

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

**ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS CONTRATOS BAJO EL RENGLÓN 011 Y LOS
CONTRATOS CELEBRADOS BAJO EL RENGLÓN 029**

HEIDY ANTONIETA HERNÁNDEZ JUÁREZ

GUATEMALA, FEBRERO DE 2013

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

**ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS CONTRATOS BAJO EL RENGLÓN 011 Y LOS
CONTRATOS CELEBRADOS BAJO EL RENGLÓN 029**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva

de la

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

HEIDY ANTONIETA HERNÁNDEZ JUÁREZ

Previo a conferírsele el grado académico de

LICENCIADA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

Y los títulos profesionales de

ABOGADA Y NOTARIA

Guatemala, febrero de 2013

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

DECANO:	Lic. Avidán Ortiz Orellana
VOCAL II:	Lic. Mario Ismael Aguilar Elizardi
VOCAL III:	Lic. Luis Fernando López Díaz
VOCAL IV:	Br. Victor Andrés Marroquín Mijangos
VOCAL V:	Br. Rocael López González
SECRETARIA:	Licda. Rosario Gil Pérez

**TRIBUNAL QUE PRACTICÓ
EL EXAMEN TÉCNICO PROFESIONAL**

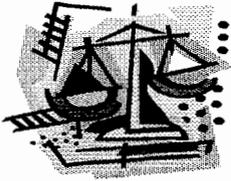
Primera Fase:

Presidente:	Lic. Saulo De León Estrada
Vocal:	Lic. Edwin Roberto Peñate Girón
Secretario:	Lic. Luis Efraín Guzman Morales

Segunda fase:

Presidente:	Lic. Carlos De Leon Velasco
Vocal:	Lic. Mario Mauricio Moscoso
Secretario:	Lic. Leonel Bautista

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).”



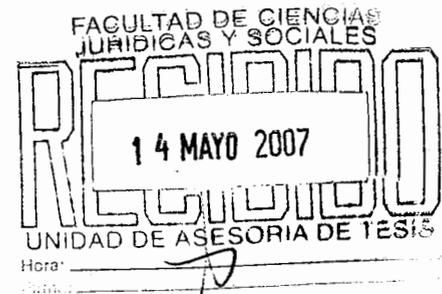
Lic. Eduardo Gómez García
Abogado y Notario
6.ª Ave. A 20-69 Zona 1 Of. 8
Teléfono 2238-1008



Guatemala, 14 de mayo de 2007

Licenciado

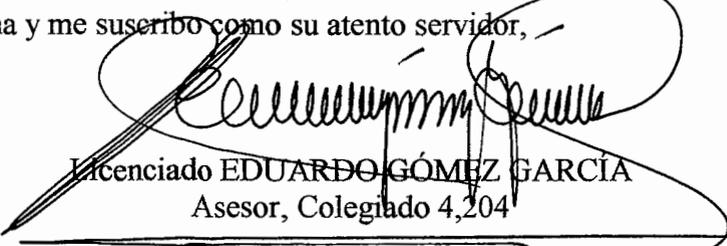
MARCO TULIO CASTILLO LUTÍN
Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad Universitaria, zona 12.



Con muestras de mi alta consideración y estima, tengo el honor de dirigirme a Usted, con el objeto de informarle que conforme a designación recaída en mi persona por parte de esa Honorable Jefatura, procedí a asesorar el trabajo de tesis a la señorita Bachiller HEIDY ANTONIETA HERNÁNDEZ JUÁREZ, Carné 199821956, en el trabajo titulado "ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS CONTRATOS BAJO EL RENGLÓN 011 Y LOS CONTRATOS CELEBRADOS BAJO EL RENGLÓN 029".

En cumplimiento a la obligación que conlleva la aludida designación, me permito opinar que el trabajo de investigación seleccionado es interesante y contiene aspectos importantes que servirán de consulta para los estudiantes de nuestra casa de estudios, por su contenido científico y técnico concatenados en su desarrollo, para arribar a conclusiones y recomendaciones atinentes al tema tratado, habiendo utilizado los métodos analítico, inductivo y deductivo, además redacción y bibliografía adecuadas. Por lo expuesto, apruebo el trabajo de investigación porque cumple con los requisitos exigidos en el normativo respectivo, por lo que puede ser materia de discusión en el examen que procede, previa conclusión de los trámites pertinentes.

Reitero al señor Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis las muestras de mi distinguida consideración y estima y me suscribo como su atento servidor,


Licenciado EDUARDO GÓMEZ GARCÍA
Asesor, Colegiado 4,204

LIC. EDUARDO GÓMEZ GARCÍA
ABOGADO Y NOTARIO



UNIDAD ASESORÍA DE TESIS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala, dieciocho de julio de dos mil siete.

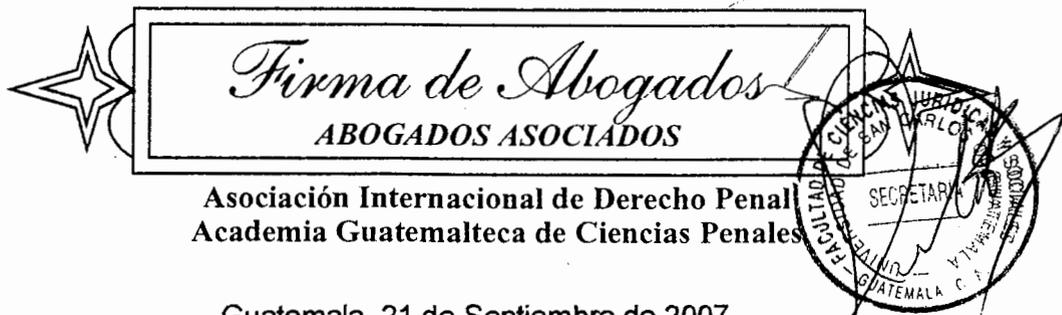
Atentamente, pase al (a la) **LICENCIADO (A) MARIO RAÚL LEIVA DE LEÓN**, para que proceda a revisar el trabajo de tesis del (de la) estudiante **HEIDY ANTONIETA HERNÁNDEZ JUÁREZ**, Intitulado: **"ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS CONTRATOS BAJO EL RENGLÓN 011 Y LOS CONTRATOS CELEBRADOS BAJO EL RENGLON 029"**.

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.


LIC. MARCO TULLIO CASTILLO LUTÍN
JEFE DE LA UNIDAD ASESORÍA DE TESIS

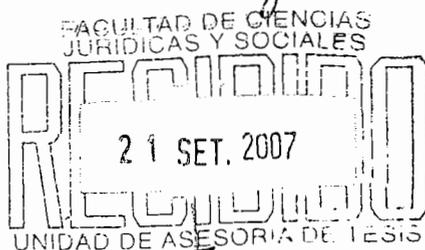


cc. Unidad de Tesis
MTCL/sllh



Asociación Internacional de Derecho Penal
Academia Guatemalteca de Ciencias Penales

Guatemala, 21 de Septiembre de 2007



**ABOGADOS
ASOCIADOS**

Lic. Marco Tulio Castillo Lutín
Jefe Unidad de Asesoría de Tesis
de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales.
Universidad de San Carlos de Guatemala

Lic. Castillo Lutín:

Por este medio me permito hacer de su conocimiento de que he procedido a dar fiel cumplimiento a la resolución emanada de esa unidad de fecha dieciocho de Julio de este año, a efecto de que procediera a efectuar la revisión del trabajo de tesis de la bachiller **HEIDY ANTONIETA HERNÁNDEZ JUÁREZ**, el cual intitulo:

“ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS CONTRATOS BAJO EL RENGLÓN 011 Y LOS CONTRATOS CELEBRADOS BAJO EL RENGLÓN 029”.

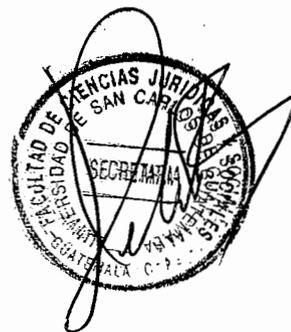
En cuanto al trabajo de mérito, me permito dejar plasmado mi sentir, por cuanto la inquietud del autor y el trabajo desarrollado lo amerita ya que el mismo es interesante e importante, y servirá de consulta para los estudiantes de nuestra Facultad, por su contenido científico y técnico entrelazado con su desarrollo, con lo cual llega a conclusiones y recomendaciones que tienen enlace al tema tratado, y se desprende del mismo la utilización de los métodos inductivo y deductivo, así como la redacción y bibliografía en forma adecuada.

Por las razones anteriormente señaladas de mi parte, considero de que la inquietud de la Bachiller Heidy Antonieta Hernández Juárez es altamente meritoria, por lo que se APRUEBA el presente trabajo de investigación, ya que cumple con la adecuación normativa de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales conforme al Reglamento de evaluación y promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de conformidad con el artículo 32 del Normativo para la elaboración de tesis.

Sin otro particular, me suscribo del Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis, deferentemente,

Mario Raúl Leiva De León
ABOGADO Y NOTARIO
Lic. MARIO RAÚL LEIVA DE LEÓN.
Revisor de Tesis, Colegiado 3,921

6ª Av. 0-60 Zona 4 Gran Centro Comercial de la Zona 4 Torre Profesional I, Séptimo Nivel.
Oficina 711 "A". Teléfonos 2335-1645, 2335-1664, 2335-2407.
E-mail: mrleiva1755@yahoo.com



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES.

Guatemala, once de octubre del año dos mil siete.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la Impresión del trabajo de Tesis del (de la) estudiante HEIDY ANTONIETA HERNÁNDEZ JUÁREZ, Titulado ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS CONTRATOS BAJO EL RENGLÓN 011 Y LOS CONTRATOS CELEBRADOS BAJO EL RENGLÓN 029 Artículo 31 Y 34 del Normativo para la elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público de Tesis.-

MTCL/slth



DEDICATORIA



- A DIOS** Por ser mi guía, mi fortaleza en cada momento de mi vida, a la Virgen del Sagrado Corazón de Jesús, por iluminarme hacia el camino correcto.
- A MIS PADRES** Eleuterio Hernández y Antonia Juárez de Hernández, a quienes amo y agradezco su apoyo incondicional, hoy a través de este acto quiero compensar una pequeña parte de su esfuerzo, dedicación y sacrificio.
- A MIS HERMANOS** Jessica, Yaslin, Jeyson, Michellita. A quienes amo y les deseo éxitos en su vida.
- A MIS ABUELOS** Juan Juárez y María Larios, Cecilia Cherec y Antolín Hernández (+) que en paz descanse a quienes amo y Doy gracias a dios por contar con ellos.
- A MIS AMIGOS** Claudia, Mara, Brenda, Alejandra, Hilda, Debora, Fátima, Mildred Alba, Ada, Linda, Mirsa, Oti, Sonia, Mari, Gladis, Polo, Marlon Cristian, Fernando, Sergio, Juan, Edy, Alberto, Jorge, Geovani Carlos gracias por su amistad y sus consejos.
- A LOS LICENCIADOS** Edgar Castillo, Estuardo Castellanos, Javier Romero, Eduardo Gómez y Mario Raúl Leiva, gracias por sus conocimientos.
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA Y ESPECIALMENTE A LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES.**

Con amor y agradecimiento.

ÍNDICE



Introducción	i
--------------------	---

CAPÍTULO I

1. El contrato de trabajo	1
1.1. Antecedentes históricos	1
1.2. Definiciones.....	3
1.3. Naturaleza jurídica.....	5
1.4. Diferencia entre contrato y relación de trabajo	8
1.5. El contrato en nuestra legislación laboral	9
1.6. Elementos generales del contrato de trabajo	13
1.7. Elementos especiales del contrato de trabajo	16
1.7.1. Prestación personal del servicio	16
1.7.2. Subordinación	17
1.7.3. Salario	18
1.8. Características del contrato de trabajo	19
1.8.1. Bilateral	19
1.8.2. Consensual	19
1.8.3. Oneroso	19
1.8.4. Principal	19
1.8.5. De tracto sucesivo	19
1.9. Formalidades del contrato de trabajo	20
1.10. Clasificación jurídica de los contratos de trabajo	21
1.10.1. Contrato por tiempo indefinido	21
1.10.2. Contrato por tiempo determinado	22
1.10.3. Contrato a plazo fijo	22
1.10.4. Contrato laboral para obra determinada	23
1.11. Derecho contractual	23



1.10.4. Contrato laboral para obra determinada	
1.11. Derecho contractual	

CAPÍTULO II

	Pág.
2. El servicio civil o relación funcional	27
2.1. Definición	27
2.2. Naturaleza jurídica	28
2.3. Características	29
2.4. Sistemas de ingreso al servicio civil	29
2.5. Designación de funcionarios	30
2.5.1. Ingreso por elección	30
2.5.2. Ingreso por nombramiento	31
2.5.3. Ingreso por contrato	31
2.6. Clases de funcionarios	31
2.6.1. Funcionarios públicos superiores	32
2.6.2. Funcionarios públicos intermedios	32
2.6.3. Funcionarios públicos menores	32
2.7. Derechos y obligaciones	33
2.7.1. Obligaciones	33
2.7.2. Derechos	33
2.8. Diferencia entre empleado y funcionario público	35
2.9. Regulación legal del servicio civil en Guatemala	36
2.10. Suspensión de la relación funcional	38
2.11. Terminación de la relación funcional	39

CAPÍTULO III

3. Clasificación de puestos en el sector público	41
3.1. Definición del manual de especificaciones de clases de puestos	41



3.2.	Estructura de la especificación de clases de puestos	41
3.2.1.	Código de clase de puestos	42
3.2.2.	Título de clase de puestos	42
3.2.3.	Naturaleza de trabajo	42
3.2.4.	Requisitos mínimos	43
3.3.	Definición de las series de clases de puestos	44
3.3.1.	Serie operativa	44
3.3.2.	Serie oficina	44
3.3.3.	Serie técnico artístico	45
3.3.4.	Serie especializada	45
3.3.5.	Serie técnica	45
3.3.6.	Serie técnico profesional	46
3.3.7.	Serie profesional	46
3.3.8.	Serie ejecutiva	46
3.4.	Grupo de especialidades	47
3.5.	Procedimiento para la aplicación del plan de clasificación de puestos	47
3.5.1.	Creación de puestos	48
3.6.	Reclasificación de puestos	49
3.7.	Cambio de especialidad	51
3.8.	Esquema de clasificación de puestos	52

CAPÍTULO IV

4.	Regulación de los contratos laborales establecidos bajo el renglón presu Puestario 011 y 029	55
4.1.	Aspectos generales de los Renglones Presupuestarios 011 y 029 .	55
4.2.	Definición de los contratos laborales dentro del Estado	58
4.2.1.	Renglón presupuestario 011(personal permanente)	59



4.2.2. Renglón presupuestario 029 (personal temporal)	59
4.2.3. Definición del contrato bajo el renglón 029.....	58
4.3. Características	60
4.3.1. Bilateralidad	60
4.3.2. Adhesión	60
4.3.3. Oneroso	60
4.3.4. Principal	61
4.3.5. Conmutativo	61
4.3.6. Formal	61
4.3.7. De tracto sucesivo	61
4.4. Obligaciones del patrono derivadas de la contratación de personal bajo el renglón 029	61
4.5. Obligaciones de los trabajadores derivados de su contratación bajo el sistema de servicios técnicos o profesionales en las dependencias del Estado	62
4.6. Rescisión del contrato de servicios técnicos o profesionales bajo el renglón presupuestario 029	64
4.7. Ventajas y desventajas tanto para el patrono como para el trabajador derivadas de la celebración de contratos bajo el renglón 029	65
4.7.1. Ventajas para el patrono	65
4.7.2. Desventajas para el patrono.....	65
4.7.3. Ventajas para el trabajador	66
4.7.4. Desventajas para el trabajador	66
4.8. Otras remuneraciones	67
4.9. Diferencias entre el contrato administrativo laboral y el contrato por servicios técnicos profesionales	68
4.9.1. Contrato administrativo laboral	68
4.9.2. Contrato de servicios técnicos y profesionales	69



4.9.3. Estabilidad

CAPÍTULO V

5. Análisis comparativo de los contratos celebrados bajo el renglón presupuestario 011 y 029 de la administración pública	73
5.1. Generalidades	73
5.2. Análisis de los trabajadores del Estado	73
5.3. Características principales de los trabajadores del Estado.....	75
5.4. Análisis del renglón presupuestario 029 (considerado un renglón no laboral).....	78
CONCLUSIONES	83
RECOMENDACIONES	85
ANEXOS	87
BIBLIOGRAFÍA.....	93

(i)

INTRODUCCIÓN



A lo largo de la historia de nuestro país, todas las personas hemos estado inmersas dentro de distintos tipos de relaciones tanto económicas, sociales, culturales, religiosas como laborales, siendo estas últimas las más importantes para el presente trabajo de tesis y que son aquellas que surgen de la necesidad que tenemos todas las personas de satisfacer los gastos personales y familiares, y cuyas relaciones coadyuvan al desarrollo integral de nuestro país.

Actualmente dentro del marco de las relaciones laborales, se entiende que las mismas se desarrollan con el simple hecho de la prestación de un servicio que realiza una persona en beneficio de otra u otras bajo las condiciones establecidas en el Código de Trabajo, sin embargo, un alto porcentaje de empresas comerciales y principalmente entidades del sector público, tratan de simular los contratos individuales de trabajo por contratos de prestación de servicios técnicos o profesionales, estas últimas los encuadran dentro del renglón presupuestario 029, con la finalidad de liberarse del cumplimiento legal de las garantías mínimas y derechos irrenunciables para los trabajadores, establecidos en nuestro ordenamiento jurídico.

Esta problemática se ha ido expandiendo paulatinamente, a tal grado que en la actualidad la administración pública, ha optado por llevar a cabo esta simulación de contratos con el objeto de evadir el pago de prestaciones a sus trabajadores.

Hoy en día gran parte de empresas e instituciones celebran contratos, en los cuales las personas se comprometen a prestar un servicio, en forma personal, bajo una dependencia continuada, una dirección inmediata y delegada, a cambio de una retribución denominada salario, surgiendo con esto un vínculo económico y jurídico o lo que es igual una relación laboral. Sin embargo se da el caso que en muchas oportunidades estas empresas e instituciones han regido este tipo de

(ii)

relación laboral, con otra forma de contratación, específicamente los contratos laborales bajo el renglón presupuestario 029, en el cual se asume que no existe una relación de dependencia, sino una prestación temporal de un servicio técnico o profesional, extremo que de cierta forma viola las garantías laborales mínimas establecidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, en el Código de Trabajo y demás leyes laborales, toda vez que los trabajadores contratados bajo el renglón 029, en muchas ocasiones si cumplen con las cinco condiciones legales para que exista una relación de dependencia laboral, por lo que estas personas deberían ser contratadas bajo el renglón presupuestario 011, y no bajo el renglón 029.

Por tal motivo es necesario y apremiante realizar un análisis comparativo de los contratos celebrados bajo el renglón presupuestario 011 y 029 y así determinar las causas por las que algunas empresas comerciales e instituciones del Estado simulan la celebración de contratos bajo el renglón 029 aun cuando existe una relación continuada y de dependencia la cual se encuadra dentro del renglón presupuestario 011.

El presente trabajo de tesis, está conformado por cinco capítulos distribuidos de la siguiente forma: El capítulo uno, abarca el tema del contrato de trabajo, con el objeto de dar una definición ordenada de tal concepto, así como dar a conocer su naturaleza, características, formalidades etc.; el capítulo dos abarca el tema del servicio civil o relación funcional, toda vez que es de vital importancia conocer la organización y la forma en que se rige la prestación de un servicio a favor de la administración pública; el capítulo tres contiene la clasificación de puestos en el sector público, con el objeto de proporcionar una idea de la estructura de puestos en la administración pública; el capítulo cuatro expone la regulación de los contratos celebrados bajo el renglón 011 y 029 proporcionando un esquema más amplio en cuanto a la naturaleza y finalidad de los mismos; y por último el capítulo cinco contiene el análisis comparativo de los contratos celebrados bajo el renglón 011 y 029.



1
CAPÍTULO I



1. El contrato de trabajo

1.1. Antecedentes históricos

Guillermo Cabanellas, menciona respecto a la historia de los contratos lo siguiente: "Que el Derecho Romano consideraba al contrato de trabajo como una variedad de la locación y arrendamiento, y distinguía dos especies: La *locatio operare* y la *locatio operis*, o sea el arrendamiento de obra y el arrendamiento de servicios".

El salario se convenía en una mercancía, se compraba como tal, el dueño se llevaba al hombre como cualquier cosa, el servidor o artesano se convirtió en esclavo temporal, el esclavo podría ser vendido o alquilado.

Los Códigos Civiles del siglo pasado, inspirados casi en su totalidad en el Código de Napoleón, englobaron dentro de los llamados contratos de obra, arrendamientos de obra y servicios y locación de obras y servicios, las dos formas de prestación de servicios conocidas por los romanos: La *locatio conductio operarum* y la *locatio conductio operis*. Tal silencio, casi absoluto en los codificadores del Siglo XIX, se explica por el hecho de que los autores romanos y Pothier nada habían escrito sobre este contrato. Conviene tener en cuenta, para evitar posibles confusiones el hecho de que a principios del Siglo XIX, cuando se redactó el Código Civil francés, la industria era a penas naciente y el cuerpo legal que se promulgaba debía considerar principalmente el grave problema de la época: El de la propiedad inmueble.

En cuanto a la época colonial, la explotación del trabajo de los nativos guatemaltecos fue a través de la encomienda y los repartimientos, lo que indica que en ningún momento existió el contrato de trabajo.

En la época independiente se destacaron tres etapas: La primera, del predominio liberal, aquí el trabajador campesino quedó en el absoluto desamparo aplicándose el viejo derecho peninsular, en esta misma ya en el año de 1871 surge la Revolución Reformista del General Justo Rufino Barrios, donde nace un gran movimiento de codificación pero siempre siguió siendo negativa para la clase trabajadora y campesina dictándose leyes esclavistas de trabajo que aseguraban la mano de obra gratuita o mal pagada, como por ejemplo: Trabajos de caminos, obras públicas, agricultura y el cultivo de café, dejándose por un lado el verdadero contrato de trabajo, y menciona en el Código Civil de 1877 el arrendamiento de servicios, en donde se cree en la palabra del amo o reconociéndose únicamente derechos al patrono y no al trabajador.

Luego en 1920, juntamente con el derrocamiento de la dictadura del Presidente Estrada Cabrera, por vez primera en Guatemala se contemplaban disposiciones relativas al contrato de trabajo, estableciendo jornadas máximas de ocho horas, descanso semanal y la responsabilidad del empleador por todos aquellos accidentes de trabajo que pudieran surgir, así mismo se admite el derecho de huelga.

En 1931 se pierde la mayoría de los derechos antes mencionados con el Régimen dictatorial del General Jorge Ubico, en donde el Departamento Nacional de Trabajo, pasó a ser dependencia de la Policía Nacional, no encontrándose ninguna relación lógica entre ambas, pasando a ser un organismo de represión durante el tiempo que duró la dictadura, ahogando por completo la legislación social, reprimiendo e ignorando a los trabajadores de ese entonces.

La segunda etapa se conoce como época revolucionaria, que inició con la revolución del 20 de octubre de 1944, que votó la dictadura del General Ubico, creando el régimen de seguridad social obligatorio, el Código de Trabajo y la Ley de Reforma Agraria, se promulgó la Constitución de la República de Guatemala de 1945 y el Código de Trabajo de 1947, en el gobierno del Doctor Juan José Arévalo, regulando los contratos de trabajo individuales y colectivos en forma obligatoria; contenido en el



Artículo 57 de la Constitución Política de la República de Guatemala de 1945, un sin número de derechos laborales que debían cumplirse, derivados de los principios de justicia social, volviendo a ser un derecho tutelar para el trabajador.



En julio de 1954 cae derrocado el segundo gobierno de la revolución de octubre, presidido por el Coronel Jacobo Arbenz Guzmán y sube al poder Carlos Castillo Armas, iniciando la tercera etapa, en ella se derogan inmediatamente las reformas progresistas al Código de Trabajo y a la Constitución Política de 1945, se dictan los Decretos números 570 y 584 del Presidente de la República, que contienen numerosas reformas al Código de Trabajo, favoreciendo a los patronos y empresarios una ventaja frente a los trabajadores.

Durante la administración del presidente Miguel Idígoras Fuentes, se emite el Decreto 1441 del Congreso de la República, reformado por el Decreto 1448, derogando muchas disposiciones del Decreto Presidencial 570. Cabe mencionar que el Decreto 1441 del Congreso de la República contiene el contrato de trabajo que es el que se encuentra vigente actualmente”.¹

1.2. Definiciones

“Según el autor Manuel Ossorio el contrato de trabajo es el que tiene por objeto la prestación continuada de servicios privados, de carácter económico y por el cual una de las partes da una remuneración o recompensa, a cambio de disfrutar o de servirse, bajo su dependencia o dirección, de la actividad profesional de otro”.²

“Para el autor Cabanellas de Torres, el contrato es el acuerdo de dos o más personas sobre un objeto de interés jurídico; y el contrato constituye una especie particular de convención, cuyo carácter propio consiste en ser productor de obligaciones. Cabanellas cita a Savigny, para quien el contrato es el concierto de dos o

¹ Cabanellas, Guillermo, *Tratado de derecho laboral*, págs. 35, 37, 38.

² Ossorio Manuel, *Diccionario de ciencias jurídicas políticas y sociales*, pág. 237.

más voluntades, sobre una declaración de voluntad común, destinada a relaciones jurídicas”.³



“El contrato como institución tiene, en lo laboral una significación muy especial. Por un lado se cuestiona su inserción e importancia, dándole preeminencia a la mera situación de trabajo, y por otro lado, se obvia un análisis profundo en su aplicación práctica, al punto que muchas legislaciones, sin entrar a mayor examen confunden en forma táctica y aún en forma expresa, los conceptos contratos de trabajo y relación de trabajo. Por lo que se hace necesario el estudio de ambas instituciones”.⁴

El Artículo 18 del Código de Trabajo en cuanto al contrato individual de trabajo regula: Es el vínculo económico jurídico mediante el que una persona (trabajador), queda obligada a prestar a otra (patrono), sus servicios personales o a ejecutarle una obra, personalmente bajo la dependencia continuada y dirección inmediata o delegada de esta última a cambio de una retribución de cualquier clase o forma.

El contrato de trabajo es un acuerdo de voluntades, el cual se debe concretar respetando los requisitos mínimos que establece tanto la Constitución, como las leyes laborales de nuestro país, de manera que se caracteriza por el vínculo laboral, se inicia con la prestación del servicio por parte del trabajador, originándose así la relación laboral, que no es más que una vinculación entre patrono y trabajador y no importa que haya existido la contraprestación denominada salario para surtir efectos.

En el contrato de trabajo, el trabajador se compromete a prestar sus servicios por cuenta ajena, bajo la dirección y dentro de la entidad que corresponde a la persona física o jurídica que le contrata, a cambio de una remuneración. En la actualidad y sobre la base de la constatada disparidad de fuerzas entre empresario y trabajador, las normas reguladoras del referido contrato tienden a ser normas imperativas en su mayoría y como tales sustraídas a la autonomía de la voluntad de las partes

³ Guillermo Cabanellas de Torres, *Diccionario jurídico elemental*, pág. 91, 92.

⁴ Fernández Molina, Luis, *Derecho laboral guatemalteco*, pág. 87.



contratantes, de las que resultan condiciones laborales más dignas en el ámbito de lo posible.

“Cabe presumir que existe un contrato de trabajo entre todo el que presta un servicio por su cuenta y dentro del ámbito de organización y dirección de otro y el que lo recibe a cambio de la retribución que satisface; por ello, en tales casos y aunque no medie una expresa declaración contractual, verbal o escrita, se está en presencia de un comportamiento concluyente, en el orden jurídico relevante. Las condiciones en que se presta el trabajo, antes referidas, permiten distinguir esta clase de contrato de otros que le están próximos, como son el arrendamiento de servicios, el contrato de obra, la sociedad o el mandato”.⁵

1.3. Naturaleza jurídica

Cabe mencionar que el contrato de trabajo no es una sub especie de la locación de servicios, es un contrato de naturaleza propia un verdadero *genus novum*, al cual los conceptos y disposiciones de la locación de servicios, y otros del derecho común, solo son aplicables en cuanto fueran compatibles con el carácter propio del contrato de trabajo.

Según el autor Guillermo Cabanellas, menciona que el Derecho Romano estimaba el contrato de trabajo como una variedad de la locación o arrendamiento y distingue en la locación de servicios dos especies: La *locativ opera* y la *locativ operare*, el arrendamiento de obras y servicios propiamente dicho que es el moderno contrato de trabajo.

En la parte referente al derecho de trabajo, el contrato de trabajo se da entre la voluntad colectiva y la voluntad individual que origina el contrato de trabajo propiamente dicho haciendo una relación de obligación.

⁵ Enciclopedia encarta, 2000.

La voluntad colectiva exige una reglamentación general que siempre debe de imponerse a la voluntad general, luego Garriguet citado por Cabanellas menciona cuatro opiniones emitidas sobre la naturaleza jurídica del contrato de trabajo



- a) Es un contrato de arrendamiento, es decir, un contrato por el cual una persona (el arrendador), mediante un precio se obliga a poner cierto tiempo su actividad al servicio de otra persona (el arrendatario), que se obliga a pagarle el arriendo, el alquiler, el salario. Es lo que el código Civil francés llama arrendamiento de servicios y que el Código Civil argentino define como locación de servicios.
- b) Es un contrato de venta, el cual consiste en una conversión por la cual uno se obliga a entregar una cosa o transmitir la propiedad de ella a otra, que por su parte se compromete a pagarla...
- c) Es un contrato de los llamados innominados por el derecho romano; contrato ut facias, si se le considera con relación al patrono y facio ut des, si se le considera respecto al obrero.
- d) Es un contrato de sociedad en el que el patrono y los obreros, colocados en común, uno con sus capitales y su experiencia y los otros con sus fuerzas de trabajo para producir utilidades económicas que serán propiedad de todos y cuyo precio deberá distribuirse a prorrata en relación con la parte que cada uno haya puesto en la producción.

El contrato de trabajo cuyo objeto es la prestación de un servicio siempre de carácter económico, viene a presentar lo que se llama compra o venta de un esfuerzo físico llamado: Fuerza de trabajo, seguido por una serie de requisitos que permita que nazca a la vida jurídica.

“El autor Cabanellas cita a Deveali en su obra Mandato, representación y locación de servicios frente al contrato de trabajo, manifiesta sobre la naturaleza del



contrato de trabajo lo siguiente: El contrato de trabajo representa, en efecto una expresión moderna de la locación de servicios, que prescinde por completo la naturaleza de las prestaciones (que el contrato se tiene en cuenta en la configuración tradicional de la locación de servicios) para tomar en consideración solamente el elemento de la subordinación, el cual si bien es propio y especialmente saliente en el caso de la locación de servicios, se encuentra sin embargo también en el contrato de mandato y en algunos casos especiales, más o menos manifiesto, también en la colocación de obra.

De esta manera llegamos a establecer que la naturaleza jurídica del contrato de trabajo tiene su origen en la prestación de servicios por parte del trabajador hacia un contratante o patrono que debe pagar una remuneración a cambio de una fuerza de producción, que como se indicó anteriormente va a dar beneficios económicos para las dos partes.

Para determinar la naturaleza jurídica del contrato de trabajo, basta tener en cuenta, que por ser de derecho privado, como norma obliga a las partes por razón de un vínculo derivado del libre consentimiento, aunque en su contenido deban observarse limitaciones e imposiciones de carácter legal, nunca deja de ser un contrato privado, debido a que las razones de orden público no crean figuras jurídicas del derecho público.

El contrato de trabajo supone una relación de derecho privado, mientras los pactos colectivos de condiciones de trabajo integran una reglamentación más propia del derecho público. Esos pactos determinan el contenido de los contratos individuales; pero no modifican su naturaleza jurídica, por ser ésta anterior, lograda precisamente por un acuerdo de voluntades en que se entrecruzan intereses particulares, podemos decir privados, de las partes".⁶

⁶ Cabanellas, Ob. Cit; pág. 267, 268.



1.4. Diferencia entre contrato y relación de trabajo

Como se mencionó al inicio, el tema de contrato y relación de trabajo tienden a confundirse tanto en forma tácita como en forma expresa, motivo por el cual se hace necesario el análisis y comparación de ambas instituciones.

Dentro del sector mayoritario de la doctrina laboral de corte publicista, predomina la tendencia a rechazar o aislar el contrato como una institución o elemento que pertenece a otra disciplina jurídica.

Según ello, si el derecho laboral ha venido incorporando el término de contrato, ha sido por las deficiencias propias de una nueva rama jurídica que, precarios inicios, toma prestadas figuras de su rama matriz. Sin embargo con el afán de resaltar la independencia de sus principios y de sus instituciones, las señaladas corrientes concluyen por dar preponderancia a la relación de trabajo sobre el contrato de trabajo. Sobre todo, porque el contrato tiene marcado contenido publicista. Ello explica el interés de integrar la figura del contrato, resaltando por el contrario lo que es la relación laboral.

Esta discrepancia repite nuevamente la pugna ideológica que nace de las raíces propias del derecho laboral, esto es, el encuentro de la corriente que considera al derecho laboral como una rama del derecho público y por lo mismo debe, en la posibilidad de sus actuaciones, intervenir con fuerza coactiva limitando en su medida la autonomía de la voluntad, oponiéndose a la corriente privatista que pretende que el derecho laboral debe sólo intervenir en cuestiones periféricas, dando mayor campo a la libertad contractual. Estos últimos son los contractualistas, que dan mayor énfasis al contrato como tal, al acuerdo de voluntades en el que se deben pactar las condiciones generales de la prestación del trabajo y para quienes el derecho laboral viene a ser una intromisión a veces abusiva, en la esfera particular.

Es por ello que los anticontractualistas relegan a un segundo plano las formalidades del contrato, dando prevalencia al hecho mismo de la prestación del trabajo, a la relación laboral, ya que el aparato legal laboral interviene en forma automática y plena con el solo hecho de que una persona trabaje en relación de subordinación, de un patrono, no pudiendo las partes pactar libremente todas las condiciones de trabajo.



1.5. El contrato en nuestra legislación laboral

Da la impresión que nuestra legislación, de marcado corte publicista, hubiese querido prescindir de lo que son los contratos y sus connotaciones. El contrato como anteriormente se indicó, es una institución típicamente contractual y por lo mismo de derecho privado. La admisión de la figura del contrato en el punto mismo de partida de la relación obrero – patronal realza su aspecto voluntario.

El Artículo 18 del Código de Trabajo, contiene la definición de contrato individual de trabajo, congruente con su inclinación publicista, el Artículo establece: Es contrato de trabajo, sea cual fuere su denominación, restando importancia a detalles puramente técnicos; de igual forma el último párrafo de este artículo señala que cualquier encubrimiento o confusión del contrato no le hace perder su naturaleza y por lo tanto a la respectiva relación le son aplicables las disposiciones de este Código . Lo importante es pues la relación y no la denominación ni las fórmulas externas del contrato.

Las disposiciones del Artículo 19 resumen la posición del Código respecto a este punto, al establecer tajantemente que para que el contrato individual de trabajo exista y se perfeccione, basta con que se inicie la relación de trabajo, que es el hecho mismo de la prestación de los servicios.., resalta pues, la importancia de la relación sobre el contrato. En el siguiente párrafo se aclara la validez marginal que adquiere el contrato laboral, sin la relación laboral. Es decir que se puede celebrar un contrato sin que la



relación laboral se dé por iniciada. - Obligación puramente civil hasta este punto y alguna de las partes incumpla sus términos antes de que se inicie la relación laboral, el asunto debe dilucidarse en un tribunal de trabajo (por haber sido un asunto laboral de fondo), pero aplicando principios civiles, que obligan al pago de daños y perjuicios. Esto se debe a que no hubo relación laboral, que es el objetivo principal de la tutela laboral.

La mayoría de los Artículos subsiguientes se refieren más que todo a formalidades contractuales: Plazo, documento escrito, registro, etc., o bien a contratos para trabajo de menores o para laborar en el extranjero (si no se ha iniciado la relación, estos dos últimos casos son catalogados típicamente como contratos). Sin embargo, el Artículo 20 del Código de Trabajo, hace referencia a las condiciones de trabajo que rijan un contrato o relación laboral y el Artículo 24 de la misma Ley, señala que la falta de cumplimiento del contrato individual de trabajo o de la relación de trabajo, solo obliga a los que en ella incurran a la responsabilidad económica respectiva, o sea a las prestaciones que determinen este Código. Existe aquí una contradicción entre este último y lo que se señala en el citado Artículo 19, en cuanto al contrato y a su cumplimiento.

El contrato no es más que un acuerdo de voluntades; es el producto mismo de la plena libertad contractual, de la autonomía de la voluntad. Hay que admitir que esa figura, así perfilada, no encaja dentro del contexto laboral, ya que si bien el acuerdo inicial de voluntades es libre, no lo son la totalidad de sus disposiciones, por cuanto entran en vigor los mínimos que la ley establece. Sin embargo no puede negarse la vigencia de ese acto inicial que da vida a la relación laboral. Ningún ordenamiento laboral podría hacerlo, por más que se autodefina como de derecho público. Por ello nuestro Código de Trabajo da efectivamente cabida al contrato. De hecho, el título dos del Código de Trabajo se denomina Contratos y Pactos de Trabajo. Y dentro de su desarrollo concede varios Artículos a lo que son contratos.

Una de las características especiales del vínculo laboral es de que el hecho mismo de iniciarse la prestación del servicio (de empezar a trabajar), orientado en un



sentido laboral (de subordinación) implica o presume una expresión de voluntad que se complementa con las disposiciones legales. En el momento que el trabajador levante la piocha para excavar, el albañil prepare la mezcla, o la secretaria teclee las primeras letras, se puede decir que ya existe una relación de trabajo. Se presume su anuencia a establecer una relación laboral, pero resulta muy difícil pensar en cualquiera de esos casos sin que previamente el trabajador no se haya pronunciado respecto a su salario, jornadas, etc.

Por muy reducida que se considere la expresividad del trabajador, se hace difícil no pensar en que debió, aunque sea verbalmente, haber acordado o aceptado, sus condiciones mínimas de trabajo. Esto es, que haya celebrado su respectivo contrato de trabajo. Lo contrario, salvo rarísimas excepciones, sería considerar de menos al trabajador como alguien que no tiene la capacidad mínima de contratar por sí mismo.

La diaria realidad y la inspiración tutelar del derecho laboral nos impone aceptar que la mera relación de trabajo crea amplios vínculos jurídicos entre las partes. La relación de trabajo es una vinculación fáctica entre patrono y trabajador y tiene vigencia aún cuando no se haya concretado la contraprestación (o sea el pago del salario), siendo independiente de la formalidad de un contrato de trabajo.

En resumen a lo indicado, puede haber un contrato de trabajo, sin que haya relación de trabajo, situación que se contempla en el Artículo 19 del Código de Trabajo, pero no puede pensarse en que exista relación de trabajo sin que previa o simultáneamente un contrato de trabajo, o en el peor de los casos, que esa relación produzca o derive en un contrato de trabajo.

Tomando de lo anterior lo aplicable al tema de la terminación, se puede afirmar que al hablar de relación y de contrato de trabajo, prácticamente nos estamos refiriendo a lo mismo; son esferas concéntricas en que los puntos de divergencias son menores y de poco efecto práctico. Atinadamente la legislación mexicana claramente estipula que la prestación de un trabajo y el contrato celebrado, producen los mismos efectos.



Es por ello que, en el desarrollo de este tema, al hablar de terminación me referiré en adelante al contrato de trabajo, el que, como en otro apartado veremos, tiene sus características muy especiales.

Esa postura terminológica es la que a la larga adopta nuestra legislación laboral, ya que regula la suspensión de contratos de trabajo (Artículo 65 y subsiguientes), la terminación de los contratos de trabajo (Artículo 76 y subsiguientes), evidenciando que en el desarrollo de las instituciones laborales se inclina por el concepto contractual sobre el de la mera relación laboral a pesar de la inclinación antes citada y sin que en perjuicio de que en algunos pasajes se menciona indistintamente contrato o relación de trabajo.

Todo contrato implica un acuerdo de voluntades y los formalismos se dirigen a la forma en que se expresa y plasma esa voluntad. (Ejemplo: Por escrito; ante dos testigos; en papel sellado de X valor; etc.). Puede convenirse en que el trabajador realizará un trabajo a partir del día 15 del próximo mes. En este caso existe un acuerdo de voluntades, existe un contrato de trabajo, y por ser de trabajo su contenido, estamos frente a un contrato de trabajo. Habrá en este caso un contrato, pero aun no hay relación de trabajo. (Podemos decir que nos situamos aún en el campo de lo civil. Ver segundo párrafo del Artículo 19 del Código de Trabajo). Sin ánimo alguno de restar mérito a tales lucubraciones, debemos concluir que a la fecha se han formulado varias teorías sobre lo que es la relación de trabajo, pero no existe un consenso acerca de los alcances y definiciones de esta expresión.

A lo largo de toda nuestra vida cotidiana y desempeño laboral, se escuchan indistintamente expresiones como: Contrato de trabajo y relación de trabajo; terminación, expiración y rescisión del contrato o de la relación de trabajo. Así tenemos que en diferentes pasajes de éste, se hace referencia a terminación de los contratos de trabajo, etc. Para referirse en esencia al tema, indistintamente de la expresión utilizada el concepto es comprensible.



Cuando los Artículos del 61 al 64 del Código de Trabajo, enumeran las obligaciones y prohibiciones de las partes, se obvia lo relativo al origen contractual o fáctico del vínculo; sencillamente hace ver que a patronos y trabajadores les aplican determinadas normas.

1.6. Elementos generales del contrato de trabajo

Habiéndose establecido que, con características propias, el contrato de trabajo si es un contrato, debe en consecuencia regirse por las normas generales aplicables a todo contrato.

Como todo contrato es una especie de negocio jurídico, se debe tener en cuenta tres elementos del negocio civil: Capacidad, consentimiento y objeto.

a) Capacidad:

En términos generales se reconocen dos clases de capacidad: De goce y ejercicio.

La primera clase de capacidad, se refiere a la cualidad que tiene un ente de ser sujeto de derechos y deberes jurídicos, es sinónimo de personalidad jurídica.

La segunda clase de capacidad, se refiere a la facultad de cumplir por sí mismo y ejercer de igual manera los deberes y derechos jurídicos.

Se habla también de una capacidad para trabajar, pero ésta se refiere más al objeto y no a la obligación.

La incapacidad es lo contrario a la capacidad. El Código Civil distingue entre incapacidad relativa e incapacidad absoluta. En derecho laboral, existe una capacidad

de ejercicio especial, que está establecida en el Artículo 31 del Código de Trabajo. Tienen capacidad para contratar su trabajo los menores de edad de uno y otro sexo ...en contraposición a las leyes civiles La capacidad para el ejercicio de los derechos civiles se adquiere por la mayoría de edad. Son mayores de edad los que han cumplido dieciocho años.



Las razones por las que se ha establecido una edad menor para la capacidad contractual, son:

- El contrato de trabajo es un contrato fácil de rescindir, lo que implica que no existe un mayor compromiso o sometimiento del trabajador.
- Si la incapacidad está establecida como protección de la inmadurez, en el contrato de trabajo no existe este peligro tan rotundamente, pues es un contrato cuyo contenido está establecido por condiciones legales mínimas. (Dirigismo Jurídico).
- Es un contrato que es controlado en su ejecución por la Inspección General de Trabajo.
- Se supone que aquel que personalmente puede realizar la prestación de un servicio determinado, tiene en justicia, derecho a los frutos de ese trabajo
- El trabajo es el único medio de vida de la mayor parte de la población y si se presentan casos de menores queriendo trabajar, es porque, en la inmensa mayoría de los casos, tienen necesidad de obtener ingresos para su propio sostén o a nivel familiar.

Existen, sin embargo, algunas contradicciones en el articulado del Código de Trabajo referente a esa capacidad, entre lo que establecen por un lado los Artículos 32 y 150 y el 148 literal e) por el otro. No obstante para superar este punto se ha

interpretado así: "Para que un menor de 14 años trabaje, se necesita de la autorización de la Inspección General de Trabajo; una vez obtenida dicha autorización, el contrato lo puede celebrar el representante del menor, o el mismo menor con previa autorización, en cuyo caso requeriría una doble autorización".



Esta amplitud en la capacidad del trabajador se extiende también a los insolventes y fallidos y así mismo, a la interdicción del patrono sobre los contratos que haya firmado antes de la respectiva declaratoria.

b) Consentimiento:

El consentimiento se basa en la libertad de trabajo, claramente plasmada en la Constitución vigente como en las precedentes, así como en el Código de Trabajo:

Artículo 6: ... Como consecuencia, ninguno podrá impedir a otro que se dedique a la profesión o actividad lícita que le plazca.

Asimismo, se establece esta libertad en lo señalado en los artículos 18 y 19 del mismo Código, ya que el mismo concepto de contrato implica el concepto de consentimiento.

Este concepto sirve para distinguir el trabajo forzado del libre, históricamente tenemos que el trabajo forzado se materializaba en la institución de la esclavitud, de amplia difusión en culturas antiguas. Actualmente se dan también formas de trabajos forzados, tal como el trabajo penitenciario, el trabajo impuesto por la autoridad (como el de vialidad en tiempos de Ubico en Guatemala).

La declaración de voluntad negocial se clasifica en:

- Receptiva.
- No receptiva.

Una declaración es receptiva cuando tiene un destinatario determinado. Una declaración receptiva cuando no tiene un destinatario determinado, es decir que lo tiene indeterminado, como por ejemplo, una oferta al público.



En cuanto a vicios del consentimiento en Derecho Laboral podrían presentarse:

- Error en la persona: Siempre y cuando la contratación de dicha persona fuese la razón principal del contacto.
- Dolo: Es el artificio que se usa para llevar a otro a error, como aparentar otra edad o cualidad que no se tiene para contratar.
- Violencia o intimidación: Es raro que se presente, pero algunos tratadistas estiman que existe una general intimidación en contra del trabajador, en muchos casos.

c) objeto:

El objeto en el contrato de trabajo, es una actividad idónea, un servicio que presta el trabajador en beneficio del patrono, quien en compensación del salario que paga tiene derecho a los frutos del trabajo.

1.7. Elementos especiales del contrato de trabajo

- Prestación personal del servicio.
- Subordinación.
- Salario.

1.7.1. Prestación personal del servicio

Este elemento implica que una parte de la ejecución de los trabajos o compromisos laborales, la lleve a cabo una persona individual o natural; por la otra



parte el beneficiario del servicio puede ser, indistintamente, una persona individual o jurídica. Si se contrata a una empresa para ejecutar una labor, no estaríamos frente a un contrato laboral sino a uno de tipo mercantil. Es manifiesta la tendencia de muchas entidades a contratar con empresas en vez de individuos, evitando de esa forma las responsabilidades y problemas del marco laboral. Por ejemplo, servicios de limpieza, seguridad, jardinería, mantenimiento, etc., no se contratan directamente con las personas que van a prestar el servicio, sino que con una empresa que debe tener su respectiva patente de comercio y que a su vez contrata a su personal. Se traslada la carga laboral a la empresa que se especializa en ese servicio.

1.7.2. Subordinación

Es el elemento que más destaca en el contrato laboral y que lo distingue de cualquier otro dentro del abanico acuerdo de voluntades. Consiste en la voluntaria sujeción de una persona a seguir las instrucciones de otra dentro del contexto de los servicios pactados. Implica la disposición del trabajador de actuar, respetar y cumplir con las órdenes que se les impartan. Conlleva la facultad del empleador para exigirle al trabajador, ante todo la prestación personal del servicio y por lo mismo, el cumplimiento en cualquier momento de la jornada, de órdenes relacionadas con la ejecución del trabajo así como de imponerle condiciones y reglamentos.

Se determina de esta subordinación, aspectos tales como la sujeción a un horario, a las condiciones generales del Reglamento Interior de Trabajo, instrucciones concretas para la ejecución de los trabajos (aún podría ser con una técnica diferente de la acostumbrada por el trabajador).

Es claro que la sujeción se limita a lo pactado en el contrato y teniendo como parámetro las regulaciones legales de la materia. No pueden ordenarse actividades ilícitas de ningún tipo, ni hechos que afecten la dignidad y derechos mínimos que en todo caso asisten a los trabajadores como personas dignas que son.

En doctrina se divide la subordinación en clases:



a) Subordinación técnica:

Se refiere a la supeditación que el trabajador debe saber acerca de la forma en que se debe ejecutar el trabajo; presupone, aunque no necesariamente aplicable a todos los casos, la superioridad de conocimientos técnicos por parte del empleador.

b) Subordinación económica:

Hace referencia a un aspecto de contenido sociológico, concepto que cobra mayor relieve en la medida de que la gran mayoría de la población depende del salario para su sobrevivencia.

c) Salario legal:

Es la que más interesa para un estudio jurídico como el presente y que conlleva ese compromiso del trabajador de brindar sus servicios a y en beneficio de un empleador, quien a su vez adquiere el compromiso de pagarle puntualmente el salario a precio convenido.

1.7.3. Salario

Es el tercer elemento necesario para configurar un contrato de trabajo. Servicios personales pueden darse de muchas formas, pero no en todos es a cambio de una retribución directa; pueden ser obras caritativas, servicios a la comunidad, favores familiares o amistosos. De ahí deriva que si lo que pagamos es un honorario y no un salario, no estamos ante una vinculación jurídica laboral sino de otro tipo.

Por su importancia y amplitud, el tema del salario se desarrolla por separado.



1.8. Características del contrato de trabajo

Las principales características del contrato de trabajo son:

1.8.1. Bilateral

De él se derivan obligaciones principales para las dos partes, siendo básicamente la prestación del servicio y el pago del salario. También se llama a este tipo de contrato de obligaciones recíprocas o sinalagmático.

1.8.2. Consensual

Para su perfeccionamiento basta con el consentimiento de las partes, a diferencia de los contratos reales, que necesitan del consentimiento y además la entrega de la cosa.

1.8.3. Oneroso

Implica una prestación mutua de contenido económico: En un caso el pago del salario y el otro la prestación de sus servicios.

1.8.4. Principal

No depende para su validez de ningún otro tipo de contrato.

1.8.5. De tracto sucesivo

El cumplimiento de las obligaciones se da en etapas o acciones sucesivas, es decir, que no se agota en una o determinadas prestaciones.

1.9. Formalidades del contrato de trabajo



Tomando en cuenta las formalidades propias de toda organización o centro de trabajo es difícil aceptar que una persona o entidad seria y establecida pueda permitir que una persona ingrese a su servicio sin que previamente haya suscrito el correspondiente contrato laboral, esto es difícil concebir que no se haya redactado y firmado el respectivo documento, por simple que fuera pero llenándose las pocas formalidades que la ley establece para el efecto. Esto es parte de una sana política laboral que inicia precisamente con la suscripción o actualización de todos los contratos. Aparte de la disciplina misma de estas políticas en la práctica, son muchos los errores y problemas que en muchos casos se evitan o disminuyen.

Aún en los casos en que la ley permite el contrato verbal según Artículo 27 del Código de Trabajo, es aconsejable que se redacte por escrito. Todo contrato, en mayor o menor grado, requiere ciertas condiciones o formalidades.

El contrato de trabajo, por ser no formalista está reducido al mínimo de formalismo (puede ser verbal; puede redactarse en forma incompleta, ya que en forma automática se incorpora los derechos mínimos, además pueden probarse sus alcances con cualquier medio de prueba).

Algunas imprentas han tomado la iniciativa de imprimir modelos preelaborados de contratos de trabajo, mismo que son utilizados en una buena cantidad de empresas. En general son aceptables, aunque pueden ser limitados, en espacio como en concepto. En estos casos es conveniente que se impriman modelos propios y adaptados a las necesidades internas.

Todo contrato laboral debe redactarse en tres ejemplares, que tienen que remitirse, dentro de los quince días subsiguientes, a la Dirección General de Trabajo para su registro. Ese registro no implica una aprobación, solamente su registro. Si el



contrato contiene errores visibles, la dependencia deniega el registro en tanto se subsanen. Si los errores son percibidos, ello, como arriba se indica, no es señal alguna de aprobación.

1.10. Clasificación jurídica de los contratos de trabajo

El profesor Larrave, expone que los contratos de trabajo se clasifican de la siguiente forma: Por su duración: El contrato individual de trabajo puede ser por tiempo indefinido o indeterminado y por tiempo determinado. A su vez el trabajo por tiempo determinado puede ser a plazo fijo y para obra determinada.

1.10.1. Contrato por tiempo indefinido

Que es el contrato tipo y que constituye la regla general.

El Artículo 25 del Código de Trabajo establece: El contrato individual de trabajo puede ser:

a) Por tiempo indefinido, cuando no se especifica fecha para su terminación....

El Artículo 26 respecto al contrato individual de trabajo, preceptúa: "Todo contrato de trabajo debe tenerse por celebrado por tiempo indefinido, salvo prueba o estipulación lícita y expresa de contrario.

Deben tenerse como contratos a plazo indefinido, aunque se hayan ajustado a plazo fijo o para obra determinada, los que se celebren en una empresa cuyas actividades sean de naturaleza permanente o continuada, si al vencimiento de dichos contratos subsiste la causa que le dio origen.

En consecuencia, los contratos a plazo fijo y para obra determinada tienen carácter de excepción y sólo pueden celebrarse en los casos que así lo exige la naturaleza accidental o temporal del servicio que se va a prestar o de la obra que se va a ejecutar.



La mayoría de los contratos de trabajo son por tiempo indefinido, debido a que las personas son contratadas para una actividad en la cual no se sabe cuando va a terminar o si el empleador decide mantenerlo en su puesto de trabajo de forma estable.

1.10.2. Contrato por tiempo determinado

Las dos figuras específicas que se incluyen en este género a plazo fijo y para obra determinada, de acuerdo con nuestra ley laboral tienen las siguientes características comunes: Constituyen la excepción, pues todo contrato individual se presume celebrado por tiempo indefinido; consecuentemente, sólo cabe que se convengan por escrito y en forma expresa; aún en este caso solamente resulta lícito contratar a plazo fijo o para obra determinada, cuando así lo exige la naturaleza accidental o temporal del servicio que se va a prestar o de la obra que se va a ejecutar, según lo preceptuado en el Artículo 26 del Código de Trabajo.

1.10.3. Contrato a plazo fijo

Nuestra ley contempla dos modalidades de este contrato. La primera-propia que es cuando se especifica fecha para su terminación; la segunda que induce a confusión con la figura del contrato de trabajo para obra determinada, que se da cuando se ha previsto el acaecimiento de algún hecho o circunstancia como la conclusión de una obra, que forzosamente ha de poner término a la relación de trabajo, según Artículo 25 literal b) del Código de Trabajo.



1.10.4. Contrato laboral para obra determinada

La ley lo define como aquel contrato en el que se ajusta globalmente o en forma alzada el precio de los servicios del trabajador desde que se inician las labores hasta que estas concluyan tomando en cuenta el resultado del trabajo, o sea la obra realizada.

Por su forma es muy parecido al contrato civil, en el que no interesa la subordinación del empleado con el patrono sino que el resultado de la obra, por lo que debe de cumplirse un plazo y no son aplicables las disposiciones generales del contrato laboral, debido a que es el tiempo el más importante en esta clase de contrato.

1.11. Derecho contractual

Como parte del derecho privado, es el derecho contractual donde se manifiesta de manera más relevante la autonomía de la voluntad de los ciudadanos por encima de la intromisión estatal, que se manifiesta a través de la emisión de normas de severa carga ideológica. Las disposiciones legales del derecho contractual tienen carácter dispositivo, por ser determinadas por las partes en el ejercicio de su libertad que con frecuencia fue contenida por la promulgación de normas coercitivas del Estado, generalmente apelando al interés general. La máxima de que es de interés colectivo respetar la libertad individual se ha visto negado en diversos momentos y países. La función esencial del derecho contractual es asegurar el cumplimiento de lo pactado entre las partes, y que eso sea producto de una verdadera libertad, para garantizar de esa forma la paz social.

Pese a que doctrinarios de la justicia social, o con mayor precisión creyentes en la distribución de la riqueza, no tanto en la creación de esta, critican ardientemente el derecho individual y la expresión de la voluntad, es poca la oposición al reconocimiento de su fundamento ético.



La libertad contractual tiene un fundamento ético, en efecto, derivado del principio de buena fe, en cuanto impone la fidelidad a la palabra dada, lo que permite a la otra parte confiar en la promesa realizada. Esta libertad contractual de buena fe, sin intromisiones que la lesionen, contribuye a la creación de la sociedad de confianza que se determina superior a los tradicionales factores de producción -trabajo, tierra y capital-, en la creación de la riqueza.

La libertad contractual, que supone el principio de la autonomía de la libertad, es por tanto, la expresión fundamental en el ámbito de la libertad y autodeterminación, que hace posible la creación de riqueza. "Conforme a ella, el contrato pactado es plenamente efectivo y vinculante para las partes, simplemente porque ha sido querido, porque es fruto de un acuerdo entre individuos, en que cada uno de ellos ha decidido libremente asumir una obligación, una conducta debida, a cambio de la correspondiente a la otra parte, sin que deba someterse a ningún otro criterio de validez; conlleva el reconocimiento por parte del Estado el cumplimiento de esas normas creadas por los propios individuos y vinculantes por su voluntad, y de preservar ciertos intereses públicos, comunes, indisponibles por los individuos aisladamente, en cuanto que la libertad individual debe armonizarse con las necesidades de la vida en sociedad; en otras palabras garantizar el funcionamiento del sistema.

La libertad contractual posee un doble aspecto en relación con la intervención estatal: Primero, delimita un campo en que ésta está vedada, en reconocimiento y respeto a la libertad individual dejando al arbitrio de los particulares la concertación de sus acuerdos; segundo, requiere una intervención legal, esto es estatal, para sancionar el incumplimiento por una de las partes del acuerdo pactado. La doctrina expone que no es posible la libertad contractual sino hay forma de hacer cumplir un contrato que una de las partes se niega a ejecutar, una vez acordado, con perjuicio de la otra. Una más de sus expresiones, la necesidad que el mercado libre, que es un vigoroso medio para la creación de riqueza y bienestar popular, como ha quedado en evidencia en el mundo, esté en un marco jurídico que garantice su operatividad, creando certeza

jurídica. Así se requiere que el Estado actúe por medio del poder coactivo, para otorgar fuerza legal a lo pactado.



Sin embargo no puede revisar o entrometerse en el contenido de lo pactado, a determinar la falta de equilibrio objetivo entre las prestaciones acordadas, porque la fuerza vinculante del contrato se encuentra en la simple voluntad individual. Este hecho provoca el rechazo de quienes han visualizado al Estado como garante de la justicia social. No obstante cualquier abuso o transgresión de principios de respeto humano es posible repararlos o evitarlos a través del sistema normativo vigente, incluido ciertamente las leyes penales".⁷

⁷ García, Mario David, *La muerte del derecho de trabajo*, págs. 111, 112, 113.





2. El servicio civil o relación funcional

2.1. Definición

Previamente a dar una definición de servicio civil, es menester hacer referencia al concepto general de servicio, para ello, el autor Guillermo Cabanellas expone: “servicio es toda acción o efecto de servir, provecho, utilidad o beneficio, es el tiempo dedicado a un cargo o profesión”. También considerado por el citado autor como “servicio público, siendo este el que tiene por objeto satisfacer una necesidad colectiva por medio de una organización administrativa o regida por la administración pública”.⁸

Se puede definir a la relación funcional como: El vínculo jurídico-laboral que une al Estado con los particulares que pasan a formar parte del servicio civil desde el momento que inician en el ejercicio del cargo hasta la entrega del mismo.

En esta relación funcional hay que tomar en cuenta los derechos y las obligaciones de las partes que concurren a formar la relación funcional o servicio civil:

a) Derechos del servidor público, a que le paguen las remuneraciones y prestaciones a que legalmente tiene derecho y el derecho del Estado de exigir al funcionario a que ejerza las funciones a que por mandato legal está obligado; y

b) Obligación del Estado, a pagar las remuneraciones y prestaciones a que legalmente tiene derecho el servidor público y obligación del funcionario a ejercer las competencias y funciones que la ley le otorga y a que queda obligado.

⁸ Cabanellas de Torres, Ob. Cit; pág. 364.

2.2. Naturaleza jurídica



Mucho se ha discutido dentro los diferentes autores, sobre la naturaleza jurídica de la relación funcional.

Se han sustentado en cuanto a la relación funcional tres teorías fundamentales:

- a) Las que sostienen que la relación funcional es un acto unilateral del Estado;
- b) Otras teorías que afirman que la relación funcional es un acto contractual; y
- c) Las teorías que consideran a la relación funcional como un acto condición.

Con respecto a la primera corriente, o sea la teoría unilateral, los autores que la sostienen señalan que la relación del servicio no solamente no es contractual, sino que ni siquiera requiere del consentimiento del particular; y que se ve como una obligación que el Estado en forma imperativa se impone.

“El autor Fraga citado por Mario David García considera, “que el acto de nombramiento o de investidura para un cargo, no es ni un acto unilateral, ya que no se puede imponer obligatoriamente, ni un contrato porque él no origina situaciones jurídicas individuales. Entonces es necesario considerarlo como un acto diverso cuyas características son: Las de estar formado por la concurrencia de las voluntades del Estado que nombre y el particular que acepta el nombramiento, y por el efecto jurídico que origina dicho concurso de voluntades, que es, no de fijar el derecho y las obligaciones del Estado y del empleado, sino el de condicionar la aplicación a un caso individual (el particular que ingresa al servicio) de las disposiciones legales preexistentes que fijan en forma abstracta e impersonal los derechos y obligaciones que corresponden a los titulares de los diversos órganos del poder público”⁹.

⁹ García, Mario David **Ob. Cit;** pág 118

A este respecto el profesor Godínez, señala "que se considere más adecuado para nuestro medio, una posición doctrinaria más moderna, que abandone la teoría unilateral y plantea la teoría bilateral, que recoge los elementos anteriores, explica que la naturaleza jurídica de la relación funcional tiene por una parte un acto administrativo de nombramiento o de investidura, en donde concurren la voluntad del Estado que decide y la del particular que acepta el cargo, generando efectos jurídicos entre ambos de conformidad con los derechos y obligaciones previamente establecidos en la ley y el propósito de servicio a la colectividad"¹⁰.



2.3. Características

El servicio civil, tiene algunas características especiales, las que se pueden resumir de la siguiente forma:

- a) De conformidad con la teoría bilateral tiene por su parte un acto administrativo de nombramiento o investidura;
- b) Concurren la voluntad del Estado que decide el nombramiento y la voluntad del particular que acepta el cargo;
- c) "Todos los derechos y obligaciones se encuentran previamente establecidos en la ley y la finalidad del bien común a través del servicio público".¹¹

2.4. Sistemas de ingreso al servicio civil

Existen varios sistemas para el ingreso al servicio civil y estos pueden ser:

¹⁰ Godínez Bolaños, Rafael. *La Relación Funcional*, pág.15

¹¹ Calderon Morales, Hugo H. *Derecho administrativo I*, págs. 184, 185, 186



a) Ingreso libre: Esto significa que cualquier ciudadano puede ingresar al servicio civil.

b) Ingreso por selección: Sistema por el cual se ingresa al servicio civil, a través del examen de oposición; y

c) Ingreso mixto: Todos los ciudadanos tienen el derecho de ingresar al servicio civil, siempre y cuando demuestren sus capacidades para el ejercicio del cargo, mediante el examen.

De conformidad con el Artículo 113 de la Constitución Política, se establece que los guatemaltecos tienen derecho a optar a empleos o cargos públicos y su otorgamiento no se atenderá más que a razones fundadas en méritos de capacidad, idoneidad y honradez.

2.5. Designación de funcionarios

Existen varios sistemas para la designación de funcionarios públicos:

2.5.1. Ingreso por elección

Muchos son los funcionarios que tienen que ser elegidos, por ejemplo: El Presidente y Vicepresidente de la República, el Alcalde y los miembros del Consejo Municipal, el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, los Decanos de las facultades de la Universidad de San Carlos, etc., por supuesto hay que observar los requisitos y las prohibiciones para optar a tales cargos.

2.5.2. Ingreso por nombramiento



Este se da cuando el superior jerárquico del órgano administrativo tiene la facultad de nombrar a sus subordinados y en este caso existen varias modalidades:

a) Nombramiento discrecional: Cuando el superior jerárquico puede hacer el nombramiento, observando más que los requisitos que deben cumplir.

b) Nombramiento condicionado: Normalmente quedan a condición a una persona entre varios candidatos.

c) Nombramiento reservado: Toma en cuenta la carrera administrativa y el sometimiento obligatorio al examen de oposición.

2.5.3. Ingreso por contrato

“Este se verifica normalmente para las consultorías, generalmente profesionales y técnicos, por tiempo definido o por trabajos específicos y al finalizar el tiempo o concluidos para los que fueron contratados el contrato finaliza y se contrata a base de honorarios profesionales. En esta clase de contrato hay que tomar en cuenta la experiencia del contratado en consultoría o por medio de examen de oposición”.¹²

2.6. Clases de funcionarios

Como ya dijimos que la tendencia de la mayoría de los autores es denominar a todas las personas que realizan una actividad dentro de la administración pública. En consecuencia podremos encontrar dentro de la administración pública, funcionarios públicos superiores, funcionarios públicos intermedios y funcionarios públicos menores.

¹² Ibid, pág. 187.

2.6.1. Funcionarios públicos superiores

Los funcionarios públicos superiores son los encargados de gobernar y tomar las decisiones de carácter político y además son los superiores jerárquicos de la administración y en el caso del Presidente, recordemos que ejerce una doble función, como superior jerárquico de la administración pública y como jefe de Estado.



2.6.2. Funcionarios públicos intermedios

Que coordinan y controlan la ejecución de los planes, programas y proyectos de la administración pública. Superiores e intermedios representan al Estado por medio de los órganos de los cuales son titulares, ante otros órganos y entidades del Estado, ante los particulares y sus propios subordinados.

Son funcionarios de confianza y pueden ser nombrados o destituidos en cualquier momento, salvo que se trate de funcionarios electos popularmente o que la ley señale que deben ejercer el cargo para determinado período.

En ese caso, sólo pueden ser removidos por las causas señaladas en la propia ley.

2.6.3. Funcionarios públicos menores

Llamados trabajadores o empleados del Estado, burócratas o hasta servidores, son los ejecutores de la actividad administrativa. Realizan tareas intelectuales o manuales; permanecen dentro del servicio civil más tiempo y hacen carrera administrativa. Son nombrados por oposición (salvo los meros operativos –peones-) y únicamente pueden ser removidos por causa justificada. Se rigen principalmente por la Ley del Servicio Civil.

2.7. Derechos y obligaciones



2.7.1. Obligaciones

Son deberes y obligaciones de los funcionarios públicos, tomando como base lo que establece el Profesor Godínez, en su trabajo Relación Funcional, los siguientes:

- Ejercer las competencias que por mandato legal deben ejecutar, atribuidas al órgano administrativo, hay que recordar que la competencia administrativa es obligatorio su ejercicio;
- Respeto y obediencia al superior jerárquico y a la ley, hay que recordar que los funcionarios públicos no son superiores a la ley;
- Ejercitar personalmente la competencia, pues hay que recordar que la competencia no es improrrogable, salvo el caso de la avocación y de la delegación;
- El cumplimiento fiel y dedicado dentro del procedimiento administrativo, para hacer una administración más eficiente y pronta;
- Fidelidad al Estado, como su empleador y principalmente a la Constitución de la República de Guatemala;
- En algunos casos es obligatorio que el funcionario resida en el lugar en el que esta desempeñando el cargo;
- Contribución a la seguridad pública;
- Oposición a las órdenes ilegales, hay que recordar que ningún funcionario, está obligado al cumplimiento de órdenes manifiestamente ilegales establecido en la Constitución Política de la República.

2.7.2. Derechos

También en forma muy general, se establecen las funciones generales, de los funcionarios públicos, pues se puede establecer que cada institución en especial, en

materia laboral se establecen otros derechos, principalmente dentro de las entidades descentralizadas.



Dentro de los derechos generales que los funcionarios públicos tienen, se encuentran los siguientes:

- a) La estabilidad laboral y el derecho a hacer una carrera administrativa, esto significa que el funcionario tiene el derecho a los ascensos de acuerdo a las capacidades que va desarrollando dentro de su trabajo;
- b) El derecho a la defensa en los procedimientos por medidas disciplinarias que el superior jerárquico puede imponer;
- c) El derecho a participar en las oposiciones para los ascensos de puestos dentro del órgano administrativo;
- d) Descansos semanales, de conformidad con las jornadas de trabajo establecidas en el Código de Trabajo;
- e) A los asuetos plenamente establecidos en la Ley;
- f) Al goce de vacaciones anuales;
- g) Permisos especiales de estudio, por enfermedad y periodos de pre y post natales;
- h) A percibir los sueldos, aumentos y bonificaciones cuando sean legalmente decretados;
- i) A las ventajas económicas y viáticos cuando son procedentes de conformidad con la naturaleza de la función;



j) Derecho al régimen de seguridad social;

k) Derecho al régimen de retiro o jubilación, viudez y sobrevivencia;

l) Derecho a la recreación;

m) El derecho a la libre sindicalización y agrupación o asociación gremial;

n) "El derecho a la huelga legalmente autorizada".¹³

2.8. Diferencia entre empleado y funcionario público

Existen varias teorías en relación a distinguir las diferencias entre empleado y funcionario público.

A este respecto se señala que se ha recurrido al criterio de considerar como funcionario a aquel que tiene señaladas sus facultades en la Constitución o la Ley y empleado al que las tiene reguladas en los reglamentos.

Así mismo se señala como una distinción entre funcionario y empleado, señalando que el primero supone un encargo especial transmitido por la ley, y que crea una relación externa que da al titular un carácter representativo, mientras que el empleado público solo supone una vinculación interna, que hace que su titular sólo concorra a la formación de la función pública.

Funcionario público, en un sentido específico, funcionario público es todo el que ejerce o participa en una función pública de una manera permanente, percibiendo haberes fijos de la administración, y hace del ejercicio de la función un modo de vida.

¹³ Godínez Bolaños, Rafael, Ob. Cit; pág. 3.



El mismo criterio sigue el profesor Godínez, al establecer que la tendencia moderna es la denominar a todas las personas que realizan una actividad administrativa de carácter civil, funcionarios públicos, con un orden de importancia:

a) Funcionarios superiores: Que se encargan de gobernar y de tomar las decisiones políticas, gobiernan al Estado.

b) Funcionarios intermedios: Que coordinan y controlan la ejecución de los planes, programas y proyectos de la administración pública. Superiores e intermedios representan al Estado por medio de los órganos de los cuales son titulares ante otros órganos y entidades del Estados, ante los particulares y ante sus propios subordinados. Son funcionarios de confianza y pueden ser nombrados o destituidos en cualquier momento, salvo que se trate de funcionarios electos popularmente o que la ley señale que deben ejercer el cargo para determinado periodo. En ese caso, sólo pueden ser removidos por las causas señaladas en la propia ley.

c) Funcionarios menores: Llamados trabajadores o empleados del Estado, burócratas y hasta servidores, son los ejecutores de la actividad administrativa. Realizan tareas intelectuales o manuales; permanecen dentro del servicio civil más tiempo y hacen carrera administrativa. Son nombrados por oposición (salvo los meros operativos-peones) y únicamente pueden ser removidos con causa justificada. Se rigen principalmente por la Ley de Servicio Civil.

2.9. Regulación legal del servicio civil en Guatemala

En Guatemala encontramos regulado el servicio civil, desde la Constitución Política de la República de Guatemala y se origina a partir del momento en que la persona individual queda ligada a un cargo público, lo acepta y toma posesión y desde ese momento se adquieren los derechos y las obligaciones para con el Estado, como empleador y el funcionario como trabajador y son aplicables leyes como la Ley de

Servicio Civil (Dto.17-48), Ley Orgánica del Presupuesto (Dto.101-97), Ley de Clases Pasivas Civiles Del Estado (Dto.63-88), Ley Reguladora de la Prestación de Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Público (Dto.74-78), Ley Reguladora de la Prestación de Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Privado (Dto.76-78), Ley de Bonificación Incentivo (Dto.78-89), Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público (Dto.42-92), Ley de Sindicalización y Regulación de la Huelga de los Trabajadores del Estado (Dto.71-86), y para algunas entidades descentralizadas sus leyes orgánicas, estatutos y reglamentos propios.



En la Constitución de la República, en su Artículo 107, se establece que los trabajadores del Estado están al servicio de la administración pública y nunca de partido político, grupo, organización o persona alguna.

Establece en su Artículo 108, que las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rige por la Ley de Servicio Civil con excepción de aquellas que se rijan por leyes y disposiciones propias de dichas entidades.

Así mismo señala que los trabajadores del Estado que por ley o por costumbre reciban prestaciones que superen a las establecidas en la Ley de Servicio Civil, conservan ese trato.

Las relaciones del Estado y sus entidades se rigen por la Ley de Servicio Civil, con excepción de aquellas que se rijan por leyes o disposiciones propias. (Artículo 109 de la Constitución Política de la República de Guatemala).

Los trabajadores del Estado, al ser despedidos sin causa justificada recibirán su indemnización equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos prestados. Este no puede exceder de diez años. (Artículo 110 de la Constitución Política de la República de Guatemala).

En la Ley de Servicio Civil, se establece que la misma tiene carácter de orden público y los derechos que consigna son garantías mínimas irrenunciables para los servidores públicos, susceptibles de ser mejoradas conforme a las necesidades y posibilidades del Estado. Establece que son nulas ipso jure, las disposiciones y actos que implique renuncia, disminución o tergiversación de los derechos que la Constitución establece, de los que la Ley de Servicio Civil señala y de todos aquellos derechos adquiridos con anterioridad a la ley.

El propósito de la Ley de Servicio Civil, es regular las relaciones entre la administración pública y sus servidores, con el fin de garantizar su eficiencia, asegurar los mínimos de justicia y estímulo en su trabajo, y establecer las normas para la aplicación de un sistema de administración de personal.

Finalmente encontramos dos especiales cuestiones que parecieran significar lo mismo pero que son dos cuestiones diferentes, como lo es la suspensión de la relación funcional y la terminación de la misma.

2.10. Suspensión de la relación funcional

La relación funcional se puede suspender temporalmente o se interrumpe cuando el funcionario público se separa del órgano administrativo temporalmente, al gozar de permisos con o sin goce de sueldo por suspensión médica, por vacaciones, otorgamiento de becas, etc. En este caso como se puede observar la relación funcional no se termina sólo se suspende mientras el funcionario público se encuentra ausente, por las razones apuntadas, del órgano administrativo y se conforma lo que hemos venido diciendo de la competencia administrativa, pues si bien es cierto que el funcionario queda separado temporalmente del órgano administrativo no se lleva la competencia, sino que esta queda dentro del órgano y algún funcionario debe ejercerla temporalmente, mientras reasume sus funciones el titular.



2.11. Terminación de la relación funcional

“La terminación de la relación funcional, se puede suspender en forma definitiva en el momento en que el funcionario público entrega el cargo para el cual fue nombrado.

Las causas de la terminación de la relación funcional, pueden ser por diversas razones entre las que encontramos: La renuncia al cargo, fallecimiento, suspensión de plazas, despido, jubilación, etc”.¹⁴

¹⁴ *Ibíd*, pág. 130, 393,1.





3. Clasificación de puestos en el sector público

3.1. Definición del manual de especificaciones de clases de puestos

Es el instrumento técnico que comprende “la recopilación de todas las especificaciones de clases de puestos existentes en el plan de clasificación de puestos.

Su objetivo es dar a conocer a los funcionarios responsables de la administración del personal en las dependencias del Organismo Ejecutivo, los deberes y responsabilidades de los puestos, así como los requisitos mínimos de educación formal y experiencia laboral para el desempeño de los mismos, está conformado por las series de clases de puestos sobre la base de la clase ancha o genérica.

El manual de especificaciones de clases de puestos es de observancia obligatoria en todas las dependencias del Organismo Ejecutivo y los títulos con que se denomina a cada clase de puesto, deben ser utilizados en expedientes y documentos relacionados con nombramientos, administración del personal, presupuestos y cuentas.

3.2. Estructura de la especificación de clases de puestos

Se define como especificación de clases de puestos, a la descripción escrita de la naturaleza, deberes y responsabilidades de los diferentes puestos que conforman una clase de puestos, así como los requisitos de preparación académica, experiencia laboral y legales que la persona debe satisfacer para optar a un puesto de los cubiertos por el plan de clasificación, siendo su estructura la siguiente:

- Código de la clase de puestos
- Título de la clase de puesto



- Naturaleza del trabajo
- Ejemplos del trabajo
- Requisitos mínimos

3.2.1. Código de clase de puestos

Está conformado por cuatro dígitos que se utilizan para identificar una clase de puesto, así como para localizarla en el manual de especificaciones de clases de puestos. Los dos primeros dígitos identifican a la serie de la clase de puestos y los dos siguientes identifican a la clase.

3.2.2. Título de clase de puestos

Es el nombre con que se denomina a una clase, es breve y genérico de todos los puestos asignados a dicha clase, su uso es obligatorio por mandato legal en documentos oficiales relacionados con nombramientos, contratos, administración de personal, presupuesto y cuentas. Para otros fines puede utilizarse el título funcional que identifique al puesto dentro de la estructura de la dependencia.

Ejemplo: El título oficial de un puesto es trabajador especializado I, la dependencia internamente podrá denominarlo como carpintero, albañil o como mejor se identifique al puesto de que se trata.

3.2.3. Naturaleza de trabajo

En esta parte se describen en forma resumida los aspectos esenciales y característicos de una clase de puestos, así como todos aquellos que la diferencian de las demás clases que conforman una serie.

Ejemplos de trabajo: Son descripciones resumidas de los deberes y responsabilidades característicos de los puestos asignados a una clase de puestos; es necesario señalar que los ejemplos de trabajo no pretenden limitar las funciones asignadas a los puestos, sino orientar a los mismos y sobre la autoridad y responsabilidad que corresponden a puestos identificados con una misma denominación. Debido a que el sistema está estructurado sobre la base de clase ancha o genérica, los ejemplos que se incluyen en las diferentes especificaciones son representativos de los distintos puestos que conforman una misma clase de puestos.



3.2.4. Requisitos mínimos

En esta parte se señalan los requisitos indispensables de educación formal, experiencias laborales y legales que deben llenar los candidatos a ocupar un puesto de los incluidos en el plan de clasificación de puestos. Dichos requisitos fueron fijados con base a los deberes y responsabilidades característicos de cada clase de puestos.

El requisito de educación formal está expresado en términos de grados o ciclos de escolaridad, títulos o diplomas reconocidos oficialmente en el sistema del país.

El requisito de experiencia laboral se refiere al tiempo en meses o años que el candidato debe acreditar, sobre tareas desarrolladas anteriormente y que tengan relación con el puesto que solicita ocupar.

El requisito legal consiste en todas aquellas certificaciones y licencias, títulos o constancias que deben acreditar los candidatos a ocupar un puesto cuyas funciones así lo requieran.

Ejemplo: Para desempeñar un puesto de profesional I, se exige como requisito legal, según la ley de colegiación profesional obligatoria, que se acredite la calidad de colegiado activo.



3.3. Definición de las series de clases de puestos

Cada una de las series que contiene el manual de especificaciones de clases de puesto, es un conjunto de clases que se diferencian entre sí por el grado de dificultad y de responsabilidad de las tareas. Los diferentes niveles dentro de cada serie se indican por medio de números romanos, en forma ascendente a medida que aumenta el grado de responsabilidad, autoridad y dificultad. Las clases de puestos se encuentran agrupadas en las siguientes series:

3.3.1. Serie operativa

Comprende clases de puestos que por su naturaleza tienen asignadas tareas rutinarias, repetitivas, manuales o mecánicas, que requieren fundamentalmente esfuerzo físico; se realizan atendiendo instrucciones específicas y procedimientos previamente establecidos. Para su desempeño, los puestos que integran las respectivas clases, requieren educación primaria como máximo.

3.3.2. Serie oficina

Comprende clases de puestos cuya función principal es brindar apoyo a todo nivel, dentro de la organización y sus tareas se enmarcan en la conformación y trámite de expediente, elaboración y archivo de correspondencia así como labores de mecanografía, levantado de textos, registros contables y las demás labores inherentes a este tipo de ocupación. El desempeño de estos puestos requiere haber realizado estudios de nivel medio, adiestramiento en el manejo de equipo de oficina, técnicas de archivo y correspondencia, y en algunos casos el conocimiento de otro idioma.



3.3.3. Serie técnico artístico

Está conformada por clases de puestos en que se incluyen actividades artísticas propiamente y de docencia artística; las actividades asignadas requieren el dominio de una disciplina o género del arte como música, danza, pintura, escultura, teatro y otras. Para el desempeño de estos puestos, se necesita de la aplicación de técnicas artísticas y poseer cualidades innatas que permitan su ejecución.

3.3.4. Serie especializada

Incluye clases de puestos cuya función esencial es el manejo de un determinado tipo de instrumento o maquinaria, ya sea en forma manual o automática; el desempeño de las tareas de estos puestos se basa en la destreza física. El ejercicio de los mismos tiene como premisa fundamental el tener un conocimiento especial, el cual puede ser adquirido mediante estudios de nivel de educación media o adiestramiento específico en la práctica del trabajo.

3.3.5. Serie técnica

Comprende clases de puestos que tienen asignadas tareas en las cuales predomina el esfuerzo mental sobre el físico, siendo esencial para su desempeño la aplicación de conocimientos técnicos en una rama específica. Los puestos asignados a esta serie requieren de una preparación teórico-práctica, adquirida en un centro de enseñanza de educación media y acreditada con extensión de un título o diploma de este nivel; puede también incluir estudios de los primeros dos años de una carrera universitaria.



3.3.6. Serie técnico profesional

Incluye clases de puestos que tienen asignadas tareas que requieren la aplicación de conocimientos de una rama de la ciencia. Generalmente desarrolla actividades auxiliares de carácter técnico en investigación, análisis, experimentación o perfeccionamiento en un campo específico del conocimiento. Para el desempeño de estos puestos, se necesita preparación académica en una carrera universitaria con currículum cerrado como máximo.

3.3.7. Serie profesional

Comprende clases de puestos que para desarrollar sus tareas llevan a cabo investigaciones y aplican conocimientos científicos a la solución de problemas de orden tecnológico, económico y social; las funciones que desarrolla son de carácter analítico e interpretativo en virtud de que deben conocer teorías, principios y leyes científicas. El ejercicio de estos puestos requiere formación académica de nivel superior universitario y de acuerdo a las normas vigentes se exige para su desempeño, el poseer título universitario el grado académico de Licenciado, estar inscrito en el colegio profesional correspondiente.

3.3.8. Serie ejecutiva

Comprende clases de puestos cuya función principal es planificar, organizar, coordinar y controlar las funciones de una institución a su cargo. Las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores del organismo ejecutivo. Los puestos asignados a esta serie son de libre nombramiento y remoción y pertenecen al servicio exento.



La asignación de niveles en estas series obedece a la magnitud de la dependencia, la cobertura de la misma y su jerarquía dentro de la estructura organizacional a nivel gubernamental.

3.4. Grupo de especialidades

El nuevo sistema de clasificación se encuentra sustentado sobre la base de clase ancha o genérica; dicho sistema consolida el desarrollo de la carrera administrativa de los servidores públicos y el sistema de reclutamiento y selección de personal, razón por la que se hace indispensable definir la especialidad de cada uno de los puestos que conforman una clase ancha o genérica; al conjunto de estas especialidades se le denomina grupo de especialidades.

El grupo de especialidades es la enumeración del conjunto de oficios, ocupaciones y disciplinas académicas que son inherentes a cada uno de los puestos de las unidades administrativas del Organismo Ejecutivo y que se encuentran cubiertos por el plan de clasificación de puestos. Tiene por objeto facilitar el reclutamiento y selección de personal, fomentar la carrera administrativa al garantizar continuidad y permanencia en las especialidades de las diferentes series y fortalecer los programas de formación y capacitación de acuerdo a las necesidades de la dependencia. Cualquier cambio o modificación que se haga en la especialidad asignada a un puesto, debe ser aprobado por la Oficina Nacional del Servicio Civil.

3.5. Procedimiento para la aplicación del plan de clasificación de puestos

Para uniformar las acciones que se derivan de la aplicación del plan de clasificación de puestos, es necesario observar los siguientes procedimientos:

3.5.1. Creación de puestos



La creación de puestos procede cuando se trata de la implementación de nuevos servicios o ampliación de los ya existentes prevaleciendo el criterio de evitar la burocratización y la ineficacia, de conformidad con las políticas de reordenamiento económico y social adoptadas por el gobierno de la República. Para el efecto se procederá de la siguiente manera:

- La autoridad nominadora correspondiente solicitará el puesto o puestos que sea necesario crear, al Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Técnica del Presupuesto.
- La Dirección Técnica del Presupuesto efectuará las evaluaciones presupuestarias correspondientes, trasladando la solicitud a la Oficina Nacional de Servicio Civil.
- La Oficina Nacional de Servicio Civil realizará el estudio de clasificación correspondiente, para lo cual requerirá de las dependencias interesadas, la información sobre los deberes y responsabilidades que tendrán asignados los puestos, organigramas y la demás información que estime necesaria.
- Efectuado el estudio de clasificación, la Oficina Nacional de Servicio Civil emitirá dictamen correspondiente y lo cursará a la Dirección Técnica del Presupuesto para los efectos que sean procedentes.
- Durante los primeros tres meses posteriores a la toma de posesión en un puesto nuevo, la Oficina Nacional de Servicio Civil verificará mediante auditorías de trabajo si las funciones declaradas en los formularios respectivos son las que efectivamente está desempeñando el empleado nombrado. Si se establece que las funciones son distintas a las declaradas, se procederá a modificar la clasificación originalmente asignada, adecuándose el salario a la categoría que le corresponda, notificándose a la Dirección Técnica del Presupuesto y a la Dirección de Contabilidad del Estado, para que efectúen los cambios correspondientes y a la autoridad nominadora para que notifique al servidor que ocupe el puesto.



3.6. Reclasificación de puestos

La reclasificación de un puesto procede únicamente cuando se da un cambio sustancial y permanente en los deberes y responsabilidades asignados al mismo. Para el efecto se procederá de la siguiente manera:

- o La autoridad nominadora que solicite la reclasificación de un puesto, debe presentar a la Oficina Nacional de Servicio Civil las justificaciones que motivan la petición, la Oficina Nacional de Servicio Civil obtendrá la información para el estudio de reclasificación a través de: El formulario oficial respectivo, que deberá ser llenado en todas sus partes por el jefe inmediato del servidor que ocupa dicho puesto, y auditorías de trabajo mediante las cuales se conocerán en detalle los nuevos deberes y responsabilidades que le serán asignados al puesto de que se trate.

De los estudios de reclasificación que se efectúen, podrán derivarse las siguientes situaciones:

- a) Reclasificación de puestos a una clase de puestos de categoría salarial superior.

En el caso de que la reclasificación fuera procedente, se consultará al Ministerio de Finanzas Públicas sobre la disponibilidad financiera, para efectos de la asignación del nuevo salario inicial. Si la opinión fuere favorable, se emitirá la resolución correspondiente y se cursara a la Dirección Técnica del Presupuesto y a la Dirección de Contabilidad del Estado para los efectos procedentes; así mismo, se notificará a los Departamentos de Reclutamiento y Selección y de Nombramiento y de Registros de Personal de la Oficina Nacional de Servicio Civil, a la autoridad nominadora correspondiente y por su medio al servidor público que ocupe el puesto.

Si la reclasificación de un puesto es procedente y no causa costo, se emitirá resolución y de lo resuelto se notificará conforme a lo señalado en el párrafo anterior.



b) Reclasificación de un puesto a una clase de igual categoría salarial.

Quando se determine que es procedente la reclasificación de un puesto a otra clase de igual categoría salarial, se emitirá la resolución correspondiente, notificándose en la forma descrita en la literal anterior.

c) Reclasificación de un puesto a una clase de puesto de categoría salarial inferior.

Quando un puesto se reclasifique a una clase de categoría salarial inferior se emitirá la resolución correspondiente para los ajustes salariales que sea necesario efectuar, observando lo señalado en el plan anual de salarios. Las personas que ocupen dichos puestos conservarán como mínimo, el derecho a percibir el monto total del salario que se encuentren devengando en el momento de la reclasificación. De lo resuelto deberá notificarse conforme el procedimiento descrito en la literal a).

d) Cuando se determine que es improcedente la reclasificación de un puesto, se emitirá resolución notificando a la autoridad nominadora y ésta al servidor que ocupa el puesto.

La Oficina Nacional del Servicio Civil durante los primeros tres meses posteriores a la reclasificación de un puesto, verificará mediante los procedimientos que estime conveniente, si las funciones que motivaron la petición y que fueron declaradas por la autoridad nominadora correspondiente, son las que efectivamente desempeña el empleado que ocupa. Si se establece que las funciones son distintas, se procederá a dejar sin efecto la resolución que dio origen a la reclasificación, debiendo notificarse a las partes que correspondan.

3.7. Cambio de especialidad



El cambio de la especialidad asignada originalmente a un puesto, procede cuando por las necesidades del servicio se establezca un cambio de oficio, ocupación o disciplina académica. Para el efecto se procederá de la siguiente forma:

- El jefe de la unidad administrativa donde se encuentra ubicado el puesto, establecerá la necesidad de efectuar un cambio en la especialidad que le fue asignada, trasladando su petición con las justificaciones correspondientes a la autoridad nominadora respectiva.
- La autoridad nominadora realizará las evaluaciones correspondientes a la petición planteada y con su opinión, lo trasladará a la Oficina Nacional del Servicio Civil.
- La Oficina Nacional del Servicio Civil, efectuará el estudio a la solicitud referida tomando en consideración las justificaciones que motivan la petición y, solicitará la información complementaria pertinente y cuando lo estime conveniente, procederá a realizar auditorías de trabajo, con el objeto de contar con los elementos de juicio necesario para declarar la procedencia o improcedencia de la solicitud planteada.
- Si se establece que la solicitud de cambio de especialidad es procedente, se emitirá el dictamen correspondiente, notificándolo a la autoridad nominadora solicitante, al Departamento de Selección y Reclutamiento de Personal y al Departamento de Nombramientos y Registros de Personal, ambos de la Oficina Nacional del Servicio Civil.

Cuando la petición de cambio de especialidad sea declarada improcedente, la Oficina Nacional de servicio Civil emitirá el dictamen correspondiente, notificándolo a la autoridad nominadora solicitante”.¹⁵

¹⁵ Oficina Nacional de Servicio Civil, Manual de especificaciones de clases de puestos, págs. 1 a la 10.



3.8. Esquema de clasificación de puestos

<u>Código</u>	<u>Título de la clase</u>
0306	Jefe técnico I
0307	Jefe técnico II
0706	Jefe técnico artístico I
0707	Jefe técnico artístico II
0406	Jefe técnico profesional I
0407	Jefe técnico profesional II
0408	Jefe técnico profesional III
0601	Oficinista I
0602	Oficinista II
0603	Oficinista III
0604	Oficinista IV
0501	Profesional I
0502	Profesional II
0503	Profesional III
0506	Profesional jefe I
0507	Profesional jefe II
0508	Profesional jefe III
0609	Secretario ejecutivo I
0610	Secretario ejecutivo II
0611	Secretario ejecutivo III
0606	Secretario oficinista
0301	Técnico I
0302	Técnico II
0303	Técnico III
0701	Técnico artístico I
0702	Técnico artístico II
0703	Técnico artístico III



53

Código

Título de la clase

0401	Técnico profesional I
0402	Técnico profesional II
0403	Técnico profesional III
0201	Trabajador especializado I
0202	Trabajador especializado II
0203	Trabajador especializado III
0206	Trabajador especializado jefe I
0207	Trabajador especializado jefe II
0101	Trabajador operativo I
0102	Trabajador operativo II
0103	Trabajador operativo III
0104	Trabajador operativo IV
0106	Trabajador operativo jefe I
0107	Trabajador operativo jefe II ¹⁶

¹⁶ Ibid, pág. 11.





4. Regulación de los contratos laborales establecidos bajo el renglón presupuestario 011 y 029

4.1. Aspectos generales de los renglones presupuestarios 011 y 029

Este tema objeto de investigación será analizado desde el punto de vista de nuestra legislación laboral ya que hoy por hoy no existen autores conocidos que hayan escrito algo sobre el contrato denominado cero veintinueve, este contrato es de joven aplicación, en virtud de eso haré una referencia al renglón presupuestario cero veintinueve del Estado, y del Artículo 183 de la Constitución Política de la República de Guatemala en su inciso j) el cual preceptúa que el ejecutivo anualmente debe someter al Congreso de la República con ciento veinte días de anticipación contados a partir de la fecha que dará principio el ejercicio fiscal, a través del Ministerio de de Finanzas Públicas el proyecto de presupuesto detallando debidamente los ingresos y egresos del Estado.

La Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, Decreto 91-95 del Congreso de la República, para el ejercicio fiscal de 1996, en su Artículo ocho regula que para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo a los renglones 071, 072, 073 y el más interesante el 079 a partir del presupuesto del año noventa y siete, el renglón presupuestario 079, fue reemplazado por el 029 para los organismos, ministerios, instituciones del Estado, fondos específicos, patrimonios, unidades ejecutoras o cualquiera denominación así como entidades descentralizadas y autónomas. Deberán observar lo establecido en el Artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado en los incisos 1.9 y 2.2 así como el artículo 22 de su reglamento que regula lo relativo a la contratación de servicios profesionales individuales en general la contratación de estudios y diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos conforme lo establecido por la ley de la materia.



La partida presupuestaria en el ejercicio fiscal del año mil novecientos noventa y seis, por primera vez se regula que el Ministerio de Finanzas Públicas deberá rendir informe al Congreso de la República trimestralmente acerca del destino que se le está dando a la partida presupuestaria y la actividad, el nombre y el monto contratado, para la ejecución de la partida presupuestaria el Ministerio de Finanzas Públicas cuenta con un manual denominado: Manual presupuestario 029, no es más que un monto o cantidad de dinero destinado para realizar una determinada actividad por parte del Estado en sus diversas instituciones públicas centralizadas y descentralizadas, que en determinados casos hacen uso del ya relacionado tipo de contratación.

Al consultar con algunos trabajadores estos manifiestan que es un sistema de contratación laboral empleado por los gobiernos para una burda simulación de contratación civil ya que con ello impiden la libre organización sindical, la libre negociación colectiva de mejoras económicas y sociales, es una forma de contrato utilizado por funcionarios públicos inescrupulosos que lo utilizan especialmente para restringir los derechos laborales de los trabajadores, los cuales están garantizados por la Constitución Política de la República de Guatemala y las leyes especiales del ramo, especialmente el derecho de que gozan las mujeres trabajadoras a su período pre y post natal ya que como mujeres gozan de este derecho amparado por los Convenios Internacionales de Trabajo.

La contratación de mérito tiende a confundirse con un auténtico contrato de servicios profesionales contenido en el Código Civil en el Artículo 2027 que es un contrato formalmente diferente al que estudiamos en este, no existe subordinación, dirección inmediata y continuada por parte del contratante y es utilizado tanto por el Estado como particulares en el sistema profesional-cliente, el presentador del servicio no se somete a horario alguno a favor del que lo contrató puede cumplir con condiciones y plazos adecuando un horario personal.

“En el contrato de servicios profesionales o técnico afecta al renglón cero veintinueve (0-29) del Estado no existe la relación profesional y cliente por que el

contratado en forma permanente o por tiempo indefinido (partida presupuestaria 011 y 022 del Estado) depende del mismo jefe quien a la vez puede ser un trabajador presupuestado o un contratado para los efectos por sistema de contratación de servicios profesionales.



Bajo el renglón presupuestario 029 del Estado, a los funcionarios les resulta difícil crear más plazas de trabajo dentro de las instituciones a su cargo, consecuentemente utilizan un renglón presupuestario destinado para contratar técnicos o profesionales generalmente se contratan para realizar estudios de factibilidad, prefactibilidad y asesorías.

En las diversas dependencias del Estado se puede constatar que se da con mayor frecuencia esta clase de contratación de su personal bajo el renglón 029, dentro de las mencionadas dependencias estatales existe una que llama la atención, para su funcionamiento cuenta con 95% de su personal contratado bajo este renglón en donde solamente los gerentes o director de la institución es presupuestado bajo el renglón 011, el cual corresponde al renglón presupuestario para el pago de personal permanente en estas dependencia o instituciones, no se les otorga sus prestaciones laborales a los trabajadores, no cuentan con seguro social, encontrándose el trabajador contratado bajo el renglón 029 desprotegido, violándose así sus garantías constitucionales en el ámbito laboral, especialmente en el caso de las mujeres embarazadas en cuanto a su derecho pre y post natal, el cual no es otorgado ya que por la necesidad que estas tienen de sostener un hogar renuncian al derecho que les asiste y también se encuentra protegido por los Convenios Internacionales de Trabajo.

No obstante lo que regula el Artículo 12 del Código de Trabajo en cuanto a que son nulas ipso jure y no obligan a los contratantes todos los actos o estipulaciones que impliquen renuncia, disminución o tergiversación de los derechos de la Constitución Política de la República, el Código de Trabajo, sus reglamentos y las demás leyes y disposiciones de trabajo o de previsión social otorguen a los trabajadores, aunque se



expresen en un reglamento interior de trabajo, un contrato de trabajo u otro convenio cualquiera.

Pese a esta norma los trabajadores renuncian a sus derechos de trabajo y no toman las acciones legales para que le sean declarados sus derechos al ser despedidos injustificadamente y se les otorguen todas sus prestaciones laborales.

El promedio de salario que los trabajadores reciben es de acuerdo al trabajo realizado el cual se encuentra entre Q. 3000.00 a Q. 4500.00 para trabajadores con carrera media y para los profesionales se encuentra entre Q. 5000.00 a Q. 7000.00 en concepto de honorarios lo cual se considera que son cantidades que cubren las necesidades de habitación, alimentación y educación para los trabajadores, sin embargo esto implica que los trabajadores renuncien a sus garantías laborales, aun teniendo presente que dichas cantidades son insuficientes aún así estuviesen contratados bajo el renglón 011. Luego de haber realizado esta apreciación sobre el contrato 029 proporcionaré la siguiente definición.

4.2. Definición de los contratos laborales dentro del Estado

El contrato de trabajo en las entidades estatales se rige por personal permanente y personal temporal, los cuales deben celebrar contratos de acuerdo al Código de Trabajo, que es el que rige la forma en que deben realizarse y las formalidades que debe contener los mencionados contratos.

Dentro de la estructura del Estado existe la clasificación de servicios personales y servicios no personales, de los cuales el primero comprende la retribución de los servicios personales prestados en relación de dependencia y a los miembros de comisiones, juntas, consejos, etc. Incluye aportes patronales, servicios extraordinarios, gastos de representación, asistencia socioeconómica y otras prestaciones relacionados con salarios. Se incluye además otras retribuciones por servicios personales. Estos se



dividen en los siguientes subgrupos: personal en cargos fijos, personal temporal, personal por jornal y a destajo etc. Pero en este caso nos interesa las dos primeras clasificaciones, en donde la primera clasificación se refiere a las erogaciones que se hagan al personal que ocupa puestos fijos o permanentes en el sector público en concepto de retribución al cargo, así como complementos y derechos escalafonarios y que estos se subdividen a su vez en los renglones presupuestarios del 011 al 018. La segunda clasificación se refiere al personal temporal, este subgrupo comprende las erogaciones, que por concepto de retribución al puesto, se haga al personal que ocupa puestos temporales en el sector público, para trabajos especiales y transitorios. Y se subdividen en renglones presupuestarios del 021 al 029.

4.2.1. Renglón presupuestario 011 (personal permanente)

Este renglón presupuestario comprende las remuneraciones en forma de sueldo a los funcionarios, empleados y trabajadores estatales, cuyos cargos aparecen detallados en los diferentes presupuestos analíticos de sueldos.

4.2.2. Renglón presupuestario 029 (Personal temporal)

Este renglón presupuestario incluye honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en períodos que no excedan de un ejercicio fiscal¹⁷.

4.2.3. Definición del contrato bajo el renglón 029

Es un contrato de adhesión especial por virtud del cual el Estado a través de sus entidades centralizadas y descentralizadas, contratan los servicios personales de

¹⁷ Manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala. Págs.146, 147, 148.



trabajadores para ser prestados en las instituciones correspondientes, en un horario y por un tiempo determinado a cambio de una retribución mensual denominada honorarios.

Se dice que es un contrato de adhesión especial, por que el contrato se tiene que adherir a estipulaciones legales preestablecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y la circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

4.3. Características

4.3.1. Bilateralidad

Se considera que es un contrato bilateral toda vez que es celebrado entre dos partes que en este caso es patrono o representante-trabajador y porque ambas partes se obligan recíprocamente.

4.3.2. Adhesión

Se considera que es un contrato de adhesión porque la voluntad de una parte es restringida por la otra parte que generalmente es el contratante, dado que por la necesidad que tiene el trabajador de obtener recursos económicos para subsistir y debido a la alta tasa de desempleo existente en nuestro país, los trabajadores no tienen otra opción más que someterse a las violatorias e inconstitucionales cláusulas de los contratos de tal naturaleza.

4.3.3. Oneroso

Porque se procura una ventaja a cambio de una compensación cualquiera que esta sea aunque por regla general es moneda de curso legal.



4.3.4. Principal

Porque subsiste por si solo y no necesita de otro documento para que tenga existencia y validez jurídica.

4.3.5. Conmutativo

Porque las prestaciones que se deben las partes de la relación son ciertas y determinadas al momento de la celebración del contrato.

4.3.6. Formal

Porque requiere determinada formalidad, debe constar en papel membretado de la institución con firma legalizada.

4.3.7. De tracto sucesivo

Porque el cumplimiento de las prestaciones se realiza en el transcurso de plazos determinados.

4.4. Obligaciones del patrono derivadas de la contratación de personal bajo el renglón 029

Por ser estos contratos únicos en su género para determinar las obligaciones del empleador o patrono, que generalmente es el Estado a través de sus entidades centralizadas o descentralizadas, tomaremos como base las obligaciones contenidas dentro de las estipulaciones establecidas en los contratos de servicios técnicos profesionales afectos al renglón presupuestario 029 celebrado entre diversas instituciones del Estado y sus trabajadores contratados bajo el sistema en mención por lo que deducimos que las obligaciones del patrono o empleador son las siguientes:



a) Pagar los honorarios correspondientes para el efecto el trabajador deberá presentar factura en forma mensual, en virtud de la cual el trabajador contratado por este sistema ve la disminución de su salario, por que de cada factura que presenta en forma mensual debe pagar el doce por ciento 12% del Impuesto al Valor Agregado (IVA), no obstante el Artículo 11 numeral 2 de la Ley de Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos el cual regula: Que están exentos del impuesto de timbres los recibos, comprobantes de pago por sueldos, viáticos, gastos de representación, aguinaldos, prestaciones laborales o cualquier otra retribución de servicios personales prestados en relación de dependencia que devenguen los funcionarios, empleados y demás servidores públicos y privados.

b) Otorgar al trabajador todos los objetos, utensilios y medios necesarios para que realice sus actividades laborales.

4.5. Obligaciones de los trabajadores derivados de su contratación bajo el sistema de servicios técnicos o profesionales en las dependencias del Estado

Como se expresó, por ser estos contratos únicos en su género, para poder determinar las obligaciones del trabajador o servidor de entidades centralizadas y descentralizadas tomando como base las obligaciones contenidas dentro de las estipulaciones de algunos contratos obtenidos como motivo de la presente investigación de los cuales se puede considerar que las obligaciones del trabajador son las siguientes:

a) Entregar fianza de cumplimiento de contrato, dicho aspecto consiste en una determinada cantidad que el trabajador debe entregar a la institución que lo contrata bajo el renglón presupuestario 029 para el caso que se de el incumplimiento de contrato.



- b) Al cobrar sus honorarios o sueldos debe presentar factura debidamente autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).
- c) Ser responsable de daños y perjuicios que se le ocasione al contratante por dolo, culpa o negligencia del trabajador, se obliga a no ceder los derechos que le otorga el contrato, esto significa que el prestador del servicio o trabajador debe prestar sus servicios en forma personal, en ningún caso subrogarse en tercera persona o personas.
- d) No revelar ni divulgar a terceras personas, es decir a personas ajenas a la institución contratante los resultados de los trabajos que se le encomienden sin previa autorización de ella.
- e) Obligación de prestar los servicios de conformidad a las normas de la institución a que presta sus servicios personales.
- f) Prestar fianza en un valor del 10% del valor del contrato.
- g) Desempeñar correctamente el puesto determinado y las atribuciones que este conlleva, en el horario acordado que, específicamente de 8:00 a 17:00 horas de lunes a viernes en los puestos siguientes: conserjes, ayudantes, jefe de sección, directores de departamento, secretarías, asesores, contadores, auxiliares de contabilidad, auxiliares jurídicos, recepcionistas, pilotos etc. De lo expuesto se puede deducir que dicha contratación es una mixtura entre contratación civil administrativa y contratación de carácter laboral.

Por contener los elementos de éste podemos agregar que existe un concurso aparente de normas para los efectos de dirimir en un órgano jurisdiccional los conflictos surgidos con ocasión del contrato. En este caso nos preguntamos qué precepto legal invocaríamos, naturalmente si se trata de servicios personales prestados en relación de dependencia, las leyes a aplicarse serían las normas laborales por ser las especiales

en los casos, de conformidad con la Ley del Organismo Judicial y la Constitución Política de la República de Guatemala.



4.6. Terminación del contrato de servicios técnicos o profesionales bajo el renglón presupuestario 029

“La terminación de los contratos bajo el renglón presupuestario 029 puede darse de la forma siguiente:

Por voluntad de las partes contratantes, esta se da cuando las partes se ponen de acuerdo para ponerle fin a este tipo de contrato sin responsabilidad de ambas partes

Por decisión en forma unilateral del contratante sin responsabilidad para el Estado es el que comúnmente se da porque el contratante cuando no le conviene el trabajador por algunas circunstancias, como por ejemplo que no cumpla con instrucciones verbales.

Para los funcionarios las terminaciones de este tipo de contratos son más simples, pues el trabajador o contratado lo único que hace es ausentarse de sus labores y no existe el pasivo laboral según el contrato, generalmente cuando esto sucede el trabajador no acciona, ya sea por desconocimiento o por la tardanza o trámites engorrosos que surgen en los tribunales de justicia, específicamente en los tribunales de trabajo y previsión social, debido a que cuando hablamos de un juicio ordinario laboral se tiene una estimación de un tiempo aproximado en primera Instancia de año y medio , así en Segunda Instancia de ocho meses y si se diera la interposición de un Amparo de un año con lo que estaríamos hablando de un proceso aproximado de cuatro años, por lo que a los abogados no les gusta llevar esta clase de procesos por el tiempo que se invierte en ellos y los resultados son a largo plazo.

Los trabajadores contratados por este sistema no accionan ante los tribunales en primer lugar por la falta de conocimiento que tienen sobre el asunto y en segundo lugar

por no contar con los recursos económicos para sufragar los gastos de contratar un abogado especialista en derecho laboral. Muestra de ello es que actualmente se ventilan escasos juicios ordinarios laborales de reclamo de prestaciones por despido indirecto e injustificado en los tribunales competentes, es decir existe un claro abstencionismo en la promoción de esta clase de juicios, quedándose la mayoría de los trabajadores con las prestaciones que el patrono les pueda ofrecer y no con las prestaciones que legalmente les corresponde.



4.7. Ventajas y desventajas tanto para el patrono como para el trabajador derivadas de la celebración de contratos bajo el renglón 029

4.7.1. Ventajas para el patrono

Pagar al trabajador honorarios que el considere suficientes, es decir que estos honorarios pueden ser establecidos de conformidad con el criterio exclusivamente del patrono.

Con esta clase de contratos se evita que los trabajadores se organicen en grupos sindicales para hacer valer y defender sus derechos ante los patronos.

Dar por concluido el contrato de trabajo, si el empleado cometió alguna falta aunque esta sea sin responsabilidad de su parte.

Con esta clase de contrato, el trabajador renuncia a sus garantías y derechos laborales, derivado de la misma necesidad económica de las personas.

4.7.2. Desventajas para el patrono

Que el trabajador de por concluido su contrato en el momento que lo desee, sin necesidad de dar aviso a las autoridades patronales, es decir sin responsabilidad de su parte, sin pagar los daños y perjuicios eventuales, lo cual ocasionaría problemas al

patrono, debido a que el trabajo que este desempeñaba quedaría suspendido, quedándole únicamente la fianza de cumplimiento.

Que el trabajador le reclame sus prestaciones laborales en los tribunales de trabajo y previsión social con base en el Artículo 12 del Código de Trabajo el cual regula que todas las estipulaciones de los contratos que indiquen renuncia a las garantías laborales son nulas ipso jure.

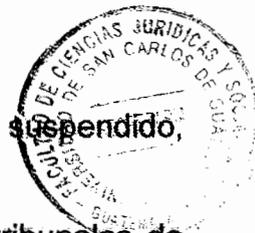
4.7.3. Ventajas para el trabajador

Uno de los principales beneficios que obtiene el trabajador contratado bajo el renglón presupuestario 029 es el económico ya que los honorarios que recibe el trabajador, en algunos casos suelen ser elevados en relación a los que reciben las personas nombradas para ocupar un puesto dentro del renglón presupuestario 011, personal permanente, lo cual provoca que el trabajador renuncie a sus derechos y garantías laborales no obstante lo que regula el Artículo 12 del Código de Trabajo.

4.7.4. Desventajas para el trabajador

El trabajador no cuenta con las prestaciones a las que todo trabajador tiene derecho ejemplo: Indemnización en caso de despido injustificado, vacaciones, aguinaldo, bonificación anual, bonificación incentivo. Debido a la renuncia que ha hecho de sus respectivas prestaciones laborales, encontrándose el trabajador desprotegido ante la autoridad patronal por ejemplo en el caso de un accidente o una enfermedad profesional o en el caso de un embarazo en las mujeres trabajadoras, estos no gozarían de estos beneficios, quedando plenamente desprotegidos y con la obligación de cubrir sus gastos médicos y hospitalarios.

El patrono despide al trabajador en forma unilateral sin responsabilidad de su parte, cuando el patrono lo estime conveniente por cualquier circunstancia aunque esta sea leve, en este caso el funcionario pone fin al contrato de trabajo y el empleado lo



único que hace es no presentarse a sus labores y no acciona ante los tribunales de trabajo y previsión social, como debería de ser.



4.8. Otras remuneraciones

Comprenden los Organismos del Estado, sus entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades del país, la Universidad de San Carlos de Guatemala, las empresas públicas, estatales o municipales, además de los requisitos que establece la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92 del Congreso de la República y su reglamento, Acuerdo gubernativo 1056, este contrato se denomina renglón 029.

En esta clase de contratación no puede iniciarse la prestación del servicio antes de que haya sido aprobado por la autoridad superior que corresponda, de acuerdo al Artículo 26 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y no reconoce ni se hace pago alguno si los servicios no hubieren sido prestados conforme lo indicado en el Artículo 13, numeral 3 de la Ley del Presupuesto. En cada contrato deberá indicarse que los servicios contratados son de carácter técnico o profesional universitario de acuerdo al caso, detallando el objeto del contrato.

El contrato 029 no crea ninguna relación entre las partes, por cuanto la retribución acordada por los servicios prestados no es para ningún puesto, empleo o cargo público, de acuerdo a lo previsto en los Artículos 2027 y 2028 del Código Civil.

Otro requisito para la celebración de este contrato, para los profesionales universitarios es que deben acreditar su colegiación de forma activa, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 1 de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria. Y cuando no sean universitarios, deberán acreditar previamente a la celebración del contrato, satisfactoriamente suficiente experiencia en la rama técnica que se trate.



En este renglón presupuestario, se establece que a las personas contratadas se les puede asignar local, equipo y personal de apoyo para que desempeñen de la mejor manera sus servicios, pero todas esas circunstancias antes deben quedar estipuladas en el contrato.

No existe jornada alguna de trabajo, toda vez que la evaluación de sus servicios se debe hacer en base a metas y resultados parciales o finales, así mismo, dentro del texto del contrato debe establecerse que las personas contratadas presenten informes en forma periódica del resultado de su gestión, como de un informe final acompañado del producto que resulte de la prestación del servicio.

El Estado en este contrato se reserva el derecho de rescindir el contrato sin ninguna responsabilidad de su parte, sin ningún perjuicio de hacer efectiva la fianza de cumplimiento, en caso de incumplimiento por parte de la persona contratada.

4.9. Diferencias entre el contrato administrativo laboral y el contrato por servicios técnicos y profesionales

4.9.1. Contrato administrativo laboral

En esta clase de contrato, la persona que presta sus servicios laborales, tiene la calidad de servidor o funcionario público.

Si actúa en calidad de funcionario público, tiene la representación de la institución en donde presta sus servicios.

El empleado recibe una remuneración en concepto de salario por la prestación de sus servicios personales.

Se cumple horarios de trabajo determinados y las funciones de los puestos están especificadas en los manuales respectivos.



Estos contratos de trabajo pueden suscribirse por tiempo determinado y prorrogarse a voluntad de las partes.

En el contrato administrativo de trabajo el Estado impone sus condiciones para trabajar.

En el contrato administrativo de trabajo se cumplen formalidades y procedimientos, el renglón presupuestario asignado para el pago de este tipo de contrataciones es para personal de carácter permanente.

El contrato administrativo laboral tiene su fundamento legal en la Ley del Servicio Civil y su reglamento.

En el contrato administrativo de trabajo, su cumplimiento va encaminado a atender las finalidades del Estado.

4.9.2. Contrato de servicios técnicos y profesionales

En este tipo de contratación interviene la administración pública en calidad de contratista amparado en la Ley de Contrataciones del Estado el cual ofrece la satisfacción de un puesto por un determinado tiempo y monto acordado.

La retribución o monto que se conviene en pagar como honorarios, están afectos al pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

No se crea una relación de dependencia con la administración pública.

La persona que presta sus servicios no tiene la calidad de servidor o funcionario.



El empleado no está sujeto a acatar las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Civil y sus reglamentos, ni a cualquier otra clase de disposiciones de carácter administrativo laborales.

Los servicios que se prestan son de carácter temporal.

La persona contratada tiene que prestar fianza de cumplimiento.

Las personas contratadas bajo este tipo de contrato no tienen la representación ni del Estado, ni de la institución en donde prestan sus servicios técnicos o profesionales y como consecuencia no pueden firmar documentos oficiales, ya que si lo hacen dichos documentos no producen efectos legales.

Las personas contratadas bajo este renglón no tienen derecho a ninguna de las prestaciones de carácter laboral que la ley otorga a los servidores públicos.

El renglón presupuestario asignado para este tipo de contrataciones es para personal de carácter temporal (renglón presupuestario 029)".¹⁸

4.9.3. Estabilidad

Para que la relación de trabajo esté jurídicamente protegida y penetre en el área del derecho del trabajo, una parte de la doctrina exige, como elemento propio del contrato, la estabilidad en el empleo. El trabajador debe estar unido a la empresa en virtud de una relación laboral estable. La estabilidad y la continuidad aparecen como términos próximos, pero no necesariamente unidos. Un trabajador puede ingresar y desempeñarse en un puesto estable de la empresa y no ser continuado su trabajo. La

¹⁸ Gómez Chiguay, Marvin Enrique, *La violación de la garantía constitucional...*, pág. 29 a 42.

estabilidad requerida como elemento particular del contrato de trabajo consiste en que las prestaciones sean sucesivas, prolongadas durante cierto tiempo.



Una sola prestación, o varias prestaciones sin continuidad en el tiempo, no configuran la estabilidad exigida como elemento del contrato de trabajo. Dichas prestaciones de servicios no integran un vinculo de carácter laboral; pues para que éste se de, se necesita cierta permanencia en la actividad prestada y que tal continuidad se considere por las partes contratantes, por razón de la índole de la empresa a la que se prestan. Cuando la prestación es permanente, coincidiendo con la actividad principal desarrollada por la empresa, y es además, cumplida en forma continuada, el factor tiempo prevalece para determinar que se trata de un auténtico trabajador, vinculado al empresario por un contrato de trabajo. Por otra parte, es necesario distinguir entre estabilidad en el empleo, como fin que persigue el trabajador en la prestación de los servicios, de la estabilidad en la continuidad de los servicios como condición del contrato de trabajo.

En la estabilidad del empleo hay un interés social e interés económico, no solamente privativo del patrono y del trabajador, sino que alcanza a la propia producción. El trabajador al perder su empleo, se encuentra sin rendir el fruto que corresponde a la actividad desplegada en una situación normal. La anterior consideración se aquilata teniendo en cuenta las partes, al formalizar sus contratos, consideran como base la estabilidad en el empleo. Tanto el trabajador como el patrono ambos cumplan las condiciones estipuladas y subsista la empresa.

Produce la estabilidad en el empleo un mejoramiento de las condiciones de trabajo en la empresa.

La estabilidad constituye un derecho muy importante dentro del contrato de trabajo en razón que el trabajador pueda subsistir económicamente y las personas que dependan de su trabajo, es necesario que pueda gozar de forma permanente y con su retribución económica cumplir con las necesidades básicas.

“En el Estado, cuando se contratan personas en los renglones de servicios profesionales y 029, los trabajadores no tienen estabilidad, porque son contratos que duran poco tiempo y no pueden hacer carrera dentro de las instituciones, debido a que no es una relación duradera que garantice la seguridad de un salario permanente y se encuentran dentro de un civil sin garantizar los requisitos mínimos del derecho laboral, además se ha llegado al extremo de considerar que la suscripción de un documento, que pruebe una relación civil, aunque existan los elementos esenciales de un vínculo jurídico laboral que tiene el único fin de anular por completo el pago de prestaciones laborales para el trabajador, viniendo a menoscabar los derechos que se establecieron en la leyes laborales para el personal presupuestado.

De acuerdo con la circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, derivado del elemento de estabilidad contenido como propio de todo contrato de trabajo, que por regla general es por tiempo indefinido y el análisis de los elementos accidentales que debe contener explícitamente dicho contrato celebrado, regula los servicios técnicos o profesionales que se presten para el mismo; sin embargo, dicha norma ha sido tergiversada por quienes administran el Estado, toda vez que los administradores con el objeto de no cumplir con todas las obligaciones que impone un contrato de trabajo, tratan de simular en una forma burda un contrato civil o mercantil, cuando en realidad estamos frente a una contratación laboral y es fácil distinguir dicha simulación, analizando los elementos propios del contrato de trabajo y especialmente los de estabilidad y continuidad que lo hacen diferente a los contratos de derecho común como también la subordinación, la ausencia de riesgo y profesionalidad”.¹⁹

¹⁹ Cabanellas. Ob Cit; pág. 180.





5. Análisis comparativo de los contratos celebrados bajo el renglón presupuestario 011 y 029 de la administración pública

5.1. Generalidades

En la administración pública de Guatemala, un número significativo de personas presta servicios personales a favor de otras personas, pero no todos son trabajadores del Estado, razón por la cual unos se vinculan al derecho laboral y otros al derecho administrativo o al derecho civil o privado, incluso en muchas oportunidades optan por un régimen de actuación mixto.

No obstante por la similitud de situaciones jurídicas a las que ambos están sujetos, vale aclarar desde un punto de vista estrictamente jurídico, las diferencias formales de ambos regímenes y las similitudes entre uno y otro.

5.2. Análisis de los trabajadores del Estado

De conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rigen por la Ley del Servicio Civil, salvo disposiciones especiales de dichas entidades. La Ley ordinaria citada en su Artículo cuatro, define al trabajador del Estado como servidor público, confiriendo esta calidad a la persona individual que ocupe un puesto en la administración pública en virtud de un 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, a su vez el reglamento de la Ley del Servicio Civil, en el Artículo uno, clasifica al servidor público como funcionario público y como empleado público. Considera que 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 el cual ejerce mando, autoridad, competencia y representación de carácter oficial de la dependencia o entidad estatal correspondiente, se le remunera con un salario.



Considera que empleado público es la persona individual que ocupa un puesto al servicio del Estado en las entidades o dependencias regidas por la Ley del Servicio Civil, en virtud de un 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 prestan sus servicios y bajo la subordinación inmediata del funcionario o su representante. No cabe duda entonces que trabajadores del Estado, de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley del Servicio civil, son funcionarios y empleados públicos mismos que están definidos en la norma reglamentaria última citada. En virtud de lo anterior, es necesario tener un panorama más amplio y claro de quienes encajan en estas calidades y para ello es preciso analizar, más que las circunstancias de relación, las normas presupuestarias que rigen a los mismos, concretamente el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en el cual encontramos establecidos y definidos los renglones presupuestarios 011 (personal permanente) y el 029 (personal temporal).

En relación con lo establecido en el citado manual de clasificación, el renglón presupuestario 011 genera una vinculación de naturaleza laboral, por lo tanto las personas acogidas a este renglón son trabajadores del Estado.

Es de mucha importancia notar que la Ley del Servicio Civil y su reglamento, cuando definen al trabajador del Estado, al funcionario público y al empleado público, incluyen términos como:Prestarle sus servicios o a ejecutarle una obra personalmente a cambio de un salario.....; ...bajo la dependencia continuada y dirección inmediata... Es decir, que una de las connotaciones o características

esenciales del trabajador del Estado, aparte de la subordinación a que está sujeto, lo constituye el hecho de ser remunerado con un salario.



Con la finalidad de conocer y manejar con mayor propiedad los renglones presupuestarios que sí generan relación laboral con el Estado, considero necesario transcribir lo que el manual de clasificaciones presupuestarias establece sobre el renglón 011.

011 (personal permanente) comprende las remuneraciones en forma de sueldos para los funcionarios, empleados y trabajadores estatales, cuyos cargos aparecen detallados en los diferentes presupuestos analíticos de sueldos.

Nótese nuevamente que este renglón presupuestario al igual que los renglones 021, 022, 031 establecen que los trabajadores sujetos a ellos perciben sueldo o salario del erario público nacional y esta característica les da una connotación de trabajadores del Estado o servidores públicos y como tales vinculados al derecho laboral.

Es de suma importancia dar a conocer las características de los trabajadores del Estado para formar un criterio amplio en cuanto a quienes se pueden clasificar como empleados públicos, en virtud de lo anterior se dan a conocer las características principales de los trabajadores del Estado.

5.3. Características principales de los trabajadores del Estado

Del análisis de las disposiciones legales que rigen a los servidores públicos podemos individualizar sus principales características, siendo estas las siguientes:

- a) están vinculados a cualquiera de los renglones presupuestarios.
- b) Ocupan un puesto público por elección, nombramiento o contrato.
- c) Reciben salario



- d) Reciben prestaciones laborales (aguinaldo, vacaciones, bonificación mensual, etc.).
- e) Sujeto a leyes laborales, especialmente a la Ley del Servicio Civil.
- f) Sujeto a disciplina laboral.
- g) Sujeto a horario y jornada de trabajo.
- h) Sujetos a subordinación laboral.
- i) En su caso ejercen mando.
- j) En su caso ejercen competencia legal.
- k) En su caso ejercen representación oficial de la dependencia.
- l) Sus conflictos administrativamente se dirimen en la Oficina Nacional del Servicio Civil.
- m) Sus conflictos judiciales se dirimen en juicio ordinario laboral, especialmente en única instancia ante las salas de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.

En virtud de lo anterior podemos demostrar que tanto las personas contratadas bajo el renglón 011 como las contratadas bajo el renglón 029, poseen características similares, aspecto que se ha tratado de demostrar en el presente trabajo de tesis en cuanto que, aunque la legislación regule determinadas diferencias entre uno y otro renglón presupuestario, en la práctica reúnen similares características por lo tanto, las personas contratadas bajo el renglón presupuestario 029 debería de otorgárseles igualdad de condiciones, remuneraciones y prestaciones, y no procurar que las personas sean contratadas bajo el renglón 029, pudiendo contratarlas bajo el renglón 011 y así otorgarles las prestaciones que por ley les corresponde. En la actualidad se da el hecho de que las personas contratadas bajo el renglón 029 reciben en concepto de "honorarios" una cantidad de dinero considerable, para hacer atractivo el puesto de trabajo, aunque esto implique que los trabajadores renuncien al pago de sus prestaciones, aunque estos trabajadores realizan labores en iguales circunstancias que las personas contratadas bajo el renglón 011 a quienes la legislación les otorga la clasificación de personal permanente y el derecho a sus prestaciones.

5.4. Análisis del renglón presupuestario 029 (considerado como un renglón no laboral)



Comúnmente se habla del renglón 029 o de los 029, como servidores del Estado, para diferenciarlos de los que si son trabajadores del Estado. Claro que si son servidores del Estado, pero muchas veces se refieren a ellos no como trabajadores del Estado, ni como servidores públicos.

Normalmente prestan sus servicios en similitud de condiciones y características con los trabajadores permanentes del mismo Estado, aspecto que tiende a confundir la naturaleza jurídica a la que están sujetos estos servidores, concretamente por que muchas veces los disciplinan, les fijan horario, les determinan un puesto y hasta les asignan un jefe, les controlan las entradas y salidas. No obstante que eventualmente y en algunas dependencias del Estado se den tales similitudes, argumenten que esto sucede por descuido y desconocimiento de los efectos que pudiera generar el trato.

A mi juicio los trabajadores contratados bajo el renglón 029 están sujetos a un régimen legal diferente al de los trabajadores del Estado, no obstante en la práctica desempeñan sus labores en las mismas condiciones y bajo las mismas características que los empleados públicos permanentes, con la intención de evitar específicamente el pago de prestaciones a los trabajadores, lo cual hace que la institución invierta más de su presupuesto en el pago de los trabajadores.

El renglón presupuestario 029 también se encuentra establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias y lo define de la siguiente manera:

029 otras remuneraciones de personal temporal, en este renglón se incluye honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado y que podrán

ser dotadas de enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en periodos que no excedan de un ejercicio fiscal.



Póngase atención a la connotación especial en cuanto a los honorarios por sus servicios técnicos y profesionales. Además establece puntualmente sin relación de dependencia, El objeto de estos elementos especiales es deslindar del ámbito laboral a dichos trabajadores y llevarlos al campo del derecho administrativo o al derecho civil o privado o como ya lo hemos indicado anteriormente los sujeta a un régimen mixto. Considero que este aspecto, deja plenamente desprotegido al trabajador en cuanto a que se le garantice el cumplimiento de los derechos mínimos establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código de Trabajo, por el hecho mismo de ubicar esta relación de trabajo en el derecho administrativo o en el derecho civil o privado. Toda vez que se argumenta que este renglón presupuestario se ubica en el derecho administrativo, porque están vinculados por un contrato administrativo y por leyes administrativas, concretamente por la Ley de Contrataciones del Estado, presta fianza de cumplimiento y sus diferencias deben dirimirse ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo y lo ubica en el derecho privado porque los servicios profesionales también están regulados como una de las formas de contratación establecidas en el Código Civil en su Artículo 2027 el cual regula Los profesionales que presten sus servicios y los que los soliciten son libres para contratar sobre honorarios y condiciones de pago.

No cabe duda que, en cuanto la legislación civil y administrativa las personas vinculadas al renglón presupuestario 029 no entran en la clasificación de trabajadores del Estado y servidores públicos, por tal motivo están sujetos a las disposiciones del derecho administrativo y del derecho civil o privado, especialmente por que a la luz de estas leyes no reciben salario reciben honorarios y no ejercen su labor subordinadamente sino liberalmente y en el ejercicio de su profesión, y realizan sus actividades como profesionales liberales y las disposiciones legales los diferencia y excluyen de la calidad de trabajadores del Estado.

Como se enunció anteriormente este aspecto deja desprotegido a aquellos trabajadores que en la práctica sí reúnen las condiciones necesarias para ser clasificadas como funcionarios o empleados públicos y por ende garantizarles el cumplimiento de los derechos mínimos irrenunciables a los trabajadores, acogiéndose a las leyes laborales de nuestro país.



Ante tal situación considero necesario hacer mención de algunos preceptos regulados en La Constitución Política de la República de Guatemala, específicamente en el Artículo 108 el cual establece: El régimen de los trabajadores del Estado. 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 rigen por leyes o disposiciones propias de dichas entidades...

En relación a este Artículo, hago referencia a la interpretación del mismo realizada por la Honorable Corte de Constitucionalidad.

...En efecto, es cierto que el Artículo 108 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece que las relaciones entre entidades descentralizadas o autónomas y sus trabajadores se rigen por la Ley de Servicio Civil, pero este Artículo no puede aplicarse en forma aislada, sino en conjunto con otras disposiciones de la propia Constitución y entre ellas se encuentra el Artículo 111 que se refiere a que las entidades descentralizadas del Estado que realicen funciones económicas similares a las empresas de carácter privado, se regirán en sus relaciones de trabajo con el personal a sus servicios, por las leyes laborales comunes, siempre que no menoscaben otros derechos adquiridos.

Al confrontar estas dos disposiciones se encuentra que la segunda es especial respecto de la primera, porque el Artículo 108 se refiere a todas las entidades descentralizadas o autónomas del Estado y el Artículo 111 solamente a aquellas que realicen funciones económicas similares a las empresas de carácter privado se regirán en sus relaciones de trabajo con el personal a su servicio por las leyes laborales

comunes siempre que no menoscaben otros derechos adquiridos, por lo que este último prevalece sobre el otro...

Gaceta No. 7. Expediente No. 249-87, página No.48. Sentencia 27-01-88.



...El Artículo 111 de la Constitución Política de la República de Guatemala, excluye a las entidades descentralizadas que en sus funciones económicas a las empresas de carácter privado y que están sometidas a las leyes laborales comunes, ello no obstante tal postulado no significa que las entidades autónomas y descentralizadas sometidas al servicio civil, a leyes o disposiciones propias queden excluidas de la jurisdicción de trabajo para la tutela de los derechos laborales cuando las propias leyes no los garantizan, estas no existen para proteger el derecho de los trabajadores ...

Gaceta No. 24. Expediente No. 120-92, página No. 155. Sentencia 25-06-92.

En virtud de lo anterior queda claro que los trabajadores del sector público deben acogerse a las leyes especiales destinadas a regular su relación funcional así mismo deberán sujetarse a las leyes meramente laborales de nuestro ordenamiento jurídico. Sin embargo las personas contratadas bajo el renglón presupuestario 029 quedan expuestas a la falta de cumplimiento de sus derechos laborales toda vez que su contratación y actividad laboral queda sujeta a leyes de orden administrativo o civil y es oportuno mencionar que estas leyes no fueron creadas para la tutela y protección de los trabajadores sino para darle forma y llevar el control legal en este tipo de contratos.

Por todo lo anterior siempre que se siga contratando personal bajo el renglón 029 y estos realicen sus labores con iguales características que los trabajadores contratados bajo el renglón 011 se estará incumpliendo con las leyes Constitucionales, y laborales, las cuales su esencia es proteger siempre los derechos de los trabajadores y no sacar el mayor provecho del trabajo de las personas sin garantizarle sus derechos mínimos, pues el tan solo hecho de prestar servicios personales a otras personas, debería de ser considerado como una necesidad básica que las personas tenemos para cumplir con nuestras obligaciones familiares y darle sustento a aquellas que



dependen de nosotros y que por lo tanto se cumpla con los preceptos Constitucionales de que el Estado se organiza para proteger a la persona y a la familia, su fin supremo es la realización del bien común, así mismo que es deber del Estado garantizarle a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona, con el único fin de que todos los trabajadores sin distinción ni clasificación alguna les sean garantizados sus derechos laborales y se les brinde la protección necesaria para que los patronos y las entidades a las que ellos prestan sus servicios jamás violen sus derechos y así construir una nación con un verdadero desarrollo integral y que cada uno de los ciudadanos seamos partícipes de la realización del bien común como lo manda la Constitución Política de la República de Guatemala.



CONCLUSIONES



1. Conforme el Manual de Clasificaciones Presupuestarias, existe una diferencia legal entre los trabajadores contratados bajo el renglón presupuestario 011 y los trabajadores contratados bajo el renglón 029, sin embargo en la práctica los trabajadores temporales, tiene que sujetarse a regímenes laborales idénticos a los que rigen las actividades de los trabajadores permanentes.
2. En base a la clasificación que existe entre trabajadores permanentes y trabajadores temporales , se establece que los primeros tienen derecho a sus prestaciones laborales; situación que no se da en los trabajadores temporales dado que la legislación no les reconoce los mismos derechos, lo cual genera indudablemente una desventaja económica y social.
3. Que los trabajadores permanentes en el desenvolvimiento de sus funciones se rigen por la Ley de Servicio civil y los trabajadores temporales se rigen por la Ley de Contrataciones del Estado, cabe mencionar que estos últimos se encuentran en desventaja debido a que esta ley no está enfocada a tutelar las actividades de dichos trabajadores.
4. Que en virtud de que los trabajadores permanentes y los trabajadores temporales se rigen por leyes distintas, como son los conflictos que se les presentan a los trabajadores temporales serán sometidos a conocimiento del Tribunal de lo Contencioso Administrativo y no de un tribunal de trabajo y previsión social como debería ser, para velar por que no se violen sus derechos inherentes como trabajadores.
5. Que si bien es cierto, existe diferencia entre empleado público, funcionario público y servidor público, en todo caso estos prestan sus servicios con un mismo fin que será siempre de cubrir sus necesidades básicas, por lo tanto

debería de existir igualdad en cuanto al cumplimiento de sus derechos laborales como trabajadores.



RECOMENDACIONES

1. Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala leyes laborales y los convenios internacionales aceptados y ratificados, el Estado debe garantizar a todos los trabajadores el cumplimiento de sus derechos a través de la celebración de contratos de trabajo apegados a la legislación laboral guatemalteca.
2. Que el Congreso modifique la legislación en el aspecto de que los trabajadores contratados bajo el renglón presupuestario 029 reciban las mismas prestaciones que establece la ley para los trabajadores permanentes en forma proporcional, para evitar la desigualdad que existe entre dichos trabajadores.
3. Que la Oficina Nacional del Servicio Civil como institución encargada de supervisar la relación laboral entre el Estado y sus trabajadores, cree una dirección, unidad o comisión que se encargue de inspeccionar a las instituciones públicas respecto a la forma en que se prestan los servicios profesionales y técnicos por parte de los trabajadores temporales.





ANEXOS



MINISTERIO DE ECONOMIA

8a. Avenida 10-43, Zona

Guatemala, C.A.

NUM: _____

REF: _____

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL NUMERO
Y REFERENCIA DE ESTA NOTA



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES NUMERO UNO GUION DOS MIL CUATRO (001-2004)

En la ciudad de Guatemala, el dos de enero del año dos mil cuatro, comparecemos, por una parte RODOLFO ALEJANDRO CIFUENTES de cincuenta y seis y años de edad, casado, guatemalteco, Licenciado en Economía, con este domicilio, con cédula de vecindad número de orden I guión nueve y de registro veintitún mil ochocientos dos; extendida por el Alcalde Municipal del municipio de Coatepeque del Departamento de Quetzaltenango, actuó en mi calidad de Viceministro de Economía, extremó que acreditó mediante certificación del acta de toma de posesión del cargo de fecha veintifres de julio del dos mil dos que lleva el número ciento sesenta y dos guión dos mil dos, que obra a folio doscientos veintinueve del libro correspondiente, acta donde aparece transcrito el Acuerdo Gubernativo de mi nombramiento número veintidós, de fecha veintidós de julio del dos mil dos; señalo para recibir citaciones, notificaciones y emplazamientos al Ministerio de Economía ubicado en octava avenida número diez guión cuarenta y tres zona uno; y por la otra la señorita GRACIELA MARICELLA RODRIGUEZ LOPEZ de cuarenta años de edad, soltera, guatemalteca, Abogada y Notaria, de este domicilio, con cédula de vecindad número de orden A guión uno y de registro seiscientos sesenta y seis mil ciento sesenta, extendida por el Alcalde Municipal de la ciudad Guatemala, del Departamento de Guatemala, y número de identificación tributaria (NIT) 677782-1, con residencia en séptima calle cero guión sesenta y nueve zona uno, lugar que señalo para recibir citaciones, notificaciones y emplazamientos; quienes en lo sucesivo nos denominaremos "EL CONTRATANTE" Y "EL CONTRATISTA", respectivamente. Los otorgantes manifestamos ser de los datos de identificación personal indicados, hallarnos en el libre goce de nuestros derechos civiles, y que por el presente acto celebramos el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CARACTER PROFESIONAL, contenido en las siguientes cláusulas: **PRIMERA: FUNDAMENTO LEGAL DEL CONTRATO.** El presente contrato se suscribe de conformidad con lo preceptuado por los artículos 44, inciso 1., subinciso 1.9, 47, 48, 49 y 65 de la Ley de Contrataciones del Estado y 26 de su Reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo número 1056-92. **SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.** "EL CONTRATISTA" se obliga a prestar sus SERVICIOS DE CARACTER PROFESIONAL en el Registro de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía, conforme al plan de actividades siguientes: A) Sustituir al Registrador en caso de falta o ausencia temporal de éste. B) Ser el órgano de comunicación inmediata entre el Registrador y los empleados y Asesores del Registro. C) Planificar, organizar dirigir supervisar y evaluar las actividades que se desarrollan en el Registro. D) Dar seguimiento eficiente y dentro de los plazos establecidos en la ley a todos los trámites llevados ante el Registro. E) Colaborar con el Registrador, en la elaboración de proyectos de reglamento que deban dictarse por disposición de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías. F) Asignar el trabajo a desarrollar por parte de los Asesores del Registro. G) Coordinar reuniones de trabajo con los Asesores, a efecto de unificar criterios en relación a expedientes de solicitud de inscripción de oferta pública de valores. H) Realizar la función de inscripción en el sistema de automatización registral, de las ofertas públicas de valores; Bolsas de Comercio; Casas de Bolsa; Contratos de Fondo de Inversión y sus respectivos certificados; Contratos de Fideicomiso de inversión y sus respectivos certificados; Calificadoras de Riesgo; y cualquier otro objeto que deba inscribirse de conformidad con la Ley del Mercado de Valores y Mercancías. I) Firmar las certificaciones de las inscripciones, resoluciones y demás actos, documentos y operaciones registrales. J) Asistir a cursos de formación y capacitación, relacionado con el ámbito bursátil o temas conexos. K) Impartir cursos, conferencias y pláticas de temas bursátiles. L) Analizar los proyectos de

ANULADO



MINISTERIO DE ECONOMIA

8a. Avenida 10-43, Zona 1

Guatemala, C.A.



NUM:

REF:

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL NUMERO
Y REFERENCIA DE FSTA



resoluciones que le presenten los Asesores del Registro, para el visto bueno correspondiente, previa firma del Registrador. M) Verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para la validez de las inscripciones registrales. N) Realizar las actividades que en el delegue el Registrador. **TERCERA:** PLAZO DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá un plazo que se computa del dos de enero al treinta de septiembre del año dos mil cuatro. **CUARTA:** VALOR Y FORMA DE PAGO. "EL CONTRATANTE" pagará a "EL CONTRATISTA" por los servicios que preste, la cantidad de CIENTO TREINTA Y CINCO MIL EXACTOS (Q.135,000.00) pagaderos de la forma siguiente: nueve pago de QUINCE MIL QUETZALES EXACTOS (Q.15,000.00) en concepto de honorarios; dichos pagos se harán a "EL CONTRATISTA" de conformidad con el avance y cumplimiento del plan de actividades convenido en el presente Contrato, y serán comprobados contra entrega de factura y de los respectivos informes de avance e informe total al final del periodo, debiendo entregar estos documentos a "EL CONTRATANTE" a más tardar el día veinticinco de cada mes y si éste coincidiera con un día inhábil, presentarlos el día hábil inmediato anterior; en caso contrario no se hará efectivo el pago correspondiente. Los pagos se imputarán a las partidas presupuestarias números (2004-011-01-00-000-01-029-0100-11000) del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado. **QUINTA:** FINANCIAMIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO. El valor del presente Contrato será financiado con fondos del Presupuesto vigente en el año dos mil cuatro para el Despacho Superior del Ministerio de Economía (Recursos Ordinarios). **SEXTA:** FIANZA DE CUMPLIMIENTO. El Contratista se obliga a prestar a favor del Ministerio de Economía, previo a la aprobación del presente Contrato, una fianza de cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, la cual garantizará el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas. Dicha fianza se hará efectiva por parte del Ministerio de Economía en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales especificadas. Estos extremos se harán constar en la póliza respectiva y deberán mantenerse en vigencia hasta que el Ministerio de Economía extienda finiquito a favor del Contratista. **SEPTIMA:** PROHIBICIONES. "EL CONTRATISTA" tiene estrictamente prohibido ceder los derechos del presente Contrato, así como proporcionar información a tercero sobre los asuntos que sean de su conocimiento como consecuencia de los servicios para los cuales se le contrata. Los documentos o informes que se originen de este contrato serán propiedad exclusiva de "EL CONTRATANTE". **OCTAVA:** DECLARACION JURADA. "EL CONTRATISTA" manifiesta ser conocedor de las penas que se imponen por el delito de perjurio y declara expresamente y bajo juramento que no se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado. **NOVENA:** IMPUESTOS Y RÉTENCIONES. Queda entendido que cada pago de honorarios que se haga a "EL CONTRATISTA" estará afecto a las retenciones y al pago de los impuestos que le fueren aplicables durante la vigencia del Contrato. **DECIMA:** EVALUACION DE LOS SERVICIOS. La evaluación de los servicios del "EL CONTRATISTA", será efectuada de acuerdo con los sistemas que para el efecto tenga en vigor "EL CONTRATANTE" y la conformidad será expresada con el Visto Bueno del funcionario que tenga a su cargo la supervisión o inspección de "EL CONTRATISTA" estampado en el informe de labores correspondiente. **DECIMA PRIMERA:** SANCIONES. En caso de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, "EL CONTRATISTA" deberá pagar en concepto de sanción pecuniaria por cada día de atraso, una suma equivalente al cero punto cinco por millar del valor total del Contrato, salvo caso fortuito o causa de fuerza mayor debidamente comprobadas y aceptadas por "EL CONTRATANTE". **DECIMA SEGUNDA:** REINTEGROS. Cuando "EL CONTRATISTA" haya gozado de becas de estudios o haya participado en cualquier otra actividad educativa financiada por "EL CONTRATANTE", y

ANULADO



MINISTERIO DE ECONOMIA

8a. Avenida 10-43, Zona 1

Guatemala, C.A.

NUM: _____
 REF: _____
 AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR
 Y REFERENCIA DE ESTA NOTA



decidiere rescindir el presente Contrato, está obligado a reintegrar previamente el valor de los gastos efectuados por "EL CONTRATANTE" en su capacitación. **DECIMA TERCERA: CONTROVERSIA.** Los Contratantes convenimos expresamente que cualquier controversia relativa al incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del presente contrato, así como su fianza, después de agotada la fase conciliatoria entre las partes por medio del procedimiento administrativo, se someterá a la jurisdicción de los tribunales de justicia. **DECIMA CUARTA: OTRAS CONDICIONES.** Los servicios que prestará "EL CONTRATISTA" serán de carácter profesional y no tendrá derecho a las prestaciones laborales que la ley otorga a los servidores públicos, por cuanto que la retribución acordada no tiene la calidad de sueldo o salario sino de honorarios y, como consecuencia, éste contrato no crea relación laboral entre las partes, tal como se regula en la circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil. "EL CONTRATISTA" queda obligado a participar en cursos, seminarios, congresos, foros y otras actividades educativas organizadas o patrocinadas por "EL CONTRATANTE", cuando, para el cumplimiento de los servicios pactados en este Contrato necesite de pasajes y viáticos, "EL CONTRATANTE" se los proporcionará con cargos a la partida presupuestaria correspondiente. Así mismo, "EL CONTRATISTA" se compromete a desarrollar las actividades objeto de este Contrato en las Oficinas del Registro de Valores y Mercancías, durante el tiempo que sea requerido para ello y, en todo caso, mientras el Registro tenga sus puertas abiertas a los usuarios. **DECIMA QUINTA: RESCISION DEL CONTRATO.** "EL CONTRATANTE" podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente y sin responsabilidad de su parte, en cuales quiera de los siguientes casos: a) en caso de evidente negligencia de "EL CONTRATISTA" en la prestación de sus servicios o negativa infundada a cumplir con sus obligaciones; b) por evidente incumplimiento de sus obligaciones contractuales; c) cuando de los informes rendidos por "EL CONTRATISTA" se constate que los resultados obtenidos no son satisfactorios a juicio de "EL CONTRATANTE". Asimismo, en cualquier tiempo "EL CONTRATANTE" podrá dar por terminado el Contrato sin responsabilidad de su parte, dando aviso a "EL CONTRATISTA" con sesenta días de anticipación, en cuyo caso este tendrá derecho al pago de los honorarios correspondientes a ese periodo. El presente Contrato también podrá rescindirse por mutuo consentimiento entre las partes. En los supuestos de caso fortuito o causa de fuerza mayor, debidamente comprobadas por "EL CONTRATISTA" y aceptadas por "EL CONTRATANTE", también procederá la rescisión del Contrato en forma unilateral o por mutuo acuerdo. Si "EL CONTRATANTE" injustificadamente retrasare los pagos a que se refiere la cláusula cuarta de este Contrato, transcurridos treinta días hábiles después de haberse concluido los trámites de autorización del pago de sus servicios, "EL CONTRATISTA" podrá dar por terminado el Contrato sin responsabilidad de su parte. **DECIMA SEXTA: APROBACION:** Para que el presente Contrato surta sus efectos legales y obligue a las partes, deben aprobarse previamente de conformidad con la Ley. **DECIMA SEPTIMA: DISPOSICIONES GENERALES.** Forman parte del presente Contrato y quedan incorporados al mismo el expediente que sirvió de base para su faccionamiento, así como toda la documentación que se produzca hasta la liquidación del Contrato. **DECIMA OCTAVA: ACEPTACION.** En los términos relacionados ambas partes procedemos a leer íntegramente el presente Contrato y enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo aceptamos en su totalidad, ratificamos y firmamos en tres hojas de papel membretado del Ministerio de Economía y sus respectivas copias.

MINISTERIO DE ECONOMIA
 Guatemala, Viceministro de Inversión
 y Competencia

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Acta No. XXX-2007. En la Ciudad de Guatemala el XXX de julio del año dos mil siete, siendo las nueve horas en punto, reunidos en la Subgerencia de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, ubicado en la octava avenida, diez guión cuarenta y tres de la zona uno de esta Ciudad, los señores: XXXXXXXXXXX XXXX, Subgerente de Recursos Humanos, XXXXXXXX XXXXXXXX, Técnico Profesional XXXXX, y XXXXXXXX XXXXXXXX, con el objeto de dejar constancia de lo siguiente: -----

PRIMERO: Se tiene a la vista el Acuerdo Ministerial número cero XXXXXXXXXXX XXXXX y XXX guión dos mil siete (XXX-2007) de fecha XXXXX de junio de dos mil siete (XX/06/2007), el que copiado en su parte conducente dice: **ARTICULO 1º NOMBRAR** como **Primer Ingreso** a **XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXX**, en el puesto de **Profesional I**, de la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de XXXX XXXXX, con cargo a la partida presupuestaria No. 2007-XXX-000-00-01-01-XXXX-01-01-00-000-XXX-000-011-XXXXX, del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Nación vigente.-----

SEGUNDO: En virtud de lo anterior, se procede a darle formal posesión a XXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX, del cargo antes mencionado, a partir del XXX de julio del año dos mil siete, quien jura como servidor público, respetar y defender la Constitución Política de la República, las leyes del país y desempeñar el puesto que hoy asume, con responsabilidad y eficiencia para el engrandecimiento de Guatemala.-----

TERCERO: No habiendo nada más que hacer constar se da por finalizada la presente acta, en el mismo lugar y fecha de su inicio cuando son las nueve horas con diez minutos, firmando de conformidad las personas que en ella intervinieron.



EL MINISTRO DE XXXXXX

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 194 inciso b), faculta a los Ministros de Estado para nombrar a los funcionarios y empleados de su ramo cuando les corresponda hacerlo conforme a la ley.

CONSIDERANDO:

Que es necesario emitir la disposición legal a través de la cual se aprueben las cláusulas de que consta el contrato administrativo de servicios temporales, y se formalice el nombramiento del personal idóneo para el desempeño de los puestos objeto de contratación.

POR TANTO:

En ejercicio de la función descrita y con fundamento en lo establecido en el inciso 2 del artículo 25 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil,

ACUERDA:

ARTICULO 1º. Se aprueban las quince cláusulas de que consta el Contrato Individual de Trabajo, identificado con el número XXXX-2004, con cargo al renglón presupuestario 022, suscrito entre el Ministerio de XXXXX y XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXX.

ARTICULO 2º. Se nombra a XXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX, en el puesto de XXXXXXX XXXXX XXX, identificado con la Partida Presupuestaria No. XXX-XXX-000-00-01-01-XXXX-06-XX-00-000-001-000-022-XXXXXX, del Departamento de XXXXXXX XXXXX XXX de la Dirección de XXXX XXXXXXXXX al XXXXXXXX del Ministerio de XXXXXXX, con un salario inicial de Q.XXXX.00 mensual, un bono específico de Q.XXX00, y un bono gubernativo de Q.XXX.

ARTICULO 3º. La toma de posesión será efectiva a partir del XX de XXXXX del año dos mil XXXXXX.

COMUNÍQUESE,

XXXXXXXXXXXX XXXXXXX

**VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y
XXXXXX XXXXXXX**

XXXXXXXXXXXX

BIBLIOGRAFÍA

CABBANELLAS De Torres, Guillermo. **Diccionario jurídico elemental**. 15ª. ed.; Guatemala: Ed. Heliasta, 2001.

CALDERÓN Morales, Hugo. **Derecho administrativo I**. 4ª. ed.; Guatemala: Ed. Estudiantil Fénix, 2001.

ENCICLOPEDIA ENCARTA 2000.

FERNÁNDEZ Molina, Luís. **Derecho laboral guatemalteco**. 1ª. ed.; Guatemala: Ed. Oscar de León Palacios. 1996.

GARCÍA, Mario David. **La muerte del derecho de trabajo**. Única ed.; Guatemala: Ed. Tierra Labrada, S.A. 2002.

GODÍNEZ, Bolaños, Rafael. **Relación funcional**. Instituto de investigaciones jurídicas y sociales, Guatemala: Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales USAC. 1994.

GÓMEZ Chiguay, Marvin Enrique. **La violación de la garantía constitucional contenida en el Artículo 102 literal K de la Constitución Política de la República de Guatemala...** Única ed. Ed. Papal Impreso. Guatemala: 2004.

OSSORIO, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas políticas y sociales**. Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta, 1987.

Manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala. Oficina Nacional de Servicio Civil. Guatemala: 1999.

Manual de especificaciones de clases de puestos. Oficina Nacional de Servicios

Guatemala: 1988.



Revista justicia laboral. Comisión nacional para el seguimiento y apoyo al fortalecimiento de la justicia. Año 2, No. 4.; Guatemala: 2005.

Legislación:

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

Código de Trabajo. Congreso de la República, Decreto número 14-41. 1961.

Ley de Servicio Civil. Congreso de la República, Decreto 17-48

Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.