

LA INFRASCRITA SECRETARIA DE ACTAS DEL COMITÉ OLÍMPICO GUATEMALTECO, CERTIFICA: QUE PARA EL EFECTO TUVO A LA VISTA EL ORIGINAL DEL ACUERDO NUMERO 13/2019 CE-COG, DE FECHA DE QUINCE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE-----

**ACUERDO NUMERO 13/2019-CE-COG**

**EL COMITÉ EJECUTIVO  
DEL COMITÉ OLIMPICO GUATEMALTECO**

**CONSIDERANDO**

Que el **COMITÉ OLÍMPICO GUATEMALTECO** es una entidad cuya misión es: Desarrollar, promover, y proteger el Movimiento Olímpico en el país, de conformidad con lo prescrito en la Norma 27 de la Carta Olímpica; Que la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Decreto No. 76-97, del Congreso de la República de Guatemala, en el artículo 170 establece que: El Comité Olímpico Guatemalteco, identificado también por las siglas C.O.G., es una entidad completamente independiente y autónoma, alejada de toda influencia política, racial, religiosa o económica con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con el Artículo 108 de la Constitución Política de la República de Guatemala, las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rigen por la Ley de Servicio Civil, con excepción de aquellas que se rijan por leyes o disposiciones propias de dichas entidades.

Los trabajadores del Estado o de sus entidades descentralizadas y autónomas que por la ley o por costumbre reciban prestaciones que superen a las establecidas en la Ley de Servicio Civil, conservarán ese trato.

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Decreto No. 76-97 del Congreso de la República, es necesaria la reglamentación de las disposiciones disciplinarias, del trámite de acciones de recursos humanos y en especial, de los derechos, deberes y responsabilidades de los colaboradores del Comité Olímpico Guatemalteco.

**CONSIDERANDO**

Que el Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco, en sesión celebrada el día diecinueve de febrero de dos mil dieciocho, documentada en acta 06/2018, en el punto 6.3. aprobó el Reglamento de Relaciones Laborales del Comité Olímpico Guatemalteco, y en el acta 29/2019 en el punto 5.9.2 que documenta la sesión del 13 de agosto del año 2019, se aprobó la modificación del artículo 18, instruyendo emitir un nuevo acuerdo en cual se incorpore la modificación aprobada.



## **POR TANTO**

El Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco en uso de las facultades que le confiere la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte en los artículos 170, 171 y 172, y Artículo 7, literal g) de los Estatutos que rigen a la Institución y todos aquellos reglamentos relacionados con el uso de los recursos:

## **ACUERDA**

Emitir el siguiente,

### **REGLAMENTO DE RELACIONES LABORALES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Con el propósito de mantener el orden, la disciplina, la eficiencia, la eficacia y la buena armonía dentro de la institución, se emite el presente Reglamento de Relaciones Laborales, en adelante denominado simplemente como "el reglamento" o "este reglamento", mismo que es de observancia general para el Comité Olímpico Guatemalteco y sus colaboradores.

**Artículo 2. OBJETO:** El presente reglamento tiene por objeto regular las relaciones laborales y la prestación concreta del trabajo en el Comité Olímpico Guatemalteco, con el propósito de lograr una administración eficaz y armónica que permita alcanzar los fines para los cuales ha sido creada la Institución, así como la estabilidad laboral y superación económica y social de sus colaboradores.

**Artículo 3.** Se exceptúan de la aplicación de este reglamento; en cuanto al régimen de contratación, despido, régimen disciplinario, control de asistencia y puntualidad; los siguientes cargos: a) miembros del Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco; b) Gerente General; c) Subgerentes.

**Artículo 4.** El presente reglamento se formula de conformidad con lo establecido por el Artículo 108 de la Constitución Política de la República de Guatemala y lo que al respecto regula la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.

**Artículo 5. PRINCIPIOS.** El principio de disciplina es obligatorio e inexcusable para todos los colaboradores de la institución; además se establece como exigible el principio de rendimiento; en consecuencia todo trabajador deberá dar en la actividad que ha aceptado desempeñar, el rendimiento propio y adecuado de su categoría o especialización profesional con eficiencia, cuidado y esmero apropiado.

**Artículo 6.** Las disposiciones del presente reglamento, una vez aprobado por el Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco, son de cumplimiento obligatorio, tanto para los colaboradores, como para la institución nombrada en lo sucesivo también como "patrono", "el empleador", "institución" o identificada con las siglas COG.

**Artículo 7.** En el presente reglamento, se estipulan las normas a que se sujeta la prestación y ejecución de los servicios por parte de los colaboradores en la institución. Sus disposiciones son de cumplimiento obligatorio y las infracciones que se causen darán lugar a la aplicación de la sanción regulada en la normativa disciplinaria de este reglamento.

**Artículo 8.** En este reglamento se estipula el mínimo de prestaciones otorgadas por el empleador a los colaboradores, sin perjuicio de una superación posterior de las mismas, bien por voluntad de éste o por disposición legal.

**Artículo 9.** El desarrollo y fijación de políticas y sistemas de talento humano, son facultades exclusivas del Comité Ejecutivo del COG; El Gerente General, tendrá a su cargo la dirección, administración y ejecución de dichas políticas, facultades que ejercerá sin más limitaciones que las que determinan las leyes laborales, reglamentos y disposiciones legales aplicables e inherentes a su actividad. Ello sin perjuicio de las facultades conferidas por la Ley a la Asamblea General del COG.

**Artículo 10.** Cualquier controversia que surja con ocasión de las relaciones laborales entre el COG y los colaboradores, que no se encuentre prevista y regulada por este reglamento, será resuelta por la gerencia o, en su caso, por el Comité Ejecutivo de la institución, buscando las fórmulas propicias que atiendan los intereses comunes de la institución y sus colaboradores.

## CAPÍTULO II CONDICIONES DE INGRESO, NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS

**Artículo 11.** Toda persona que desee optar a un cargo en el COG, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación.

**Artículo 12.** Los dos primeros meses de la relación de trabajo, se consideran de prueba; por lo que durante dicho período la terminación de la relación laboral se puede producir sin responsabilidad de las partes.

**Artículo 13.** Los contratos a plazo fijo se tendrán por finalizados, sin necesidad de notificación previa y sin responsabilidad para las partes, al advenimiento del plazo pactado o al acaecimiento del hecho regulado en el contrato como condición para su finalización

## CAPÍTULO III JORNADA DE TRABAJO

**Artículo 14.** La jornada semanal de trabajo será de lunes a viernes, en los horarios de trabajo siguientes:

### **GRUPO A**

Personal administrativo en general

De lunes a jueves de 7:30 a 16:30 horas, con un período de descanso de una hora para almuerzo.

Viernes de 7:30 a 11:30 horas.

Con autorización especial para los colaboradores que estudian en la Universidad en plan diario, quienes podrán retirarse de lunes a jueves a las 16:00 horas.

### **GRUPO B**

Preparador Físico

De 06:00 horas a 12:00 horas.

### **GRUPO C**





Preparador Físico  
De 12:00 a 18:00 horas.

Sin embargo, el horario antes descrito no será limitativo pues se programará de acuerdo a las necesidades o actividades de la institución y del trabajo propiamente; asimismo, los periodos de descanso para el almuerzo, serán coordinados por el respectivo jefe inmediato para no desatender las necesidades del servicio.

El Gerente General podrá autorizar horarios más convenientes, dentro de la jornada, adecuándolos a la naturaleza y modalidad de los servicios, a efecto de garantizar que éstos se presten en forma inmediata y eficiente.

**Artículo 15.** No quedan sujetos a los límites de horario de la jornada de trabajo indicados en el Artículo anterior:

- a) Los colaboradores que por la naturaleza de las labores que realizan, tienen asignado horario de trabajo inferior a la jornada ordinaria.
- b) Los que laboren bajo el sistema de turnos, a efecto de mantener la continuidad de los servicios.
- c) Los que cumplan su cometido fuera de la dependencia o centro de trabajo en que laboran, sin fiscalización superior inmediata.
- d) Los demás colaboradores que desempeñen labores que por su indudable naturaleza, no están sometidos a los límites de la jornada de trabajo.

**Artículo 16.** Todos los colaboradores al servicio del COG deben cumplir con los procedimientos de control de asistencia establecidos por la Dirección de Talento Humano.

**Artículo 17.** El colaborador que sea sorprendido alterando los procedimientos de control de puntualidad será suspendido de sus labores sin goce de salario, de conformidad a lo estipulado en el presente reglamento.

**Artículo 18.** Para la aplicación de las sanciones por llegadas tardías se tomará en cuenta las reguladas en el Procedimiento de Control de Asistencia de Personal.

#### **CAPÍTULO IV** **SALARIOS**

**Artículo 19.** Los salarios ordinarios y extraordinarios devengados, serán pagados mensualmente y en forma exclusiva mediante transferencia a cuenta bancaria a nombre del colaborador, en el banco del sistema designado por la institución.

**Artículo 20.** Todos los colaboradores están obligados a dejar constancia escrita de las sumas recibidas en cada período de pago, en concepto de salarios y prestaciones, así como los descuentos legales que se realicen; por lo que deberán presentarse a la Dirección de Talento Humano para suscribir la nómina de pago, una vez que se les haya hecho efectivo el depósito a su cuenta bancaria, y dentro de los cinco días siguientes.

**Artículo 21.** Constituye jornada extraordinaria, el trabajo efectivo que se realice fuera de los límites de los horarios ordinarios de trabajo regulados en este Reglamento, la cual debe ser remunerada con el cincuenta por ciento más del salario ordinario por hora.

**Artículo 22.** Se establecen con naturaleza eventual, para efectos de autorización, control y pago, las labores que se ejecuten extraordinariamente por un determinado período, según la naturaleza de los servicios y las necesidades de la institución, siempre que lo amerite y sean plenamente justificadas por los Jefes respectivos.

**Artículo 23.** No se consideran horas extraordinarias las que el colaborador ocupe en subsanar errores imputables solo a él, cometidos durante la jornada ordinaria, ni las que sean consecuencia de su falta de actividad durante la misma, siempre que esto último le sea imputable.

**Artículo 24.** No será pagado el tiempo extraordinario que se pretenda cobrar por concepto de labores extraordinarias si no han sido previamente autorizadas por la Gerencia General.

**Artículo 25.** Cuando por la naturaleza del trabajo sea necesario, se podrá laborar durante los días de asueto o de descanso semanal, con anuencia de los colaboradores, quienes tendrán derecho a que por tal asueto o descanso semanal se les conceda el tiempo trabajado computándose como trabajo extraordinario, sin perjuicio de los salarios ordinarios a que tenga derecho. Sin embargo, para que pueda trabajarse en estos días se deberá contar con la autorización previa del Gerente General.

## CAPÍTULO V DERECHOS DE LOS COLABORADORES

**Artículo 26.** Los colaboradores que por asuntos de interés particular necesiten licencia para faltar a sus labores, deberán solicitarla bajo las siguientes condiciones:

- a) La Dirección de Talento Humano puede conceder licencia con goce o sin goce de salario, hasta por cinco días en un mismo año calendario, siempre que se solicite por escrito con tres días de anticipación, que sea debidamente justificada y cuente con el aval del jefe inmediato superior. Esta solicitud debe presentarse en el formulario respectivo.
- b) Es competencia del Comité Ejecutivo del COG conceder licencias adicionales a la regulada en el párrafo anterior.

**Artículo 27.** Adicional a lo anterior, la Dirección de Talento Humano concederá, con goce de salario, las siguientes licencias, siempre y cuando se soliciten mediante la presentación del formulario respectivo:

- a) Cuando ocurriere el fallecimiento del cónyuge o conviviente del colaborador, de los padres o hijos, cinco días hábiles.
- b) Cuando ocurriere el fallecimiento de un hermano(a) del colaborador, dos días hábiles.
- c) Cuando ocurriere el fallecimiento de algún pariente dentro de los grados de ley, no contemplados en el inciso a) y b), un día hábil.
- d) Cuando contrajera matrimonio, cinco días hábiles.
- e) Por nacimiento de hijo (a), dos días hábiles.
- f) Para acudir a citaciones judiciales, por el tiempo que tome la comparecencia y siempre que no exceda de medio día en el departamento de Guatemala y un día cuando fuera en otro departamento.



- g) Para colaboradores que sean estudiantes y se sometan a examen técnico profesional o que tengan que realizar su ejercicio profesional supervisado, hasta un mes calendario, por una sola vez.
- h) Por cumpleaños del colaborador, un día hábil.

El formulario mencionado deberá presentarse previamente a gozar la licencia, salvo casos especiales de suma urgencia, en los cuales deberá hacerse al momento de regresar a las labores.

**Artículo 28.** A los colaboradores se les concederá con goce de salario, los siguientes asuetos estipulados en la ley:

- 1º. de enero
- 26 de abril, día de la secretaria (para las personas que ejerzan como secretarias)
- Miércoles, jueves y viernes Santo
- 1º. de mayo,
- 10 de mayo, (para las colaboradoras que sean madres)
- 30 de junio,
- 15 de agosto,
- 15 de septiembre,
- 20 de octubre,
- 1º. de noviembre,
- 7 de diciembre, día nacional del deportista
- 24 de diciembre
- 25 de diciembre
- 31 de diciembre

Los días de asueto se tomarán según el Decreto 19-2018, Reforma a la Ley que promueve el turismo interno.

**Artículo 29.** Toda colaboradora, por razones de maternidad, gozará de un descanso remunerado durante los 30 días anteriores y 54 días posteriores al parto, los días que no pueda disfrutar antes del parto se le acumularán para disfrutarlo en el Postparto. Este descanso se rige por las reglas establecidas en el Artículo 152 del Código de Trabajo.

**Artículo 30.** Si se trata de aborto no intencional o de parto prematuro no viable, la colaboradora tendrá derecho al descanso postparto, reducido a la mitad.

**Artículo 31.** La colaboradora que adopte a un menor de edad tendrá derecho a la licencia postparto. Esta licencia iniciará a partir del día en que se haga la entrega del infante. Para gozar de tal derecho la colaboradora deberá presentar los documentos correspondientes en que se haga constar el trámite de la adopción.

**Artículo 32.** Todo colaborador de la institución tiene derecho a un período anual de vacaciones remuneradas igual a veinte (20) días hábiles, conforme al programa de vacaciones del personal que la institución fije en atención a las necesidades de la actividad de la misma.

**Artículo 33.** Cuando el colaborador cese en el trabajo, cualquiera que sea la causa, antes de cumplir un año de servicio continuo o antes de adquirir el derecho a un nuevo período, el patrono deberá compensarle en dinero la parte proporcional de sus vacaciones de acuerdo con su tiempo de servicio.

**Artículo 34.** Las vacaciones no son acumulables de año en año con el objeto de disfrutar posteriormente de un período de descanso mayor, pero el colaborador a la terminación de la relación laboral puede reclamar la compensación en efectivo de las que se le hayan omitido correspondientes a los cinco últimos años.

**Artículo 35.** El colaborador está obligado a otorgar constancia escrita del goce de las vacaciones, en el formulario emitido por la Dirección de Talento Humano.

**Artículo 36.** Todo colaborador del COG, tiene derecho al pago del bono vacacional de Q.200.00 por año de trabajo o proporcional al tiempo de servicio cumplido al final de cada año, que será pagado en el mes de diciembre.

**Artículo 37.** Los colaboradores gozarán de un aguinaldo anual equivalente al cien por ciento del salario ordinario mensual, o el promedio correspondiente si el colaborador tiene menos de un año de servicio. Dicho aguinaldo será pagado en la primera quincena del mes de diciembre de cada año y será computado del 1 de enero al 31 de diciembre

**Artículo 38.** Todos los colaboradores de la institución, de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 42-92 del Congreso de la República, gozarán de una Bonificación Anual equivalente al 100% del salario ordinario devengado por el colaborador en un mes. Para determinar su monto se tomará como base el promedio devengado en el año que termina en junio, de los colaboradores que hubieran laborado al servicio del empleador durante un año ininterrumpido o proporcionalmente al tiempo laborado, debiéndose pagar en la primera quincena del mes de julio.

**Artículo 39.** En cumplimiento del Artículo 3 del Acuerdo Gubernativo 327-90, todos los servidores públicos con título universitario y con la calidad de colegiados activos que desempeñen puestos que tengan como requisito mínimo indispensable tener un título profesional con grado universitario a nivel de licenciatura o postgrado, tienen derecho a recibir un bono profesional por la cantidad de Q.375.00 mensuales.

**Artículo 40.** El COG, a través de la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte, brindará a los colaboradores atención en: consulta médica, fisioterapia, nutrición y psicología. Para gozar de este servicio es necesario: **a)** contar con la autorización del jefe inmediato para ausentarse de sus labores por esa causa; **b)** concertar cita en la clínica para atención; y **c)** asistir puntualmente a la cita médica.

**Artículo 41.** En cumplimiento del Artículo 82 del Código de Trabajo, si el colaborador ha concluido su período de prueba y el empleador prescinde de sus servicios por razón de despido injustificado, el patrono estará obligado al pago de la indemnización de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) La indemnización será equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos y si los servicios no alcanzan a un año, en forma proporcional al tiempo trabajado. Para los efectos del cómputo de servicios continuos se tomará en cuenta la fecha en que se haya iniciado la relación de trabajo, cualquiera que ésta sea. La continuidad del trabajo no se interrumpe por enfermedad, vacaciones, licencias u otras causas análogas, que suspenden y no terminan la relación de trabajo.
- b) Su importe debe calcularse tomando como base el promedio de los salarios devengados por el colaborador durante los últimos seis meses de la relación laboral.
- c) Cuando se despida a un colaborador o éste se retire de la Institución por motivo de vejez o invalidez total ocasionado por enfermedad o accidente, el patrono le pagará la indemnización por tiempo servido equivalente a un mes de salario por cada año de



servicios continuos y si los servicios no alcanzaren un año se pagarán en proporción al tiempo trabajado.

- d) Esta indemnización no podrá exceder en ningún caso del equivalente a diez años de servicio.

**Artículo 42.** La indemnización a que se refiere el artículo anterior se pagará a los trabajadores que finalicen su relación de trabajo por renuncia, siempre y cuando lo hagan dentro de los siguientes plazos:

- a) Después de dos meses de trabajo y menos de un año, con una semana de anticipación
- b) Después de un año de trabajo, pero menos de cinco años, con dos semanas de anticipación.
- c) Después de cinco años, con un mes de anticipación

**Artículo 43.** No procede el pago de indemnización cuando la relación de trabajo finalice por despido con causa justificada o por abandono del puesto. Se considerará abandonado el puesto, sin necesidad de notificación al trabajador, cuando transcurran cinco días después de concluida cualquier licencia con o sin goce de salario que haya sido autorizada, sin que el trabajador regrese a sus labores.

**Artículo 44.** La indemnización no podrá exceder en ningún caso del equivalente a diez años de servicio y no será otorgada cuando el colaborador renuncie estando sujeto a un proceso disciplinario de despido.

## CAPÍTULO VI

### OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES

**Artículo 45. OBLIGACIONES PARA TODOS LOS COLABORADORES DEL COMITÉ OLÍMPICO GUATEMALTECO:** Además de las contenidas en el Código de Trabajo y demás Leyes de Trabajo o de Previsión Social, son obligaciones de los colaboradores del COG:

- a) Desempeñar el servicio contratado con esmero y prontitud, eficiencia y cuidado dentro del tiempo, forma y lugar convenidos.
- b) Guardar rigurosamente los secretos profesionales, de los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo que ejecuten, así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicio al COG.
- c) Acatar las órdenes e instrucciones de las autoridades y jefes inmediatos, de acuerdo con las estipulaciones de este Reglamento.
- d) Presentarse al trabajo en condiciones mentales y físicas propias para ejecutar las labores que le correspondan, así como guardar el aseo y presentación personal adecuada.
- e) Observar rigurosamente las medidas preventivas necesarias para la seguridad y protección personal y de sus compañeros de labores, y prestar auxilio requerido cuando por siniestro inminente peligran sus compañeros o cualquier persona en el lugar donde preste sus servicios.
- f) Usar y manejar con cuidado los vehículos, objetos, equipo, herramientas y demás Implementos que se le faciliten para el desempeño de sus labores, así como devolverlos en el estado en que los recibieron. Hacer uso, durante los períodos de trabajo y sin ninguna excusa, de los implementos que de acuerdo a sus labores se les proporcionen, y conservarlos en buen estado y devolverlos cuando se lo



- solicite su Jefe Inmediato Superior y en todo caso, deberá entregar tales efectos al terminar por cualquier motivo su relación de trabajo.
- g) Cumplir con las obligaciones específicas de cada cargo de conformidad con el Manual de Funciones, Descripción y Perfil de Puestos, vigente en el COG.
  - h) Prestar su colaboración a los compañeros de trabajo cuando sea requerido por sus jefes o por ellos mismos cuando sea necesario.
  - i) Mantener perfectamente limpios y ordenados sus respectivos lugares de trabajo, así como también del equipo y herramientas que utiliza y que están bajo su responsabilidad, evitando la acumulación de todo lo que no se va a utilizar.
  - j) Todos los documentos, instrumentos o equipos que tengan en su poder, deberán ser debidamente guardados en un lugar previamente señalado al concluir su jornada, guardando la seguridad, condiciones físicas y estéticas del lugar.
  - k) Ayudar a conservar el orden y el aseo dentro de las instalaciones del COG y respetar la propiedad de personas y de compañeros de trabajo.
  - l) Avisar inmediatamente a sus superiores cuando un compañero de trabajo sufra accidente o está padeciendo de alguna enfermedad infecto-contagiosa, prestando en el primer caso la ayuda necesaria.
  - m) Atender con prontitud y esmero a las personas con quienes tenga que tratar observando, tanto con sus compañeros de trabajo como con el público, una conducta estrictamente apegada a la moral y cortesía.
  - n) Reportar cualquier irregularidad que pueda dañar los intereses del Comité Olímpico Guatemalteco.
  - o) Actualizar anualmente la información personal mediante formulario proporcionado por la Dirección de Talento Humano.
  - p) Velar por el buen cuidado y conservación de los bienes que le han sido otorgados para su trabajo, así como los que le han sido inventariados en la tarjeta de responsabilidades.
  - q) Deberán cumplir fielmente con todas las leyes de trabajo o cualquier disposición o regulación legal pertinente en materia de trabajo.

## CAPÍTULO VII

### PROHIBICIONES DE LOS COLABORADORES

**Artículo 46.** Además de las prohibiciones contenidas en el Código de Trabajo y demás disposiciones legales vigentes en materia laboral, se prohíbe a los colaboradores de la institución:

- a) Abandonar el trabajo en horas hábiles, sin previa autorización de su jefe inmediato.
- b) Hacer propaganda de cualquier índole en las horas de trabajo.
- c) Aparecer sin motivo justificado en lugares distintos de los que se tenga asignados para la ejecución de sus labores. Emplear útiles, herramientas, implementos, vehículos o materiales suministrados para usos distintos de aquel a que estén normalmente destinados.
- d) Presentarse al trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas drogas estupefacientes o cualquier otra sustancia análoga. La ingesta, suministro, compra, venta o ingreso a las instalaciones del COG están incluidas dentro de esta prohibición. Trabajar en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas estupefacientes o cualquier otra situación anormal análoga.
- e) Dedicarse a juegos de azar durante el trabajo o en horas de descanso, en el interior de las instalaciones de la institución.



- f) Provocar riñas, discusiones o dificultades entre sus compañeros de trabajo o entre estos y los jefes.
- g) Fumar o encender cerillos o fuegos en los lugares próximos a donde se encuentren materiales inflamables o donde esté expresamente prohibido.
- h) Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor o dentro de las instalaciones de la institución, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las Leyes, o cuando se trate de instrumentos cortantes o punzo cortantes, que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
- i) Sustraer objetos de cualquier naturaleza que sean propiedad del COG por cualquier causa.
- j) Faltar el respeto a los compañeros de trabajo o a los superiores.
- k) Hacer uso inapropiado de los teléfonos de la institución.
- l) Realizar ventas personales en horas de trabajo.
- m) Instalar en las computadoras programas sin previa autorización y que sean ajenos a los autorizados por el patrono, Jefe de Informática o quien lo sustituya en caso especial.

### CAPÍTULO VIII

#### ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL

**Artículo 47.** Queda prohibido a todos los colaboradores, sin discriminación alguna, el acoso u hostigamiento sexual a cualquier otra persona que labore para la institución. Se entiende por acoso u hostigamiento sexual, toda acción que vaya dirigida a chantajear, manipular o coaccionar sexualmente a persona del sexo opuesto o del mismo sexo, utilizando superioridad jerárquica, genérica (masculina-femenina), de edad o de cualquier otra índole con el objeto de exigir o aceptar cualquier tipo de compensación o favor sexual, o que se les admita en la institución, se les otorgue cualquier otra concesión, privilegio o mejora relacionada con sus condiciones salariales o de trabajo. La violación a lo preceptuado en esta norma motivará la aplicación del régimen disciplinario establecido en este reglamento, y el hecho será considerado como causal de despido justificado.

### CAPÍTULO IX

#### MEDIDAS DISCIPLINARIAS

**Artículo 48.** Para garantizar la disciplina en la institución, el mejor cumplimiento de sus objetivos y el cumplimiento de las leyes de trabajo y previsión social, así como para sancionar las faltas cometidas durante el servicio, se aplicarán las medidas disciplinarias respectivas.

**Artículo 49.** Se establecen las siguientes medidas disciplinarias, que serán aplicadas por el empleador, según se enumera a continuación:

- a) **AMONESTACIÓN VERBAL:** procede cuando el colaborador haya incurrido en una falta leve y la aplicará el jefe inmediato en privado como una advertencia y luego de oír las explicaciones verbales del colaborador. De esta amonestación se dejará constancia escrita en el expediente del colaborador.
- b) **AMONESTACIÓN ESCRITA:** se efectuará en caso de reincidencia del colaborador en falta leve, o cuando a criterio del jefe inmediato la magnitud de la falta amerite directamente tal sanción. De la referida amonestación se enviará copia a la Dirección de Talento Humano para ser agregada al expediente del colaborador.

**Se considerará reincidencia cuando el colaborador incurra, dentro de los siguientes seis meses, en la misma falta ya sancionada con amonestación verbal.**

- c) **SUSPENSIÓN EN EL TRABAJO SIN GOCE DE SALARIO:** Se aplicará hasta un máximo de diez días y corresponderá cuando el colaborador haya sido amonestado por escrito por la misma causa y reincida dentro de los seis meses calendario posterior, o incurra en una falta grave que así lo amerite, siempre y cuando no sea causal de despido.

Esta sanción únicamente la podrá imponer la Dirección de Talento Humano, con el visto bueno de la Gerencia General, escuchando previamente al colaborador a quien deberá conferírsele audiencia por un plazo de cuarenta y ocho horas. Al evacuar la audiencia, el colaborador deberá presentar sus pruebas de descargo las que deben ser valoradas previamente a establecer la sanción que se debe imponer. En caso sea necesario escuchar testigos a propuesta del colaborador, se señalará la audiencia respectiva para ese efecto.

- d) **Despido:** El despido se hará efectivo cuando el colaborador reincida en falta grave ya sancionada con suspensión sin goce de salario o bien se den las causales establecidas en los artículos 64 y 77 del Código de Trabajo. El despido solamente podrá ser aplicado por la Gerencia General una vez que reciba las actuaciones con dictamen emitido por la Dirección de Talento Humano.

Previamente a emitir el dictamen antes mencionado, la Dirección de Talento Humano deberá conferir audiencia al colaborador por un plazo de cuarenta y ocho horas, quien deberá manifestar lo que considere pertinente en su defensa y aportar los medios de prueba de descargo. Si fuera necesario escuchar testigos a solicitud del colaborador, la Dirección de Talento Humano señalará audiencia para ese efecto debiendo, escuchar al testigo en presencia del colaborador haciendo constar en acta el resultado de la diligencia.

El procedimiento anterior dará inicio con certificación del acta en la que el jefe inmediato haga constar la falta incurrida por el colaborador, misma que deberá enviar a la Dirección de Talento Humano dentro del día siguiente de haberse faccionado.

## CAPÍTULO X

### DISPOSICIONES ESPECIALES Y FINALES

**Artículo 50.** En lo relativo a los demás derechos y obligaciones que corresponden al patrono y a los colaboradores, se regirán por lo previsto en la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código de Trabajo, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y demás leyes laborales y sus Reglamentos, así como por aquellas disposiciones que emita la Institución dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 51.** El presente acuerdo deroga el Acuerdo número 02-2018.

**Artículo 52.** El presente reglamento, cobra vigencia quince días después de haber sido puesto en conocimiento de los colaboradores por medio de su publicación en el Sistema de Gestión de Calidad.

Dado en el Salón de Sesiones del Comité Olímpico Guatemalteco, a los quince días del mes de agosto del año dos mil diecinueve.

**Y PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN SEIS HOJAS DE PAPEL BOND CON MEMBRETE DE LA INSTITUCION, IMPRESAS EN AMBOS LADOS. EN LA SEDE DEL COMITÉ OLIMPICO GUATEMALTECO, EL DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.**

  
LICDA. HELEN JEANYRA GONZÁLEZ ORELLANA  
SECRETARIA DE ACTAS

