



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO MUNICIPALIDAD DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN, HUEHUETENANGO.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

ÍNDICE

TITULO I

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES.....1

Artículo 1. Naturaleza.....1

Artículo 2. Objeto.....1

Artículo 3. Marco Legal.....1

Artículo 4. Trabajador Municipal.....1

Artículo 5. Principios.....1-2

TITULO II

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL.....2

CAPITULO I

AUTORIDADES Y ORGANOS EJECUTORES.....2

Artículo 6. Autoridad Nominadora.....2-3

Artículo 7. Oficina Municipal de Recursos Humanos.....3

Artículo 8. Autoridades Superiores.....3

Artículo 9. Autoridad Ejecutiva.....3

Artículo 10. Órganos Ejecutores.....3

CAPITULO II

ADMINISTRACION DE PERSONAL.....4

Artículo 11. Deberes y Atribuciones del Alcalde.....4

Artículo 12. Deberes y Atribuciones del Secretario.....4

Artículo 13. Disciplina.....4

TITULO III

CLASIFICACION.....5

CAPITULO I

CLASIFICACION DEL SERVICIO MUNICIPAL E INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS.....5

Artículo 14 Categorías.....5

Artículo 15. Puestos de Confianza o de Libre Nombramiento y remoción.....5-6

Artículo 16. Trabajadores de Carrera.....6



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

Artículo 17. Instrumentos administrativos.....	6
TITULO IV	
INGRESO AL SERVICIO A PUESTOS DE CARRERA.....	6
CAPITULO I	
CONDICIONES DE INGRESO.....	6
Artículo 18. Condiciones para el personal de nuevo Ingreso.....	6-7
Artículo 19. Procedimiento de incorporación.....	7
CAPITULO II	
NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS.....	7
Artículo 20. Nombramientos y Contratos.....	7-8
Artículo 21. Nombramientos Provisionales.....	8
Artículo 22. Toma de posesión.....	8
Artículo 23. Remuneración.....	8
Artículo 24. Trabajador de Nuevo Ingreso.....	8
Artículo 25. Prohibiciones en los Nombramientos.....	8
TITULO V	
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.....	9
CAPITULO I	
DERECHOS.....	9
Artículo 26. Vacaciones.....	9
Artículo 27. Aguinaldo.....	9
Artículo 28. Indemnización.....	9
Artículo 29. Gastos de Funerales.....	9
Artículo 30. Bono 14 y otras compensaciones económicas establecidas por la municipalidad.....	9-10
CAPITULO II	
OBLIGACIONES.....	10
Artículo 31. De Los Trabajadores.....	10-12
CAPITULO III	
PROHIBICIONES.....	12
Artículo 32. Prohibiciones.....	12-13



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

**TITULO VI
JORNADAS DE TRABAJO-HORARIOS-DESCANSO-AZUETOS Y LICENCIAS.....14**

**CAPITULO I
JORNADAS -HORARIOS-DESCANSOS-AZUETOS.....14**

Artículo 33. Jornada ordinaria de Trabajo.....	14
Artículo 34. Horarios de la Jornada de Trabajo.....	14
Artículo 35. Control de Horarios de Trabajo.....	14
Artículo 36. Jornada Extraordinaria.....	14
Artículo 37. Descanso Semana.....	14
Artículo 38. Asuetos.....	14

**CAPITULO II
LICENCIAS.....15**

Artículo 39. Licencias con goce de salario.....	15
Artículo 40. Licencias sin goce de salario.....	15
Artículo 41. Licencias de gravidez.....	15
Artículo 42. Licencias para estudios.....	16
Artículo 43. Solicitud de Licencia.....	16
Artículo 44. Uso indebido de la Licencia.....	16

**TITULO VII
REGIMEN DE SALARIOS Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO.....16**

**CAPITULO I
REGIMEN DE SALARIOS.....16**

Artículo 45. Plan de Salarios.....	16
Artículo 46. Promociones Salariales.....	16

**CAPITULO II
EVALUACION DEL DESEMPEÑO.....17**

Artículo 47. Evaluación del Desempeño.....	17
--	----



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

TITULO VIII	
REGIMEN DE SANCIONES- REMOCION-CESACION.....	17
CAPITULO I	
SANCIONES.....	17
Artículo 48. Faltas Leves.....	17
Artículo 49. Suspensión en el trabajo sin goce de salario.....	17
Artículo 50. Audiencia al Interesado.....	17-18
Artículo 51. Calificación de las faltas.....	18
CAPITULO II	
CESACIÓN DEL TRABAJADOR.....	18
Artículo 52. Cesación.....	18
TITULO IX	
CAPITULO UNICO.....	18
DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS.....	18
Artículo 53. Instrumentos Técnicos y Normas Complementarias.....	18
Artículo 54. Divulgación del Reglamento.....	18
Artículo 55. Derogatoria.....	19
Artículo 56. Vigencia.....	19



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde: a) Elegir a sus propias autoridades; b) Obtener y disponer de sus recursos; y c) Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios. Para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.

CONSIDERANDO

Que el Código Municipal (Decreto 12-2002), establece que el municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial y, por lo tanto, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo y, en su caso, la determinación y cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas. Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios.

CONSIDERANDO

Que es necesario establecer las normas que regulen las relaciones de trabajo, entre la Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán y el personal que labora en la misma.

CONSIDERANDO

Que es importante definir los espacios y límites, dentro de los cuales los/as empleados/as puedan orientar sus acciones y relaciones con los otros miembros de la Municipalidad, para fortalecer su desarrollo integral, preservando las relaciones entre la Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán y sus trabajadores/as.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confiere los artículos 253, 254 y 255 de la Constitución Política de la República de Guatemala en cuanto a Autonomía, Gobierno municipal, y Recursos económicos del municipio; 3, 9, 34. 35 inciso a), del Código Municipal; Decreto 12-2002 y sus Reformas Decreto 22-2010, lo establecido en la Ley de Servicio municipal Decreto 1-87 y el Código de Trabajo 1441 en lo que fuere aplicable

ACUERDA

EMITIR EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE TABAJO EN LA FORMA SIGUIENTE:



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

TITULO I CAPITULO UNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza: El presente Reglamento Interno de la Municipalidad del Municipio de San Ildefonso Ixtahuacán, es un instrumento orientado a regular las relaciones laborales, para la más eficaz consecución de los fines institucionales municipales, que se centran en la eficiente presentación de servicios a la población y en la procuración del desarrollo integral de la jurisdicción municipal y en el bienestar de sus habitantes en un clima de democracia, convivencia pacífica y superación constante.

Artículo 2. Objeto: Este Reglamento tiene como propósito regular las relaciones entre la municipalidad y sus trabajadores, asegurándoles un trato con justicia, equidad y estímulo en su trabajo y a la vez, garantizando la eficacia y eficiencia administrativa, mediante la aplicación de un sistema de administración de personal que fortalezca la carrera administrativa y haga sostenibles los procesos institucionales para el cumplimiento de sus planes, programas y proyectos. La Ley de Servicio Municipal en el Título I, Artículo 2, prestación de los servicios públicos a la población, a través de contribuir al bienestar de las o los trabajadores, de conformidad con las leyes vigentes del país.

Artículo 3. Marco Legal: Los lineamientos que figuran en este Reglamento se fundamentan en las disposiciones legales establecidas en la Constitución Política de la República, en el Código Municipal, Decreto Número 12-2002, la Ley de Servicio Municipal, Decreto 1-87, y El Código de Trabajo Decreto 1441 en lo que le fuere aplicable.

Artículo 4. Trabajador Municipal: Para los efectos del presente reglamento y en concordancia con lo estipulado en el Artículo 4 de la Ley de Servicio Municipal, trabajadora o trabajador municipal es la "Persona individual que presta un servicio remunerado por el erario municipal en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vinculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligado a prestar sus servicios o a ejecutarle una obra formalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia y dirección inmediata o delegada de la municipalidad o sus dependencias".

Artículo 5. Principios: Son principios fundamentales de la Ley de Servicio Municipal, ratificados en el presente reglamento, los siguientes:

1. Las o los trabajadores municipales, deben ser guatemaltecas o guatemaltecos y no podrán emplearse a extranjeras o extranjeros, sino para labores de carácter



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

- técnico siempre que no hubiere guatemaltecos y guatemaltecas idóneos para el puesto, en cuyo caso se deberá contar con la previa aprobación del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
2. Todo ciudadano guatemalteco tiene derecho a optar a los puestos municipales. Dichos puestos deben otorgarse atendiendo únicamente a méritos de capacidad, *preparación eficiente y honradez.*
 3. Para el otorgamiento de puestos municipales no deben hacerse discriminaciones por motivo de raza, sexo, estado civil, religión, posición social o económica u opiniones Políticas. Un defecto físico no es impedimento para ocupar un puesto municipal, siempre que no incapacite al interesado o interesada, para desempeñar el trabajo de que se trate.
 4. Igual trabajo en igualdad de condiciones, eficacia, eficiencia y antigüedad, debe corresponder igual salario, la escala de salarios será equitativa según las circunstancias económicas de la municipalidad.

**TITULO II
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL**

**CAPITULO I
AUTORIDADES Y ORGANOS EJECUTORES**

Artículo 6. Autoridad Nominadora: Como lo establece el Código Municipal y la Ley de Servicio Municipal, las instancias para efectuar nombramientos de las o los trabajadores municipales son las siguientes:

1. **Concejo Municipal:** es el encargado de aprobar, a propuesta del Alcalde, la contratación de personas para los cargos de: Secretario Municipal, Tesorero Municipal, Registrador de Personas Jurídicas, Auditor Interno, Juez de Asuntos Municipales de tránsito, Coordinar de la Dirección Municipal de Planificación, Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, Coordinador de la oficina de Servicios Públicos Municipales, Gerente Administrativo de la oficina del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer, Encargado de Presupuesto Municipal, Administrador de los Mercados Municipales, Directo de la Policía Municipal de Transito, Jefe de la Policía Municipal, Caporal General de Mantenimiento Municipal, Coordinador de la Unidad de Gestión Ambiental y otros funcionarios que demande la modernización de la administración municipal.
2. **Alcalde Municipal:** el alcalde municipal, deberá efectuar el nombramiento de los empleados municipales no incluidos en numeral anterior, de conformidad con lo



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

establecido en el Código Municipal, las Regulaciones internas aprobadas por el Concejo Municipal, las disposiciones del presente Reglamento Interno del Personal Municipal y demás normas legales vigentes finales.

Artículo 7. Oficina Municipal de Recursos Humanos: Es una dependencia de nivel superior, encargada de la aplicación de las normas en materia laboral establecidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, Código de Trabajo, Ley de Servicio Municipal, Código Municipal, el presente reglamento y las políticas de administración de personal que sean formuladas por el Concejo Municipal. Esta Dirección estará a cargo de un Gerente o Coordinador, quien contará con el personal de apoyo y equipo de oficina necesario para desarrollar su labor con eficiencia y eficacia.

Artículo 8. Autoridades Superiores: La autoridad superior de la Municipalidad, es el Concejo Municipal y, por lo tanto, le corresponden todas las iniciativas de ley, toma de decisiones y por ende la ejecución de las disposiciones de los asuntos municipales, considerándose para los efectos de administración de personal, los artículos 17, 18 y 19 de la Ley de Servicio Municipal, así como los artículos 53 y 92 del Código Municipal, Decreto 12-2002.

En esa calidad, en la administración de personal, le compete, de conformidad con la ley vigente, nombrar y remover a las o los funcionarios señalados en el artículo 7 numeral 1 del presente reglamento, así como crear los puestos que sean necesarios para modernizar la administración municipal, siempre que las finanzas municipales lo permitan.

Artículo 9. Autoridad Ejecutiva: Está representada por el Alcalde, quien ejerce la máxima autoridad administrativa para la aplicación de las normas del Reglamento de relaciones laborales.

Artículo 10. Órganos Ejecutores: Para dar cumplimiento al Reglamento, la Municipalidad hará valer los siguientes órganos ejecutores:

El Alcalde Municipal, como máxima autoridad administrativa y el Secretario Municipal, como asistente ejecutivo, tanto del Concejo Municipal como de la Alcaldía.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

**CAPITULO II
ADMINISTRACION DE PERSONAL**

Artículo 11. Deberes y Atribuciones del Alcalde: Además de las atribuciones que le asignan el Concejo Municipal y la Ley de Servicio Municipal, en la administración de personal.

Artículo 12. Deberes y Atribuciones del Secretario: Dentro de los deberes y atribuciones más relevantes, se encuentran:

- a) Participar en las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dando a conocer lo relativo a los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el Alcalde.
- b) Redactar las actas de las sesiones del Concejo Municipal y firmarlas al ser aprobadas de conformidad con el Código Municipal.
- c) Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal.
- d) Elaborar y hacer del conocimiento del Alcalde los proyectos de documentos y disposiciones legales que se estime conveniente para la óptima aplicación del Reglamento de Relaciones Laborales.
- e) Diseñar conjuntamente con la persona encargada del manejo del recurso humano, planes de capacitación del personal, cumpliendo con las necesidades más urgentes. Estos planes deberán ser presentados al Alcalde para su consideración y aprobación.
- f) Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.
- g) Cumplir con otras funciones que le sean asignadas por el Concejo Municipal o por el Alcalde.

Artículo 13. Disciplina: Los encargados de cada una de las unidades ejecutoras deberán ejercer su autoridad a través de la coordinación, dirección y supervisión del personal bajo su cargo, estando bajo la responsabilidad del Alcalde Municipal el cumplimiento de las medidas disciplinarias, las cuales serán transmitidas por los responsables de cada área.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

TITULO III CLASIFICACION

CAPITULO I CLASIFICACION DEL SERVICIO MUNICIPAL E INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 14 Categorías: En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 18 de la Ley de Servicio Municipal, los puestos de trabajo dentro de la Municipalidad se dividen en dos Categorías:

1. De confianza o de libre nombramiento o remoción
2. De Carrera

Artículo 15. Puestos de Confianza o de Libre Nombramiento y remoción: Los puestos de confianza de las autoridades de turno son de libre nombramiento y remoción, por lo que están sujetos a las disposiciones establecidas en el artículo 19 de la Ley de Servicio Municipal, en lo que corresponde a nombramiento y despido. Así mismo corresponden a esta categoría las o los funcionarios o empleados que ocupan los puestos de:

1. Secretario Municipal
2. Tesorero Municipal
3. Auditor interno
4. Coordinador de la Dirección Municipal de Planificación
5. Coordinador de la Oficina de Servicios Públicos Municipales.
6. Director de la Administración Financiera Integrada Municipal
7. Encargado de Presupuesto Municipal
8. Encargado de Contabilidad
9. Encargado de Planillas
10. Juez de Asuntos Municipales
11. Juez de Asuntos Municipales de Transito
12. Gerente de la Oficina de Recursos Humanos
13. Jefe de la Policía Municipal
14. Director de la Policía Municipal de Transito
15. Caporal o Gerente de mantenimiento
16. Gerente Administrativo de la Oficina del IUSI
17. Coordinador de la Unidad de Gestión Ambiental
18. Administrador de los mercados Municipales
19. Jefe de Maquinaria Municipal



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

20. Encargado de Convoy Municipal.

21. Otros funcionarios que demande la modernización de la administración municipal o que la autoridad nominadora y se les denomine como tal.

Las personas que desempeñen un puesto de esta categoría, tienen la calidad de representantes del patrono, por lo tanto, no podrán conformar parte del sindicato de trabajadores de la Municipalidad.

Artículo 16. Trabajadores de Carrera: Los puestos de carrera son aquellos que no se encuentran comprendidos en el artículo anterior; tales puestos les son aplicables todas las disposiciones que establecen la Ley de Servicio Municipal y el presente Reglamento del Personal Municipal.

Artículo 17. Instrumentos administrativos: Se constituye anexos a este Reglamento, los manuales de organización y Funciones de la Municipalidad, Evaluación del Desempeño y Capacitación, que describen la estructura organizacional, las funciones, atribuciones y requisitos de cada puesto, siempre que sean aprobados y autorizados por el Concejo Municipal.

TITULO IV INGRESO AL SERVICIO A PUESTOS DE CARRERA

CAPITULO I CONDICIONES DE INGRESO

Artículo 18. Condiciones para el personal de nuevo Ingreso: Adicional a los lineamientos establecidos en el Artículo 26 de la Ley de Servicio Municipal, las personas que deseen ingresar a la Municipalidad y dentro de la categoría de Carrera, deberá llenar los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad
2. Ser guatemalteco de origen de los comprendido en el artículo 144 de la Constitución Política de la República de Guatemala, salvo lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley de Servicio Civil
3. Ser colegiado activo, si el puesto requiere el ejercicio de una actividad profesional universitaria.
4. Solicitud de empleo, con todos sus datos y demás información requerida, que para dicho efecto se aplica.
5. Satisfacer los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Descripción de Puestos de la Municipalidad.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

6. Someterse a las pruebas, exámenes o concursos preparados por los jefes de las unidades donde se declare la vacante.

Artículo 19. Procedimiento de incorporación: Para el reclutamiento, selección e incorporación del personal a la administración municipal se deben seguir como mínimo, los siguientes pasos:

1. Determinación de la vacante: si corresponde un puesto existente, verificar que se han cumplido las formalidades para declararlo vacante; verificar que, si se trata de puestos nuevo, verificar que ha sido creado por el Concejo Municipal.
2. Recepción de documentos: el Gerente de la oficina municipal de Recursos Humanos o quien haga sus funciones recibirá de las o los interesados la documentación correspondiente.
3. Exámenes de aptitud y capacidad: el Gerente de la Oficina Municipal de Recursos Humanos o quien haga sus funciones, realizará los exámenes de aptitud y capacidad que se consideren a los solicitantes, de acuerdo con las necesidades y el perfil del puesto y recomendará al Alcalde al que considere más idóneo para ocupar la plaza.
4. Selección definitiva: la selección definitiva corresponde al Alcalde Municipal, si está de acuerdo, girar instrucciones para que se proceda a la elaboración del nombramiento o contrato, según sea el caso.
5. Formalización de la relación laboral: si es puesto de la categoría de carrera, se emitirá nombramiento por medio de acuerdo de la alcaldía, luego se fraccionará el acta de toma de posesión; si se trata de un trabajo temporal, se elaborará el contrato respectivo. En cualquiera de las dos modalidades, se hará constar en el acuerdo o contrato las atribuciones y responsabilidades del puesto o bien se identificará el título del puesto conforme al manual correspondiente. En el caso del contrato, se especificará el plazo.
6. Inducción: corresponde al Gerente de la oficina Municipal de Recursos Humanos o quien haga sus funciones y al jefe inmediato superior, inducir u orientar al nuevo empleado en relación a la institución, la Unidad Organizativa en la que se desempeñará, así como de las atribuciones, responsabilidades y resultados que se esperan del puesto que ocupará y todos aquellos aspectos complementarios necesarios para su integración a la organización municipal.

CAPITULO II NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS

Artículo 20. Nombramientos y Contratos: Dentro de los requisitos mínimos indispensables, dentro del contrato se deberán contemplar los aspectos siguientes:



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

- Nombres y apellidos completos del contratado.
- Finiquito laboral.
- Título de la plaza o puesto a desempeñar.
- Salario a percibir.
- Número de la partida presupuestaria o planilla, creada o vacante.
- Dependencia o Unidad ejecutora en donde prestará sus servicios el nuevo trabajador.
- Términos contractuales tales como fecha de suscripción del contrato, salario mensual, fecha en que tomará vigencia y condiciones en cuanto a su desempeño y demás condiciones que la municipalidad considere convenientes.

Artículo 21. Nombramientos Provisionales: En los casos de contratación de un trabajador por un tiempo específico o provisional, el trabajador no adquiere ningún derecho adicional más que el normado durante dicho lapso, con excepción de los casos, en que el tiempo sobre pase los tres meses, en cuyo caso podrá percibir el salario de la persona a la cual cubre, considerándose si éste es superior al que actualmente devenga la persona designada.

Artículo 22. Toma de posesión: Luego de realizados los trámites conforme a los términos establecidos en el Contrato, el trabajador tomará posesión de su cargo. Cuando por circunstancias de fecha, la misma corresponda a días inhábiles, la toma de posesión se realizará el día hábil siguiente.

La toma de posesión debe hacerse constar mediante acta, en la que figurarán los datos generales del contratado, así como los datos generales de la persona que dará posesión, incluyendo copia certificada en el expediente del nuevo trabajador.

Artículo 23. Remuneración: El pago de salario surte efecto a partir de la fecha de toma de posesión y finaliza al momento de cancelar el contrato.

Artículo 24. Trabajador de Nuevo Ingreso: Se debe realizar un proceso de inducción, dirigido al personal de nuevo ingreso, para darle a conocer el contenido del presente Reglamento, así como las atribuciones y responsabilidades del puesto para el cual fue contratado.

Artículo 25. Prohibiciones en los Nombramientos: No podrán ser nombrados para los puestos del servicio de Carrera, los parientes del Alcalde, Síndicos o Concejales, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

**TITULO V
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

**CAPITULO I
DERECHOS**

Artículo 26. Vacaciones: Todo trabajador tiene derecho al goce de su período vacacional, luego de haber cumplido un año de labores, salvo lo contemplado en el artículo 44 de la Ley de Servicio Municipal.

El Encargado de Personal o de Recursos Humanos deberá llevar un control de todos los funcionarios y empleados.

Artículo 27. Aguinaldo: Todo trabajador tiene derecho a devengar un salario completo por concepto de aguinaldo, el cual se le entrega en la primera quincena del mes de diciembre de cada año. En los casos en que los trabajadores no hayan completado un año de servicios, el aguinaldo se otorgará proporcionalmente al tiempo laborado.

Artículo 28. Indemnización: El trabajador tiene derecho a recibir indemnización por supresión del puesto o por despido injustificado, equivalente a un mes de salario por cada año de servicio continuo o proporcional al tiempo laborado.

Artículo 29. Gastos de Funerales: Al momento de fallecer un trabajador municipal, los fondos para cubrir los gastos por inhumación se entregarán única y exclusivamente al beneficiario o persona que efectuó los gastos, en un monto que no exceda los dos meses del sueldo devengado por mes.

Artículo 30. Bono 14 y otras compensaciones económicas establecidas por la municipalidad: Todo trabajador presupuestado o por planilla, tiene derecho a recibir un salario completo por concepto de Bono 14, en la primera quincena del mes de julio de cada año.

En los casos en que los trabajadores no hayan completado un año de labores, el bono 14 se dará proporcionalmente al tiempo laborado.

En este artículo se deja abierto a criterio del Concejo Municipal, el autorizar otro tipo adicional de prestaciones y compensación económica que establezca. Como las siguientes:



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

- a) El trabajador municipal tiene derecho a no ser removido de su puesto, a menos que incurra en causales de despido debidamente comprobadas.
- b) Así mismo tiene derecho a gozar de pensiones, jubilaciones, compensación económica por tiempo de servicio al cesar de sus labores por razón de jubilación y montepío conforme el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal.
- c) La madre trabajadora gozará de un descanso forzoso con retribución del cien por ciento de su salario, durante los 30 días que precedan al parto y los cincuenta y cuatro siguientes.
- d) La madre trabajadora tendrá derecho a un período de lactancia, de una hora diaria de descanso para alimentar a su hijo. Este período se fija en seis meses a partir de finalización del período post natal; este período por prescripción médica puede ampliarse.
- e) A gozar de licencia con o sin goce de salario ya sea por enfermedad, gravidez, accidente, duelo, becas, estudios; puede enterarse de la calificación de sus servicios; ascensos, a recibir un trato justo en su cargo, asociarse libremente, derecho a sindicalización.

CAPITULO II OBLIGACIONES

Artículo 31. De Los Trabajadores: Todo trabajador municipal además de estar obligado a cumplir con las normas estipuladas en el artículo 46 de la Ley de Servicio Municipal y otras leyes aplicables, le corresponde:

- a) Velar por que se cumplan las normas y reglamentos emitidos por la Municipalidad.
- b) Respetar y hacer que se cumplan con los horarios de trabajo establecidos. El horario de labores será de lunes a viernes de las ocho horas a dieciséis horas, gozando de una hora de almuerzo, será responsabilidad de los jefes de dependencias o departamento que se cumpla dando ellos el ejemplo en éste como en otros casos.
- c) En casos de inasistencia o demora en el cumplimiento de los horarios de trabajo, se debe dar aviso al jefe inmediato o en su caso al Encargado de Personal o de Recursos Humanos.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

- d) Todo trabajador municipal está obligado a acatar órdenes o instrucciones que le sean impartidas por sus superiores. No podrá obligarse a órdenes que comprometan su dignidad o que vayan en menoscabo de su integridad.
- e) Cada empleado municipal deberá mantener en orden sus archivos y al día sus expedientes a su cargo, así como también es responsable de la pérdida o deterioro de los mismos. Los jefes de las dependencias o departamentos harán periódicamente una evaluación debiendo informar la misma al Alcalde Municipal.
- f) La solicitud de permiso deberá hacerse por escrito, con la debida anticipación de tres días y en horas hábiles, dirigido al jefe de la dependencia o departamento quien podrá autorizar o no, debiendo hacerlo de inmediato del conocimiento del señor alcalde.
- g) Cuando el permiso se solicite por motivos de enfermedad, se deberá dar aviso al jefe de la dependencia o departamento al que pertenezca el trabajador por la vía que considere necesaria, debiendo presentar constancia médica.
- h) Mantener actualizado su récord de servicio, por lo que todo cambio de domicilio, datos generales y estudios, deberán ser reportados al Encargado de Personal o de Recursos Humanos.
- i) Para efectos de terminación de relaciones laborales, debe presentar por escrito y con un mínimo de quince días de anticipación, su carta de renuncia. Se le dará audiencia para conocer el motivo y aceptar la misma.
- j) Debe guardar el debido orden y respeto dentro de su trabajo, a su jefe, como compañeros, subalternos y público usuario.
- k) Resguardar el mobiliario y equipo, vehículo, maquinaria o cualquier otro instrumento que le sean dados en custodia y que deberá figurar en su tarjeta de responsabilidad o vale de inventario cargado a su nombre. Caso contrario deberá responder por la pérdida o deterioro, en casos especiales debe comunicarse a su jefe inmediato el daño sufrido por su equipo y justificar el mismo.
- l) Cuando la municipalidad, realice actividades sociales, culturales, deportivas, etc. Podrá solicitar la participación y colaboración de los trabajadores quienes están en la obligación de apoyar dichas actividades, se tomará en cuenta su colaboración y naturalmente se podrá conocer de algún impedimento que justifique el no poder prestar apoyo.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

- m) Todo trabajador municipal está obligado a atender al público con respeto, responsabilidad y amabilidad con el propósito de brindar eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios municipales, es obligación del jefe de dependencia o departamento velar porque se cumpla el presente artículo dando el ejemplo.
- n) El empleado municipal que ejerce funciones de Guardianía o Seguridad (si éste existiera) para edificios municipales tiene terminantemente prohibido abandonar sus puestos en el horario, su turno tendrá 24 horas de servicio por 24 horas de descanso, si por algún motivo de emergencia, tiene que abandonar el puesto es su deber ponerse de acuerdo con su relevo para mantener cubierto el puesto.
- o) Cuando el jefe de la dependencia o departamento lo crea conveniente, podrá solicitar a los trabajadores a su cargo, informe sobre las actividades que realicen, informe que deberá presentarse en la fecha que indique el jefe, a la vez está obligado a rendir el mismo informe de sus labores al despacho municipal.
- p) Ningún trabajador municipal podrá realizar horas extraordinarias, sin la autorización del jefe de la dependencia o departamento al que pertenezca y con el visto bueno del señor Alcalde Municipal, éstas deberán justificarse plenamente.
- q) Es responsabilidad de cada jefe de dependencia o departamento velar por el orden y disciplina tanto de la oficina a su cargo como al personal de su disposición, será sancionado el jefe que no cumpla con lo estipulado en el presente artículo.

CAPITULO III PROHIBICIONES

Artículo 32. Prohibiciones: Todo trabajador municipal tiene prohibido además de las normas estipuladas en la Ley de Servicio Municipal y Código de Trabajo. lo siguiente:

- a) Suspender o abandonar sus labores sin autorización o justificación alguna.
- b) Presentarse a sus labores en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.
- c) Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de la Municipalidad, salvo en aquellos casos que se trate de personal de seguridad debidamente autorizado.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

- d) Queda terminantemente prohibido realizar actos que afecten las buenas costumbres y la moral dentro de las oficinas de la Municipalidad, esté inciso está dirigido tanto para trabajadores como para jefes de las dependencias o departamentos.
- e) Utilizar recursos de la Municipalidad, y emplear el equipo o herramientas que se le hubieran encomendado, en actividades que no sean para el servicio de la Municipalidad.
- f) Realizar cualquier actividad que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como de los bienes de la Municipalidad.
- g) La ejecución de hechos y las actuaciones que violen las normas de trabajo de la Municipalidad.
- h) Tomar medidas de hecho que violen los derechos de jefes, subalternos, compañeros y usuarios.
- i) Realizar cualquier tipo de actividades de juegos de azar dentro de las instalaciones municipales y en horario de trabajo.
- j) Realizar actos fuera de las normas morales y de pudor dentro y fuera de las instalaciones municipales.
- k) Las ventas y propaganda política de cualquier tipo dentro de las instalaciones municipales y en horario de trabajo.
- l) Discriminar por razones de orden religioso, racial, político y social
- m) Queda terminantemente prohibido a los trabajadores municipales realizar funciones en otra dependencia o departamento sin la autorización previa del jefe de su dependencia o departamento.
- n) Y otras que de conformidad con los lineamientos dados por el Concejo Municipal o el Alcalde.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

TITULO VI JORNADAS DE TRABAJO-HORARIOS-DESCANSO-AZUETOS Y LICENCIAS

CAPITULO I JORNADAS -HORARIOS-DESCANSOS-AZUETOS

Artículo 33. Jornada ordinaria de Trabajo: Ocho horas, se considera como jornada ordinaria de trabajo diario, es el tiempo en que el trabajador de la Municipalidad realiza sus labores en el puesto de trabajo.

Artículo 34. Horarios de la Jornada de Trabajo: De conformidad con las actividades que se realizan para la prestación de los servicios municipales, los horarios de las jornadas de trabajo serán establecidos por el Alcalde Municipal y de acuerdo con la Ley.

Artículo 35. Control de Horarios de Trabajo: Los trabajadores estarán sujetos a las medidas de control de entradas y salidas de trabajo adoptadas por el Concejo Municipal o el Alcalde; su incumplimiento, omisión o anomalías en su ejecución, se considerará como falta grave que deberá ser sancionada de conformidad con la ley.

Artículo 36. Jornada Extraordinaria: Cualquier requerimiento deberá darse en casos de emergencia, y serán remuneradas de conformidad con la ley.

Es importante indicar que no se considerará como jornada extraordinaria, cuando el trabajador realice tareas que debió cumplir dentro de la jornada ordinaria o cuando tenga que corregir trabajos por errores, atrasos o incumplimientos.

Artículo 37. Descanso Semana: Todo trabajador municipal tiene derecho a dos días de descanso remunerado, después de una jornada semanal ordinaria de trabajo.

Artículo 38. Asuetos: Días de asueto con goce de salario: Primero de enero, miércoles, jueves y viernes santo, primero de mayo, treinta de junio, veinticinco de julio, quince de septiembre, veinte de octubre, primero de noviembre, veinticuatro y veinticinco de diciembre, treinta y uno de diciembre, y el día de fiesta de la localidad. La madre trabajadora gozará de asueto con goce de salario el diez de mayo.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

**CAPITULO II
LICENCIAS**

Artículo 39. Licencias con goce de salario: La Municipalidad podrá conceder licencias con goce de salario, previa evaluación por parte del Encargado de Personal y con autorización del Alcalde Municipal, en los siguientes casos:

- a) Si la persona no estuviere suspendida por el IGSS y se comprobará estar enferma o accidentada, esta licencia no deberá exceder de un período de dos meses.
- b) En los casos por enfermedad o accidente, causados por incapacidad para poder realizar sus actividades, por un período mayor a lo antes señalado, el Alcalde tiene la facultad de ampliar la licencia por un término no mayor de seis meses, pero sin goce de salario.
- c) El Concejo Municipal podrá decidir lo procedente en casos de incapacidad para laborar si este período excede de la licencia sin goce de salario.
- d) Se podrá autorizar licencia con goce de salario en casos de fallecimiento del cónyuge, hijos y padres, de acuerdo al Código de Trabajo o Pacto Colectivo con los trabajadores si los hubiere.

Artículo 40. Licencias sin goce de salario: Previa evaluación por parte del Encargado de Personal o de Recursos Humanos y aprobación del Alcalde, la Municipalidad podrá conceder licencia sin goce de salario en casos no previstos en el artículo anterior, por un máximo de dos meses, siempre y cuando el trabajador solicitante tenga un año, como mínimo de servicio continuo dentro de la Municipalidad. Esta licencia solamente podrá otorgarse nuevamente después de transcurrido otro año de servicios.

Artículo 41. Licencias de gravidez: En aquellos casos en los cuales la trabajadora no estuviera cubierta con el programa de Maternidad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, tendrá derecho a las mismas estipulaciones de dicho Programa en lo que corresponde a descansos pre y post natal con goce de salario. Para ello deberá comprobar el inicio del período de gravidez mediante el certificado que extienda un profesional de la medicina o por el Director del Centro de Atención Permanente – CAP- local; la finalización de la licencia de gravidez se establecerá mediante el certificado de nacimiento.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

Artículo 42. Licencias para estudios: Los trabajadores de la Municipalidad podrán obtener licencia por estudios, con o sin goce de salario, de conformidad con la evaluación realizada por el Encargado de Personal o de Recursos Humanos y la aprobación por parte del Alcalde. Los estudios deberán tener relación con áreas de interés para la Municipalidad.

Para poder continuar gozando de la licencia por Estudios, los trabajadores beneficiados deberán comprobar documentalmente su inscripción y constancia de aprobación de estudios.

Artículo 43. Solicitud de Licencia: El trabajador municipal que tuviera necesidad de requerir el goce de licencia, deberá presentar solicitud por escrito ante el Encargado de Personal o de Recursos Humanos indicando las razones, el tiempo que requiere y las fechas a partir de la cual necesita la licencia y finalizará la misma. Deberá adjuntar a dicha solicitud la documentación de respaldo o pruebas que acrediten la necesidad de requerir dicha licencia. La solicitud deberá presentarse con un término no menor de diez días hábiles de anticipación, para efectos de su trámite.

Artículo 44. Uso indebido de la Licencia: De ser comprobado fehacientemente que el trabajador favorecido con licencia, hiciera uso de la misma para fines distintos a los expuestos, ésta será cancelada inmediatamente, sin que por ello se le aplique sanción disciplinaria de conformidad con el presente Reglamento.

**TITULO VII
REGIMEN DE SALARIOS Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO**

**CAPITULO I
REGIMEN DE SALARIOS**

Artículo 45. Plan de Salarios: Es atribución del Alcalde, determinar los salarios correspondientes al personal de la Municipalidad. Sin embargo, la Municipalidad podrá requerir asesoría técnica, para la organización y aplicación de un sistema técnico que garantice el cumplimiento del principio de igualdad salarial, por trabajo realizado en similares condiciones, desempeño, riesgo, eficiencia y antigüedad.

Artículo 46. Promociones Salariales: De conformidad con la capacidad financiera de la Municipalidad, el Alcalde podrá determinar la necesidad y conveniencia de mejoras salariales a sus trabajadores, a través de la aplicación de un Sistema Técnico de Evaluación del Desempeño. La Municipalidad en este caso, podrá requerir la asesoría técnica necesaria para su organización y aplicación.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

CAPITULO II EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Artículo 47. Evaluación del Desempeño: Las autoridades nominadoras están obligadas y establecerán un programa para evaluar el desempeño de los trabajadores municipales, y deberá realizarse en forma justa y objetiva conforme sea establecido por el Concejo Municipal, este programa servirá para evaluar, calificar el rendimiento de los trabajadores (as), es la base para ascensos, capacitaciones y adiestramientos, traslados y aplicará en los trabajadores en período de prueba o de nuevo ingreso, en los trabajadores normales, para determinar el rendimiento; otra tercera evaluación para determinar si el trabajador califica para futuros ascensos, Etc.

TITULO VIII REGIMEN DE SANCIONES- REMOCION-CESACION

CAPITULO I SANCIONES

Artículo 48. Faltas Leves: Toda infracción a la regulación municipal por acción u omisión cometida por el trabajador por primera vez, se considerará como falta leve, siempre y cuando la falta cometida no sea considerada como causal de despido, de conformidad con las disposiciones establecidas por la Ley de Servicio Municipal y el presente Reglamento.

Por lo tanto, el trabajador deberá ser amonestado verbalmente y si el caso lo amerita, por escrito.

Artículo 49. Suspensión en el trabajo sin goce de salario: Se aplicará la suspensión de labores sin goce de salario en aquellos casos en que el trabajador hubiera sido objeto de dos o más amonestaciones escritas en el mes, hiciera uso indebido de una licencia o incurriera en faltas graves que no constituyan motivo de despido, la aplicación será de un día a un máximo de ocho días, de conformidad con el Artículo 57, inciso c) de la Ley de Servicio Municipal, en el curso de un mes calendario.

El reporte será entregado al Alcalde por parte del Encargado de Personal o de Recursos Humanos y la información obtenida a través de procesos de investigación realizados a solicitud del Alcalde.

Artículo 50. Audiencia al Interesado: Previo a la imposición de la sanción, el afectado tiene derecho a solicitar audiencia por un término de tres días hábiles, para que por



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

escrito ante el Encargado de Personal o de Recursos Humanos exprese las justificaciones por los cargos que estime convenientes.

Si se determina que las razones expuestas son justificadas, el Alcalde tiene potestad de decidir si desiste o no a la aplicación de la medida disciplinaria.

Artículo 51. Calificación de las faltas: Corresponderá al Alcalde imponer el tipo de sanción a las faltas. Para dicho efecto, considerará el grado de premeditación, agravante, trascendencia, riesgo, imprudencia, descuido o ignorancia en la comisión de la falta. De igual manera, deberá considerar el récord de servicio del trabajador y los informes escritos formulados por el Encargado de Personal o de Recursos Humanos con relación a las faltas.

CAPITULO II CESACIÓN DEL TRABAJADOR

Artículo 52. Cesación: La cesación definitiva de funciones del trabajador municipal, solo se produce en los casos siguientes

- a. Por jubilación, conforme ley de la materia.
- b. Por renuncia del trabajador.
- c. Por destitución y/o remoción
- d. Por invalidez absoluta.
- e. Por Reorganización y falta de fondos. Etc.

TITULO IX CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 53. Instrumentos Técnicos y Normas Complementarias: Los instrumentos técnicos y las normas complementarias para la administración de personal, indicados en la Ley de Servicio Municipal y este Reglamento deberán ser emitidos y de observancia plena, en un término que no exceda de un año contado a partir de la fecha de vigencia del presente Reglamento.

Artículo 54. Divulgación del Reglamento: Aprobado el presente Reglamento por Acuerdo del Concejo Municipal, deberá suministrarse impreso a todos los trabajadores de la Municipalidad.



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango, Guatemala, C. A.*

Artículo 55. Derogatoria: Se derogan las disposiciones emitidas con anterioridad y que se opongan al presente Reglamento.

Artículo 56. Vigencia: El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación. Aparece la firma ilegible del señor Alcalde Municipal Elías Ortiz Andrés y el sello del Despacho, la de los dos Síndicos y la de los cuatro Concejales, certificó: Rudy Ernesto Domingo Felipe Secretario Municipal”.

Elías Ortiz Andrés
Alcalde Municipal



Diego Velásquez
Diego Velásquez Ramírez
Concejal I



Andrés Ortiz Ramírez
Andrés Ortiz Ramírez
Concejal II



José Ordóñez Domingo
José Ordóñez Domingo
Concejal III



Juan Maldonado Ramírez
Juan Maldonado Ramírez
Concejal IV



José Ortiz Pérez
José Ortiz Pérez
Concejal V



Rolando Velásquez Pérez
Rolando Velásquez Pérez
Síndico I



José Maldonado Ortiz
José Maldonado Ortiz
Síndico II





*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ILDEFONSO IXTAHUACÁN, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, CERTIFICA TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS CON REGISTRO M-13-516-2020-L, EN EL CUAL, SE ENCUENTRA EL ACTA 14-2021, DE FECHA 07 DE ABRIL 2,021, LA QUE EN SU PUNTO CONDUCENTE, LITERALMENTE DICE: -----

Acta 14-2021. ----- **SEXTO:** La Honorable Corporación Municipal en pleno, presidido por el ciudadano Elías Ortiz Andrés, entra a conocer lo relacionado a la Elaboración del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango y que se tienen a la vista, en el cual contiene la normativa, así como los procedimientos usuales que enmarca la Ley para ser aplicados en los diferentes unidades que conforma la Municipalidad a los usuarios o vecinos de la Entidad. **CONSIDERANDO:** Que la Institución Edil debe contar con las herramientas necesarias para que cada uno de las Unidades tengan la legalidad pertinente y se tengan procedimientos que cuenten con la solvencia y transparencia que a la vez redunde en la confianza que el vecino tenga ante sus Autoridades Municipales; **CONSIDERANDO:** Que la Municipalidad presta distintos servicios los cuales deben ser normados, para mantener una imagen digna de respeto entre los vecinos, funcionarios y Autoridades Municipales, de manera que día con día se tengan las herramientas, procesos y controles que permitan hacer más transparentes y eficientes los mecanismos para obtener los mejores servicios y recursos. **POR TANTO:** La Honorable Corporación Municipal en pleno, basada y fundamentada en los Artículos 239, 253, 254, 255, 259, 260 y 261 de la Constitución Política de la República de Guatemala; Artículos 1, 2, 3, 6, 7, 9, 33, 35 Incisos a), e), i) y n), 42, 68 Literal a, 72, 73, 74, 75, 100, 101 y 151 del Código Municipal (Decreto 12-2,002 del Congreso de la República de Guatemala), por unanimidad, **ACUERDA:** I. Aprobar el contenido del Reglamento Interno de Trabajo de la



*Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán,
Departamento de Huehuetenango,
Guatemala, C. A.*

Municipalidad de San Ildefonso Ixtahuacán, departamento de Huehuetenango II.
Certifíquese las copias necesarias para los efectos legales correspondientes. -----

Y, PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA
PRESENTE EN UNA HOJA TAMAÑO OFICIO, IMPRESA EN AMBOS LADOS, CON EL
MEMBRETE DE LA MUNICIPALIDAD, EN EL MUNICIPIO DE SAN ILDEFONSO
IXTAHUACÁN, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, A LOS DOCE DÍAS DEL
MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO. -----

Rudy Ernesto Domingo Felipe
Secretario Municipal



Elías Ortiz Andrés
Alcalde Municipal.

