

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

**NECESIDAD DE REFORMAR EL DECRETO 1485 “ESTATUTO PROVISIONAL DE  
LOS TRABAJADORES DEL ESTADO” CON EL OBJETO DE GARANTIZAR QUE EL  
PROCESO DE OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL  
PERSONAL DOCENTE EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN SE REALICE CON  
BASE A CRITERIOS DE IDONEIDAD, CAPACIDAD Y HONRADEZ, Y ASÍ EVITAR  
QUE EL MISMO SEA MANIPULADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS  
POLÍTICOS**

**JENNIFER MICHAEL VÁSQUEZ SAYLE**

**GUATEMALA, JULIO DE 2014**

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

**NECESIDAD DE REFORMAR EL DECRETO 1485 “ESTATUTO PROVISIONAL DE  
LOS TRABAJADORES DEL ESTADO” CON EL OBJETO DE GARANTIZAR QUE EL  
PROCESO DE OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL  
PERSONAL DOCENTE EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN SE REALICE CON  
BASE A CRITERIOS DE IDONEIDAD, CAPACIDAD Y HONRADEZ, Y ASÍ EVITAR  
QUE EL MISMO SEA MANIPULADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS  
POLÍTICOS**

**TESIS**

Presentada a la Honorable Junta Directiva

de la

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

**JENNIFER MICHAEL VÁSQUEZ SAYLE**

Previó a conferírsele el grado académico de

**LICENCIADA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

Y los títulos profesionales de

**ABOGADA Y NOTARIA**

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 Ortiz Orellana  
VOCAL II: Licda. Rosario Gil Pérez  
VOCAL III: Lic. Juan José Bolaños Mejía  
VOCAL IV: Br. Mario Roberto Méndez Álvarez  
VOCAL V: Br. Luis Rodolfo Aceituno Macario  
SECRETARIO: Lic. Luis Fernando López Díaz

**TRIBUNAL QUE PRACTICÓ  
EL EXAMEN TÉCNICO PROFESIONAL**

**Primera Fase:**

Presidente: Lic. César Augusto Conde Rada  
Vocal: Lic. Héctor Ricardo Echeverría Méndez  
Secretaria: Licda. María Del Carmen Mancilla Girón

**Segunda Fase:**

Presidenta: Licda. Crista Ruíz Castillo de Juárez  
Vocal: Lic. Erick Fernando Valvert Veras  
Secretaria: Licda. Roxana Elizabeth Alarcón Monzón

**RAZÓN:** "Únicamente el autor es responsable de la doctrina sustentada y contenido de la tesis". (Artículo 43 del Normativo para Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público).

**Licda. Gladys Elizabeth Monterroso Velásquez**  
**Abogada y Notaria**  
**Colegiado 5956**



Guatemala, 06 de junio de 2014

Licenciado  
Bonerge Amílcar Mejía Orellana  
Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis  
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales  
Ciudad Universitaria



Estimado Licenciado:

De manera atenta me dirijo a usted de conformidad con el requerimiento recaído en mi persona, en relación al trabajo de tesis presentado por la Bachiller Jennifer Michael Vásquez Sayle, quien se identifica con carné estudiantil 200511111, cuyo trabajo de investigación lleva por título "Necesidad de reformar el Decreto 1485 "Estatuto Provisional de los trabajadores del Estado" con el objeto de garantizar que el proceso de oposición para la selección y nombramiento del personal docente en el Ministerio de Educación se realice con base a criterios de idoneidad, capacidad y honradez, y así evitar que el mismo sea manipulado para el cumplimiento de compromisos políticos", y en asesoría del mismo me permito manifestar lo siguiente:

- 1) Durante el proceso de asesoramiento del estudiante, así como en la revisión final de la misma puede observar y sugerir ciertas modificaciones en cuanto a expresar un punto de vista personal en relación a los temas tratados, con el fin de permitir una mejor comprensión del mismo, dichas modificaciones fueron atendidas diligentemente por la estudiante.
- 2) La investigación se realizó con dedicación, empeño y responsabilidad, permitiendo incorporar información amplia en relación al proceso de oposición para la contratación de maestros, y el por qué de la necesidad que el mismo sea normado por un Decreto emitido por el Congreso de la República, con el objeto

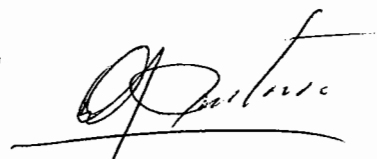


de lograr un proceso de oposición, transparente que de oportunidad a los docentes aptos, logrando con esto una mejora en la calidad educativa y un desarrollo para el país.

- 3) Durante el desarrollo de la presente investigación se hizo uso de los métodos sintético, deductivo, inductivo y analítico, así como de las técnicas de investigación bibliográficas, y la adecuada aplicación de la normativa legal, con la finalidad de desarrollar las teorías que sustentan la presente investigación, asimismo, el tema es presentado de forma clara y específica, logrando con esto un correcto desarrollo de la introducción y conclusión discursiva correspondientes, los cuales expresan de forma clara y sencilla el objeto de investigación, resultando congruentes con el contenido de la misma, haciendo procedente el estudio y discusión pública de la tesis correspondiente.
- 4) En virtud de lo anteriormente expuesto, se puede determinar que el presente trabajo reúne de manera satisfactoria los requisitos exigidos en el Artículo 31 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público, razón por la cual emito DICTAMEN FAVORABLE para que la bachiller Jennifer Michael Vásquez Sayle, continúe con el trámite respectivo.

Hago constar que, con la sustentante carecemos del parentesco comprendido dentro de los grados de ley.

Atentamente,



**Gladys Elizabeth Monterroso**  
**Velasquez de Morales**  
**Abogada y Notaria**



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala, 04 de julio de 2014.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis de la estudiante JENNIFER MICHAEL VÁSQUEZ SAYLE, titulado NECESIDAD DE REFORMAR EL DECRETO 1485 "ESTATUTO PROVISIONAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO" CON EL OBJETO DE GARANTIZAR QUE EL PROCESO DE OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DOCENTE EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN SE REALICE CON BASE A CRITERIOS DE IDONEIDAD, CAPACIDAD Y HONRADEZ, Y ASÍ EVITAR QUE EL MISMO SEA MANIPULADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS POLÍTICOS. 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.





## DEDICATORIA

### **A DIOS:**

Por darme la vida, y la salud, una linda familia y muchos seres queridos que han sido ángeles en mí camino y me han ayudado a cumplir mis metas.

### **A MARÍA AUXILIADORA:**

Que ha sido mi guía, sustento y protección, intercediendo por mí cuando más te he necesitado.

### **A MIS PADRES:**

Carlos René Vásquez y Silvia Elizabeth Sayle, sin ustedes jamás lo hubiera logrado, gracias por su amor, dedicación y apoyo incondicional, durante toda mi vida, los quiero muchísimo y este logro es suyo.

### **A MAMÁ MINDA:**

Se que estás celebrando en el cielo, aquí estás conmigo, gracias por tu ejemplo, amor, apoyo y animarme a seguir adelante. Siempre te llevaré en mi corazón.

### **A MIS ABUELITOS:**

Alfredo Sayle y Fidencia López, doy gracias a Dios porque estén aquí y por todo su amor y apoyo incondicional.

### **A MI PROMETIDO:**

Carlos Iván Orrego Lara, gracias por tu apoyo, paciencia y amor incondicional, soy feliz de tenerte en mi vida.



**A MIS TÍAS Y TÍOS:**

Gladys, Shený, Miriam, Mimí, Jannethe, Sonia Gustavo, René, Ramón, Luis Estuardo, Jacobo, porque me han aconsejado y apoyado cuando los he necesitado, gracias. Y en especial a mi Tío Armando, sé que también estás celebrando en el cielo.

**A MIS PRIMOS Y HERMANO:**

Carlos, Estuardo, Aldo, Julio, Sergio, Ramón, Luis, Damián y José, gracias por estar pendientes de mi y por su apoyo en las alegrías y tristezas.

**A MIS PRIMAS HERMANAS:**

Cinthia, Joanna, Karen, Estefany, Maria Isabel, por todos los momentos compartidos alegrías y tristezas pero sobre todo el apoyo incondicional durante toda mí vida, son mis hermanas.

**A MIS SOBRINOS:**

Michi y Fer por brindarme felicidad y amor desinteresado, los quiero gorditos.

**A MIS MEJORES AMIGAS:**

Irina y Virginia, aunque no de sangre son mis hermanas, gracias por estar a mi lado en las buenas y en las malas, Sharon y Fátima por apoyarme siempre.

**Y ESPECIALMENTE A MIS AMIGOS y AMIGAS:**

Ingrid Méndoza, Nancy, Patty, Michelle, Claudia, Otto, Eddy y Todas aquellas personas que de una u otra forma han sido parte importante de mis logros.



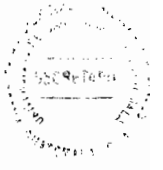


**A LA UNIVERSIDAD DE SAN  
CARLOS DE GUATEMALA:**

Por permitirme egresar de esta distinguida casa  
de estudios.

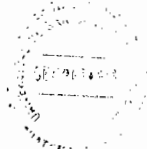
**A LA FACULTAD DE CIENCIAS  
JURÍDICAS Y SOCIALES:**

Por permitirme realizar mí sueño y enseñarme  
todo lo necesario para desarrollarme como  
profesional.



## PRESENTACIÓN

La presente investigación pertenece a la rama del derecho administrativo, por lo que se define el problema como la necesidad de reformar el Decreto 1485 del Congreso de la República "Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado. Capítulo de la Dignificación y Catalogación de Magisterio Nacional", en virtud que, actualmente en el Ministerio de Educación se ejecuta un proceso de oposición para la selección y nombramiento del personal docente de centros educativos públicos, regulándose el mismo, en el Acuerdo Gubernativo 188-2013 de fecha 18 de abril de 2013 y Acuerdo Ministerial 2575-2013 de fecha 22 de noviembre de 2013. Sin embargo, al tener el Presidente de la República y el Ministro de Educación, la facultad de modificar tal normativa, la misma puede ser objeto de reformas, atendiendo únicamente al interés de cumplir compromisos de carácter político, tal como ha ocurrido anteriormente. En tal sentido, resulta necesario reformar el Decreto antes relacionado, para que, en congruencia con el Artículo 113 de la Constitución Política de la República de Guatemala, se pueda garantizar que el proceso de oposición se ejecute tomando en cuenta la idoneidad, capacidad y honradez. Por tal razón, podemos determinar es una investigación cualitativa, ya que en la misma se conoce y se desarrolla aspectos de la realidad aplicados a un caso concreto.



## HIPÓTESIS

Que el Presidente de la República y el Ministro de Educación tengan la facultad de modificar los criterios de calificación del proceso de oposición a través de Acuerdos Gubernativos y Ministeriales, tiene como consecuencia, que dicho proceso pueda ser utilizado para el cumplimiento de compromisos de carácter políticos.

Por lo que, para evitar que el proceso de oposición sea manipulado, resulta necesario que los criterios de calificación sean establecidos a través de un Decreto emitido por el Congreso de la República, lo cual garantizaría de forma certera la transparencia, equidad e igualdad de condiciones y oportunidades de participación de los docentes.



## COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS

Se demuestra que el proceso de oposición para el nombramiento del personal docente del sector oficial se ha sido utilizado para el cumplimiento de compromisos políticos, en virtud que las autoridades en turno tienen la facultad de modificar la normativa que rige el proceso de oposición, a través de la facultad que le otorga la Constitución Política de la República de crear Acuerdos y reglamentos, dicha comprobación se logró mediante la aplicación del método deductivo con el cual se lograron conclusiones específicas como es el caso de el Ministerio de Educación que aún teniendo conocimiento de la vulneración que se realiza en los procesos de oposición, no ha tomado las medidas necesarias para solucionar el problema de raíz; el método inductivo que da inició con la fuente del problema, permite un acercamiento al mismo, con lo que se logra llegar a conclusiones generales, estableciendo que al momento de reformar el Decreto 1485 "Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado. Capítulo de la Dignificación y Catalogación de Magisterio Nacional". Se evidenciara un cambio en el sistema para la contratación del personal docente del sector oficial, logrando con esto un proceso de oposición transparente y apegada a derecho. Así como el método analítico que fue utilizado durante el proceso de consulta a la normativa legal relacionada a la necesidad de mejorar el proceso de oposición para la contratación de personal docente del sector oficial, logrando que el mismo se encuentre establecido en una norma que lo sustente y le dé soporte legal.



## ÍNDICE

	Pág.
Introducción.....	i

## CAPÍTULO I

1. El procedimiento administrativo en Guatemala.....	1
1.1. Definición.....	1
1.2. Naturaleza jurídica.....	2
1.3. Principios.....	4
1.3.1. Legalidad.....	5
1.3.2. Juridicidad.....	5
1.3.3. Derecho de defensa.....	6
1.3.4. Imparcialidad.....	7
1.3.5. Procedimiento escrito.....	7
1.3.6. Seguimiento de oficio.....	7
1.3.7. Sencillez.....	8
1.3.8. Igualdad.....	8
1.3.9. Eficiencia.....	9
1.4. Elementos del procedimiento administrativo.....	10
1.4.1. Inicio de oficio, a petición de parte o por denuncia.....	10
1.4.2. El órgano administrativo.....	10
1.4.3. La competencia administrativa.....	11
1.4.4. El administrado.....	11
1.5. Resoluciones en la administración pública.....	11
1.5.1. Definición.....	12
1.5.2. Principios.....	13
1.5.3. Clases de resolución administrativa.....	13
1.5.4. Requisitos para las resoluciones administrativas.....	15
1.5.5. Revocación de las resoluciones administrativas.....	16
1.5.6. Notificación de las resoluciones administrativas.....	16
1.5.7. Formas de notificación.....	17



1.5.8. Requisitos de la notificación.....	19
1.6. Medios de impugnación.....	19
1.6.1. Características de los medios de impugnación.....	20
1.6.2. Elementos de los medios de impugnación.....	21
1.6.3. Fases de los medios de impugnación.....	21
1.6.4. Clases de los medios de impugnación.....	22

## CAPÍTULO II

2. Proceso de reclutamiento y selección de personal.....	29
2.1. Reclutamiento de personal.....	29
2.2. Proceso de reclutamiento .....	31
2.3. Fuentes del reclutamiento.....	32
2.3.1. Fuentes internas.....	33
2.3.2. Fuentes externas.....	34
2.4. Selección de personal.....	36
2.5. Proceso de selección .....	36
2.5.1. Fuentes de información de los candidatos.....	38
2.6. Toma de decisiones para la contratación.....	40
2.7. Política salarial.....	41
2.7.1. Elementos de la política salarial.....	41
2.8. La capacitación.....	42

## CAPÍTULO III

3. Proceso de oposición para el nombramiento de personal docente del sector oficial.....	45
3.1. Antecedentes.....	45
3.2. Definición.....	48
3.3. Características.....	49
3.4. Principios.....	50
3.4.1. Objetividad.....	50
3.4.2. Transparencia.....	50



	Pág.
3.4.3. Probidad.....	51
3.4.4. Publicidad.....	51
3.5. Dependencias que intervienen en el proceso de oposición.....	52
3.5.1. Despacho Ministerial.....	52
3.5.2. Jurados de Oposición.....	53
3.5.3. Direcciones departamentales de educación.....	60
3.5.4. Dirección de Recursos Humanos.....	62
3.6. Requisitos para participar en el proceso de oposición.....	64
3.6.1. Documentos generales de acreditación.....	64
3.6.2. Documentos específicos de acreditación.....	65
3.7. Procedimiento del proceso de oposición.....	67

#### CAPÍTULO IV

4. Necesidad de reformar el Decreto 1485 del Congreso de la República, “Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado. Capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional”.....	69
4.1. Antecedentes de la vulneración del proceso de oposición.....	70
4.1.1. Programa Nacional de Autogestión para el Desarrollo Educativo....	71
4.1.2. Maestros que laboran bajo el renglón presupuestario 021.....	72
4.2. Vulneración del proceso de oposición durante los años 2008 y 2009.....	75
4.2.1. Convocatoria I a la XXI.....	75
4.2.2. Convocatoria XXII.....	78
4.2.3. Convocatoria XXIII.....	80
4.3. Análisis de la vulneración del proceso de oposición.....	82
<b>CONCLUSIÓN DISCURSIVA.....</b>	<b>83</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>85</b>



## INTRODUCCIÓN

Las normas que rigen la educación en Guatemala, fueron establecidas como parte de la transición de la democracia en el país, ya que la Constitución Política de la República vigente, en lo relacionado a educación inicia con el hecho primordial de garantizar la libertad de enseñanza, por lo que el presente trabajo de investigación propone que los criterios de calificación que rigen el proceso de oposición para la selección y nombramiento de personal docente del sector oficial, sean regulados por un Decreto emitido por el Congreso de la República de Guatemala, y no en Acuerdos Gubernativos y Ministeriales.

Por lo anterior, se establece como objetivo general de la presente investigación el demostrar que el proceso de oposición puede ser utilizado para el cumplimiento de compromisos de carácter político, desatendiendo los criterios de capacidad, idoneidad y honradez, establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, tal como se hizo evidente en los años 2008 y 2009 en las convocatorias XXII y XXIII, respectivamente, dicho objetivo ha sido alcanzado al evidenciarse que el proceso de oposición tiene como finalidad ser un mecanismo que garantice la participación efectiva de las comunidades en la selección de maestros que prestarán el servicio educativo a los niños y niñas de Guatemala y quienes ostenten el poder en su oportunidad, carezcan de la facultad de manipularlo.

En relación a la hipótesis, podemos determinar que el Presidente de la República y el Ministro de Educación tienen la facultad de modificar los criterios de calificación del proceso de oposición, lo cual tiene como consecuencia, que este pueda ser utilizado para el cumplimiento de compromisos de carácter político, situación que logra demostrarse por la facultad que les otorga la Constitución Política de la República de Guatemala de crear Acuerdos y reglamentos.





En virtud de lo anterior, resulta de vital importancia el desarrollo del presente trabajo de investigación el cual se desglosará en cuatro capítulos; siendo el capítulo I, el procedimiento administrativo en Guatemala, el cual se encuentra íntimamente relacionado al proceso de oposición para el nombramiento de docentes del sector oficial, por ser este un proceso eminentemente administrativo; el capítulo II, como el proceso de reclutamiento y selección de personal, que es una de las etapas más importantes dentro del proceso de oposición y tiene como finalidad contratar docentes aptos y capaces, al desarrollar el Capítulo III, se encuentra al proceso de oposición para el nombramiento de personal docente del sector oficial, que es la base de la presente investigación y a través del cual se expone en que consiste y como se desarrolla el proceso de oposición, así como la normativa legal que lo rige; y en el capítulo IV, se realiza un análisis de la necesidad de reformar el Decreto 1485 del Congreso de la República, siendo este a través del cual se expone y comprueba la vulneración de la que puede ser objeto el proceso de oposición para la contratación de docentes del sector oficial.

Las afirmaciones anteriores fueron comprobadas a través de la aplicación de los métodos deductivo, inductivo y analítico y las técnicas de recopilación de material bibliográfico y análisis de la normativa legal aplicable al caso concreto.

Con base a lo expuesto anteriormente, se concluye que el proceso de oposición tiene respaldo sobre una base legal sólida, que ofrece procedimientos encaminados a promover la equidad, transparencia, igualdad de condiciones y participación; sin embargo, algunas actitudes inadecuadas de las personas que intervienen en el mismo lo desvirtúan y desacreditan, por lo que resulta necesario que este sea susceptible de mejoras.



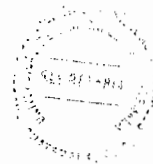
## CAPÍTULO I

### 1. El procedimiento administrativo en Guatemala

Dentro del derecho procesal administrativo es de vital importancia el tema de los procedimientos administrativos, debido a que estos tienen como finalidad primordial el acto o resolución administrativa. Por tal razón, dentro de este capítulo se desarrollará lo relativo al procedimiento administrativo, en virtud, que el presente trabajo de investigación trata acerca de el proceso de oposición para el nombramiento y selección de docentes del sector oficial, siendo este un proceso administrativo y que tiene como base lo dispuesto por la Ley de lo Contencioso Administrativo. Resultando importante para desarrollo del mismo.

#### 1.1. Definición

El tratadista Godínez Bolaños define el procedimiento administrativo como: "El conjunto ordenado o sistemático de actuaciones administrativas sucesivas, que se inician de oficio o por solicitud de interesado, a cargo de funcionarios públicos de la administración estatal centralizada, desconcentrada, descentralizada y autónoma o de los concesionarios privados de servicio y obras públicas, con o sin intervención de terceros, que se desarrollan para conformar decisiones o resoluciones de fondo, con el objeto de cumplir las funciones que les asigna la ley, la preparación y ejecución de planes de trabajo, resolver peticiones, imponer sanciones administrativas y resolver impugnaciones que formalmente presentan con el expediente escrito grabado por



medios computarizados, debidamente fundamentados en los principios y normas legales que integran el orden jurídico vigente.”<sup>1</sup>

Calderón Morales define el procedimiento administrativo como: “la serie de fases o etapas que comprenden un expediente administrativo, que se ejecuta por o ante autoridades administrativas o los funcionarios o empleados públicos, cuya finalidad es la decisión administrativa.”<sup>2</sup>

En virtud de lo anterior, se puede definir el procedimiento administrativo como el conjunto de pasos o etapas que comprende un expediente administrativo el cual se lleva a cabo dentro de la administración pública estatal, con el fin de emitir resolución que resuelvan el fondo del asunto.

## 1.2. Naturaleza jurídica

Al referirnos a la naturaleza jurídica de los procedimientos administrativos podemos recurrir a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, en el Artículo 154 establece: “Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

---

<sup>1</sup> Godínez Bolaños, Rafael, **El procedimiento administrativo**, pág.17.

<sup>2</sup> Calderón Morales, Hugo Haroldo, **Derecho procesal administrativo**, pág.1.



Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de partido político alguno.

La función pública no es delegable, excepto los casos señalados por la ley y no podrá ejercerse sin prestar previamente juramento de fidelidad a la Constitución.”

Por lo manifestado anteriormente, se concluye que la naturaleza jurídica del procedimiento administrativo es de orden público interno, indelegable y que se encuentra depositada en los funcionarios y empleados públicos y de observancia general.

Los funcionarios públicos tienen la obligación de darle trámite a todas las peticiones presentadas por los particulares tal como lo manifiesta la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 28, el cual establece: “Derecho de petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que esta obligada a tramitarla y deberá resolverla conforme la ley.

En materia administrativa el término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no podrá exceder de treinta días.



En materia fiscal, para impugnar resoluciones administrativas en los expedientes que se originen en reparos o ajustes por cualquier tributo, no se exigirá al contribuyente el pago previo del impuesto o garantía alguna.”

Con base a lo anterior, se determina que todos los particulares tienen derecho de presentar su petición ante la autoridad administrativa y está la obligación de darle trámite a las mismas, respetando con esto el derecho de petición que les otorga la Constitución Política de la República de Guatemala.

### **1.3. Principios**

Los principios rectores, “son los axiomas o máximas jurídicas recopilados de las antiguas compilaciones; o sea reglas del derecho. Son los dictados de la razón admitidos por el legislador como fundamentos inmediatos de sus disposiciones y en los cuales se halla contenido su capital pensamiento.”<sup>3</sup>

Se puede definir a los principios rectores del derecho como las líneas directrices que orientan determinadas acciones que tienen como finalidad regir el proceso administrativo.

---

<sup>3</sup> Caballenas, Guillermo. *Diccionario jurídico*, pág., 310.



Asimismo, se desarrollaran los principios que inspiran el procedimiento administrativo, siendo los siguientes:

### **1.3.1. legalidad**

La ley es la fuente principal del ordenamiento jurídico, por lo que es uno de los pilares del Derecho administrativo y de los procedimientos administrativos como tales, el principio de legalidad se debe respetar y observar.

Lo fundamental de este principio es que el administrador no puede actuar si no existe una norma legal que le otorgue competencia para poder hacerlo.

### **1.3.2. Juridicidad**

El principio de Juridicidad es de suma importancia dentro del ámbito en que se desenvuelve la administración pública, debido a que a través de este los órganos administrativos se auxilian para poder dictar sus resoluciones, ya que este trabaja en forma conjunta con la ley, los principios que inspiran el derecho, la costumbre y la jurisprudencia, por lo que las dependencias administrativas no pueden dejar de resolver por falta de ley aplicable al caso concreto.



Debido a lo anterior, se llega a la conclusión que los pilares del derecho procesal administrativo son el principio de legalidad y el principio de juridicidad.

### **1.3.3. derecho de defensa**

Este es de aplicación general y obligatoria ya que el mismo tiene fundamento Constitucional tal como se observar en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el cual establece: "Derecho de defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido.

Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o Secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente."

Con este principio se determina que la administración pública tiene la obligación de dar la oportunidad al particular de defenderse antes de dictar una resolución, con el fin que el particular adquiera la facultad de resguardarse frente al Estado, logrando con esto un proceso justo que cumpla con el debido proceso.



#### **1.3.4. imparcialidad**

El administrador al momento de emitir una resolución debe ser imparcial, tratando de evitar en todo momento causar perjuicio a un particular y no inclinarse en ningún momento hacia alguno de los administradores.

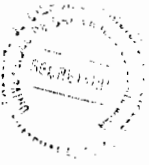
#### **1.3.5. procedimiento escrito**

Este consiste en que todo procedimiento es escrito, sin embargo, en la práctica se da tanto en la forma escrita como oral, debido a que al realizarse de forma escrita atenta contra la sencillez y rapidez, por lo que alternar ambos principios resulta indispensable.

#### **1.3.6. seguimiento de oficio**

La administración pública es la encargada de iniciar el procedimiento administrativo, por iniciativa del interesado o por interés propio, por lo que al momento de aceptarse un expediente para su trámite, este pasa a encontrarse en estado de resolver, a partir de este momento la administración pública tiene la obligación de darle seguimiento al expediente administrativo, debido a que el procedimiento administrativo se lleva a cabo por etapas y cada una de ellas tienen un plazo para ser cumplidas.





### **1.3.7. sencillez**

Este principio consiste en subsanar los errores en el expediente administrativo cuando el particular omite en sus peticiones requisitos considerados esenciales, esto le inhiere el carácter solemne de nuestro sistema jurídico.

La administración pública logra el cumplimiento de este principio mediante el uso de formularios, los cuales facilitan la labor de los administrados, sin embargo en algunas instituciones no se cuenta con instructivo que proporcione una guía clara y precisa a los particulares, por lo que no se les brinda una orientación al momento de presentarlos ante los órganos administrativos.

Con lo expuesto, se puede determinar que el procedimiento administrativo carece de solemnidades lo que conlleva que al momento de encontrarse errores en el expediente, pueden ser subsanados.

### **1.3.8. igualdad**

La administración pública está obligada a brindarles atención en iguales condiciones a todos los administrados, garantizando a los particulares que no existen favoritismos, logrando con esto el cumplimiento de uno de los principios establecidos en la



Constitución Política de la República de Guatemala que es la libertad e igualdad ya que en Guatemala todos los seres humanos son libres e iguales en dignidad y derechos. El hombre y la mujer, cualquiera que sea su estado civil, tiene iguales oportunidades y responsabilidades.

### **1.3.9. eficiencia**

Consiste en que la administración pública resuelva las gestiones de los particulares con rapidez, celeridad y economía, esta eficiencia consiste en lograr que las resoluciones administrativas y todas las gestiones se realicen en el menor tiempo posible y que el gasto de recursos sea el menor, logrando que el procedimiento administrativo sea eficaz y eficiente.

Con lo antes expuesto, se puede decir que los principios tanto generales del derecho como los que van encaminados al procedimiento administrativo como tal, son de suma importancia, debido a que son de observancia general y aplicables en todo proceso administrativo. Ya que puede llevarse a cabo un proceso de forma eficiente y el mismo no resultar eficaz, la eficacia se caracteriza por cumplir con todos los pasos del proceso y que se logre el cumplimiento de los objetivos.



#### **1.4. Elementos del procedimiento administrativo**

Al referirse a los elementos se puede determinar que estos son aquellos que deben formar parte del procedimiento administrativo y que sin estos resultaría imposible llevar a cabo el desarrollo de un proceso.

El licenciado Hugo Calderón desarrolla cuatro:

##### **1.4.1. Inicio de oficio, a petición de parte o por denuncia**

“Cuando se habla de oficio se refiere que es la propia administración pública la que da inició al procedimiento administrativo, siempre y cuando el particular tenga la oportunidad de pronunciarse al respecto, a petición de parte surge cuando quien da inicio al procedimiento es el particular haciendo uso del derecho de petición que le otorga la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 28.

##### **1.4.2. El órgano administrativo**

Es el elemento principal del procedimiento administrativo, es el conducto por el cual se manifiesta la voluntad del estado, por poseer competencia administrativa otorgada por la ley, misma que es plasmada a través del funcionario público que es el encargado de ejercer esa competencia.



### **1.4.3. La competencia administrativa**

Son las atribuciones y funciones que la ley otorga a los Órganos Administrativos. Hay que tomar en cuenta que sólo la ley puede dar competencia, por lo que si un funcionario público emite una resolución, sin poseer el órgano administrativo competencia esta sería nula ipso jure, por no tener facultad para actuar y decidir.

### **1.4.4. El administrado**

Es a quien el acto o resolución del órgano administrativo, le perjudica o beneficia, por lo que el órgano administrativo tiene la obligación de tramitar y resolver al administrado todas las actuaciones que ante el se presenten en el plazo estipulado en la ley.”<sup>4</sup>

### **1.5. Resoluciones en la administración pública**

Es todo acto que realiza la administración pública y consisten en el resultado del conjunto de pasos y etapas que lleva a cabo un órgano administrativo para la resolución de un caso concreto.

---

<sup>4</sup> Calderón Morales, Hugo Haroldo. Ob. Cit; Pág.30.



### 1.5.1. Definición

Según Guillermo Caballenas: “Es la acción o efecto de resolver o resolverse. Solución del problema, conflicto, litigio. Decisión, actitud, firmeza, energía, fallo, auto o providencia de una autoridad gubernativa o judicial.”<sup>5</sup>

El licenciado Hugo Haroldo Calderón Morales, indica que la resolución: “Es el acto o acción de resolver o emitir una decisión que tienen los órganos de la administración pública para resolver una petición formulada por los particulares, por medio de la cual le pone fin a lo solicitado.”<sup>6</sup>

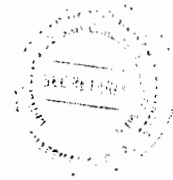
Para el licenciado Jorge Mario Castillo González: “Son los funcionario y empleado público los que deben tomar decisiones en su calidad de miembros de la organización a la que pertenecen. Debido a que el ejercicio de las funciones administrativas obliga a la toma de decisiones, que es “un proceso que el funcionario o empleado público escoge entre dos y más opciones, previa investigación, reunión de información y análisis de dichas opciones.”<sup>7</sup>

---

<sup>5</sup> Caballenas, Guillermo, **Diccionario de derecho usual**, Pág. 571.

<sup>6</sup> Calderón Morales Hugo Haroldo. **Ob. Cit**; Pág.4.

<sup>7</sup> Castillo González, Jorge Mario, **Derecho administrativo**, Pág. 90.



### **1.5.2. Principios**

Según el tratadista Hugo Haroldo Calderón Morales, las resoluciones se basan en dos principios:

#### **a) Principio de obligatoriedad**

Consiste en que las peticiones e impugnaciones se resolverán de forma obligatoria por lo que la autoridad no podrá negarse a resolver ni en el caso de que lo pida el solicitante.

#### **b) Principio probatorio**

Al finalizar el procedimiento administrativo por medio de una resolución definitiva se tendrán probados los hechos ya sea de forma favorable o desfavorable para el administrado.

### **1.5.3. Clases de resoluciones administrativas**

Según lo establecido en las leyes guatemaltecas existen dos tipos de resoluciones en la administración pública, las cuales tienen como finalidad resolver el asunto ya sea de forma parcial o definitiva, siendo las siguientes:



### a) Providencia de trámite

Son aquellas resoluciones que no tienden a resolver el asunto, ya que se emiten con el fin de darle curso al procedimiento administrativo, por medio de este tipo de resolución se solicita un expediente o se trae a la vista determinados documentos, así como los antecedentes de un caso concreto, para el autor Jorge Mario Castillo González: “las providencias de trámite dirigen el procedimiento hacia la decisión final.”<sup>8</sup>

De acuerdo a lo establecido en los Artículos 4 y 12 del Decreto 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo, al momento de recibir el órgano administrativo una petición por parte del administrado, este tiene la obligación de emitir una resolución dándole trámite y ordenando practicar las diligencias correspondientes. Este acto se realiza a través de una providencia de trámite.

Por lo que se puede determinar que una providencia de trámite es aquella que no resuelve el asunto principal de forma favorable o desfavorable para el administrado, sin embargo, resulta de gran importancia dentro del procedimiento administrativo ya que a través de estas se trasladan o solicitan documentos relacionados al asunto determinado y que se encuentra dentro del proceso. Asimismo, las mismas tienen la facultad de resolver o finalizar algunos momentos procesales, sin ponerle fin al asunto principal, como por ejemplo los incidentes que pueden presentarse dentro de un proceso administrativo.

---

<sup>8</sup> Castillo González, Jorge Mario, *Ob. Cit*; Pág. 355.



## **b) Resoluciones de fondo**

Al momento de llevar a cabo un análisis del expediente administrativo, recabar las pruebas pertinentes al caso y llegar a una conclusión, se emite una resolución resolviendo el asunto en definitiva, la misma puede ser objeto de impugnación al momento de interponer un recurso administrativo dentro del plazo establecido por la ley. Sin embargo, de interponerse recurso alguno o vencerse el plazo de impugnación, dichas resoluciones adquieren firmeza. Siendo irrevocables. Las resoluciones de fondo pueden ser favorables o desfavorables.

Por lo que con base al análisis realizado se puede decir que las resoluciones de fondo son aquellas que resuelven el asunto principal, ya sea de forma favorable o desfavorable para el administrado.

### **1.5.4. Requisitos para las resoluciones administrativas**

Es importante mencionar que toda resolución, sea de trámite o de fondo debe contener ciertos requisitos esenciales sin los cuales resulta imposible darle trámite a las actuaciones de los particulares, sin embargo, el órgano administrativo debe subsanar los errores u omisiones que resulten en la misma. Entre los requisitos se encuentra: nombre del órgano administrativo que la emite, lugar y fecha, identificación del expediente y número de la resolución, el o los nombres de las personas a quienes se les está resolviendo su petición, consideraciones y bases legal en que se fundamentan para emitir





dicha resolución, la parte expositiva y la parte resolutive, finalizando con la firma del funcionario o funcionarios públicos que la emiten y los sellos respectivos.

Con base en lo anterior, se puede determinar que únicamente los órganos administrativos se encuentran investidos de competencia para emitir resoluciones a través de las cuales se tramita y resuelve determinado caso o asunto.

#### **1.5.5. Revocación de las resoluciones administrativas**

Toda resolución administrativa puede ser revocada por el mismo órgano que la emitió, una vez no haya sido consentida por la persona interesada. Tal como lo establece el Artículo 6 del Decreto 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contenciosos Administrativo. Por lo tanto, el funcionario que emita una resolución tiene la facultad de dejarla sin efecto, revocándola de oficio y emitiendo otra resolución posterior, toda vez que notificada al interesado y este no haya presentado recurso dentro del plazo legal de cinco días contados a partir de la notificación, asimismo, dicha revocación solo se llevará a cabo en los casos estrictamente necesarios.

#### **1.5.6. Notificación de las resoluciones administrativas**

Según el tratadista Miguel Acosta Romero define la notificación como un acto a través del cual la administración pública hace saber a los particulares los efectos de la solicitud presentada ante dicho órgano administrativo, al referirse a los efectos desarrolla los



mismos de la forma siguiente: “ conocimiento del acto, efectos del acto administrativo y hacer valer los medios de impugnación.”<sup>9</sup> Por lo que se determina que la notificación tiene carácter de obligatoriedad ya que el funcionario no puede continuar con el procedimiento hasta que exista constancia de que el interesado ha sido notificado y tenga la posibilidad de ejercer su derecho de defensa.

Por lo que se define la notificación como el medio que tienen los órganos administrativos para hacer del conocimiento a los particulares lo resuelto en un caso concreto.

#### **1.5.7. Formas de notificación**

El Artículo 3, segundo párrafo del Decreto 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo, establece que: Las resoluciones serán notificadas a los interesados personalmente citándolos para el efecto o por correo que certifique la recepción de la cédula de notificación. Para continuar el trámite deberá constar, fehacientemente, que el o los interesados fueron debidamente notificados con referencia expresa de lugar forma, día y hora.” Asimismo, el Artículo 71 del Código Procesal Civil y Mercantil, indica que si la persona se negare a recibir la notificación, la misma se fijará en la puerta de la casa, expresando al pie de la cédula a través de una razón, la fecha y hora de la entrega.

La notificación es una condición o un paso, que da noticia o informa al interesado sobre la decisión tomada por el funcionario y empleado público. De toda iniciación de

---

<sup>9</sup> Acosta Romero, Miguel, *Teoría general del derecho administrativo*, Pág. 345.



procedimiento se debe notificar a las partes involucradas y darle la audiencia respectiva, ya que uno de los principios importantes en el procedimiento administrativo es el legítimo derecho de defensa.

Normalmente dentro de la administración pública las notificaciones se hacen, llamando al particular por carta, telegrama o alguna nota a la dirección del particular y se le notifica en la propia institución de la resolución administrativa.

En la legislación administrativa, se observa que las leyes y reglamentos no indican exactamente cómo deben realizarse las notificaciones, únicamente establecen que debe notificarse al particular pero no la forma en que se deba realizar.

#### **a) Notificación personal**

Es aquella que se lleva a cabo dirigiéndose directamente a la persona interesada, ya sea a través de citación, telegrama u otro medio, haciéndole saber el motivo y objeto de la misma, debido a que en caso de omitir dichos aspectos la persona no resulta con obligación alguna de comparecer. Tal como lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 32 en relación al objeto de la citación, indicando: "No es obligatoria la comparecencia ante autoridad, funcionario o empleado público, si en la citación correspondiente no consta expresamente el objeto de la diligencia."



## **b) Notificación por correo certificado**

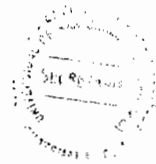
Este tipo de notificación consiste en que el funcionario público envía la resolución emitida por el órgano administrativo a través de correo certificado, quedando constancia que dicha notificación fue realizada por esta vía. El inconveniente que surge con este tipo de notificación es que la ley no especifica en qué momento la persona se tiene por notificada y empieza a correr el plazo, por lo que sigue resultando la forma más efectiva, notificar de forma personal.

### **1.5.8. Requisitos de la notificación**

Esta debe llenar ciertos requisitos para que surta todos sus efectos, entre estos se puede encontrar, el nombre de la persona a quien se notifica de forma correcta y el de la persona que recibe la cédula de notificación así como indicar lugar, forma, día y hora.

### **1.6. Medios de impugnación**

En la administración pública los recursos administrativos son una de las formas que se utilizan para oponerse a lo resuelto por un órgano administrativo y con esto proporcionar la oportunidad a los particulares de ejercer su derecho de defensa contra lo resuelto por el órgano administrativo, dichos recursos consisten en una revisión, ya sea por el mismo órgano que emitió la resolución o por un órgano superior.



Gabino Fraga define el recurso administrativo como: "Constituye un medio legal del que dispone el particular, afectado en sus derechos e intereses por un acto administrativo determinado, para obtener en los términos legales, de la autoridad administrativa una revisión del propio acto, a fin que dicha autoridad lo revoque, lo anule o lo reforme en caso de encontrar comprobada la ilegalidad o la inoportunidad del mismo."<sup>10</sup>

Por lo que se define a los medios de impugnación o recursos administrativos como los medios de defensa, derecho de revisión administrativa o peticiones de revisión que se realizan ante lo resuelto por un órgano administrativo.

#### **1.6.1. Características de los medios de impugnación**

El autor Gabino Fraga establece como características del recurso administrativo las siguientes:

- a) La existencia de una resolución administrativa.
- b) Que este acto afecte un derecho o un interés.
- c) Que la ley fije las autoridades administrativas ante quienes debe presentarse la solicitud del particular.
- d) Estas autoridades pueden ser:
  - La misma que dictó el acto.
  - La autoridad jerárquica superior.
  - Un órgano especial creado al efecto por la ley.
- e) Que se fije un plazo dentro del cual el particular pueda hacer valer el recurso.

---

<sup>10</sup> Fraga, Gabino. *Derecho administrativo*, Pág. 435.



- f) Que se cumplan ciertos requisitos de forma.
- g) Que se fije de un procedimiento especialmente organizado.
- h) Que la autoridad que conozca del recurso quede obligada, a dictar nueva resolución.

### **1.6.2. Elementos de los medios de impugnación**

Se entiende por elementos aquellos que deben darse, indispensablemente, para que se admita, en general, que un recurso existe como tal. Dichos elementos son:

#### a) Los sujetos:

Sujeto particular: que es quien deduce el recurso.

Sujeto administrativo: El sujeto administrativo es el órgano administrativo al que le corresponde dictar la resolución que le ponga fin al proceso.

b) Objeto: El que logra el propósito que se persigue con el recurso planteado.

c) Causa: Es un derecho alterado por un hecho o situación determinada.

### **1.6.3. Fases de los medios de impugnación**

No hay un procedimiento unificado, sin embargo, las fases más o menos generales son:

Plazo para plantear el medio de impugnación:

- a) Procedimiento intermedio.
- b) Órgano que debe emitir la resolución administrativa al recurso planteado.
- c) Plazo para resolver el recurso.
- d) Audiencias o dictámenes de otras entidades administrativas.



#### 1.6.4. Clases de medios de impugnación

Doctrinariamente, según el autor Gabino Fraga los recursos administrativos son substancialmente dos: recurso de revocatoria o reconsideración administrativa y el recurso de revisión jerárquica en su caso, según se haga valer ante la misma administración.

En Guatemala existe una polémica entre la Ley General versus leyes especiales. La aplicación de los recursos de reposición y de revocatoria en todos los Ministerios de Estado, municipalidades y organizaciones autónomas y descentralizadas, es objeto de resistencia. El principal argumento en contra de tal aplicación, afirma que: las disposiciones de las leyes especiales prevalecen sobre las disposiciones de las leyes generales. La aplicación de los recursos establecidos en la Ley de lo Contencioso Administrativo se debatió con amplitud en la USAC (Universidad San Carlos De Guatemala), Ministerio de Gobernación, IGSS (Instituto Guatemalteco de Seguridad Social) y municipalidades de Guatemala, con la idea de seguir aplicando en cada organización los recursos establecidos en sus respectivas leyes orgánicas.

Legalmente se acepta la existencia de dos recursos ordinarios, aunque sin justificación se establece de parte del legislador la posibilidad de tres procedimientos administrativos con distintas formalidades y tiempos. Por lo que según decisión del legislador los recursos se podrán substanciar en tres procedimientos: procedimiento general establecido por la Ley de lo Contencioso Administrativo para organizaciones centralizadas y descentralizadas y autónomas; procedimiento de excepción establecido



en el Código de Trabajo y cabe agregar en las leyes laborales administrativas y procedimiento de excepción establecida en el Código Tributario. En la polémica hay que tener presente la intención del legislador. Antes de la emisión del Decreto número 119-96, Ley de lo Contencioso Administrativo, en la administración pública de Guatemala existía más de 40 recursos administrativos ordinarios, cada cual basado en un procedimiento caprichoso. El legislador adopta la tesis de dos recursos ordinarios, el Recurso de Revocatoria y de Reposición, tal como lo establece el Decreto 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo en los artículos 7 y 9.

En virtud de lo anterior, se determina que según la legislación existen dos recursos a través de los cuales los particulares pueden impugnar las resoluciones administrativas o actos administrativos, siendo los siguientes:

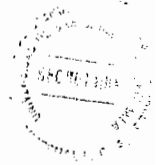
**a) Recurso de revocatoria**

Para desarrollar el recurso de revocatoria, debemos desglosar y entender a lo que se refiere la palabra revocar la cual es un vocablo que viene del latín revocare, que significa: apartar, retraer, retroceder, disuadir, dejar sin efecto. Según el autor Jorge Mario Castillo González, la revocación: "Es la decisión unilateral de la administración pública que retira un acto administrativo del campo jurídico".<sup>11</sup> Este recurso también llamado jerárquico ya que es el mismo órgano quien resolvió quien lo recibe pero este debe elevarlo al órgano superior para emita que la resolución correspondiente.

---

<sup>11</sup> Castillo González, Jorge Mario, **Ob. Cit**; Pág. 91.





Por lo que se puede definir como, aquel que procede contra las resoluciones dictadas por autoridad administrativa que tenga superior jerárquico dentro del mismo órgano y se interpone por escrito ante la misma autoridad administrativa que emitió la resolución que lesiona los intereses de los administrados. Dicha autoridad debe elevar el expediente a la autoridad superior para que resuelva el recurso planteado.

Dentro de estos recursos de impugnación surge la figura del silencio administrativo que consiste en que la autoridad obligada a resolver, una vez venza el plazo de treinta días de recibido el expediente, no resuelve. Tal como lo establece el Decreto 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo en el Artículo 16 “SILENCIO ADMINISTRATIVO. Transcurridos treinta días a partir de la fecha en que el expediente se encuentre en estado de resolver, sin que el ministerio o la autoridad correspondiente haya proferido resolución, se tendrá para el efecto de usar la vía contenciosa administrativa, por agotada la vía gubernativa y por confirmado el acto o resolución que motivo el recurso.”

- **Requisitos para plantearlo**

El Artículo 11 del Decreto 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo enumera los requisitos que deben cumplirse en el memorial por medio del cual se interpone el recurso de revocatoria. Aquí resulta desnaturalizado el principio



de sencillez, debido a que el interponente debe cumplir con todos los requisitos que se detallan a continuación:

- a) Autoridad a quien se dirige.
- b) Nombre del recurrente y lugar para recibir notificaciones.
- c) Identificación precisa de la resolución que impugna y fecha de notificación de la misma.
- d) Exposición de los motivos por los cuales se recurre.
- e) Sentido de la resolución que según el recurrente deba emitirse en sustitución de la impugnada.
- f) Lugar, fecha y firma del recurrente o su representante, si no sabe o no puede firmar imprimirá su huella digital de su dedo pulgar derecho u otro que especificará.

El plazo para interponer este recurso es de cinco días hábiles, contados al día siguiente que se notifique la resolución al interesado.



## **b) Recurso de reposición**

Este recurso también llamado recurso gracioso, procede contra las resoluciones dictadas por autoridad administrativa que no tenga superior jerárquico dentro del mismo órgano. Se exceptúan las resoluciones del Presidente y Vicepresidente de la República y las dictadas en el recurso de revocatoria.

Este recurso se interpone cuando el mismo superior jerárquico emite una resolución y esta resulta contraria a los intereses o derechos de un particular.

- **Requisitos para plantearlo**

El Artículo 11 del Decreto 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo enumera los requisitos que deben cumplirse en el memorial por medio del cual se interpone el recurso de reposición.

- a) Autoridad a quien se dirige
- b) Nombre del recurrente y lugar para recibir notificaciones;
- c) Identificación precisa de la resolución que impugna y fecha de notificación de la misma;
- d) Exposición de los motivos por los cuales se recurre;



- e) Sentido de la resolución que según el recurrente deba emitirse en sustitución de la impugnada;
- f) Lugar, fecha y firma del recurrente o su representante, si no sabe o no puede firmar imprimirá su huella digital de su dedo pulgar derecho u otro que especificará.

En este recurso el plazo para interponerlo es el mismo que en el recurso de revocatoria cinco días después de la notificación al interesado, siendo los mismos perentorios e improrrogables, causando responsabilidad para los funcionarios del órgano administrativo asesor y de la Procuraduría General de la Nación.

Por lo que, se puede concluir que los procedimientos administrativos, son una rama del derecho procesal administrativo y los mismos deben ser observados y respetados por todos los órganos del Estado, ya que otorga a los particulares el derecho de formular sus peticiones ante los órganos administrativos, y hace valer el derecho de petición que tienen los particulares y que les sean resueltas sus actuaciones dentro de los plazos establecidos por la ley, tal como lo establece la Constitución Política de la República Guatemala.

Lo anterior es de vital importancia dentro de esta investigación, ya que al momento de detallar el proceso de oposición, se puede observar que el mismo cumple con todos los pasos del procedimiento administrativo.



C

C



## CAPÍTULO II

### **2. Proceso de reclutamiento y selección de personal**

Son la serie de fases o etapas que se llevan a cabo al momento de existir una plaza vacante dentro de un órgano administrativo o empresa con el objeto de someter a oposición a candidatos aptos para ocupar dicho puesto.

En Guatemala se llevan a cabo convocatorias de forma constante para la contratación de docentes para el sector oficial, dichas contrataciones se realizan través de un proceso de oposición, el cual cumple con una serie de fases siendo las primeras el reclutamiento y selección de los mismos, con el fin de contratar docentes aptos y capaces para colaborar con el desarrollo y la mejora educativa.

#### **2.1. Reclutamiento de personal**

Reclutamiento de personal se define como un conjunto de procedimientos, orientados a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces para ocupar un cargo dentro una organización, no es más que un proceso que parte de los datos sobre las necesidades presentes y futuras. Es decir, "es una actividad cuyo objetivo inmediato



consiste en atraer candidatos entre los cuales se seleccionará los futuros integrantes de la organización.”<sup>12</sup>

Reclutamiento se puede definir como el conjunto de procedimientos orientados a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces para ocupar cargos en la administración pública. Es importante que los candidatos sean capaces, con el fin que el proceso de selección se lleve a cabo de forma adecuada.

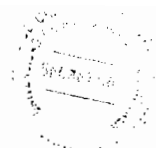
El reclutamiento inicia con la necesidad de llenar los puestos que han quedado libres o con la finalidad de crear nuevos puestos de trabajo.

Por lo que se define **puesto**, como un grupo de actividades y deberes relacionados, y que las tareas se encuentren bien definidas para evitar conflictos entre los empleados.

Según el autor Sherman Snell: “Una posición consiste en obligaciones y responsabilidades diferentes, a cargo de un solo empleado. Por ello los reclutadores deberán conocer las especificaciones de los puestos a cubrir, no es mas que una

---

<sup>12</sup> Chiavenato Idalberto. *Administración de Recursos Humanos*, Pág. 166.



declaración de los conocimientos, habilidades y aptitudes que necesita una persona para desempeñar el trabajo.”<sup>13</sup>

## 2.2. Proceso de reclutamiento

Proceso de reclutamiento: “es el proceso de localizar e invitar a los candidatos potenciales a solicitar vacantes previstas, por lo que es una función de apoyo, que da comienzo cuando se emite en un formulario de solicitud de personal por el departamento que tiene disponible la plaza. Esta es recibida por el departamento de Recursos Humanos o la dependencia encargada y verifica en los archivos si está algún candidato adecuado, si no se diere el caso, entonces recurre a reclutar a través de fuentes disponibles.”<sup>14</sup>

Por lo que se puede decir que este inicia al momento que la persona que necesita un nuevo empleado realiza el perfil del candidato, la descripción del puesto, y la traslada al gerente de recursos humanos o en su caso al director o coordinador del área, para que éste pueda generar lo que se conoce como requisición de personal, de no existir o no ser posible encontrar a la persona que mejor se ajuste al perfil del puesto, se busca en los archivos de candidatos, el cual estará formado por las solicitudes de empleo recibidas en otras ocasiones.

---

<sup>13</sup> Sherman, Bohlander, Snell. **Administración de Recursos Humanos**, Pág. 44.

<sup>14</sup> Dessler, Gary, **Administración de Personal**, Pág. 123.





El inicio de éste depende de las plazas vacantes, por lo que, el encargado de reclutamiento no tiene autoridad de efectuar dicha tarea, sin la autorización del departamento que tiene el puesto.

Con lo anterior, se puede definir el reclutamiento como una función de apoyo, que inicia al momento de emitirse un formulario de solicitud de personal por el departamento que tiene disponible plaza, esta es recibida por el departamento de recursos humanos o la dependencia encargada y verifica en los archivos si existe candidato disponible, si no hubiese candidato disponible se procede reclutar por medio de fuentes disponibles.

### **2.3. Fuentes del reclutamiento**

Es el lugar al cual se acude con el objeto de buscar y contactar personas calificadas para optar a la plaza que se encuentre disponible, dichas fuentes de reclutamiento pueden ser externas e internas. Por lo que se detalla de forma más clara cada una de ellas a continuación:



### 2.3.1. Fuentes internas

Esta tiene lugar cuando: “se recluta a los candidatos dentro de la misma empresa ya sea por ascenso, también llamado movimiento vertical, por transferencia o movimiento horizontal y por último con promoción, llamado movimiento diagonal.”<sup>15</sup>

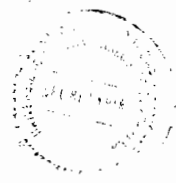
La fuente interna de reclutamiento tiene como finalidad principal crear oportunidades de promoción a los empleados dentro de la empresa, asimismo, implica reubicación laboral por lo que resulta importante poseer los datos disponibles en los archivos de la empresa para poder efectuar el proceso. Entre otras ventajas de este tipo de reclutamiento se encuentra que es económico y rápido, logrando que se lleve a cabo de forma simple.

Entre sus desventajas se puede encontrar que conduce a una tendencia de incompetencia laboral por parte de los empleados y puede incurrirse en el error de ascenderlos por encima de su nivel de efectividad, aplicando el principio de Peter, “Donde el mismo éxito conducirá a su ascenso a una posición más alta, con frecuencia a una que requiera aptitudes que no posee.”<sup>16</sup>

---

<sup>15</sup> Chiavenato Idalberto, **Ob. Cit**; Pág. 171

<sup>16</sup> Koontz, Harold, Weihrich Heinz, **Administración una perspectiva global**, Pág. 200.



### 2.3.2. Fuentes externas

Estas tienen lugar cuando se atrae personal fuera de la empresa, ya sea que encuentren disponibles o trabajen en otras organizaciones. Entre las fuentes externas se encuentran:

a) **Archivos de candidatos:** son los que se han presentado con anterioridad a las dependencias de reclutamiento.

b) **Anuncio:** se lleva cabo a través de cualquier tipo de publicación en clasificado de periódico, revistas especializadas, radio o televisión, la ventaja de este tipo de fuente externa es que se logra alcanzar un gran auditorio, que podría proveer candidatos idóneos para ocupar el puesto disponible.

c) **Anuncio en centro académico:** Este tiene lugar en centros universitarios o escuelas y es muy utilizada para reclutar candidatos orientados a tener oportunidades en empresas, desarrollando un sistema de publicidad institucional.

d) **Contactos con empresas que actúan en el mismo mercado:** este es un término de cooperación mutua, donde los contactos comparten información entre empresas encargadas del reclutamiento.



**e) Jornada de reclutamiento a otras localidades:** esta técnica es muy utilizada cuando el mercado laboral local está muy explorado, por lo que la empresa puede realizar viajes a otras localidades y comunicando por distintos medios, la oportunidad de empleo, tomando en consideración que los candidatos deben trasladarse a la ciudad donde se encuentre situada la empresa y someterse a un periodo de prueba.

**f) Agencia de reclutamiento:** esta es una de las técnicas más costosas, pero tiene como ventaja que el tiempo y rendimiento del personal, debido a que estas se dedican a reclutar personal de diferente nivel como alto, medio o bajo.

Las técnicas de reclutamiento se utilizan en conjunto y tienen como fin optimizar el costo y tiempo así como escoger el medio más idóneo.

Entre las ventajas del reclutamiento externo es que permite traer a la empresa candidatos con ideas innovadoras que permitan mejorar el nivel de la empresa, entre las desventajas se puede mencionar la alta inversión que se debe realizar.



## 2.4. Selección de personal

Para Dessler Gary: “Selección de personal Es el proceso de elegir individuos con las cualidades específicas para llenar las vacantes existentes o futuras de una empresa, Luego de haber efectuado un proceso de reclutamiento, adecuado a las características que las organización exige, se continúa con el proceso de selección idóneo para el puesto a ocupar, donde se elige al individuo con las cualidades para llenar la vacante.”<sup>17</sup>

Por lo que se establece que una vez se lleva a cabo el proceso de reclutamiento debe efectuarse un proceso de selección idóneo para el puesto a ocupar, a través de este proceso se elige al individuo que llene todas las cualidades y se considere el más apto para el puesto.

## 2.5. Proceso de selección

Proceso de selección para Sherman Snell: “es un procedimiento continuo, por que las empresas no pueden evitar la rotación de personal, y hace que existan constantes

---

<sup>17</sup> Dessler, Gary, **Ob. Cit;** Pág. 173.



requerimientos de empleados, para cubrir los puestos vacantes; varia no solo de una organización a otra, y del nivel de puesto a cubrir.”<sup>18</sup>

Este es un proceso constante dentro de la empresa o administración publica debido a que no es posible evitar la rotación de personal, Según el autor Sherman Snell entre los pasos para la selección en general que arrojan datos confiables podemos encontrar:

- a) Llenado de solicitud
- b) Entrevista inicial en el departamento de recursos humanos
- c) Pruebas de empleo, verificando experiencia laboral
- d) Investigación de antecedentes
- e) Selección preliminar en el departamento de recursos humanos
- f) Entrevista con el supervisor o el equipo
- g) Examen medico, para detectar el uso de drogas
- h) Decisión de contratación

Es importante aclarar que los pasos pueden variar y es posible que el solicitante sea rechazado en cualquier etapa del proceso.

---

<sup>18</sup> Sherman Bohlander, Snell. **Ob. Cit**; Pág.129.



### **2.5.1. Fuentes de información de los candidatos**

Es el conjunto de datos que el órgano administrativo recaba dentro de una base de datos con candidatos potenciales y así elegir al candidato más idóneo para el puesto vacante.

#### **a) Solicitud de empleo**

Esta es la primera fuente de información, se realiza a través de un formulario o solicitud, es indispensable que se lleve a cabo esta etapa del proceso debido a que es un medio rápido y conciso para obtener información importante para la empresa y tiene como finalidad conocer el nivel de experiencia, escolaridad, nacionalidad.

#### **b) Exámenes médicos**

Este regularmente es de los últimos pasos del proceso de selección, debido a que tiene un costo elevado para la empresa, sin embargo, le otorga a la empresa la certeza que la salud del solicitante le permite realizar actividades del puesto, así como detectar el uso de drogas, algunas empresas o instituciones lo realizan con la finalidad de evitar gastos a futuro o que la persona contratada resulte incapaz de cumplir con su labor de forma eficiente por su estado de salud.



### **c) Pruebas de selección**

Son los instrumentos que brindan información estandarizada y objetiva y se utiliza para evaluar los conocimientos, capacidades y habilidades físicas y mentales, así como otras características importantes para el puesto entre estas se encuentran:

- De conocimiento
- De personalidad
- De esfuerzo
- Psicométricas
- Psicológicas

### **d) Pruebas de capacidad física**

Este tipo de prueba se realiza para evaluar al solicitante que desempeñará algún tipo de nivel de esfuerzo físico en puestos potencialmente peligrosos, como personal que labora en bodegas o en carga de mercadería pesada. Dentro de algunas instituciones se realiza este tipo de prueba a todo el personal, con la finalidad de establecer el estado de salud de sus empleados y así evitar enfermedades a futuro que puedan resultar en pérdidas para la empresa.





### **e) Entrevista de selección**

A través de esta técnica de selección se puede encontrar candidatos potenciales para el puesto requerido, ya que brinda información más exacta sobre el candidato para tomar una decisión de contratación, otorgándole al candidato el máximo grado de libertad para decidir el curso de la discusión, mientras que el entrevistador se cuida de no influir en las observaciones y comentarios del candidato, realizando una serie de preguntas abiertas como por ejemplo lo relacionado a su vida, relaciones laborales, trabajos anteriores y cualquier otra información que sea considerada necesaria por el entrevistador.

### **2.6. Toma de decisiones para la contratación**

Al momento de determinar quién es la persona más apta para el cargo, es cuando se da por concluida la etapa de selección se procede a aceptar o rechazar a un candidato, la persona encargada de tomar la decisión es el jefe inmediato del puesto en conjunto con el departamento de recursos humanos. Una vez se haya tomado una decisión se procede a la contratación, continuando con una inducción para todo el personal acerca de la institución y luego se lleva a cabo una capacitación.



## **2.7. Política salarial**

Es importante hacer mención a esta, debido a que en cualquier empresa deben existir ciertos parámetros de salario por lo que una política salarial definida es determinante ya que un salario justo y elevado influencia de forma positiva en el rendimiento del personal.

También se puede definir la política salarial dentro de una empresa o institución como el conjunto de principios y directrices que reflejan la orientación y filosofía de la organización, en lo que corresponde a los asuntos de remuneración de sus empleados.

En virtud de lo antes mencionado, se determina que la política salarial no debe ser estática, por el contrario, debe caracterizarse por ser dinámica, y flexible de poder modificarse con rapidez.

### **2.7.1. Elementos de la política salarial**

- a) Estructura de cargos y salarios que consiste en la clasificación de los cargos y los rangos salariales.



- b) Salario de admisión, que surge para los empleados calificados y debe coincidir con el fijado limite inferior de la clase salarial.
  
- c) Previsión de reajustes salariales este surge por determinaciones legales y espontáneas, dichos reajustes puede ser colectivos, que son aquellos buscan restablecer el valor real de los salarios frente a las alteraciones de la coyuntura económica del país, por lo que este tipo de reajuste obedecerá a los índices de reajustes salariales publicados por el gobierno. Y los ajustes por promoción que tienen lugar cuando surge la oportunidad de un cargo diferente del actual a un nivel funcional superior.

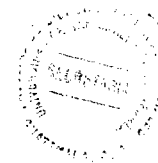
## **2.8. La capacitación**

Después de haber realizado todo el proceso de selección, se debe llevar a cabo el proceso de capacitación el cual consiste en proporcionar a los empleados los conocimientos, aptitudes y habilidades que requieren para lograr un desempeño satisfactorio en su puesto de trabajo.

La capacitación es de vital importancia debido a que dependiendo del grado de capacitación que posean los empleados es determinante en el desempeño del trabajo, por lo anterior, es necesario que las organizaciones inviertan tanto recursos humanos

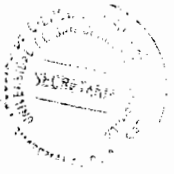


como económicos para impulsar el aprendizaje de sus miembros y elevar sus habilidades.



C

C



## CAPÍTULO III

### **3. Proceso de oposición para el nombramiento de personal docente del sector oficial**

El proceso de oposición para el nombramiento y selección del personal docente del sector oficial es aquel que se lleva a cabo con la participación de las comunidades educativas que procuran transparencia en el reclutamiento, selección y nombramiento de los docentes para puestos del sector oficial. La ejecución de dicho proceso corresponde a los Jurados de Oposición, los cuales son órganos colegiados que se conforman a nivel nacional, departamental y municipal, mismos que se encuentran integrados por representantes del Ministerio de educación, las organizaciones magisteriales con más representación de acuerdo a los niveles de representación indicados.

#### **3.1. Antecedentes**

La Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley de Educación Nacional, establecen que el sistema educativo nacional debe ser regionalizado, participativo, descentralizado y desconcentrado. El Decreto 1485 del Congreso de la República, Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado, Capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, establece que para el otorgamiento de plazas del



personal docente del Ministerio de Educación deben aplicarse los procedimientos y normas establecidas en el mismo. Previó llevarse a cabo el actual procedimiento, el Ministerio de Educación otorgaba plazas a maestros del nivel primario preprimario y medio de forma diferente a la que establece el Decreto 12-91 Ley de Educación Nacional del Congreso de la República, en el capítulo de la oposición, ya que los primeros maestros que laboraron en el Ministerio de Educación, según testimonio de gente de la tercera edad que oscila entre 70, 80 y 90 años, las plazas de maestros eran otorgadas a personas que tenían voluntad de laborar en el campo docente que sabían muy bien leer, escribir y tenían conocimientos básicos, estos maestros eran buscados, seleccionados como maestros empíricos.

Posteriormente, fueron egresando las primeras promociones de maestros graduados y hasta la fecha egresan grandes números de maestros de diferentes centros educativos oficiales y privados. Asimismo, con un alto grado de dificultad para ingresar a laborar en el Ministerio de Educación como docentes presupuestados.

De forma gradual en el transcurrir del tiempo y con los constantes cambios de gobierno, la forma de contratación de los docentes ha cambiado, llegándose a otorgar plazas en cumplimiento de favores políticos o por relaciones de compadrazgo, manipulando constantemente, la forma de contratación.



En la actualidad y tomando como base los Acuerdos de Paz, los cuales consideraron dentro de sus pilares de fortalecimiento aquellos mecanismos y condiciones que garantizaran la participación efectiva de la población y que la ampliación de tal participación contrarrestaría la corrupción, los privilegios y el abuso de poder, proporcionando así la transparencia de la ejecución de las políticas públicas y la eficiencia en la prestación de servicios, principalmente en las acciones del Sistema Educativo Nacional, el 6 de junio de 1996, se instituye legalmente el Sistema Nacional de Oposición y la integración de Jurados de Oposición a nivel Municipal, Departamental, y Nacional. Como consecuencia de ello, se emite el Acuerdo Gubernativo 193-96 de fecha 6 de junio de 1996, durante el gobierno del Presidente Álvaro Arzú y la gestión como Ministra de Educación Arabella Castro Quiñones. Dicho Acuerdo regula a partir de esa fecha el proceso de oposición para el nombramiento de personal docente en el sector oficial de los niveles de educación preprimaria y primaria, convirtiéndose en el único proceso de su naturaleza en Latinoamérica.

Sin embargo, el sistema oposición previo a su implementación, conllevó 6 años de diálogo y negociación, entre el sector magisterial y las autoridades del Ministerio de Educación. Sucesivamente, el Jurado Nacional de Oposición enfrenta una tarea difícil, pues a raíz de las prácticas inadecuadas por medio de las cuales se concedían los puestos docentes con anterioridad, existió la necesidad de realizar un arduo trabajo para implementar el sistema y la cultura y forma de seleccionar a los maestros para la obtención de plazas, así como lograr que el magisterio nacional, e incluso, que los integrantes de los Jurados Departamentales y Municipales de oposición, se





convencieran sobre la transparencia y legalidad que caracterizan el desarrollo de dicho sistema. No obstante, a raíz del desarrollo de las primeras convocatorias se logró el reconocimiento de la comunidad educativa en cuanto a los beneficios y ventajas del proceso.

### 3.2. Definición

Proceso Según el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, proceso se define como: “Conjunto de las fases sucesivas de un fenómeno natural o de una operación artificial.”<sup>19</sup>

Entre las definiciones más importantes del proceso de oposición se menciona que es el procedimiento técnico establecido con fundamento legal que permite la selección y nombramiento de personal docente de los niveles de preprimaria, primaria y medio, previo a la calificación de expedientes con la intervención de los jurados de oposición.

El proceso de oposición es el conjunto de actividades de reclutamiento, selección y nombramiento de personal docente, que realiza el Ministerio de Educación cuando existe una vacante o varias vacantes en los centros educativos públicos del país en los niveles de educación preprimaria, primaria y media.

---

<sup>19</sup> Real Academia Española, **Diccionario de la Lengua Española.**



Con base a las definiciones antes mencionadas, se define al proceso de oposición como aquel proceso de participación de las comunidades educativas que procuran la transparencia en el reclutamiento, selección y nombramiento de los docentes para puestos del nivel preprimario, primario y medio en establecimientos educativos oficiales del país.

### **3.3. Características**

El proceso de oposición se caracteriza por ser ergo omnes, es decir que todo docente interesado en la obtención de una plaza en el sector oficial, puede participar en el mismo, una vez cumpla con los requisitos que establezca el Acuerdo Ministerial correspondiente.

Otra característica es que las comunidades interesadas en la educación de sus hijos, puede si así lo desea, participar en la observación de la calificación de los expedientes y presentar cualquier denuncia al momento de verificar anomalías en el procedimiento de este sistema de oposición.



### **3.4. Principios**

El Acuerdo Ministerial 2575-2013 de fecha 22 de noviembre de 2013, en el Artículo 2 establece los siguientes principios:

#### **3.4.1. Objetividad**

En el proceso de oposición de personal docente, para la calificación de expedientes de los concursantes los jurados de oposición deben observar criterios, requisitos y condiciones concretas, por lo tanto no deben tomarse decisiones con base en juicios discrecionales.

#### **3.4.2. Transparencia**

Todas las actuaciones que realicen los integrantes de los jurado de oposición y personal de las dependencias del Ministerio de Educación que intervienen en el proceso de oposición, deben ser desarrolladas de manera transparente, velando por el estricto cumplimiento de la normativa legal aplicable y demás leyes generales. Todo funcionario o empleado el Ministerio de Educación, se encuentra obligado a denunciar ante las instancias correspondientes, cualquier anomalía que observe en el desarrollo del proceso de oposición.

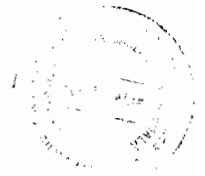


### **3.4.3. Probidad**

Los integrantes de los Jurados de Oposición, deberán demostrar una conducta íntegra y evidenciar siempre rectitud en el desempeño de las funciones que les corresponden dentro del proceso de oposición. Queda prohibido a los integrantes de los Jurados de Oposición y cualquier empleado o funcionario que intervenga en el proceso de oposición, solicitar o recibir dádivas, regalos o recompensas de los concursantes o de cualquier intermediario, con el objeto de favorecer o perjudicar a cualquier participante en el proceso de oposición.

### **3.4.4. Publicidad**

Los actos que se realicen en cada concurso de oposición son públicos, la nómina oficial de puestos sujetos a oposición debe ser publicada en las sedes de las Direcciones Departamentales de Educación, Jurados Auxiliares Departamentales de Oposición, Jurados Municipales de Oposición, Municipalidades, Supervisiones Educativas y cualquier otro lugar público del departamento o municipio. Asimismo, los Jurados Municipales de Oposición deben publicar el listado de docentes participantes y ganadores en cada concurso de oposición.

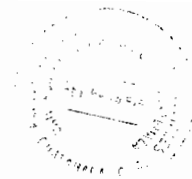


### **3.5. Dependencias que intervienen en el proceso de oposición**

Son aquellos que de una u otra forma tienen injerencia dentro del proceso de oposición ya sea de forma directa o indirecta. Por lo que se desarrollaran cada uno de ellas a continuación:

#### **3.5.1. Despacho Ministerial**

Es la dependencia del Ministerio de Educación encargada de desarrollar funciones sustantivas, de gestión administrativa, apoyo técnico y control interno y que se encuentra integrada por el Ministro de Educación y los Viceministros de Educación respectivos. Entre sus funciones se indica que son las personas encargadas de representar al Ministerio de Educación, así como aprobar o improbar los proyectos y contrataciones que se lleven a cabo dentro de la institución, en relación al proceso de oposición los Ministros y Viceministros tienen la potestad de crear o reformar Acuerdos Ministeriales en relación a cada convocatoria para contratación de docentes que surja dentro del Ministerio de Educación.



### 3.5.2. Jurados de oposición

Jurado se define según El diccionario de la Lengua Española indica que es un “tribunal no profesional ni permanente.”<sup>20</sup>

Son órganos colegiados que no pueden conformarse en directiva, por lo que no existe subordinación entre sus integrantes, los cuales solamente pueden conformar uno de los Jurados existentes durante el período para el que fueron electos.

Con base a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 188-2013 de fecha 18 de abril de 2013, en el Artículo 3 establece: que los Jurados de Oposición son órganos colegiados encargados de ejecutar el proceso de Oposición. Clasificándolos de la siguiente forma:

- Jurado Nacional de Oposición
- Jurados Auxiliares Departamentales de Oposición
- Jurados Municipales de Oposición

---

<sup>20</sup>, Real Academia Española, **Diccionario de la Lengua Española.**

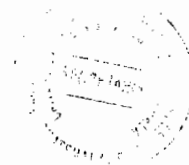


### **a) Jurado Nacional de Oposición**

Es la unidad ministerial que se encarga de planificar, ejecutar y dirigir el proceso de oposición para el otorgamiento del nombramiento de personal docente del sector oficial de los niveles de educación preprimaria, primaria y media de centros educativos públicos, dicho proceso implica la participación de las comunidades educativas que asegura la transparencia, del reclutamiento, selección y nombramiento de los docentes para puestos de los diferentes niveles en el sector público.

Por lo que se define al Jurado Nacional de Oposición como el ente administrativo encargado de ejecutar en coordinación con los Jurados Auxiliares Departamentales y Municipales, el proceso de oposición para el nombramiento de docentes de los niveles de educación preprimario, primario y medio del sector oficial.

Asimismo, se puede decir que el Jurado Nacional de Oposición es un órgano colegiado, integrado por representantes de organizaciones magisteriales, despacho Ministerial y padres de familia, así como un miembro de la Junta Calificadora de Personal, teniendo como finalidad nombrar al personal docente de establecimientos educativos del sector oficial, resolver las impugnaciones y otras situaciones que se susciten en torno al proceso de oposición, asegurando un proceso transparente que respete los criterios establecidos en la norma que lo rige.



- **Integración**

Según el Artículo 4 del Acuerdo Gubernativo 188-2013, se integra por:

a) Dos representantes del Despacho Ministerial

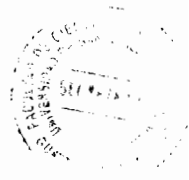
b) Dos representantes del magisterio, designados por las organizaciones magisteriales que tengan personalidad jurídica y que acrediten mayor representación a nivel nacional, de acuerdo al número de afiliados registrados en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

c) Un representante de la Junta Calificadora de Personal.

- **Funciones**

Según lo establecido en el Artículo 11 del Acuerdo Gubernativo 188-2013 de fecha 13 de abril de 2013, entre las funciones generales del Jurado Nacional de Oposición se encuentran:

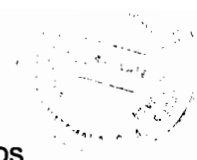




- a) Apoyar a la integración y el funcionamiento de los Jurados Auxiliares Departamentales y Municipales de Oposición.
- b) Elaborar los instrumentos de calificación de expedientes y demás documentos a utilizarse en el proceso de oposición.
- c) Divulgar a nivel nacional la convocatoria respectiva.
- d) Verificar el cumplimiento de las normas y criterios de calificación por parte de los Jurados Auxiliares Departamentales y Municipales de Oposición.
- e) Conocer y resolver aquellos casos que presenten dificultades o anomalías que no sean resueltas a nivel departamental.
- f) Resolver las inconformidades planteadas en contra de las resoluciones emitidas por los Jurados Auxiliares Departamentales de Oposición.

**b) Jurado Auxiliar Departamental de Oposición**

Es un órgano colegiado encargado de recibir, registrar e ingresar los expedientes de los docentes que resultaren ganadores en el proceso de oposición, así como de



trasladar a la unidad de Recursos Humanos de la Dirección Departamental, los expedientes de los ganadores de los puestos docentes para que sea elaborada la propuesta de nombramiento correspondiente.

- **Integración**

Con base a lo establecido en el Artículo 4 del Acuerdo Gubernativo 188-2013 de fecha 13 de abril de 2013, los Jurados Auxiliares Departamentales de Oposición se integran de la siguiente forma:

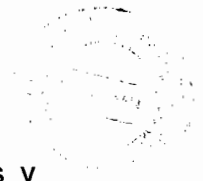
- a) Dos representantes del Despacho Ministerial.
- b) Dos representantes del magisterio, designados por las organizaciones magisteriales que tengan personalidad jurídica y que acrediten mayor representación a nivel departamental, de acuerdo al numero de afiliados registrados en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- c) Un representante de la organización de padres de familia de los estudiantes de centros educativos oficiales del departamento, electo en asamblea general, que sepa leer y escribir.



- **Funciones**

Según lo establecido en el Artículo 12 del Acuerdo Gubernativo 188-2013 de fecha 13 de abril de 2013, entre las funciones de generales del Jurado Nacional de Oposición se encuentran:

- a) Apoyar a la integración y el funcionamiento de los Jurados Municipales de Oposición.
- b) Divulgar en la jurisdicción departamental correspondiente la convocatoria respectiva.
- c) Dar cumplimiento a las resoluciones y disposiciones emitidas por el Jurado Nacional de Oposición.
- d) Monitorear el proceso de oposición a nivel municipal.
- e) Trasladar al Jurado Nacional de Oposición todos los casos que no sean de su competencia.



- f) Llevar el control de la nómina de docentes elegibles en los diferentes niveles y modalidades educativas, garantizando la transparencia en el manejo de las mismas.

**c) Jurados Municipales de Oposición**

Es el órgano encargado de recibir y calificar los expedientes ingresados por los docentes, con base a los instrumentos de calificación aplicables para el efecto, asimismo, elaboran las actas por establecimiento educativo y modalidad.

- **Integración**

- a) Dos representantes del Despacho Ministerial.
- b) Dos representantes del magisterio, designados por las organizaciones magisteriales que tengan personalidad jurídica y que acrediten mayor representación a nivel municipal, de acuerdo al número de afiliados registrados en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- c) Un representante de la organización de padres de familia de los estudiantes de centros educativos oficiales del municipio, electo en asamblea general, que sepa leer y escribir.



- **Funciones**

- a) Divulgar en su jurisdicción municipal la convocatoria correspondiente, debiéndose utilizar para el efecto los medios de comunicación que se encuentren a su alcance en el municipio, de lo cual deberá dejarse constancia.
- b) Trasladar al Jurado Auxiliar Departamental de Oposición, toda la información requerida en los casos que presenten dificultades, anomalías o inconformidades presentadas por los maestros interesados.
- c) Realizar las acciones encomendadas por el Jurado Nacional de Oposición o Jurado Auxiliar Departamental de Oposición para dar celeridad al proceso de oposición y el debido cumplimiento al presente reglamento.

### **3.5.3. Direcciones Departamentales de Educación**

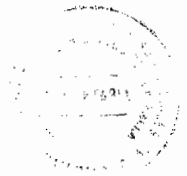
Según el Acuerdo Gubernativo 165-96 de fecha 21 de mayo de 1996, del Presidente de la República en el Artículo 1 establece: “Es el órgano encargado de planificar, dirigir, coordinar y ejecutar acciones educativas de cada departamento de la República”.



Cada Dirección Departamental de Educación estará a cargo de un Director, dependen directamente del Despacho Ministerial el que, para efectos de integración, coordinación y supervisión de las actividades de la Direcciones Departamentales, se apoyará en las respectivas Direcciones Técnicas Regionales y en las Direcciones Generales del ramo que corresponda.

- **Funciones**

- a) Coordinar la ejecución de la política y estrategias educativas nacionales en el ámbito departamental correspondiente adaptándolas a las características y necesidades de su jurisdicción.
- b) Planificar las acciones educativas en el ámbito de su jurisdicción, en función de la identificación de las necesidades locales.
- c) Programar los recursos funcionarios, materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de los planes y programas educativos departamentales.
- d) Evaluar la calidad de educación y rendimiento escolar en el departamento correspondiente y apoyar las acciones en esta materia dirigidas por el nivel central del Ministerio.



e) Programar y ejecutar acciones de capacitación del personal docente y de otro bajo su jurisdicción.

f) Apoyar el proceso de reclutamiento, selección y propuesta de nombramiento de personal, de conformidad con el marco legal vigente las normas y lineamientos dictados por el nivel central del Ministerio. Entre otras.


Las Direcciones Departamentales de Educación promoverán y darán énfasis a la participación comunitaria en la ejecución de las funciones que les han sido asignadas.

#### **3.5.4. Dirección De Recursos Humanos**

Es la dependencia del Ministerio de Educación responsable de formular e implementar políticas y estrategias para desarrollar y administrar el recurso humano que labora en la institución.

- **Funciones**

a) Proponer e implementar políticas, normativas, estrategias, procesos y procedimientos en materia de recursos humanos.

- 
- b) Coordinar, evaluar y proponer los procesos y procedimientos de dotación y clasificación de puestos, así como la asignación de compensaciones, reclutamiento, selección, nombramiento y contratación del personal docente y administrativo.
  - c) Coordinar la administración del sistema de nóminas y el sistema de información de recursos humanos.
  - d) Conocer y tramitar el procedimiento de sanciones y despido del personal docente y administrativo, de conformidad con lo establecido en la Ley de Servicio Civil y su reglamento.
  - e) Coordinar la relación interinstitucional de las dependencias del Ministerio, en todo lo referente a la capacitación del personal administrativo.
  - f) Diseñar e implementar los mecanismos de evaluación del desempeño del personal administrativo.






### **3.6. Requisitos para participar en el proceso de oposición**

Los requisitos son aquellos que el docente debe cumplir para optar a un puesto docente dentro del sector oficial, con el fin que la persona más apta para impartir educación en Guatemala sea elegida, y logrando una mejora en la calidad educativa.

#### **3.6.1. Documentos generales de acreditación**

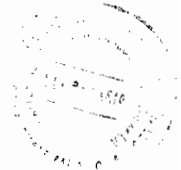
- a) Solicitud de puesto debidamente firmada, dirigida a la autoridad nominadora, debiendo consignar con letra legible los datos requeridos, de conformidad con el formato oficial correspondiente. En dicha solicitud, el concursante debe señalar una dirección electrónica para recibir notificaciones, considerándose legalmente válidas las que ahí se realicen.
- b) Fotocopia legible en anverso y reverso del Documento Personal de Identificación - DPI-.
- c) Fotocopia legible en anverso y reverso del título de Maestro de Educación Preprimaria, Maestro de Educación Primaria, Maestro de Educación Física o Maestro de Educación Musical, según corresponda, debidamente confrontada.

- 
- d) Fotocopia de Cédula Docente.
  - e) Constancia original del resultado de la última prueba diagnóstica, aplicable para las acciones de primer ingreso, reingreso y puesto docente adicional.
  - f) Fotocopia legible en anverso y reverso de la Hoja de Evaluación de Personal Docente que se presenta ante la Junta Calificadora de Personal, del último año laborado, debidamente confrontada, aplicable para las acciones de traslado y completación de partidas.
  - g) Fotocopia del carné del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, en caso de estar inscrito.

### **3.6.2. Documentos específicos de acreditación**

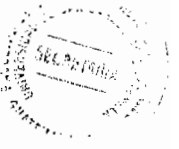
El maestro interesado en participar en un concurso de oposición para los puestos de las modalidades de Educación Bilingüe, Educación Especial o Educación Estética, debe presentar los documentos siguientes:

- a) Puestos docentes de la Modalidad Bilingüe: Certificación vigente, en original, del dominio oral y escrito del idioma maya, garífuna o Xinca de la comunidad que se



trate y de acuerdo al idioma que corresponda al puesto docente bilingüe sujeto a oposición, extendida por la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural, Dirección Departamental de Educación correspondiente o la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala. Se tomará en cuenta la vigencia indicada en la certificación, y en los casos que la constancia no cuente con dicha información, el documento tendrá validez por el período de dos años contados a partir de la fecha de su emisión.

- b) Puestos docentes de la Modalidad de Educación Especial: Fotocopia confrontada de documento que acredite estudios en el grado de Licenciatura, Profesorado o carrera técnica relacionados con el tema de Educación Especial, o en su defecto, acreditar experiencia en el área, certificada por el Ministerio de Educación. Los maestros que ya ocupan puestos docentes de la modalidad de Educación Especial y solicitan traslado a otro puesto de dicha modalidad, no necesitan presentar la constancia indicada.
- c) Puestos docentes de la Modalidad de Educación Estética: Los aspirantes a puestos docentes de la modalidad de Educación Estética en las áreas de Danza, Artes Plásticas y Teatro, deberán presentar fotocopia de diploma o constancia que acredite estudios afines al área.



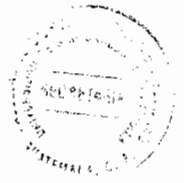
### **3.7. Procedimiento del proceso de oposición**

- a) Recepción de expedientes en las sedes de los Jurados Municipales de Oposición.
- b) Calificación de expedientes.
- c) Notificación de resultados a participantes.
- d) Resolución de revisiones de expedientes presentadas y notificación de las mismas a maestros interesados.
- e) Audiencias de designación de centros educativos y conformación de nóminas de elegibles.
- f) Traslado de expedientes de docentes que ocuparán puestos vacantes y de los que conforman nóminas de elegibles a los JADOs, con su respectiva certificación o fotocopia certificada del acta de designación y conformación de nómina de elegibles.
- g) Ingreso al Sistema informático de expedientes de docentes que ocuparán puestos vacantes y de quienes conformarán nóminas de elegibles.
- h) Traslado de expedientes de docentes que ocuparán puestos vacantes a las Unidades de Recursos Humanos de las DIEDUCs.
- i) Elaboración de propuestas de nombramiento de docentes.



(

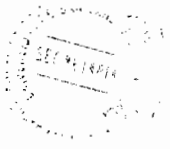
(



## CAPÍTULO IV

### **4. Necesidad de reformar el Decreto 1485 del Congreso de la República, “Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado. Capítulo de la Dignificación y Catalogación de Magisterio Nacional”**

Desde la firma de los Acuerdos de Paz, en diciembre de 1996, se ha manifestado la necesidad de reformar las diversas leyes en materia educativa, tales como Ley de Educación Nacional (Decreto Legislativo No. 12-91), y el “Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado. Capítulo de la Dignificación y Catalogación de Magisterio Nacional”,(Decreto 1485) ambos del Congreso de la República de Guatemala, entre otras, debido a que las mismas fueron emitidas hace muchos años y no se encuentran acordes a las necesidades actuales en materia educativa, por lo que en el presente trabajo de investigación se propone que el proceso de oposición para la selección y nombramiento de personal docente del sector oficial, sea regulado por un Decreto emitido por el Congreso de la República de Guatemala, con el fin que el mismo, no sea utilizado para el cumplimiento de compromisos de carácter político. Debido a que al momento de tener el presidente de la República y el Ministro de Educación la facultad de modificar la normativa que establece los criterios de calificación para participar en el proceso de oposición, este resulta susceptible de manipulaciones, vulnerando el derecho de igualdad del que gozan los docentes al momento de participar.



#### 4.1. Antecedentes de la vulneración del proceso de oposición

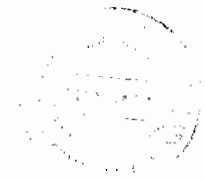
A raíz de los 18 años de funcionamiento del proceso de oposición, se han realizado 26 concursos de oposición, convocándose a maestros interesados en prestar sus servicios docentes en el Sistema Educativo Nacional.

Entre los principales desafíos que el sistema de oposición ha enfrentado, se encuentra la crisis suscitada durante el gobierno del presidente Alfonso Portillo, en el cual no se contaba con apoyo del personal administrativo en los Jurados de Oposición, ni una representación magisterial significativa, lo cual hizo que el sistema de oposición se debilitara, ya que en esa misma época se emitieron 14,000 nombramientos de maestros, los cuales se dieron sin respetar el proceso instituido para el efecto, sin embargo dichos nombramientos quedaron sin efecto por medio de una resolución judicial, como consecuencia de acciones legales planteadas.

Durante el gobierno del presidente Álvaro Colom, “se nombró a 51,789 maestros en el renglón presupuestario 011.”<sup>21</sup> Por medio de seis concursos de oposición, denominados convocatorias XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, Siendo las últimas dos, las más emblemáticas, ya que las mismas respondieron a compromisos políticos adquiridos con

---

<sup>21</sup> Sistema Integral de Recursos Humanos –e SIRH- 29 de enero de 2013.



dos grupos representativos de maestros que prestaban sus servicios educativos, siendo ellos:


- 14,667 maestros que pertenecían al Programa Nacional de Autogestión para el Desarrollo Educativo – PRONADE- y
- 12,362 maestros que prestaban sus servicios bajo el renglón presupuestario 021, contratados en los años 2008 y 2009.

#### **4.1.1. Programa Nacional de Autogestión para el Desarrollo Educativo**

La historia de PRONADE inicia en 1992, con la idea de diseñar un proyecto con carácter descentralizado, que permitiera ejecutar fondos del presupuesto de la nación introduciendo sistemas innovadores para la administración de los recursos en educación.

En 1993 en el presupuesto se creó el fondo para la educación rural coparticipativa- FOERCO- con recursos para el inicio del proyecto, el 3 de mayo de ese año se inició el proyecto piloto denominado Saq'bé (camino de luz en Kaqchikel) en el departamento de Chimaltenango, el cual contemplaba 19 escuelas de autogestión –EACs-, sin embargo, los resultados obtenidos no fueron satisfactorios, debido a que el proyecto fue suspendido, por el cambio de autoridades dentro del Ministerio de Educación.





Por lo anterior, el 17 de diciembre de 1993 se unieron al Fondo de Solidaridad para la Educación Primaria y el Fondo Nacional para la Educación rural Coparticipativa – FOERCO-, constituyéndose -PRONADE-.

El programa Nacional de Autogestión para el Desarrollo Educativo PRONADE era el medio utilizado por el Ministerio de Educación, que mediante la aplicación de un modelo de trabajo descentralizado llevaba educación a las comunidades que se ubican en los lugares mas lejanos del país. El programa funcionaba con la participación de padres y madres de familia organizados en comités educativos y con la asesoría de organizaciones no gubernamentales denominadas Instituciones de Servicios Educativos que brindaban apoyo al Comité Educativo para el desarrollo de sus funciones. Dicho programa funcionó en Guatemala durante aproximadamente 17 años surgiendo como un pequeño proyecto del Ministerio de Educación pero que 17 años después, se desarrollo de tal forma que llego a someter al docente a precarias condiciones de trabajo y dejándolo al margen de toda protección laboral.

#### **4.1.2. Maestros que laboran bajo el renglón presupuestario 021**

Estos son el conjunto de docentes que el Ministerio de Educación contrata año con año, con el fin de prestar sus servicios temporales en los establecimientos oficiales del país, los cuales son contratados para diferentes niveles y a través de una normativa legal diferente al a que establece el Decreto 1485 del Congreso de la República, estos se



nombran dentro del manual de calificación presupuestaria para el sector público de Guatemala como personal supernumerario y dentro de la calificación de personal temporal.

Según el manual de clasificación presupuestaria para el Sector Público de Guatemala: “El personal temporal comprende las erogaciones, que por concepto de retribución al puesto se haga al personal que ocupa puestos temporales en el sector público, para trabajos especiales y transitorios y se subdivide en diferentes renglones, siendo uno de ellos el renglón 021 personal supernumerario este contempla los egresos por concepto de sueldo base a trabajadores públicos, los cuales son contratados para labores temporales de corta duración.”<sup>22</sup>

Las condiciones laborales de los maestros que se encontraban bajo este renglón durante los años 2008 y 2009 eran de técnicos Auxiliares para prestar servicios personales de carácter temporal con una jornada de trabajo no menor a la que se imparte en el establecimiento asignado y desempeñando bajo su responsabilidad las actividades educativas que se le encomienden, con la vigilancia de la Dirección Departamental de Educación, en cuanto a la forma de pago, se estableció que debía ser mensual, sin embargo, al inicio de este tipo de renglón los pagos se realizaban cada tres meses y siempre sujetos a los descuentos de ley, este tipo de contratación tenía una duración de diez meses contando de enero a octubre cubriendo únicamente el ciclo

---

<sup>22</sup> Ministerio de Finanzas Públicas, **Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala**. Dirección Técnica del Presupuesto, enero de 2008.



escolar vetándose el derecho de gozar de vacaciones pagadas, de la misma forma que los docentes que laboraban bajo el renglón presupuestario 011 o personal permanente, asimismo, este tipo de contratación no resultaba favorable para el docente ya que no era computado en ese entonces como tiempo de servicio al momento de querer aplicar para un puesto en el renglón 011.

Tomando en consideración lo anterior, se analiza que este tipo de contratación violenta los derechos del docente debido que si bien es ciertos dichos docentes laboraban durante el transcurso del año escolar, los mismos no gozaban de vacaciones pagadas, al igual que los docentes que se encontraban presupuestados, y se les restringía el derecho de gozar de prestaciones de ley como el aguinaldo y bono 14, por lo que este tipo de contratación era una forma de simulación del contrato de trabajo, ya que a pesar de cumplir con todos los elementos propios de una relación laboral estos negaban el derecho de permanencia a los docentes, por lo que se puede determinar que este tipo de contratación es nula tal como lo establece el Artículo 106 de la Constitución Política de la República de Guatemala, ya que transgrede o limita los derechos de los trabajadores.

Actualmente los docentes 021, tienen todas las obligaciones y derechos de los trabajadores permanentes con el fin de que no se le violenten sus derechos.



## **4.2. Vulneración del proceso de oposición durante los años 2008 y 2009**

Al referirnos a vulneración es que al momento de tener el Presidente de la República y el Ministerio de Educación la facultad de crear Acuerdos Gubernativos y Ministeriales, estos adquieren la potestad de modificarlo a favor de determinadas personas para el cumplimiento de compromisos políticos adquiridos con anterioridad, por lo que a continuación se desarrollará como se ha realizado el proceso de oposición en el transcurso de las diversas convocatorias que han surgido, así como el momento en el cual se ha violentado el derecho de igualdad al otorgar puestos docentes.

### **4.2.1. Convocatorias I a XXI**

Del año 1996 al 2008 se llevaron a cabo 21 concursos de oposición, ofertándose un total de 80,0096 puestos docentes. Dichos concursos se caracterizaron por la igualdad de condiciones para todos los maestros participantes, lo cual dio como resultado la credibilidad de la comunidad en el proceso, la incorporación al sistema de educación nacional de una considerable cantidad de maestros de primer ingreso y el beneficio de traslado permanente para maestros que ya se encontraban en servicio.

Conforme se desarrollaron los primeros procesos, también se implementaron reformas a la normativa legal que regía el mismo, con el objeto de mejorarlo y ofrecer una



participación efectiva a los maestros interesados. Un hecho importante en esta tarea, fue la emisión de las primeras reformas al Acuerdo Gubernativo 193-96 y la emisión del Acuerdo Ministerial 704 de fecha 25 de mayo de 2005, ya que además de representar modificaciones significativas al proceso de oposición, se caracterizó por la participación de los Jurados Auxiliares Departamentales de Oposición en el consenso del contenido de dichas normas, lo cual conllevó aproximadamente un año para su finalización.

Con la emisión de la nueva normativa se adiciona un representante más del Despacho Ministerial ante el Jurado Nacional de Oposición ya que anteriormente solo se contaba con una representación. Asimismo, se contemplo un nuevo criterio de calificación que corresponde a la prueba diagnóstica, con el objeto de evaluar los conocimientos generales de los maestros que aplican a las acciones de primer ingreso, reingreso y puesto docente adicional. Así también se incluyó al proceso de oposición los puestos de las modalidades de Educación Física y Educación Estética.

Es importante resaltar también que, hasta el año 2005 no existía un documento legal que permitiera reponer un expediente de maestros que conformaban banco de elegibles cuando el mismo se extraviaba o deterioraba, motivo por el cual se emitió el Acuerdo Ministerial 2043 de fecha 12 de diciembre de 2005, en donde se establece un procedimiento específico para la reposición de expedientes.

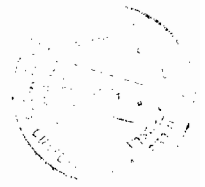


La documentación necesaria para el proceso de oposición, es decir, formatos de solicitud de puestos docentes, tabla de registro de expedientes, instrumentos de calificación, entre otros, se reproducirá en las oficinas del Jurado Nacional de Oposición, con un equipo de reproducción obsoleto, siendo a partir de la convocatoria XV que dicha documentación se reprodujo en la Tipografía Nacional.

En el año 2005 también fue implementado un sistema informático denominado Sistema de Jurados de Oposición y Bancos de Elegibles –SIJOBE- y el mismo nace de la necesidad de administrar los bancos de elegibles formados en las diferentes convocatorias desarrolladas a lo largo del proceso de oposición.

El Ministerio de Educación hasta el año 2005 no contaba con un sistema informático que le permitiera establecer un adecuado control sobre la cantidad de bancos de elegibles vigentes, por lo que resultaba común que se presentaran casos de puestos asignados a docentes que ya estaban trabajando o asignación de puestos que ya habían sido ocupados.

Con el transcurrir de los años y el avance de la tecnología, el sistema informático descrito, fue modificado con el objeto de incluir nuevas aplicaciones para llevar un mejor registro y control de los datos que alimentan dicho sistema y actualmente se cuenta con el Sistema Integral de Recursos Humanos –e SIRH- .

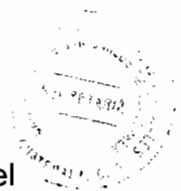


En el año 2008 subió a gran escala la oferta de puestos docentes saliendo a oposición 32,841 puestos docentes por medio de las convocatorias XVIII, XIX, XX y XXI, siendo su principal propósito ampliar la cobertura docente a nivel nacional, sin embargo la realización de un proceso de oposición tras otro, provoco una serie de dificultades, entre las cuales se puede mencionar que los docentes participaban en una y en otra convocatoria, con el fin de adecuarse a su conveniencia, conllevando que se revirtieran varios procesos en el sistema, surgiendo la necesidad de emitir Acuerdos Ministeriales que viabilizaran el procedimiento para nombramiento.

La convocatoria XX, comprendió puestos de Educación Física y Educación Estética, las cuales se otorgan por medio del proceso de oposición con algunas variantes en relación a los puestos de maestros de grado.

#### **4.2.2. Convocatoria XXII**

Esta tiene lugar durante el primer año de gobierno del Presidente Álvaro Colom, da inició al momento que 14,667 maestros que prestaban sus servicios a PRONADE (Programa Nacional de Autogestión para el Desarrollo Educativo), del cual se realizó una breve descripción anteriormente, dichos docentes demandaron el compromiso adquirido por el entonces Presidente de la República, en cuanto a ser trasladados al renglón presupuestario 011 personal permanente, constituyendo un grupo organizado, que incluso llego a tomar medidas de hecho a nivel nacional. La ley del Presupuesto



de ingresos y Egresos del Estado Ejercicio Fiscal 2008, en el Artículo 47, incluía el traslado de los docentes de PRONADE al sistema educativo regular, sin embargo ese traslado automático contradecía lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 193-96 y el Acuerdo Ministerial No. 704, los cuales regían en ese entonces el proceso de oposición, por esa razón, la responsabilidad fue trasladada al Congreso de la República, la entonces Ministra de Educación, licenciada, Ana Ordoñez de Molina, instituyó una mesa de diálogo con los representantes del citado grupo magisterial, acordando el desarrollo de una convocatoria con características especiales que permitieran la incorporación de la totalidad de maestros PRONADE al renglón 011, para lo cual fue necesario modificar la normativa legal y se procedió a la creación de los puestos docentes necesarios.

En el año 2009, el Ministerio de Educación ejecutó la convocatoria XXII de puestos docentes de los niveles preprimaria y primaria, la cual tenía como principal objetivo incorporar al renglón presupuestario 011 a los maestros que habían prestado sus servicios para PRONADE.

Durante la fase de recepción de expedientes, programada del 18 al 16 de enero de 2009, los dirigentes de la Asamblea Nacional del Magisterio- ANM/STEG- mostraron su oposición a la realización de dicha convocatoria, tomando medidas de hecho, como el bloqueo de las sedes de los Jurados Municipales de Oposición, solicitando la incorporación al renglón presupuestario 011 de los maestros que se encontraban laborando bajo el renglón presupuestario 021.





Finalmente, los dirigentes de AM/STEG aceptaron apoyar el desarrollo de la citada convocatoria, y no bloquearla tras haber acordado con la entonces Ministra de Educación la realización de una convocatoria en iguales condiciones que la de PRONADE para lograr la incorporación de los maestros que se encontraban laborando bajo el renglón presupuestario 021 durante los años 2008 y 2009.

#### **4.2.3. Convocatoria XXIII**

El MINEDUC y la ANM/STEG acordaron llevar a cabo una convocatoria con características especiales, con el objeto de facilitar el traslado de la totalidad de docentes 021 al renglón presupuestario 011. Surgiendo un proceso de diálogo entre el Ministerio de Educación y la Asamblea Nacional del Magisterio, durante la cual se inició el proceso de reforma de la normativa legal que regulaba el proceso de oposición en ese entonces (Acuerdo Gubernativo 193-96 y Acuerdo Ministerial No. 704).

En virtud de lo anterior, se puede establecer que el proceso de la convocatoria XXIII surgió como consecuencia de compromisos políticos de trasladar a los maestros 021 al renglón 011, ya que al establecer por primera vez la demanda docente se verificó que la necesidad surgía en escuelas que contaban con banco de elegibles y al momento de crear los 12,028 puestos comprometidos, la mayoría serían otorgados a los maestros que se encontraban en dichos bancos en cumplimiento con la normativa legal aplicable, lo que conllevaba a incumplir con el traslado de la mayoría de maestros 021 al renglón



011, por lo que los docentes que se encontraban en banco de elegibles resultaban en gran manera perjudicados, debido a que los puestos fueron creados a nivel municipal y no en escuelas específicas como se venía llevando a cabo con anterioridad, por lo que la normativa legal se adecuó a este nuevo sistema de puestos con el único propósito de cumplir con compromisos políticos, ya que con el método tradicional esto no era posible por las razones expuestas.

De lo anterior, al momento de realizar el estudio de ubicación y registro de los maestros que laboraban bajo el renglón 021, salió a la luz que muchos de ellos no laboraban en ningún centro educativo sino que realizaban funciones administrativas y operativas, sin embargo ya el gobierno tenía el compromiso de trasladarles al renglón presupuestario 011.

Asimismo, en el proceso de designación de los docentes ganadores de la convocatoria XXIII se incluyeron instituciones como: La Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia y la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente, así como escuelas municipales y oficiales cerradas temporal o definitivamente. Siendo esto obviamente improcedente e ilegal, violentándose el debido proceso y atentando contra la naturaleza del proceso de oposición.



#### 4.3. Análisis de la vulneración del proceso de oposición

En virtud de lo anteriormente expuesto, se concluye en que si bien es cierto, previo a la existencia del proceso de oposición, los puestos docentes del sector oficial eran otorgados por medio de compadrazgos, favores políticos y procedimientos ajenos a la moral que afectaban al resto de docentes que tenían el derecho de aspirar a dichos puestos, al momento de ser instituido el proceso de oposición este tipo de situaciones logro ser controlada, otorgando los puestos docentes con base a méritos que los maestros acreditaban a través de su participación en el proceso. Sin embargo, en algunos gobiernos, tal como se expuso anteriormente, fue violentada la igualdad de condiciones que había caracterizado al proceso hasta el año 2008, viéndose limitado por los compromisos que surgieron en los mismos, enfrentando una crisis que incluso pudo extinguir dicho proceso, sin embargo 18 años de existencia lo ha consolidado como un sistema efectivo y mas justo que si bien es cierto, aún cuenta con elementos que merecen mejorarse, para alcanzar su objetivo primordial, sigue siendo el mecanismo mas adecuado para otorgar puestos docentes en el sector oficial, por lo que, al momento de instituirse los criterios de calificación a través de un Decreto emitido por el congreso de la República se lograría garantizar de forma certera la transparencia, equidad e igualdad de condiciones y oportunidades de participación que se buscan, evitando con esto la manipulación del mismo, y respetando dichos criterios en todas las convocatorias que se realizaran en el futuro.



## CONCLUSIÓN DISCURSIVA

En los dieciocho años de existencia del proceso de oposición, este se ha caracterizado por ser un sistema efectivo y más justo para el otorgamiento de puestos docentes en el sector oficial, sin embargo, el mismo ha enfrentado diversas crisis, siendo los años 2008 y 2009 los más representativos, en las convocatorias XXII y XXIII respectivamente, en las cuales la igualdad de condiciones para la participación resultó violentada por los compromisos que el gobierno de turno adquirió con dos grupos, siendo estos PRONADE (Programa Nacional de Autogestión para el Desarrollo Educativo); y maestros que prestaban sus servicios bajo el renglón presupuestario 021, dejándose de lado el objetivo primordial del proceso de oposición, el cual consiste en que la contratación de docentes se lleve a cabo con base a méritos académicos, de experiencia y se caracterice por ser transparente.

Por tal razón, es necesario que el proceso de oposición para la selección y nombramiento de personal docente del sector oficial, sea regulado por un Decreto emitido por el Congreso de la República de Guatemala, y no a través de Acuerdos Gubernativos y Ministeriales, con la finalidad que este tipo de vulneración desaparezca, y que el mismo no pueda ser manipulado por quien ostente el poder en cada cambio de gobierno.





## BIBLIOGRAFÍA

- ACOSTA ROMERO, Miguel. **Teoría general del derecho administrativo**. México D.F. (s.e.), 1992.
- CABALLENAS, Guillermo. **Diccionario de derecho usual**. Editorial Heliasta S.R.L.2008.
- CABALLENAS, Guillermo. **Diccionario jurídico elemental**. Argentina: Ed. Hellas.
- CALDERÓN MORALES, Hugo Haroldo. **Derecho procesal administrativo**. Ed Impresora litográfica y publicitaria zimeri, 1996.
- CASTILLO GÓNZALEZ, Jorge Mario. **Derecho procesal administrativo**. 10ª. Ed. Guatemala: Editorial Centro de impresiones gráficas, 1998.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administración de recursos humanos**. Colombia: MacGraw-Hill. 3ª (ed.) 1998.
- DESSLER, Gary, **Administración de Personal**. México, Pearson Educación, 2001.
- FRAGA, Gabino. **Derecho administrativo**. México D.F. Ed. Porrúa S.A., 1981.
- GODINEZ BOLAÑOS, Rafael. **El procedimiento administrativo**. 3ª (ed.) actualizada, Ed. Colección JURITEX 11 Ciudad universitaria, agosto 1999.
- KOONTZ HAROLD, Weihrich, Heinz, **Administración una perspectiva global**. México, McGrawhill, Interamericana S.A., 1998.
- Ministerio de Finanzas Públicas. **Manual de clasificación presupuestaria para el Sector Público de Guatemala**. Dirección Técnica del Presupuesto. Cuarta edición. Guatemala enero de 2008.
- Real Academia Española. **Diccionario de la lengua española**. Madrid, Editorial Espasa Calpe, S.A., 1992.
- SHERMAN, BOHLANDER, Snell. **Administración de recursos humanos**. México, international Thomson, Editores, 1999.
- Sistema Integral de Recursos Humanos –e SIRH-, 2013.

### Legislación:

- Constitución Política de la República de Guatemala**. Asamblea Nacional Constituyente, 1986.
- Ley de Educación Nacional**. Decreto Legislativo No. 12-91. Congreso de la República Guatemala, 1991.



**Ley de Servicio Civil.** Decreto 1748. Congreso de la República de Guatemala, 1978.

**“Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado. Capítulo de la Dignificación y Catalogación de Magisterio Nacional.** Decreto 1485. Congreso de la República de Guatemala, 1485.

**Acuerdo Gubernativo 193-96.** Presidente de la República, 1996. (Derogado por el Acuerdo Gubernativo 188-2013 de fecha 13 de abril de 2013).

**Acuerdo Gubernativo 188- 2013.** Presidente de la República, 2013.

**Acuerdo Ministerial No. 704.** Ministro de Educación, 2005. (Derogado por el Acuerdo Ministerial 2575-2013 de fecha 22 de noviembre de 2013).

**Acuerdo Ministerial 2575-2013.** Ministra de Educación, 2013.