

BANCO CHN

CRÉDITO HIPOTECARIO NACIONAL

Reglamento de Régimen de Personal

Acuerdo Gubernativo No. 547-86



DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

CAPITULO V

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

**Acuerdo Gubernativo No. 547-86 Reglamento de Régimen de Personal*



CO-SGA-2000971

III ¡UN SERVICIO QUE SUMA!

Derechos de los Trabajadores

Artículo 33

Los Trabajadores de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala y sus Departamentos Adscritos gozarán de los siguientes derechos:

**Acuerdo Gubernativo No. 547-86 Reglamento de Régimen de Personal*

DERECHOS

*Acuerdo Gubernativo No. 547-86 Reglamento de Régimen de Personal

Percibir la remuneración que corresponda al cargo que desempeñan;

Ascender a puestos de categoría superior conforme a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen de Personal.

Gozar de los beneficios de los planes de capacitación, a fin de desarrollar eficientemente las funciones que correspondan a los cargos que desempeñen, aprovechando las facilidades que a este respecto otorgue El Crédito conforme al Reglamento respectivo;

Gozar de los beneficios que se conceden referentes a Prestaciones Especiales por Riesgos.



Recibir un ejemplar del Reglamento de Régimen de Personal al iniciarse su relación laboral.

Recibir de sus superiores un trato adecuado.

Denunciar cualquier anomalía o inconformidad en relación a la violación del Reglamento de Régimen de Personal.

En función fiscalizadora extraordinaria de la Superintendencia de Bancos o de la Auditoría Interna de El Crédito, que se efectúe después de la jornada ordinaria, se otorgará una prestación para alimentación y transporte, sin perjuicio del cobro de tiempo extraordinario.

Solicitar que se reclasifique su plaza, lo cual deberá ser resuelto y comunicada la resolución al trabajador en un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha presentada la solicitud, salvo casos especiales. La reclasificación se llevará a cabo si se establece que la mayoría de sus atribuciones corresponden a una plaza de categoría superior.

DERECHOS

**Acuerdo Gubernativo No. 547-86 Reglamento de Régimen de Personal*

- Ceñirse, en cuanto al desempeño de sus labores, al Manual de Atribuciones respectivo.
- Trabajar el tiempo extraordinario que le sea solicitado cuando esté entre sus posibilidades.
- Exigir sus vacaciones después de pasados los 60 días que establece la ley.

- Exigir que el mobiliario y equipo a su servicio esté en perfecto estado de funcionamiento, o bien, que se le proporcione el necesario cuando no lo posea y solicitar que la renovación del mobiliario y equipo sea constante para evitar deterioro de estos, siempre que haya disponibilidad presupuestaria.

- solicitar que el adiestramiento y capacitación sea constante, adecuado y general, para el mejor funcionamiento de la Institución.
- Requerir la asesoría y presencia de El Sindicato cuando lo crea conveniente, y;
- Tener un margen de tolerancia de 30 minutos mensuales en el horario de ingreso.



ISO 37001 Sistemas de gestión antisoborno



BANCO CHN
CRÉDITO HIPOTECARIO NACIONAL



OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

*Artículo 34. Son obligaciones
de los Trabajadores de El
Crédito Hipotecario Nacional
de Guatemala y sus
Departamentos Adscritos*

**Acuerdo Gubernativo No. 547-86 Reglamento de Régimen de Personal*



OBLIGACIONES



**Acuerdo Gubernativo
No. 547-86 Reglamento
de Régimen de Personal*

Observar y cumplir en la parte que le corresponde, las leyes, los reglamentos de la Institución, disposiciones de carácter bancario, decisiones de las Autoridades de El Crédito y las de los Funcionarios, dictadas dentro del límite de sus atribuciones sin menoscabo de los derechos de los trabajadores;

Ejecutar las labores inherentes a los cargos que desempeñen, en forma personal, con eficiencia, intensidad, responsabilidad, diligencia, cuidado y esmero apropiados;



Marcar diariamente la tarjeta de control de asistencia al trabajo en el reloj destinado para tal fin o cumplir con cualquier otro sistema de control que se adoptó para el mismo propósito



Ejecutar su trabajo bajo la dirección de El Crédito o sus representantes, a cuya autoridad quedan subordinados en todo lo relativo a la ejecución del trabajo en la forma, tiempo y lugar convenidos



ISO 37001 Sistema de gestión antisoborno



CO-SGA-2000971

OBLIGACIONES



ISO 37001 Sistema de gestión antisoborno

**Acuerdo Gubernativo
No. 547-86 Reglamento
de Régimen de Personal*

Comunicar al Departamento de Personal y Relaciones Laborales cualquier cambio de su estado civil y dirección de su residencia. En el caso del estado civil, en un término que no exceda de 15 días después de ocurrido el hecho y, en el caso de la residencia, en un término de 3 días;

Dar el aviso correspondiente a su Jefe inmediato superior, cuando no se presente a sus labores por motivo de enfermedad dentro de las dos primeras horas del inicio de la jornada. Para los efectos del presente inciso, a criterio del Departamento de Personal y Relaciones Laborales, se deberán tomar en cuenta las circunstancias que pudieran dificultar el aviso antes mencionado



Mantener al día la información relacionada con las personas que tienen derecho a los beneficios provenientes de su relación laboral con El Crédito;



Cumplir con las disposiciones que, en función fiscalizadora, emita la Superintendencia de Bancos o la Auditoría Interna de El Crédito, siempre y cuando no se afecten los derechos de los trabajadores.

BANCO CHN
CRÉDITO HIPOTECARIO NACIONAL



CO-SGA-2000971

OBLIGACIONES

Observar los principios de productividad y eficiencia adecuada a sus funciones en el trabajo;

Asistir a los cursos y demás actividades de capacitación o adiestramiento que se convengan con El Crédito;

Colaborar por la superación socio-económica y laboral de sus compañeros sin discriminación alguna.

Someterse a los reconocimientos médicos a que se refiere el Artículo 114 de este Reglamento;

Respetar todos los acuerdos existentes entre la Administración y el Sindicato de CHN;

Velar por el mantenimiento de las buenas relaciones entre la Administración y el Sindicato de CHN;

Velar por el buen funcionamiento y superación de la Institución en general y de los Departamentos en donde se desempeñen;

**Acuerdo Gubernativo No. 547-86 Reglamento de Régimen de Personal*

OBLIGACIONES

Integrar las ternas examinadoras cuando se los designe de acuerdo con el Artículo 103, inciso a), de este Reglamento;

Observar buena conducta dentro de las oficinas de la Institución y presentarse con indumentaria adecuada al desempeño de sus labores;

Cumplir con exactitud los horarios de la jornada de trabajo que les corresponda;

Conservar en buen estado los útiles, instrumentos y equipo de El Crédito, especialmente los que reciban para su trabajo, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el inciso n) del Artículo 33 del presente Reglamento;

Atender con cortesía a las personas que se relacionan con la institución;

Guardar absoluta reserva sobre las operaciones, negocios y actuaciones de El Crédito, y;

Las que específicamente contemple el contrato de trabajo y las leyes de orden laboral.

**Acuerdo Gubernativo No. 547-86 Reglamento de Régimen de Personal*

PROHIBICIONES



Artículo 35. Además de las prohibiciones contenidas en la Ley Orgánica de El Crédito, en las disposiciones legales bancarias y en las disposiciones emitidas por la Junta Directiva de El Crédito, es prohibido a los trabajadores de El Crédito:

**Acuerdo Gubernativo No. 547-86 Reglamento de Régimen de Personal*

PROHIBICIONES

**Acuerdo Gubernativo No. 547-86 Reglamento de Régimen de Personal*

Suspender, interrumpir o abandonar sus labores sin causa justificada o sin permiso de la Institución, o reducir el ritmo normal de ejecución de sus labores sin causa justificada;

Revelar o divulgar datos e informaciones propias de El Crédito o de los usuarios de sus servicios, así como aprovechar tales informaciones para fines personales en perjuicio de la Institución o de terceros;

Pedir o recibir a cualquier título dinero, gratificaciones u obsequios de cualquier naturaleza por razón del cargo que desempeñan en El Crédito;

Dar dinero, ejecutar o intentar ejecutar cualquier otro acto ilícito con el fin de obtener un nombramiento, aumento de remuneración, promoción u otra ventaja análoga;

Participar en juegos de azar durante las horas de trabajo;

Hacer dentro de las oficinas de El Crédito o durante el desempeño de sus funciones, propaganda de carácter político partidista;

Dedicarse en horas de trabajo a actividades ajenas a las que corresponden al cargo que desempeñan;

Efectuar cualquier clase de rifas dentro del edificio de El Crédito;

PROHIBICIONES



¡UN SERVICIO QUE SUMA!

**Acuerdo Gubernativo No. 547-86 Reglamento de Régimen de Personal*

Retirarse de sus puestos mientras se les esté practicando fiscalización, salvo que fuere con la autorización del Funcionario que la lleva acabo;



Marcar la asistencia de otro trabajador en los controles establecidos;



Permanecer en las oficinas de la Institución después de las horas de salida, salvo autorización escrita concedida de acuerdo con las condiciones establecidas en las normas de seguridad de la Institución. Se exceptúan de esta prohibición, los que integran Ternas Examinadoras y los sustentantes de examen para optar a una plaza de escala superior, el día en que se verifique la prueba correspondiente;.

PROHIBICIONES

Elaborar, en forma directa o indirecta y obtener con ello beneficio propio o para terceros, estudios y dictámenes que tengan relación con asuntos de El Crédito o que tienen que ser conocidos por la Junta Directiva de CHN o por la Superintendencia de Bancos;



Dejar de asistir a sus labores sin el permiso respectivo o sin causa plenamente justificada, durante tres días laborales completos y consecutivos; cuatro días no consecutivos; o, durante seis medios días laborales, todo en un mismo mes calendario;



Dejar de asistir a sus labores sin el permiso respectivo o sin causa plenamente justificada, durante un tiempo menor que el señalado en el inciso anterior;



Ingerir licor, aplicarse drogas o estupefacientes en el interior de los locales de la Institución, o ser adicto al uso de tales drogas o estupefacientes, debidamente comprobados;

**Acuerdo Gubernativo No. 547-86 Reglamento de Régimen de Personal*

PROHIBICIONES

BANCO CHN
CRÉDITO HIPOTECARIO NACIONAL

Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, a excepción del personal de Sección de Seguridad e Investigaciones Especiales;

Ejecutar actos de los cuales resulte perjuicio a la Institución o a un tercero, por la emisión que haga un trabajador de documentos de naturaleza bancaria que no fueren pagados por falta de fondos del emisor;

Usar los útiles, el equipo, los vehículos o cualquier otro bien del Banco para objetivos o servicios diferentes al que están destinados, salvo autorización especial por escrito;

Usar el teléfono de la Institución para asuntos particulares, salvo casos especiales;

**Acuerdo Gubernativo No. 547-86 Reglamento de Régimen de Personal*

PROHIBICIONES

CHN+



ISO 37001 Sistema de gestión antisoborno



CO-SGA-2000971



Acuerdo Gubernativo No. 547-86. Reglamento de Régimen de Personal de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala

BANCO CHN
CRÉDITO HIPOTECARIO NACIONAL

Recibir visitas y atender asuntos personales durante la jornada de trabajo, salvo casos especiales;

Falsear la información que solicite El Sindicato;

Asistir a sus labores en estado de embriaguez o en cualquier otra condición anormal análoga;

Las que específicamente establecen el Código de Trabajo y demás leyes de trabajo y previsión social.

La justificación de la inasistencia a que se refieren los incisos anteriores deberá presentarla el trabajador, a más tardar, dos días después de haber reanudado sus labores, si no lo hubiera hecho antes.

En los casos de inasistencia por enfermedad o accidente, el certificado del Médico Colegiado será prueba suficiente para justificarla.

**Acuerdo Gubernativo No. 547-86 Reglamento de Régimen de Personal*



BANCO CHN

CRÉDITO HIPOTECARIO NACIONAL

¡Muchas gracias!