Subadministrador
Supervisor de Enfermería
Supervisor de Mantenimiento

CATEGORÍA J (Reformado por el Artículo 1 del Acuerdo 1261 de la Junta Directiva, publicado en el Diario Oficial el 15-06-2011, vigente el 01-07-2011).

Administrador B
Analista C
Jefe de Sección
Nutricionista
Psicólogo A
Supervisor de Trabajo Social
Supervisor Inspector de Seguridad e Higiene
Licenciado en trabajo Social

CATEGORÍA K (Reformado por el Artículo 1 del Acuerdo 1261 de la Junta Directiva, publicado en el Diario Oficial el 15-06-2011, vigente el 01-07-2011).

Arquitecto
Asistente Administrativo C
Auditor C
Delegado B
Ingeniero
Médico General
Médico General con Turno
Médico General Docente
Médico General Visitador
Odontólogo General
Psicólogo B
Químico Biólogo
Químico Farmacéutico
Subjefe de Laboratorio Clínico
Superintendente de Enfermería
Supervisor Farmacéutico
Supervisor de Trabajo Social

CATEGORÍA L (Reformada por adición por el artículo 1 del Acuerdo 1076 de la Junta Directiva, publicado en el Diario Oficial el 27-08-2001, vigente el mismo día de su publicación).

Asesor Jurídico y Notario
Jefe de Farmacia y Bodega
Jefe de Laboratorio Clínico
Jefe de Laboratorio y Farmacia
Recopilador de Leyes
Subjefe de División
Supervisor de Area de Enfermería
Coordinador de Delegaciones y Cajas Departamentales

CATEGORÍA M

Actuario
Administrador C
Auditor D
Director A
Médico Especialista de Consulta Externa
Médico Especialista A
Médico Especialista A con turno
Médico Comunitario
Odontólogo Especialista

CATEGORÍA N

Médico Auditor
Médico Supervisor
Director B
Médico Especialista B
Médico Especialista B con Turno
Jefe de División
Odontólogo Supervisor
Químico Biólogo Supervisor

CATEGORÍA Ñ

Jefe de Servicio Médico
Jefe de Unidad de Especialidad
Subjefe de Departamento Administrativo
Supervisor General de Enfermería

CATEGORÍA O

Director C
Jefe de Departamento Clínico
Subdirector Médico Hospitalario D

CATEGORÍA P

Asistente de Dirección
Director Médico Hospitalario D
Director Administrativo Financiero Hospitalario D
Jefe de Sección de Enfermería
Jefe de Sección DGSMH
Subdirector Médico Hospitalario E
Secretario Adjunto de la Junta Directiva

CATEGORÍA Q (Modificado por adición por el artículo 5 del Acuerdo 1190 de la Junta Directiva, publicado en el Diario Oficial el 03-08-2006, vigente el mismo día de su publicación).

Director de Unidad D
Director Médico Hospitalario E
Director Administrativo Financiero Hospitalario E
Jefe de Departamento Administrativo
Director de Análisis de Riesgos Financieros

CATEGORÍA R

Secretario de Gerencia

Secretario de Junta Directiva
Director de Unidad E

CATEGORÍA S
Consejo Técnico

MEDICOS RESIDENTES

Clase I

Clase II

Clase III

Clase IV

Clase EPS-EM (Reformado por adición por el artículo 1 del Acuerdo 1069 de la Junta Directiva, publicado en el diario Oficial el 23-06-2000, vigente el mismo día de su publicación).

ARTÍCULO 14. Médicos Residentes. Los Médicos Residentes tendrán asignados salarios globales y se rigen por disposiciones especiales.

ARTÍCULO 15. Médicos con Turnos. A los Médicos Generales con Turno y a los Médicos Especialistas con Turno se les pagará los salarios base que fije la Junta Directiva para sus respectivas categorías. Los turnos se harán cada cuatro o cinco días conforme a las necesidades del servicio y al cuadro o rol de éstos que establezca el Director de la Unidad correspondiente.

La remuneración que corresponda a los turnos efectuados se reconocerá como salario extraordinario.

ARTÍCULO 16. Monto de remuneración. En los nombramientos de los trabajadores al servicio del Instituto, los salarios ordinarios se estipularán por año, para lo cual se multiplicarán por catorce los salarios mensuales ordinarios. Dichos salarios serán pagados en la forma siguiente:

- a. Doce pagos mensuales de enero a diciembre de cada año;
- b. Un pago el 10 de junio de cada año, que se computa y devenga del 1 de junio de un año al 31 de mayo del año siguiente; y,
- c. Un pago el 10 de diciembre de cada año, que se computa y devenga del 1 de diciembre de un año al 30 de noviembre del año siguiente.

Además, forma parte del salario anual del trabajador, la bonificación establecida por el Decreto número 42-92 del Congreso de la República de Guatemala, en los términos expresados en dicha ley; el aguinaldo contemplado en el Acuerdo número 628 de la Junta Directiva y el bono vacacional establecido en el Acuerdo número 796 del mismo Órgano Director.

El Gerente queda facultado para otorgar anticipos quincenales del salario mensual a que se refiere el inciso a) de este Artículo.

Para el cálculo y pago de las prestaciones que el Instituto debe otorgar a sus trabajadores o a sus beneficiarios, se tomará como base el salario anual, conforme lo establece el Artículo 4º., apartado "Beneficios en Dinero", inciso s) numeral 3 del Acuerdo número 480 de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 17. Horario de jornadas. El Gerente queda facultado para fijar el horario de trabajo requerido a los trabajadores que por la naturaleza de sus funciones no deban laborar a tiempo completo, de conformidad con la evaluación que las dependencias respectivas hagan en cada caso. Para los efectos de este Artículo se estará a lo dispuesto en los Acuerdos números 723 y 779, ambos de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 18. Salario extraordinario. Los salarios que perciban los trabajadores que ocupen puestos de la categoría ejecutiva y de los que se mencionan a continuación, comprenden el pago total de las horas que laboren al servicio del Instituto, hasta un máximo de doce: Jefes, Subjefes y demás personal que tenga a su cargo funciones de representación, dirección, administración o supervisión; los que laboren sin fiscalización superior inmediata; los que ocupen puestos de vigilancia o que requieran su sola presencia, los que cumplan su cometido fuera de la respectiva dependencia del Instituto, los que desempeñen labores que por su indudable naturaleza no estén sometidos a jornadas de trabajo; o los que por las necesidades imperativas de continuidad del servicio se califiquen como de emergencia, aunque normalmente laboren menos de doce horas diarias.

Los trabajadores a que se refiere este Artículo, cuando por circunstancias especiales deban trabajar más de doce horas diarias, tendrán derecho al salario extraordinario que corresponda a las horas adicionales trabajadas.

En circunstancias especiales, por la naturaleza del servicio que presta el Instituto, la Gerencia puede aplicar la regla que contiene el párrafo primero de este Artículo, a los miembros del personal que desempeñen funciones de enfermería, dietistas y promotores de salud.

ARTÍCULO 19. Aumento salarial. Cuando se concedan aumentos generales al personal, conforme a la política de salarios y la capacidad financiera del Instituto, deberán modificarse las escalas de salarios en una cuantía igual a la del aumento otorgado. La Gerencia debe presentar a la Junta Directiva, simultáneamente con la propuesta del aumento general antes indicado, las nuevas escalas para su aprobación.

ARTÍCULO 20. Promociones. El sistema de promociones es una opción del trabajador para ocupar un cargo o plaza superior al que desempeña, que estuviere vacante, siempre que llene los requisitos básicos contemplados en el Manual de Descripción de Puestos y que sea necesario para los servicios del Instituto.

Cuando un trabajador sea promovido en forma definitiva a un puesto de categoría superior, debe observarse lo siguiente:

- a. Se asignará el salario inicial del puesto al cual asciende, cuando la persona ascendida haya devengado un salario inferior al mismo en el puesto que ocupaba.
- b. Se asignará un complemento salarial sobre el salario del puesto al cual asciende, cuando la persona ascendida estuviere percibiendo un salario superior en el puesto que ocupaba. Dicho complemento será equivalente a una tarifa intermedia de la categoría de salarios vigente a la que se encuentre asignado el puesto al que asciende.
- c. En ningún caso el incremento de salario por concepto de ascenso será inferior a un paso de la categoría de salarios a la que se encuentre asignado el puesto al que asciende, ni podrá exceder del salario límite de esta última clase.

La evaluación del personal al servicio del Instituto, para fines de promoción, ascenso, capacitación y otros efectos, se regirá por Sistemas de Evaluación del Desempeño. (Reformado por el artículo 2 del Acuerdo 1064 de la Junta Directiva, publicado en el Diario Oficial el 28-07-1999, vigente el mismo día de su publicación).

ARTÍCULO 21. Traslados. Los traslados de trabajadores al servicio del Instituto que no signifiquen promoción, solamente podrán efectuarse a puestos que tengan la misma categoría. Sin embargo, si los mismos han sido nombrados en forma interina o temporal en puestos de mayor jerarquía con una asignación salarial mayor, al concluir el período de nombramiento regresarán a su antiguo puesto y devengarán el salario que tenían anteriormente.

ARTÍCULO 22. Salario base. El personal que en el futuro contrate el Instituto, devengará como salario base la tarifa mínima del puesto a ocupar; sin embargo, en casos excepcionales cuando el mercado de trabajo no permita adquirir el personal profesional o técnico indispensable para el servicio del Instituto o el mercado salarial así lo exija, podrá pagarse, previa calificación, un salario mayor pero dentro de los límites de la categoría correspondiente, con autorización previa de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 23. Programación presupuestaria de salarios. En el presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto debe contemplarse el detalle analítico de todos los puestos, consignándosele a cada puesto el título, número de plaza, salario que le corresponde y dependencia a donde pertenece, de acuerdo a la clasificación establecida en este Reglamento.

ARTÍCULO 24. Lugar de trabajo. Cuando un trabajador del Instituto sea designado para desempeñar un puesto en lugar geográfico de la República, distinto al que corresponda al puesto que desempeñe en forma permanente y que por tal razón tenga que trasladarse temporalmente a vivir a ese lugar, el Gerente autorizará un subsidio para gastos de estancia, equivalente al 100% del salario base de la plaza que ocupe, sin exceder de Q1,500.00 mensuales o del límite que en el futuro determine la Junta Directiva. En el subsidio quedan incluidos los viáticos correspondientes. Este subsidio en ningún caso podrá tener una duración mayor de seis meses.

ARTÍCULO 25. Contratación local. El Instituto debe procurar emplear en las delegaciones y unidades departamentales a trabajadores residentes en las respectivas poblaciones, siempre que se llenen los requisitos reglamentarios. Los directores de unidades médicas deberán residir en la localidad.

ARTÍCULO 26. Prohibiciones en materia de salarios. En la administración de salarios se establecen las prohibiciones siguientes:

- a. Ningún empleado puede ser objeto de promoción salarial durante su período de prueba.
- b. Ningún trabajador puede desempeñar, a la vez, dos o más puestos remunerados dentro de la Institución.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 27. Personal transitorio. El personal transitorio que requiera el Instituto para mantener la eficacia de los servicios devengará los salarios base aprobados por la Junta Directiva.

La contratación de trabajadores supernumerarios se hará en forma interna y exclusivamente en los casos siguientes: por vacaciones de los titulares de los puestos o por incapacidad temporal derivada de enfermedad, accidente o descanso por maternidad. Queda prohibido contratar trabajadores supernumerarios para reforzar al personal regular.

La contratación de personal temporal (a plazo fijo), se hará solamente cuando haya que sustituir a trabajadores que se encuentren haciendo uso de licencia sin goce de salario o en caso de plaza vacante, mientras se nombra al titular.

ARTÍCULO 28. Nombramientos informados a Junta Directiva. Los nombramientos de personal para ocupar cargos comprendidos dentro de las categorías O, P, Q y R, serán informados por el Gerente a la Junta Directiva, en la sesión más inmediata que ésta celebre.

ARTÍCULO 29. Nombramientos del Nivel Ejecutivo. Los titulares de las Direcciones Generales, Subdirecciones Generales y Direcciones Regionales serán seleccionados por la Junta Directiva de ternas propuestas por la Gerencia, quien debe emitir los nombramientos respectivos. Sus renunciaciones se conocerán en el seno de la Junta Directiva; asimismo la Junta Directiva autorizará sus remociones fundadas siempre en causas plenamente justificadas.

ARTÍCULO 30. (Modificado por el artículo 2 del Acuerdo 1250 de la Junta Directiva, publicado en el Diario Oficial el , vigente el mismo día de su publicación).

Designación de Secretario de la Junta Directiva y Secretario Adjunto de la Junta Directiva. La designación del Secretario de la Junta Directiva y del Secretario Adjunto de la Junta Directiva, corresponde a la Junta Directiva a propuesta del Presidente de la misma, y el nombramiento respectivo debe ser emitido por la Gerencia. Sus atribuciones serán fijadas por el Presidente de Junta Directiva, a cuya autoridad queda sujeto en todo lo concerniente a sus labores administrativas.

ARTÍCULO 31. **Profesionales.** Cuando el Manual de Especificaciones de Puestos exija que para ocupar un puesto de trabajo el candidato debe ser profesional universitario, colegiado activo, el nombramiento se emitirá siempre bajo esta condición.

CAPITULO V

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 32. **Trabajo remunerado.** Salvo las excepciones legales, todo servicio o trabajo prestado por un trabajador al Instituto, debe ser remunerado por éste.

ARTÍCULO 33. **Forma de pago del salario.** El salario debe pagarse en efectivo, por medio de cheque o depósito bancario en la cuenta personal que autorice el trabajador.

ARTÍCULO 34. **Pago de salario.** El salario debe pagarse directamente al trabajador o su representante legal o a la persona de su familia que él indique por escrito o en acta levantada por una autoridad de trabajo.

ARTÍCULO 35. **Salario.** Se entiende por salario o sueldo, la retribución que se debe pagar al trabajador que desempeñe un puesto en el Instituto, para el cual ha sido designado en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido.

ARTÍCULO 36. **Beneficios y otros.** No forman parte del salario los beneficios que se otorguen al trabajador, en especie o en efectivo,

por concepto de gastos de representación, hospedaje, alimentación, uniformes, viáticos y otros similares.

ARTÍCULO 37. Salario por descanso y asueto. Es entendido que cuando el salario se pague por quincena, por mes o por cualquier otro período, incluye el pago de los días de descanso semanal y los días de asueto.

ARTÍCULO 38. Descuento sobre salarios. Sobre los salarios de los trabajadores no pueden efectuarse más descuentos o embargos que los autorizados por la ley, por los propios trabajadores o por resolución dictada y comunicada por los Tribunales de Justicia.

ARTÍCULO 39. Embargos. No puede ser objeto de embargo la totalidad de los sueldos o salarios devengados por los trabajadores, salvo sobre los porcentajes autorizados por la ley.

ARTÍCULO 40. Bonificación profesional. En los salarios establecidos para las categorías cuyos titulares de los puestos deban ser profesionales universitarios con grado de Licenciatura o su equivalente y en los salarios mensuales fijados para los médicos residentes, está incluida una bonificación profesional de Q375.00 mensuales para la jornada de ocho horas o para la jornada completa de los médicos residentes, respectivamente. En consecuencia, los trabajadores con jornada de trabajo parcial tienen derecho a esos sueldos en forma proporcional a su jornada de trabajo.

ARTÍCULO 41. Prescripciones. Las acciones de cobro prescriben en dos años, que se contarán del momento en que debió hacerse efectivo el pago, las acciones de cobro de salarios, honorarios, dietas y cualquier otra retribución por servicios personales prestados al Instituto.

ARTÍCULO 42. Autoridad ejecutora. La Gerencia del Instituto a través de la Dirección General Administrativa y del Departamento de Recursos Humanos, será responsable de la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

ARTÍCULO 43. (Reformado por el artículo 3 del Acuerdo 1064 de la Junta Directiva, publicado en el Diario Oficial el 28-07-1999, vigente el mismo día de su publicación).

La Gerencia con base en el Artículo 21 de la Ley Orgánica del Instituto, deberá emitir dentro de un plazo de treinta días contados a partir de la vigencia del presente Acuerdo, los instrumentos indicados en el Artículo 3 de este Reglamento, y pondrá en vigencia sistemas de evaluación del desempeño del recurso humano al servicio del Instituto.

Los sistemas de evaluación del desempeño complementarán otros elementos que utilizará la Administración para tomar decisiones de manera objetiva, en relación a promociones, remociones, necesidades de capacitación y otros aspectos relacionados con la administración de recursos humanos. En la evaluación del desempeño debe considerarse el record laboral.

ARTÍCULO 44. **Aplicación inicial de la escala de salarios.** Al surtir efectos el presente Reglamento, la aplicación inicial de la escala de salarios, se regirá por lo siguiente:

- a. A los trabajadores que tengan un salario inferior al salario base establecido de conformidad con los resultados de la clasificación de puestos, se les asignará el salario inicial correspondiente a la clase de puestos donde hayan sido ubicados.
- b. Si como resultado de la aplicación de este Reglamento y de las nuevas bases salariales que la Junta Directiva apruebe para las categorías de puestos establecidas en sus artículos 11 y 13, el trabajador no obtiene un incremento mínimo del 10% en la base de su salario, se le hará un ajuste en su salario personal, en el monto necesario para alcanzar en la totalidad el porcentaje referido, incluida la aplicación de la nueva base salarial.
- c. Si el ocupante cumple los requisitos mínimos para ocupar un puesto asignado a una categoría superior, podrá promoverse cuando en este puesto se encuentre una vacante y siga los procedimientos establecidos por la Institución.

ARTÍCULO 45. **Cambios de denominación y salarios.** Los cambios que se produzcan en la denominación y en los salarios de los puestos derivados de la aplicación inicial del sistema de clasificación de puestos y escala de salarios establecidos en el presente normativo, no

requieren una nueva contratación o nombramiento para los trabajadores que los ocupan.

ARTÍCULO 46. Cumplimiento de requisitos. El personal que se encuentre al servicio del Instituto a la fecha de la vigencia de este Reglamento, tendrá derecho a permanecer en sus puestos de trabajo, ya reclasificados; y, el personal de nuevo ingreso debe cumplir con los requisitos de preparación académica y experiencia que se estipulan en cada clase de puesto contenida en el resumen de valuación de puestos y Manual de Descripción de Puestos.

Las plazas vacantes serán ocupadas por personal que cumpla con los requisitos de los puestos correspondientes exigidos en el Manual de Descripción de Puestos y conforme a las normas y procedimientos de selección establecidos por el Departamento de Recursos Humanos y la Institución.

ARTÍCULO 47. Dedicación exclusiva. El personal que ocupe puestos ubicados dentro de las categorías de la O a la S, del nivel administrativo, profesional, médico y operativo, deberán prestar sus servicios al Instituto con exclusividad.

ARTÍCULO 48. Actualización. La Gerencia debe revisar total o parcialmente el sistema de clasificación de puestos establecidos en el presente Reglamento, cuando las necesidades lo ameriten o cuando lo estime conveniente.

ARTÍCULO 49. Perfil y descripción de Puestos. Se faculta a la Gerencia par establecer o modificar el perfil y la descripción de todos los puestos correspondientes a las categorías de puestos que se contemplan en este Reglamento, para su mejor aplicación, previa aprobación de Junta Directiva.

ARTÍCULO 50. Derogatoria. Se derogan los Acuerdos números 773, 774, 1041, 1049, 1051 y artículo 4 del acuerdo 865, todos de Junta Directiva, así como toda disposición que se oponga al presente Reglamento.

ARTÍCULO 51. Vigencia. El presente Reglamento entra en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial, y surte sus efectos a partir del uno de enero de mil novecientos noventa y nueve.

Dado en el salón de sesiones de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en la ciudad de Guatemala, el día dieciocho de febrero de mil novecientos noventa y nueve.

Ing. **VICTOR MANUEL SUAREZ VALDES**
Presidente

Lic. **GUIDO ORLANDO RODAS RODAS**
Primer Vicepresidente

Dr. **ROLANDO WALDEMAR CASTAÑEDA LEMUS**
Segundo Vicepresidente

Dr. **EDUARDO ALFONSO MORALES SANDOVAL**
Vocal

Sr. **EDGARDO WAGNER DURAN**
Vocal

Sr. **ARTURO CARDONA MAEDA**
Vocal

GERENCIA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL: Guatemala, diecinueve de febrero de mil novecientos noventa y nueve.

Publíquese conforme a la Ley

Ing. **OSCAR ESTUARDO VILLAGRAN GARCIA**
Gerente