

# Manual de Buenas Prácticas Laborales

**Cámara del Agro**  
Guatemala 

Principios de observancia  
laboral y ambiental





# Un ambiente sano hace una producción eficiente

Un ambiente laboral fundamentado en valores, una operación transparente y enfocada a producir más y mejores productos son ingredientes que el sector agro considera vitales para contribuir a un desarrollo sostenible que permita el crecimiento y bienestar de los guatemaltecos, así como un país competitivo y eficiente.

Visto desde una perspectiva global, el agro representa hoy día cerca de la mitad de la Población Económicamente Activa del país y esta cifra nos sigue resultando lógica ya que el 39.4% del territorio nacional es de vocación agrícola, según la ficha estadística de país (Ficha Estadística Guatemala, BCIE, 2012).

Por lo anterior, promover entre sus asociados el objetivo planteado es una de las metas de la Cámara del Agro. Como un aporte a esta visión, impulsa una Política Laboral que permite habilitar al gremio a conocer su situación actual a través de indicadores sociales y económicos medibles (auditorías amigables) y visualizar sus avances y logros en el tiempo.

La divulgación y puesta en marcha del presente manual busca convertirse en una herramienta de observancia

laboral y ambiental para sus socios, que de manera práctica les permita recopilar información sistematizada sobre los niveles de cumplimiento de sus metas, la identificación de las áreas a fortalecer y la promoción de acciones correctivas que contribuyan a alcanzar la visión de largo plazo que persigue el sector agropecuario: “El sector agro es y, es percibido, como un sector vital para el desarrollo económico y social de país, gracias a la contribución activa y eficiente de sus miembros”.

A través de este esfuerzo, Cámara del Agro reitera su genuino interés de contribuir a la transformación del sector agrícola nacional en la columna vertebral del Desarrollo Rural, de la Seguridad Alimentaria y la Competitividad.

Utilizando como base los nueve “Principios de Observancia Laboral y Ambiental”, que contempla la legislación laboral nacional y los Convenios Fundamentales de la OIT ratificados por Guatemala, el presente manual se enfoca en mejorar la competitividad de los centros de trabajo afiliados a las distintas gremiales que componen la Cámara del Agro, con la perspectiva de generar con ello un impacto positivo en la economía global del país.



## Estas son nuestras bases legales:

La orientación y sugerencias plasmadas en el presente manual tienen sus fundamentos en las siguientes leyes y normativas vigentes:

- La Constitución Política de la República de Guatemala
- El Código de Trabajo
- Los Convenios y Tratados Internacionales en materia laboral ratificados por Guatemala.

## Esta es nuestra propuesta:

La vigilancia del Manual de Buenas Prácticas Laborales de Cámara del Agro busca fortalecer áreas muy importantes para el desarrollo del sector, y su prioridad es generar un efecto positivo en las siguientes:

- Motivar a la creación de una Cultura de Legalidad para el sector agrícola guatemalteco.
- Fortalecer el proceso de revisión de objetivos del sector y convertirlos en mecanismos de mejora continua.
- Convertirse en un programa de prevención de conflictos laborales.

# Contenido

PAG

## Política Laboral (Principios)

El Manual de Buenas Prácticas Laborales de Cámara del Agro es un compendio sencillo que describe los principios de la Política Laboral vigente adaptada específicamente a las empresas y colaboradores del sector. Estos principios se presentan en los nueve puntos siguientes:

- |    |   |    |
|----|---|----|
| 1. | Tu eficiencia define tu crecimiento (Igualdad)  | 06 |
| 2. | Asociarte es tu elección (Libertad de Asociación)   | 09 |
| 3. | Tus retribuciones serán justas (Salarios y Jornadas)                                      | 12 |
|    | Cálculos exactos según la Ley   | 18 |
| 4. | Tu trato será sin distinciones (No discriminación)  | 22 |
| 5. | Los niños y niñas a la Escuela (Prohibición de trabajo infantil)                          | 25 |
| 6. | Tu eres primero en tu lugar de trabajo (Salud y Seguridad en el Trabajo)                  | 28 |
| 7. | El trabajo digno hace a la persona (Prohibición del trabajo forzado)                      | 34 |
| 8. | En tu lugar de trabajo cuidamos los recursos (Medio Ambiente)                             | 37 |
| 9. | Tu integridad es nuestra responsabilidad (Respeto a la integridad física de las personas) | 40 |

## Anexos

Para el manejo sencillo del Manual de Buenas Prácticas Laborales, esta publicación agrega varios anexos al final de texto, los cuales agregan valor al contenido y permiten una mejor comprensión de los temas presentados, Por su tamaño y especificidad, algunos de estos se incluyen como una herramienta electrónica que puede manejarse de manera integral o independiente del manual.

Impresos:

- |      |                       |    |
|------|-----------------------|----|
| I.   | Contacto socios       | 43 |
| II.  | Información consultas | 44 |
| III. | Glosario              | 49 |

En formato electrónico, para uso del administrador de recursos humanos, modelos autorizados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social del Gobierno de Guatemala:

- |      |   |  |
|------|---|--|
| V.   | Modelos de constancias y contratos individuales de trabajo autorizados por la Dirección General de Trabajo. |  |
| VI.  | Modelo de Reglamento Interior de Trabajo autorizado por la Inspección General de Trabajo.                   |  |
| VII. | Resolución y opinión favorable de la Dirección General de Trabajo y la Inspección General de Trabajo.       |  |

# TU EFICIENCIA DEFINE TU CRECIMIENTO

IGUALDAD



Los seres humanos somos libres e iguales en dignidad y derechos. El hombre y la mujer, cualquiera que sea su estado civil, deben tener iguales oportunidades y responsabilidades.

## ESTO ES LO QUE CREEMOS:

En el sector agrícola reconocemos la igualdad de todos los seres humanos en cuanto a derechos y obligaciones, de manera que todo colaborador del sector debe ser respetado en su dignidad y recibir las mismas oportunidades y responsabilidades en igualdad de condiciones. Esto significa que:

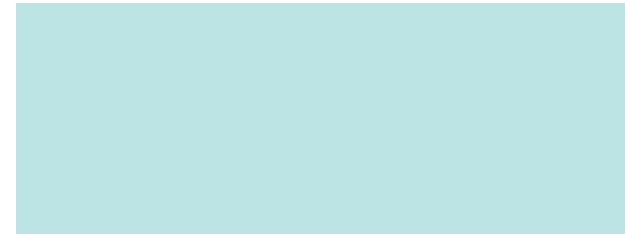
- Cada colaborador recibirá un trato equitativo o en lo referente a sus obligaciones, así como tendrá una retribución justa y equivalente a su esfuerzo, habilidades, conocimientos y destreza.
- Asimismo, a igual trabajo o labor desempeñada en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad se deberá otorgar igual salario.

## SEÑALES DE ALERTA:

- Cuando se dan deficiencias notorias de equidad, que pueden reflejarse como privilegios inmerecidos o regaños injustificados.
- Pago de salarios diferentes a varios colaboradores por realizar labores similares bajo las mismas condiciones.
- Trato preferencial a ciertas personas, como prebendas, beneficios u horarios especiales (favoritismo).

## PRÁCTICAS QUE SÍ APOYAMOS:

- Cuando el centro de trabajo se asegura que el principio de igualdad es respetado desde la contratación del colaborador, su reclutamiento, oportunidades de capacitación, promoción de puestos, pago de salarios y terminación de contratos.
- El centro de trabajo cuenta con una política salarial definida, así como un manual de descripción de puestos que incluye la escala de salarios de acuerdo a las habilidades y funciones que debe desempeñar el colaborador.



## LO QUE LA LEY NOS DICE:

Constitución Política de la República:

- “Igualdad de salario para igual trabajo prestado, en igualdad de condiciones de eficiencia y antigüedad”. (Art. 102, Inciso “C”)

Código de Trabajo:

- “Para fijar el importe del salario en cada clase de trabajo, se deben tomar en cuenta la intensidad y calidad de la misma, clima y condiciones de vida. A trabajo igual desempeñado en puesto y condiciones de eficiencia y antigüedad dentro de la misma empresa, también iguales, corresponderá salario igual, el que debe comprender los pagos que se hagan al trabajador a cambio de su labor ordinaria” (Art. 89)

Otras normas:

- C.103 de la OIT Convenio sobre la protección de la maternidad
- C.19 de la OIT Convenio sobre la igualdad de trato (accidentes del trabajo)
- C.100 de la OIT Convenio sobre la igualdad de remuneración
- C.156 de la OIT Convenio sobre los trabajadores con responsabilidades familiares

## PREGUNTAS FRECUENTES:

### ¿Qué elementos deben tomarse en cuenta para la fijación de salarios en cada clase de trabajo?

Se deben tomar en cuenta factores específicos del tipo de trabajo; los siguientes elementos pueden tomarse como base:

- Intensidad de la labor que se realizará
- Calidad del desempeño esperado
- Clima donde se desarrolla la labor
- Condiciones de vida en el área

### ¿Puedo despedir a una colaboradora en estado de embarazo o período de lactancia?

No. La ley no permite que se despida a una colaboradora por estar embarazada pues goza de inamovilidad, salvo que sea por causa justificada originada por falta grave a los deberes derivados del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 77 del C. de T. En este caso, el

empleador debe gestionar el despido ante los Tribunales de Trabajo y no podrá hacer efectivo el mismo hasta no tener la autorización expresa y por escrito del tribunal. (Artículo 151 inciso c. del C. de T.)

### ¿Qué requisito debe cumplir la colaboradora en estado de embarazo para gozar de inamovilidad?

Es suficiente con que de aviso de su estado al empleador y dentro de los 2 siguientes meses deberá aportar certificación médica de su estado. (Artículo 151 inciso d. del C. de T.)

### ¿Cómo goza la colaboradora de su descanso pre y post-parto como retribución del 100% de su salario?

La ley permite que descansa durante los 30 días que precedan al parto y los 54 días siguientes a este; los días que no pueda disfrutar antes del parto, se le acumularán para ser disfrutados en la etapa post-parto, de tal manera que goce de 84 días efectivos de descanso. (Artículo 152 del C. de T.)

### ¿Tiene derecho la colaboradora en época de lactancia a alimentar a su hijo en el lugar donde trabaja?

Si, tiene derecho a media hora dos veces al día durante sus labores. Sin embargo, la colaboradora puede acumular las dos medias horas y entrar una hora después del inicio de su jornada o salir una hora antes de que ésta finalice. (Artículo 153 del C. de T.)

### ¿Cuánto tiempo dura el período de lactancia?

Dura 10 meses contados a partir del día en que la madre retorne a sus labores. (Artículo 153 del C. de T.)

### ¿Puedo efectuarle algún descuento a la colaboradora en época de lactancia relativo al tiempo que ésta utilice para alimentar a su hijo?

No, la hora diaria a la que tiene derecho debe ser remunerada. (Artículo 153 del C. de T.)



---

# ASOCIARTE, ES TU ELECCIÓN

---

LIBERTAD DE ASOCIACIÓN



## ESTO ES LO QUE CREEMOS:

El derecho y el respeto al derecho de asociarse o no, es uno de los principios que cultiva la filosofía del sector agro. Esto significa que cualquier colaborador que desea organizarse, o asociarse con otros para alcanzar algún fin común, tiene el derecho de hacerlo, siempre que las acciones de esta agrupación respeten la legalidad institucional.

- La opción de asociarse de forma libre, según su elección, intereses y afinidad es un derecho de los colaboradores del sector.
- Asimismo, el respeto al derecho de no participar en asociaciones u organizaciones es un valor que defiende el gremio. Esto significa que nadie está obligado a asociarse, ni a formar parte de grupos o asociaciones de autodefensa o similares.
- El empleador, por aparte, respeta las decisiones de asociación de sus colaboradores y no toma por ello medidas en su contra.

## SEÑALES DE ALERTA:

- Cuando el supervisor impide al colaborador a participar en cualquier iniciativa de asociación o agrupación.
- O bien, obligar al colaborador a participar en alguna asociación o agrupación.
- Penalizar, restringir o discriminar a los colaboradores que participan en asociaciones o agrupaciones.
- Bloquear o interferir en las acciones que los colaboradores realizan en las agrupaciones a las que pertenecen.

## PRÁCTICAS QUE SÍ RESPALDAMOS:

- Los colaboradores tienen el derecho de asociarse libremente y celebrar pactos o convenios colectivos con la empresa.
- El centro de trabajo tiene una política escrita, que establece que los colaboradores tienen el derecho de formar o participar en asociaciones u otras organizaciones.
- El centro de trabajo impulsa sistemas para establecer mejores relaciones con sus colaboradores.
- El centro de trabajo tiene canales de comunicación formal, que incluye herramientas como un buzón de sugerencias para que sus colaboradores puedan expresar sus problemas, intereses y preocupaciones a la alta gerencia.



El centro de trabajo respeta el derecho del colaborador a formar o asociarse en la agrupación de su elección con base en los principios de libertad y democracia. Asimismo, respeta el derecho a no hacerlo si no lo desea.

## **LO QUE LA LEY NOS DICE:**

### **Constitución Política de la República:**

- “Se reconoce el derecho de libertad de asociación con excepción de los casos de colegiación profesional que es obligatorio”. (Art. 34)

### **Código de Trabajo:**

- “Se prohíbe a los patronos obligar o intentar que los trabajadores no se asocien o se retiren de los sindicatos o grupos legales a que pertenezcan, también prohíbe influir en sus decisiones religiosas y políticas”. (Art. 62, Inciso “C y D”)

### **Otras normas:**

- Art. 38-45; 49-56; 206-234; 239-257; 374, 376, 379, 380, 381 Código de Trabajo.
- Acuerdo Gubernativo 143-96 - Reglamento para el reconocimiento de la personalidad jurídica, aprobación de estatutos e inscripción de las organizaciones sindicales.
- Acuerdo Gubernativo 221-94 - Reglamento para el Trámite de Negociación, Homologación y Denuncia de los Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo de Empresa o Centro de Producción Determinado.
- C87 OIT. Convenio sobre libertad sindical y protección del derecho de sindicación.
- C11 OIT Convenio sobre el derecho de asociación (Agricultura).
- C98 OIT Convenio sobre el Derecho de Sindicación y de Negociación Colectiva.
- C154 OIT Convenio sobre la negociación colectiva.

## **PREGUNTAS FRECUENTES:**

### **¿Cuáles pueden ser ejemplo de distintas formas de asociarse?**

Los colaboradores pueden asociarse o no libremente para perseguir un objetivo común en distintos tipos de asociaciones, como por ejemplo: asociaciones solidaristas, comités ad-hoc, sindicatos, grupos deportivos, cooperativas, entre otras.

### **¿Qué es un Pacto Colectivo?**

Es un acuerdo que se celebra entre un grupo de colaboradores y un empleador, con el propósito de definir, de mutuo acuerdo, las condiciones de trabajo y otros aspectos que se relacionan o dependen de este. (Artículo 49 C. de T.)

### **¿A quiénes se aplica el Pacto Colectivo?**

El Pacto Colectivo de condiciones de trabajo debe normar y tener validez equivalente a una Ley para:

- Las partes que lo suscribieron
- El resto de colaboradores de la empresa al momento de ser suscrito
- Los colaboradores que sean contratados en un futuro por la empresa (Artículo 50 del C. de T.)

### **¿Cuándo es obligatorio elaborar y poner en vigor un Reglamento Interior de Trabajo?**

Cuando el empleador de trabajo permanente a diez o más colaboradores. (Artículo 58 del C. de T.)

### **¿Cuántos colaboradores se requieren para formar un sindicato?**

Se requiere el consentimiento por escrito de 20 colaboradores. (Artículo 216 del C. de T.)

### **¿Puede un colaborador pertenecer a dos o más sindicatos simultáneamente?**

No. (Artículo 212 del C. de T.)

### **¿Hay colaboradores que legalmente no puedan pertenecer a un sindicato?**

Si hay algunos colaboradores que legalmente no pueden participar en sindicatos, entre ellos están los extranjeros, representantes del empleador y otros colaboradores de alto rango que por su posición jerárquica dentro de la empresa están obligados a defender de modo preferente los intereses del empleador. (Artículo 212 del C. de T.). Además de los mayores de 14 años y menores de 18 en el Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo.

### **¿Puedo despedir a los colaboradores por participar en la formación de un sindicato?**

La ley no permite que se despida a un colaborador por participar en la formación de un sindicato. A partir del momento en que se de aviso por escrito a la Inspección General de Trabajo, los organizadores de un sindicato gozan de inamovilidad, hasta 60 días después de la inscripción de la organización. (Artículo 209 del C. de T.)

### **¿Cuánto tiempo dura la inamovilidad del Comité Ejecutivo de un sindicato?**

Todo el tiempo que duren sus mandatos y hasta 12 meses después de haber cesado en el desempeño de sus puestos en la organización.

### **¿Qué sucede si despido a mis colaboradores por participar en la formación de un sindicato?**

El o los colaboradores afectados deben ser reinstalados en 24 horas y el empleador será sancionado con una multa equivalente a entre 20 y 50 salarios mínimos mensuales vigentes, debiendo además pagar los salarios y prestaciones económicas que estos hayan dejado de percibir. (Artículo 209 del C. de T.)

### **¿Cómo debo proceder para despedir a un colaborador que goza de inamovilidad por las causas previstas en el Artículo 77 del C. de T.?**

Iniciar un incidente de cancelación de contrato de trabajo para que se autorice el despido.



---

# TUS RETRIBUCIONES SERÁN JUSTAS

---

SALARIOS Y JORNADAS

## ESTO ES LO QUE CREEMOS:

En el sector agropecuario el colaborador es lo más importante, por ello garantizamos que su aporte a la producción sea valorado y recompensado de manera justa y equitativa, asimismo, reconocemos y respetamos las horas necesarias para el descanso del colaborador. Resaltamos la importancia de velar por los siguientes principios:

- Establecer parámetros salariales y jornadas de trabajo apegadas a lo que mandan las leyes vigentes del país.
- La remuneración debe empezar en el rango del salario mínimo vigente, y siempre incluir la bonificación de ley establecida en el Decreto 78-89 (Reformado por el Decreto 37-2001).
- De ninguna forma el salario (total o parcialmente) puede pagarse en mercadería, vales o cupones que sustituyan la moneda, lo cual contraviene la ley.
- Hacemos el pago del salario en el lugar de trabajo, directamente al colaborador y en su totalidad, al finalizar el período de trabajo estipulado en el contrato, que puede ser por semana, quincena o mes.
- Ni la ley, ni la ética del gremio permite realizar descuentos al salario como medida disciplinaria.
- Garantizamos también el pago de beneficios adicionales que corresponden al colaborador asalariado como vacaciones, descanso semanal, asuetos, feriados, bonificación anual y aguinaldo.
- La empresa colabora con un libro de salarios autorizado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- La jornada extraordinaria de trabajo es voluntaria y es remunerada con el 50% más del salario correspondiente a la jornada ordinaria, tal como lo indica la ley.
- En la empresa respetamos el descanso del colaborador, así como los límites de las jornadas diarias y semanales.

**El centro de trabajo remunera a sus colaboradores de acuerdo al salario base mínimo vigente y paga los beneficios adicionales que establece la ley.**

**También respeta las limitaciones de las jornadas y remunera éstas de acuerdo a lo que establece la ley.**

## SEÑALES DE ALERTA:

- Cuando el pago del salario es inferior al salario mínimo vigente que establece la ley.
- Omisión en el pago de la bonificación incentivo.
- Omisión en el pago de prestaciones legales o su cálculo erróneo.
- Deducciones al salario fuera de las que establece la ley.
- Carencia de sistemas o métodos para registrar el total de horas trabajadas diariamente por los trabajadores.
- Pago tardío, o atrasado, del salario y/o de las prestaciones de ley.
- Nóminas de pago incompletas, o falta de registro de pago de salario, prestaciones, vacaciones, etc.
- Cuando el empleador excede el límite de trabajo de 12 horas diarias.
- Cuando el empleador y sus colaboradores no están inscritos en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- No permitir a los colaboradores gozar del séptimo día de descanso, asuetos y/o vacaciones.
- Negar a los colaboradores el descanso para el almuerzo dentro de la jornada diaria de trabajo, el cual como mínimo debe ser de 30 minutos.

## PRÁCTICAS QUE SÍ APOYAMOS:

- El centro de trabajo tiene un sistema o método de registro de horas, que asegura que la jornada extraordinaria se les pague a todos los colaboradores en forma justa.
- Se entrega a los colaboradores una boleta de pago que claramente indica las horas extras y su compensación.
- El centro de trabajo cuenta con un Reglamento Interior de Trabajo en el que se establecen las jornadas de labores. Este instrumento está autorizado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social. (Ver Modelo de Reglamento en Anexos)
- Dentro de la política de la empresa se establece que las horas extras de trabajo son voluntarias.
- La empresa cuenta con un sistema de papeleta de firma de aceptación para colaboradores que respalda que las horas extras son realizadas voluntariamente.
- Los colaboradores son compensados por todas las horas trabajadas de acuerdo con la ley. Asimismo, las horas extras son compensadas de la forma establecida por el Código de Trabajo.
- El centro de trabajo cuenta con un mecanismo o registro de los aumentos salariales con base en la antigüedad, eficiencia y productividad del colaborador.
- El centro de trabajo coloca en un lugar visible una descripción escrita de la forma de cálculo y pago de salarios. Se entrega una copia de este documento a los colaboradores al ser contratados. (Ver fórmulas de cálculo en siguiente sección)
- El centro de trabajo tiene relojes marcadores u otro método similar para registrar el tiempo de trabajo y el cálculo de pago.
- El empleador del sector agro se asegura que los colaboradores sepan qué descuentos tienen sus salarios y a qué corresponden.

## LO QUE LA LEY NOS DICE:

### Constitución Política de la República

- “Todo trabajo será equitativamente remunerado...” (Art. 102 inciso b)
- “La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno no puede exceder de ocho horas diarias de trabajo ni de cuarenta y cuatro horas a la semana, equivalente a cuarenta y ocho horas para los efectos exclusivos del pago del salario. La jornada ordinaria de trabajo efectivo nocturno no puede exceder de seis horas diarias, ni de treinta y seis a la semana. La jornada ordinaria de trabajo efectivo mixto no puede exceder de siete horas diarias, ni de cuarenta y dos a la semana. Todo trabajo efectivamente realizado fuera de las jornadas ordinarias constituye jornada extraordinaria y debe ser remunerada como tal.” (Art. 102 inciso g)
- “Derecho del trabajador a un día de descanso remunerado por cada semana ordinaria de trabajo o por cada seis días consecutivos de labores. Los días de asueto reconocidos por la ley serán remunerados. (Art. 102 inciso h)
- “Derecho del trabajador a quince días hábiles de vacaciones anuales pagadas después de cada año de servicios continuos”. (Art. 102 inciso i)

### Código de Trabajo:

- “Salario o sueldo es la retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato o de la relación de trabajo vigente entre ambos. Salvo las excepciones legales, todo servicio prestado por un trabajador a su respectivo patrono debe ser remunerado por éste.” (Art. 88)
- “Las jornadas ordinarias y extraordinarias no pueden exceder de un total de doce horas diarias, salvo casos de excepción muy calificados que se determinen en el respectivo reglamento o que por siniestro ocurrido o riesgo inminente, peligran las personas, establecimientos, máquinas, instalaciones, plantíos, productos o cosechas y que, sin evidente perjuicio, no sea posible sustituir a los trabajadores o suspender las labores de los que estén trabajando...” (Art.122)



#### **Otras normas:**

- Arts. 88 al 103,115; 116 al 137; 151 a 155 del Código de Trabajo.
- Decreto 76-78 (Aguinaldo).
- Decreto 79-89 (Bonificación Incentivo) modificado por el Decreto 37-2001.
- Decreto 42-92 (Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público).
- C.95 de la OIT Convenio sobre la protección del salario.
- C.99 de la OIT Convenio sobre los métodos de fijación de salarios mínimos (agricultura).
- C.131 de la OIT Convenio sobre la fijación de salarios mínimos.

## **PREGUNTAS FRECUENTES**

### **¿En qué forma debe hacerse efectivo el salario?**

El salario debe ser pagado en forma completa en cada período y en moneda de curso legal. De acuerdo con la Ley, no se puede pagar el salario, total o parcial en especie, es decir, en mercadería, vales, fichas, cupones o cualquier otro elemento representativo con que se pretenda sustituir la moneda. (Artículo 90 del C. de T.)

### **¿Puede realizarse el pago de salarios a los colaboradores en día no hábil o fuera de las instalaciones de trabajo?**

Salvo convenio escrito entre colaborador y empleador, de lo contrario el pago del salario debe hacerse en el lugar donde los colaboradores prestan sus servicios y durante las horas

de trabajo, o bien inmediatamente después de que éstas concluyan. (Artículo 95 del C. de T.)

### **¿Qué es jornada extraordinaria de trabajo y cómo se calcula su pago?**

Una jornada extraordinaria es el trabajo efectivo que se ejecuta fuera de los límites de tiempo de la jornada ordinaria de trabajo, también se le llama “horas extras”. Debe ser remunerada, por lo menos, con un cincuenta por ciento más del salario mínimo o del salario (superior al mínimo) que hayan convenido las partes. (Artículo 121 C. de T.)

### **¿Cuál es el límite de horas semanales de la jornada diurna ordinaria?**

La jornada diurna ordinaria no puede exceder de 44 horas de trabajo efectivo a la semana, que para efectos de pago de salario deben ser contabilizadas como 48 horas. (Artículo 102 inciso g, Constitución Política de la República; 116 Código de Trabajo)

### **¿Qué colaboradores no están sujetos a límites de jornadas?**

- Los representantes del empleador;
- Los que laboran sin supervisión superior inmediata;
- Los colaboradores que ocupan puestos de vigilancia o posiciones que dependan de su sola presencia;
- Los que cumplan su función fuera del local donde esté establecida la empresa; por ejemplo, agentes comisionistas que tengan carácter de colaboradores; y
- Los colaboradores que desempeñan labores que por su naturaleza no están sometidas a jornadas de trabajo (Artículo 124 C. de T.)

### **¿Cómo se calcula el pago del séptimo día?**

Se calcula con base en el promedio del salario diario ordinario y extraordinario devengado durante los últimos 6 días laborados durante la semana inmediata anterior. (Artículo 126 y 128 C. de T.)

### **¿Cómo se calcula el pago de los días de descanso semanal y días de asueto que son laborados?**

Debe pagarse al colaborador, además del salario que le corresponde por el día de descanso semanal o por el asueto, el tiempo trabajado, el cual debe calcularse como extraordinario (Artículos 127 tercer párrafo y 129 del C. de T.)

### **¿A partir de qué momento adquiere un colaborador el derecho a gozar de vacaciones?**

Para tener derecho a gozar de vacaciones el colaborador deberá tener un mínimo de 150 días trabajados en el año. (Artículo 131 C. de T.)

### **¿Pueden descontarse del período de vacaciones las faltas injustificadas al trabajo?**

No, las faltas injustificadas al trabajo no pueden ser descontadas del período de vacaciones, a menos que hayan sido pagadas al colaborador. (Artículo 135 C. de T.)

### **¿En qué casos está obligado el patrono a otorgar licencia con goce de sueldo y por cuánto tiempo?**

Existe obligación de conceder licencia con goce de sueldo en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del cónyuge o conviviente, padres o hijos, 3 días.
- Por contraer matrimonio, 5 días
- Por nacimiento de hijo, 2 días
- Por haber autorizado expresamente otros permisos o licencias y se haya convenido que serán bien retribuidos.
- Por tener que responder a citaciones, por el tiempo que tome la comparecencia. (Artículo 61 inciso O del C. de T.)
- Por desempeño de una función sindical a miembros del Comité Ejecutivo.

### **¿En qué consiste el derecho de inamovilidad del que gozan las madres colaboradoras?**

El derecho de inamovilidad es el que gozan las colaboradoras en estado de embarazo y período de lactancia, a no ser despedidas salvo por causa justificada originada en falta grave, siempre que se cuente con la autorización previa de un juez de trabajo. (Artículo 151 del C. de T.)

### **¿Debe incluirse el salario extraordinario para el cálculo del aguinaldo?**

Si, el aguinaldo debe ser calculado tomando como base el promedio de los salarios ordinarios y extraordinarios devengados durante el último año laborado. (Decreto 76-78)

### **¿Debe incluirse la bonificación incentivo para el cálculo de indemnizaciones y otras prestaciones?**

No, la bonificación incentivo no constituye salario y por lo tanto, no incrementa su valor para el cálculo de indemnizaciones por tiempo servido, aguinaldo, etc. (Artículos 2 y 3 Decreto 78-89 modificado por el Decreto 37-2001)

### **¿Sobre qué base se debe calcular la bonificación anual (Bono 14)?**

Sobre el promedio de salarios ordinarios devengados por el colaborador del 01 de julio del año anterior al 30 de junio del presente año. (Artículo 2 Decreto 42-92)

### **¿En qué casos está el empleador obligado a pagar indemnización por tiempo de servicios?**

En los casos de despido injustificado (Artículo 78 C. de T.) y despido indirecto (Artículo 79 C. de T.)

### **¿Qué prestaciones deben pagarse al colaborador en caso de renuncia o despido justificado?**

Aguinaldo, Bonificación Anual (Bono 14) y vacaciones pendientes que no se hubieren gozado. (Artículos 102 inciso j y 106 Constitución Política de la República; 133 del C. de T.; 3 del Decreto 42-92; 5 del Decreto 76-78);

### **¿Qué obligaciones tiene el empleador a la terminación del contrato?**

Al finalizar el contrato, cualquiera que fuera la causa, el empleador está obligado a entregar al colaborador un documento en el que exprese:

- La fecha de su entrada y de su salida.
- Clase de trabajo que efectuó durante ese tiempo.
- El salario ordinario y extraordinario devengado durante el último período de pago.

Si el colaborador lo solicita, se deberá incluir además:

- o Forma en que trabajó
- o Causas de terminación del contrato (Artículo 87 del C. de T.)



### **¿En qué consiste la indemnización Post-mórtem?**

En una prestación que debe pagar el empleador al cónyuge, conviviente, hijos menores o incapacitados de un colaborador, que no goza de la protección del IGSS, y que fallece estando a su servicio. Dicha prestación equivale a un mes de salario por cada año laborado, y la referencia de cálculo no será menor al del último salario recibido por el colaborador. Se otorga hasta el límite máximo de 15 meses si se trata de empresas con 20 o más colaboradores, y de 10 meses en caso de empresas con menos de 20 colaboradores.

También deberán cancelarse a los beneficiarios lo correspondiente a aguinaldo proporcional, bonificación del fallecido. (Artículo 102 inciso P de la Constitución Política de la República; Artículo 1-3 Decreto 23-79)

### **¿Cómo se fija el salario mínimo para las actividades agrícolas?**

A través del trabajo que realizan la Comisión Paritaria respectiva y la Comisión Nacional del Salario, y se oficializa mediante Acuerdo Gubernativo. Para el 2013 el salario mínimo vigente es de Q.8.93 la hora ordinaria; Q.71.40 el día; y Q.2,171.75 al mes, más la Bonificación Incentivo de Q.250.00 = Q.2,421.75. Cada año deberá publicarse en el Diario Oficial el salario mínimo respectivo.

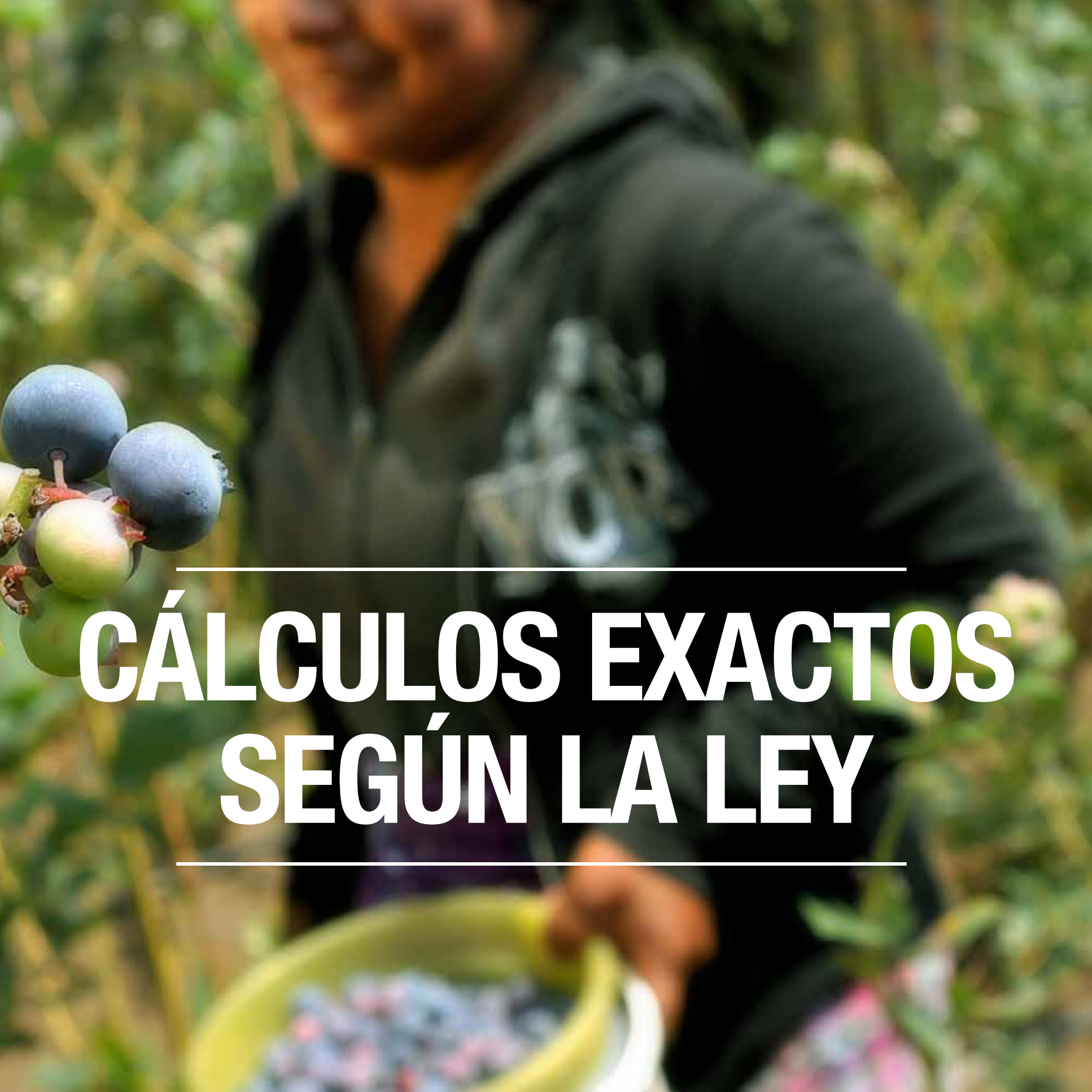
### **¿A partir de cuando se debe llevar un libro de salarios?**

Cuando la empresa ocupe permanentemente a 10 colaboradores o más.

### **¿En qué consiste la indemnización por tiempo servido?**

Es la retribución económica que el empleador debe pagar al colaborador cuando da por finalizada la relación laboral por causa de despido injustificado, y es equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos. Si los servicios no alcanzan a un año, se calcula en forma proporcional al plazo trabajado. Se debe tomar en cuenta la fecha en que dio inicio la relación de trabajo y su monto debe calcularse tomando como base el promedio de los salarios devengados durante los últimos 6 meses o el tiempo que haya laborado. (Artículo 82 del C. de T.)





---

**CÁLCULOS EXACTOS  
SEGÚN LA LEY**

---

## RELACIÓN LABORAL:

Se debe tomar en cuenta para el efecto legal el año de 365 días, meses según calendario y los días adicionales, agregando así también un día ya que si no tomamos la resta de complejos no tomaríamos el día del inicio de la relación laboral. Ejemplo:

FECHA DE TERMINACIÓN : 2004/05/20

FECHA DE INICIO: 1995/02/15

09 03 05 + 1 = 3,381 días laborados

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 45 de la ley del Organismo judicial.

## Indemnización por tiempo de servicio



FUNDAMENTO LEGAL:

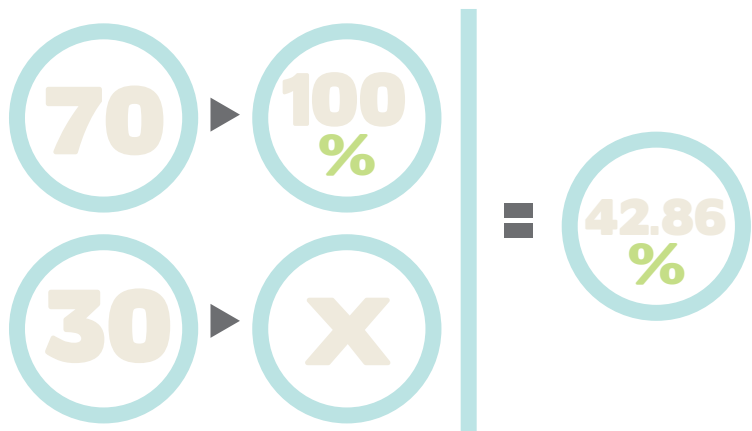
Artículo. 82 C de T., Artículo. 1 Convenio 95, Artículo. 90 Dto. 76-78, Artículo. 4o. Dto. 42-92, Artículo. 88 C. de T. “c”, Artículo. 90 último párrafo del Código de Trabajo, Artículo. 93 C. de Trabajo, Artículo. 89 C. de Trabajo, Artículo. 15 C. de Trabajo

## Bonificación incentivo



FUNDAMENTO LEGAL:

Decreto Número 37-2001 del Congreso de la República



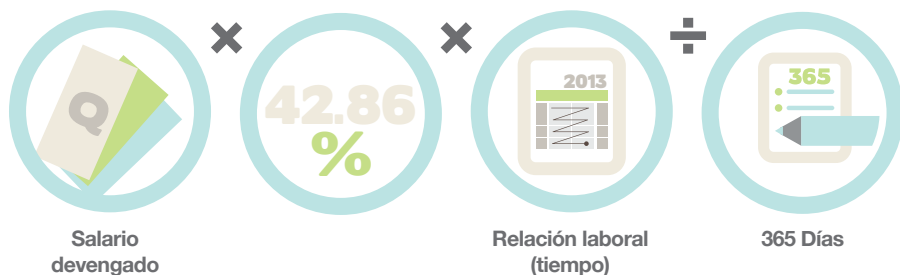
## Ventajas Económicas

La regla de tres utilizada, aporta de manera sencilla la cantidad a utilizarse en el cálculo de las ventajas económicas. 70 es lo que recibe el trabajador como pago nominal y 30 es el complemento para el salario real.

Nota: Con relación al rubro de VENTAJAS ECONÓMICAS se sugiere operarlas aparte de la indemnización, y que la persona que opera deberá tener el debido conocimiento de qué se pueda considerar como ventajas.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículos: 90, 93, 88 Código de Trabajo y Artículo 1 del Convenio 95.



## Cálculo de vacaciones

FUNDAMENTO LEGAL:

DECRETO 42-92, Artículo 1o.

Convenio 95, Artículo 88 Literales a, b, c, del Código de Trabajo



## Bono 14

FUNDAMENTO LEGAL:

DECRETO 42-92, Artículo 1o. Convenio 95, Artículo 88 Literales a, b, c, del Código de Trabajo



## Aguinaldo

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 102 literal "J" Constitución de la República, Decreto 76-78 Ley reguladora del Aguinaldo

Artículo 1 Convenio 95, Artículo 88 del Código de Trabajo.



## Horas extraordinarias

$$\text{Salario devengado} \div 30 \div 08 \times 1.5$$

Valor extra diurno

$$\text{Salario devengado} \div 30 \div 07 \times 1.5$$

Valor extra mixto

$$\text{Salario devengado} \div 30 \div 06 \times 1.5$$

Valor extra nocturno

$$\text{Salario devengado} \div 30 \div 12 \times 1.5$$

Valor extra agentes de seguridad y guardianes

Salario devengado

FUNDAMENTO LEGAL:  
Artículo 12 numeral 2 CONVENIO 95.

FUNDAMENTO LEGAL:  
Artículos 121, 124, 148 inciso C, 149, del Código de Trabajo.

## Ajuste salario mínimo

$$\text{Salario Legal} - \text{Salario pagado} \div 30 \times \text{Tiempo pendiente por ajustar} \times -05$$

Salario Legal

Salario pagado

30 Días

Tiempo pendiente por ajustar

# TU TRATO SERÁ SIN DISTINCIONES

NO DISCRIMINACIÓN



## ESTO ES LO QUE CREEMOS:

En el sector agro nos aseguramos de que nuestros colaboradores sean evaluados únicamente por la habilidad y conocimiento que poseen para realizar su trabajo, considerando para ello los siguientes lineamientos:

- Todos los seres humanos somos libres e iguales en dignidad y derechos.
- El hombre y la mujer, sin importar su estado civil, tienen iguales oportunidades y responsabilidades.
- El trato equitativo se refiere a todos los aspectos. Los colaboradores serán contratados, capacitados, promovidos y remunerados con base en su capacidad para realizar el trabajo y estarán libres de cualquier tipo de abuso verbal, físico y de cualquier otra práctica discriminatoria.
- Ninguna persona puede ser sometida a servidumbre ni a otras condiciones que perjudiquen su dignidad.
- Dar un trato igual a todos sin reparar en características personales, es un principio por el cual velamos en el sector.

### SEÑALES DE ALERTA:

- Exigir pruebas de embarazo al momento de contratar colaboradoras.
- Tomar medidas disciplinarias o terminación de contratos con argumentos basados en características personales del colaborador.
- Asimismo, variaciones en el pago de salarios, beneficios o ascensos con base en características personales del colaborador.
- Reducción de salario a colaboradoras que regresan de su descanso post-parto.
- Contratación exclusiva de personal de determinada raza, religión, estado civil, u otra condición que no sea relevante para el desempeño del trabajo.

### PRÁCTICAS QUE SÍ RESPALDAMOS:

- Cuando en el centro de trabajo, finca, granja, hacienda, planta, procesadora, empacadora, fábrica, etc. se cuenta con una política escrita contra la discriminación y con mecanismos para asegurar que se cumpla. En esta se establece que los colaboradores son contratados sin consideración de género, raza, nacionalidad, color, religión, edad, maternidad o estado civil.
- Cuando el centro de trabajo cuenta con descripciones de los puestos de trabajo que ofrece y éstos se refieren solamente a “calificaciones ocupacionales”, no a características personales.
- Los colaboradores reciben el mismo trato por sus características personales, tales como edad, género, raza o estado civil.
- El centro de trabajo asegura que el pago del salario y los beneficios de sus colaboradores se establezca fuera de consideraciones de género, nacionalidad, raza, color, religión, edad, maternidad o estado civil.

Ni la raza, origen social, religión, discapacidad, género, orientación sexual o afiliaciones serán motivos de retribución, amonestación, medidas de disciplina o despido de un colaborador.



## LO QUE LA LEY NOS DICE:

### Constitución Política de la República:

- “Todos los seres humanos son libres e iguales en dignidad y derechos. El hombre y la mujer, cualquiera que fuera su estado civil, tienen iguales oportunidades y responsabilidades. Ninguna persona puede ser sometida a servidumbre ni otras condiciones que menoscaben su dignidad”. (Art. 4)

### Código de Trabajo:

- “Se prohíbe la discriminación por motivo de sexo, raza, religión, credos políticos, situación económica, por la naturaleza de los centros de donde se obtuvo la formación escolar o académica y de cualquier otra índole para la obtención de empleo en cualquier centro de trabajo...” (Art. 137 bis Código de Trabajo)

### Otras normas:

- Art. 151 Código de Trabajo.
- Convenio 19,100,111,154,156 de OIT.

## PREGUNTAS FRECUENTES:

### 1. ¿Puede incluirse en los anuncios de puestos vacantes requisitos como sexo, raza, religión o nacionalidad de los aspirantes?

No. Es una falta a la ética que el empleador anuncie por cualquier medio sus ofertas de empleo especificando como requisito para una plaza el sexo, la raza, la etnia y el estado civil de la persona, excepto que por la naturaleza propia del empleo se requiera de una persona con determinadas características. En este caso, el patrono deberá solicitar una autorización de la IGT y de la Oficina Nacional de la Mujer. (Art. 151, inciso a del C. de T.)

### 2. ¿Puede realizarse algún tipo de examen médico a los aspirantes a un puesto de trabajo?

Si, sin embargo, deben limitarse únicamente a aquellos exámenes médicos necesarios para el tipo de trabajo a realizar. No pueden realizarse pruebas de embarazo a las colaboradoras. (Art. 63 del C. de T.)



# LOS NIÑOS Y NIÑAS A LA ESCUELA

PROHIBICIÓN DE TRABAJO INFANTIL



## ESTO ES LO QUE CREEMOS:

El sector agro considera que el trabajo debe reservarse para las personas que hayan llegado a la mayoría de edad, momentos en que empieza su vida productiva. Considera factible, en algunos casos, el empleo a jóvenes mayores de 14 años, siempre que estas contrataciones se apeguen a los requisitos de ley. En esa línea de ideas, nuestra filosofía incluye lo siguiente:

- La prohibición incuestionable de contratar trabajo infantil.
- El trabajo de menores, debe darse sólo en casos excepcionales y en estricto cumplimiento de la autorización y requisitos conforme a la ley. Además, debe ser compatible con su edad, estado físico y desarrollo intelectual.
- La jornada de trabajo de menores no debe ser mayor a 7 horas diarias.
- El sector no aprueba, por ningún motivo, el trabajo de menores en jornada nocturna y extraordinaria.
- Sugiere la verificación de la edad de cada colaborador antes de emplearlo.
- Asimismo, la verificación de la autenticidad de los documentos de identificación que le presenta el colaborador.
- Desaprueba de forma contundente, que menores trabajen en lugares insalubres y peligrosos.

## DEFINICIONES:

- Trabajo infantil: Según la OIT suele definirse como todo trabajo que priva a los niños de su niñez, su potencial y su dignidad, y que es perjudicial para su desarrollo físico y psicológico.
- Trabajo de menores: Según el Artículo 31 del Código de Trabajo, tienen capacidad para contratar su trabajo, para percibir y disponer de la retribución convenida y, en general, para ejercer los derechos y acciones que se deriven del Código de Trabajo, sus reglamentos y las leyes de previsión social, los menores de edad, de uno u otro sexo, que tengan 14 años o más.
- Trabajo peligroso: Según la OIT es el trabajo que pone en peligro el desarrollo, físico, mental o moral del niño, sea por su naturaleza o por las condiciones en las que se efectúa.

**El centro de trabajo no emplea a niños o niñas, y respeta las limitaciones que establece la ley para la contratación de menores.**

## SEÑALES DE ALERTA:

- Permite el trabajo de menores en lugares insalubres o peligrosos.
- El empleador acepta documentación incompleta que no permite verificar la edad de los trabajadores.
- Cuando la empresa permite la presencia de niños o menores en la planta, aunque no se encuentren laborando en el lugar.

## PRÁCTICAS QUE SÍ APOYAMOS:

- La política de contratación en el centro de trabajo del sector agropecuario siempre asegura que la edad mínima para optar al trabajo es acorde a la establecida en la ley.
- Considera importante mantener los expedientes de cada colaborador actualizados, así como asegurarse de que tales expedientes incluyan información básica del colaborador y copia de los documentos que lo identifican.
- El centro de trabajo mantiene un listado de los nombres de los colaboradores menores, que tienen restricción para laborar en ciertas jornadas y operaciones. Se asegura asimismo, que éstos no trabajan en horas restringidas o en puestos peligrosos.
- Considerando la importancia de su desarrollo integral, el centro de trabajo incentiva a los colaboradores jóvenes a asistir a clases nocturnas y a participar en programas educacionales.

## LO QUE LA LEY NOS DICE:

### Constitución Política de la República:

- “Los menores de 14 años no pueden ser ocupados en ninguna clase de trabajo, salvo las excepciones establecidas en la ley. Es prohibido ocupar a menores en trabajos incompatibles con su capacidad física o que pongan en peligro su formación moral”. (Art. 102, Inciso “L”)

### Código de Trabajo:

- “El trabajo de las mujeres y menores de edad debe ser adecuado especialmente a su edad, condiciones o estado físico y desarrollo intelectual y moral”. (Art. 147)

### Otras normas:

- Art. 147 a 150 Código de Trabajo.
- Decreto No. 27-2003 Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, Reformado por el Decreto No. 02-04.
- Acuerdo Gubernativo No. 250-2006 Reglamento para la aplicación del Convenio Número 182 de la OIT, Sobre las Peores Formas de Trabajo Infantil y la Acción Inmediata para su Eliminación.
- Acuerdo Gubernativo No. 112-2006 Reglamento de Protección Laboral de la Niñez y Adolescencia Trabajadora.
- Acuerdo Gubernativo No. 347-2002 Comisión Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil.
- Acuerdo Ministerial No. 11-2005 Nueva denominación de la Unidad del Menor Trabajador.
- Acuerdo Ministerial No. 141-2005 que modifica el Acuerdo Ministerial 4-93 Creación de la Unidad del Menor Trabajador.
- Acuerdo Ministerial No. 11-94 Reglamento de la Comisión del Menor Trabajador.
- Acuerdo Ministerial 435 “B”-2003 Unidad Especial de Inspectores de Trabajo para la atención y supervisión de la observancia de las leyes de trabajo y previsión social en todos aquellos lugares y centros de trabajo en donde se tenga conocimiento que se encuentran laborando niños, niñas y adolescentes trabajadores.
- C.10 de la OIT Convenio sobre la edad mínima en la agricultura.
- C.138 OIT. Convenio sobre la edad mínima de admisión al empleo.
- C.182 de la OIT Convenio sobre las peores formas de trabajo infantil.

## PREGUNTAS FRECUENTES

**¿Quiénes necesitan autorización escrita de la IGT para trabajar?** En casos de excepción calificada, la IGT puede extender autorizaciones escritas para permitir el trabajo ordinario diurno de los menores de 14 años, o para reducir, total o parcialmente, las rebajas de la jornada ordinaria diurna que impone el Artículo 149 del C. de T. (Artículo 149 y 150 del C. de T.).

**¿Qué deben probar los interesados en que la IGT les extienda una autorización escrita para permitir el trabajo ordinario diurno de los menores de 14 años?** Que el menor va a trabajar en vía de aprendizaje o que tiene necesidad de cooperar en la economía familiar, por pobreza extrema de sus padres o encargados; Que se trata de trabajos livianos, y que en alguna forma se cumple con el requisito de la obligatoriedad de su educación. (Art. 150 del C. de T.).

**¿Puede un menor trabajar horas extras o en turnos nocturnos?**

De acuerdo con la ley vigente, el trabajo nocturno y la jornada extraordinaria están prohibidos para los menores de edad (Art.148, inciso c del C de T. ). Por ello, el empleador del sector agro es muy cuidadoso y respetuoso de la ley cuando tiene en su planilla a estos colaboradores.

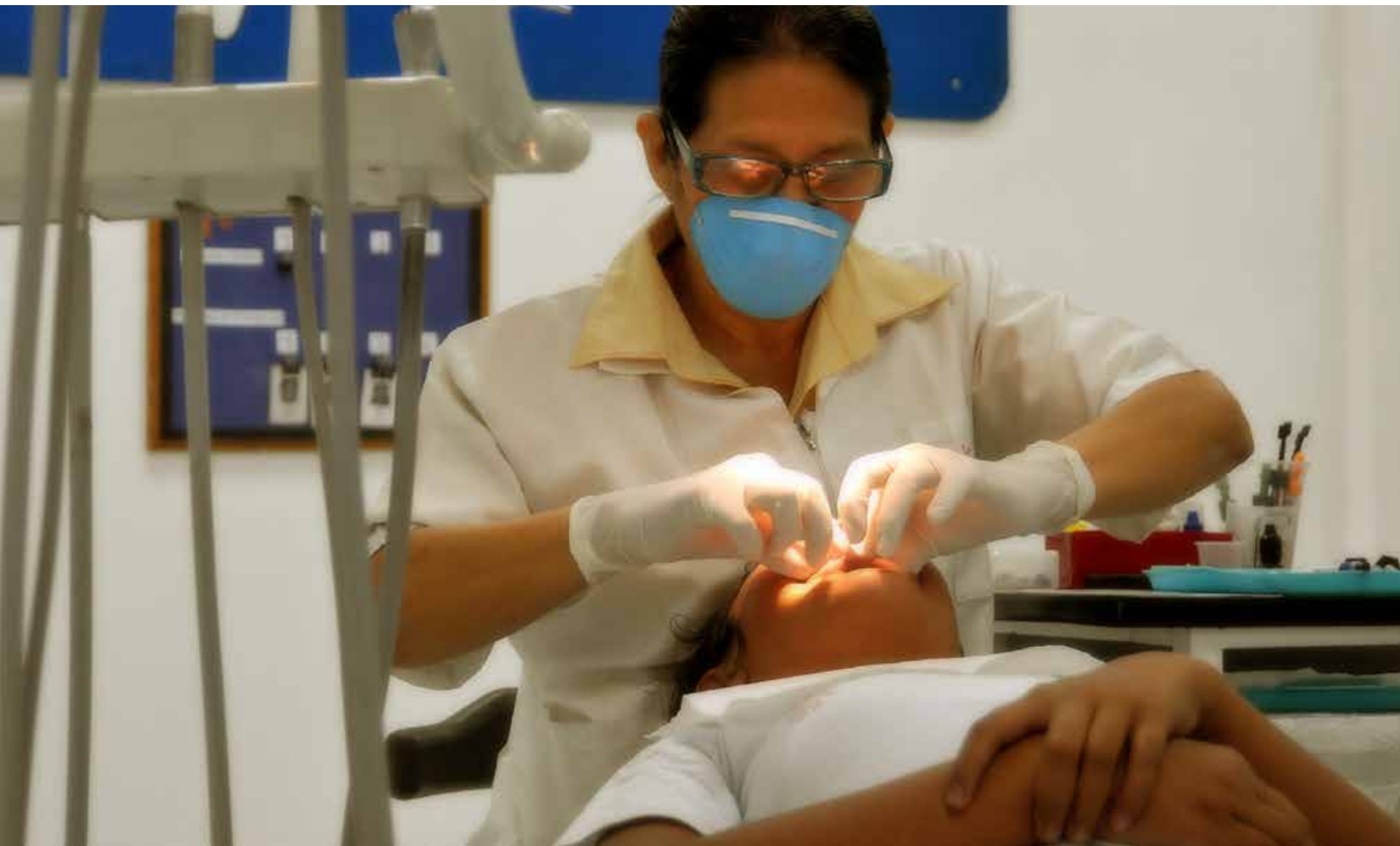
**¿Cómo se debe disminuir la jornada ordinaria diurna de un trabajador menor de edad?**

En una hora diaria y seis horas a la semana para los mayores de 14 años; y en dos horas diarias y en doce horas a la semana para los jóvenes que tengan esa edad o menos. (Artículo 149 del C. de T.)



# TÚ ERES PRIMERO EN TU LUGAR DE TRABAJO

SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO



**Las condiciones en las instalaciones de la empresa son seguras, limpias y de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables en materia de salud y seguridad ocupacional**



## **ESTO ES LO QUE CREEMOS:**

Favorecer las condiciones para la persona en su lugar de trabajo será siempre un interés prioritario para el empleador del sector, con la certeza de que unas condiciones seguras y un entorno agradable contribuyen a mejorar el ambiente laboral y la productividad del colaborador. Para lograrlo considera necesario tomar en cuenta:

- La adopción de las prácticas preventivas necesarias para proteger de manera eficaz la vida, seguridad y salud de los colaboradores de la empresa.
- Contar con un plan de prevención de accidentes en el trabajo, que tome en cuenta las características de la maquinaria, el equipo y los procesos que exige la labor, para que las operaciones se realicen con el mayor grado de seguridad posible y eficientemente. Esto implica que maquinaria y procesos están sujetos a inspección y mantenimiento de forma permanente.
- Contar con un plan de prevención de enfermedades profesionales, que incluya la reducción y eliminación de las causas que las provocan.
- Programas de capacitación para los colaboradores en temas relacionados con la salud y la seguridad ocupacional.
- Promoción de un ambiente de mutuo respeto.

## **SEÑALES DE ALERTA:**

- Colocar a su personal en puestos que impliquen un grado de riesgo sin tomar las medidas de precaución correspondientes.
- Funcionar en instalaciones inadecuadas o peligrosas.
- Mantener las salidas de emergencia cerradas o bloqueadas, o no contar con éstas.
- Cuando la empresa tiene servicios básicos limitados o inadecuados en número y tamaño con relación al número de colaboradores (comedor, sanitarios).
- Cuando las instalaciones no cuentan con salidas secundarias.
- Insuficiente número de extinguidores de fuego o fuera de servicio.
- Carencia de un plan de evacuación.
- Falta de controles de iluminación, ventilación y temperatura.
- Falta de registros de mantenimiento y de revisión de la maquinaria utilizada.
- Carencia de agua para consumo de los colaboradores.
- No contar con el equipo de seguridad adecuado para sus colaboradores.
- No adoptar las medidas necesarias para prevenir accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, incendios, etc.

- Carecer de prácticas que promuevan un ambiente laboral sano.
- Carecer de un botiquín de primeros auxilios provisto de los insumos necesarios para emergencias según normativa del IGSS. (Ver en Anexos el Acuerdo 1414 de la Gerencia del IGSS que reforma el Acuerdo 1102).
- Carencia de controles de protección para la maquinaria y las instalaciones.
- Falta de locales para cambio de ropa, con separaciones adecuadas para hombres y mujeres, en casos necesarios.
- Carencia de señalizaciones, advertencias y folletos que indiquen los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, tanto para la salud como para la integridad de los colaboradores.
- Incumplir con el envío del aviso del listado de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a la Inspección General de Trabajo.

## PRÁCTICAS QUE SÍ APOYAMOS:

- Que el centro de trabajo cuente con un Programa de Salud y Seguridad Ocupacional escrito que indica cómo se manejan los problemas de salud y seguridad en el lugar de trabajo. Este plan incluye roles y responsabilidades del personal, así como las actividades necesarias para promover un alto nivel de salud y seguridad en el centro de trabajo; también indica los pasos que está tomando la empresa para asegurarse que las áreas de riesgos de salud y seguridad están identificadas y señalizadas.
- Que la empresa organice un comité de salud y seguridad formado por el empleador y sus colaboradores.
- Se provee educación acerca de salud y seguridad a todos los colaboradores.
- El personal recibe entrenamiento para operar la maquinaria de la empresa de manera segura y efectiva.
- La empresa que realiza regularmente simulacros de incendio y evacuación de emergencia.
- La empresa que organiza una Brigada de Accidentes y una Brigada Contra Incendios.



## LO QUE LA LEY NOS DICE:

### Código de Trabajo:

- “Todo patrono está obligado a adoptar las precauciones necesarias para proteger eficazmente la vida, la seguridad y la salud de los trabajadores en la prestación de sus servicios. Para ello deberá adoptar las medidas necesarias...”. (Art. 197).

### Otras normas:

- Art. 122, 124, 145 y del 197 bis al 205 del Código de Trabajo.
- Reglamento General sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Acuerdo Gubernativo No. 359-91 Normas reglamentarias para la aplicación del Convenio Internacional del Trabajo Número 161, Sobre los Servicios de Salud en el Trabajo; modificado por el Artículo 24 del Decreto del Congreso de la República No. 64-92, que reforma el Código de Trabajo.
- Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social (Acuerdo 1118 de la Junta Directiva del IGSS).
- Reglamento de inscripción de patronos en el Régimen de Seguridad Social (Acuerdo 1123 de la Junta Directiva del IGSS).
- Reglamento sobre Protección Relativa a Invalidez, Vejez y Supervivencia (Acuerdo 1124 de la Junta Directiva del IGSS).
- Acuerdo 1257, Modificaciones al Acuerdo 1124 de la Junta Directiva, Reglamento sobre Protección Relativa a Invalidez, Vejez y Supervivencia.
- Reglamento sobre la Protección a Enfermedad y Maternidad (Acuerdo 410 de la Junta Directiva del IGSS).
- Reglamento de Asistencia Médica (Acuerdo 466 de la Junta Directiva del IGSS).
- Reglamento de Prestaciones en Dinero (Acuerdo 468 de la Junta Directiva del IGSS).
- Reglamento sobre Protección Relativa a Accidentes (Acuerdo 1002 de la Junta Directiva del IGSS).
- Reglamento del Programa Especial de Protección para los Trabajadores Eventuales Agropecuarios (Acuerdo

1292 de la Junta Directiva del IGSS).

- C.161 OIT Convenio sobre los servicios de salud en el trabajo.

## PREGUNTAS FRECUENTES

### ¿En qué consiste la indemnización por accidentes de trabajo?

Es el monto que se paga por perjuicios al colaborador en caso que pierda algún miembro principal, quede incapaz en forma permanente o fallezca, como consecuencia directa de una acción o inacción por parte del empleador, que puede consistir en:

- Actuar con negligencia al no cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias
- No adoptar medidas necesarias para evitar que se repitan accidentes ocurridos en el pasado
- No prestar atención a la indicación que hicieran por escrito los colaboradores sobre una situación de riesgo. (Artículo 197 bis del C. de T.)

### ¿Cuál es el monto de esta indemnización?

El monto será fijado de mutuo acuerdo por las partes, se conoce como indemnización abierta porque las partes de común acuerdo sin intervención de terceros fijan la cantidad a pagar y si no existe acuerdo será fijado por un Juez de Trabajo. (Artículo 197 bis del C. de T.)

### ¿Es obligatorio que mi empresa cuente con un Comité de Higiene y Seguridad?

Sí, de acuerdo con el Artículo 10 del Reglamento General sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo hay que crear este comité.

### ¿Cuál es la función del Comité de Higiene y Seguridad?

Su función es velar porque se mantengan buenas condiciones de higiene y seguridad en el lugar de trabajo, dar sugerencias para prevenir accidentes, el buen funcionamiento y buen estado de la maquinaria y herramientas. Asimismo, reportar a la Dirección o Gerencia de la empresa los riesgos que detecte para la salud de los colaboradores.

### **¿Quiénes deben formar el Comité de Higiene y Seguridad en mi empresa?**

Debe ser integrado con representantes del empleador y de los colaboradores. Esto permitirá que las acciones preventivas y correctivas que se propongan estén avaladas por ambas partes.

### **¿Cómo empleador, a partir de cuántos colaboradores estoy obligado a inscribirme en el Régimen de Seguridad Social?**

A partir de tres (3) o más colaboradores (Artículo 2 Acuerdo No. 1123, Junta Directiva del IGSS, Reglamento de Inscripción de patronos en el régimen de Seguridad Social)

### **¿Cómo se clasifican los empleados inscritos al IGSS?**

Se clasifican en tres categorías: 1) Persona Individual; 2) Más de una persona como empleador y/o contratos de negocios en participación; 3) Persona Jurídica.

### **¿Dónde y cómo se inscriben las empresas al IGSS?**

En el departamento de Guatemala, en la División de Registro de Patronos y Trabajadores, Oficinas Centrales del IGSS, 2º. Nivel. En el resto del país, en las Delegaciones y Cajas Departamentales. Para hacerlo, el empleador debe presentar sus registros salariales y/o contables, identificación del o los propietarios (individual o persona jurídica), documentos que acreditan la propiedad y otros que indiquen los inspectores patronales de acuerdo con la actividad empresarial.

### **¿Qué es un certificado de trabajo del IGSS?**

Es el documento que los afiliados o beneficiarios del régimen de seguridad social están obligados a presentar al IGSS para solicitar los beneficios correspondientes. Debe ser extendido por los empleadores o representantes a requerimiento del afiliado, de un familiar o del IGSS directamente.

### **¿Cuáles son mis obligaciones al estar formalmente inscrito en el Régimen de Seguridad Social?**

a) Descontar de la totalidad del salario que devenguen los colaboradores, el porcentaje correspondiente a la cuota laboral y dejar constancia de las sumas individuales descontadas en su contabilidad y en el Registro de Trabajadores y Salarios.

- b) Pagar la cuota patronal.
- c) Entregar al IGSS ambas contribuciones dentro de los primeros 20 días del mes mediante las planillas de seguridad social para este propósito.
- d) Proporcionar a sus colaboradores el certificado de trabajo en el momento oportuno para su inmediata atención.
- e) Dar permiso al colaborador para asistir a las unidades médicas del IGSS por el tiempo que tomen los reconocimientos y exámenes prescritos.
- f) Conceder permiso al colaborador para asistir a las unidades administrativas del IGSS para requerir el pago de prestaciones de dinero.
- g) Proporcionar al IGSS los datos que solicite de sus colaboradores para la calificación de los derechos que les corresponda conforme al régimen.
- h) Suspender al colaborador incapacitado cuando así lo certifique el IGSS.
- i) Respetar los contratos de los colaboradores suspendidos por el IGSS y los de quienes reciben subsidios con motivo de los programas de seguridad social.
- j) Reubicar al colaborador suspendido al finalizar este período, o bien, pagarle indemnización si no pudiere reubicarlo (despido por incapacidad).



**¿Cuál es el monto de las contribuciones correspondientes a cada programa que ofrece el régimen de seguridad social, según la normativa vigente?**

Programa	Trabajador	Empleador
Maternidad y Enfermedad	2.00%	4.00%
Accidente común	1.00%	2.00%
Accidente de trabajo	-	1.00%
Invalidez, Vejez y sobrevivencia	1.83%	3.67%
<b>Contribución Total</b>	<b>4.83%</b>	<b>10.67%</b>

**¿Qué me puede pedir un inspector del IGSS al momento de efectuar una visita de revisión en mi empresa?**

Libros de contabilidad o registros de salarios, planillas, constancias de pago y cualquier otro documento que le permita establecer eficazmente si el empleador ha cumplido con registrar, declarar y pagar con exactitud las cuotas descontadas a los colaboradores y las que a ellos corresponde, así como cualquier otro extremo que considere conveniente investigar y constatar respecto a las obligaciones patronales.

**¿Cuándo es obligatorio acondicionar un local que funcione como guardería para los hijos menores de tres años de los colaboradores?**

Cuando se tenga más de 30 colaboradoras laborando para la empresa (Art. 155 del C. de T.)



---

# EL TRABAJO DIGNO HACE A LA PERSONA

---

PROHIBICIÓN DEL TRABAJO FORZADO



## ESTO ES LO QUE CREEMOS:

El respeto a la dignidad de la persona como ser humano es un valor del sector agro. El colaborador contratado es un ser humano con capacidades y limitaciones, tanto físicas como intelectuales y morales que respetamos; de manera que su labor se apegará a ellas y no se le exigirá tareas cuya dificultad, complejidad o envergadura resulten inhumanas o inapropiadas para su dignidad. Por ello velamos para que nuestros agremiados velen por lo siguiente:

- El rechazo a todas las formas de trabajo forzado.
- Ningún colaborador es obligado a realizar actos contrarios a la naturaleza del trabajo para el que fue contratado.
- A nadie se le puede obligar a hacer lo que la ley prohíbe.

## SEÑALES DE ALERTA:

- Cuando se obliga a los colaboradores a realizar horas extras.
- Obligar o permitir a los colaboradores laborar durante su período de vacaciones.
- Someter a los colaboradores a actividades distintas a la naturaleza de su trabajo.

## PRÁCTICAS QUE SÍ APOYAMOS:

- El centro de trabajo del sector se asegura que no existan restricciones innecesarias al movimiento de los colaboradores.
- Los contratos laborales no contienen cláusulas que obliguen al trabajo forzoso.
- Velamos porque los colaboradores se presenten voluntariamente a sus labores, y ninguno es retenido dentro de la empresa.
- Ninguna política de la empresa contraviene el derecho del colaborador a retirarse al terminar su jornada ordinaria de trabajo.
- La salida del colaborador está siempre libre de portones o puertas con llave.
- No se retiene ningún documento original del empleado sin su permiso.

**El trabajo forzado u obligatorio es inaceptable en el gremio agrícola.**

**Las empresas del sector rechazan todas las formas de trabajo forzado.**

## LO QUE LA LEY NOS DICE:

### Constitución Política de la República

- “Son derechos sociales mínimos que fundamenta la legislación del trabajo y la actividad de los tribunales y autoridades: Derecho a la libre elección de trabajo y a condiciones económicas satisfactorias que garanticen al trabajador y a su familia una existencia digna” (Art. 102 Inciso a).

### Código de Trabajo:

- “Se prohíbe a los patronos ordenar o permitir a sus trabajadores que trabajen extraordinariamente en labores que por su propia naturaleza sean insalubres o peligrosas”. (Art. 122 párrafo 2°).
- “Las vacaciones no son compensables en dinero, salvo cuando el trabajador que haya adquirido el derecho a gozarlas no las haya disfrutado por cesar de su trabajo cualquiera que sea la causa.” (Art. 133).

### Otras normas:

- Art. 124, Código de Trabajo.
- Decreto 09-2009 Ley contra la violencia sexual, explotación y trata de personas.
- C. 29 OIT. Convenio sobre trabajo forzoso y obligatorio.
- C.105 de la OIT Convenio sobre la abolición del trabajo forzoso.

## PREGUNTAS FRECUENTES:

### ¿Es permitido retener documentos originales del colaborador durante la jornada de trabajo?

Ningún documento personal original del colaborador puede ser retenido por la empresa. En los expedientes de Recursos Humanos deben archivarse únicamente copias de los documentos de identificación u otros.

### ¿Pueden aplicarse sanciones económicas a los colaboradores?

La Ley no permite, bajo ninguna circunstancia, descontar alguna cantidad de dinero del salario de sus colaboradores por concepto de multa, solo proceso disciplinario. (Artículo 60 inciso e)

### ¿Cuál es el máximo de horas diarias que puede trabajar una persona?

La jornada ordinaria y extraordinaria de trabajo no puede exceder las 12 horas diarias. (Artículo 122)



# EN TU LUGAR DE TRABAJO CUIDAMOS LOS RECURSOS

MEDIO AMBIENTE



**El centro de trabajo respeta y cumple con todas las regulaciones relativas a la descarga y emisión de contaminantes, de acuerdo a las leyes y reglamentos vigentes sobre el tema.**

## **ESTO ES LO QUE CREEMOS:**

El aprovechamiento responsable de los recursos naturales, así como velar por una producción limpia son prácticas que impulsa el sector agro y que considera básicas para su crecimiento; por ello, en los lugares de trabajo velamos porque nuestras labores se realicen en un entorno sano, evitando impactos negativos y amenazas para el medio ambiente. Estos son nuestros intereses:

- Cuidar el medio ambiente, como una herramienta fundamental que garantice el desarrollo sostenible.
- Respetar los estándares ambientales y legislación ambiental vigente en el país.

## **SEÑALES DE ALERTA:**

- Cuando se mantienen en el lugar de trabajo sustancias que perjudiquen la salud o cuyo uso esté prohibido.
- No tener ventilación adecuada en la áreas que lo requieran.
- Prácticas de limpieza deficientes.

## **PRÁCTICAS QUE SÍ APOYAMOS:**

- Cuando el centro de trabajo cumple con todos los requerimientos legales relacionados con el cuidado del ambiente.
- Cuando todas las regulaciones ambientales aplicables se identifican y mantienen registros sistematizados.
- Tener debidamente archivados y en su sitio los permisos requeridos y registros necesarios para su operación, incluyendo aguas residuales, permisos de emisión, registros de aguas tratadas, registro de

eliminación de desechos, inspecciones de la planta, estudios de impacto ambiental, guías ambientales y alguna otra que sea requerida por el MARN, MAGA, CONAP y demás autoridades ambientales del país.

- Es buena práctica que el empleador nombre a un colaborador para que se encargue de velar por el cumplimiento de las regulaciones ambientales.
- Que la operación tenga un plan escrito que detalle cómo maneja sus huellas ambientales. El plan incluye puntos tales como una descripción de las responsabilidades del colaborador para ejecutarlas, una descripción del impacto ambiental de los procesos de producción, permisos gubernamentales y registros necesarios, así como referencias de las agencias gubernamentales responsables.
- La empresa asegura que el personal administrativo se reúna y comparte experiencias con otros contratistas para aprender prácticas de reducción del uso de materiales y su impacto en el medio ambiente.
- Contar con un plan de contingencia en caso de siniestro o emergencia ambiental.
- En los casos en que se trabaja con materiales peligrosos para la salud, diseñar políticas de prevención de impactos.
- Contar con una política de recolección y tratamiento de aguas servidas.
- Que la empresa promueva y lleve a cabo planes y programas de reforestación.
- Que la empresa promueva y lleve a cabo planes y programas de manejo ambiental, para prevenir, mitigar, controlar y compensar impactos ambientales.
- Que la empresa promueva y participe en proyectos de venta de bonos de carbono para reducir la emisión de gases de efecto invernadero a nivel global.
- Que la empresa cuente con certificaciones y sellos ambientales requeridos y/o promovidos por sus clientes.



## LO QUE LA LEY NOS DICE:

Constitución Política de la República:

- “Se declara de interés nacional la conservación, protección y mejoramiento del patrimonio natural de la nación”. (Art. 64).

Otras normas:

- Art. 97 Constitución de la República.
- Art. 19, 37, Código de Salud.
- Art. 5, 8 Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente.
- C. 13 de OIT Convenio sobre la cerusa (pintura).
- C. 110 de OIT Convenio sobre las plantaciones.
- C. 119 de OIT Convenio sobre la protección de la maquinaria.
- C. 129 de OIT Convenio sobre la inspección del trabajo.
- C. 148 de OIT Convenio sobre el medio ambiente de trabajo (contaminación del aire, ruido y vibraciones).

## PREGUNTAS FRECUENTES

**¿Cuáles son las leyes vigentes en Guatemala en materia de Medio Ambiente?**

Estas son las que norman en esta materia:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Código de Salud (Decreto 90-97).
- Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente (Decreto 68-86).
- Reglamento de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental (Acuerdo Gubernativo 431-2007).
- Ley de Áreas Protegidas (Decreto 4-89).
- Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Acuerdo Gubernativo 759-90).
- Reglamento de las Descargas y Reuso de Aguas Residuales y de la Disposición de Lodos (Acuerdo Gubernativo 236-2006).



---

# TU INTEGRIDAD ES NUESTRA RESPONSABILIDAD

---

RESPECTO A LA INTEGRIDAD  
FÍSICA DE LAS PERSONAS



## ESTO ES LO QUE CREEMOS:

Velar por la integridad física y emocional de la persona hace colaboradores sanos y comprometidos. En nuestro centro de trabajo siempre se respetará y considerará a la persona y cuando sea necesario llamar su atención se utilizarán formas respetuosas de hacerlo, tampoco se permitirán prácticas de exceso de confianza que puedan malinterpretarse o convertirse en abuso. Por ello creemos que:

- El hostigamiento y acoso sexual son prácticas dañinas al ambiente laboral, cuyos efectos inciden en la salud mental de la persona acosada.
- Desde el punto de vista empresarial, el acoso afecta la productividad debido a las consecuencias negativas en las relaciones personales, así como por las medidas disciplinarias que se toman para limitar este hecho.
- El principal objetivo para impulsar este principio es apoyar al sector en la erradicación del problema.

## SEÑALES DE ALERTA:

- Cuando se permite contacto físico innecesario y no deseado entre colaboradores o entre supervisores y sub-alternos.
- Tolerar observaciones molestas y otras formas verbales irrespetuosas.
- Permisividad de comentarios, bromas, gestos o miradas sexuales.
- Permisividad de utilización o exhibición de material pornográfico.

## LAS PRÁCTICAS QUE SÍ APOYAMOS:

- Que el centro de trabajo establezca y ponga en marcha un sistema de disciplina progresivo que incluya sanciones verbales, sanciones escritas, suspensión y la terminación de la relación laboral como manera de disciplinar a los colaboradores.
- Cuando el centro de trabajo asegura que todas las acciones disciplinarias son claramente documentadas.

**El empresario del agro no permite en su centro de trabajo ningún tipo de castigo corporal u otras formas de abuso, acoso, o coerción, ya sea física o mental**

- Ningún colaborador está sujeto a castigo corporal o prácticas disciplinarias abusivas.
- El centro de trabajo tiene una política escrita, la cual define el reglamento de infracciones, y estas son las acciones disciplinarias que se aplican para cada falta.
- Cuando el centro de trabajo establece un sistema de comunicación vertical o caja de sugerencias, mediante el cual los colaboradores pueden plantear sus temas de preocupación, incluyendo trato de sus supervisores.
- El empleador mantiene registros de las acciones disciplinarias tomadas, incluyendo el conocimiento por escrito de los colaboradores que fueron informados de éstas; asimismo de cualquier consecuencia que pueda resultar de la infracción futura de una regla.
- Producir una política escrita que resalte que el acoso es inaceptable y aclarando qué comportamientos no serán tolerados.

### Otras normas:

Artículo 2 Constitución Política de la República de Guatemala.  
Artículo 70 inciso c) del Código de Trabajo.

# PREGUNTAS FRECUENTES

## ¿En qué forma puede prevenirse el acoso y hostigamiento sexual dentro de los centros de trabajo?

Mediante la implementación de:

- Campañas de Sensibilización
- Supervisión y Control
- Un ambiente laboral seguro y sano

## ¿Constituye el acoso sexual una causa de despido?

Si, constituye una causal de despido indirecto: “Cuando el patrono incurra durante el trabajo en falta de probidad u honradez, o se conduzca en forma abiertamente inmoral”. (Artículo 79 inciso b)

## ¿Qué se entiende por acoso sexual en el trabajo?

Cualquier tipo de acercamiento o presión de naturaleza sexual, tanto física como verbal no deseada que surge de la relación de trabajo y que da por resultado un ambiente hostil, un impedimento para hacer las tareas y/o un condicionamiento de las oportunidades de ocupación de la persona perseguida.

## ¿Cuáles son las formas en que puede manifestarse el acoso sexual?

Se expresa a través de insinuaciones sexuales molestas o un comportamiento verbal o físico de índole sexual, que persigue inmiscuirse sin razón en el trabajo de una persona o favoreciendo un ambiente de trabajo hostil, ofensivo o injurioso.

## ¿Qué actitudes son consideradas acoso y hostigamiento sexual?

- Contacto físico innecesario y no deseado.
- Observaciones molestas y otras formas de acercamiento verbal.
- Miradas lascivas y gestos relacionados con la sexualidad.
- Invitaciones comprometedoras.
- Petición de favores sexuales.
- Insultos, observaciones, bromas e insinuaciones de carácter sexual.
- Manoseos, jalones o pellizcos en forma sexual.
- Restregar a la víctima contra alguien de un modo sexual.

- Ojeada de desdén.
- Propagar rumores sexuales acerca de la víctima.
- Jalar la ropa de manera sexual, hacia fuera o hacia abajo.
- Mostrar, dar o dejar imágenes sexuales, fotografías, ilustraciones, mensajes o notas sexuales.
- Bloquear el paso de manera sexual.
- Escritos, mensajes sexuales acerca de un colaborador en paredes de los baños, vestuarios, etc.
- Forzar a besar a alguien.
- Llamar a la víctima gay o lesbiana.
- Forzar a hacer algo más que besar.
- Espiar mientras se cambia o está en un sanitario.
- Utilización o exhibición de material pornográfico por medios gráficos, electrónicos o audiovisuales.

## ¿En qué se diferencia el acoso sexual de otras conductas sexuales?

Los comportamientos asociados al hostigamiento sexual no son solicitados y no son bienvenidos por quien los recibe. El acosador sabe que no es bienvenido porque la víctima se lo ha hecho saber de manera expresa o implícita. El acoso sexual es un condicionante hostil para llevar a cabo el trabajo, es humillante para la víctima.

**¿Cómo empleador, tengo la facultad de sancionar los incumplimientos laborales de los colaboradores?** Si, a través de medidas disciplinarias que deben estar contenidas en el Reglamento Interior de Trabajo de la empresa, o en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.



# Contacto Socios

## **ASOCIACIÓN NACIONAL DEL CAFE - ANACAFE**

5ta. Calle 0-50 zona 14  
Teléfono: 24213700  
Fax: 23370002  
[www.anacafe.org](http://www.anacafe.org)

## **ASOCIACIÓN DE AZUCAREROS DE GUATEMALA ASAZGUA**

5av. 5-55 zona 14 Edificio Euro Plaza Torre 3 Nivel 18  
Teléfono: 23862000  
Fax: 23862020  
[www.azucar.com.gt](http://www.azucar.com.gt)

## **UNION DE CAÑEROS DEL SUR**

14 calle "A" 10-06 zona 1  
Teléfono: 22207905  
Fax: 22207905

## **ASOCIACIÓN GREMIAL DE EXPORTADORES**

15 Avenida 14-72 zona 13  
Teléfono: 24223400  
Fax: 24223434  
[www.export.com.gt](http://www.export.com.gt)

## **CAMARA DE PRODUCTORES DE LECHE**

3ra. Avenida 12-65 zona 09  
Teléfono: 23611778 - 23611779  
Fax: 23611780  
[www.lecheros.org](http://www.lecheros.org)

## **ASOCIACIÓN GUATEMALTECA DE CRIADORES DE GANADO BRAHMAN Y DERIVADOS (ASOBRAHMAN)**

Vía 1, 4-88, zona 4  
Teléfono: 23315628  
[www.asobrahman.com](http://www.asobrahman.com)

## **ASOCIACIÓN DE GANADEROS DEL SUR OCCIDENTE DE GUATEMALA - AGSOGUA**

Caballeriza Sur Colonia Manuel de Jesús zona 4 Retalhuleu  
Teléfono: 77714950

## **GREMIAL DE HULEROS DE GUATEMALA**

### **GREMHULE**

6ª. Avenida "A" 12-35 Zona 9  
Teléfono: 24644100  
Fax: 23391754  
[www.gremialdehuleros.org](http://www.gremialdehuleros.org)

## **GREMIAL DE PALMICULTORES DE GUATEMALA GREPAGUA**

Diagonal 6, 13-08 zona 10, Edificio Rodríguez Oficina 501;  
Teléfono: 23663648, 23663641  
[www.grepalma.org](http://www.grepalma.org)

## **ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES INDEPENDIENTES DE BANANO - APIB**

12 Calle 1-25 zona 10, Edificio Géminis 10  
Torre Norte Nivel 19 of. 1904  
Teléfonos: 2335-3566 - 2335-3507  
[www.apib.com.gt](http://www.apib.com.gt)

## **ASOCIACIÓN DE PORCICULTORES DE GUATEMALA**

Calle Real 17-60 zona 10 San Miguel Petapa,  
Bodega San Diego  
Teléfono: 2390-5200  
[www.apogua.org](http://www.apogua.org)

## **ASOCIACIÓN DE EXPORTADORES DE CAFÉ**

Euro Plaza torre II nivel 6  
Teléfono: 23663039  
[www.adecgt.com](http://www.adecgt.com)

## **CONSEJO NACIONAL DEL ALGODÓN**

Tel: 23671800

# Información y Consultas

## MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL SEDE CENTRAL

DIRECCIÓN: 7ª avenida 3-33 zona 9  
PÁGINA WEB: [www.mintrabajo.gob.gt](http://www.mintrabajo.gob.gt)  
CALL CENTER: 1511  
TELÉFONO: 2422 2500 al 03

## INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO SEDES DEPARTAMENTALES

### Región Norte

DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
Salama Baja Verapaz	5 ave. 1-64 zona 1, calle el calvario	79545092
Coban Alta Verapaz	2Ave. "A" 5-26 zona 4	79529863
Peten	23 calle y 5ta. Ave. esquina, Z. 1 cabecera Municipal de San Benito	79264287

### Región Oriente

Izabal	11ave. 18 y 19 calle Municipio Puerto Barrios	79486754
Jutiapa	3 era. Ave 2-12 zona 3 Barrio la Federal	78446407
Jalapa	5ta. Ave. 6-36 Final Norte zona 1 Barrio la Esperanza	79228094
Chiquimula	12 ave. Lote 60 Colonia Minerva zona 2	79420647
Zacapa	4 calle 5 ave. Esquina zona 2 Barrio la Calzada	79411238
El Progreso	3ra calle y 5ta. Avenida zona 5 Barrio el Porvenir Guastatoya	79452400

### Región Centro

Sacatepequez	Calle Ancha de los Herreros No. 60 Antigua Guatemala	78824823
Chimaltenango	3ave. 1-59 "B" zona 1	78391283
Sololá	8 ave. 12-19 zona 2 Barrios San Bartolo	77624643

### Región Occidente

Huehuetenango	11 calle 6-32, zona 1 col. EL Mirador	77681335
Quetzaltenango	1 calle 17-72 zona 1, calle Cajolá	77630618
Tonicapán	1 calle 5-24 Zona 1	77665498
San Marcos	10 calle 10-41 zona 3	77602065
Quiché	1a. Ave. 0-57 zona 2	77551044

### Región Sur

Escuintla	6ta. Calle 4-60 zona 3 col. Aguas vivas	78897802
Retalhuleu	4 ave. 7-28 zona 1	77715632
Santa Rosa	2 ave. 4-35 zona 3 Colonia China, Cuilapa Santa Rosa	
Suchitepequez	3ra. Ave. 4-78 zona 1 Mazatenango, Suchitepequez	

# Información y Consultas

## INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

<b>Oficinas Centrales:</b>	7a. Avenida 22-72 zona 01
<b>Página web:</b>	<a href="http://www.igss.org.gt/">www.igss.org.gt/</a>
<b>Call center:</b>	1000
<b>Teléfono:</b>	2412 1224

## INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL - IGSS DEPARTAMENTAL

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
Alta Verapaz	Cobán	6ta Av. 5-17 Zona 4	79522506 / 79522503
Baja Verapaz	Salamá	10 Avenida 5-65 Zona 1 Barrio el Centro, Antiguo Hotel Juarez	79401566 / 79540808
Chimaltenango	Chimaltenango	Pasarela 17 km 1,5 Carr. Los Aposentos a 5 Cuadras Abajo Del Hosp. de Emer. IGSS	78491926/ 78491923
Chiquimula	Chiquimula	10 avenida 4-10 calle zona 1	79420380 / 79423137
El Progreso	Guastatoya	Calle principal Barrio el Porvenir Guastatoya	79451588
Escuintla	Tiquisate	km 146 Carretera al Semillero, Tiquisate, Escuintla	78847499 / 78847314
Escuintla	Escuintla	Avenida Centroamérica 8-63 Zona 3	78880530 / 78881341
Escuintla	Escuintla	Avenida Centroamérica. Final zona 3	78880094
Escuintla	La Gomera	Calzada Eufracia Tambito La Gomera	78800441 / 78800015
Escuintla	Santa Lucia Cotz.	Km 91,1/2 Carretera al Pacífico Santa Lucia Cotzumalguapa	78825136
Huehuetenango	Huehuetenango	6ta Calle "A" 1-83 Zona 5	77642952
Izabal	Morales	Antiguo Hospital Bandegua Bananera, Morales	79477758 / 79477462
Izabal	Puerto Barrios	13 Calle y 14 Avenida, Puerto Barrios	79481345 / 79488680
Jalapa	Jalapa	5 Avenida 0-63 Zona 1 Barrio La Democracia	79224283 / 79220004
Jutiapa	Jutiapa	7 Avenida 5-15 Zona 3 Barrio El Chaparrón	78441331 / 78441160
Petén	Santa Elena	Calle Rosario 81-65 Zona 2 Santa Elena De La Cruz, Flores	79263293 / 79263294
Quetzaltenango	Colomba Costa Cuca	0 Avenida 8-11 zona 3 Colomba Costa Cuca	77723057 / 78441331
Quetzaltenango	Quetzaltenango	5a. Calle "A" 29-60 Zona 7, Quetzaltenango	77635610 / 77635630
Quetzaltenango	Coatepeque	0 Avenida 10-50 Zona 1 Barrio Independencia, Coatepeque	77751674 / 77757541

# Información y Consultas

## INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL - IGSS DEPARTAMENTAL

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
Quiché	Santa Cruz del Quiché	14 Calle 7-012 Zona 5 Santa Cruz Quiché	77551385 / 77551324
Retalhuleu	Retalhuleu	Bulevard Centenario Zona 3	77712641 / 77710181
Sacatepéquez	Antigua Guatemala	6ta. Avenida Norte Final, Finca el Manchen, Antigua Guatemala	Ext. 88722 / 88707
San Marcos	Malacatan	5ta Calle 3-00 Zona 2 Cantón Victoria, Malacatán	77770808 / 77770079
San Marcos	El tumbador	3ra calle 2-18 zona 1 El Tumbador	77606167
San Marcos	San Marcos	3ª. Av. "B" 2-53 Zona 4 Cantón el Mosquito San Pedro Sacatepéquez	77603463 / 77601238
Santa Rosa	Cuilapa	4ta Calle 1-22 Zona 3 Barrio La Parroquia, Cuilapa	78865451
Sololá	Sololá	13 Calle 7-22 Zona 2 Barrio San Bartolo	77624106 / 77624168
Suchitepéquez	Chicacao	1era calle 4-34 zona 1 Barrio Real Samuc Chicacao	78677517
Suchitepéquez	Patulul	4 Avenida 6-26 Barrio Pueblo Nuevo, Patulul	78719111
Suchitepéquez	Mazatenango	2ª. Avenida, Cantón Santa Cristina Zona 2, Edificio Plaza Mundo	78721239 / 78718522
Totonicapán	Totonicapán	2 Calle 1-27 Zona 1, Totonicapán	78209409 / 78206281
Zacapa	Zacapa	Calzada Ramiro De León Carpio Plaza Elim	79416434 / 78238708

## JUZGADOS DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

JUZGADO	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
Juzgados del 1ro. al 14vo. de Trabajo y Previsión Social	Blvd. Los Próceres 18-29 zona 10, Centro de Justicia Laboral, N4	PBX: 22689300
Unidad de resoluciones alternativas de conflictos	Blvd. Los Próceres 18-29 zona 10, Centro de Justicia Laboral, N1	22689392
Centro de servicios auxiliares, laboral	Blvd. Los Próceres 18-29 zona 10, Centro de Justicia Laboral, N1	22689329

## Juzgados en la Región Central

JUZGADO	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
Primera Instancia de Familia y Trabajo	10a calle "A" 5-03 zona 3, Mixco	24378421 / 56310625
De Paz Civil, Trabajo Y Familia	8a. Avenida 0-70 Zona 1, Mixco	2434-4776
De Paz Civil, Trabajo Y Familia	22 calle 4-23 zona 12 Villa Lobos 1, Villa Nueva	2477-2078
De Paz Civil, Familia y Trabajo		
De Primera Instancia de Trabajo	Barrio San Antonio Calvillo Km.53.3 Carretera Palin, Escuintla	79318749 / 79318719
De Primera Instancia, de Trabajo y Previsión Social y Familia	7a. Avenida Norte Número 33, Sacatepéquez, Antigua Guatemala	78325157 / 78395860

## Juzgados en la Región Central

JUZGADO	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
De Primera Instancia, de Trabajo y Previsión Social y Familia	8va. Calle Lote 59 Quinta Los Aposentos I, Chimaltenango	78393994 / 78391567
1Ro. De Paz, Penal, Civil, Trabajo Y Familia	3a. calle 7-402 zona 4, Km. 56	
2Do. De Paz, Penal, Civil, Trabajo Y Familia	Carretera Interamericana, Chimaltenango	7839-6733

## Juzgados en la Región Nor-Occidente

JUZGADO	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
Juzgado de Primera Instancia, de Trabajo y Previsión Social y Familia	Santa Cruz del Quiché	
Juzgado 1ro. y 2do. Juzgado de Paz Penal, Civil, Trabajo Y Familia	1a. Calle 3-26 Zona 1, Quiché	77656485
Juzgado de Primera Instancia de Trabajo	1a. Calle "B" 5-34, zona 8, Complejo Judicial, Huehuetenango	7768-2828

## Juzgados en la Región Nor-Oriente

JUZGADO	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
Juzgado de Trabajo y Previsión Social		
Juzgado de Primera Instancia, de Trabajo y Previsión Social y Familia	8a. Avenida Y 13 Calle Edificio de Tribunales, Izabal, Puerto Barrios	79488272
Juzgado de Primera Instancia, de Trabajo y Previsión Social y Familia	4 calle. 6-11, Z- 2 Bo. San Marcos, Frente al Parque Arreola, Zacapa	79410215
Juzgado de Primera Instancia, de Trabajo y Previsión Social y Familia	8 Av. Final 00-2 Z- 2 frente Templo Minerva, Chiquimula	79420011
Juzgado de Primera Instancia, de Trabajo y Previsión Social y Familia	Barrio El Porvenir, El Progreso	79452794

## Juzgados en la Región Norte

JUZGADO	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social	5a Av. 1-64 Zona 4, Alta Verapaz, Cobán	7952-9539
Juzgado de Primera Instancia, de Trabajo y Previsión Social y Familia	8ª ave. 3-98 Z.1 Barrio El Centro, Baja Verapaz, Salamá	7940-0465

## Juzgados en la Región Petén

JUZGADO	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
Juzgado de Primera Instancia Ramo Mixto	10a. Calle 7-51 zona 1, Edificio de Tribunales, Poptún, Petén	7927-8577
Juzgado de Primera Instancia Civil, Económico Coactivo y Trabajo	21 C. 7-70 Z.1, San Benito, Petén	79263310

## Juzgados en la Región Sur-Occidente

JUZGADO	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
Juzgado de Primera Instancia, de Trabajo y Previsión Social y Familia	9a. Avenida 6-59 zona 4, San Marcos	7760-9159
Juzgado de Primera Instancia Juzgado de Trabajo y Previsión Social, Civil y Económico Coactivo	6a. Calle 1-58 Zona 1, Malacatán	7776-5590
Juzgado de Primera Instancia Juzgado de Primera Instancia de Trabajo Y Familia	Cantón San Juan, Centro de Mediación de Justicia, Ixchiguán	4212-1101 / 7739-1172
Juzgado 1ro. y 2do. de Paz, Penal, Civil, Trabajo Y Familia	12 calle 7-52 Zona 2, Sololá	7762-3665 / 77623638
Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social	2a. Avenida 2-03 zona 2, Residenciales Villa Linda, Suchitepéquez, Mazatenango	7871-8725 7871-8847 7871-8937
Juzgado De Paz Civil, Trabajo Y Familia	Palacio de Justicia 8va. Avenida 5-53 Zona 1, Quetzaltenango	7761-0461 / 7761-4172
Juzgado de Primera Instancia, de Trabajo y Previsión Social y Familia	1a. Av. 5-17, Zona 2, Barrio El Rosario, Coatepeque	7775-7133
Juzgado de Primera Instancia, de Trabajo y Previsión Social y Familia	4a. Avenida 4-02 Zona 1, Retalhuleu	7771-0173
Juzgado de Primera Instancia, de Trabajo y Previsión Social y Familia	6ave. 1-19 Zona 1, Totoncapán	7766-1781

## Juzgados en la Región Sur-Oriente

JUZGADO	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
Juzgado de Primera Instancia, de Trabajo y Previsión Social y Familia	3a. Avenida Sur zona 2 Colonia Monja Blanca Barberena, Santa Rosa	7887-0671
Juzgado de Primera Instancia, de Trabajo y Previsión Social y Familia	3ra. Av. 0-36 Barrio Chipilapa Zona 6, Jalapa	7922-0056 / 7922-7140
Juzgado de Primera Instancia, de Trabajo y Previsión Social y Familia	8a. calle 4-81 Barrio Latino, Jutiapa	7844-2986 / 7844-2305



# Glosario



ART	Artículo
C	Convenio
SD	Salario Devengado
HE	Horas extras
RL	Relación Laboral
BM	Bonificación Mensual
TTP	Tiempo Pendiente de Pago en Días
C. de T.	Código de Trabajo
LOJ	Ley del Organismo Judicial
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
IGT	Inspección General de Trabajo
DGT	Dirección General de Trabajo
DTO	Decreto del Congreso de la República de Guatemala
MARN	Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales de Guatemala
MAGA	Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación
CONAP	Consejo Nacional de Áreas Protegidas
OIT	Organización Internacional de Trabajo
COLABORADOR (A)	= TRABAJADOR (A)

## Valoramos y reconocemos a quienes colaboraron en la elaboración de este Manual:

### Dirección Ejecutiva:

Carla Caballeros

### Producción:

Ana Chan

### Revisión Legal:

Augusto Valenzuela,

Rolando Figueroa

Ana Chan

### Edición General:

Regina Rivera de Cerezo

### Diseño y diagramación:

Estudio Trevo

### Fotografía:

Juan Francisco Longo

Este Manual de Buenas Prácticas Laborales de la Cámara del Agro se publicó en Guatemala en Abril 2013. Se autoriza su reproducción total o parcial, siempre y cuando se cite la fuente.

Especial agradecimiento, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social del Gobierno de Guatemala, por la revisión legal del Manual de Buenas Prácticas Laborales, así como a la autorización de Modelos de Contratos de trabajo, Constancias y Reglamento Interior de trabajo para los empleadores del sector agro, que facilitarán la difusión del cumplimiento de la legalidad y la promoción de la Política Laboral de Cámara del Agro.







# Cámara del Agro Guatemala



Guatemala, Centro América  
Tels. 23353003 – 23352996 – 23352997  
E-mail: [info@camaradelagro.org](mailto:info@camaradelagro.org)

 /Camara del Agro  
 @CamagroGuate  
[www.camaradelagro.org](http://www.camaradelagro.org)

Con el apoyo de:

