

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

**ANÁLISIS JURÍDICO DOCTRINARIO SOBRE LA NECESIDAD DE REGULAR EL  
INTERINATO PARA TRABAJADORES DEL ORGANISMO EJECUTIVO**

**EDDY SAMUEL HERNÁNDEZ GARCÍA**

**GUATEMALA, JULIO DE 2014**

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

**ANÁLISIS JURÍDICO DOCTRINARIO SOBRE LA NECESIDAD DE REGULAR EL  
INTERINATO PARA TRABAJADORES DEL ORGANISMO EJECUTIVO**

**TESIS**

Presentada a la Honorable Junta Directiva

de la

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

**EDDY SAMUEL HERNÁNDEZ GARCÍA**

Previo a conferírsele el grado académico de

**LICENCIADO EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

Guatemala, julio de 2014

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

DECANO: MSc. Avidán Ortíz Orellana

VOCAL II: Licda. Rosario Gil Pérez

VOCAL III: Lic. Luis Fernando López Díaz

VOCAL IV: Br. Mario Roberto Méndez Alvarez

VOCAL V: Br. Luis Rodolfo Aceituno Macario

SECRETARIO: Lic. Luis Fernando López Díaz

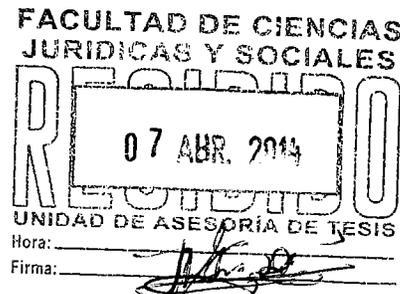
**RAZÓN:** “Únicamente el autor es responsable de las doctrinas sustentadas y contenido de la tesis”. (Artículo 43 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura de Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público).”



ERICK STUARDO SANTOS SEIJAS  
Abogado y Notario

Guatemala, 28 de marzo de 2014

Dr. Bonerge Amílcar Mejía Orellana  
Jefe de la Unidad Asesoría de Tesis  
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales  
Universidad de San Carlos de Guatemala



Estimado Doctor Mejía:

El infrascrito egresado de la Tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala, a usted informa:

Que en virtud del nombramiento otorgado a mi persona para desempeñarme como Asesor de Tesis, de fecha diez de febrero del presente año, en relación al trabajo de Tesis del bachiller **EDDY SAMUEL HERNÁNDEZ GARCÍA**, intitulado: **"ANÁLISIS JURÍDICO DOCTRINARIO SOBRE LA NECESIDAD DE REGULAR EL INTERINATO PARA TRABAJADORES DEL ORGANISMO EJECUTIVO"**, le manifiesto lo siguiente:

El contenido técnico y científico de la presente tesis es un análisis jurídico doctrinario, legal y bases históricas del derecho laboral y el trabajo del funcionario interino encaminado a asegurar el cumplimiento de una regulación correcta del interinato en las diferentes instituciones que conforman el Organismo Ejecutivo y la necesidad de reformar el Artículo 32 de la Ley de Servicio Civil, Decreto 1748 del Congreso de la República de Guatemala, con el objetivo de proteger los derechos y hacer cumplir las obligaciones de los trabajadores nombrados bajo este régimen.

Con relación a los métodos utilizados, se pudo identificar: el método analítico, sintético, y estadístico; además se empleó la técnica de investigación bibliográfica, y documental, a través de las cuales seleccionó y sintetizó convenientemente las resoluciones emitidas por diferentes Ministerios del Organismo Ejecutivo.

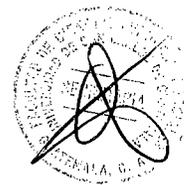
La redacción utilizada dentro de la presente tesis, reúne las condiciones exigidas en cuanto a la claridad y precisión, de tal forma que sea comprensible al lector y a las personas que se interesen sobre el tema.

Con respecto al trabajo de campo dentro de la presente tesis, el mismo fue desarrollado de una forma correcta, habiéndose utilizado los medios del sistema de información pública que proporciona el Gobierno de Guatemala.

El aporte científico del tema investigado por el sustentante es de suma importancia, puesto que si bien es cierto, la administración pública necesita a diario cubrir las plazas vacantes de los

1ª Avenida 1-44 Zona 4 Residenciales Altamira, Villa Nueva.  
GUATEMALA, GUATEMALA  
Tel. 5952 - 7865

ERICK STUARDO SANTOS SEIJAS  
Abogado y Notario



El aporte científico del tema investigado por el sustentante es de suma importancia, puesto que si bien es cierto, la administración pública necesita a diario cubrir las plazas vacantes de los trabajadores que gozan de suspensión individual de trabajo, es necesario regular el empleo de interinos con el objetivo de evitar irregularidades que desvirtúen el derecho laboral, ya que a la fecha existe registro estadístico de que las instituciones públicas no emplean personal interino para cubrir las plazas vacantes, denotando con ello la mala aplicación de gestión de personal efectuado.

La conclusión discursiva es acertada y oportuna ya que refleja el conocimiento del tema investigado y que al ser acatada se espera obtener un resultado positivo.

La bibliografía utilizada es reciente, acorde y exacta para cada uno de los temas desarrollados en la investigación realizada.

Al considerar que el trabajo de investigación llena los requisitos exigidos y expresando no ser pariente dentro de ningún grado que la ley establece del estudiante asesorado, emito **DICTAMEN FAVORABLE**, para que sea trasladado el mismo a la consideración de quien corresponda para los efectos administrativos y académicos correspondientes y en su oportunidad se ordene la impresión y sea discutido en examen público además de los establecidos en el Artículo 31 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público.

Al agradecer la oportunidad que se me ha brindado, para revisar la presente tesis, me suscribo de usted, no sin antes patentizarle mis más sentidas muestras de consideración y estima.

Respetuosamente.

  
Lic. Erick Stuardo Santos Seijas  
Abogado y Notario  
Colegiado 8977  
*Erick Stuardo Santos Seijas*  
*Abogado y Notario*



**USAC**  
**TRICENTENARIA**  
Universidad de San Carlos de Guatemala

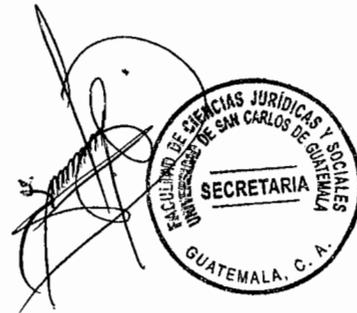


DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala, 27 de mayo de 2014.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis del estudiante EDDY SAMUEL HERNÁNDEZ GARCÍA, titulado ANÁLISIS JURÍDICO DOCTRINARIO SOBRE LA NECESIDAD DE REGULAR EL INTERINATO PARA TRABAJADORES DEL ORGANISMO EJECUTIVO. Artículos: 31, 33 y 34 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público.

BAMO/srrs.

Rosario





## DEDICATORIA

### **A DIOS:**

Por ser mi fuente de sabiduría, que me da la capacidad y seguridad para cumplir mis metas y cosechar éxitos rotundos.

### **A MI MADRE:**

Ana Marina García Altán, a quien agradezco el amor y respaldo que me ha dado en el transcurso de mi vida, a quien dedicaré los frutos del desempeño de mi carrera profesional.

### **A MI PADRE:**

Abraham Hernández Santiago, por haber transformado mi vida, al haber hecho de mi un individuo dotado de suficiente capacidad para alcanzar mis metas.

### **A MIS HERMANAS:**

Ana Luz y Lesly Elizabeth, por su apoyo.

### **A MI NOVIA:**

Jeaneth Alejandra Divas Zeceña, por su respaldo, apoyo y cariño.

### **A MIS COMPAÑEROS DE TRABAJO:**

Cristian Cordon, Luis Antillon, Dilsy Orellana, Aura Sas, Ever Diaz, Carlos Marroquin y demás personal, por ser un gran equipo de trabajo.

### **A MIS AUTORIDADES DE TRABAJO:**

Médico Veterinario Rubén García Montero, y Licenciada Ana Lisette Guerra, por creer en mi trabajo y respaldar mis acciones.

### **A MIS AMIGOS:**

Paolo Montes, Mario de la Cruz, Marlon de la Cruz, Ingrid Dinora Corado, Robín Rodríguez y Víctor Ávila.



**A MI ASESOR DE TESIS:**

Licenciado Erick Stuardo Santos Seijas,  
por su ayuda.

**A:**

La Universidad de San Carlos de  
Guatemala y especialmente a la  
Facultad de Ciencias Jurídicas y  
Sociales, por la formación académica y  
profesional.



## PRESENTACIÓN

La investigación realizada fue de tipo cuantitativo, ya que al efectuar un análisis estadístico se demostró que de 45 de las entidades que están obligadas a registrar y aprobar sus interinatos en la Oficina Nacional de Servicio Civil, solo 8 utilizaron esta modalidad en los años comprendidos del 2011 al 2013, representando con ello un 18% de efectividad en su aplicación; en este aspecto un 82% de instituciones no utilizan esta figura laboral. Así mismo fue de tipo cualitativo al establecer que actualmente las dependencias del Organismo Ejecutivo no implementan el nombramiento de interinos como alternativa para cubrir las necesidades de vacantes temporales de trabajo.

La rama cognoscitiva de la ciencia del derecho a la que pertenece la presente investigación es laboral, misma que fue efectuada en el contexto diacrónico y sincrónico comprendido en el parámetro temporal de los años de 1968 al 2013, delimitando el parámetro espacial en el territorio de la República de Guatemala. El objeto del estudio se basó en proponer la creación de una norma legal que regule el nombramiento de manera interina para trabajadores del Organismo Ejecutivo, estableciendo que el sujeto de estudio será el trabajador contratado de manera interina que ve afectados sus derechos laborales.

El aporte académico del presente trabajo, es que en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, exista una investigación y propuesta que sirva para garantizar los derechos constitucionales de los trabajadores.



## HIPÓTESIS

En la investigación realizada se establecieron las siguientes variables: Dependiente: en relación a la mayor aplicación de interinatos en trabajadores del Organismo Ejecutivo, menor será la violación a los derechos laborales y constitucionales. El objeto de investigación es la disminución de los derechos del trabajador debido a la inexistencia de una ley que lo proteja, determinando con ello que en la investigación se determinó al trabajador interino como el ser humano sujeto de la hipótesis utilizada, la cual fue de tipo operativa al haberse efectuado la predicción acorde al método deductivo.

La representatividad de la muestra obtenida frente al universo establecido para la investigación, se determina en 3838 interinatos registrados y aprobados en los años comprendidos del 2011 al 2013, representando con ello un 18% de efectividad en su aplicación; en este aspecto un 82% de instituciones no utilizan esta figura laboral.



## COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS

En virtud de haberse desarrollado el contenido del presente trabajo en base a la hipótesis de carácter dependiente, se comprobó que la hipótesis ostenta de viabilidad y argumentación mediante el método deductivo. El contraste de la variable se refleja en un análisis a la legislación comparada efectuada con el Estatuto Básico de Empleados Públicos de España, en el cual se demostró que con una reforma a la Ley del Servicio Civil Decreto 1748 del Congreso de la República de Guatemala, se podrá optimizar la aplicación de los interinatos en el Organismo Ejecutivo. Los factores filosóficos, axiológicos, exegéticos, hermenéuticos y pragmáticos permiten concretizar que el trabajo es un derecho de la persona y una obligación social del Estado, organizándose el régimen laboral conforme a principios de justicia social que permitan hacer del interinato una figura que respete los derechos laborales del trabajador. En tal sentido se concluye que la hipótesis es válida al demostrar que la débil legislación en materia laboral repercute en la escasa aplicación del interinato, su registro y aprobación.

# ÍNDICE



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

## CAPÍTULO I

<b>1. Aspectos elementales de la relación laboral</b> .....	<b>1</b>
1.1. Generalidades .....	<b>1</b>
1.2. Definición de contrato individual de trabajo .....	<b>3</b>
1.3. Características del contrato de trabajo .....	<b>8</b>
1.4. Elementos generales del contrato de trabajo .....	<b>11</b>
1.5. Clases de contratos de trabajo .....	<b>14</b>
1.6. Suspensión de la relación laboral.....	<b>16</b>
1.7. Salario .....	<b>24</b>
1.7.1. Historia .....	<b>24</b>
1.7.2. Definiciones .....	<b>26</b>
1.7.3. Cálculo del salario .....	<b>29</b>

## CAPÍTULO II

<b>2. Oficina Nacional de Servicio Civil</b> .....	<b>33</b>
2.1. Antecedentes históricos.....	<b>33</b>
2.2. Base Legal.....	<b>38</b>
2.3. Funciones .....	<b>41</b>
2.4. Estructura organizacional .....	<b>43</b>



2.4.1. Funciones de la Dirección, Unidades y Departamentos ..... 44

**CAPÍTULO III**

3. El interinato en la legislación comparada..... 59

3.1. Estatuto básico del empleado público de España ..... 59

3.2. Situación actual del trabajador interino en Guatemala ..... 63

3.3. Plazos, condiciones y prohibiciones ..... 68

**CAPÍTULO IV**

4. El interinato en el Organismo Ejecutivo ..... 75

4.1. El interinato en la Ley del Servicio Civil..... 75

4.2. Derechos, garantías y obligaciones..... 79

4.3. Desventajas del interinato ..... 81

4.4. Importancia de la correcta regulación legal del interinato ..... 84

4.5. Proyecto de reforma del Artículo 32 numeral 12 para regular correctamente el interinato en la Ley de Servicio Civil Decreto 1748 del Congreso de la República de Guatemala ..... 87

**CONCLUSIÓN DISCURSIVA**..... 91

**ANEXOS**..... 93

**BIBLIOGRAFÍA** ..... 103



## INTRODUCCIÓN

Las formas en que se hace efectiva la suspensión de la relación de trabajo son variables. Derivado de ello es procedente la celebración de nombramientos de trabajo de manera interina, con la finalidad de sustituir a un trabajador del Organismo Ejecutivo con derecho a reserva del puesto de trabajo en virtud de la norma de carácter ordinaria que se propone crear, y siempre que el nombramiento especifique el nombre del sustituido y la causa de la sustitución, llevando un estricto registro por dependencia en la Oficina Nacional de Servicio Civil.

La definición del problema a investigar consistió en la necesidad de crear una norma legal que regule el nombramiento de personal interino para el Organismo Ejecutivo, proporcionando para ello los parámetros condicionales y específicos para los nombramientos, estipulando las jornadas de trabajo, derechos, bonificaciones y tiempo de duración del interinato. La hipótesis formulada se comprobó al establecer que los trabajadores del Organismo Ejecutivo contratados de forma interina ven disminuidos sus derechos constitucionales y laborales, debido a la inexistencia de una ley que los proteja. El objetivo principal de la investigación fue proponer la creación de una norma legal que regule la contratación de manera interina para trabajadores del Organismo Ejecutivo, alcanzándose el mismo.

La investigación se dividió en cuatro capítulos: El primer capítulo relativo a los aspectos elementales de la relación laboral, tomando aspectos generales de la misma, definiciones, características, elementos y clases de contratos de trabajo, haciendo una descripción y clasificación de la suspensión de la relación laboral y el salario; el



segundo capítulo, referente a la Oficina Nacional de Servicio Civil, en cuanto a sus antecedentes históricos, base legal, funciones y estructura organizacional; el tercer capítulo, lo refiere el tema del interinato en la legislación comparada, efectuando un análisis del Estatuto Básico del Empleado Público de España, estableciendo una comparación con la situación actual del trabajador interino en Guatemala, y estableciendo los plazos, condiciones y prohibiciones que deberán de establecerse al nombrar a personal interino; y el cuarto capítulo, lo refiere el tema del interinato en el Organismo Ejecutivo, efectuando un análisis de la figura del interinato en la Ley del Servicio Civil, sus derechos, garantías y obligaciones, estableciendo y resaltando las desventajas que presenta la figura laboral de interinato, y la importancia de su correcta regulación legal, proponiendo para ello un proyecto de reforma al Artículo 32 numeral 12 de la Ley de Servicio Civil Decreto 1748 del Congreso de la República de Guatemala.

Los métodos utilizados fueron: El analítico, que consiste en descomponer el todo en sus elementos o partes para estudiar cada una de estas por separado con la finalidad de establecer el fenómeno; el sintético que, contrario al anterior, permite integrar las diversas partes en un todo significativo; el inductivo, con el cual se obtuvieron propiedades generales a partir de las propiedades singulares, para poder concluir en razonamientos generalizados con la legislación guatemalteca en materia laboral, específicamente en el caso del interinato de los trabajadores del Organismo Ejecutivo; el deductivo, que parte de lo general hacia las características singulares o particulares del objeto de estudio. Las técnicas utilizadas fueron: La bibliográfica, y documental, se seleccionó y sintetizó convenientemente las resoluciones emitidas por diferentes entidades del Organismo Ejecutivo.

Es fundamental que se tenga un control jurídico legal en materia de derecho laboral en los casos de nombramientos de funcionarios interinos en el Organismo Ejecutivo.



## CAPÍTULO I

### 1. Aspectos elementales de la relación laboral

#### 1.1. Generalidades

La palabra trabajo deriva del latín tripaliare y su derivación tripalium, aparato para sujetar compuesto de tres palos, que era una manera de referirse a la tortura infringida a un individuo, posteriormente se utilizó laborare para hacer referencia al esfuerzo, pero es correcto resaltar que el trabajo en su origen fue concebido como una tortura o incluso como a principios del cristianismo fue visto como un castigo. Actualmente el trabajo es considerado como una actividad humana física o intelectual aplicada a la obtención o producción de riqueza; el trabajo consiste pues en una acción consciente llevada a cabo por un sujeto.

Partiendo de la concepción del vocablo trabajo, podemos afirmar que el derecho laboral es una rama perteneciente al derecho que se encarga de normar las relaciones jurídicas que devienen de la relación empresario - trabajador y a su vez la relación de ambos con el Estado. Comprende además los principios fundamentales que deben de regir dicha relación, previendo formas equánimes que solución de conflictos nacidos en ocasión a la relación laboral.



Los juristas Alonso Olea y Casas Baamonde adicionan que el Derecho de Trabajo: “Es la ciencia jurídica del trabajo muy peculiar; se podría decir que, más que acotar para sí un sector del ordenamiento jurídico en torno al contrato o relación del trabajo, como su institución básica, es un modo de contemplar lo jurídico todo desde la realidad, crucial para la vida comunitaria, del trabajo libre por cuenta ajena”<sup>1</sup>.

El profesor Martín Valverde, juntamente con otros juristas, aportan la siguiente definición: “El Derecho del Trabajo es el conjunto diferenciado de normas que regulan el mercado del empleo, la relación individual de trabajo asalariado, y la organización y actividad de las relaciones profesionales de trabajadores y empresarios”<sup>2</sup>.

La relación de trabajo es una vinculación fáctica entre patrono y trabajador y tiene vigencia aun cuando no se haya hecho efectivo el pago del salario.

Ernesto Krotoschin refiere que el Derecho del Trabajo es el “Conjunto de los principios y normas jurídicas destinados a regir la conducta humana dentro de un sector determinado de la sociedad, el que se limita al trabajo prestado por trabajadores dependientes, comprendiendo todas las consecuencias que en la realidad surgen de ese presupuesto básico y cuyo sentido intencional apunto a lo jurídico”<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Alonso Olea, Manuel y María Emilia Casas Baamonde. **Derecho del trabajo**, Pág. 63.

<sup>2</sup> Valverde, Antonio Martín, Fermín Rodríguez-Sañudo. **Derecho del trabajo**, Pág. 54.

<sup>3</sup> Ossorio, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales**, Pág. 305.



Manuel Ossorio cita "...en la relación de trabajo existe un contrato, aunque sea de índole tácita, representado por el hecho de que una persona acuda a trabajar y otra acepte su trabajo".

Esta institución ha sido definida por Cabanellas como "el que tiene por objeto la prestación continuada de servicios privados y con 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 otra"<sup>4</sup>.

La doctrina italiana ha mantenido la idea que el mero hecho de que una persona trabaje para otra en condiciones de subordinación contiene para ambas partes una serie de derechos y obligaciones de índole laboral, con independencia de que exista o no un contrato de trabajo.

## **1.2. Definición de contrato individual de trabajo**

Definición legal: "Contrato individual de trabajo, sea cual fuere su denominación, 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".

---

<sup>4</sup> Ossorio, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales**, Pág. 228.



Es un vínculo económico-jurídico porque implica que debe haber una relación entre el empleador y el trabajador, debe ser justificadamente económico porque el objeto de las obligaciones recíprocas que se dan entre ambos comprende un beneficio económico a su vez para cada uno de los sujetos, y por otro lado es un vínculo jurídico porque los derechos y obligaciones se encuentran regulados por la ley.

Las disposiciones del Artículo 19 del Código del Trabajo, respecto a este punto, establece 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.

Puede existir un contrato de trabajo sin que haya relación de trabajo iniciada, pero esto no puede ser justificativo para pensar que exista relación de trabajo sin que exista previamente un contrato de trabajo.

El concepto de contrato o relación de trabajo, que en diversas ocasiones se mencionan en el Código de trabajo Decreto 1441, se debe de interpretar de acuerdo a que el contrato es el acuerdo que se verifica en el acto de la celebración, y, por su parte, la relación laboral implica todos los actos de cumplimiento del contrato.

Si alguna de las partes incumple sus términos antes de que se inicie la relación laboral, el asunto debe de dilucidarse en un tribunal de trabajo, aplicando para ello principios



civiles, que obligan al pago de daños y perjuicios, toda vez que no hubo relación laboral, el cual es el objetivo principal de la tutela laboral.

El Contrato Individual de Trabajo es un documento que sirve para probar la relación de trabajo existente entre un trabajador y su empleador. El contrato no es más que un acuerdo de voluntades, es el producto mismo de la libertad contractual y de la autonomía de la voluntad con la que cuentan las partes.

Se pueden determinar elementos que identifican plenamente al trabajo, como el objeto del contrato, entre los cuales tenemos:

- **Carácter personal**, pues compromete la actividad propia del trabajador, y al trabajador mismo ya que esta no puede ser sustituida por otra, lo que convierte al negocio jurídico en un contrato *intuitu personae*; existe una prestación personal del servicio, ya que una parte de la ejecución de los trabajos la deberá de cumplir una persona individual y por la otra parte el beneficiario del servicio puede ser, indistintamente una persona individual o jurídica. Esto es una exigencia legal que confirma el carácter *intuitu personae* del sujeto trabajador, en la relación laboral, constituyendo el objeto fundamental de la relación de trabajo.
  
- **Dependencia continuada y subordinación**, que deviene de la necesidad que tiene el trabajador de que el empleador le proporcione, a lo largo de toda la relación, la



materia prima y los instrumentos necesarios para la realización del trabajo. La subordinación es el elemento principal en el contrato de trabajo, faculta al empleador a exigirle al trabajador, la prestación personal del servicio cumpliendo además con la jornada de trabajo establecida e imponerle condiciones que pueden ser reguladas dentro de un reglamento, es decir que el elemento subordinación sirve para diferenciar la relación laboral de otras prestaciones de servicios; ese término es la consecuencia de una larga y fuerte controversia doctrinal y jurisprudencial desarrollada a lo largo del tiempo.

De esta manera se constituye la característica típica por excelencia en el trabajo por cuenta ajena, que sirve para deslindarlo de otras figuras de trabajo humano. La subordinación entendida desde la dirección y dependencia, o considerados individualmente, otorga a favor del empleador las siguientes manifestaciones de poder: De disposición patrimonial, de ordenación del trabajo, reglamentario y el disciplinario.

- La dirección, que consiste en la facultad que tiene el patrono para dar al trabajador instrucciones técnicas y regular las normas administrativas de cumplimiento obligatorio sobre aspectos como: La higiene, la seguridad, la disciplina y cuidados de los bienes de la empresa, es pues la sujeción que en todo momento se limita a lo convenido por las partes en el contrato y a las estipulaciones legales de la materia laboral.



El Licenciado Mario López Larrave, acota que: “Nuestra ley recoge este elemento con la denominación: dependencia continuada y dirección inmediata o delegada. La dependencia continuada debe entenderse tanto en su forma jurídica como económica y sugiere también la idea de un trabajo más o menos prolongado.

La dirección inmediata o delegada se entiende tanto desde el punto de vista jurídico como desde el punto de vista técnico”<sup>5</sup>.

- El salario, académicamente en la actualidad el salario no está referido exclusivamente al servicio doméstico, sino a la totalidad de trabajadores que cobran sus servicios por destajo, jornada, semana, quincena; diferente es hablar de sueldo, ya que este es la retribución que percibe el trabajador por meses de trabajo; y por otra parte acotar que los honorarios que se pagan a los profesionales no tienen la calidad de salario.
- La ausencia de riegos para el trabajador, se traduce en el hecho de que es el mismo patrono quien organiza, dirige y decide, por lo cual es lógico que las perdidas eventuales deben de ser absorbidas por él.
- Procederá la exclusividad siempre y cuando se configuren las siguientes circunstancias: a) Que haya incompatibilidad entre dos o más relaciones laborales

---

<sup>5</sup> López Larrave, Mario. **Síntesis del derecho de trabajo guatemalteco**, Pág.36.



entre sí; y b) Que la exclusividad se haya pactado expresamente en el contrato. Es por ello que deviene lícito para el trabajador estar vinculado por varias relaciones laborales a la vez.

Se puede afirmar que al referirnos a los conceptos de relación de trabajo y de contrato de trabajo, nos estamos refiriendo a lo mismo, ya que son entes que se relacionan entre sí.

### **1.3. Características del contrato de trabajo**

El contrato de trabajo tiene varias características y siendo las principales:

#### **Bilateral**

Porque de él se derivan obligaciones principales para las dos partes, siendo básicamente la prestación del servicio y el pago del salario. Regula el Código de Trabajo en el Artículo 18. "Contrato individual de trabajo, sea cual fuere su denominación, 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". También se llama a este tipo de contrato de obligaciones recíprocas o sinalagmáticas.

### **Consensual**

Para su perfeccionamiento es suficiente el consentimiento expreso de las partes contenido en el contrato de trabajo, y de manera tácita con la iniciación de la prestación de los servicios. A diferencia de los contratos reales, que necesitan del consentimiento y además de la entrega de la cosa. El Artículo 19 del Código de trabajo establece que "Para que el contrato individual de trabajo existe y se perfeccione, basta con que se inicie la relación de trabajo, que es el hecho mismo de la prestación de los servicios o de la ejecución de la obra en las condiciones que determina el artículo precedente.

### **Oneroso**

En la relación laboral se establecen prestaciones recíprocas; por un lado el empleador está obligado a pagar un salario o remuneración y por el otro el trabajador con su obligación de prestar sus servicios; con ello se entiende que el trabajo no es gratuito, siempre debe de existir una contraprestación económica que le permita al trabajador vivir decorosamente junto con su familia mediante un presupuesto familiar generado en su gran parte por un sueldo devengado por su trabajo.



## **Principal**

No depende para su validez de ningún otro tipo de contrato, cumpliendo autónomamente su fin contractual. En tanto el Artículo 18 del Código de Trabajo establece en su cuarto párrafo que “La circunstancia de que el contrato de trabajo se ajustare en un mismo documento con otro contrato de índole diferente o en concurrencia con otro u otros, no le hace perder su naturaleza y por lo tanto a la respectiva relación le son aplicables las disposiciones de este Código”.

## **De tracto sucesivo**

El cumplimiento de las obligaciones de ambas partes se desarrollan en etapas o acciones sucesivas, es decir, que no se agota en una o determinadas prestaciones. Regula el Artículo 88 del Código de Trabajo que: “Salario o sueldo es la retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente entre ambos”.

## **No es solemne**

Por regla general la forma debe ser escrita, contener ciertos requisitos y realizar determinado trámite administrativo, pero ninguno es requisito esencial para su validez.



#### 1.4. Elementos generales del contrato de trabajo

El contrato de trabajo en si es un contrato, debiéndose entonces de aplicar las normas generales aplicables a todo contrato.

Antonio Martín Valverde y otros autores, manifiestan que: “Los requisitos son las condiciones o cualidades específicas exigidas a cada uno de aquellos elementos para que el contrato sea válido: no es suficiente, pues, la presencia de cada uno de los elementos en el momento de celebración del contrato, es necesario además que aparezca en las condiciones exigidas por la ley”<sup>6</sup>.

Los requisitos fundamentales del contrato de trabajo son:

- a. Capacidad legal de los sujetos que declaran su voluntad. Es la aptitud para realizar válidamente el acto jurídico.

El Código Civil estipula la diferencia entre incapacidad relativa e incapacidad absoluta. En el Derecho Laboral una capacidad de ejercicio especial, que está establecida en el Artículo 31 del Código de Trabajo: “Tienen también capacidad para contratar su trabajo su trabajo (...) los menores de edad de uno u otro sexo (...) en contraposición a las

---

<sup>6</sup> Valverde, Antonio Martín y otros. **Derecho del trabajo**, Pág. 480.



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 (...).”

a.1. Capacidad legal del patrono. Puede celebrar contrato de trabajo en calidad de patrono una persona física o una persona jurídica.

En el caso de la persona física, adquiere la capacidad para celebrar contratos de trabajo al cumplir la mayoría de edad, es decir a los 18 años, y que se encuentre fuera de los casos de declaración de interdicción.

En el caso de la persona jurídica, tiene capacidad cuando adquiere personalidad jurídica, es decir al momento de haber quedado inscrita definitivamente en el registro que corresponda según su naturaleza.

a.2. Capacidad legal del trabajador. Pueden contratar la prestación de su trabajo:

- Los menores que han cumplido la edad de 14 años de edad o más;
- Los insolventes;
- Los fallidos,
- En casos excepcionales, los menores a partir de los 14 años. Generalmente se prohíbe el trabajo de menores, no obstante, estos individuos podrán laborar cuando la Inspección General de Trabajo extienda la autorización para que puedan prestar los servicios requeridos, previa comprobación de que el menor comenzará por medio de una vía de aprendizaje, o en su caso tenga necesidad



de participar en la economía familiar por causas de extrema pobreza de las personas que tengan su patria potestad o tutela.

**b. Consentimiento que no adolezca de vicios**

En la contratación laboral coexiste la normativa jurídica laboral con la voluntad de las partes.

El Artículo 6 del Código de Trabajo establece: "Como consecuencia, ninguno podrá impedir a otro que se dedique a la profesión o actividad lícita que le plazca". El consentimiento históricamente ha servido para distinguir entre trabajo forzado y el libre.

El considerando cuarto del Código de Trabajo establece que "El principio de autonomía de la voluntad de los sujetos que se manifiesta en un contrato se encuentra limitado en el Derecho Laboral por las disposiciones legales y reglamentarias, y si existe en su caso el pacto colectivo de condiciones de trabajo, ya que al momento de ser suscrito tiene carácter de ley profesional".

Existe consentimiento cuando dos o más declaraciones de voluntad de personas capaces acuerdan en el objeto, causa y condiciones con los mínimos legales, o que les superen, siempre que no sean contrarias a la ley, a la moral ni al orden público.



### **c. Objeto lícito**

Al respecto se ha indicado que no puede contratarse sobre lo que se encuentre en contradicción con las leyes prohibitivas expresas o al orden público. El objeto es una actividad idónea, un servicio que presta el trabajador en beneficio del patrono, quien debe de pagar un salario para tener derecho al producto del trabajo efectuado.

El objeto del contrato de trabajo es regular la relación entre patrono y trabajador, que del mismo se deriva, bajo los términos y condiciones establecidas, debidamente manifestadas y aceptadas por las partes que intervienen, además de fijar las condiciones o elementos de la prestación de los servicios.

### **1.5. Clases de contratos de trabajo**

Según la doctrina y la legislación laboral guatemalteca, se han establecido tres clases de contrato de trabajo dependiendo de la modalidad en cuanto al plazo siendo estas:

#### **Contrato por tiempo indeterminado**

Cuando no se especifica fecha para su terminación; se concierta sin establecer límites de tiempo en la prestación de los servicios pactados; en cuanto a la duración del



contrato se deberán de presumir celebrados por tiempo indefinido, y a jornada completa, siempre y cuando la prueba en contrario acredite que su naturaleza fue desde el inicio de la relación laboral estrictamente temporal.

En este apartado es necesario establecer que la legislación ha tutelado al trabajador frente a las ilegalidades manifiestas que comúnmente se han desarrollado en los diferentes organismos del Estado, como lo es el caso del contrato 029; contrato de prestación de servicios técnicos o profesionales, el cual genera una desnaturalización de nuestro derecho laboral en cuanto representa una evidente ilegalidad al simular ser un contrato atípico permitiendo con esta justificación no hacer efectivo el pago íntegro de prestaciones laborales que el trabajador tiene derecho en concepto del tiempo que ha prestado sus servicios.

### **Contrato a plazo fijo**

Este tipo de contratación se efectúa cuando se especifica fecha para su terminación o 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.

Se debe de tomar en cuenta la actividad del trabajador en sí mismo como objeto del contrato, y no el resultado de la obra.



## **Contrato para obra determinada**

Cuando se ajusta globalmente o en forma alzada el precio de los servicios del trabajador desde que se inician las labores hasta que éstas concluyan, tomando en cuenta el resultado del trabajo, o sea, la obra realizada.

Aunque el trabajador reciba anticipos a buena cuenta de los trabajos ejecutados o por ejecutarse, el contrato individual de trabajo debe entenderse para obra determinada, siempre que se reúnan las condiciones que indica el párrafo anterior.

### **1.6. Suspensión de la relación laboral**

Según Cabanellas, la suspensión del contrato de trabajo, "... se produce cuando sus efectos y obligaciones principales, prestación de servicios por parte del trabajador y abono del salario por parte del empresario, están paralizados. No cabe, por tanto, considerar que existe suspensión del contrato, aunque sí de servicios, cuando el patrono abona los salarios convenidos, bien voluntariamente, bien por imposición legal"<sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup> Cabanellas, Guillermo. **Diccionario enciclopédico de derecho usual**. Pág.328



En virtud de la anterior definición, la suspensión del vínculo laboral sólo es entendida cuando la misma es total, es decir, en caso de que ambos sujetos laborales que conforman esta relación dejen de cumplir en forma temporal sus obligaciones fundamentales. En cambio, procede la suspensión cuando en virtud de la misma, el trabajador deja de prestarlos y el empleador cancela los salarios respectivos.

El Código de Trabajo establece la definición legal de la suspensión de trabajo en su Artículo 65 siendo esta: "Hay suspensión de los contratos de trabajo cuando una o las dos partes que forman la relación laboral deja o dejan de cumplir parcial o totalmente, durante un tiempo alguna de sus obligaciones fundamentales (prestación del trabajo y pago del salario), sin que por ello terminen dichos contratos ni se extingan los derechos y obligaciones que emanen de los mismos".

Reviste de vital importancia concretizar la diferencia entre la suspensión del contrato y suspensión de los servicios, dentro de las normas laborales guatemaltecas no se encuentra regulado. Las normas laborales guatemaltecas hacen referencia únicamente a la suspensión en el trabajo en términos generales y aporta variantes, como lo son:

- Individual parcial, cuando afecta a una relación de trabajo y una de las partes deja de cumplir sus obligaciones fundamentales, conforme al Artículo 66 del Código de Trabajo, son causas de suspensión individual parcial de los contratos de trabajo:
  - 1) Las licencias, descansos y vacaciones remunerados que impongan la ley o los



que conceda el patrono con goce de salario; 2) Las enfermedades, los riesgos profesionales acaecidos, los descansos pre y post-natales y los demás riesgos sociales análogos que produzcan incapacidad temporal comprobada para desempeñar el trabajo; y, 3) La obligación de trabajo sin goce de salario que impone el Artículo 63, inciso e).

- Individual total, cuando afecta a una relación de trabajo y las dos partes dejan de cumplir sus obligaciones fundamentales, de acuerdo al Artículo 68, son causas de suspensión individual total de los contratos de trabajo: 1) Las licencias o descansos sin goce de salario que acuerden patronos y trabajadores; 2) Los casos previstos en el Artículo 66, inciso b), una vez transcurridos los términos en los que el patrono está obligado a pagar medio salario, como se alude en dicho artículo y; 3) La prisión provisional, la prisión simple y el arresto menor que en contra del trabajador se decreten. Si el trabajador obtuviere reforma del auto de prisión provisional o sentencia absolutoria, tendrá derecho a que el patrono le cubra los salarios correspondientes al tiempo que de conformidad con las normas procesales respectivas deba durar el proceso, salvo que el trabajador haya prestado sus servicios a otro patrono, mientras estuvo en libertad durante la tramitación del proceso.
  
- Colectiva parcial, cuando por una misma causa se afectan la mayoría o la totalidad de las relaciones de trabajo vigentes en una empresa o lugar de trabajo, y el patrono o sus trabajadores dejan de cumplir sus obligaciones fundamentales, de



acuerdo con el Artículo 70, son causas de suspensión colectiva parcial de los contratos de trabajo: 1) La huelga legalmente declarada, cuyas causas hayan sido estimadas imputables al patrono por los tribunales de trabajo y previsión social; 2) Los casos previstos por los Artículos 251 y 252, párrafo segundo; 3) La falta de materia prima para llevar adelante los trabajos, siempre que sea imputable al patrono, según declaración de los mismos tribunales; y 4) Las causas que enumera el Artículo 71, siempre que los patronos hayan accedido de previo o accedan después a pagar a sus trabajadores, durante la vigencia de la suspensión, sus salarios en parte o en todo.

- Colectiva total, cuando por una misma causa se afectan la mayoría o la totalidad de las relaciones de trabajo vigentes en una empresa o lugar de trabajo, y el patrono y sus trabajadores dejan de cumplir sus obligaciones fundamentales. De acuerdo con el Artículo 71, son causas de suspensión colectiva total de los contratos de trabajo: 1) La huelga legalmente declarada, cuyas causas no hayan sido estimadas imputables al patrono por los Tribunales de Trabajo y Previsión Social; 2) El paro legalmente declarado; 3) La falta de materia prima para llevar adelante los trabajos, siempre que no sea imputable al patrono; 4) La muerte o incapacidad del patrono, cuando tenga como consecuencia necesaria, inmediata y directa la suspensión del trabajo; y, 5) Los demás constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito cuando traigan como consecuencia necesaria, inmediata y directa la suspensión del trabajo.



Al respecto, el profesor Mario López Larrave, refiere que, los efectos de la suspensión “...son el incumplimiento de las prestaciones fundamentales –parcial o totalmente-, individual o colectivamente, manteniendo vigente el vínculo laboral. Pero hay otros secundarios como la imposibilidad de terminar el contrato sin causa justa por parte del patrono durante la vigencia de la suspensión individual (total o parcial), al contrario del trabajador que puede terminarlo con o sin justa causa, dando en este último caso del preaviso respectivo (Artículo 69 del Código de Trabajo)”.

Los laboristas españoles Palomeque y Álvarez de la Rosa señalan que: “La suspensión hace referencia a supuestos de imposibilidad sobrevenida de la prestación de trabajo que funcionan bajo un régimen jurídico peculiar. Se interrumpen o suspenden los efectos del contrato, sus obligaciones básicas de prestar trabajo y pagar salario relacionados con la determinación de la jornada de trabajo, con la certeza del trabajo exigible. Ni la causa de la interrupción es la misma que de las interrupciones ni sus efectos tampoco son iguales”<sup>8</sup>.

Los permisos y licencias son las suspensiones de trabajo que representan la forma más común de concedérseles a los trabajadores; estos permisos son considerados individuales parciales, cuando son con goce de salario, o individuales totales, cuando son sin goce de salario.

---

<sup>8</sup> Palomeque López, Carlos Manuel y Manuel Álvarez de la Rosa. **Derecho del trabajo**. Pág. 695.



Además se encuentran regulados los descansos pre y post-natal, la cual es una obligación del patrono de conceder un descanso remunerado a la trabajadora embarazada de la siguiente manera: 30 días del período pre-natal y 54 días de período post-natal; en el caso de que la madre trabajadora estuviere cubierta por los beneficios que otorga el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, éste tiene la obligación de pagar el cien por ciento del salario, en base a lo regulado en el Artículo 25 literal b) del Reglamento sobre Protección relativa a enfermedad y maternidad, contenido en el Acuerdo número 410 y el Artículo 25 del Reglamento de Prestaciones en Dinero contenido en el Acuerdo número 468 ambos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Por último se establece, la suspensión por enfermedad o accidente; ya que este tipo de suspensión está contenida en la categoría de suspensiones individuales parciales, únicamente hay obligación del patrono de conceder la licencia y dependiendo si el trabajador este cubierto por los beneficios que otorga el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social podrá en cualquiera de los anteriores casos otorgar un subsidio, limitándose el patrono a pagar su cuota en dicho régimen. Si el trabajador no está afiliado al régimen de Seguridad Social, el patrono debe pagar medio salario durante un tiempo que oscila entre un mínimo de un mes y un máximo de tres meses, de acuerdo a la antigüedad del trabajador. Pasados tres meses, la suspensión parcial se convierte en total.



De acuerdo con el tratadista español Martín Valverde, el instituto de la suspensión es: “una clara manifestación de la opción a favor de la conservación del vínculo jurídico o, lo que es lo mismo, de la estabilidad en el empleo. No obstante, a ello se añade en cierta medida la protección del interés del empresario. La paralización de los efectos de la relación jurídica permite diferenciarla de otras situaciones, como las interrupciones de la prestación como permanencia de la relación y de la obligación retributiva (descanso semanal, vacaciones, licencias y permisos) y la imposibilidad de la prestación de trabajo por causas imputables al empresario, también con vigencia plena del vínculo jurídico”<sup>9</sup>.

La suspensión laboral tiene dos aspectos relevantes como lo son: 1. La temporalidad, que es un medio idóneo creado por la normativa laboral (de acuerdo a los principios que la orientan) para prolongar la vida del contrato, pues de no existir esa previsión legal operaría su extinción, todo ello en resguardo de la estabilidad laboral; y 2. La reserva de plaza al trabajador, por cuyo medio, generalmente, éste se reincorpora a sus labores luego de superada la causa legal o convencional que motivó la suspensión; de igual manera hay que agregar que mediante el expediente de la suspensión de los contratos de trabajo, se interrumpe, en beneficio del trabajador, el cómputo de su antigüedad al servicio del empleador, significa entonces que el tiempo durante el cual no se prestan servicios cuenta para la determinación de la antigüedad.

Mario López Larrave al respecto aporta: “...parece buena porque destaca la característica esencial de la institución, o sea, que el cese de las prestaciones

---

<sup>9</sup> Valverde, Antonio Martín y otros, Ob.Cit. Pág.695.



fundamentales de la relación es temporal, sin que tal cese justificado de las prestaciones fundamentales implique una extinción del vínculo laboral, debiéndose reanudar la relación a cabalidad al desaparecer las causas que lo originaron, conservándose entre tanto intactos lo demás derechos emanados del contrato, tales como la continuidad del trabajo efectivo (para los efectos de las vacaciones) y de la antigüedad (para los efectos de la indemnización por tiempo servido). También entre sus bondades está la de que se aviene a la clasificación de suspensión total y parcial e individual y colectiva”<sup>10</sup>.

Referente a la legislación internacional aprobada por Guatemala, a diferente de otras instituciones laborales, como el salario, la jornada de trabajo, el instituto indemnizatorio, el descanso semanal y el aguinaldo, la suspensión del contrato de trabajo no está elevada en Guatemala a norma de rango constitucional.

Actualmente Guatemala no tiene ratificado ningún convenio internacional de trabajo que específicamente regule la suspensión de los contratos de trabajo. Empero ha incorporado a su derecho interno mediante el mecanismo de la ratificación, convenios que resultan atinentes y refuerzan el cumplimiento de las cláusulas del Código de Trabajo relativas a la suspensión laboral, o regulan instituciones específicas que son objeto de causas en que opera dicho instituto.

---

<sup>10</sup> López Larrave, Mario. **Síntesis del derecho del trabajo guatemalteco**. Pág. 60.



Ejemplo de ello es uno de los instrumentos más importantes en la materia, tal es el caso del Convenio 95 de la Organización Internacional del Trabajo sobre la protección del salario, en cuanto a la limitación contenida en su Artículo 8 sobre la procedencia del descuento de salarios, sujeta a las condiciones y límites fijados por la legislación nacional, que obviamente no pueden afectar los casos de suspensión individual y colectiva parciales.

Otro ejemplo aplicable es el que se estipula en el Convenio 103 de la Organización Internacional del Trabajo, sobre la protección de la maternidad. En su Artículo 3 regula el derecho al descanso por maternidad, el período pre y post parto que comprende, y de los casos de prolongación de dicho período, en cuyos supuestos el descanso debe ser remunerado por constituir, de acuerdo al Código de Trabajo, una causa de suspensión individual parcial que implica para la mujer el relevo de la obligación de ejecutar las labores convenidas, y el pago del salario que le corresponda, que generalmente corre a cargo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, conforme las reglas del Artículo 67 del referido código.

## **1.7. Salario**

### **1.7.1. Historia**

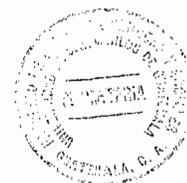
Ermo Quisbert trata del salario en tres etapas históricas:



1. En la esclavitud (siglo V a.c. al I d.c. fue la época de mayor expansión, empero duró hasta la Edad Media), era representado por el pan y el techo que le daba el amo al esclavo.
2. En la época medieval (siglo V al XV d.c.), la protección y el solar que el amo proveía al siervo; y,
3. En la industria (cuyo período denominado revolución industrial empezó en la segunda mitad del siglo XVIII y principios del XIX), época en la que científicamente tiene origen el salario, remuneración económica que el trabajador percibía por su fuerza de trabajo.

Con ello se concluye que el salario representaba algo, es decir, era pan, techo, solar, o remuneración económica, entre otras, que daban a otras personas por sus servicios.

Desde la revolución industrial ese algo se reputa como remuneración económica, y sobre la base de ese concepto se precisa el contenido actual del salario.



## **1.7.2. Definiciones**

### **a) Nominal etimológica**

Ermo Quisbert afirma que la palabra salario deriva del latín *salarium*, y significa: "...pago simbólico en moldes de sal por el amo al servicio doméstico".

El diccionario de la lengua española también precisa el mismo origen del término a definir, ya que determina que la palabra salario se deriva del latín *salarium*, que significa sal.

### **b) Real**

Guillermo Cabanellas de Torres define el salario como: "...la compensación que recibe el obrero o empleado a cambio de ceder al patrono todos sus derechos sobre el trabajo realizado".

Manuel Ossorio precisa la naturaleza del concepto referido como la retribución que el empleador da al trabajador por su trabajo, el cual principalmente se da en dinero, aunque también se puede dar parcialmente en especie (alimentos, habitación y otros bienes de uso).



### c) Legal

El Artículo 88 del Código de Trabajo preceptúa, en su parte condúcete, que: “Salario o sueldo es la retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente entre ambos...”

El Artículo 1 del Convenio 95 de la Organización Internacional de Trabajo, que trata sobre la protección del salario, determina que es: “...la remuneración o ganancia, sea cual fuere su denominación o método de cálculo, siempre que pueda evaluarse en efectivo, fijada por acuerdo o por la legislación nacional, y debida por un empleador a un trabajador en virtud de un contrato de trabajo, escrito o verbal, por el trabajo que este último haya efectuado o deba efectuar o por servicios que haya prestado o deba prestar”.

Las palabras salario o sueldo, comúnmente son utilizadas como sinónimos, siendo su diferencia muy sutil y subjetiva; históricamente el antecedente de ello es la revolución industrial, tiempo en el cual el concepto de salario fue determinado como la retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato o de la relación de trabajo vigente entre ambos. La retribución que el patrono debe dar al trabajador se origina del cumplimiento de la obligación de éste: prestar su trabajo.



El Artículo 90 del Código de Trabajo estipula que el salario “Debe de pagarse en moneda de curso legal”, sin embargo por aplicación del Artículo 6 de la Ley Monetaria, reformado por el Artículo 8 de la Ley de Libre Negociación de Divisas, es permitido que el patrono y el trabajador pacten el pago de los salarios en divisas.

En principio se prohíbe pagar el salario, total o parcialmente, en mercadería, vales, fichas cupones u otro signo con el cual se pretenda sustituir la moneda, salvo que con los vales, fichas y otros parecidos, al finalizar el período de pago, el patrono los cambie en moneda de curso legal.

Es menester aclarar que en el caso de los campesinos que laboren en explotaciones agrícolas o ganaderas el pago de su salario si es permitido hasta en un treinta por ciento (30%) del importe total de este como máximo, en alimentos y demás artículos análogos destinados a su consumo personal inmediato o al de sus familiares que vivan y dependan económicamente de él.

El Código de Trabajo establece como el origen de la obligación del empleador de dar salario al trabajador el cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente entre ambos, este supuesto precisa más en el convenio internacional porque su origen, o es el trabajo que el empleado haya efectuado o deba efectuar o por servicios que haya prestado o deba prestar.



De todas las definiciones, la más completa es la del Convenio 95 de la Organización Internacional del Trabajo, que trata sobre la protección del salario. Este instrumento internacional fue ratificado por Guatemala el 13 de febrero de 1952, por tanto, forma parte de las normas laborales, y se complementan o integran con las del Código de Trabajo y otras que regulan realidades o instituciones propias de esa rama del derecho.

### **1.7.3. Cálculo del salario**

Luis Fernández Molina define la integración del salario como: "...los rubros que conforman el salario de un trabajador". Esta idea se expuso al tratar el método de cálculo, concepto contenido en la definición de salario del Convenio 95 de la Organización Internacional del Trabajo.

Por su parte, la definición de sueldo se refiere a la remuneración regular asignada por el desempeño de un cargo o servicio profesional. La palabra tiene su origen en el término latino solidus "sólido" que era el nombre de una antigua moneda romana.

Según lo expuesto por el profesor Luis Fernández Molina y lo establecido en la legislación guatemalteca el salario se clasifica en:



- a) Salario ordinario:** Es la cantidad de dinero que el trabajador recibe en total a la quincena o al mes, ya se trate de trabajadores manuales o intelectuales y los que presentan servicios domésticos, respectivamente, con apoyo en los Artículos 88 y 92, ambos del Código de Trabajo, y se deriva del cumplimiento del contrato de trabajo. A esta operación se le aplican los descuentos que por ley corresponde, por ejemplo, las determinadas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, embargos ordenados por Juez, préstamos otorgados por el patrono y otros. No forma parte del salario regular las horas extraordinarias, ya que el patrono las paga en caso el trabajador haya laborado horas extras a la jornada ordinaria, sin embargo, sí forman parte del ingreso total, se hace efectivo su pago con el del salario regular u ordinario y se debe incluir en el promedio de indemnización.
- b) Aguinaldo:** Es el pago que el trabajador devenga mensualmente, pero que por disposición legal, el patrono paga el cincuenta por ciento en la primera quincena del mes de diciembre de cada año y el cincuenta por ciento restante en la segunda quincena del mes de enero del año inmediato siguiente, lo cual es equivalente al ciento por ciento del salario ordinario mensual, si el trabajador laboró durante un año ininterrumpido y anterior a la fecha de su otorgamiento, o se paga en forma proporcional, si el trabajador tuviere menos del año de servicios.
- c) Bono 14 (Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público):** Es el pago que el trabajador devenga anualmente, por disposición legal, el patrono se lo paga en su totalidad en la primera quincena del mes de julio de cada año, y es



equivalente al ciento por ciento del salario ordinario mensual, si el trabajador laboró durante un año ininterrumpido y anterior a la fecha de su otorgamiento, o se paga en forma proporcional, si el trabajador tuviere menos del año de servicios.

- d) Prestaciones adicionales en especie (ventajas económicas):** Son las remuneraciones, no dinerarias, que el empleador da al trabajador como parte de su retribución por la prestación de sus servicios, y consisten en una compensación en artículos o en servicios.

Las ventajas económicas no son lo mismo que el pago parcial que hace el patrono en especie a los trabajadores campesinos que laboran en explotaciones agrícolas o ganaderas. Conforme el Artículo 90 del Código de Trabajo, la ley determina que las ventajas económicas constituyen el treinta por ciento del importe total del salario devengado si el patrono y el trabajador no pactaron un porcentaje distinto.

- e) Prestaciones en utilidades:** Es un salario adicional contemplado en los Artículos 88 y 92 del Código de Trabajo. El primer precepto de derecho reputa la participación en utilidades, ventas o cobros que haga el patrono, preceptuando que el trabajador, en esa modalidad de cálculo del salario, no deberá asumir los riesgos de pérdidas que tenga el patrono, el segundo precepto a su vez regula que tanto el patrono como el trabajador deberán de fijar el plazo para el pago del salario.



- f) Bonificaciones:** Forman parte del salario las bonificaciones que reciba el trabajador con su salario ordinario, verbigracia: la bonificación incentivo regulada por el Decreto 78-89 del Congreso de la República de Guatemala.

El Artículo 1 del Convenio 95 de la Organización Internacional del Trabajo, reputa como salario toda remuneración, cualquiera que fuere su denominación o método de cálculo. De esta manera, derivado de la vigencia de un contrato de trabajo, en las relaciones jurídico laborales en Guatemala, los empleadores pueden dar a los trabajadores, otras remuneraciones, no designadas explícitamente como sueldo, pero que sí forman parte del salario.

## CAPÍTULO II



### 2. Oficina Nacional de Servicio Civil

#### 2.1. Antecedentes históricos

Antes de la Constitución Política de la República de Guatemala de 1945 las relaciones entre el Estado como patrono y los servidores públicos eran reguladas por diferentes leyes, lo que provocaba cierto desorden en su aplicación, además no se contaba con una reglamentación que les garantizara un mínimo de derechos y les asegurara justicia y estímulo en su trabajo.

Desde 1947 las relaciones entre patronos y trabajadores a nivel de la iniciativa privada, han sido reguladas por el Decreto 330 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo. Sin embargo, los empleados públicos no gozaban de la misma protección y prerrogativas que otorga dicho instrumento, por lo que durante mucho tiempo se vieron sometidos a situaciones de injusticia laboral.

La administración de personal se realizaba en forma empírica y casuística y se padecía dentro del sector público en general de una desorganización administrativa en lo referente al sistema de ingreso al servicio y una falta de normativos que regularan las



acciones de personal y el régimen de retiro, los cuales se fundamentaban en decisiones subjetivas impregnadas de favoritismo político o conveniencias personales y no con criterios técnicos jurídicamente respaldados.

De esa cuenta el 15 de febrero de 1955 se fundó la Oficina de Censo y Clasificación de Empleados Públicos con miras a emitir el Estatuto del Servidor Público.

En 1956 se emite un Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado, siendo éste el primer antecedente de un instrumento que intentó regular las relaciones mencionadas, aunque no con mucho éxito, ya que el recurso humano del Estado necesitaba de un macrosistema técnico de administración de personal.

El 01 de mayo de 1957, ya vigente el Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado, se establece el Departamento Nacional de Personal del que dependían 26 oficinas de personal de distintos ministerios del Estado; ellos elaboraron un estudio técnico-financiero para la adopción del Sistema de Clasificación de Puestos y de Selección de Personal.

El 15 de enero de 1958 esta dependencia fue sustituida por el Departamento de Servicio Civil, creado para elaborar estudios encaminados a adoptar un Plan de Clasificación de Puestos. Esta dependencia realizó una encuesta sobre administración de personal en las instituciones estatales.



En 1965 se consignó en la Constitución Política de la República de Guatemala que debía emitirse una ley que recopilara todo lo relativo al recurso humano del Estado, la que se llamaría Ley de Servicio Civil, cuyo propósito sería garantizar la eficiencia de la función pública y la dignificación del trabajador.

Por tal razón en el año 1967 se instaló una Comisión Bipartita conformada por representantes de los Organismos Ejecutivo y Legislativo, con el objeto de emitir el proyecto de Ley de Servicio Civil.

En la exposición de motivos de dicho proyecto, se destacó como una necesidad impostergable poner orden jurídico y técnico en los aspectos de la administración de los recursos humanos del Gobierno. Para el efecto se propuso el llamado Sistema de Servicio Civil, a fin de contar con un régimen laboral de derecho para las relaciones entre la administración pública y sus trabajadores, que constituyera el instrumento para garantizar dignidad y justicia a quienes hacen carrera del servicio público.

Fue así como finalmente el 02 de mayo de 1968 el Congreso de la República de Guatemala, emitió la Ley de Servicio Civil, según Decreto 1748, misma que cobró vigencia el 01 de enero de 1969.

Esta ley ha sido de suma importancia en el resto de la historia de los trabajadores del Estado hasta la fecha, ya que integra en un solo cuerpo todos los elementos de un



sistema de administración de personal, regulando así las relaciones entre la administración pública y los trabajadores, a efecto de garantizar su eficiencia, asegurar a los mismos justicia y estímulo en su trabajo y establecer las normas para la aplicación de un sistema de administración de personal.

Su ámbito de aplicación se extiende a los servidores públicos del Organismo Ejecutivo y a algunas entidades descentralizadas del Estado que carecen de su propia ley y reglamentación en materia de recursos humanos.

La Ley de Servicio Civil contiene en el Capítulo I los Órganos Directores que deberán velar por su correcta aplicación, siendo ellos:

- Dirección Suprema:

Presidente de la República

- Órganos Superiores:

Junta Nacional de Servicio Civil

Oficina Nacional de Servicio Civil

Es así como nace la Oficina Nacional de Servicio Civil, a quien se le encomendó la misión de ser el órgano ejecutivo encargado de la aplicación de esta ley. La misma



debe estar integrada por un Director y un Subdirector y por el demás personal indispensable para su funcionamiento y ejecutividad en todo el territorio de la República. Puede, a juicio del Presidente de la República, crear oficinas regionales dependientes de la Oficina.

Sin embargo, con el fin de lograr los propósitos y principios para los cuales se promulgó la Ley de Servicio Civil, era necesario desarrollar sus preceptos, así como precisar los procedimientos para su correcta aplicación, ya que durante varios años se regularon las relaciones entre el patrono y los servidores públicos sin que existiera un reglamento específico que fijara las normas y especialmente los procedimientos para la aplicación de estas normas.

Durante ese tiempo se emitieron otras disposiciones legales para cubrir el vacío del reglamento, entre ellas: las Normas Presupuestarias, el Acuerdo Gubernativo numero 1222-88 y el Plan Anual de Salarios.

Fue precisamente hasta el 15 de enero de 1998, que mediante el Acuerdo Gubernativo número 18-98 se aprobó el Reglamento de la Ley de Servicio Civil, el cual ha sido modificado parcialmente en su articulado por los Acuerdos Gubernativos números 564-98, publicado en el Diario Oficial número 76 de fecha 31 de agosto de 1998; 77-2002, publicado el 08 de marzo de 2002; 128-2002, publicado el 23 de abril de 2002; y 134-2002 publicado el 25 de abril de 2002.



## 2.2. Base Legal

Como base legal se encuentra:

- Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 108.
- Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, publicado el 23 de mayo de 1968.
- Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Acuerdo Gubernativo número 18-98, publicado el 30 de enero de 1998, modificado por los Acuerdos Gubernativos números 564-98, publicado el 31 de agosto de 1998; 77-2002, publicado el 8 de marzo de 2002; 128-2002, publicado el 23 de abril de 2002; y 134-2002, publicado el 25 de abril de 2002.
- Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, Decreto número 63-88 del Congreso de la República de Guatemala, publicado el 7 de noviembre de 1988, reformado por los Decretos del Congreso de la República de Guatemala número 62-89, publicado el 29 de noviembre de 1989; 40-93, publicado el 3 de diciembre de 1993; 37-97, publicado el 18 de junio de 1997; 99-97, publicado el 7 de noviembre de 1997; 66-98, publicado el 30 de noviembre de 1998; 43-99,



publicado el 16 de diciembre de 1999; 3-2000, publicado el 14 de marzo de 2000 y 36-2000, publicado el 16 de junio de 2000.

- Reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, Acuerdo Gubernativo número 1220-88, publicado el 6 de enero de 1989.
  
  - Ley de Salarios de la Administración Pública, Decreto número. 11-73 del Congreso de la República de Guatemala, publicado el 7 de marzo de 1973 y modificado por Decreto, Ley número 139-85, publicado el 27 de diciembre de 1985.
  
  - Normas sobre Administración de Personal en el Organismo Ejecutivo Acuerdo Gubernativo numero 1222-88, derogado parcialmente por Acuerdo Gubernativo número 18-98, publicado el 30 de enero de 1998.
  
  - Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo Acuerdos Gubernativos números 9-91 y 682-92, publicados el 14 de enero de 1991 y el 21 de agosto de 1992, respectivamente.
- Reestructuración de la Oficina Nacional de Servicio Civil Acuerdo Gubernativo número 691-95, publicado el 21 de diciembre de 1995.



- Institúyase el 11 de mayo de cada año, como “Día del Servicio Civil en Guatemala”, Acuerdo Gubernativo número 464-84, publicado el 25 de junio de 1984.
  
- Administración de Personal, “Plan Anual de Salarios y Otras Asignaciones Monetarias”, es formulado anualmente mediante Acuerdo Gubernativo, el cual es aprobado para cada Ejercicio Fiscal.
  
- Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, Decreto Legislativo número 1485, publicado el 19 de septiembre de 1961.
  
- Acuerdo Gubernativo número 426-2006 de fecha 31 de julio de 2006, acuerda aprobar a partir del uno de enero del 2006 la Tabla de Título de Jornal Diario, con cargo al Renglón de Gastos 031 “Jornales”.
  
- Acuerdo Gubernativo número 628-2007 de fecha 27 de diciembre del 2007, contiene el Reglamento para la Contratación de Servicios Directivos Temporales con cargo al renglón presupuestario 022 “Personal por Contrato”.



- Acuerdo Gubernativo número 629-2007 prorroga para el ejercicio fiscal 2008 los contratos de trabajo por servicios personales que se pagan con las asignaciones programadas del renglón de gasto 022 Personal por Contrato.
- Sueldos Básicos para los puestos del Magisterio Nacional es formulado anualmente mediante Acuerdo Gubernativo, el cual es aprobado para cada Ejercicio Fiscal.

### **2.3. Funciones**

Dentro de las funciones de la Oficina Nacional de Servicio Civil están:

- Administrar y ejecutar las políticas de administración de personal que emanan de la Presidencia de la República, estableciendo la normatividad y supervisión respectiva.
- Mantener y administrar el sistema de servicio civil, enmarcándose en la centralización normativa y desconcentración operativa hacia las unidades de recursos humanos de la Administración Pública.



- Instrumentar el inventario, registro y control del recurso humano que labora en la Administración Pública.
  
- Administrar el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, que responda a la organización, naturaleza, objetivos y funciones de las dependencias e instituciones.
  
- Dirigir el sistema de reclutamiento y selección de personal, aplicando técnicas evaluativas que determinen la capacidad y conocimiento de los candidatos que optan a puestos en la Administración Pública.
  
- Asesorar a las diferentes dependencias del Estado, con el objeto de dar solución a los problemas o conflictos laborales que surjan en las mismas, a requerimiento de sus autoridades por instrucciones del Ejecutivo.
  
- Administrar el Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado, para lograr la protección del servidor público al momento de su retiro, o de sus beneficiarios, conforme la ley.



## **2.4. Estructura organizacional**

Por medio del Acuerdo Gubernativo número 691-95 de fecha 12 de diciembre de 1995, se aprobó la reestructuración de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Asimismo a través del Acuerdo Gubernativo número 217-95 de fecha 17 de mayo de 1995, se instituyeron las unidades de Administración Financiera –UDAF- y Auditoría Interna –UDAI- en las entidades del Sector Público no Financiero para atender los términos del mismo, se emitieron los Acuerdos de Dirección números D-97-0047 y D-98-006 con la finalidad de establecer dentro de la estructura administrativa de la Oficina Nacional de Servicio Civil, las unidades mencionadas.

A través del Acuerdo de Dirección número D-2005-016 del 12 de mayo de 2005, la Unidad de Cómputo fue trasladada del Departamento de Desarrollo Institucional como dependencia adscrita a la Dirección de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Cabe mencionar que de conformidad con el Decreto número 57-2008, de fecha 23 de septiembre de 2008, se establecen las Unidades de Información Pública en las entidades del Sector Público, lo que hace necesario crear la Unidad de Información Pública en la Oficina Nacional de Servicio Civil, dentro de la estructura del Departamento de Desarrollo Institucional, a través del Acuerdo de Dirección número D-2013-067, de fecha 25 de junio de 2013.



## **2.4.1. Funciones de la Dirección, Unidades y Departamentos**

### **Dirección**

- Revisar, firmar y aprobar los acuerdos, resoluciones, oficios, circulares que elaboren los Departamentos y/o Unidades de la Oficina que son de carácter oficial.
  
- Revisar, aprobar la elaboración del anteproyecto de presupuesto, e informes institucionales que solicita la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia de la República –SEGEPLAN-.
  
- Aprobar los informes de carácter oficial que requieren otras instituciones ya sean públicas o privadas, sobre el que hacer y el funcionamiento de la oficina en general.
  
- Revisar, aprobar los acuerdos de liquidación y autorización de liquidaciones emitidas por el Departamento de Previsión Civil que solicitan los ex servidores públicos.
  
- Suscribir convenios de apoyo con otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales, así como la búsqueda para donación de equipo y de fuentes de



financiamiento para la ejecución de proyectos institucionales con organismos internacionales y países amigos, para el fortalecimiento de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

- Elaborar y/o actualizar documentos y estudios técnicos y legales para proveer a las instituciones y usuarios en general la información relacionada con el sistema de Servicio Civil y el Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado.
  
- Ser el vínculo de información de la Oficina Nacional de Servicio Civil ante la Junta Nacional de Servicio Civil, la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia de la República –SEGEPLAN-, el Instituto de Administración Pública –INAP-, con el Presidente de la República de Guatemala y otras instituciones.
  
- Departamento de administración de puestos, remuneraciones y auditorías administrativas:
  - Crear y reasignar puestos, cambio de especialidad, traslados presupuestarios, asignación de complemento salarial y de bonos monetarios, supresión y reprogramación de puestos.



- Practicar auditorías administrativas, proponer los criterios técnicos y legales sobre la administración de políticas salariales en las instituciones del Organismo Ejecutivo e instituciones Descentralizadas que no cuentan con régimen propio de recursos humanos y la elaboración de informes estadísticos.
  
- Ejecutar las acciones y procedimientos administrativos relacionados con la Clasificación de Puestos y Salarios, procedimiento mediante el cual se agrupan en clases los puestos que tienen deberes y responsabilidades iguales o substancialmente similares.
  
- Participar activamente en el proceso de capacitación externa, que realiza con las unidades de personal y de recursos humanos, de las instituciones del Organismo Ejecutivo y entidades descentralizadas y autónomas, en lo que se refiere a dar a conocer la aplicación de la Ley de Servicio Civil, a efecto de prestar un servicio oportuno de orientación en aspectos de mayor relevancia, en materia de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios, en coordinación con el Departamento de Desarrollo Institucional.



## **Departamento de normas y selección de recursos humanos**

- Calificar las credenciales de los candidatos que optan a puestos vacantes, que han sido propuestos por las instituciones del Organismo Ejecutivo y en ocasiones por algunas entidades descentralizadas que no cuentan con este proceso.
  
- Aplicación de pruebas psico-técnicas, de conocimientos generales, habilidades específicas y personalidad, con la finalidad de predecir el desenvolvimiento del candidato en el puesto de trabajo, así como identificar las habilidades y aptitudes que el candidato posee, lo que permitirá establecer si es la persona correcta para ocupar un puesto y especialidad específica, informando de los resultados a las autoridades nominadoras de las instituciones, para que cuenten con suficientes elementos de juicio y valor para realizar una adecuada contratación de personal.
  
- Investigar y establecer normas o lineamientos, formulación de procedimientos y propuesta para el mejoramiento continuo del proceso de reclutamiento y selección de personal en el Organismo Ejecutivo, además elaborar y actualizar los instrumentos de evaluación técnico-administrativos que se utilizan como base para desarrollar el proceso de reclutamiento y selección de recursos humanos.



## **Departamento de registros y verificación de acciones de recursos humanos**

- Ejecutar los procedimientos de registro de recursos humanos y administrar eficientemente el sistema de acciones de personal del Organismo Ejecutivo, mediante la adecuada aplicación de las normas legales que lo regulan, a efecto de prestar un servicio oportuno y eficaz.
  
- Administrar el sistema de información de movimiento de personal y extender certificaciones de tiempo de servicio de los servidores y ex servidores del Organismo Ejecutivo y entidades descentralizadas que se rigen por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.
  
- Verificar que todas aquellas acciones que se derivan de la toma de posesión y entrega de puestos de los servidores públicos del Organismo Ejecutivo se realicen conforme a la ley, certificar nombramientos de los servicios por oposición y de los puestos cubiertos por el Decreto 1485 del Congreso de la República de Guatemala, Capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional.
  
- Asesorar y capacitar a las Instituciones del Organismo Ejecutivo en lo relacionado a acciones de movimiento de personal, tales como: nombramientos, avisos de toma de posesión y entrega de cargos entre otros en coordinación con el Departamento de Desarrollo Institucional.



- Verificar que la información consignada en las certificaciones de tiempo de servicio extendidas antes del año 2000 sea correcto.

### **Departamento de Asuntos Jurídico-Laborales**

- **Asesoría Jurídica:** Proporcionar información y asesoría jurídica a los funcionarios y servidores públicos en aspectos técnicos, jurídicos y procedimientos en materia de administración de recursos humanos al servicio del Estado, asimismo el auxiliar a la Oficina ante los tribunales de justicia de toda la República en materia de lo contencioso administrativo, amparo, penal y laboral.
- **Generación de Documentos:** Asistir a las autoridades superiores de la Oficina Nacional de Servicio Civil y a los jefes de departamento, en la formulación de proyectos de ley, acuerdos gubernativos, reglamentos, circulares y otros documentos relacionados con la administración de recursos humanos.
- **Procedencia o improcedencia de solicitud de prestaciones póstumas:** realizar el estudio, análisis y emisión de la documentación que los beneficiarios del servidor fallecido presentan para el pago de prestaciones póstumas.



- Capacitación Externa: Participar activamente en el proceso de capacitación externa que la Oficina Nacional de Servicio Civil realiza con las Instituciones del Organismo Ejecutivo y entidades descentralizadas y/o autónomas en la que se refiere a los derechos, obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos.

### **Departamento de previsión civil**

- Autorizar las pensiones por jubilación e invalidez que solicitan los servidores y ex servidores del Estado, así como las pensiones por viudez, orfandad y a favor de padres que solicitan los beneficiarios correspondientes, según lo establece la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado.
- Autorizar contribuciones voluntarias a los servidores del Estado y de las Entidades Descentralizadas que no cuentan con régimen propio de contribuciones al régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado, así como a los ex servidores del Estado que les falta 5 años o menos para adquirir el derecho a la jubilación según lo establece la Ley.
- Asesorar en forma personal, vía telefónica y a nivel institucional sobre los servicios y requisitos que deben llenar de acuerdo a las Ley de Clases Pasivas para poder iniciar los trámites contenidos en dicha Ley.



- Capacitar a los servidores de las instituciones del Estado que solicitan temas relacionados con la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, en coordinación con el Departamento de Desarrollo Institucional.
- Coordinar y realizar programas y actividades encaminadas a dar atención especial a las personas incapacitadas, viudas, huérfanos y adultos mayores. Para ello se brinda atención domiciliar en casos de notificaciones, ratificaciones y otros trámites relacionados, haciéndolo personalmente cuando se trata de personas hospitalizadas o internadas.
- Atender a los usuarios del Régimen de Clases Pasivas a través de los Delegados en las Gobernaciones Departamentales quienes por vía telefónica establecen comunicación con la Oficina para informarse sobre el avance del trámite de las diferentes solicitudes de pensiones u otros beneficios.

#### **Departamento de desarrollo institucional**

- Consolidar el Plan Operativo Anual –POA- y el Plan Estratégico de la Oficina Nacional de Servicio Civil.



- Apoyar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, elaborar informes institucionales a solicitud de la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia de la República –SEGEPLAN-.
- Formular proyectos institucionales, a nivel de idea o primera aproximación de perfil según las características del miso, los cuales son planteados con base en las necesidades detectadas a través del diagnóstico de necesidades institucionales o a requerimiento de Dirección.
- Elaborar y actualizar manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativas de la Oficina Nacional de Servicio Civil.
- Suscribir convenios de apoyo con otras instituciones gubernamentales o no gubernamentales, así como la búsqueda para donación de equipo y de fuentes de financiamiento para la ejecución de proyectos institucionales con organismos internacionales y países amigos, al igual que oportunidades para becas, pasantías y cursos cortos para el fortalecimiento del personal de la Oficina Nacional de Servicio Civil.
- Coordinar capacitaciones a instituciones del Estado, sobre temáticas de Servicio Civil y de Clases Pasivas Civiles del Estado, en la ciudad capital y en el interior del país.



- Elaborar y/o actualizar documentos técnicos y legales, para proveer a las instituciones y usuarios en general de información relacionada con el Sistema de Servicio Civil, Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado, y el Sector Público guatemalteco.
- Ser el vínculo de información de la Dirección ante los medios de comunicación y la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia, así como el diseño y edición de documentos.
- Velar por el adecuado mantenimiento y actualización del Directorio telefónico de la oficina, la misión, visión y los objetivos a nivel institucional, así como la información que generen los departamentos y/o unidades de la oficina de acuerdo al Artículo 10 de la Ley de Información Pública debe estar disponible y en forma inmediata a los usuarios.

#### **Departamento de administración interna**

- Proporcionar los servicios médicos generales a los colaboradores de la oficina, a los parientes considerados dentro del grado de la Ley y en casos necesarios efectuar evaluaciones a domicilio, dando el seguimiento clínico correspondiente si fuere necesario, así mismo realizar jornadas médicas especiales.



- Brindar los servicios de mensajería, transporte, mantenimiento, reproducción de documentos y seguridad, de igual manera en lo que se refiere a higiene y limpieza de las instalaciones del edificio.
  
- Estimar en forma programática, conforme la disponibilidad presupuestaria, la compra de bienes, materiales y suministros que utilizan los Departamentos y/o Unidades de la Oficina, realizando el trámite de las requisiciones de compra o contratación de servicios.
  
- Registrar y controlar las acciones de personal, que ejecutan los colaboradores que integran la Oficina, así mismo mantener una base de datos actualizada que contenga candidatos a conformar la Oficina y que llenen los requerimientos mínimos para su contratación.
  
- Registrar y crear las partidas a los colaboradores de nuevo ingreso a la Oficina en Guatenóminas, los registros de la nómina del personal de la Oficina mensualmente para hacerse efectivo el pago del salario correspondiente a cada uno de los colaboradores de la Oficina.



### **Unidad de información pública:**

- Analizar los requerimientos de los usuarios en materia de comunicación y transparencia.
  
- Coordinar con el apoyo de los Departamentos y/o Unidades de la Oficina Nacional de Servicio Civil, la entrega de la información requerida por el público usuario.
  
- Elaborar informes estadísticos sobre las consultas que realizan los usuarios.
  
- Velar por el adecuado mantenimiento y actualización del directorio telefónico de la Oficina, la Misión y Visión y los objetivos a nivel institucional, así como la información que generan los departamentos y/o unidades de la oficina y que de acuerdo al Artículo 10 de la Ley de Información Pública, Decreto 57-2008 del Congreso de la Republica, debe estar disponible y en forma inmediata a los usuarios.
  
- Elaborar el informe Anual y preliminar dirigido a la Procuraduría General de la Nación.



### **Unidad de Cómputo**

- Analizar los requerimientos de los Departamentos y/o Unidades que integran la Oficina en materia de automatización y aplicaciones de software necesarios para la toma de decisiones.
- Diseñar e implementar los puntos de red en la Oficina.

### **Unidad de auditoría interna**

- Practicar auditorias operacionales a los Departamentos y/o Unidades administrativas que integran la Oficina de acuerdo a las normas de auditoria interna gubernamental, internas y externas y las normas generales de control interno gubernamental.
- Revisar los registros de control de materiales y suministros, así como el conteo físico de las existencias en el almacén.
- Evaluar los ingresos propios que se obtienen a través del cobro por emisión de certificaciones de tiempo de servicio.



- Evaluar la organización y procedimientos utilizados, así como todos los documentos que generan las funciones que se ejecutan en el área de compras del Departamento de Administración Interna.
  
- Controlar y evaluar la ejecución presupuestaria, entre ellas modificaciones, transferencias, registros, etc.
  
- Revisar los recursos financieros que la UDAF tiene asignados a través del Fondo Rotativo Institucional, el cual se maneja por medio de cuentas bancarias.
  
- Verificar el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Operativo Anual, aplicación de procedimientos de los Departamentos y/o Unidades de la Oficina.
  
- Revisar y supervisar permanentemente las actividades que ejecutan las Unidades Administrativas y que por su naturaleza representan un riesgo inherente, con el afán de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### **Unidad de Administración Financiera**

- Efectuar la apertura programática del presupuesto, en el SICOIN, para llevar el control de gastos a través de las tarjetas de control presupuestario, que autoriza la



Contraloría General de Cuentas de la nación en las cuales se registran los movimientos financieros que opera la Oficina.

- Registrar y tramitar la ejecución del presupuesto en las etapas de compromiso, devengado, consumido y pagado.
  
- Realizar el recuento físico de la propiedad de planta y equipo que pertenece a la Oficina y registrar y actualizar los bienes asignados a cada colaborador en la tarjeta de responsabilidad para poder realizar un informe sistematizado del mobiliario y equipo de cada una así como registrar el egreso del mismo de la Oficina.
  
- Administrar el fondo de la caja chica, el fondo rotativo institucional, también debe registrar los fondos privativos provenientes de la extensión de certificaciones de tiempo de servicio.



## CAPÍTULO III

### **3. El interinato en la legislación comparada**

#### **3.1. Estatuto básico del empleado público de España**

El Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007 de 12 de abril, fue sancionado por el Rey de España Juan Carlos I, el cual es un cuerpo legal que establece los principios generales aplicables al conjunto de las relaciones de empleo público; contiene además lo concerniente a los funcionarios de todas las Administraciones Públicas de España, así como las normas legales específicas aplicables al personal laboral a su servicio.

Nace de la imperante necesidad de dotar a las entidades públicas de factores organizativos que les permitan satisfacer el derecho de los ciudadanos a una buena administración, contribuyendo con ello al desarrollo económico y social.

El sistema de empleo público ideal que permita afrontar los retos de la Administración Pública, es aquel que se presenta como una atractiva opción a los profesionales que toda Administración necesita, estimulándolos para el cumplimiento eficiente de sus funciones y responsabilidades, proporcionándoles formación adecuada y brindándoles oportunidades de promoción profesional.



En relación al empleo de personal interino, resulta necesario analizar determinados Artículos de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, el cual representa un cuerpo legal de gran trascendencia para la gestión de personal en las instituciones públicas de España, estableciendo con ello un estudio de legislación comparada con las leyes laborales guatemaltecas vigentes.

El Estatuto Básico del Empleado Público de España, en su Artículo 8 indica la clasificación de los empleados públicos: Concepto y clases de empleados públicos.

1. Son empleados públicos quienes desempeñen funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales.

2. Los empleados públicos se clasifican en:

a) Funcionarios de carrera.

b) Funcionarios interinos.

c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.

d) Personal eventual.

En este orden de ideas, es necesario analizar el concepto de cada uno de estos funcionarios, definiéndolos de la siguiente manera:

- Funcionario de carrera: Quienes en virtud de nombramiento legal están vinculados a una Administración Pública regulada por el Derecho Administrativo, no por el



Derecho laboral, para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

- Funcionarios interinos: Los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando dé alguna de las circunstancias recogidas en el Artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público de España.
  
- Personal laboral: Ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal, el que en virtud del contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.
  
- Personal eventual: El que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

El Estatuto Básico del Empleado Público de España, regula el respaldo jurídico legal de los trabajadores interinos, sin olvidar algunos aspectos relevantes del resto del personal



al servicio de las Administraciones Públicas, por ello debemos indicar que a los funcionarios interinos les será aplicable el régimen general de los funcionarios de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición.

Desde el punto de vista de sus funciones, los funcionarios interinos llevan a cabo la misma actividad que la que corresponde a los funcionarios de carrera, ocupando las plazas de éstos y desarrollando las funciones con todas las responsabilidades inherentes a su cargo.

La especie de funcionarios interinos pertenece al género de los funcionarios, por ello ostentan de todas las atribuciones propias del funcionariado, sin embargo el Estatuto Básico del Empleado Público no regula un régimen jurídico específico de los funcionarios de carrera, y no distingue expresamente qué parte de este régimen jurídico propio de los funcionarios de carrera sea aplicable a todos los funcionarios y que parte no.

El Artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, establece: “1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias...”



### **3.2. Situación actual del trabajador interino en Guatemala**

La justificación de la razones de necesidad y urgencia son una condición de validez del nombramiento de los funcionarios interinos. Es pues, que para llevar un correcto orden y registro en la Oficina Nacional de Servicio Civil de Guatemala se deben de incluir en cada expediente iniciado para el reclutamiento de un funcionario interino, para lo cual se debe motivar expresamente la necesidad del trabajo concreto a realizar, demostrando la necesidad de que dicho trabajo sea realizado, pues de no realizarse se perjudicaría un interés público.

La importancia de tal acreditación radica en que, si la motivación de la necesidad y urgencia no es expresa y específica en el expediente, el nombramiento del funcionario interino concreto podría estar viciado de nulidad, de pleno derecho. Sería pues que la presunción de validez del acto administrativo de nombramiento de funcionario quedaría enervada ante la absoluta falta de motivación de las circunstancias de necesidad y urgencia que fundamental el nombramiento del funcionario interino.

El nombramiento del funcionario interino debe de reunir todos los requisitos necesarios de un acto administrativo. Debe de ser administrativo, formal, escrito y específico, en el sentido inequívoco de que se está nombrando a un funcionario interino, es necesario señalar que este nombramiento en ningún caso puede presuponer con fundamento en



la oscuridad parcial de un acto administrativo, siendo necesario que este sea dictado por la autoridad u órgano competente y por ningún otro.

La forma del acto administrativo de nombramiento del funcionario interino es relevante y determinante la cual constituye su relación jurídica de sujeción especial con la Administración Pública, en la cual si determinara la falta de requisitos formales podría dar lugar a la consideración por parte del Juzgado de Trabajo de Guatemala de que la relación del trabajador mal nombrado interino con la institución fuera otra de la que se pudiera presumir, como por ejemplo la figura del contrato laboral temporal regulado en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala en su página 250 la cual establece “18. Servicios Técnicos y Profesionales Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de intérpretes y traducción simultánea, actuaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia.”

Caso similar se da con la contratación del personal interino bajo el renglón 029, el cual se clasifica como: “Otras remuneraciones de personal temporal. En este renglón se incluyen 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 periodos que no excedan un ejercicio fiscal”<sup>11</sup>.

El referido instrumento legal y procedimental regula sobre la contratación de los interinos lo siguiente: “023. Interinatos por licencias y becas. Contempla los egresos por concepto de sueldo base a trabajadores contratados para llenar las vacantes temporales del personal permanente, por licencias y becas concedidas con goce de sueldo”. Nótese la disyuntiva de la aplicación de la norma citada frente a la resolución número 2013-UIP-029 emitida por la Oficina Nacional de Servicio Civil sobre la contratación de personal interino (**Ver ANEXO I**), partiendo del hecho que la Administración Pública guatemalteca actualmente cuenta con más de cien mil trabajadores, surge la incógnita de cómo las instituciones públicas proceden a cubrir las plazas vacantes del personal que se encuentra gozando de cualquiera de las licencias con goce de sueldo que la legislación laboral contempla, concluyendo con ello que actualmente la Oficina Nacional de Servicio Civil presenta un déficit institucional sobre el registro, control, falta de aplicación, regulación y uso de la importante figura del interinato, afectando el servicio público que los trabajadores permanentes deberían de prestar, representando con ello un serio detrimento a la economía nacional.

Por lo tanto, es menester señalar que el funcionario interino debe ser nombrado, y no contratado. Por tanto la relación entre interino y la administración no debería de ser

---

<sup>11</sup> Ministerio de Finanzas Públicas, República de Guatemala. **Manual de clasificaciones presupuestarias del sector público de Guatemala**. Pág.240



contractual sino estatutaria, toda vez que los funcionarios permanentes y los funcionarios interinos comparten exactamente las mismas funciones y obligaciones inherentes a sus puestos. En consecuencia, mi recomendación personal es que se use con carácter único y general, siempre que se cumpla con los requisitos que la ley exige, la figura del funcionario interino para todas las funciones de temporalidad de la Administración Pública de Guatemala, y se dejen de utilizar las figuras de contratación laboral temporal que como es de conocimiento general, están viciadas y simulan una relación sin dependencia que afecta la estabilidad laboral, a la economía nacional y a miles de familias guatemaltecas que subsisten con los ingresos de los trabajadores que prestan sus servicios a la Administración Pública, produciendo con ello una sesgada desnaturalización del Derecho Laboral.

En la actualidad no hay ninguna medida de protección establecida en la legislación laboral guatemalteca que regule al respecto de este tipo de contratos, sobre todo que en estos casos el patrono procede con la comodidad de ajustar la remuneración salarial a los trabajadores contratados de manera interina con el mismo sueldo y en la mayoría de veces con un sueldo menor al que tiene asignado el titular de la plaza. El trabajo por contrato de interinidad, es de gran importancia dentro de las instituciones que conforman el Organismo Ejecutivo ya que su eficiente regulación permitiría cubrir este tipo de vacantes para afrontar la carga de trabajo.

Tal y como establece el Estatuto Básico del Empleado Público de España, el nombramiento de los funcionarios interinos se fundamenta en un repertorio cerrado de



las circunstancias justificativas, que no puede ser ampliado ni modificado por las instituciones. Por ello decimos que la causa del nombramiento debe quedar acreditada de modo expreso en la motivación del acto administrativo, y debe ser una de las que menciona el texto legal español. En este aspecto, el nombramiento de funcionario interino, en ningún caso, se puede presuponer la causa, ni debe haber sobre ella oscuridad ni ambigüedad en el acto administrativo, so pena de nulidad.

La literal a) del inciso 1 del Artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público de España, en cuanto a las circunstancias para el nombramiento de funcionarios interinos establece “a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera...” El nombramiento del funcionario interino requiere, en todo caso, la existencia de una plaza vacante en la planilla de cualquier institución que conforme el Organismo Ejecutivo del Gobierno de Guatemala; el funcionario interino que se nombra no necesariamente se nombra para ocupar las funciones de ningún puesto de trabajo, sino que se le debe de nombrar para el desempeño de funciones propias de funcionarios permanentes. Por ejemplo, el caso del técnico que desempeñaba un puesto de Jefe de Sección; esta jubilación tendrá dos consecuencias: Por un lado, dejará una plaza vacante en la plantilla de plazas de la escala correspondiente, y de otro dejará vacante el puesto de trabajo de Jefe de Sección. En este caso se deberá de nombrar un funcionario interino de la misma escala para ocupar interinamente la plaza vacante, empero, este nuevo funcionario interino podrá ser adscrito al desempeño de cualesquiera de las tareas necesarias adecuadas a la plaza que ocupa.



### 3.3. Plazos, condiciones y prohibiciones

El Artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público de España, regula “Funcionarios interinos. 1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias... c) La Ejecución de programas de carácter temporal.”

Las funciones que sean de carácter permanente deberán ser desempeñadas por funcionarios permanentes, pero hay otras tareas, que el Estatuto Básico del Empleado Público de España denomina programas de carácter temporal, que deberán ser desempeñadas por funcionarios interinos.

La interinidad por vacante se refiere al nombramiento celebrado para cubrir de forma transitoria una plaza o puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva. El cese del personal contratado de manera interina se producirá cuando se produzca la selección definitiva del puesto de trabajo, asimismo, en el caso de que el trabajo contratado interinamente para cubrir una vacante, sea asignado a un puesto de trabajo distinto al consignado en su contrato.

En el plazo de la vigencia del contrato interino no se produce la transformación del contrato en indefinido por una demora en la provisión de plazas; no basta con valorar la



duración de la interinidad, sino que hay que examinar las distintas fases del procedimiento de creación y dotación de la plaza, su inclusión en la oferta del empleo público, las previsiones para su provisión y el desarrollo de ésta. El transcurso del plazo no produce el efecto de transformar la relación de interinidad por vacante en contrato por tiempo indefinido.

En cuanto a las condiciones que debemos contemplar en este tipo de contratación, nos remitimos a la legislación española, en dicho cuerpo legal encontramos la base del proceso de selección. De conformidad con el Artículo 23.2 de la Constitución Española, “todos los ciudadanos tienen derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos, con los requisitos que señalan las leyes” y el Artículo 103.3 de la Constitución Española, regula: “la ley regulará el estatuto de los funcionarios públicos, el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, las peculiaridades del ejercicio de su derecho a sindicación, el sistema de incompatibilidades y las garantías para la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones”.

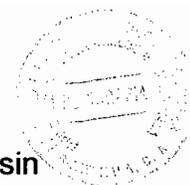
Asimismo el Estatuto Básico del Empleado Público de España, en su Artículo 55 establece: “las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimiento en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:



- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”

En este entendido, la Oficina Nacional de Servicio Civil de Guatemala, deberá de realizar la selección de funcionarios interinos mediante procedimientos ágiles, respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, velando por el cumplimiento de los siguientes presupuestos:

1. El procedimiento deberá de desarrollarse con agilidad y celeridad, debido a la urgencia para cubrir necesariamente las vacantes de trabajo hasta que la Oficina Nacional de Servicio Civil nombre al funcionario permanente en el puesto.
2. Las normas sobre la selección del personal permanente al que se refiere el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, establece: “Grupo 0: SERVICIOS PERSONALES: Comprende la



retribución de los servicios personales prestados en relación de dependencia o sin ella y los miembros de comisiones, juntas, consejos, etc. Incluye aportes patronales, servicios extraordinarios, dietas, gastos de representación, asistencia socioeconómica y otras prestaciones relacionadas con salarios. Se incluye además, otras retribuciones por servicios personales. Se divide en los siguientes subgrupos y renglones... 011. Personal Permanente. 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... 022. Personal por contrato. Contempla los egresos por concepto de sueldo base a trabajadores públicos, contratados para servicios, obras y construcciones de carácter temporal, en los cuales en ningún caso los contratos sobrepasarán el período que dura el servicio, proyecto u obra; y, cuando éstos abarquen más de un ejercicio fiscal, los contratos deberán renovarse para el nuevo ejercicio”<sup>12</sup>.

El citado manual establece: “023. Interinatos por licencias y becas. Contempla los egresos por concepto de sueldo base a trabajadores contratados para llenar las vacantes temporales del personal permanente, por licencias y becas concedidas con goce de sueldo.” Analizando el párrafo citado, se determina que la norma legal guatemalteca no califica al trabajador interino, como un trabajador público, a diferencia de la legislación española, violentando con ello la correcta aplicación del principio de igualdad, en el que tanto el trabajador contratado por tiempo indefinido, es decir el

---

<sup>12</sup> Ministerio de Finanzas Públicas, República de Guatemala. **Manual de clasificaciones presupuestarias del sector público de Guatemala**. Pág.238.



titular de la plaza de trabajo, y el trabajador contratado temporalmente, es decir el trabajador interino, deben de gozar de las mismas preeminencias que la ley otorga, aunque su relación sea de carácter temporal.

3. Los funcionarios interinos deben reunir los requisitos generales de titulación y demás condiciones necesarias para ser candidatos a las pruebas de acceso a las plazas vacantes.
4. Las bases de convocatoria para aplicar a los puestos de interinos deberán de publicarse.

Conforme al Artículo 50 del Estatuto Básico del Empleado Público de España, los funcionarios públicos tienen derecho a disfrutar como mínimo, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. Es decir que el funcionario interino tiene derecho a un periodo de vacaciones retribuidas en proporción al tiempo de servicio efectivo.

En tanto, el Reglamento de la Ley de Servicio Civil de Guatemala, Acuerdo Gubernativo 18-98, en su Artículo 51 regula: "Vacaciones. Los servidores del Organismo Ejecutivo que tengan un año de servicios continuos, disfrutarán sus vacaciones entre los meses de noviembre, diciembre y enero de cada año...".



La escasa regulación legal del interinato en los casos de contratación de trabajadores del Organismo Ejecutivo se encuentra establecido en la Ley de Servicio Civil, Decreto 1748 del Congreso de la República de Guatemala, en su Artículo 32 numeral 12 el cual preceptúa: "Servicio Exento. El servicio exento no está sujeto a las disposiciones de esta ley y comprende los puestos de: (...) 12. Personal que sean contratadas para prestar servicios interinos; ocasionales, o por tiempo limitado por contrato especial."



(

(

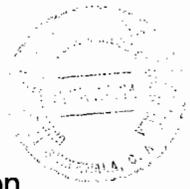


## CAPÍTULO IV

### 4. El interinato en el Organismo Ejecutivo

#### 4.1. El interinato en la Ley de Servicio Civil

El Decreto 1748 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, contempla el mecanismo para la realización y desarrollo de los principios contenidos en los Artículos 118, 119, de la Constitución Política de la República de Guatemala, los cuales regulan: “Artículo 118. Principios del Régimen Económico y Social. El Régimen económico y social de la República de Guatemala se funda en principios de justicia social. Es obligación del Estado orientar la economía nacional para lograr la utilización de los recursos naturales y el potencial humano, para incrementar la riqueza y tratar de lograr el pleno empleo y la equitativa distribución del ingreso nacional...” Este Artículo define el objetivo económico y laboral que busca la producción de riqueza que favorezca a los trabajadores de la República de Guatemala, mediante políticas de comercio nacional e internacional que favorezca el ámbito laboral. Así mismo el Artículo 119 regula: “Obligaciones del Estado. Son obligaciones fundamentales del Estado: a. Promover el desarrollo económico de la Nación, estimulando la iniciativa en actividades agrícolas, pecuarias, industriales, turísticas y de otra naturaleza; (...) d. Velar por la elevación del nivel de vida de todos los habitantes del país procurando el bienestar de la familia”. La norma regula la obligación del Estado por buscar los medios idóneos para



generar empleos en actividades importantes de Guatemala, velando por la elevación del nivel de vida de los guatemaltecos, que en gran parte se deben a un trabajo digno que les permita vivir decorosamente.

La Ley de Servicio Civil tiene como objetivo garantizar a la nación de Guatemala la eficiente operación de los servicios públicos, afirmando y protegiendo con ello la dignidad de los trabajadores del Estado remunerando para el efecto el correcto desempeño de cada cargo público en forma justa y decorosa; estableciendo que a igual trabajo desempeñado misma cantidad de salario.

La Oficina Nacional de Servicio Civil, es la institución a la cual se le encomendó la misión de ser el órgano encargado de la aplicación de la Ley de Servicio Civil, cuerpo legal que cobró vigencia el 1 de enero de 1969, y la cual ha tenido suma importancia en el desarrollo histórico de los trabajadores del Estado, ya que en ella se integran los elementos del sistema de administración de personal, regulando así las relaciones entre la administración pública y los trabajadores a efecto de garantizar su eficiencia, asegurando con ello los mínimos de justicia y estímulo laboral.

La definición de interinato aportado por el Diccionario de la Real Academia Española es: “El que sirve por algún tiempo supliendo la falta de otra persona o cosa”, es decir que también es el “Que ejerce un cargo o empleo por ausencia o falta de otro”<sup>13</sup>.

---

<sup>13</sup> [www.lema.rae.es/drae/?val=interianto](http://www.lema.rae.es/drae/?val=interianto). (Guatemala, 2 de julio de 2013).



La figura de interinidad, se manifiesta en la prestación de un servicio durante un tiempo determinado, regularmente corto, que cumple una persona como consecuencia de que el titular de la plaza debe de ausentarse por motivos señalados como causas de suspensión individual laboral, como por ejemplo las vacaciones, periodo de maternidad entre otras.

La falta de regulación legal del interinato en los casos de contratación de trabajadores del Organismo Ejecutivo se encuentra establecido en la Ley de Servicio Civil, Decreto 1748 del Congreso de la República de Guatemala, en su Artículo 32 numeral 12 el cual preceptúa: "Servicio Exento. El servicio exento no está sujeto a las disposiciones de esta ley y comprende los puestos de: (...) 12. Personas que sean contratadas para prestar servicios interinos; ocasionales, o por tiempo limitado por contrato especial.

Es por ello que basados en la correcta aplicación del principio de igualdad, en el que tanto trabajador contratado por tiempo indefinido, es decir el titular de la plaza, y el trabajador contratado temporalmente, es decir el trabajador interino, deben de gozar de similares preeminencias que la ley les otorga.

Es evidente que este tipo de nombramientos deben de ofrecer mejoras en cuanto al plazo, garantías y prestaciones laborales que nuestro ordenamiento jurídico no ha contemplado, incurriendo de esta manera en irregularidades que desnaturalizan el



derecho laboral y repercute en la simulación de contratos de trabajo por parte del empleador las cuales deben de prohibirse mediante una norma legal específica.

La Ley de Servicio Civil, no establece las circunstancias que originan la necesidad de nombramientos de interinatos, causando con ello un fenómeno laboral que se ha venido acrecentando en los últimos decenios en las instituciones públicas que han dimensionado grandemente sus plantillas de trabajadores para los momentos de máxima carga de trabajo, generando un desaprovechamiento y despilfarro de recursos, por el sobredimensionamiento en la contratación de personal temporal.

Derivado de lo anterior se hace urgente que se apliquen las reformas necesarias a la Ley de Servicio Civil y su Reglamento con el objetivo de regular claramente las siguientes circunstancias:

- Motivo o causa de la contratación.
- Duración de la relación laboral.
- Atribuciones, responsabilidades y derechos que el trabajador tendrá.
- Nombre y plaza del trabajador sustituido de manera temporal.
- Causa de la suspensión temporal de la relación laboral del trabajador permanente.



- Especificar si el nombramiento debe de realizarse a jornada completa, dependiendo si el puesto de trabajo que se está cubriendo se prestaba de manera parcial.

#### **4.2. Derechos, garantías y obligaciones**

En la actualidad no hay ninguna medida de protección establecida en la legislación laboral guatemalteca que regule al respecto de este tipo de contratos, sobre todo que en estos casos el patrono procede con la comodidad de ajustar la remuneración a la persona contratada de manera interina con el mismo sueldo y en la mayoría de veces con un sueldo menor al que tiene asignado el titular de la plaza. El trabajo desempeñado por los interinos es de gran importancia dentro de las instituciones que conforman el Organismo Ejecutivo, ya que su eficiente regulación permitirá cubrir este tipo de vacantes para afrontar la carga de trabajo.

La Ley de Salarios de la Administración Pública, Decreto número 11-73 del Congreso de la República de Guatemala, establece la responsabilidad del Estado de afirmar y proteger la dignidad de los trabajadores al servicio de la Administración Pública remunerando el correcto desempeño de los cargos públicos en forma justa y decorosa, con el objetivo principal de igual salario por igual trabajo prestado e igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad. Importante es mencionar que la igualdad de condiciones no aplica en el caso de los trabajadores interinos y los permanentes, ya



que el plazo de la relación contractual se mantiene limitado a las necesidades que tengan las instituciones públicas que requieren del servicio, lo cual representa un grave detrimento a la estabilidad laboral de los trabajadores y un fuerte impacto a la economía familiar guatemalteca.

El Artículo 4 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, establece: "Todo servicio o trabajo que no deba prestarse gratuitamente en virtud de ley o de sentencia, debe ser equitativamente remunerado mediante el pago de un salario. Se entiende por salario o sueldo la retribución que el Estado debe pagar a cualquier servidor público que desempeñe un puesto para el cual ha sido designado en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido." Con ello la ley establece que, los trabajadores interinos deberán de gozar de un salario integro, y no así del pago irregular por servicios técnicos o profesionales, actual tendencia de la administración pública guatemalteca.

El Artículo 72 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Decreto 18-98 del Congreso de la República de Guatemala, establece que los interinos tendrán derecho a la siguiente bonificación: "Aguinaldo en interinatos. La persona que haya sido nombrada para desempeñar interinamente un puesto, tendrá derecho al aguinaldo en proporción al tiempo efectivamente laborado". El Artículo anterior, deja manifiestamente abierta la irregularidad de los interinatos, ya que deja a discreción de la institución pública el contratar de manera prolongada los servicios de los trabajadores interinos al pagársele



el aguinaldo proporcionalmente al tiempo efectivamente laborado, debiendo correctamente regular un plazo máximo de duración de este tipo de relación laboral.

La norma laboral debería de regular la interinidad como una relación laboral enfocada a delimitar expresamente los derechos de los trabajadores interinos, los cuales deberán de ser los mismos derechos que los trabajadores permanentes.

#### **4.3. Desventajas del interinato**

El Artículo 13 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, regula: “NORMAS ESPECIALES. Conforme lo dispuesto en el artículo 11 de esta ley, las promociones deben concederse cada dos años, después de ingreso, reingreso o ascenso del servidor público; surtirán sus efectos a partir del ejercicio fiscal inmediato siguiente y están sujetas a las siguientes normas: (...) 4. Ningún servidor público nombrado interinamente puede devengar un salario mayor que el inicial de la serie que corresponda al puesto de que se trate”. La norma legal ofrece con ello un campo laboral poco atractivo, debido a que el trabajador que esté dispuesto a prestar sus servicios atendiendo a un plazo reducido, deberá de soportar el impacto económico que sufrirá el y su familia hasta que se incorpore a una nueva actividad laboral, lo cual llevaría a afectar hasta el mismo proceso de gestión de personal que las instituciones públicas realicen, tomando en cuenta que los técnicos o profesionales que tengan un perfil alto calificado tendrán a bien evaluar la oportunidad, por ende quedaría a criterio del ente



empleador el nombrar a un interino que pueda ofrecer poca experiencia y capacidad a los puestos vacantes.

El contrato por tiempo indeterminado es aquel que no especifica fecha para su terminación; se concierta sin establecer límites de tiempo en la prestación de los servicios pactados; en cuanto a la duración del contrato se deberán de presumir celebrados por tiempo indefinidos, y a jornada completa, siempre y cuando la prueba en contrario acredite que su naturaleza fue desde el inicio de la relación laboral estrictamente temporal. Con ello es importante establecer que la legislación ha tutelado al trabajador frente a ilegalidades manifiestas que comúnmente se han desarrollado en los diferentes instituciones del Organismo Ejecutivo, como lo es el caso del contrato 029; Contrato de prestación de servicios técnicos o profesionales, el cual genera una desnaturalización de nuestro derecho laboral en cuanto representa una evidente ilegalidad al simular ser un contrato atípico permitiendo con esta justificación no hacer efectivo el pago íntegro de prestaciones laborales; efectuando con ello una contratación fraudulenta al convertir el plazo de trabajo a indefinido, representando con ello un ahorro en el pago de prestaciones y pasivo laboral de lo que se tendría que erogar en pago del personal nombrado como interino.

La Administración Pública respecto a estas irregularidades cometidas en materia de contratos temporales no debe de generar en principio y excepto en los casos de incumplimientos especialmente cualificados la conversión de la temporalidad en fijeza.



Se evidencia que la Administración Pública obedece a la tendencia de contratar a personal temporal por ser un proceso más rápido y flexible, que por otra parte optar al cumplir con el proceso de gestión ante la Autoridad Nominadora y la Oficina Nacional del Servicio Civil para nombrar a personal interino.

Mediante la Resolución número 2013-UIP-029 de fecha 15 de octubre de 2013 la Oficina Nacional de Servicio Civil resolvió que en relación a los datos estadísticos de los últimos tres años en cuanto a la contratación de manera interina en la Administración Pública, por medio del listado del Sistema de Guatenominas<sup>14</sup> se demostró que de las 45 entidades que están obligadas a registrar y aprobar sus interinatos en la Oficina Nacional de Servicio Civil, solo 8 utilizaron esta modalidad en los años comprendidos del 2011 al 2013, representando con ello un 18% de efectividad en su aplicación; en este aspecto un 82% de instituciones no utilizan esta figura laboral, lo cual demuestra que es imposible que no haya existido la necesidad de un jefe, o cualquier otro personal operativo y administrativo que por motivo de suspensión de trabajo dejó de prestar sus servicios al Organismo Ejecutivo, confirmando con ello la tendencia de contratación de personal temporal 029 para cubrir las vacantes existentes.

Por su parte, el Ministerio de Educación, en base al Expediente número 53-2014<sup>15</sup> resolvió que “los interinatos no se realizan por medio de contratos, sino mediante una resolución que se sirve para legalizar todo el procedimiento tanto del titular como del

---

<sup>14</sup> Ver anexo I.  
<sup>15</sup> Ver anexo II.



interino”. Con ello se evidencia que las diferentes instituciones del Organismo Ejecutivo no se auxilian de un instrumento legal como el contrato laboral como medio para acordar las obligaciones y derechos que tendrán las partes en el caso del interinato.

#### **4.4. Importancia de la correcta regulación legal del interinato**

El Artículo 174 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece: “Iniciativa de Ley. Para la formación de las leyes tienen iniciativa los diputados al Congreso, el Organismo Ejecutivo, la Corte Suprema de Justicia, la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Tribunal Supremo Electoral”.

En el presente trabajo de tesis se plantea la necesidad de reformar el Artículo 32 de la Ley de Servicio Civil, Decreto 1748 del Congreso de la República de Guatemala, en el sentido de adicionar un nuevo proceso de selección de personal por medio de las “Bolsas de Trabajadores” las cuales deben de ser previamente calificadas por la Oficina Nacional de Servicio Civil, así mismo regular el pago de un bono incentivo de interinidad que incentive al campo laboral de los trabajadores interinos.

Con el objetivo de mejorar la Administración Pública estableciendo un sistema técnico, armónico, dinámico e eficiente de la Administración del personal, se hace necesario resaltar la importancia de la correcta regulación legal del interinato, la cual debe de tener como misión el evitar las irregularidades laborales y garantizar los derechos de los

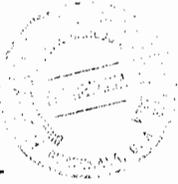


trabajadores que permita un mejor desempeño económico y efectivo de su labor en las instituciones de Gobierno.

La selección de interinos debe de realizarse mediante procesos de gestión de personal ágiles, que respeten los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, debido a la urgencia necesaria que presentan las instituciones para cubrir de manera transitoria los puestos de trabajo hasta que se destine a los mismos a funcionarios permanentes.

Se debe de regular además que los candidatos a ser nombrados como interinos deben reunir los requisitos generales de titulación y evaluaciones efectuadas por la Oficina Nacional de Servicio Civil mediante las entidades nominadoras, al mismo nivel de los funcionarios permanentes, debiéndose publicar las convocatorias para inspirar el principio de transparencia; sumado a ello la imparcialidad y profesionalidad de los órganos y funcionarios que participen en la selección.

La Oficina Nacional de Servicio Civil deberá de crear una “bolsa de trabajadores” de interinos para realizar sustituciones en la Administración Pública, para que cualquier pretensión de un aspirante inscrito en esta bolsa tenga la oportunidad de participar en un proceso de selección breve que le permita incorporarse rápidamente al campo económico activo. La razón principal de acudir a este sistema es la necesidad de agilizar la selección y el reclutamiento de interinos; obligando con ello a la



Administración Pública a acudir a la “bolsa de trabajadores” cuando necesite realizar nombramientos de interinatos.

Se deberá de regular además las causas de extinción de los interinatos tomando en cuenta lo siguiente:

- El vencimiento del plazo previamente establecido en el contrato de trabajo.
- La extinción de la causa que dio lugar a la reserva del puesto del titular de la plaza.
- El cumplimiento del plazo máximo de tres meses para la contratación definitiva de puestos de trabajo que resulten de un proceso previamente establecido de selección en la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Asimismo se deberá regular que producida cualquiera de las causas de extinción del contrato de interino sin existir denuncia expresa, el trabajador continuará prestando sus servicios en la institución, la relación laboral deberá de considerarse por tiempo indefinido, representando con ello la permanencia del trabajador en la institución.

Se deberá de regular además una bonificación incentivo para la clase trabajadora en estatus desempleada para inyectar un estímulo a la economía nacional y por ende a las familias de los trabajadores que serán contratados de manera interina.



**4.5. Proyecto de reforma del Artículo 32 numeral 12 para regular correctamente el interinato en la Ley de Servicio Civil Decreto 1748 del Congreso de la República de Guatemala**

**DECRETO NÚMERO - 2014**

**EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA**

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece que el trabajo es un derecho de la persona y una obligación social y que el régimen laboral del país debe organizarse conforme a principios de justicia social.

**CONSIDERANDO:**

Que son derechos sociales mínimos que fundamentan la legislación del trabajo el derecho a la libre elección de trabajo y a condiciones económicas satisfactorias que garanticen al trabajador y a su familia una existencia digna

**CONSIDERANDO:**

Que en la actualidad se hace necesario regular la correcta aplicación del interinato de trabajadores del Organismo Ejecutivo, con normas que eviten contrataciones irregulares que desnaturalicen el Derecho Laboral guatemalteco.

**CONSIDERANDO:**

Que el Congreso de la República de Guatemala como organismo del Estado facultado constitucionalmente para decretar, reformar o derogar las leyes, debe establecer



normativas jurídicas apropiadas en defensa de los mínimos de justicia y estímulo laboral que los trabajadores de las dependencias del Organismo Ejecutivo deben de gozar como medida de protección y garantía laboral.

**POR TANTO:**

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Artículo 171 literal a) de la Constitución Política de la República de Guatemala.

**DECRETA:**

Las siguientes:

**REFORMAS A LA LEY DE SERVICIO CIVIL, DECRETO 1748 DEL CONGRESO DE  
LA REPÚBLICA DE GUATEMALA**

**Artículo 1.** Se adiciona al Artículo 32 el párrafo siguiente, que quedará redactado así:

En el caso de nombramiento de personal interino, la Oficina Nacional de Servicio Civil deberá de implementar un proceso ágil de gestión de personal para seleccionar candidatos, los cuales deberán de llenar los perfiles exigidos para la plaza vacante por medio de Bolsas de Trabajadores, las cuales estarán disponibles para las dependencias del Organismo Ejecutivo que necesiten cubrir necesidades en recurso humano debiendo demostrar su justificación. La Oficina Nacional de Servicio Civil tendrá que aprobar los nombramientos de interinos, en un plazo máximo de de diez (10) días después de recibida la solicitud formal por parte de la dependencia de la Administración Pública que lo requiera. Queda expresamente prohibida la contratación



de personal con carácter temporal con el objetivo de cubrir las actividades pertinentes a personal interino, quedan sujetos a las disposiciones reguladas en el Artículo 76, 86 y 89 de esta ley los funcionarios públicos que autoricen dichos contratos. Se establece la bonificación incentivo para trabajadores nombrados de manera interina computada según la duración del servicio y al salario devengado la cual deberá de hacerse efectiva al momento de finalizarse la relación laboral.

**Artículo 2.** El Organismo Ejecutivo, por conducto de la Oficina Nacional de Servicio Civil, deberá de emitir las correspondientes modificaciones al Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, dentro de los quince días hábiles siguientes al del inicio de la vigencia de este Decreto.

**Artículo 3.** El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

REMÍTASE AL ORGANISMO EJECUTIVO PARA SU SANCIÓN, PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN.

EMITIDO EN EL PALACIO DEL ORGANISMO LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA EL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO DOS MIL CATORCE.



(

(



## CONCLUSIÓN DISCURSIVA

La Constitución Política de la República de Guatemala establece que el trabajo es un derecho de la persona y una obligación social, y que el régimen laboral del país debe organizarse conforme a principios de justicia social. Con el objetivo de mejorar la Administración Pública estableciendo un sistema técnico, armónico, dinámico e eficiente de la Administración del personal, se hace necesario resaltar la importancia de la correcta regulación legal del interinato, la cual debe de tener como misión el evitar las irregularidades laborales y garantizar los derechos de los trabajadores que permita un mejor desempeño económico y efectivo de su labor en las instituciones de Gobierno.

Tomando en cuenta que la figura de interinidad, se manifiesta en la prestación de un servicio durante un tiempo determinado, regularmente corto, que cumple una persona como consecuencia de que el titular de la plaza debe de ausentarse por motivos señalados como causas de suspensión individual laboral; es oportuno que la Oficina Nacional de Servicio Civil implemente una “bolsa de trabajadores” de interinos para realizar sustituciones en la Administración Pública, para que cualquier pretensión de un aspirante inscrito en esta bolsa tenga la oportunidad de participar en un proceso de selección breve que le permita incorporarse rápidamente al campo económico activo, representando con ello la agilización de selección y reclutamiento de interinos, coadyuvando así a la Administración Pública al acudir a la “bolsa de trabajadores” cuando necesite realizar nombramientos de interinos; actividades que deberán de ser realizadas a través de la aprobación de las reformas a la Ley de Servicio Civil.





**ANEXOS**





## ANEXO I



**ONSEC**

### RESOLUCIÓN 2013-UIP-029

**OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.** Guatemala, quince de octubre de dos mil trece.

#### CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo que establece el Decreto cincuenta y siete guión dos mil ocho (57-2008) del Congreso de la República, Ley de Acceso a la Información Pública, se admite para su trámite la solicitud, sin número, presentada por correo electrónico, por **Eddy Samuel Hernández Hernández**, en la cual requiere lo siguiente: 1) Antecedentes históricos de la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC), detallando los números de leyes o decretos que en su oportunidad dieron vida a las entidades que existieron antes que la ONSEC; 2) Datos estadísticos de los últimos tres años en cuanto a la contratación de manera interina en la Administración Pública, de manera global, no detallando dependencias del Estado; 3) Información de cómo la ONSEC maneja la contratación de interinatos, criterios, perfiles y plazos para contratar; 4) Garantías que se ofrecen a los trabajadores contratados interinamente; 5) Copia del formato de contrato laboral del personal interino; 6) Funciones generales y específicas de la ONSEC dentro de la Administración Pública, y 7) Regulación legal de la contratación de manera interina, diferente a la regulada en la Ley de Servicio Civil (reglamentos, acuerdos, circulares, etc.).

#### CONSIDERANDO:

Que la Ley de Acceso a la Información Pública, en el Artículo 20, Obligaciones de las Unidades de Información Pública, establece en el numeral cuatro (4): **“Expedir copia simple o certificada de la información pública solicitada, siempre que se encuentre en los archivos del sujeto obligado”.**

#### POR TANTO:

De conformidad con la solicitud presentada y fundamentada en los artículos treinta y tres (33) y cuarenta y dos (42) de la Ley de Acceso a la Información Pública, y con base en la información con que cuenta esta Oficina, esta Unidad de Información Pública de la Oficina Nacional de Servicio Civil, -----

...2/

13 Calle 6-77 Zona 1 Edificio Panamericano, PBX: (502) 2321-4800Ext. 147, info@onsec.gob.gt

[www.onsec.gob.gt](http://www.onsec.gob.gt)





**HOJA 2**  
**RESOLUCIÓN 2013-UIP-029**

**RESUELVE:**

**PROPORCIONAR** la información pública solicitada por correo electrónico, por **Eddy Samuel Hernández Hernández**, de la siguiente manera: 1) Antecedentes históricos de la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC), detallando los números de leyes o decretos que en su oportunidad dieron vida a las entidades que existieron antes que la ONSEC, los puede descargar de la página web de la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC), en el link: <http://www.onsec.gob.gt/acerca%20de%20onsec/antecedentes%20historicos.php>; 2) En relación con los datos estadísticos de los últimos tres años en cuanto a la contratación de manera interina en la Administración Pública, de manera global, no detallando dependencias del Estado, se adjunta listado del Sistema de Guatenominas; 3) Información de cómo la ONSEC maneja la contratación de interinatos, criterios, perfiles y plazos para contratar, se adjunta Providencia AI-2013-189, de la Sección de Recursos Humanos, del Departamento de Administración Interna, en la que se explica que la Oficina Nacional de Servicio Civil no aplica esta modalidad de contratación; 4) Sobre las garantías que se ofrecen a los trabajadores contratados interinamente, en caso de que se utilizara esta modalidad, estarían reguladas por Ley de Servicio Civil (que puede descargar en: <http://www.onsec.gob.gt/acerca%20de%20onsec/leysc.php>), específicamente en los artículos 52 "Nombramientos Provisionales y de Emergencia", 58 "Ascensos temporales"; asimismo, el artículo 39 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil; además, los artículos 13, numeral 2, y 22, numerales 1 y 2, Decreto 11-73 del Congreso de la República "Ley de Salarios en la Administración Pública" (se puede descargar en: <http://www.onsec.gob.gt/descargas/Digesto/H-L/D34.pdf>); y el artículo 8, numeral 12, del Acuerdo Gubernativo 1222-88 "Normas y Procedimientos de Administración de Personal" (descargar en: <http://www.onsec.gob.gt/descargas/Digesto/M-P/D49.pdf>); 5) No se adjunta copia del formato de contrato laboral del personal interino, porque esta Oficina no aplica este tipo de contrataciones; 6) Funciones generales y específicas de la ONSEC dentro de la Administración Pública, se localiza en la página web de la ONSEC, en los enlaces: <http://www.onsec.gob.gt/acerca%20de%20onsec/funciones.php>, y en el apartado de la Unidad de Información Pública, artículo 10, numeral 1: <http://www.onsec.gob.gt/appserv/ley/ley2.php?go=5>, y 7) Respecto de regulación legal referente a la contratación de personal interino, diferente a la regulada en la Ley de Servicio Civil (reglamentos, acuerdos, circulares, etc.), se sugiere consultar el Digesto de la Administración Pública, en especial, el Decreto 11-73 del Congreso de la República y Acuerdo Gubernativo 1222-88.

...3/

13 Calle 6-77 Zona 1 Edificio Panamericano, PBX: (502) 2321-4800Ext. 147, [info@onsec.gob.gt](mailto:info@onsec.gob.gt)

[www.onsec.gob.gt](http://www.onsec.gob.gt)



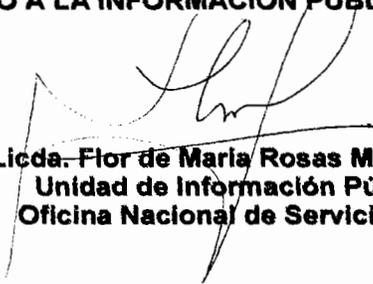


**ONSEC**



**HOJA 3**  
**RESOLUCIÓN 2013-UIP-029**

**HÁGASE SABER AL INTERESADO EL CONTENIDO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN, QUE CONSTA DE CINCO (5) FOLIOS, LA CUAL SE EXTIENDE DE CONFORMIDAD Y PARA LOS USOS QUE SE REGULAN EN LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

  
**Licda. Flor de María Rosas Marroquin**  
**Unidad de Información Pública**  
**Oficina Nacional de Servicio Civil**



cc. Archivo

13 Calle 6-77 Zona 1 Edificio Panamericano, PBX: (502) 2321-4800Ext. 147, info@onsec.gob.gt

[www.onsec.gob.gt](http://www.onsec.gob.gt)

**PROVIDENCIA AI-2013-189**

**SECCION DE RECURSOS HUMANOS DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA,  
OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, Guatemala, ocho de octubre de dos mil trece.----**

**ASUNTO** Licenciada Flor de María Rosas Marroquín, de la Unidad de Información Pública de la Oficina Nacional de Servicio Civil, a través de Oficio UIP-2013-027 de fecha 4 de octubre del año en curso, solicita se Informe cómo la Oficina Nacional de Servicio Civil maneja criterios, perfiles, plazos, garantías, formato de contrato laboral y regulación laboral diferente a la Ley de Servicio Civil, de contratación de personal interino; información requerida derivado de la solicitud planteada por el señor Eddy Manuel Hernández García.

Constante de tres (3) folios.

Atentamente se devuelven las presentes diligencias a la Licenciada Flor de María Rosas Marroquín, de la Unidad de Información Pública de la Oficina Nacional de Servicio Civil, informando para el efecto que:

- La Oficina Nacional de Servicio Civil no aplica la contratación de personal bajo la modalidad de Interinato, para cubrir vacantes temporales de su personal permanente.

Se recomienda remita consulta al Departamento de Registros y Verificación de Acciones de Recursos Humanos, de la Oficina Nacional de Servicio Civil, Departamento que analiza y aprueba los Formularios Únicos de Movimiento de los Ministerios del Organismo Ejecutivo que sí utilizan esta modalidad de contratación.

**FIN DE PROVIDENCIA**

  
OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL  
**RECIBIDO**  
08 OCT. 2013  
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA  
Hora: 15:00 Firma: 

Vo.Bo.

  
Licda. Evelyn Brizuela Velásquez Perdomo  
Subjefe del Departamento de  
Administración Interna  
Oficina Nacional de Servicio Civil





### INTERINATOS REGISTRADOS Y APROBADOS

Entidad	2011	2012	2013
4 - MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	9	3	2
5 - MINISTERIO DE GOBERNACION	0	0	0
7 - MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	0	0	0
8 - MINISTERIO DE EDUCACION	1,787	1,783	246
9 - MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL	0	0	0
10 - MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	0	0	0
11 - MINISTERIO DE ECONOMIA	0	0	0
12 - MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION	0	0	0
13 - MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA	0	0	0
14 - MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS	0	0	0
15 - MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	0	0	0
16 - SECRETARIA DE LA PAZ	0	0	0
17 - MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	0	0	2
19 - CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS	0	0	0
28 - VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	0	0	0
29 - SECRETARIA DE ASUNTOS ADM.Y DE SEG.DE LA PRESIDENCIA	0	0	0
30 - SECRETARIA GENERAL	0	0	0
31 - COMISION PRESIDENCIAL COORDINADORA DE DERECHOS HUMANOS	1	0	0
32 - SECRETARIA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA	0	0	0
33 - SECRETARIA DE COORDINACION EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA	0	0	0
37 - FONDO NACIONAL PARA LA PAZ	0	0	0
39 - FONDO DE DESARROLLO INDIGENA GUATEMALTECO	0	0	0
40 - SECRETARIA DE COMUNICACION SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA R.	0	1	0
41 - SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	0	0	0
42 - OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	0	0	0
44 - AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DEL LA CUENCA Y DEL LAGO DE AMATITLAN	0	0	0
45 - SECRETARIA DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION DE LA PRESIDENCIA	0	0	1
46 - CONSEJO NACIONAL DE LA JUVENTUD	0	0	0
47 - SECRETARIA EJECUTIVA COMISION CONTRA ADICCION Y TRAFICO Ilicito DE DROGAS	0	0	0
48 - SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA	0	1	0
49 - SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE	0	0	0
50 - SECRETARIA DE ANALISIS ESTRATEGICO -SAE-	0	0	0
57 - SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER	2	0	0
58 - SECRETARIA DE ASUNTOS AGRARIOS DE LA PRESIDENCIA DE LA REP	0	0	0
59 - COMISION PRESIDENCIAL CONTRA LA DISCRIMINACION Y EL RACISMO CONTRA LOS PUEBLOS INDIGENAS	0	0	0
60 - SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	0	0	0
61 - AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO	0	0	0
62 - DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA	0	0	0
63 - COMISION PRESIDENCIAL PARA LA REFORMA Y MODERNIZACION DEL ESTADO Y DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS	0	0	0
64 - SECRETARIA DE INTELIGENCIA ESTRATEGICA DEL ESTADO -SIE-	0	0	0
65 - SECRETARIA CONTRA LA VIOLENCIA SEXUAL, EXPLOTACION Y TRATA DE PERSONAS	0	0	0
66 - SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	0	0	0
67 - MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	0	0	0
68 - SECRETARIA DE CONTROL Y TRANSPARENCIA	0	0	0
69 - COMISION PRESIDENCIAL DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ELECTRONICO -COPRET-	0	0	0
	1,799	1,788	251

Fuente: Sistema de Guatenominas



**ANEXO II**



**Expediente: 53-2014**

Unidad de Información, Asesoría y Asistencia Legal del Ministerio de Educación. Guatemala, treinta de enero de dos mil catorce-----

Se tiene a la vista para resolver el expediente número 53-2014 que contienen la solicitud de información formulada por **EDDY SAMUEL HERNANDEZ GARCIA** -----

**CONSIDERANDO:** Que la solicitud de mérito fue presentada y admitida para su trámite por la Unidad de Información, Asesoría y Asistencia Legal, del Ministerio de Educación a través de resolución de fecha veintisiete de enero de dos mil catorce, de conformidad con la ley. -----

**CONSIDERANDO:** Que la Unidad de Información, Asesoría y Asistencia Legal, designó a la Dirección de Recursos Humanos **DIREH**, para recopilar y entregar la información solicitada, toda vez que es la dependencia competente para atender dicha solicitud.- -----

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Artículo 42 de la Ley de Acceso a la Información Pública, presentada y admitida la solicitud, la Unidad de Información deberá emitir dentro de diez días siguientes, la resolución en cualquiera de los términos que expresa el artículo citado. -

**POR TANTO:** Con base en lo considerado, y lo que para el efecto preceptúan los Artículos 15,16, 18, 41 y 42 de la Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto número 57-2008 del Congreso de la República), 1 y 3 de la Ley de lo Contencioso Administrativo (Decreto número 119-96 del Congreso de la República), la Unidad de Información del Ministerio de Educación,

**RESUELVE:** I) Procedente la solicitud de información presentada por **EDDY SAMUEL HERNANDEZ GARCIA**. II) Se hace formal entrega a la solicitante de la información requerida. III) IV) Se tiene por satisfecha la solicitud de información formulada por el interesado. V) Notifíquese.

*[Handwritten signature]*

**NOTIFICACIÓN:** En el Municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, siendo las diez horas con trece minutos, del día treinta de enero de dos mil catorce, constituidos en la sexta calle uno guión ochenta y siete zona diez de esta ciudad, **SEDE DEL MINISTERIO DE EDUCACION, NOTIFICO A: EDDY SAMUEL HERNANDEZ GARCIA EL CONTENIDO DE LA RESOLUCION DE FECHA TREINTA DE ENERO DE DOS MIL CATORCE**, mediante CEDULA DE NOTIFICACION, a través de la cual se hace formal entrega de la información solicitada en su oportunidad, quien de enterado [ SI ] firmó.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
**Manuel Antonio Carrillo**  
Notificador de la Unidad de Información,  
Asesoría y Asistencia Legal  
Dirección de Asesoría y Asistencia Legal



Ministerio de Educación.  
Sistema Interno de Administración de Documentos, WebSIAD.

Número de Entrada (SIAD) 310826

Número de Páginas: 1 de 1

### MOVIMIENTO DE EXPEDIENTE

CODIGO	ENTIDAD-UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA	
8000-32-0000	DIRECCION DE PERSONAL -DP-	29	1 2014
CODIGO	PROCEDENCIA	DA	MES AÑO
8145-0050	licenciado Victor Hugo Rodríguez Gramajo (Director de Recursos Humanos)	DOCUMENTO No.	
CODIGO	CLASE DE CORRESPONDENCIA	OFICIO DIREH-499-201	
43	OFICIO	Prioridad	
		NORMAL	

**Asunto** RESPUESTA A SOLICITUD NO. 83

**Descripción** RESPUESTA PRESENTADA POR EL SR. EDDY SAMUEL HERNÁNDEZ GARCIA

**Remitente** LIC. VICTOR HUGO RODRIGUEZ GRAMAJO

### DETALLE DE MOVIMIENTOS DEL DOCUMENTO

No.	Fecha del Movimiento	Estado / Marginado	Movimiento Realizado por:	Asignado a / Observaciones	Usuario	No.
1	29/01/2014 04:41:06 p.m.	INGRESO Y ASIGNADO / TRAMITE CORRESPONDIENTE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS (DIREH)	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION / SE TRASLADA EL PRESENTE PARA SU CONOCIMIENTO Y ACCIONES SEGUN CORRESPONDAN; CON DOCUMENTO: OFICIO DIREH-499-2014	KHURTARTE	2

OBSERVACIONES

ELABORADO



AUTORIZADO



Guatemala, 28 de enero del 2014  
OFICIO DIREH-499-2014

Señor  
**Eddy Samuel Hernández García**  
Presente

Respetable Señor Hernández:

Reciba un atento y cordial saludo del equipo de trabajo de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, deseándole toda clase de éxitos en sus labores diarias.

El motivo del presente es para hacer referencia a su solicitud No. 53, de fecha 28 de enero del corriente año, presentada en el portal de acceso a la Información. Por medio de la cual solicita copia simple de cualquier contrato laboral de interinato celebrado en el año 2013. Derivado de lo anterior se informa que los interinatos no se realizan por medio de contratos, si no mediante una resolución la cual sirve para legalizar todo el procedimiento tanto del titular como del interino. Por lo anterior no es posible atender su solicitud.

Sin otro particular, me suscribo deferentemente.

**Lic. Victor Hugo Rodriguez Gramajo**  
**Director de Recursos Humanos**



VHRG/kh.

Sta. Calle 4-33 zona I Edificio Plaza Rabi PRX: 2276-9393

[www.guatemala.gob.gt](http://www.guatemala.gob.gt)



## BIBLIOGRAFÍA

Análisis Programa Actualización profesional Número 102/201. España: Editorial Bomarzo, 2001.

CABANELLAS de Torres, Guillermo. **Diccionario enciclopédico de derecho usual:** tomo III. Buenos Aires, Argentina: Ed.Heliasta, 2008.

CALVO GALLEGO, Francisco Javier. **Contrato de trabajo y libertad ideológica.** Madrid, España: Ed. Consejo Económico Social, 1995.

CANESSA MONTEJO, Miguel Francisco. **Manual de derecho del trabajo. Tomo I,** Instituto de Investigaciones Jurídicas, Guatemala: (s.e.), 2008.

FERNÁNDEZ MOLINA, Luis. **Derecho laboral guatemalteco.** Guatemala: Ed. Inversiones Educativas, 2004.

GARCÍA, Mario David. **La muerte del derecho de trabajo.** Guatemala: Ed. Tierra Labrada, 2002.

LÓPEZ LARRAVE, Mario. **Síntesis del derecho de trabajo guatemalteco,** Tomo I. U.N.A.M. México, D.F. (s.e.), 1974.

OSSORIO, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales.** Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta, 2011.

Ministerio de Finanzas Públicas, **Manual de clasificaciones presupuestarias del sector público de Guatemala.** Guatemala, (s.e), 2013.

Dirección de Recursos Humanos, Ministerio de Educación, Gobierno de Guatemala, OFICIO DIREH-499-2014 28/01/2014.

PALOMEQUE LÓPEZ, Carlos Manuel y Manuel Álvarez de la Rosa. **Derecho del trabajo.** España: Editorial Centro de Estudios Ramón Areces, 10ª. Edición, 2002.



VALENZUELA HERRERA, Augusto. **Manual de derecho laboral**. Guatemala: Ed. Sur, S.A., 2003.

VALVERDE, Antonio Martín y otros. **Derecho del trabajo**, (s.l.i.): (s.e.), (s.f.).

[www.lema.rae.es/drae/?val=interianto](http://www.lema.rae.es/drae/?val=interianto) (Guatemala, 02 de julio de 2013)

[www.onsec.gob.gt](http://www.onsec.gob.gt) (Guatemala, 20 de diciembre de 2013)

### **Legislación:**

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

**Código de Trabajo y sus Reformas**. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 1441, 1961.

**Ley de Servicio Civil**, Congreso de la República de Guatemala, Decreto 1748, 1968.

**Ley de Salarios de la Administración Pública**, Congreso de la República de Guatemala, Decreto 11-73. 1973.

**Ley del Organismo Ejecutivo**, Congreso de la República de Guatemala, Decreto 114-97, 1997.

**Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado**, Congreso de la República de Guatemala, Decreto 63-88, 1988.