

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

LA NECESIDAD DE IMPLEMENTAR UN PROCEDIMIENTO DE REHABILITACIÓN  
PARA LOS AUXILIARES JUDICIALES, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS  
ADMINISTRATIVOS QUE HAN SIDO SANCIONADOS EN LA CORTE SUPREMA DE  
JUSTICIA Y ORGANISMO JUDICIAL

FRANCISCO ANTONIO REYNA SALAZAR

GUATEMALA, NOVIEMBRE 2012

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

**LA NECESIDAD DE IMPLEMENTAR UN PROCEDIMIENTO DE REHABILITACIÓN  
PARA LOS AUXILIARES JUDICIALES, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS  
ADMINISTRATIVOS QUE HAN SIDO SANCIONADOS EN LA CORTE SUPREMA DE  
JUSTICIA Y ORGANISMO JUDICIAL**

**TESIS**

Presentada a la Honorable Junta Directiva

de la

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

**FRANCISO ANTONIO REYNA SALAZAR**

Previo a conferírsele el grado académico de

**LICENCIADO EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

y los títulos profesionales de

**ABOGADO Y NOTARIO**

Guatemala, noviembre 2012

**HONORABLE JUNTA DIRECTIVA  
DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES  
DE LA  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

<b>DECANO:</b>	Lic. Avidán Ortiz Orellana
<b>VOCAL II:</b>	Lic. Mario Ismael Aguilar Elizardi
<b>VOCAL III:</b>	Lic. Luis Fernando López Díaz
<b>VOCAL IV:</b>	Br. Modesto José Eduardo Salazar Dieguez
<b>VOCAL V:</b>	Br. Pablo José Calderón Gálvez
<b>SECRETARIA:</b>	Licda. Rosario Gil Pérez

**TRIBUNAL QUE PRACTICÓ  
EL EXAMEN TÉCNICO PROFESIONAL**

**Primera Fase:**

Presidente:	Lic. Carlos Humberto de León Velasco
Vocal:	Lic. Rodrigo Enrique Franco López
Secretario:	Lic. Obdulio Rosales Dávila

**Segunda Fase:**

Presidente:	Lic. Ricardo Alvarado Sandoval
Vocal:	Lic. Ileana Noemí Villatoro Fernández
Secretaria:	Licda. Dora Renee Cruz Navas

**RAZÓN:** “Únicamente el autor es responsable de las doctrinas sustentadas y contenido de la tesis”. (Artículo 43 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público).



**LICDA. DORA LETICIA MONROY HERNANDEZ**

Abogada y Notaria

11 calle 7-35 zona 1, 4º. Nivel, oficina 3  
Guatemala, Tel. 22536406



Guatemala, 21 de marzo de 2012

**Licenciado**

**Luis Efraín Guzmán Morales**

**Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis**

**Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales**



**Licenciado Guzmán:**

En atención al nombramiento como Asesora de Tesis del Bachiller **FRANCISCO ANTONIO REYNA SALAZAR**, me dirijo a usted haciendo referencia al tema de investigación: **LA NECESIDAD DE IMPLEMENTAR UN PROCEDIMIENTO DE REHABILITACIÓN PARA LOS AUXILIARES JUDICIALES, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS QUE HAN SIDO SANCIONADOS EN LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Y ORGANISMO JUDICIAL**, con el objeto de informar sobre mi labor y emitir el dictamen correspondiente; por lo que habiendo asesorado el trabajo encomendado de conformidad con el Artículo 32 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público, a usted:

**EXPONGO:**

- A) El contenido científico que aporta el investigador a las ciencias jurídicas y sociales es de suma importancia; al desarrollar la temática relacionada a la necesidad de implementar un procedimiento de rehabilitación para el personal que labora en la Corte Suprema de Justicia y Organismo Judicial, siendo un problema que hasta la fecha no ha sido resuelto por ninguna administración del poder del Estado indicado, constituyendo el aporte de esta investigación un elemento indispensable para conocer la realidad del problema planteado.
- B) Para el desarrollo del presente estudio y por las características del mismo hubo necesidad de utilizar el método analítico por la diversidad de información existente en la Corte Suprema de Justicia y Organismo Judicial; además, el método inductivo fue necesario para la selección de la información en forma documental y elaboración del informe final.
- C) En cuanto a la redacción del informe, el estudiante aplicó los lineamientos que marca el diccionario de la Real Academia Española, utilizando correctamente la puntuación y redacción en el contenido del texto.



**LICDA. DORA LETICIA MONROY HERNANDEZ**

Abogada y Notaria  
11 calle 7-35 zona 1, 4º. Nivel, oficina 3  
Guatemala, Tel. 22536406

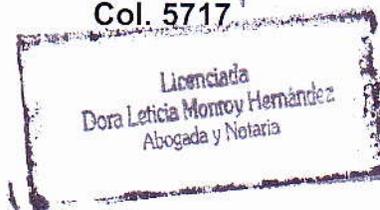


- D) El tema investigado aporta un valor agregado como contribución científica a la investigación practicada, toda vez que al día de hoy no existe un procedimiento que permita a los auxiliares judiciales, funcionarios y empleados administrativos obtener la rehabilitación cuando han sido sancionados por la comisión de una falta administrativa.
- E) Una vez redactado y concluido el informe final, además de la evaluación del contenido general del mismo; se establece que el investigador es congruente con las conclusiones y recomendaciones presentadas en su trabajo de tesis.
- F) Asimismo, el marco de referencia utilizado es de conformidad con los recursos disponibles, ya que del tema central de la investigación no se ha escrito, por lo que la bibliografía utilizada en mi opinión es aceptable.

Por todo lo expuesto anteriormente, emito DICTAMEN FAVORABLE para que se continúe con el trámite correspondiente.

Con la manifestación expresa de mi respeto, soy de usted, su deferente servidora.

**Licda. Dora Leticia Monroy Hernandez**  
**Abogada y Notaria**  
**Col. 5717**





**UNIDAD ASESORÍA DE TESIS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS  
JURÍDICAS Y SOCIALES.** Guatemala, 02 de julio de 2012.

Atentamente, pase a la LICENCIADA ARIS BEATRIZ SANTIZO GIRÓN, para que proceda a revisar el trabajo de tesis del estudiante: FRANCISCO ANTONIO REYNA SALAZAR, intitulado "LA NECESIDAD DE IMPLEMENTAR UN PROCEDIMIENTO DE REHABILITACIÓN PARA LOS AUXILIARES JUDICIALES, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS QUE HAN SIDO SANCIONADOS EN LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Y ORGANISMO JUDICIAL"

Me permito hacer de su conocimiento que está facultado (a) para realizar las modificaciones de forma y fondo que tengan por objeto mejorar la investigación, asimismo, del título de trabajo de tesis. En el dictamen correspondiente debe hacer constar el contenido del Artículo 32 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público, el cual establece: "Tanto el asesor como el revisor de tesis, harán constar en los dictámenes correspondientes, su opinión respecto del contenido científico y técnico de la tesis, la metodología y las técnicas de investigación utilizadas, la redacción, los cuadros estadísticos si fueren necesarios, la contribución científica de la misma, las conclusiones, las recomendaciones y la bibliografía utilizada, si aprueban o desaprueban el trabajo de investigación y otras consideraciones que estime pertinentes".

  
**DR. BONERGÉ AMILCAR MEJÍA ORELLANA**  
**JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORÍA DE TESIS**



cc.Unidad de Tesis  
BAMO/iyrc



**Licda. ARIS BEATRIZ SANTIZO GIRON**

Abogada y Notaria

7ª. Ave. 7-35 zona 1 Edificio Lido 4º. Nivel Of. 3.

Guatemala, Tel. 22536406

Guatemala, 20 de julio del 2012

Licenciado

Bonerge Amilcar Mejia Orellana

Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

Universidad de San Carlos de Guatemala



Respetable Licenciado:

Por este medio me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que de conformidad con la resolución emitida por su despacho, he revisado el trabajo del Bachiller **FRANCISCO ANTONIO REYNA SALAZAR**, en la preparación de su trabajo de tesis denominado: **LA NECESIDAD DE IMPLEMENTAR UN PROCEDIMIENTO DE REHABILITACIÓN PARA LOS AUXILIARES JUDICIALES, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS QUE HAN SIDO SANCIONADOS EN LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Y ORGANISMO JUDICIAL.**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 32 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público, me permito rendirle el siguiente informe:

- A) El tema de investigación jurídica es de gran relevancia para el personal que labora en el Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia por el contenido científico que aporta el investigador a las ciencias jurídicas y sociales, al desarrollar la



temática relacionada con la falta de un procedimiento para la rehabilitación de los auxiliares judiciales, funcionarios y empleados administrativos del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia que hayan sido sancionados, siendo un problema que hasta la fecha no ha sido resuelto por ninguna administración.

- B) En el desarrollo de la investigación jurídica antes señalada, se utilizó adecuadamente la metodología y técnicas tomando como referencia la necesidad de rehabilitación manifestada por el personal del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia que han sido sancionados.
- C) En términos generales, el informe final presentado para la revisión respectiva, me permito informarle que se redactó de conformidad con el instructivo general para la elaboración y presentación de tesis de esta casa de estudios superiores.
- D) Son pocos los trabajos realizados hasta la presente fecha, en el ámbito administrativo con el enfoque del informe revisado.
- E) El trabajo de investigación, cumple con los requisitos mínimos como un valioso aporte a la ciencia del derecho, principalmente al derecho administrativo, respecto de la problemática existente en uno de los poderes del Estado.
- F) En cuanto a la referencia bibliográfica, la misma es congruente con el tema de investigación al utilizar autores nacionales y extranjeros, así como las disposiciones legales vigentes en materia administrativa.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 32 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público, me permito rendirle el siguiente informe: El tema de investigación jurídica es de gran relevancia para el personal que labora en el Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia por el contenido científico que aporta el investigador a las ciencias jurídicas y sociales, al desarrollar la temática relacionada con la falta de un procedimiento para la rehabilitación de los auxiliares judiciales, funcionarios y empleados administrativos del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia que hayan sido sancionados, siendo un problema que hasta la fecha no ha sido resuelto por ninguna administración.



Por lo antes expuesto considero que el trabajo presentado por el bachiller **FRANCISCO ANTONIO REYNA SALAZAR** puede servir de fundamento del examen público respectivo, y en virtud de ello en mi calidad de revisora nombrada para el efecto, emito **mi dictamen y opinión favorable, debiendo continuar** con el trámite académico correspondiente.

Atentamente,

*Aris Beatriz Santizo Giron*  
ABOGADO Y NOTARIO

**Licda. ARIS BEATRIZ SANTIZO GIRON**

Abogada y Notaria

7<sup>a</sup>. Ave. 7-35 zona 1 Edificio Lido 4<sup>o</sup>. Nivel Of. 3.

Guatemala, Tel. 22536406

Colegiada 5875



FACULTAD DE CIENCIAS  
 JURÍDICAS Y SOCIALES  
 Ciudad Universitaria, zona 12  
 GUATEMALA, C.A.



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES.

Guatemala, 09 de octubre de 2012.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis del estudiante FRANCISCO ANTONIO REYNA SALAZAR titulado LA NECESIDAD DE IMPLEMENTAR UN PROCEDIMIENTO DE REHABILITACIÓN PARA LOS AUXILIARES JUDICIALES, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS QUE HAN SIDO SANCIONADOS EN LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Y ORGANISMO JUDICIAL. Artículos: 31, 33 y 34 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público.

BAMO/iyrc

  
 Lic. Avidan Ortiz Orellana  
 DECANO



Rosario 





## DEDICATORIA

- A DIOS:** Por ser el soporte y la luz de mi vida.
- A MIS PADRES:** Emma Graciela Salazar Castillo, a quien le debo todos mi logros, gracias por todo su esfuerzo y amor, a mi padre Jorge Antonio Reyna Castillo, gracias por su amor desde el cielo sé que me bendice.
- A MIS HIJOS:** Andy, Andrea e Italo, por ser motivo de mi esfuerzo y mi inspiración.
- A MIS HERMANAS:** Ligia Esmeralda y María Belén, gracias por su apoyo incondicional.
- A MIS FAMILIARES:** Con todo mi cariño.
- A TODOS MIS AMIGOS:** Que mi éxito sea ejemplo a seguir.
- A:** La tricentenaria, gloriosa Universidad de San Carlos de Guatemala, especialmente a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, por ser mi alma mater.



## ÍNDICE

<b>Introducción</b> .....	<b>Pág.</b> i
---------------------------	------------------

### CAPÍTULO I

1. Función pública.....	1
1.1. Antecedentes.....	1
1.2. Naturaleza jurídica.....	5
1.2.1. Definición.....	7
1.3. Categoría de personas adscritas a la función pública.....	11

### CAPÍTULO II

2. Servidores Públicos.....	15
2.1. Servicio público.....	15
2.2. Servidor público.....	19
2.3. Naturaleza jurídica de la relación entre el Estado y sus funcionarios y Empleados.....	23
2.3.1. Cargo público.....	26
2.4. Marco legal.....	29

### CAPÍTULO III

3. Funcionarios y empleados judiciales.....	31
3.1. Concepto.....	31
3.2. Servicio Civil del Organismo Judicial.....	33
3.2.1. Marco legal.....	34



## CAPÍTULO IV

	Pag.
4. Etica judicial.....	57
4.1. Concepto de etica judicial .....	57
4.2. Naturaleza .....	61
4.3. La ética y el derecho .....	63
4.4. Etica profesional .....	65
4.5. La ética en el Organismo Judicial .....	66

## CAPÍTULO V

5. Análisis de la necesidad de crear un procedimiento para la rehabilitación administrativa de los auxiliares judiciales y empleados administrativos, sancionados por el régimen disciplinario del Organismo Judicial y la Corte Suprema de Justicia .....	73
5.1. Gerencia de Recursos Humanos en el Organismo Judicial.....	73
5.2. Obligaciones y deberes de los auxiliares judiciales y trabajadores Administrativos.....	76
5.2.1. Sanciones para los empleados judiciales.....	79
5.2.2. Unidad de régimen disciplinario .....	81
5.2.3. Procedimiento disciplinario.....	82
5.2.4. Rehabilitación administrativa.....	90
5.2.5. Necesidad de implementar la rehabilitación administrativa para los auxiliares judiciales y empleados administrativos que hayan sido sancionados en el Organismo Judicial y la Corte Suprema de Justicia.....	92
<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>95</b>
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>97</b>
<b>ANEXO.....</b>	<b>99</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>105</b>



## INTRODUCCIÓN

El Estado de Guatemala se organiza para garantizar a sus habitantes el goce de sus derechos y libertades; su organización está dividida en los tres poderes de Estado: Ejecutivo, Legislativo y Judicial. Para muchos la administración pública es el Organismo Ejecutivo, olvidándose que los organismos del Estado desempeñan funciones públicas.

La hipótesis que se plantea en este informe es que debido a la falta de un procedimiento específico para la rehabilitación de los antecedentes administrativos de los empleados judiciales; en su gran mayoría se encuentran afectados para optar a ascensos dentro del Organismo Judicial.

El objetivo de la tesis es demostrar los agravios que causa la falta de un procedimiento administrativo para la rehabilitación de los antecedentes internos de los empleados judiciales, por lo que se pretende que las autoridades superiores tomen cartas en el asunto a efecto no se vulneren los derechos de los trabajadores judiciales.

La presente investigación se divide en cinco capítulos: El capítulo uno trata sobre la función pública sus antecedentes, su naturaleza jurídica, la definición y las categorías de las personas adscritas a la función pública; en el capítulo dos se mencionan los servidores públicos, servicio público, servicios públicos, naturaleza jurídica de la relación



entre el Estado y sus funcionarios y empleados, cargo público y marco legal; el capítulo tres hace referencia a los funcionarios y empleados judiciales, concepto, servicio civil del Organismo Judicial, marco legal; el capítulo cuatro contiene la ética judicial, concepto de ética judicial, naturaleza, la ética y el derecho, ética profesional, la ética en el Organismo Judicial, en el capítulo cinco se analiza la necesidad de crear un procedimiento para la rehabilitación administrativa de los auxiliares judiciales y empleados administrativos, sancionados por el régimen disciplinario del Organismo Judicial y la Corte Suprema de Justicia, gerencia de recursos humanos, obligaciones y deberes de los auxiliares judiciales y trabajadores administrativos, sanciones para los empleados judiciales, unidad de régimen disciplinario, procedimiento disciplinario, rehabilitación administrativa, necesidad de implementar la rehabilitación administrativa para los auxiliares judiciales y empleados administrativos que hayan sido sancionados en el Organismo Judicial y la corte suprema de justicia.

Los métodos utilizados en la elaboración de la tesis, fueron el analítico, para el estudio de la doctrina y la legislación; el deductivo para determinar los temas más importantes contenidos en el informe, y en sintético, que permitió elaborar los resúmenes de los contenidos. La técnica utilizada fue la bibliográfica documental, que permitió la consulta de la bibliografía relacionada a la tierra y el medio ambiente.



## CAPÍTULO I

### 1. Función pública

#### 1.1. Antecedentes

“En la realidad y en la doctrina de las colectividades antiguas, la función pública, en último término, se le llamaba al pueblo reunido en Asamblea; y todo individuo debía encontrarse preparado adecuadamente para asumir y cumplir con las funciones y deberes asignados por esa misma asamblea.

Este fenómeno se daba como consecuencia de la simplicidad de las funciones del gobierno y el carácter integral de la educación, lo que hacía posible la individualización de la función pública, tal como acontecía en Grecia unos cuatro siglos antes de era cristiana, cuando deslumbraban en su firmamento las doctrinas filosóficas inicialadas por Tales de Mileto y llevadas a su máxima expresión por Sócrates, Platón y Aristóteles, quienes en su escritos se preocupan por los aspectos relacionados con el pueblo y el gobierno.

Esta primera época fue seguida por un segunda, configurada por la organización por clases. El gobierno del Estado se encuentra en posesión de una o varias clases; nobles, militares y religiosos se alternan en el poder político y en la actividad administrativa. La función pública es clasista y hereditaria, particularmente en la edad



media. La tercera época se inicia con la edad moderna y de las incipientes nacionalidades; y es así como algunos países, tales como Alemania, Inglaterra y de manera especial España por su administración de numerosas colonias, empiezan a preparar técnicamente cuerpos o sectores para el manejo de la cosa pública, iniciándose así una incipiente burguesía, asentada en las necesidades que se plantean.

Una cuarta época comienza con la revolución francesa, rompiéndose con el Estado clasista; y es así como la pequeña burguesía sustituye esas clases cerradas del gobierno, para iniciar una apertura popular en el manejo de la cosa pública. Surgen en esta época números pensadores que plantean nuevas formas de gobierno y de administración, que dan auge al gobierno demo-liberal naciente. La quinta época está representada por la tecnificación de la función pública, creándose estructuras orgánicas apropiadas y preparándose adecuadamente a quienes trabajan en la administración, mediante cursos y escuelas específicas.

Por lo menos cada puesto a personas capacitadas para desempeñarlas por lo que las funciones administrativas ya no deben estar en manos empíricas, sino por el contrario, que cada quien desempeñe su labor, de acuerdo con su profesión, ocupación y oficio, fuera del adiestramiento intensivo a que son sometidos por la propia administración con miras a mejorar su función”.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Luna Troccoli, Héctor José. Responsabilidad de los funcionarios y empleados públicos en la legislación guatemalteca. Págs. 3 y 4.



“La función pública consiste en la actividad que tiende cada vez más a convertirse en lo que se ha dado en llamar una carrera, es decir, en una profesión, aunque, desde luego, existen ciertos niveles dentro de la ordenación jerárquica de la administración cuyos cargos o puestos, por su clara vinculación a la política de partido, quedan sometidos a las influencias que se derivan de esa relación.

En la evolución de las formas de administración de recursos humanos prevaleció al principio, y en muchos países aún subsiste, el denominado sistema de botín político o de despojos a cuyo amparo las facciones políticas triunfantes, generalmente como resultado de procesos electorales, distribuyen entre sus afiliados o simpatizantes los cargos dentro de la administración pública, desplazando, de esa manera, a las personas que con anterioridad, han llegado a ocuparlos, quizás bajo el mismo criterio. De esa manera, el reclutamiento y la selección de personal se hacen sobre la base de criterios que nada tienen que ver con la idoneidad y los méritos del personal a ser incorporado al servicio del Estado.

En la medida que la organización estatal ha ido creciendo, la ciencia de la administración, paralelamente, ha evolucionado en tal sentido, por ejemplo, en lo que toca a los recursos humanos, ahora se propugna por la implantación en la práctica del llamado sistema de méritos, cuyo postulado básico consiste en que la selección y reclutamiento del personal al servicio del Estado tiene que hacerse a la luz de las calidades del aspirante a ocupar un puesto administrativo. El sistema de méritos



surgió gracias al desarrollo de las técnicas de administración de las empresas privadas, especialmente en los Estados Unidos de América.

Si se desea una organización empresarial eficiente y rentable, dicha organización deberá apoyarse en la actividad de personas adecuadamente escogidas. Esta modalidad ha ido introduciéndose, aun cuando sea con dificultades y altibajos, en el ámbito de la administración pública se divide, entre otras, en la importante rama de la administración de personal a la que los tratadistas le consagran un interés de primer orden. Muñoz Amato, expresa que la administración de personal como núcleo de la administración pública consiste en la selección, educación, y armonización, de los funcionarios para que sus actuaciones conduzcan en la mayor eficacia posible al cumplimiento de su condición humana”.<sup>2</sup>

El conclusión puedo decir que el concepto de función pública nace dentro de un proceso de limitación al poder real y el absolutismo y a dicho fin se encaminaron los esfuerzos por generalizar en la administración pública los dos elementos nucleares que fueron inamovilidad y la objetividad en el ingreso. Pero nuestro sistema de función pública imita el sistema antiguo francés de carrera por lo que en la práctica con los años presenta ciertas deficiencias ya que actualmente no hay procedimientos específicos para rehabilitar a ciertos trabajadores, lo que queda evidenciado a lo largo de la historia podemos; observando cómo han surgido los elementos configurativos del

---

<sup>2</sup> Meza Duarte, Eric. **Manual de Derecho Administrativo**. Págs. 243 y 244.



servidor público en Guatemala pero sin tener como proceder ante determinadas situaciones.

La expresión misma de función pública no constituye lo corriente; es hablar de lo imprescindible para el desarrollo y progreso del país; lo público conforma una amplia gama de actividades que garantizan la libertad y seguridad ciudadana, esa actividad que atañe al interés colectivo que se encuentra en cabeza del Estado, bajo la práctica de unos principios constitucionales y legales y que de ninguna forma podemos obviar por ser una fábrica de derechos para todos en igualdad.

## **1.2. Naturaleza jurídica**

Diversos tratadistas se refieren a la función pública del Estado como sinónimo de administración; y por lo general, ésta la contemplan como la actividad equivalente a la de gobierno, caso que particularmente se da en Guatemala, por el hecho de que la mayoría del poder estatal descansa en el Ejecutivo, dentro de cuya esfera se desarrolla en gran parte la función gubernamental, máximo si se toma en cuenta que, pese a que la Constitución Política de la República de Guatemala preceptúa en su Artículo 141 que: "Guatemala delega el ejercicio de su soberanía en los Organismos Legislativo, Ejecutivo y Judicial, entre los cuales queda prohibida la subordinación".



Es así como Henri Berthelemy expresa que: “la función administrativa es la actividad del poder ejecutivo encaminada a la ejecución de la ley”. Podría decirse que función pública es aquella que desarrollan las personas al servicio del Estado en los diferentes cargos y puestos de su estructura orgánica y que abarcaría, obviamente, no sólo la que sirve para desarrollar la actividad administrativa sino también las actividades legislativa y judicial y la de las entidades descentralizadas, municipios y otros entres no incorporados a esas estructuras”.<sup>3</sup>

La posición de entender la función pública como actividad de uno de los poderes del Estado fue mantenida por numerosos autores españoles, destacándose entre ellos Santa María de Paredes. En realidad las funciones administrativas del Estado no corresponden solamente al organismo ejecutivo, claro está que la mayor parte de actividades de administración las realiza, si bien es cierto los otros organismos del Estado pueden actuar administrativamente.

En otro aspecto, refiriéndose a la naturaleza jurídica de la función pública se dice que es: “La determinación de la naturaleza determinación de la naturaleza jurídica de la función pública, en cuanto es la relación entre el Estado y sus agentes (funcionarios s o empelados), en razón de los servicios que estos prestan a aquel, ha sido y es aún una cuestión debatida en la doctrina”.<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> BERTHELEMY, Henri. *Defense de quelques vieux principes*, Pág. 152.

<sup>4</sup> Bielsa, Rafael. *Principios de derecho administrativo*. Pág. 482.



### 1.2.1. Definición

La función pública según Benjamín Villegas Basavilbaso la define de la siguiente manera: “Es aquella función que realizan los servidores públicos dentro de la administración, ejerciendo en conjunto, una de las actividades del Estado, que tiene como principal objeto la satisfacción directa e inmediata de las necesidades colectivas por medio de actos concretos dentro del orden jurídico y de acuerdo con los fines de la ley. En relación a la definición es necesario analizar los elementos que la componen:

- Es aquella función que realizan los servidores públicos dentro de la administración: Función pública es la competencia del Estado, pero su realización, concreta, material, es atribución de los servidores públicos dentro de los puestos que desempeñan en la administración. Aquí se debe hacer una ubicación del Estado como elemento subjetivo, abstracto, ajeno a sus elementos materiales como son la población y el territorio, o sea, que la función pública, es efectuada por el trabajo desplegado por los servidores públicos.

La frase del párrafo anterior complementa en buena medida lo dicho anteriormente, es decir, la gama de elementos que componen la administración pública, que se traduce en actos administrativos, que conforman a la administración propiamente dicha; y por lo tanto, ejercen en conjunto y una de las actividades del Estado como lo es esa misma administración que se desarrolla por intermedio de la función pública.

---

5 Villegas Basavilbaso, Benjamín. Derecho administrativo. Pág. 662



- Que tiene como principal objeto la satisfacción directa e inmediata de las necesidades colectivas por medio de actos concretos: En esta frase se ha agregado las palabras que tiene como principal objeto , ya que podría pensarse que el único objeto de la administración como actividad del Estado consiste en la satisfacción de las necesidades colectivas, cosa que no es cierta, por cuanto, particularmente en la época moderna es notorio el intervencionismo estatal en todo tipo de actividad humana, amplio en el desarrollo de su misión, integrándose a su función social, otras funciones más como las empresariales y las políticas, para sólo citar dos aspectos de la misma, al igual que su importante actividad fiscalizadora.

- Dentro del orden jurídico y de acuerdo con los fines de la ley: Es innegable que toda esta función pública debe estar integrada dentro del ordenamiento jurídico vigente, para que pueda tener, por una parte la fuerza coercitiva que conllevan los actos administrativos; y por la otra, para la debida protección del ciudadanos, a fin de que el ejercicio de la función pública no sea manipulado arbitraria y abusivamente. Es decir, aquí la ley actúa como limitación de poder y al mismo tiempo, como un factor que conlleva obligatoriedad para todos”.<sup>6</sup>

A continuación se describen otras definiciones:

- Javier Henao Hadrón: “Considera que la función pública es un empleo definido como el conjunto de funciones señaladas por la Constitución, la ley o el reglamento,

---

<sup>6</sup> Luna Troccoli, Ob. Cit; págs. 10-11.



que deben ser desempeñadas por una persona natural para atender necesidades permanentes de la administración pública”<sup>7</sup>.

- Comité Jurídico Interamericano: “Determina qué función pública es toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en nombre del Estado o al servicio del Estado, o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos”<sup>8</sup>.

- Diccionario de Osorio:

“Las funciones, el ejercicio de un órgano o la actividad de un aparato. Son públicas cuando giran en torno a la actividad propia del Estado”<sup>9</sup>.

- García Trevijano Fos: “Función pública, aun aceptando un criterio pluralista, tanto social como jurídico, hemos de considerar que tales funciones forman parte de la esencia estatal y únicamente el cuerpo soberano, es decir, el Estado las y las ejerce directamente”<sup>10</sup>.

- Rodríguez Libardo: “La función pública se entiende como el conjunto de relaciones laborales entre el Estado y sus servidores”<sup>11</sup>.

<sup>7</sup> Olano. García, Hernán, Alejandro. Constitución Política de Colombia. Séptima Edición. Pág 442

<sup>8</sup> Comité Jurídico Interamericano, “Guía para el legislador”.  
<http://www.oas.org/juridico/spanish/legmodel.htm>

<sup>9</sup> Osorio, Manuel, Diccionario de Ciencias Jurídicas, políticas y sociales. Pág. 330

<sup>10</sup> García Trevijano Fos, José Antonio, Tratado de Derecho Administrativo, tomo II, volumen 1, Pág. 39 Y 40

<sup>11</sup> Rodríguez. Rodríguez. Libardo, Derecho Administrativo. Pág. 219.



nombre del Estado cuyo fin está encaminado al logro de los fines esenciales del Estado".<sup>12</sup>

Podría concluirse que función pública es toda actividad, temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona física en nombre del Estado o al servicio del Estado o sus entidades, en cualquiera de sus poderes y en todos sus niveles jerárquicos.

La función pública reviste especial importancia en razón de que, como se sabe, la administración pública, como estructura orgánica, sólo puede funcionar a través de la actuación de personas físicas. De la idoneidad, responsabilidad y rectitud de tales personas depende que esa estructura orgánica funcione eficientemente y goce de la confianza de los administrados.

Una prueba del anterior aserto se desprende de la circunstancia de que la Constitución Política contiene entre sus normas legales algunas que regulan la función pública. En el Artículo 154 se establece que los funcionarios públicos son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a ley, y jamás superiores a ella. Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de partido político alguno. La función pública no es delegable, excepto en otros casos señalados por la ley, y no podrá ejercerse sin prestar previamente juramento de fidelidad a la Constitución.

---

<sup>12</sup> Función Pública, <http://www.monografias.com/trabajos75/funcion-publica.shtml>. (25 de enero de 2012).



Con respecto al régimen de los trabajadores del Estado, la misma Constitución Política de la República de Guatemala, en su Artículo 108 preceptua “que las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rigen por la Ley de Servicio Civil, con excepción de aquellas que se rijan por leyes o disposiciones propias de dichas entidades... ”.

### **1.3. Categorías de personas adscritas a la función pública**

La doctrina y la legislación hacen referencia a dos clases o categorías de persona adscritas al servicio de la administración. Tales son los funcionarios y los empleados públicos.

Para distinguir entre una y otra de esas categorías se han formulado diversos criterios, entre los que podríamos mencionar los siguientes:

- El de la duración del servicio. A la luz de este criterio, los funcionarios serían designados para ejercer el cargo por un tiempo determinado, o sea, que sus funciones serían temporales, en tanto que los empleados serían aquellos nombrados en forma indefinida haciendo, por consiguiente, carrera administrativa. Este criterio si bien podría ser válido para el caso de los funcionarios de elección, sea popular o reglamentariamente, no lo es, sin embargo, para un numeroso grupo de servidores públicos que dentro de esa categoría desempeñen sus cargos sin limitación de tiempo y también hacen carrera burocrática.



- La existencia o no de una remuneración. Bajo este punto de vista, los funcionarios se desempeñarían ad honorem, regularmente, mientras que los empleados serían siempre remunerados. Esta opinión tiene menos posibilidades de ser aceptada ya que contradice el principio fundamental de que todo servicio personal debe ser remunerado y sólo excepcionalmente ciertas funciones se desempeñan sin retribución.
  
- La naturaleza pública o privada de la relación del servicio. La relación jurídica que vincula al funcionario con el Estado sería de carácter público y, en cambio, la que liga al empleado tendría carácter privado. No obstante, se puede afirmar que en ambos casos la relación jurídica que los vincula es de carácter público por cuanto que el conjunto de normas que regulan las relaciones entre funcionarios y empleados con el Estado son normas de derecho público que caben dentro del derecho constitucional, dentro del derecho administrativo o dentro del derecho político.
  
- Según el texto jurídico que establece sus atribuciones. Conforme a esta orientación, la competencia de los funcionarios estaría demarcada por la Constitución y la ley mientras que la de los empleados se encuentra establecida en normas de menor jerarquía, como las reglamentarias. Ese es un punto de vista meramente formal que no resiste el análisis en virtud de la circunstancia de que no hay ningún obstáculo para que mediante disposiciones reglamentarias se establezcan atribuciones de funcionarios o, a la inversa que en textos legales hay previstas normas relativas a atribuciones de los empleados.



- El poder de decisión y de mando. Para quienes siguen esta orientación, los funcionarios son los que tienen poder de decisión y de mando, con todas las consecuencias jurídicas que ello entraña, mientras que los empleados serían meros ejecutores de los actos de autoridad de aquéllos y sus auxiliares en el ejercicio de esa autoridad. Este criterio parecería ser el apropiado pero podría complementarse con la idea de que los funcionarios tienen, además un carácter representativo aunque no en el sentido político sino meramente institucional, es decir que manifiestan la voluntad del Estado y son, también intermediarios entre la administración estatal y los particulares. Así, entonces, el papel del funcionario supondría un encargo legal que lleva implícita la posibilidad de originar relaciones externas que dan al titular un carácter representativo, mientras que respecto del empleado se crea solamente una vinculación de orden interno que hace que el mismo coopere o coadyuve en la formación de la voluntad del órgano a través de los actos de los funcionarios que asumen, individual o colectivamente, la titularidad del órgano administrativo. El carácter representativo de los funcionarios, en el sentido apuntado, lo sitúa como intermediarios del Estado y los administrados. De otro lado, además del conjunto de funcionarios públicos existen innumerables agentes de la administración que sólo tienen una relación interna dentro de la organización administrativa, necesaria para auxiliar a los funcionarios en el ejercicio de sus atribuciones.

En la legislación guatemalteca, tanto constitucional como ordinaria, se reconoce la existencia de las dos categorías mencionadas. Así por ejemplo, la Constitución



Política de la República de Guatemala hace referencia a funcionarios y empelados públicos, en tanto que por su parte el Código Penal tipifica una serie de delitos cuyos sujetos activos serían funcionarios o empleados públicos.



## CAPÍTULO II

### 2. Servidores públicos.

#### 2.1. Servicio público

“Al prestar los servicios públicos, el Estado cuenta con ventajas a su favor. Algunas ventajas son el dinero proveniente de los impuestos y contribuciones, la propiedad sobre gran cantidad de bienes de toda clase y la influencia política. El auge de las empresas públicas obliga a ya no usar el término “servicio público” temporalmente. La empresa pública surge como consecuencia que el Estado necesita invertir los capitales acumulados en las arcas públicas, y por la escasa inversión privada, la influencia de las ideas socialistas y la tendencia política de proteger a los desamparados.

Cada Estado organiza sus propias empresas públicas, según sus recursos y conveniencias políticas. Desde el apareamiento de la empresa pública existen dos posiciones antagónicas: El Estado con empresas públicas y el Estado con empresas privadas, agregándose una tercera posición: El Estado con empresas públicas y empresas privadas, en el sentido de que el Estado se reserva la administración de servicios que no puede ceder a los particulares, sosteniéndose que el Estado debe ceder los servicios públicos a los particulares, debido a que éstos supuestamente pueden considerarse buenos administradores. Parte de la polémica es la posición del Estado: Italia capitalista cuenta con empresas públicas exitosas en navegación,



hierro, acero, minerales e hidrocarburos, y Suecia capitalista cuenta empresas privadas, estimuladas por la política estatal de subsidios, tasas, reglamentaciones y control de los monopolios.

La elaboración de una teoría del servicio público, como elemento central del derecho administrativo contemporáneo, encuentra su origen en Francia hacia finales del siglo XVIII. Alcanzará su cumbre en los albores del siglo XX, cuando se redimensionó y definió al Estado, al nuevo Estado, a partir del elemento novedoso que constituían los servicios públicos. León Duguit encuentra en éstos el punto culminante del concepto del Estado; afirma que en torno a dicha noción gravita “todo el derecho público moderno”.<sup>14</sup>

Adelanta así la importancia que deben tener los servicios públicos en la configuración del derecho moderno, especialmente en la elaboración del derecho administrativo.

El Estado se define entonces a partir de los servicios públicos. Afirma el profesor francés que “El Estado no es, como se ha pretendido hacerle, y como durante algún tiempo se ha creído que era, un poder de mando, una soberanía; es una cooperación de servicios públicos organizados y controlados por los gobernantes”.<sup>15</sup>

Una vez que se desecha el concepto de soberanía como base del derecho público, es el concepto de servicios públicos el que toma su lugar.

---

<sup>14</sup> Castillo González. Derecho administrativo, págs. 283-284.

<sup>15</sup> FOURNIER. Jacques .Un ámbito de interés para los servidores públicos. Pág. 63



Ahora considero que debo conceptualizar los servicios públicos. Ya que en el transcurso del siglo tal noción ha experimentado mutaciones de todo tipo, acordes con los modelos políticos y sociales que caracterizan a los Estados contemporáneos. A pesar de tales cambios, el debate en torno a los servicios públicos desde el derecho administrativo no ha sido recurrente y, en tal sentido, en la enseñanza del derecho es apenas un rubro de la asignatura de derecho administrativo. Su estudio ha sido, pues, relegado, a pesar de la trascendencia del mismo.

Servicio público debe entenderse como toda actividad cuyo cumplimiento debe ser regulado, asegurado y controlado por los gobernantes, porque el cumplimiento de esta actividad es indispensable para la realización y desenvolvimiento de la interdependencia social, y porque, además, es de tal naturaleza que no puede ser completamente asegurada y por tanto realizada, sino por la intervención de la fuerza gobernante. El concepto de servicio público aparece como un criterio de interpretación de la regla de la separación de las autoridades administrativas, respecto de las judiciales”.<sup>16</sup>

Fernández Ruiz, señala que “servicio público es toda actividad técnica destinada a satisfacer una necesidad de carácter general, cuyo cumplimiento uniforme y continuo deba ser permanentemente asegurado, reglado y controlado por los gobernantes, con sujeción a un mutable régimen jurídico exorbitante del derecho privado, ya por medio

---

<sup>16</sup> Servidores públicos. <http://www.bibliojuridicas.org/libros/6/2544/3.pdf>. (1 de febrero de 2012).



de la administración pública, bien mediante particulares facultados para ello por autoridad competente, en beneficio indiscriminado de toda persona.

La doctrina del servicio público que incluye diversas tipologías; por ejemplo la doctrina administrativa distingue entre servicio público propio e impropio, voluntario y obligatoria, des gestión pública y de gestión privada, gratuito y oneroso, entre otros. Como se observa el concepto de servicio público se encuentra fuertemente motivado por diversas cuestiones, entre las que destacan: políticas, económicas e ideológicas, ya que son estas nociones las responsables de la evolución del servicio público”.<sup>17</sup>

“La evolución doctrina de los servicios públicos se puede definir en tres etapas:

El servicio público se concibe como toda la actividad del Estado. Todo lo que hace el Estado es servicio público.

El servicio público se concibe como toda la actividad de la administración pública. Todo lo que hace la administración pública es servicio público.

El servicio público se concibe como una parte de la administración. No todo lo que hace la administración es servicio público”.<sup>18</sup>

---

<sup>17</sup> Ibid.

<sup>18</sup> Castillo González. Ob. Cit; págs. 284.



En conclusión servicio público es una parte de la actividad que realiza la administración o una serie de procedimientos, puede definirse como un servicio técnico que se presta al público de manera regular y continua, para satisfacer una necesidad pública y a cargo de una organización pública.

## 2.2. Servidor público

“Es frecuente que los trabajos sobre el servidor público comiencen en Alemania, ello obedece a que es la cuna del funcionario moderno y la carrera administrativa. Tal como lo explicó Otto Hintze citado por Guerrero en 1997, Alemania es el país clásico de los funcionarios en el mundo europeo, lo mismo que China en Asia y Egipto en la antigüedad. Desde principios del siglo XX, el derecho alemán de los funcionarios era el más desarrollado en Europa y el mundo entero, Alemania es el suelo fértil primigenio donde se realizó la más fuerte penetración de la idea del funcionario con base en la noción de Estado de derecho y donde tuvieron su desarrollo originario en los sentimientos de lealtad y protección del servicio público.

Könogliche Bediente señala que en el siglo XVIII, los funcionarios en general eran denominados servidores reales, pero hacia finales de la centuria se generalizó la denominación del servidor del Estado. Hoy día se usa la expresión de funcionario, cuyo uso se remonta al siglo XIX”<sup>19</sup>.

---

<sup>19</sup> Ibid. Págs. 286.

En la antigua Alemania federal, el personal de los servicios públicos se dividía en dos categorías: los funcionarios regidos por el derecho público y los agentes sometidos al régimen de convenios colectivos de derecho privado. “Son funcionarios los que ejercen permanentemente las atribuciones que entrañan a la soberanía del Estado o que, por razones de su seguridad o por motivos de interés de la vida pública, no pueden confiarse a personas sometidas a relaciones laborales de derechos privado”.<sup>20</sup>

Al definir al servidor público nuevamente se puede encontrar con una serie de cuestiones conceptuales y terminológicas, al usarse tanto doctrinariamente como en la legislación guatemalteca diversos términos sinónimos al referirse a éste, ya que indistintamente se utiliza el de funcionario, empleado, trabajador; por lo que estas incongruencias dan lugar a confusiones.

Enrique Sayagués Laso, explica el uso indiscriminado de términos como, funcionario, o servidor público, a lo que señala “Las personas jurídicas públicas actúan mediante voluntades humanas que se ponen a su servicio. El elemento humano es el nervio motor de dichos entes. Las distintas personas públicas estatales utilizan para el cumplimiento de sus fines un número elevadísimo de personas físicas. Ese conjunto de personas al servicio de las entidades estatales, constituye el funcionario público y su actividad se regula por normas y principios especiales”.<sup>21</sup>

---

<sup>20</sup> Servidor Público, <http://www.buenastareas.com/ensayos/servidor-publico/1744023.html>. (10 de febrero de 2012).

<sup>21</sup> Sayagués Laso, Enrique. Derecho administrativo. Pág. 1,954.



### 2.2.1. Definición

Debe existir una denominación común para los servidores públicos, por lo menos doctrinariamente, a fin de evitar confusiones conceptuales que muchas veces da lugar a confusiones en las leyes.

El Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales de Manuel Ossorio define al funcionario público: “quien desempeña alguna de las funciones públicas. El órgano o persona que pone en ejercicio el poder público.

El Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual de Guillermo Cabanellas define al empleado público “que desempeña funciones públicas subordinadas, compatibles con diversos grados jerárquicos, empleado público es sinónimo de funcionario público”.

Funcionario público es aquel trabajador que desempeña funciones de un organismo del Estado, ya sea en el ejecutivo, legislativo y judicial.

Existen diferencias entre los términos funcionario y empleado público. Funcionario público tiene una jerarquía superior a la del empleado; en este sentido el empleado se transforma en el dependiente de la decisión y las disposiciones emanadas por el funcionario.



“La jerarquía tiene su origen en el derecho canónico y significaba el distinto grado que tenían los eclesiásticos en el seno de la organización de Iglesia. Fue con el constitucionalismo que el principio se incorporó al derecho público, como elemento que tiende a dar unidad a la actividad de los múltiples órganos administrativos”.<sup>22</sup>

Definiciones legales:

Ley de Servicio Civil decreto número 1748 del Congreso de la República de la República:

Artículo Cuatro. “Servidor público. Para los efectos de la esta ley, se considera servidor público, la persona individual que ocupe un puesto en la administración pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarle sus servicios o a ejecutarle una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia administración pública.”

Reglamento de la Ley de Servicio Civil Acuerdo Gubernativo número 18-98.

Artículo Uno.- Servidores públicos. Para los efectos y el presente reglamento, se considera como servidores públicos o trabajadores del Estado los siguientes:

a) Funcionario público. Es la persona individual que ocupa un cargo o puesto, en virtud de elección popular o nombramiento conforme a las leyes correspondientes, por

---

<sup>22</sup> Luna Troccoli, **Ob. Cit**; pág. 17.



el cual ejerce mando, autoridad competencia legal y representación de carácter oficial de la dependencia o entidad estatal correspondiente; y,

b) Empleado público: Es la persona individual que ocupa un puesto al servicio del Estado en las entidades o dependencias regidas por la Ley de Servicio Civil, en virtud de nombramiento o contrato expedidos de conformidad con las disposiciones legales, por el cual queda obligada a prestar sus servicios o a ejecutar una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dirección continuada del representante de la dependencia, entidad o institución donde presta sus servicios y bajo la subordinación inmediata del funcionario o su representante.

No se consideran funcionarios o empleados públicos, aquellos que sean retribuidos con honorarios por prestar servicios técnicos o profesionales conforme la Ley de Contrataciones del Estado.

### **2.3. Naturaleza jurídica de la relación entre el Estado y sus funcionarios y empleados**

Esta es una cuestión que reviste primordial importancia e interés. En torno a ella se ha generado una larga polémica que aunque pudiera no haber llegado a su fin requiere, sin embargo, por lo que se puntualizan con el propósito de ver si es posible de esclarecer en alguna medida el tema.

Existen dos orientaciones fundamentales relacionadas a este tema. “Por una parte, la que da esa elación un carácter contractual y, por otra la que le asigna una naturaleza estatutaria.

a) **La orientación contractual:** Esta tendencia puede, a su vez, subdividirse en dos.

La privatista y la publicista. La tesis contractual privatista estima que entre funcionarios y empleados públicos y el Estado se establece una relación contractual que puede ser o un mandato o una locación de servicios personales, siendo por consiguiente, una relación de derecho privado, sujeta a las regulaciones del derecho civil. Si bien esta posición pudo tener alguna utilidad en los inicios del desarrollo de la doctrina jurídico-administrativa, ha sido ya superada, aunque previamente, siempre dentro de la orientación contractual, se estimó que se trataría de un contrato de derecho público. Ahora bien, ninguna de ambas tendencias permite explicar porqué los funcionarios y empleados públicos, al incorporarse al servicio de la administración quedan sometidos a un régimen jurídico previa y unilateralmente establecido por los propios órganos del Estado que emiten las normas conformadoras del estatuto al que aquellos quedan sujetos, con lo cual, entonces, cualquier figura contractual deviene en inconsistente. Tal régimen jurídico, por otro lado, puede ser modificado por los mismos órganos estatales que le han dado vida jurídica.

b) **Orientación estatutaria:** Según esta tesis, el funcionario y el empleado público al servicio del Estado se incorporan a una situación de derecho objetivo preexistente, con lo cual, entonces, se someten, a un régimen jurídico que establece sus atribuciones, sus derechos y obligaciones; se sitúan, por consiguiente, en una situación en la que quedan sometidos a un estatuto jurídico creado unilateralmente por el Estado (su empleador), sea por virtud de una ley o

bien por medio de disposiciones reglamentarias, cuando ello es posible. Tal es la razón para afirmar que dicha situación da origen a una relación jurídica de carácter estatutario o, dicho en otras palabras, quedan sujetos a un régimen jurídico cuya existencia es anterior a su ingreso a la función pública, régimen que, aun cuando sea con algunas limitaciones constitucionales, puede también ser modificado por el propio Estado.

La orientación estatutaria parece resolver la cuestión de la naturaleza jurídica de la relación que liga a funcionarios y empleados públicos con el Estado; no obstante, creemos que es un criterio que no debería ser aplicado en forma absoluta por cuanto que, al menos en nuestra legislación, es admisible la incorporación de ciertos servidores públicos mediante la contratación, especialmente cuando se trata de servicios de naturaleza temporal o de carácter técnico o profesional<sup>23</sup>.

Tratare de explicar cuáles son para mí las diferencias entre el empleado y el funcionario público, y compararlo con las normas y leyes de nuestro país. Ya que me he dado cuenta que no brindan un concepto claro. Con frecuencia se refieren a los mismos como sinónimos u otras simplemente los llama agentes de la administración pública por lo que considero que su verdadera naturaleza esta en el afán de servicio público o administración pública.

---

<sup>23</sup> Meza Duarte, **Ob. Cit**; págs. 248-249.



### 2.3.1. Cargo público

“Todo el que por elección popular o nombramiento de autoridad competente, faculta para el desempeño de ciertos empleos, el ejercicio de determinadas atribuciones o la prestación de alguna función, en todos los casos, con carácter público. Estos cargos son a veces de desempeño obligatorio al punto de que suele pensarse como delito la negativa ejercer los de elección popular, salvo presentar excusa legal. Por el contrario el cese en los mismos libera de obligaciones, de acuerdo con el principio romano: “finito officio, cessant onera officii”, al cesar en un cargo, cesan sus cargas”.<sup>24</sup>

A diferencia de cargo público la carga pública es intransferible, e impermutable, en el sentido que la prestación debe ser ejecutada por la persona obligada conforme a la ley no por terceros y que, además, no puede ser compensada en dinero porque de serlo se convertiría en un tributo. Es una prestación personal irrenunciable que, en beneficio del Estado o de otra corporación pública se impone con carácter gratuito a los particulares.

Comprendo entonces por cargo público el puesto que ocupa una persona en una institución pública y en la cual tiene un empleo de responsabilidad a cargo o bajo la responsabilidad de alguien que la asume.

---

<sup>24</sup> Cabanellas, Guillermo, **Diccionario enciclopédico de derecho usual tomo ii**, pág. 78.

En la legislación guatemalteca encontramos la siguiente normativa de cargo público:

#### A) Constitución Política de la República de Guatemala

- Artículo 112.- Prohibición de desempeñar más de un cargo público. Ninguna persona puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de quienes presten servicios en centros docentes o instituciones asistenciales y siempre que haya compatibilidad en los horarios.
- Artículo 113.- Derecho a optar a empleos o cargos públicos. Los guatemaltecos tienen derecho a optar a empleos o cargos públicos y para su otorgamiento no se atenderá más que a razones fundadas en méritos de capacidad, idoneidad y honradez.

Los artículos 112 y 113 regulan el derecho a optar a empleos o cargos públicos y sus respectivas prohibiciones para desempeñarlo, de forma tácita y expresa a su vez; aunque es difícil no mencionar la falta de cumplimiento de las leyes y reglamentos por parte de quienes están a cargo de la administración público de los órganos específicos.



## B) Ley de Servicio Civil Decreto número 1748

- Artículo Tercero.- Principios. Son principios fundamentales de esta ley, los siguientes:

1. Todos los ciudadanos guatemaltecos tienen derecho a optar a los cargos públicos, y a ninguno puede impedírsele el ejercicio de este derecho, si reúne los requisitos y calidades que las leyes exigen. Dichos cargos deben otorgarse atendiendo únicamente a méritos de capacidad, preparación eficiencia y honradez.

2. Para el otorgamiento de cargos públicos no debe hacerse ninguna discriminación por motivos de raza, sexo, estado civil, religión, nacimiento, posición social o económica u opiniones políticas...

En mi opinión es común observar que no se cumple lo que preceptúa la norma debido a que la misma indica que sin excepción todos los guatemaltecos podemos optar a los cargos públicos sin embargo hay tanta burocracia en el sistema que uno no acaba de saber si no ingreso al mismo por falta de requisitos, por exceso o por que no era amigo de un alto funcionario...

Por lo que considero que por ello no se da cumplimiento a lo preceptuado en la norma. Debido en que en la práctica se contrata a quien recomienda un juez, un magistrado y no a quien ha ganado con mayor punteo el examen o calificado con idoneidad.



## 2.4. Marco legal

“La primera referencia del Sistema de Servicio Civil guatemalteco, se encuentra en la Constitución Política de la República de Guatemala de 1945, en donde se consigna que su objetivo es el de regular la relación del Estado y sus empleados. Sin embargo, hasta 1956 se aprueba el Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado Decreto presidencial número 584 del 29 de febrero de 1956, el cual contenía una serie de normas para regular el sistema técnico administrativo del sector público.

El 1 de mayo de 1957, se establece el Departamento Nacional de Personal, del cual dependían 26 oficinas de personal de distintos Ministerios de Estado y en 1958 este departamento fue sustituido por el Departamento de Servicio Civil, creado para elaborar los estudios necesarios para la adopción de un plan de clasificación de puestos.

En 1965, se consigna en la Constitución Política de la República de Guatemala el mandato de que en un plazo de dos años, a partir de la vigencia, debía emitirse la Ley de Servicio Civil con el propósito de garantizar la eficiencia de la función pública y la dignificación del trabajador. La Ley de Servicio Civil fue emitida el 2 de mayo de 1968 decreto número 1748 del Congreso de la República, entró en vigencia el uno de enero de 1969



La ley contempla los fundamentos y principios filosóficos del sistema, las normas básicas y estructura técnico-administrativa para su operación; regula lo referente a la organización y las funciones de los órganos directores del Servicio Civil guatemalteco. Hace una clasificación de servicio público, establece las bases de la selección de personal, nombramientos, régimen de salario, disciplinario y de despido para los servidores del Estado. Designa a la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC– como ente responsable de velar por su adecuada aplicación.

La actual Constitución Política de la República de Guatemala vigente desde el 14 de enero de 1986 respetó e incluso amplió los derechos de los trabajadores, al incluir en sus texto en la Sección Novena los Trabajadores del Estad, ratificando que la Ley de Servicio Civil es la que rige las relaciones entre los servidores públicos y Estado, excepto en los casos de aquellas instituciones que posean su propio régimen de personal”.<sup>25</sup>

<sup>25</sup> El servicio civil en Guatemala, unpan.1.un.org/intradoc/groups/public/documents/clad/clad0047408.pdf (11 de febrero de 2012).



## CAPÍTULO III

### 3. Funcionarios y empleados judiciales

La Constitución de la República de Guatemala en su Artículo 210 regula lo relativo a la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial. Las relaciones laborales de los funcionarios y empleados del Organismo Judicial, se normarán por su Ley de Servicio Civil. Los jueces y magistrados no podrán ser separados, suspendidos, trasladados ni jubilados, sino por alguna de las causas y con las garantías previstas en la ley.

#### 3.1. Concepto

La Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial Decreto número 48-99 del Congreso de la República de Guatemala establece que los empleados judiciales se dividen en dos categorías:

“1) Auxiliares judiciales.

Secretarios de los tribunales.

Oficiales.

Notificadores.

Comisarios.

Trabajadores administrativos y técnicos. Son las personas que desempeñan labores de apoyo técnico o administrativo a la función judicial.”



El Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales de Manuel Ossorio define a los auxiliares judiciales “las personas que con sus funciones colaboran en su administración.

La administración de justicia se halla confiada a determinados órganos del Estado, integrados por un conjunto de personas cuyas actividades concurren al cumplimiento de la función judicial. Los auxiliares judiciales son conocidos como personal no juzgador, su participación tiene lugar en la realización de audiencias, elaboración de resoluciones, notificaciones y atención a los usuarios. El auxiliar del juez, por antonomasia, es el secretario, éste auxilia al Juez en todas las diligencias que se realizan y avala con su firma las resoluciones, certificaciones y otros”.<sup>26</sup>

*Estoy convencido de que la voluntad política suele ser más importante que las leyes, en este caso el marco legal no ayuda a reencausarnos por el camino correcto. La ley vigente de servicio civil data de tiempos de Julio César Méndez Montenegro, del año 1968. Tiene 40 años y no los lleva bien. Se trata de una ley débil, diseñada para manejar 20 mil burócratas desde una oficinita a la que cualquiera puede ningunear. Hoy los empleados públicos son más de 200 mil y se necesita de una mejor base jurídica para reclutar talento, capacitarlo y fortalecer al Estado.*

El Reglamento General de la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial Acuerdo número 31-2000 de la Corte Suprema de Justicia define a los empleados judiciales:

---

<sup>26</sup> Auxiliares judiciales de la administración de justicia. <http://www.infoeconomicas.com.ar/idx.php/4/030/actuación-judicial-/article/Auxiliares-de-la-administracin-de-la-justicia.html> (12 de febrero de 2012).



**Empleados judiciales:** La persona individual que en virtud de nombramiento queda obligado a prestarle sus servicios al Organismo Judicial en los términos que corresponda, a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la autoridad nominadora o de la que corresponda, en ejercicio de la función administrativa. Para su ubicación dentro de la estructura administrativa, los empleados judiciales se identificarán por el área de trabajo y puesto en que se desempeñen, distinguiéndose por auxiliares judiciales y trabajadores administrativos y técnicos.

**Funcionarios:** Es la persona individual investida de la facultad necesaria para tomar decisiones en la esfera de sus atribuciones.

### **3.2. Servicio civil del Organismo Judicial**

La Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial decreto número 48-99 del Congreso de la República de Guatemala, tiene por objeto regular las relaciones laborales entre el Organismo Judicial y sus empleados y funcionarios. Este cuerpo normativo contiene reglas relativas a la organización del servicio civil del Organismo Judicial , las carreras en dicho servicio, la autoridad nominadora, los nombramientos, ascensos, traslados y permutas, derechos, deberes y prohibiciones, régimen de salarios y prestaciones, jornadas y descansos, régimen disciplinario, procedimiento disciplinario, medios de impugnación y la terminación laboral.



### **3.2.1. Marco legal**

#### **Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial decreto número 48-99 del Congreso de la República de Guatemala:**

Regula lo referente a la organización y las funciones de los órganos Directores del Servicio Civil guatemalteco. Hace una clasificación del servicio público, establece las bases de la selección del personal, los exámenes, VIII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, Panamá, 28-31 Oct. 2003 nombramientos, períodos de prueba, ascensos, permutas y traslados. También establece los derechos, obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos. Regula lo referente al régimen de salarios, disciplinario y de despido para los servidores públicos.

#### **Objeto de la Ley:**

**Artículo Primero. Objetivo y ámbito material de aplicación de la ley.** “La presente ley regula las relaciones laborales entre el Organismo Judicial y sus empleados y funcionarios. Es también aplicable a los jueces y magistrados en lo que corresponda, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Carrera Judicial.

El servicio civil del Organismo Judicial es de carácter público y esencial y será ejercido por las autoridades, empleados y funcionarios con responsabilidad y transparencia.”

**Comentario:** Este determina el espíritu y razón de ser de la Ley del Servicio Civil guatemalteco. También identifica a quienes se aplica de acuerdo a su objetivo.



## **Sistema de Servicio Civil:**

**Artículo Segundo. Creación del Sistema del Servicio Civil del Organismo Judicial.** Se crea el sistema de carrera para el personal auxiliar y los trabajadores administrativos y técnicos del Organismo Judicial.

**Artículo Tercero. Sistema de carreras.** La carrera de auxiliar judicial, trabajador administrativo y técnico, requieren de sistema de selección, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y régimen disciplinario.

**Artículo Cuarto. Sistema de oposición.** Por sistema de oposición se entiende el procedimiento selectivo consistente en una serie de ejercicios en que los aspirantes a un puesto de trabajo muestran su respectiva competencia y superan las pruebas respectivas.

Se establece el sistema de oposición, mediante el cual toda persona tiene derecho a optar a los cargos a que se refiere esta ley. Los nombramientos deberán hacerse únicamente sobre la base de la preparación, experiencia, capacidad y honradez. A los cargos mencionados en el artículo 13 de esta ley no le es aplicable lo dispuesto en este artículo.

**Artículo 5. Sistema de clasificación de puestos y salarios.** Por sistema de clasificación de puestos y salarios se entiende el mecanismo que proporciona los criterios técnicos, procedimientos, parámetros, metodología e instrumentos generales para la clasificación de los puestos y salarios de los empleados judiciales, conforme a los artículos 14 y 40 de la presente ley.



Se establece el sistema de clasificación de puestos y salarios mediante el cual, todo trabajo realizado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad, debe ser remunerado en forma igualitaria.

**Comentario:** Estos artículos mencionan la creación del Servicio Civil, oficinas, dependencias y determinan los diversos sistemas que se aplican en la evaluación y selección de los empleados públicos.

### **Organización del Servicio Civil**

**Artículo 9. Órgano superior.** La administración superior del Servicio Civil corresponde con exclusividad al Presidente de la Corte Suprema de Justicia y del Organismo Judicial, quien lo ejercerá de conformidad con lo dispuesto en esta ley y en la Ley del Organismo Judicial.

**Artículo 10. Administración.** Para los efectos de la administración del servicio civil se crea el Sistema de Recursos Humanos que comprende la administración de personal, la clasificación de puestos y la administración de los salarios y otros servicios complementarios.

**Artículo 11. Regímenes de Servicio.** Para los efectos de la aplicación de esta ley y atendiendo al procedimiento de selección, nombramiento, evaluación de desempeño, ascenso y remoción, se utilizará únicamente cualesquiera de los regímenes siguientes, según sean los puestos de que se trate:



a) Puestos del régimen del servicio de oposición.

b) Puestos del régimen del servicio de libre nombramiento y remoción.

**Artículo 12. Régimen de oposición.** El régimen de oposición se refiere al procedimiento para el nombramiento en puestos con funciones permanentes que aparezcan señalados como tales, específicamente, en el Manual de Clasificación y Evaluación de Puestos y Salarios del Organismo Judicial.

**Artículo 13. Régimen de libre nombramiento y remoción.** Se incluye dentro del régimen de libre nombramiento y remoción los puestos de apoyo logístico directo al Presidente del Organismo Judicial y Magistrados de la Corte Suprema de Justicia. Los puestos deberán estar contemplados en el sistema de clasificación de puestos y salarios que regula el artículo 5 de esta ley. Estos servicios en ningún caso formarán parte de la carrera administrativa.

**Artículo 14. Clasificación y evaluación de puestos.** Todos los puestos del Organismo Judicial deben ordenarse en un Manual de Clasificación y Evaluación, que tome en cuenta la responsabilidad asignada al puesto y los requerimientos que éste exige del empleado, en cuanto a conocimiento preparación, experiencia, aptitud, rendimiento y capacidad. Cada puesto deberá asignarse a un grupo ocupacional y a una categoría salarial. El reglamento definirá los grupos ocupacionales.

**Artículo 15. Derechos adquiridos.** Los cambios de régimen y clasificación no afectan los derechos adquiridos, salvo los que expresamente se limiten en esta ley.



**Comentario:** Estos artículos establecen lo relacionado al régimen y regímenes que se aplican en el servicio civil, especialmente a cargo de quien está la administración de los cargos públicos.

### **Carreras del empleado judicial**

**Artículo 16. Requisitos de ingreso al régimen de oposición.** Toda persona tiene derecho de solicitar su ingreso al régimen de oposición. Para ingresar a la carrera de auxiliar judicial, trabajador administrativo y técnico se requiere estar en el pleno goce de sus derechos civiles y políticos y además:

- a) Tener condiciones de salud que le permita ejercitar idóneamente el cargo.
- b) Llenar los requisitos correspondientes al puesto, establecidos en el Manual de Clasificación y Evaluación de Puestos y Salarios.
- c) Ser de reconocida honorabilidad.
- d) Superar las pruebas, exámenes y concursos que establezca esta ley y su reglamento.
- e) Tener la calidad de elegible.
- f) Aprobar el programa de inducción que se establezca.
- g) No haber sido condenado en sentencia ejecutoriada dentro de los diez (10) años anteriores a su nombramiento por cualesquiera de los siguientes delitos:



malversación, defraudación, contrabando, falsedad, falsificación, robo, estafa, prevaricato, cohecho, exacciones ilegales, violación de secretos.

h) Cualquier otro requisito que se establezca en el reglamento de esta ley.

**Artículo 17. Convocatoria.** Para ocupar los puestos comprendidos en el servicio de oposición deberá seguirse una política de convocatoria abierta, que tenga por objeto reclutar mediante una divulgación adecuada a los mejores candidatos. El concurso de oposición comprenderá tantas plazas como vacantes existan en la fecha de la convocatoria y el número adicional que se considere razonable para cubrir las que puedan producirse mientras se realizan las pruebas.

**Artículo 18. Oposición pública.** A los puestos del Organismo Judicial, podrá optar toda persona que reúna los requisitos establecidos en esta ley. Para garantizar la idoneidad en la selección, deberán organizarse concursos de oposición pública y de credenciales. Las pruebas podrán ser:

a) Orales.

b) Escritas.

c) Prácticas.

**Artículo 19. Elegibles.** Se considerarán elegibles únicamente a quienes llenen los requisitos de ingreso y superen las pruebas respectivas.



**Artículo 20. Registro de elegibles.** Con los candidatos que se consideren elegibles se formará un registro. Le corresponde al Sistema de Recursos Humanos, colocarlos en riguroso orden descendente de calificaciones.

Cuando sea requerido por la autoridad nominadora, el Sistema de Recursos Humanos remitirá la lista, en el respectivo orden descendente, de los diez candidatos que obtuvieron las mejores calificaciones, cuando el número de candidatos así lo posibilite.

**Artículo 21. Inducción al servicio.** Se establece el programa de inducción obligatorio para el personal de primer ingreso.

**Artículo 22. Sistema de capacitación.** Se establece un sistema de capacitación y actualización para los empleados y funcionarios judiciales, el cual deberá ser permanente y obligatorio.

**Artículo 23. Sistema de evaluación del desempeño.** Se establece un sistema obligatorio de evaluación del desempeño de los empleados judiciales, que consiste en la calificación justa y objetiva de sus servicios con el objeto de determinar su eficiencia y rendimiento laboral. Esta evaluación se deberá realizar al menos una vez al año.

Los resultados de la evaluación se tomarán en cuenta para los ascensos, traslados, incrementos salariales, cursos de capacitación y remociones.

**Artículo 24. Ascenso.** Se considera ascenso el procedimiento por el cual el empleado pasa a desempeñar un puesto de grado o categoría superior de acuerdo al grupo ocupacional al que pertenece.

**Artículo 25. Sistema de ascensos.** Los empleados y funcionarios judiciales que manifiesten interés en un ascenso y llenen todos los requisitos del puesto deberán someterse a un concurso de oposición, el cual tomará en cuenta la formación y actualización académica, la capacidad técnica, la evaluación del desempeño, la experiencia y la antigüedad.

Cuando el número de candidatos así lo posibilite, el Sistema de Recursos Humanos remitirá la lista, en el respectivo orden descendente, de los diez candidatos que obtuvieron las mejores calificaciones, los que serán incluidos en su orden en la lista de elegibles que será propuesta al jefe inmediato de la plaza vacante, quien recomendará ante la autoridad nominadora a la persona que considere más idónea para el cargo.

**Comentario:** Estos artículos explican cómo se podrá lograr el ascenso y promoción en el servicio civil, también como se logra el acceso a la carrera judicial para obtener promociones que recaen en logros o mejoras salariales. Así como los aspectos que serán evaluados y consideraciones a tomar para optar a estos derechos y garantías del servicio civil.

### **Autoridad nominadora**

**Artículo 26. Autoridad nominadora.** Para efectos de esta ley, la Corte Suprema de Justicia es la autoridad nominadora para los puestos contemplados en el sistema de Carrera de Auxiliar Judicial y el Presidente del Organismo Judicial lo es para los

puestos contemplados en el sistema de Carrera de Trabajador Administrativo y Técnico.

**Artículo 27. Atribuciones de la autoridad nominadora.** Compete a la autoridad nominadora nombrar y remover a los empleados y funcionarios judiciales. Para tales efectos, la respectiva autoridad nominadora actuará por conducto de los órganos administrativos correspondientes.

**Artículo 28. Prohibiciones de la autoridad nominadora.** Además de las contenidas en otras leyes a la autoridad nominadora le está prohibido:

- a) Nombrar, dentro de los grados de ley, a los parientes del Presidente del Organismo Judicial o de los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, en los puestos de Jefes de Unidades Administrativas.
- b) Nombrar o promover a un trabajador sin que existe la respectiva vacante o cargos disponible, conforme lo establezca el Manual de Clasificación y Evaluación de Puestos y Salarios, o bien cuando se trate de un nombramiento del servicio por oposición, cuando el aspirante no haya participado en el concurso de oposición o no haya resultado entre los diez mejores candidatos.
- c) Despedir sin justa causa justificada, y sin utilizar el debido proceso, a los empleados y funcionarios judiciales.
- d) Nombrar o permitir que trabajen cónyuges o parientes dentro de los grados de ley, en una misma unidad judicial o administrativa.

**Comentario:** Deben existir limitaciones para quienes nominan y permiten obtener acceso a las diversas oportunidades de mejoras en el servicio civil. Para que cumpla con sus atribuciones correcta y efectivamente.

### **Nombramientos, ascensos, traslados y permutas**

**Artículo 29. Clases de nombramiento.** Se podrán emitir tres clases de nombramientos:

- a) Regular u ordinario.
- b) Provisional.
- c) Interino.

**Artículo 30. Nombramiento regular u ordinario.** Nombramiento regular u ordinario es el que acuerda la autoridad nominadora después de cumplir con los requisitos establecidos en esta ley, tomando en cuenta el régimen a que corresponda el puesto.

Si se tratare de un puesto del régimen de oposición, la autoridad nominadora deberá requerir al Sistema de Recursos Humanos, cuando el número de candidatos así lo posibilite y en el respectivo orden descendente, la lista de los diez candidatos que obtengan las mejores calificaciones, los que serán incluidos en la lista de elegibles que será propuesta al jefe inmediato de la plaza, quien recomendará ante la autoridad nominadora a la persona que considere más idónea para el cargo.

Si se tratare de un puesto comprendido en el régimen de libre nombramiento y remoción, deberán satisfacerse, como mínimo, los requisitos a que se refieren las literales a), b) y c) del artículo 16 de esta ley.

**Artículo 31. Nombramiento provisional.** Por inexistencia o insuficiencia de aspirantes elegibles en el registro respectivo o por urgente necesidad en el servicio, podrá emitirse un nombramiento provisional, el cual tendrá una duración máxima de seis meses.

La persona que se seleccione deberá satisfacer los requisitos a que se refieren las literales a), b) y c) del artículo 16 de esta ley.

**Artículo 32. Nombramiento interino.** Por ausencia temporal del titular, la autoridad nominadora podrá emitir un nombramiento con carácter interino. La persona que desempeñe el interinato podrá ser seleccionada entre el personal en servicio, lo que no constituirá ascenso; o bien, podrá ser seleccionada dentro del registro de elegibles. En ambos casos, el interinato no podrá ser mayor de seis meses.

Los períodos durante los cuales se ocupen cargos en forma interina no se computarán con fines de la Carrera Administrativa Judicial.

**Artículo 33. Efecto del nombramiento.** El nombramiento de los empleados y funcionarios judiciales surtirá efecto desde la toma de posesión del cargo, en cuya oportunidad deberá levantarse el acta de rigor.



**Artículo 34. Traslado.** Por traslado se entiende el acto por el cual, un empleado o funcionario pasa a desempeñar otro puesto de igual categoría y salario, de acuerdo al grupo ocupacional al que pertenece.

**Artículo 35. Clases de traslado.** El traslado procede por:

- a) Razones de conveniencia del servicio, calificadas mediante resolución motivada del Sistema de Recursos Humanos previa audiencia al empleado judicial y compensación económica de los gastos del traslado, si los hubiere.
- b) Solicitud del interesado, cuando tenga causa justificada y obtenga opinión favorable del Sistema de Recurso Humanos.

En ningún caso se considerará traslado la asignación y cumplimiento de comisiones específicas.

**Artículo 36. Permuta.** La permuta es el acto voluntario mediante el cual empleados o funcionarios que ocupan cargos de igual categoría y salario dentro del mismo grupo ocupacional intercambian sus respectivos puestos.

Para que la permuta surta efectos deberá ser aprobada por la autoridad nominadora, a solicitud de los interesados y con la anuencia de los jefes inmediatos, siempre que no afecte el buen funcionamiento del servicio.

### **Régimen de salarios y prestaciones, jornadas y descansos**

**Artículo 40. Política salarial.** Corresponde a la Presidencia del Organismo Judicial aprobar la política salarial con base en los estudios anuales y recomendaciones

técnicas que oportunamente realice el Sistema de Recursos Humanos y de acuerdo a las posibilidades financieras del Organismo Judicial.

**Artículo 41. Sistema de remuneración.** El sistema de remuneración comprende los salarios, beneficios diferenciales y cualquier otra prestación de carácter pecuniario que reciban los empleados y funcionarios por sus servicios en el desempeño de sus cargos. El sistema que se establezca deberá tener escalas generales de salarios, con montos mínimos y máximos. Cada puesto deberá ser asignado a la categoría salarial correspondiente, según el sistema de clasificación y evaluación que se adopte.

**Artículo 42. Dietas.** Las retribuciones que se reciban por concepto de dietas no se consideran como salario. Sin embargo, es requisito indispensable que el trabajo así remunerado, se desempeñe en asuntos del Organismo Judicial de tal forma, que no interfiera con la jornada de trabajo del puesto respectivo.

**Artículo 43. Protección del salario.** Sobre los salarios no podrán efectuarse más descuentos o embargos que los autorizados por la ley.

**Artículo 44. Forma de pago.** Para los efectos del pago, los salarios están sujetos a las siguientes normas:

- a) El pago debe hacerse por períodos mensuales vencidos. En casos especiales, el Presidente del Organismo Judicial podrá acordar formas diferentes, de acuerdo a las necesidades y posibilidades del Organismo.
- b) Todo pago podrá hacerse en efectivo, por medio de cheque, depósito bancario o cualquier otro sistema que se establezca.

- c) Los pagos deberán hacerse al empleado o funcionario, su representante legal o persona debidamente autorizada.

**Artículo 45. Fondo de Pensiones.** El Organismo Judicial podrá considerar la constitución de un sistema de retiro o fondo de pensiones con la contribución de sus empleados y funcionarios, siempre y cuando las condiciones financieras del Organismo Judicial y la ley lo permita.

### **Horarios y jornadas de trabajo**

**Artículo 46. Horarios y jornadas.** El Presidente del Organismo Judicial establecerá el horario y las jornadas ordinarias de trabajo de los Tribunales y demás dependencias, de acuerdo a las necesidades del servicio, las características de la región y las jornadas de trabajo que se determinen.

**Artículo 47. Jornada extraordinaria.** Las horas de trabajo efectivo realizado fuera de los límites señalados conforme esta ley, se consideran extraordinarias y están sujetas a las siguientes normas:

- a) Dan derecho al empleado a que se le retribuyan como tales.
- b) Los jueces, magistrados y jefes de dependencias, están obligados a justificar las razones que obliguen a trabajar en horas extraordinarias y de ser posible, distribuirán las labores para evitar el tiempo de servicio extraordinario.

- c) No se considera tiempo extraordinario, según calificación del jefe inmediato, el que se utilice en subsanar errores imputables al propio empleado, en reponer tiempo perdido o falta de actividad que le sean imputables.

El régimen de la jornada extraordinaria quedará establecido en el reglamento respectivo.

## **Descansos**

**Artículo 48. Asuetos.** Son días de asueto con goce de salario los que establezcan las leyes. El Presidente del Organismo Judicial podrá acordar días de descanso con goce de sueldo, por razones extraordinarias, tomando en cuenta las necesidades del servicio.

**Artículo 49. Vacaciones.** Los funcionarios y empleados judiciales deben gozar sin interrupciones de su período de vacaciones y sólo están obligados a dividirlos en dos partes como máximo, cuando se trate de labores de índole especial que no permitan una ausencia prolongada.

Las vacaciones no son acumulables de año en año con el objeto de disfrutar posteriormente de un período mayor.

**Artículo 50. Fijación de vacaciones y turnos.** Es facultad del Presidente del Organismo Judicial, por conducto del Sistema de Recursos Humanos, organizar los turnos para el goce del período vacacional de los funcionarios y empleados judiciales.

A tal efecto, establecerán turnos durante las vacaciones y días de asueto remunerados para garantizar la continuidad de los servicios esenciales de justicia.

**Artículo 51. Licencias.** Se considera licencia todo permiso que se conceda al funcionario o empleado judicial para ausentarse temporalmente del puesto. El Sistema de Recursos Humanos proveerá el sustituto, que deberá estar debidamente calificado a manera de continuar con una adecuada prestación del servicio.

**Artículo 52. Clasificación de licencias.** Los empleados y funcionarios del Organismo Judicial tienen derecho a licencias con o sin goce de salario, de conformidad con las siguientes normas, las que se establezcan en el reglamento respectivo y las contenidas en otras leyes especiales:

a) Licencias ordinarias con goce de salario, que se conceden:

i. Por enfermedad, maternidad o accidente;

ii. Para realizar estudios, recibir adiestramiento, seminarios, conferencias, hacer investigaciones o atender invitaciones, siempre que se relacionen con las funciones del puesto que se desempeña y que la actividad que se realice o en la cual se participe, sea de interés para el Organismo Judicial;

iii. Licencias por motivos de carácter familiar;

1. Cinco días hábiles en caso de fallecimiento del padre, madre, cónyuge o conviviente e hijos del empleado.

2. Tres días hábiles en caso del fallecimiento de un hermano del empleado.



3. Ocho días hábiles en caso de matrimonio del empleado.
4. Tres días hábiles en caso de alumbramiento de la esposa o conviviente del empleado.
5. Tres días hábiles en caso de hospitalización por enfermedad grave del cónyuge o conviviente e hijos del empleado.
6. Dos días hábiles en caso de hospitalización por enfermedad grave de los padres del empleado.

iv. Licencias por estudios:

1. Por un mes para sustentar Examen Técnico Profesional Privado o Ejercicio Profesional Supervisado, por dos veces.
2. Por dos días hábiles para sustentar Examen Público o de Graduación.
3. Por el tiempo que dure la asistencia del empleado a becas en representación del Organismo Judicial.

Los funcionarios y empleados judiciales que gocen de tales licencias deben comprobar plenamente la causa o motivo que las originó. En todo caso, las licencias que se otorguen a los empleados y funcionarios no pueden exceder del plazo máximo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.

- b) Licencias ordinarias, sin goce de salario;
- c) Licencias especiales, con o sin goce de salario.



**Artículo 53. Autoridades que conceden las licencias.** Las licencias de los funcionarios y empleados judiciales se conceden por conducto del sistema de Recursos Humanos. Por motivos especiales, debidamente justificados, el jefe inmediato podrá conceder licencias hasta por cinco días hábiles, debiendo informar inmediatamente a la autoridad que corresponda del Sistema de Recursos Humanos.

### **Régimen disciplinario**

**Artículo 54. Faltas.** Constituyen faltas las acciones u omisiones en que incurran los empleados y funcionarios judiciales previstas en esta ley y sancionadas como tales.

La responsabilidad disciplinaria es independiente de la responsabilidad penal y civil que se determine conforme a la legislación ordinaria.

**Artículo 55. Clasificación de las faltas.** Las faltas, según su gravedad, pueden ser:

- a) Leves,
- b) Graves, y
- c) Gravisimas.

**Artículo 56. Faltas leves.** Son faltas leves:

- a) La inobservancia del horario de trabajo sin causa justificada.
- b) La falta del respeto debido hacia los funcionarios judiciales, público en general, compañeros y subalternos en el desempeño del cargo, representantes de



órganos auxiliares de la administración de justicia, miembros del Ministerio Público, del Instituto de la Defensa Pública Penal y Abogados.

- c) La falta de acatamiento de las disposiciones administrativas internas del Organismo Judicial.
- d) La negligencia en el cumplimiento de los deberes propios de su cargo, establecidos en esta ley.

**Artículo 57. Faltas graves.** Son faltas graves:

- a) Abandonar total o parcialmente las tareas propias del desempeño del cargo.
- b) Incurrir en retrasos y descuidos injustificados en la tramitación de los procesos.
- c) No guardar discreción debida en los asuntos que conoce por razón de su cargo.
- d) La conducta y los tratos manifiestamente discriminatorios en el ejercicio del cargo.
- e) La falta de acatamiento de las disposiciones contenidas en los reglamentos, acuerdos y resoluciones que dicte la Presidencia del Organismo Judicial.
- f) Ocultar a las partes documentos o información de naturaleza pública.
- g) Ausencia injustificada a sus labores por un día.
- h) Asistir a sus labores en estado de ebriedad o bajo el efecto de estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga.

- i) La tercera falta leve que se cometa dentro de un período de un año, cuando las dos primeras hayan sido sancionadas.

**Artículo 58. Faltas gravísimas.** Son faltas gravísimas:

- a) Solicitar o aceptar favores, préstamos, regalías o dádivas a las partes, a sus abogados o a sus procuradores.
- b) Desempeñar simultáneamente empleos o cargos públicos remunerados, ejercer cualquier otro empleo incompatible con su horario de trabajo y ejercer o desempeñar cargos directivos en entidades políticas.
- c) Interferir en el ejercicio de las funciones de los otros organismos del Estado, sus agentes o representantes o permitir la interferencia de cualquier organismo, institución o persona en el Organismo Judicial.
- d) Ocultar información que implique prohibición para el desempeño del cargo o abstenerse de informar una causal sobreviniente.
- e) Faltar injustificadamente al trabajo sin permiso de la autoridad correspondiente o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos o durante seis medios días laborales en un mismo mes calendario.
- f) Portar armas durante la jornada de trabajo y en el ejercicio de sus funciones salvo los casos especiales autorizados, por la autoridad administrativa del Organismo Judicial.
- g) Abandonar el trabajo en horas de labor sin causa justificada o sin licencia de la autoridad correspondiente.

- h) Cometer cualquier acto de coacción, especialmente aquellos de índole sexual o laboral.
- i) La tercera falta grave que se cometa dentro del lapso de un año, cuando las dos primeras hayan sido sancionadas.

**Artículo 59. Sanciones.** Las faltas cometidas por los empleados y funcionarios judiciales, se sancionarán en la forma siguiente:

- a) Falta leves: amonestación verbal o escrita.
- b) Faltas graves: suspensión hasta por 20 días, sin goce de salario.
- c) Faltas gravísimas: suspensión hasta por 45 días, sin goce de salario o destitución.

**Artículo 60. Amonestación.** La amonestación consiste en la llamada de atención, verbal o escrita que se hace al empleado o funcionario judicial por una autoridad superior. En cualquiera de los dos casos, debe dejarse constancia en el registro personal respectivo.

**Artículo 61. Suspensión.** La suspensión sin goce de salario consiste en la separación temporal del empleado o funcionario judicial del ejercicio de su cargo. Podrá acordarse hasta por un máximo de tres meses en un año, debiendo quedar constancia en el registro personal respectivo. Procederá también en los casos en que el empleado o funcionario se encuentre privado de su libertad, durante el tiempo que ésta se mantenga. Cuando el empleado o funcionario recobre su libertad, será reinstalado en su puesto, si lo solicita, dentro de un término de dos días contado a partir de la fecha en que obtenga su libertad, siempre que el agraviado no fuese el Organismo Judicial.

**Artículo 62. Destitución.** La destitución consiste en la separación definitiva del empleado o funcionario judicial del cargo que desempeña.

**Artículo 63. Prescripción.** Las acciones y derechos provenientes de esta ley y su reglamento, prescriben en la siguiente forma:

- a) Las acciones disciplinarias que se pueden iniciar por faltas cometidas, prescriben en el plazo de tres meses a contar desde la comisión de la falta.
- b) La acción para iniciar el procedimiento de despido prescribe a los 30 días de que se tuvo conocimiento de la falta por la autoridad nominadora;
- c) El nombramiento o contratación de los funcionarios y empleados judiciales, prescriben en el término de 10 días desde el momento en que el empleado o funcionario debió tomar posesión del cargo y ésta no se realizó.
- d) En los demás casos de las acciones o derechos provenientes de esta ley, la prescripción es de tres meses.

**Artículo 64. Interrupción de la prescripción.** Los plazos establecidos en el artículo anterior se interrumpen por la presentación de demanda o gestión escrita ante autoridad competente.

#### **Terminación de la relación laboral**

**Artículo 77. Causas de terminación de la relación laboral.** La relación laboral termina por: a) Incapacidad para el desempeño del cargo legalmente declarada, b) Jubilación, c) Destitución, d) Renuncia, e) Muerte.



**Artículo 78. Facultad del empleado para dar por terminada la relación laboral.** Los empleados y funcionarios judiciales podrán dar por terminada la relación laboral, sin responsabilidad de su parte:

- a) Por traslado a un puesto de menor categoría y salario, salvo cuando fuere consecuencia de un ascenso o de un aumento de salario que tuvo carácter temporal o por haber solicitado o aceptado voluntariamente el mismo.
- b) Por alterarse, sin su consentimiento, las condiciones de trabajo.
- c) Por renuncia, que debe presentarse ante la autoridad nominadora con quince días de anticipación, por lo menos.

## CAPÍTULO IV

### 4. Ética judicial.

#### 4.1. Concepto de ética.

Es importante para la presente investigación definir los distintos significados que posee lo que ética, la palabra ética, etimológicamente proviene del griego y tiene básicamente dos significados. Según Peña de Monsanto “el primero procede del término éthos, que quiere decir hábito o costumbre, de donde se forma el adjetivo ethikos, que es sinónimo de moral”. Después se origino a partir de este la expresión ethos, y su significado es, modo de ser o carácter. Ética es una palabra que se emplea desde la antigüedad, y representa normas y estipulaciones de la moral para vivir de una manera apropiada. Se considera que ambos vocablos son inseparables, pues a partir de los hábitos y costumbres es que se desarrolla en la persona su forma de ser o su personalidad. Aristóteles es el primero en hablar de una ética como una rama específica de la filosofía y también escribió un tratado sistemático sobre ella.

El Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual de Guillermo Cabanellas define la ética “ciencia de las costumbres. Parte de la filosofía que trata sobre moral y de las obligaciones del hombre. Si se admite tal paradoja, la religión laica que inculca el comportamiento social, sano, justo y llevado por los ideales antes que por los intereses. Desempeño de una profesión con altura en el ejercicio específico, sin obsesión especulativa o mercantilista y dispuesto a los sacrificios que imponga el

servicio de los demás. Tradicionalmente, entre ética y derecho se han establecido vínculos y comparaciones frecuentes”...

Según el Diccionario Jurídico de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales de Manuel Ossorio, “la ética es parte de la filosofía que trata de la moral”.

Para el autor Santo Tomás de Aquino, citado por Angel Rodriguez Luño “la ética es una ciencia practica, porque no se detiene en la contemplación de la verdad, sino que aplica ese saber a las acciones humanas”.

El autor Angel Rodriguez Luño, señala, “la ética es la parte de la filosofía que estudia la moralidad del obrar humano, es decir, considera los actos humanos en cuanto son buenos o malos”.

“También la definición que nos brinda el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, apunta que la ética es “parte de la filosofía que trata de la moral y de las obligaciones del hombre”. Al nombrar la filosofía, como ciencia que trata de la esencia, propiedad causa y efecto de las cosas naturales, la relacionamos con la filosofía moral que trata de la bondad o malicia de las acciones humanas. La ética en general estudia normas de conducta, lo malo o lo bueno de las actitudes de las personas”. 27

---

27 Muñoz, Nery Roberto. **Introducción al estudio del derecho notarial**. pág. 152.

“Para llegar a una definición de ética nos debemos plantear sus principales características:

- Es una ciencia por cuanto explica las cosas por sus causas. No emite una opinión del lo bueno o de lo malo. Se emite un juicio sobre la bondad o maldad de un acto, dando siempre la razón o causa de dicho juicio. En el campo de la ética, a todo el mundo se le antoja opinar y hasta dictaminar sobre lo bueno y lo malo, del mismo modo que cualquier persona ofrece sus medicinas favoritas, cada vez que alguien se queja de alguna dolencia, sin poder dar las razones, científicas de tal medicina, con los consiguientes errores que se producen.
- La ética se percibe con la razón. Esto quiere decir que tiene un carácter eminentemente racional. No es producto de la emoción, ni del instinto, ni de la pasión o la intuición. Solamente se puede garantizar el nivel científico de la ética y por lo tanto, el acuerdo unánime de los hombres en determinados juicios cuando se construye su teoría en el plano de la razón. Sin embargo, no debe despreciarse del todo la utilidad de la intuición intelectual o de los otros sentimientos, pero para que sean válidos deben pasar el tamiz de la razón.
- Es una ciencia práctica. Práctica significa que está hecha para realizarse en la vida diaria, es decir, que la ética, a diferencia de otras ciencias llamadas especulativas o teóricas, es una ciencia cuya finalidad primordial es realizar o poner en práctica sus conocimientos. No es lo mismo saber, por saber que saber para actuar. La ética tiene sentido en tanto se encarna en la conducta humana.

- Es una ciencia normativa. En el sentido de que establece normas para la vida, orienta la conducta práctica, dirige, encausa las decisiones libres del hombre. Es rectora de la conducta humana. Pero en este sentido, es necesario distinguir entre lo normal del hecho y lo moral del derecho. Lo primero, se refiere a lo que suele suceder, lo que estamos acostumbrados a constatar, mientras que lo segundo, es o que normalmente debiera suceder, aunque suceda algunas veces o nunca. Por ejemplo, en una oficina, lo normal del hecho, es que todos los empleados llegaron tarde, un día se le llama la atención a uno, y se defiende diciendo que eso es lo normal en esa oficina, en este sentido podríamos decir que la llegada tarde es o normal de hecho, pero no de derecho, pues lo correcto es que todas las personas lleguen a tiempo, aunque algunos lleguen tarde. La ética, se ubica en lo normal de derecho, es decir, en lo que racionalmente está establecido como correcto, aunque la conducta humana ordinariamente sea diferente, pues no se pueden justificar un acto como ético porque todos lo hacen, por ejemplo, en la corrupción de algunos funcionarios o el fanatismo religioso de algunos sectores”.<sup>28</sup> (sic)

**Comentario:** En el fondo considero, que el tema de ética judicial. Es no dejarse presionar por nada ni nadie y seguir únicamente los dictados de sus conciencias. La imparcialidad y la independencia judiciales están a prueba máxima. La prudencia, no digamos. Debemos respetar al máximo a las leyes, para que se recobre la confianza en ellas. No digamos su aplicación, que deberán estar claramente razonada y fundamentada.

---

<sup>28</sup> Organismo Judicial. **Proceso de selección de auxiliares judiciales parte general.** Págs. 3 y 4.



Objeto de la ética:

Objeto material: Son los actos humanos. La ética se enfoca hacia la zona netamente humana, como la conducta del hombre, su realización como ser humano, sus decisiones libres, sus intenciones, su búsqueda de la felicidad, sus sentimientos nobles, heroicos, maliciosos.

Objetivo formal: Se refiere a la bondad o maldad de los actos humanos. Este es el punto de vista desde el cual se analizan los actos humanos, pero no desde la perspectiva de la normalidad de hecho, sino de derecho.

En conclusión se puede decir que ética “es una ciencia práctica y normativa que estudia racionalmente la bondad o maldad de los actos humanos”.

#### **4.2. Naturaleza.**

“La ética tiene un carácter eminentemente humano, o mejor dicho, humanístico. Esto se debe a que los problemas de la ética atañen a lo íntimo de cada persona, y a problemas que en algún momento de su vida, debe resolver; y se debe cuestionar, por ejemplo, cómo distinguir objetivamente lo bueno de lo malo, si es que eso es posible, o por lo contrario, plantearse si todo depende de las personas que juzgan o de las costumbres, educación, conveniencias o imposiciones. Lo cierto es, que todos no planteamos como problemas esta distinción y para pocas personas, resulta indiferente la respuesta.



Algunos problemas que comúnmente se plantea la ética:

¿Cuál es el criterio para juzgar el bien y el mal? Se dan algunas respuestas:

- La conciencia.
- La propia utilidad.
- La intuición del momento.

“Actuar conforme a la ley: Aún cuando este parezca el más objetivo, igual se podría cuestionar quién garantiza que los criterios con que se hacen las leyes son buenos. De igual forma, pueden existir personas que se ajustan a la ley para cumplir propósitos perversos, o bien, las cumplen materialmente pero tienen intenciones torcidas: puro legalista”.<sup>29</sup> (sic)

Todo esto nos hace concluir que el concepto de lo ético, de lo moral, debe estar por encima de todos estos cuestionamientos.

Otro cuestionamiento ¿las normas morales son fijas o cambian con el tiempo? Este es uno de los mayores problemas de la ética.

La gran mayoría, responde desde el punto de vista del relativismo moral, argumentando, las normas morales son cuestión de costumbres o necesidades, que cambian con el tiempo, las personas y los lugares y a muchos los lleva a tener una

---

<sup>29</sup> Ibid. pág. 2.

vida moral. Sin embargo, frente a esta posición, está la realidad que demuestra que existen normas que han permanecido invariables en el tiempo.

#### **4.3. La ética y el derecho.**

Como anteriormente se expuso, la ética es la encargada del estudio del bien y del mal en la conducta humana, indistintamente de las normas que rigen a esa conducta en un momento determinado. También se indicó que la ética se relaciona con el derecho, porque ambos se ocupan de la rectitud de la conducta humana, y de intentar regular la licitud de las actuaciones del hombre, de la mejor manera posible.

Si bien es cierto, que el resultado de la mayoría de investigaciones que se han realizado ha sido el poder comprobar de una forma plena, que la vida social se deriva de la existencia humana, es decir, que: “el hombre es animal político”. Esto es lo citado por Gómez Pérez y se ha considerado una famosa definición, esto nos indica que el hombre es un ser social.

En la vida el hombre aprende a convivir en sociedad y se obliga a mantener con sus semejantes múltiples relaciones complejas que suelen ser causas de razonamientos, disconformidades, diferencias, contrariedades, especulaciones y conflictos. Para tratar de evitar tales conflictos, o para resolverlos si ya existen, se ha tratado de determinar los límites dentro de los cuales puede desenvolverse cada individuo, es decir, establecer cuáles son los derechos de cada uno de éstos. El derecho es el encargado,

es el encargado de fijar, los límites de hasta dónde puede desenvolverse el ser humano sin molestar o perjudicar a los demás, estableciendo normas a las cuales deben estar sometidos para hacer pacífica la vida en sociedad.

La ética va conjuntamente con el derecho, porque mientras que la ética trata del bien y del mal y la conducta humana, el derecho trata de que estos preceptos, principios y reglas de las relaciones sociales se cumplan, el derecho establece cómo proceder en caso de que las personas no se conduzcan en forma correcta. Es importante dejar claro que no todas las reglas que rigen la vida de una sociedad humana son reglas de derecho.

La ética, el derecho, filosofía y humanismo, enmarcan los grandes retos para los seres humanos, pero de una manera muy especial, para quienes están encargados de una función pública, tal como son los funcionarios judiciales, funcionarios y empleados administrativos de la Corte Suprema de Justicia y del Organismo Judicial, estas personas deben estar revestidas de ética, para que puedan llegar a ser unos excelentes profesionales del derecho.

#### **4.4. Ética profesional.**

“Al hablar de ética profesional, la asociamos de inmediato a la conducta de un profesional la cual debe ser intachable al respetar y observar normas de conducta profesional y la ley”.<sup>30</sup>

---

<sup>30</sup> Muñoz. Ob. Cit; pág. 152.



Puede definirse como ética profesional el conjunto de normas que rigen la actuación de los profesionales de cualquiera de las ramas o disciplinas del conocimiento humano.

Los profesionales cumplen con una misión social en alto grado, se presenta en la sociedad, mediante su actuar en el campo de la convivencia de la sociedad, y en este sentido la profesión adquiere un perfil de servicio social, mayormente si es una profesión humanístico-social, como el profesional del derecho, ya que quien practica esta profesión, se identifica con la sociedad y actúa en pos del beneficio colectivo. La realización del profesional será posible únicamente si se encamina al logro armonioso del servicio social.

El Código de Ética Profesional del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala establece que su primer considerando que las profesiones de abogado y notario comprenden múltiples actividades que deben traducirse en leales, eficientes y honoríficos servicios prestados a las comunidades; en el considerando cuarto indica que los servicios profesionales, en su diversidad de actividades, deben dirigirse a conseguir la justa, pacífica, armónica y funcional convivencia del conglomerado social, y deben prestarse ajustados a claras normas éticas y morales, que exigen de cada profesional de honor, decoro, rectitud, respeto y dignidad en todas y cada una de sus actuaciones, dignidad profesional que exige de cada miembro una conducta recta y ejemplar, pues debe ser paradigma de honestidad.

Cabe mencionar que el mismo cuerpo legal establece en capítulo octavo la deontología jurídica. El diccionario jurídico define la deontología “como la ciencia o estudio de los deberes”. Y la deontología jurídica “aquella parte de la ética profesional que se ocupa de los deberes morales de los abogados, de los deberes de estos servidores del derecho”.<sup>31</sup>

#### **4.4.1. La ética en el Organismo Judicial.**

“En la función judicial, es necesario tener muy claro que efectivamente estamos sujetos a normas de comportamiento moral mínimas, que garanticen precisamente un alto nivel moral en la administración de justicia, que genera la confianza en la comunidad de que cuenta con personas honestas, respetuosas de la libertad y que con normas de ética que garantizan transparencia y responsabilidad en las decisiones que se toman.

Es importante al igual que en cualquier otro oficio o profesión, tener muy clara la vocación para el cargo que se desempeña, pues eso influye en nuestro desenvolvimiento profesional. Si nos desempeñamos en una labor que hemos elegido libremente, en la que hemos descubierto que tenemos toda la disposición para su desempeño, tenemos asegurado el éxito profesional.

Es importante en este sentido, tener conciencia que al igual que cualquier otra función, la primera finalidad de nuestro trabajo es el bien común, por encima del beneficio

---

<sup>31</sup> Cabanellas. Ob. Cit. tomo III; pág. 86.

propio, (económico, social, prestigio, etcétera) el cual no se descarta, pero pasa a un segundo plano.

Los auxiliares judiciales, los funcionarios y empleados administrativos de la Corte Suprema de Justicia y del Organismo Judicial, deben cumplir con sus deberes y obligaciones que son inherentes a su profesión y su trabajo, las deben realizar de la mejor manera para su propia dignidad y prestigio, puesto que también influyen, de manera indirecta, en la dignidad y prestigio de la profesión.

Dichos deberes son impuestos por las reglas preestablecidas de ética, cuya regulación corresponde a la práctica y a la tradición de años de ejercicio en la función judicial y administrativa y han quedado plasmados en leyes de observancia general que han transmitido estos deberes y obligaciones como preciada herencia.

Los magistrados, jueces, funcionarios, auxiliares y trabajadores administrativos son el eje esencial de la administración de justicia y actúan para servicio de la comunidad, por lo que es necesario que su función sea prestada ajustándose a claras normas éticas y morales, que exigen de cada uno: honor, probidad, decoro, prudencia, rectitud, lealtad, respeto, independencia, imparcialidad, veracidad, eficacia, solidaridad y dignidad en todas y cada una de sus actuaciones, manifestando una conducta recta, ejemplar y demostrando honestidad y buena fe en todos sus actos.

Según el Acuerdo número 7-2011 de la Corte Suprema de Justicia regula lo relativo a las Normas Éticas del Organismo Judicial de la República de Guatemala:



**Artículo Primero. Ámbito de aplicación.** Las normas serán aplicables a las actuaciones de todos los jueces, funcionarios y empleados del Organismo Judicial de Guatemala, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas.

**Artículo Segundo. Obligatoriedad.** Las normas contenidas en este acuerdo son de cumplimiento obligatorio para todo el personal del Organismo Judicial en lo que les fuere aplicable. Los órganos establecidos en la Ley de la Carrera Judicial y Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial deben, dentro de su respectiva competencia, velar por el estricto cumplimiento de las mismas y en su caso aplicar las sanciones pertinentes a los infractores de conformidad con dichas leyes.

**Artículo Tercero. Definiciones.** A los efectos de las presentes normas se entenderá por:

- a) Juez: el funcionario electo como magistrado o nombrado como juez.
- b) Empleado: los auxiliares judiciales y los trabajadores administrativos y técnicos.
- c) A quo: juez o tribunal cuya resolución se puede apelar.
- d) Ad quem: el juez o tribunal al cual se recurre contra una resolución determinada de otro inferior.
- e) Sub judice: caso bajo juzgamiento, pendiente de resolución judicial.

**Artículo Cuarto. Valores fundamentales.** La administración de Justicia es una función que debe realizar el Estado prestando un servicio público esencial que ha de orientarse a la solución de conflictos, para preservar la paz, la estabilidad del sistema



democrático, los derechos humanos y la seguridad entre los ciudadanos. Debe prestarse con los más altos niveles de eficiencia, calidad y teniendo presentes todos los valores y postulados enumerados en el segundo considerando.

**Artículo Quinto. La integridad y la independencia como principios de actuación.**

En el ejercicio de su misión, los jueces deben velar para que sus actuaciones respondan a normas de conducta que honren la integridad e independencia de su delicada función y que al mismo tiempo fortalezcan el respeto y la confianza en la judicatura.

**Artículo Sexto. Moderación y autocrítica.** Quienes administran justicia deben emplear con moderación los recursos puestos a su disposición, teniendo en mente la responsabilidad personal en los actos que se ejecuten. Asimismo deben someter a verificación continua sus propias convicciones, con respeto absoluto a las de sus colegas, en caso de pertenecer a tribunales colegiados.

**Artículo Séptimo. Motivación y razonabilidad de las resoluciones judiciales.** En su tarea de motivación de las decisiones, el juez no debe limitarse a invocar la legislación aplicable, especialmente en las resoluciones sobre el fondo de los asuntos. Antes bien, deberá responder a los argumentos y peticiones de las partes, de manera que la decisión aparezca ante ellas como razonable y adecuadamente fundamentada.

**Artículo Octavo. Deber de transparencia.** El funcionario judicial debe documentar todos los actos de su gestión y permitir la publicidad de los mismos, garantizando así su transparencia, sin perjuicio de las excepciones a la publicidad que las leyes establezcan.

**Artículo Noveno. Deber de secreto.** El juez tiene un deber de reserva respecto de los asuntos sub judice cuando la ley así lo establezca o, en ausencia de norma, cuando estime que los derechos o intereses legítimos de alguna de las partes en el proceso puedan verse afectados o cuando de manera evidente no exista un interés público en la información. Asimismo, los jueces pertenecientes a órganos colegiados han de garantizar el secreto de las deliberaciones del tribunal...

**Artículo 18. Deberes básicos de funcionarios y empleados del Organismo Judicial.** Son deberes básicos y de elemental comportamiento de los funcionarios y empleados del Organismo Judicial, los siguientes:

- a) Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, empezando por la puntualidad en sus labores, y abstenerse de actos y omisiones que causen la suspensión o mal funcionamiento del servicio.
- b) Custodiar la documentación e información que tenga a su cargo, evitando el mal uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización de las mismas.

- c) Observar buena conducta en su empleo, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación, ya se trate de las partes, el público u otros servidores.
  
- d) No incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad.
  
- e) Abstenerse de aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dádiva, presente, ofrecimiento o promesa, por realizar un acto relativo a su cargo o abstenerse de un acto que debiera practicar. Tampoco, en el desempeño de su cargo, deberá aceptar donación, empleo, cargo o comisión para sí, su cónyuge o parientes legales, que procedan de cualquier persona físico o jurídica cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, sujetas a juicio, reguladas o supervisadas por el funcionario o empleado.
  
- f) Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, traslado, ascenso, cese o sanción de cualquier funcionario o empleado, cuando tengan interés personal, familiar o de negocios, o puedan derivar alguna ventaja o beneficio para ellos, su cónyuge o parientes legales.
  
- g) Desempeñar su puesto sin pretender beneficios adicionales al salario y demás prestaciones legales que el Organismo Judicial le otorga, por el desempeño de su función.



- h) Los superiores deben guardar las reglas del correcto trato con sus dependientes. Asimismo, los funcionarios o empleados judiciales deben guardar respeto a sus superiores jerárquicos.

En otras palabras, sino somos capaces de desligar nuestro propio yo y nuestra subjetividad, de los casos que se conocen de forma concreta en el tribunal y oficina, no somos personas idóneas para prestar este servicio.



## CAPÍTULO V

### **5. Análisis de la necesidad de crear un procedimiento para la rehabilitación administrativa de los auxiliares judiciales y empleados administrativos, sancionados por el régimen disciplinario del Organismo Judicial y Corte suprema de Justicia**

#### **5.1. Gerencia de recursos humanos en el Organismo Judicial**

“Una de las funciones primordiales es brindar apoyo a la administración de justicia dotando, desarrollando y administrando el recurso humano, de manera que aporte sus conocimientos, habilidades y actitudes, en apoyo al cumplimiento de los objetivos y metas de este Organismo. Promover la identificación del personal y velar por la observancia y cumplimiento de la normativa interna, brindando servicios con transparencia, eficacia, eficiencia, y calidad.

Ser un equipo de trabajo integrado por personas altamente comprometidas con los objetivos del Organismo Judicial, dotando el recurso humano calificado, con vocación de servicio identificado con este Organismo, a través de desarrollar en forma constante su potencial humano.

La Gerencia de Recursos Humanos, se creó con el propósito de agilizar y hacer eficientes los procesos administrativos en materia de recursos humanos, establecer un



sistema eficaz de reclutamiento, selección y administración de personal, aplicando un enfoque Gerencial moderno para alcanzar los objetivos propuestos: Fue creada según Acuerdo 24/998 de la Presidencia del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, de fecha 24 de septiembre 1998 y posteriormente por el acuerdo 13/999 que aprueba la propuesta del Modelo Gerencial y Organizacional en el cual se establece que a nivel de dirección y ejecución depende directamente de la Gerencia General. El Decreto número 48-99, Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial, establece aspectos fundamentales relacionados, en los artículos 4, 11, 12 y 16 entre otros”.<sup>32</sup>

En el Artículo 6 del Acuerdo número 31-2000, Reglamento General de la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial establece que el Sistema de Recursos Humanos, lo integran:

La Gerencia de Recursos Humanos y las unidades de:

- Administración de Recursos Humanos
- Dotación de Recursos Humanos
- Desarrollo Integral de Recursos Humanos
- Unidad de Régimen Disciplinario.

Objetivos de la gerencia:

---

<sup>32</sup> Organismo Judicial. Manual de procedimientos gerencia de recursos humanos.



- a) Brindar asesoría y apoyo a las autoridades superiores en aspectos del recurso humano.
  
- b) Crear, promover e impulsar las políticas y estrategias generales para la adecuada administración del recurso humano del Organismo Judicial, orientando y coordinando las distintas Unidades que la integran.
  
- c) Propiciar la creación de programas de fortalecimiento continuo, para asegurar la excelencia profesional del recurso humano del Organismo Judicial.
  
- d) Crear las condiciones para realizar la evaluación del rendimiento del recurso humano dentro de la Institución.
  
- e) Proveer oportunamente al Organismo Judicial, del personal mejor calificado que cumpla con los requisitos exigidos en el perfil de puesto.
  
- f) Revisar continuamente los procedimientos de reclutamiento y selección para asegurar la disponibilidad de candidatos.
  
- g) Promover relaciones laborales propiciando un clima organizacional que genere eficacia y satisfacción laboral.



h) Proponer parámetros de remuneración, distribución de trabajo, reestructuración, creación o supresión de plazas o dependencias.

i) Fortalecer continuamente el sistema de información, para brindar datos oportunos y confiables del personal laborante y exlaborante.

## **5.2. Obligaciones y deberes de los auxiliares judiciales y trabajadores administrativos**

Anteriormente se estableció que es el cargo público y se puede definir como: Todo el que por elección popular o nombramiento de autoridad competente, faculta para el desempeño de ciertos empleos, el ejercicio de determinadas atribuciones o la prestación de alguna función, en todos los casos, con carácter público

En este sentido el Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales de Manuel Ossorio define la palabra cargo como responsabilidad que se le atribuye a alguien. Dignidad, empleo u oficio que confiere una función pública. Y la Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 154 regula lo relacionado con la Función Pública, sujeción a la ley y establece: "Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella..."



Osorio define que es Cargo Público: “Todo el que por elección popular o nombramiento de autoridad competente faculta para el desempeño de ciertos empleos, el ejercicio de determinadas atribuciones o la prestación de alguna función, en todos los casos, con carácter público”.

Tomando en cuenta los conceptos y definiciones de cargo público se puede establecer que las personas que ocupan estos puestos están sujetas a obligaciones, deberes y derechos. Para los fines de control, superación moral, científica, técnica y material de los auxiliares judiciales, funcionarios y empleados administrativos de la Corte Suprema de Justicia y del Organismo Judicial se crearon la Ley de Servicio Civil y su reglamento, en los dos cuerpos legales se establecen las faltas y las sanciones a imponer y el procedimiento disciplinario que debe realizarse para garantizar un debido proceso y el derecho de defensa de los trabajadores, en las dos normativas legales se regulan los postulados, derechos, deberes y obligaciones que menciona, deben ser observados por los trabajadores aludidos.

La ley de Servicio Civil del Organismo Judicial establece en sus Artículos 38 y 39 los deberes y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores de la Corte Suprema de Justicia y del Organismo Judicial y su reglamento desarrolla sus normas, para la adecuada aplicación y regulación de las relaciones del Organismo Judicial con sus funcionarios y empleados. El incumplimiento de las obligaciones a que se encuentran sujetos los auxiliares judiciales, funcionarios y empleados administrativos de la Corte Suprema de Justicia y del Organismo Judicial, constituyen una causa de sanción, pues

la ley le indica cuáles son sus deberes, los cuales no puede dejar de cumplir, pues se afectaría el desarrollo de las actividades de la Corte Suprema de Justicia y del organismo Judicial.

Una de las metas del Organismo Judicial en su Plan Estratégico Quinquenal 2011-2015 es el “El servicio público de justicia y funciona conforme estándares de calidad, eficiencia y satisfacción del usuario”. Su personal debe cumplir sus funciones con identidad institucional, disciplina, ética, capacidad y vocación de servicio dentro de un sistema de carrera y cultura que reconoce el buen desempeño.

**Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Organismo Judicial y el Sindicato de Trabajadores del Organismo Judicial, S.T.O.J., año 2010:**

**Artículo 30.** Prohibición de desempeñar dos o más cargos. Ningún auxiliar de justicia, administrativo o técnico por ausencia temporal o definitiva de otro, puede ser obligado a desempeñar simultáneamente al suyo, otro cargo, exceptuándose los casos emergentes y por un plazo no mayor de quince días. Cuando un trabajador cubra interinamente un puesto mayor categoría deberá devengar el salario de dicho puesto, en tal caso, se nombrará también al sustituto del puesto que deje éste temporalmente.



### 5.2.1. Sanciones para los empleados judiciales

“La sanción es un término, en derecho, que tiene varias acepciones. En primer lugar, se denomina sanción a la consecuencia o efecto de una conducta que constituye infracción de una norma jurídica (ley o reglamento). Dependiendo del tipo de norma incumplida o violada, pueden existir sanciones penales o penas; sanciones civiles y sanciones administrativas. Sin embargo, habitualmente la referencia a una sanción se hace como sinónimo de pena pecuniaria, es decir, una multa o, al menos, para penas leves (por ejemplo, prohibiciones para ejercer cargos).

Por el mismo motivo, comúnmente se suele relacionar la expresión sanción con la Administración pública (sanciones administrativas) y el término pena se deja para el ámbito del Derecho penal. En segundo lugar, se llama sanción al acto formal mediante el cual el jefe de Estado da su conformidad a un proyecto de ley o estatuto”.<sup>33</sup>

Por lo que se puede afirmar que el término sanción, es la consecuencia de la violación a las normas establecidas en la Ley del Servicio Civil del Organismo Judicial y su reglamento; así como otras normas que establecen prohibiciones en el Organismo Judicial. En este sentido, se puede decir que el incumplimiento de una obligación tiene como consecuencia la imposición de una sanción. La sanción, desde un punto de vista genérico, es consecuencia necesaria de la transgresión de un principio normativo o de un precepto legal.

---

<sup>33</sup> Sanción, [es.wikipedia.org/wiki/sanción\\_\(derecho\)](http://es.wikipedia.org/wiki/sanción_(derecho)) (1 de marzo de 2012)



Asimismo la Ley de Servicio Civil del Organismo regula en su Artículo 59 sanciones.

Las faltas cometidas por los auxiliares judiciales, funcionarios y empleados administrativos y las sanciones a imponer son las siguientes:

- a) Faltas Leves: Se sanciona con amonestación verbal o escrita,
- b) Faltas Graves: Se sanciona con suspensión hasta por 20 días, sin goce de salario,
- c) Faltas Gravísimas: Se sanciona con suspensión hasta por 45 días, sin goce de salario o destitución,

El régimen sancionatorio contenido en el Decreto número 48-99 del Congreso de la República de Guatemala, para los auxiliares judiciales, funcionarios y empleados administrativos que transgredan las normas que contempla la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial y su reglamento que son de cumplimiento obligatorio, se encuentran reguladas en los artículos siguientes: Artículos 38 y 39 de la Ley, 40, 41 y 47 de su reglamento.

Por lo que se puede afirmar que el término sanción, es la consecuencia de la violación a las normas establecidas en la Ley del Servicio Civil del Organismo Judicial y su reglamento. En este sentido, se puede decir que el incumplimiento de una obligación tiene como consecuencia la imposición de una sanción. La sanción, desde un punto de vista genérico, es consecuencia necesaria de la transgresión de un principio normativo o de un precepto legal.



## 5.2.2. Unidad de régimen disciplinario

La Unidad de Régimen Disciplinario, es la Unidad que coadyuva con la administración de recursos humanos, velando por la aplicación del debido proceso en la administración disciplinaria, da trámite a los expedientes relacionados con las faltas tipificadas según su gravedad leve, grave o gravísima; coordinando su labor con la Supervisión General de Tribunales, Auditoría Interna y el Departamento Jurídico. Lleva a cabo visitas preventivas a las diferentes dependencias del Organismo, con el objetivo de prevenir la comisión de faltas administrativas, mediante la difusión de la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial y su Reglamento General.

Es la encargada de dar cumplimiento a la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial y demás ordenamientos jurídicos, en lo referente al procedimiento disciplinario en ocasión de conocerse una falta sobre un empleado administrativo, técnico y judicial, y un funcionario administrativo, velando por la aplicación del debido proceso en la administración disciplinaria. Las actuaciones de la Unidad de Régimen Disciplinario, se regulan en el Título V Artículos 54 al 76, siendo complementado por el Decreto número 31-2000, Reglamento General de la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial, Título V Artículos 47 al 51, lo contenido en el Acuerdo número 39-2003 de la Corte Suprema de Justicia, así como lo señalado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente suscrito entre el Organismo Judicial y el Sindicato de Trabajadores del mismo.

**Objetivos:**

- Conocer, tramitar y resolver conductos irregulares de los trabajadores judiciales y administrativos que conforme a la ley compete.
- Dar cumplimiento a la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial y su Reglamento y demás normas aplicables en nuestro ordenamiento jurídico.

**Principales Funciones:**

- Proporcionar a la Gerencia de Recursos Humanos estadísticas cuantitativas y cualitativas sobre las diversas quejas, con el propósito de tomar medidas correctivas y/o preventivas en las áreas de Dotación, Administración y Desarrollo.
- Tramitar los expedientes relacionados según el tipo de falta.
- Ser ente sancionador de auxiliares judiciales y empleados administrativos, técnicos y funcionarios administrativos, dentro de un procedimiento administrativo disciplinario.

**5.2.3. Procedimiento disciplinario.**

El procedimiento disciplinario de la Unidad de Régimen Disciplinario de la Gerencia de Recursos Humanos del Organismo Judicial, debe considerarse dentro de los llamados procesos no jurisdiccionales, pues en el mismo no se discuten aspectos judiciales sino de orden administrativo laboral. Se le ha llamado también jurisdicción disciplinaria, porque se provoca en virtud de contravención a normas internas de una institución.



Para los fines de control, superación moral, científica, técnica y material de los auxiliares judiciales, funcionarios y empleados administrativos de la Corte Suprema de Justicia y del Organismo Judicial se crearon la Ley de Servicio Civil y su reglamento, en los dos cuerpos legales se establecen las faltas y las sanciones a imponer y el procedimiento disciplinario que debe realizarse para garantizar un debido proceso y el derecho de defensa de los trabajadores, en las dos normativas legales se regulan los postulados, derechos, deberes y obligaciones que menciona, deben ser observados por los trabajadores aludidos.

La Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial establece en sus artículos 38 y 39 los deberes y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores de la Corte Suprema de Justicia y del Organismo Judicial y su reglamento desarrolla sus normas, para la adecuada aplicación y regulación de las relaciones del Organismo Judicial con sus funcionarios y empleados. El incumplimiento de las obligaciones a que se encuentran sujetos los auxiliares judiciales, funcionarios y empleados administrativos de la Corte Suprema de Justicia y del Organismo Judicial, constituyen una causa de sanción, pues la ley le indica cuáles son sus deberes, los cuales no puede dejar de cumplir, pues se afectaría el desarrollo de las actividades de la Corte Suprema de Justicia y del Organismo Judicial.

### **Procedimiento disciplinario**

**Artículo 65. Sanciones disciplinarias.** Las sanciones disciplinarias previstas en la presente ley serán impuestas por la unidad correspondiente del Sistema de Recursos



Humanos del Organismo Judicial, salvo en el caso de la sanción de destitución, que deberá ser impuesta por la autoridad nominadora.

**Artículo 66. Denuncia.** Toda persona que tenga conocimiento de que un empleado o funcionario judicial, con ocasión de sus funciones o con motivo de ellas, ha cometido una falta, podrá denunciarlo por escrito o verbalmente, con expresión del hecho y de las circunstancias de que tuviere conocimiento.

La denuncia podrá plantearse ante la autoridad nominadora, su delegado o ante cualquier autoridad judicial. Estos últimos deberán remitir inmediatamente la denuncia al Sistema de Recursos Humanos. El proceso disciplinario se podrá iniciar de y tramitar de oficio en todas las etapas de éste.

**Artículo 67. Partes.** Las personas directamente perjudicadas por faltas disciplinarias cometidas por un empleado o funcionario judicial, tendrán la calidad de parte en el procedimiento disciplinario.

Todos los empleados o funcionarios judiciales tienen derecho a ser citados y oídos cuando sean objeto de denuncia y a ser notificados de las decisiones que tome la autoridad nominadora o su delegado.

**Artículo 68. Trámite.** Recibida la denuncia la autoridad nominadora por medio del Sistema de Recursos Humanos, decidirá si la admite o no para su trámite. Contra la resolución no admitiéndola a trámite, la parte agraviada podrá interponer, dentro del plazo de tres días siguientes a su notificación, recurso de revisión.



Si le diere trámite, citará a las partes a una audiencia en un plazo que no exceda de quince días, previniéndolas a presentar sus pruebas en la misma. Si lo estimare necesario, ordenará que la Auditoría o la Supervisión General de Tribunales, según se trate de trabajadores o funcionarios administrativos o auxiliares judiciales, practique la investigación correspondiente.

**Artículo 69. Audiencia.** La autoridad administrativa, por medio del Sistema de Recursos Humanos, deberá citar al denunciado bajo apercibimiento de continuar el trámite en su rebeldía si dejare de comparecer sin justa causa. En las audiencias podrán estar presentes, además del agraviado, el empleado, su defensor si lo tuviere; los testigos y peritos y el Auditor o Supervisor de Tribunales que corresponda.

Si al inicio de la audiencia el empleado judicial aceptare haber cometido la falta, resolverá sin más trámite.

Si no se diere este supuesto, se continuará con el desarrollo de la audiencia, dando la palabra a las partes involucradas y recibiendo los medios de prueba que las mismas aporten o que se hayan acordado de oficio.

La autoridad nominadora o la unidad correspondiente del Sistema de Recursos Humanos, pronunciará su resolución dentro del término de tres días después de realizada la audiencia y notificará lo resuelto para anotarlo en el registro personal del empleado.

**Artículo 70. Duración del procedimiento.** El procedimiento disciplinario descrito deberá realizarse en un período de tres meses, contados desde que hubiere llegado la denuncia ante las autoridades administrativas. Transcurrido dicho plazo se archivarán

las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que se deduzcan del procedimiento administrativo.

En los casos en que se trate de procedimientos disciplinarios que tienen prevista la sanción de destitución, el plazo del procedimiento podrá ser prorrogado por tres meses más.

**Artículo 71. Certificación de lo conducente.** Si del procedimiento disciplinario resultaron indicios de responsabilidad penal, la autoridad administrativa lo hará constar y certificará lo conducente al Ministerio Público.

### **Medios de impugnación**

**Artículo 72. Medios de Impugnación.** Las resoluciones administrativas pueden ser impugnadas por los siguientes medios:

a. Revisión:

1. Contra las resoluciones administrativas derivadas de los sistemas de evaluación de desempeño y capacitación.
2. Contra las resoluciones que no admiten para su trámite la denuncia de una falta administrativa.
3. Contra las resoluciones que impongan sanción de amonestación;
4. Contra las resoluciones que definan situaciones sobre traslados o permutas.

b. Revocatoria, contra las resoluciones que impongan sanción de suspensión o destitución.



c. Apelación.

**Artículo 73. Revisión.** La solicitud de revisión se presentará ante la autoridad administrativa, dentro del plazo de tres días siguientes a la notificación de la resolución respectiva, quien resolverá dentro del plazo de cinco días. Contra esta resolución no cabe recurso alguno.

**Artículo 74. Revocatoria.** El interesado podrá interponer revocatoria contra la resolución final de la autoridad administrativa ante autoridad superior que corresponda. La impugnación deberá interponerse dentro del plazo de los tres días siguientes, contados a partir del momento en que el empleado fue notificado de la resolución respectiva.

**Artículo 75. Trámite.** Para resolver la revocatoria, la autoridad administrativa superior mandará oír, en una sola audiencia, al Sistema de Recursos Humanos y al interesado, resolviendo en un plazo no mayor de cinco días.

**Artículo 76. Apelación.** De lo resuelto en la revocatoria por suspensión, conocerá en apelación la cámara respectiva de la Corte Suprema de Justicia, que resolverá sin más trámite, confirmando, revocando, modificando o anulando.

De lo resuelto en la revocatoria por destitución conocerá la Corte Suprema de Justicia.

Contra lo resuelto por la Corte Suprema de Justicia no cabe recurso alguno.



En el artículo 82 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Organismo Judicial y el Sindicato de los Trabajadores del Organismo Judicial, año 2010 establece un procedimiento por faltas leves:

Es responsabilidad del Magistrado, Juez o Jefe de la Unidad Administrativa de que se trate, llamar la atención por medio de amonestación verbal o escrita al personal de su dependencia, cuando cometa un hecho calificado como falta leve como lo establece la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial. Cuando la primera falta leve haya sido sancionada por el Juez o jefe inmediato y se cometa una segunda dentro del período de un año contado a partir de la fecha de la primera sanción, se tendrá como caso de reincidencia, en consecuencia se remitirá inmediatamente la documentación pertinente a la Unidad de Régimen Disciplinario del Sistema de Recursos Humanos del Organismo, para que resuelva lo que considere conveniente.

En el artículo 84 del mismo cuerpo legal regula lo relativo a la conciliación como forma alternativa de resolución de expedientes administrativos disciplinarios. En Organismo y el Sindicato, tratarán de resolver conciliatoriamente en cualquier momento las controversias relativas al desempeño de labores, si las partes acuerdan lo harán constar en acta respectiva.



#### **5.2.4. Rehabilitación administrativa.**

El Diccionario Ciencias Jurídicas Políticas y Social de Manuel Ossorio define la rehabilitación como acción y efecto de rehabilitar de nuevo o restituir persona o cosa a su antigua estado. En el caso de la rehabilitación del penado menciona el mismo autor que cuando el autor de un delito es condenado lleva aparejado la inhabilitación absoluta o especial, este puede ser rehabilitado; es decir restituido al uso y goce de los derechos y capacidades de que fue privado, si cumplida un parte de la condena se ha comportado correctamente. No se les concede a los reincidentes, ya que prueban que no la merecen.

En el caso de los servidores públicos cuando han sido sancionados por las leyes respectivas debe existir un procedimiento administrativo en el que los rehabilite, tal es el caso de la Ley de Servicio Civil Decreto número 1748 que en su artículo 78 regulado lo relativo a la rehabilitación por despido:

#### **Artículo 78. Rehabilitación.**

Todo servidor público del servicio por Oposición que hubiere sido despedido por cualesquiera de las causales señaladas en el Artículo 76, podrá reingresar al Servicio Civil después de haber transcurrido tres años, contados desde la fecha de la comisión del acto que dio lugar al despido, siempre que durante tal período hubiere observado buena conducta y se someta a las pruebas de selección de personal establecidas por esta ley y sus reglamentos. Se exceptúan quienes hubieren sido condenados por los



delitos de traición, violación de secretos, infidelidad en la custodia de documentos, usurpación de funciones, exacciones ilegales, cohecho, malversación de caudales públicos, fraude, falsedad y falsificación de documentos públicos, asesinato, y en general todos aquellos delitos contra el patrimonio del Estado.

El procedimiento para la rehabilitación administrativa se encuentra regulado en el Acuerdo Gubernativo número 18-98 Reglamento de la Ley de Servicio Civil:

### **Artículo 82. Rehabilitación Administrativa.**

Para los efectos de lo establecido en el Artículo 78 de la Ley, se debe cumplir con lo siguiente:

1. El interesado en obtener la calidad de rehabilitado debe presentar solicitud escrita ante el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, que contenga como mínimo los datos y documentos siguientes:

- a) Nombres y apellidos completos y sus datos de identificación personal;
- b) Lugar para recibir notificaciones;
- c) Nombre de la dependencia donde haya prestado sus servicios;
- d) Fecha de despido y motivo del mismo;
- e) Título de los puestos o cargos desempeñados;
- f) Certificación de Antecedentes Penales;

g) Certificación de la Resolución dictada por la Junta Nacional de Servicio Civil; y

h) Dos cartas de recomendación de buena conducta con firmas debidamente legalizadas por Notario Público o ratificadas por Gobernador Departamental o Alcalde Municipal.

2. La Oficina Nacional de Servicio Civil deberá emitir la Resolución, dentro de un plazo de treinta días hábiles; y

3. Dicha Resolución deberá ser legalmente notificada en forma personal al interesado y anotar dicha rehabilitación en los registros respectivos.

Una vez rehabilitado, el interesado podrá optar a un nuevo puesto o cargo dentro de la Administración Pública y someterse a las pruebas de selección de personal correspondientes.

La rehabilitación no obliga a la Autoridad Nominadora, a nombrar en un puesto o cargo a la persona rehabilitada.

#### **5.2.5. Necesidad de implementar la rehabilitación administrativa para los auxiliares judiciales y empleados administrativos que hayan sido sancionados en el Organismo Judicial y la Corte Suprema de Justicia.**

Es necesario instituir un procedimiento de rehabilitación para los auxiliares judiciales, funcionarios y empleados administrativos que hayan sido sancionados y necesiten



obtener su solvencia para los efectos que al interesado convengan. En el Plan Estratégico Quinquenal del Organismo Judicial años 2011-2015 en lo que concierne a la Unidad de Régimen Disciplinario existe el proyecto de fortalecer a la Unidad. Entre los derechos de los trabajadores administrativos y empleados judiciales regulados en los diferentes cuerpos legales.

Toda vez que la Constitución Política de la República de Guatemala establece garantizar a las personas la justicia, su desarrollo integral y seguridad; en este caso la seguridad en el derecho de trabajo.

El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito en el año 2010 establece lo siguiente: regular, armonizar y desarrollar las relaciones y los intereses mutuos de los trabajadores y del Organismo Judicial, con el objeto de lograr su estabilidad laboral, la mayor eficiencia en el trabajo que desempeñan y su mejor funcionamiento para cumplir con el fortalecimiento y modernización de la administración de justicia, logrando además, el cumplimiento y superación de las leyes de Servicio Civil del Organismo judicial, de la Carrera Judicial y demás Reglamentos.

Durante los años 2008 al 2010 fueron recibidas 2643 denuncias en contra de funcionarios, trabajadores administrativos y auxiliares judiciales. Según la tasa de incidencia por cada 100 empleados judiciales durante el año 2008 violaron las normas del Organismo Judicial 11; durante el año 2009 fueron 12 y durante el 2010 11.



Toda vez, que en algunos casos debe tomarse en cuenta el famoso acoso laboral que sufren algunos trabajadores por parte de jefes inmediatos, secretarios, entre otros; que conlleva muchas veces a que los trabajadores sean denunciados por parte de sus superiores jerárquicos.

Durante los años 2008 al 2010, 826 denuncias fueron no admitidas y se archivaron luego de la investigación respectiva; tanto por la Supervisión General de Tribunales que es el ente encargado de investigar a los auxiliares judiciales y Auditoría Interna que investiga a los funcionarios y empleados administrativos.

784 empleados judiciales fueron sancionados por suspensión sin goce de salario durante los años 2008 al 2010, estos empleados no pueden optar a un puesto o cargo; en virtud que su expediente personal goza de sanciones. En el cuerpo normativo que regulan todo lo relacionado al régimen disciplinario del Organismo Judicial no se cuenta con una norma específica que regule el plazo para que el empleado judicial nuevamente goce de buena conducta. Solamente el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Organismo Judicial en sus artículos 43 y 44 hace referencia a que los trabajadores y empleados judiciales que durante los tres meses antes de la entrega de su cargo no hayan sido sancionados por alguna falta establecida.

Es necesario establecer un procedimiento administrativo para rehabilitar a los trabajadores y empleados judiciales que han sido sancionados y cumplido debidamente la sanción impuesta:

- Presentar solicitud ante el Presidente del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia
- El empleado judicial debió haber cumplido la sanción impuesta y por el transcurso de dos años si la falta es leve y por tres años si la falta es grave o gravísima.
- El empleado que fue destituido no puede solicitar la rehabilitación.
- El empleado judicial no debe ser reincidente.
- El empleado judicial que no haya cometido delito.
- Como medio de prueba el empleado judicial deberá demostrar buena conducta en el desempeño de su cargo.
- La Unidad de Régimen disciplinario deberá conocer el procedimiento rehabilitador, realizando las investigaciones pertinentes.
- Declarada con lugar la rehabilitación se extenderá certificación de que el empleado judicial goza de buena conducta en el desempeño de su cargo, para optar a otro cargo público dentro del Organismo u otra institución.

Para la realización del procedimiento de rehabilitación administrativa del empleado judicial deberá reformarse y/o adicionarse las normas respectivas; tanto en la Ley de servicio Civil y su respectivo reglamento.

## CONCLUSIONES

1. La administración de justicia es un servicio público fundamental en la administración del Estado, pero la falta de mecanismos adecuados para que los auxiliares judiciales y empleados administrativos desempeñen sus funciones impiden realizar sus actividades adecuadamente.
2. No existe un procedimiento administrativo para rehabilitar a los trabajadores y empleados judiciales que han sido sancionados, dentro de un margen de tiempo establecido después de haber cometido la falta y haber sido debidamente sancionado por éste, quedando el expediente administrativo con la falta adherida al mismo sin que ésta pueda ser desvanecida al ser debidamente cumplida.
3. Existe subjetividades en los procesos de evaluación, selección ascensos y promociones en el Organismo Judicial, lo anterior debido a la ausencia de un sistema de evaluación de desempeño de los trabajadores judiciales y administrativos que permitan mediante la comprobación de capacidad el nivel de conocimiento de cada aspirante a un puesto dentro del Organismo Judicial.



4. No existe rehabilitación para la prescripción de las sanciones administrativas, debido a que al acumular tres faltas de las denominadas gravísimas, éstas automáticamente generan la destitución del empleado judicial, aunque estas se hayan cometido en diferente época.



## RECOMENDACIONES

1. La Gerencia de Recursos Humanos del Organismo Judicial, deberá establecer mecanismos adecuados para que los auxiliares judiciales y empleados administrativos gocen de excelentes condiciones para desempeñar sus labores, así como las condiciones de mobiliario adecuadas para la realización de las mismas dentro de un ambiente de cordialidad humana.
2. Que la unidad encargada de velar por el procedimiento administrativo, en este caso la Unidad de Régimen Disciplinario del Organismo Judicial, debe implementar procedimientos específicos para mejorar los derechos de los empleados judiciales, y velar porque se cumpla lo establecido en la ley del Servicio Civil del Organismo Judicial misma que dicta las garantías del empleado judicial.
3. Es necesario que el Congreso de la República de Guatemala, reforme la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial Decreto número 48-99 y su respectivo reglamento en el sentido de crear un procedimiento de rehabilitación administrativa para los auxiliares judiciales y empleados administrativos que hayan sido sancionados, toda vez que el empleado judicial ha demostrado buena conducta y no haya incurrido en delito penal.



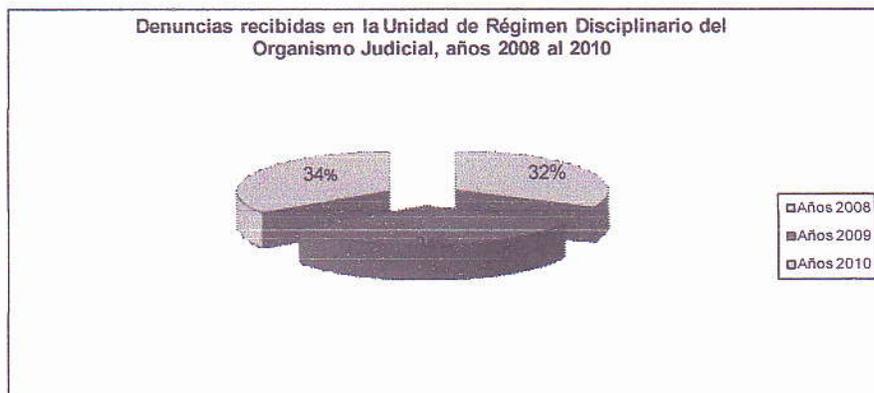
4. Le corresponde a la Corte Suprema de Justicia elaborar un procedimiento en materia administrativa, para resolver así la falta de la necesidad no sólo de la rehabilitación de los antecedentes de sanciones administrativas sino también para poder optar, a asensos dentro del Organismo Judicial.



ANEXO



Casos ingresados	Años			Total
	2008	2009	2010	
Denuncias recibidas	849	888	906	2,643



Denuncias recibidas	Años			Personal Organismo Judicial			Tasa de Incidencia		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Total	849	888	906	7,599	7,622	8,006	11	12	11

La tasa de incidencia se refiere al personal del Organismo Judicial que comete alguna falta y es denunciado.

Casos resueltos	Años			Total
	2008	2009	2010	
Falta leve (régimen se inhibe de conocer art. 78, 83 y 89 Pacto)	157	111	9	277
Amonestación verbal	2	2	3	7
Amonestación escrita	27	39	3	69
Suspensiones sin goce de salario	194	192	398	784
Denuncias donde se recomienda destitución	21	38	9	68
Denuncias declaradas sin lugar	288	253	202	743
Denuncias que no se admitieron para su trámite	222	269	335	826

Fuente: Unidad de Régimen Disciplinario, Gerencia de Recursos Humanos, Organismo Judicial. Los datos incluyen a los auxiliares judiciales, funcionarios y empleados administrativos.

**Procedimiento 1. Recepción y archivo de documentos.**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>
Inicio		
1	Secretaria y Encargado de Estadística	Recibir y registrar en el libro y en el sistema de ingresos.
2	Coordinador de la Unidad	Analizar el documento y ordenar archivo.
3	Oficial	Elaborar decreto de archivo.
4	Notificador	Revisar.
5	Coordinador de la Unidad	Revisar y firmar el decreto.
6	Secretaria y Encargado de Estadística	Recibir y registrar en el libro y en el sistema de ingresos.
7	Notificador	Notificar a las partes y al ente investigador.
8	Oficial	Archivar
Fin		

**Procedimiento 2. Investigación por denuncia de una falta.**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>
Inicio		
1	Secretaria y Encargado de Estadística	Recibir y registrar en el libro y en el sistema de ingresos.
2	Coordinador de la Unidad	Instruir de envío a investigación.
3	Secretaria y Encargado de Estadística	Recibir y registrar en el libro y en el sistema de ingresos.
4	Oficial	Elaborar resolución en base a instrucciones del Coordinador.
5	Coordinador Adjunto	Revisar y firmar la Resolución.
6	Coordinador de la Unidad	Revisar y firmar la Resolución.
7	Notificador	Notificar a las partes y al ente investigador.
8	Supervisión de Tribunales o Auditoría Interna.	Realizar la investigación.
9	Secretaria y Encargado de Estadística	Recibir y registrar en el libro y en el sistema de ingresos.



10	Coordinador de la Unidad	Fijar Fecha y hora para la audiencia
11	Oficial	Elaborar resolución en base a instrucciones del Coordinador.
12	Coordinador Adjunto	Revisar y firmar la resolución
13	Coordinador de la Unidad	Revisar y firmar la Resolución
14	Secretaria y Encargado de Estadística	Recibir y registrar en el libro y en el sistema de ingresos.
15	Oficial	Realizar control interno y resguardar el expediente.
16	Notificador	Notificar a las partes y al ente investigador.
17	Coordinador Adjunto	Celebrar la audiencia.
18	Oficial	Elaborar Resolución
19	Coordinador Adjunto	Revisar y firmar la resolución.
20	Coordinador de la Unidad	Revisar, firmar Resolución y ordenar que se ejecute la sanción.

Paso	Responsable	Actividad
21	Notificador	Notificar a las partes y al ente investigador.
22	Secretaria y Encargado de Estadística	Recibir y registrar en el libro y en el sistema de ingresos.
23	Oficial	Registrar en el control interno, archivar el expediente y elaborar providencia para Recursos Humanos.
24	Coordinador Adjunto	Revisar y firmar la providencia.
25	Coordinador de la Unidad	Revisar y firmar la providencia.
26	Secretaria y Encargado de Estadística	Recibir y registrar en el libro y en el sistema de ingresos.
27	Unidad de Administración de Recursos Humanos	Ejecutar la sanción.
Fin		

### Procedimiento 3. Revisión y Revocatoria.

Paso	Responsable	Actividad
Inicio		
1	Secretaria y Encargado de Estadística	Recibir y registrar en el libro y en el sistema de ingresos.
2	Notificador	Adjuntar documento al expediente.
3	Oficial	Elaborar decreto de trámite para elevarlo a la autoridad que va a conocer.
4	Coordinador Adjunto	Revisar y firmar el decreto.



5	Coordinador de la Unidad	Revisar y firmar el decreto
6	Secretaria y Encargado de Estadística	Recibir y registrar en el libro y en el sistema de ingresos.
7	Notificador	Notificar a las partes y al ente investigador.
8	Dependencias Solicitantes	Emitir Resolución
9	Secretaria y Encargado de Estadística	Recibir y registrar en el libro y en el sistema de ingresos.
10	Coordinador de la Unidad	Ordenar notificación de la sanción, archivo o ejecución de la sanción.
11	Secretaria y Encargado de Estadística	Recibir y registrar en el libro y en el sistema de ingresos.
12	Oficial	Elaborar proyecto de ejecución de lo ordenado.
13	Coordinador Adjunto	Revisar y firmar el proyecto.
14	Coordinador de la Unidad	Revisar y firmar el proyecto.
15	Secretaria y Encargado de Estadística	Recibir y registrar en el libro y en el sistema de ingresos.
16	Notificador	Notificar a las partes y al ente investigador.
17	Oficial	Archiva el expediente.
Fin		

Fuente: Manual de Procedimientos, Unidad de Régimen Disciplinario, Gerencia de Recursos Humanos, Organismo Judicial, año 2008.



## BIBLIOGRAFÍA

Auxiliares judiciales de la administración de justicia. [http://www.infoeconomicas.com.ar/idx-php/4/030/actuación-judicial-/article/Auxiliares de la administraciondjusticia.html](http://www.infoeconomicas.com.ar/idx-php/4/030/actuación-judicial-/article/Auxiliares%20de%20la%20administraciondjusticia.html) (12 febrero de 2012).

BERTHELEMY, Henri. **Defense de quelques vieux principes**. Melanges Mauricie Hauriou, París, (s.e) 1929.

BIELSA, Rafael. **Principios de derecho administrativo**. Ediciones De Palma, 3a. ed., Buenos Aires, Argentina, 1963.

CABANELLAS, Guillermo. **Diccionario enciclopédico de derecho usual**. 8t.; 24a ed., Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta S.R.L., 1996.

CASTILLO GONZÁLEZ, Jorge Mario. **Derecho administrativo**. 10a. ed., Guatemala, Centroamérica, 1998.

El Servicio Civil en Guatemala. [unpan.1.un.org/intradoc/groups/documents/clad/clad0047408.pdf](http://unpan.1.un.org/intradoc/groups/documents/clad/clad0047408.pdf) (11 de febrero de 2012).

[es.wikipedia.org/wiki/sanción\\_\(derecho\)](http://es.wikipedia.org/wiki/sanción_(derecho)) **Sanción** (1 de marzo de 2012).

Función Pública. <http://www.monografias.com/trabajos75/funcion-publica.shtml>. (25 de enero de 2012).

<http://www.bibliojuridicas.org/libros/6/2544/3.pdf>. **Servidores Públicos**, (1 de febrero de 2012).

<http://www.buenastareas.com/ensayos/servidorpublico/1744023.html>. **Servicio Público**, (10 de febrero de 2012).

<http://www.buenastareas.com/ensayos/servidor-publico/1744023.html>. **Servidor Público** (10 de febrero de 2012).



JIIMÉNEZ BARILLAS, Mario Salvador. **Jurisdicción privativa de las relaciones laborales entre los servidores públicos y el Estado.** Tesis de grado (abogado y notario), Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Guatemala, 1975.

LUNA TROCCOLI, Héctor José. **Responsabilidad de los funcionarios y empleados públicos en la legislación guatemalteca.** Tesis de grado (abogado y notario), Universidad Rafael Landívar, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Guatemala, 1980.

MEZA DUARTE, Eric. **Manual de derecho administrativo.** Organismo Judicial, Banco Mundial, Unidad de Modernización del Organismos Judicial, 1a. ed.; Guatemala: Serviprensa, S.A., 2004.

MUÑOZ, Nery Roberto. **Introducción al estudio del derecho notarial.** 6a. ed.; Guatemala: Litografía Llerena, S.A., (s.e) 1998.

OSSORIO, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales.** 26a. ed., Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta S.R.L. (s.e) 1999.

Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia. **Proceso de selección de auxiliares judiciales.** Parte general, Unidad de Capacitación Institucional, Gerencia de Recursos Humanos, Guatemala, 2000.

[www.oj.gob.gt](http://www.oj.gob.gt) (1 de marzo de 2012). Plan Estratégico Quinquenal 2011-2015,

### **Legislación:**

**Constitución Política de la República de Guatemala.** Asamblea Nacional Constituyente, 1986.

**Código Penal.** Congreso de la República de Guatemala. Decreto número 17-73, 1974.

**Ley del Organismo Judicial.** Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 2-89, 1989.



**Ley de Servicio Civil.** Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 1748.

**Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial.** Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 48-99, 1999.

**Ley de la Carrera Judicial.** Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 41-99, 1999.

**Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.** Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 89-2002, 2003.

**Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado.** Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 63-88, 1989.

**Reglamento de la Ley de Servicio Civil.** Presidencia de la República de Guatemala, Acuerdo Gubernativo número 18-98, 1998.

**Reglamento de la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial.** Corte Suprema de Justicia, Acuerdo número 31-2000, 2000.

**Reglamento de la Ley de la Carrera Judicial.** Corte Suprema de Justicia, Acuerdo número 6-2000, 2000.

**Pacto de Condiciones de Trabajo.** Suscrito entre el Organismo Judicial y el Sindicato de Trabajadores del Organismo Judicial, S.T.O.J, 2010.

**Código de Ética Profesional del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala.** Fue publicado en el Diario de Oficial, Diario de Centro América, el martes 13 de diciembre de 1994.

**Normas Éticas del Organismo Judicial de la República de Guatemala.** Corte Suprema de Justicia, Acuerdo número 7-2001, 2001.



**Políticas y Normas de Uso de Correo Electrónico, Internet y Recursos Informáticos para Organismo Judicial de Guatemala. Organismo Judicial, versión 1.0, 2002.**