

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

**ANALISIS SOCIOECONOMICO LABORAL DEL PERSONAL AUXILIAR
JUDICIAL ITINERANTE EN EL ORGANISMO JUDICIAL**

AMANDA CONSUELO ARIAS SANDOVAL

Guatemala, agosto de 2014

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

**ANÁLISIS SOCIOECONÓMICO LABORAL DEL PERSONAL AUXILIAR
ITINERANTE EN EL ORGANISMO JUDICIAL**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva

de la

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

AMANDA CONSUELO ARIAS SANDOVAL

Previo a conferírsele el grado académico de

LICENCIADO EN CIENCIAS JURÍDICA Y SOCIALES

GUATEMALA, agosto de 2013

**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 Licda. Luis Fernando López Díaz

RAZÓN: Únicamente el autor es responsable de las doctrinas sustentadas en la tesis". (Artículo 43 de Normativo para la laboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Exámen General Público)



LIC. RAMIRO RUÍZ HERNÁNDEZ

ABOGADO Y NOTARIO

Séptima Avenida 8-56 Edificio El Centro, Sexto Nivel Oficina 611, GUATEMALA.

TELEFONO: 58225670

Guatemala, cinco de junio 2013

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

Ramiro Ruiz Hernández
ABOGADO Y NOTARIO

Atentamente me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que en cumplimiento de resolución de esa Unidad, procedí a revisar el trabajo de Tesis de la Bachiller Amanda Consuelo Arias Sandoval, con número de carné 199822103, quien elaboró el trabajo de tesis intitulado "ANÁLISIS SOCIOECONÓMICO LABORAL DEL PERSONAL AUXILIAR JUDICIAL ITINERANTE EN EL ORGANISMO JUDICIAL". Derivado del asesoramiento, arribo a las siguientes conclusiones:

Contenido científico y técnico de la tesis: El asesorado efectuó una investigación seria y consciente, sobre un tema importante que constituye una problemática social, legal y actual, apegado a la realidad, tomó en cuenta todo lo relativo a los aspectos sociales y jurídicos que conlleva el tema tratado. Por último emitió recomendaciones aplicables, por ser éstas posibles y legales.

Metodología y técnicas utilizadas: La asesorada alcanzó de manera satisfactoria los resultados previstos en su plan de investigación, lo cual se demuestra con un trabajo investigativo de contenido claro y científico, derivado de la utilización de métodos analíticos, deductivos, históricos, inductivos científicos; sustentado en técnicas bibliográficas y documentales.

Redacción: En la redacción se efectuaron algunas correcciones mínimas, a efecto de enlazar de mejor manera uno y otro tema, y depurar la semántica del contenido, por lo



que en el trabajo de investigación ha sido empleada la redacción de manera correcta, ya que se enmarca una buena calidad de trabajo en cuanto a ella y que esa información ha contribuido científicamente a enriquecer las ciencias jurídicas y sociales.

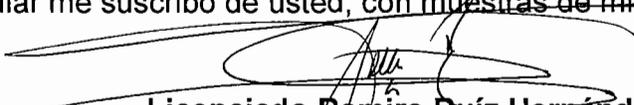
Contribución científica: La tesis aborda un tema actual, respecto a las consecuencias socioeconómicas a las que se enfrentan los auxiliares judiciales itinerante del Organismo Judicial ya que contribuye con la sociedad de una manera técnica y científica con los estudiosos del derecho guatemalteco.

Conclusiones y recomendaciones: las conclusiones y recomendaciones aportadas son pertinentes, pues estas son necesarias para solventar la problemática.

Bibliografía: La bibliografía utilizada fue la adecuada, ya que tiene relación directa con el tema y la misma es contemporánea y producida por autores que gozan de amplio reconocimiento en la materia.

Opinión final: Por los motivos expuestos, luego de un análisis imparcial del trabajo de investigación realizado por mi asesorada, considero que el trabajo de tesis elaborado por el sustentante llena todos los presupuestos establecidos en el reglamento de mérito, principalmente en el Artículo 32 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público; motivo por el cual emito dictamen **FAVORABLE**, a efecto de que se continúe con el trámite respectivo.

Sin otro particular me suscribo de usted, con muestras de mi consideración y estima.


Licenciado Ramiro Rutz Hernández

Asesor

Colegiado No. 5802

Teléfono: 5822-5670

Ramiro Rutz Hernández
ABOGADO Y NOTARIO



USAC TRICENTENARIA

Universidad de San Carlos de Guatemala
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

Edificio 5-7 Ciudad Universitaria
Guatemala, Guatemala



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala, 18 de octubre de 2013.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis de la estudiante AMANDA CONSUELO ARIAS SANDOVAL, titulado ANÁLISIS SOCIOECONÓMICO LABORAL DEL PERSONAL AUXILIAR JUDICIAL ITINERANTE EN EL ORGANISMO JUDICIAL. Artículos: 31, 33 y 34 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público.

BAMO/iyr.



Lic. Avidán Ortiz Orellana
DECANO



Rosario 





DEDICATORIA

A DIOS:

Guía y luz en mi camino, al darme
sabiduría, salud y permitirme culminar
las metas trazadas.

A MIS PADRES:

Bernardino Arias q.p.d.
Consuelo de María Sandoval Nájera.

A MI ESPOSO:

Por su apoyo incondicional.

A MIS HIJOS:

Gelber Gerardo y Andrea Shamira.
A quienes amo con todo el corazón.

A MI HERMANA:

Mayra Yulisa Arias Sandoval.

A MIS ABUELOS:

Flavio Guerra q.p.d.
Carlota Arias q.p.d.
Porfirio Sandoval
María Isabel Nájera Lemus q.p.d.



**A MIS AMIGOS
Y COMPAÑEROS:**

Por los momentos compartidos y por su apoyo.

A LA TRICENTENARIA :

Universidad de San Carlos de Guatemala. Por darme la oportunidad de hacerme una profesional digna y con valores.

A LA GLORIOSA:

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales por permitirme la oportunidad de realizar mis estudios a nivel superior universitario.



ÍNDICE

	Pág.
Introducción.....	i

CAPÍTULO I

1. El derecho laboral.....	1
1.1. Antecedentes históricos	1
1.2. Etapas de su desarrollo histórico	2
1.3. Concepto del derecho del trabajo	3
1.4. Definición del derecho del trabajo	3
1.5. Fuentes del derecho del trabajo.....	5
1.5.1. Fuentes legales específicas del derecho del trabajo	6
1.5.2. Jerarquía de las fuentes del derecho de trabajo y las fuentes de las leyes del trabajo.....	7
1.5.3. Fuentes supletorias de las leyes de trabajo.....	9
1.6. Sujetos del derecho individual del trabajo.....	9
1.7. Importancia económica y social del derecho del trabajo.....	11
1.8. Fines del derecho laboral.....	11
1.9. Autonomía del derecho laboral.....	12

CAPÍTULO II

2. Relación funcional	15
2.1. Naturaleza jurídica del servicio civil	16
2.2. Características de la relación funcional.....	17
2.3. Clasificación del servicio público.....	18
2.4. Sistemas de ingreso al servicio civil....	20
2.5. Sistemas de designación de los servidores públicos	23
2.6. Servidores públicos.....	25
2.7. Derechos de los servidores públicos.....	26
2.8. Obligaciones de los servidores públicos	28
2.9. Prohibiciones a los servidores públicos.....	29



	Pág.
2.10. Sanciones para los servidores públicos	31
2.11. Responsabilidades de los servidores públicos	32
2.11.1 Responsabilidades de tipo político	33
2.11.2. Responsabilidades de tipo jurídico	33
2.12. Suspensión de la relación funcional	34
2.13. Terminación de la relación funcional	35
2.14. Marco legal del servicio civil	36
2.15. Disposiciones aplicables	38
2.16. Prórroga de los contratos	39
2.17. Terminación de los contratos	40

CAPÍTULO III

3. Contrato individual de trabajo	43
3.1. Naturaleza jurídica	44
3.2. Elementos del contrato individual de trabajo	45
3.2.1. Elementos esenciales del contrato individual de trabajo	45
3.2.2. Elementos formales del contrato individual de trabajo	48
3.2.3. Elementos o condiciones de la prestación de los servicios	50
3.3. Características del contrato de trabajo	50
3.4. Derechos, obligaciones y prohibiciones de los trabajadores	53
3.4.1. Derechos de los trabajadores	53
3.4.2. Obligaciones de los trabajadores	54
3.4.3. Prohibiciones de los trabajadores	55
3.4.4. Derechos, obligaciones y prohibiciones de los patronos	56
3.5. Clasificación del contrato individual de trabajo	57
3.6. Formas en que puede celebrarse el contrato individual de trabajo	57
3.6.1. El contrato individual en forma verbal	57
3.6.2. El contrato individual en forma escrita	58
3.7. Terminación de las relaciones de trabajo	59
3.7.1. Terminación por decisión del patrono	61



	Pág.
3.7.2 Terminación por decisión del trabajador.....	62
3.7.3. Terminación por voluntad conjunta de ambas partes	63
3.7.4. Terminación por otras causas	64

CAPÍTULO IV

4. El salario	67
4.1. Definición.....	67
4.2. Funciones del salario.....	68
4.3. Integración del salario.....	69
4.3.1. Por participación.....	70
4.4. Fijación del salario.....	71
4.5. El momento de pago del salario.....	71
4.6. El lugar de pago del salario.....	73
4.7. La persona a quien se debe pagar el salario.....	73
4.8. Los anticipos del salario.....	73
4.9. El libro de salarios o planillas.....	74
4.10. Clases de salario y sus combinaciones.....	75
4.11. Características del salario por unidad de tiempo	75
4.12. Características del salario por unidad de obra	76
4.13. Garantías protectoras del salario.....	76
4.14. Salario mínimo.....	77
4.15 Complementos salariales.....	78

CAPÍTULO V

5. Servidores públicos contratados con cargo al renglón presupuestario 022 en el Organismo Judicial y aspectos socioeconómicos laborales relacionados.....	81
5.1. Disposiciones aplicables	84
5.2. Prórroga de los contratos	84
5.3. Terminación de los contratos	85



	Pág.
5.4. Modelo de un contrato de servicios personales renglón presupuestario 022	
Nombrado según el manual de clasificación de puestos del Organismo	
Judicial “auxiliares judiciales itinerantes”.....	86
5.5. Análisis socioeconómico laboral	89
CONCLUSIONES	93
RECOMENDACIONES	95
BIBLIOGRAFÍA	97



INTRODUCCIÓN

La importancia de investigar este tema radica en que, se ha observado la actual contratación laboral en Guatemala, la cual consiste en una forma de contratación dentro del renglón presupuestario 022, a la que el Organismo Judicial se ha sumado a la lista de patronos que contratan en esta forma, a la cual le ha denominado específicamente auxiliares judiciales itinerantes, y esta función consiste en cubrir cualquier vacante, en cualquier órgano jurisdiccional del Organismo Judicial, e incluso en cualquier parte del país, por lo que según los razonamientos se considera que genera, no solo inestabilidad laboral; pues los mismos son a plazo determinado, sino que también genera inestabilidad socioeconómica y por lo tanto representa un bajo poder adquisitivo para los trabajadores contratados en este renglón presupuestario.

El objeto de esta investigación, es determinar cuáles son las consecuencias socioeconómicas a que se enfrentan los auxiliares judiciales itinerantes en el Organismo Judicial, el cual fue alcanzado; asimismo, enlistar los problemas alternos a que se enfrentan los auxiliares judiciales itinerantes, en su función fiscalizadora.

Como hipótesis se determinó que no existe una garantía fundamental del trabajo que represente un poder adquisitivo estable, y creciente así como una seguridad laboral que contribuya a un desarrollo integral del auxiliar judicial itinerante del Organismo Judicial, contratado bajo el renglón presupuestario 022, la cual fue comprobada a través de las encuestas realizadas a los trabajadores del Organismo Judicial.

Esta investigación se divide en cinco capítulos: El capítulo uno describe al derecho laboral, el capítulo dos: trata a cerca de la relación funcional, en el cual se aborda todo lo relacionado con servidores públicos contratados con cargo al renglón presupuestario 022; en el capítulo tres, se desarrolla el contrato individual de trabajo; en el capítulo cuarto se trata el salario en el que se desarrollan puntos relacionados con él; capítulo



cinco define a los servidores públicos contratados con cargo al renglón presupuestario 022 en el organismo judicial y aspectos socioeconómicos laborales relacionados.

Los métodos y técnicas que se utilizaron en esta investigación son: El analítico-sintético consiste en descomponer el todo en sus partes, para investigar como está formado y organizado el objeto de estudio. El método analítico se utilizó para recabar la información necesaria gracias a la investigación bibliográfica, y para establecer los temas y sub temas que conforman el contenido capitular del trabajo de investigación; y el sintético consiste en ir de las partes al todo y fue utilizado para obtener información de varias fuentes, por lo que se obtuvo algo de ellas para unificarlo en el presente trabajo. También el método inductivo-deductivo, este método fue utilizado para poder integrar los datos obtenidos para llegar a una conclusión. Sirvió específicamente para la elaboración de la hipótesis. Otro método fue el método jurídico ya que el tema que se investigó es eminentemente jurídico fue de mucha utilidad al interpretar el Código de Trabajo, y convenios y tratados. Además se utilizó el método descriptivo para observar el funcionamiento del contrato 022 denominado en el Organismo Judicial, auxiliares judiciales itinerantes. También recurrí al uso de técnicas de investigación tales como, la investigación documental: la cual se realizó en bibliotecas, utilizando, libros, revistas, tesis de graduación. Otra técnica empleada fue la entrevista, las cuales se realizaron a: abogados litigantes, jueces de los tribunales de trabajo y previsión social, personal auxiliar administrativo y judicial del centro de justicia laboral, funcionarios del ministerio de trabajo y previsión social.

Fue de suma importancia adentrarse en este tema, pues se puede ver de cerca como se ha modificado la contratación laboral en el Organismo Judicial, la cual con anterioridad únicamente se hacía en el renglón presupuestario 011, generando desigualdad en inestabilidad al los servidores públicos contratados en el renglón presupuestario 022.



CAPÍTULO I

1. Derecho laboral

El Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española lo define como esfuerzo humano aplicado a la producción de riqueza; rama diferenciada y autónoma de la ciencia jurídica que surgió para disciplinar las relaciones de la prestación subordinada y retribuida del trabajo. Ha recibido diversos nombres desde mediados del siglo XX hasta la época contemporánea, en que se consolida como núcleo de doctrina y sistema de norma positiva.

1.1. Antecedentes históricos

El hombre en todas las épocas ha tenido que trabajar, pero el trabajo ha tenido diversos sentidos, es decir se ha considerado en diferentes formas, según la época de que se trate.

Partiendo del hecho que para concebir el derecho de trabajo, debe tenerse en cuenta las obligaciones y limitaciones, que imponen a patronos y a trabajadores la aplicación de normas y principios en la contratación de trabajo; las prestaciones a que se hacen



acreedores los trabajadores, durante la existencia de relaciones y las condiciones que puedan darse después que ha concluido la relación del trabajo; los distintos criterios que genera el estudio de esta parte de la disciplina jurídica.

Se ha señalado al inicio del sistema capitalista como la etapa histórica en que nace el derecho del trabajo, porque en esa etapa las reglas que rigen las relaciones de producción adquieren categoría de derecho.

Actualmente la disciplina jurídica, regula únicamente el trabajo subordinado, es decir cuando hay relación o contrato de trabajo, remuneración o salario.

1.2. Etapas de su desarrollo histórico

Es importante considerar que en opinión de los estudiosos de las ciencias sociales, las sociedades humanas en su desarrollo económico, han pasado por diversas etapas históricas, siendo claramente identificables las siguientes: sociedad esclavista, sociedad feudal, sistema capitalista, y sistema socialista.

Resulta comprensible que si cada etapa histórica genera su propio orden normativo, también en cada una de estas etapas existió alguna forma normativa relativa a trabajo, y las relaciones que se iban creando, ya que como se indica anteriormente la actividad productiva y la división del trabajo son tan antiguas como la existencia de la humanidad; sin embargo no es sino hasta la destrucción del sistema de producción



feudal, que aparece la conceptualización y formación que regula las relaciones de trabajo en la forma que se le conoce actualmente, es decir que el derecho del trabajo nace en el sistema capitalista.

En la actualidad el sistema capitalista se caracteriza entre otras cosas, porque el esquema productivo que genera el ámbito ocupacional, está en poder de un sector minoritario que posee la riqueza, teniendo en consecuencia la propiedad de los medios de producción (capital), y otro sector mayoritario a través de la prestación de su servicio (trabajo) hace posible la producción.

1.3. Concepto del derecho del trabajo

Es el producto de principios, normas e instituciones administrativas, cuya finalidad es lograr y garantizar al trabajador individualmente considerado una relación jurídica equitativa frente a su patrono, asegurándole un tratamiento preferente en los casos de diversos factores y desigualdades de orden económico social que le son adversas.

1.4. Definición del derecho del trabajo

Derecho del trabajo es: “el conjunto de teorías, normas y leyes destinadas a mejorar la condición económico social de los trabajadores de toda índole; esto, de las clases



económicamente débiles de la sociedad, compuesta por obreros, empleados, trabajadores intelectuales e independientes”.¹

El derecho del trabajo es: aquel que tiene por contenido principal la regulación de las relaciones jurídicas entre empresarios y trabajadores, y unos y otros con el estado, en lo referente a trabajo subordinado, y en cuanto atañe a las profesiones y a la forma de prestación de los servicios, también lo relativo a las consecuencias jurídicas mediatas e inmediatas de la actividad laboral dependiente.

El derecho de trabajo, pues es la suma de principios y normas formalmente aceptados, por medio de un estatuto a favor de los trabajadores al cual el Estado ha otorgado categoría pública para su efectividad, que dan seguridad contractual a los laborantes, que asimismo permite mejorar el estatus de la clase trabajadora, por medio de la negociación de las condiciones de trabajo.

Puede definirse como: conjunto de normas y principios teóricos, que regulan las relaciones jurídicas entre empleadores y trabajadores y de ambos con el estado, originado por una prestación voluntaria, subordinada, retribuida de la actividad humana, para la producción de bienes y servicios.

¹Cabanellas, Guillermo. **Tratado de política laboral y social**. Pág. 576.



1.5. Fuentes del derecho del trabajo

La importancia que se conceda a las distintas clasificaciones, dependerá principalmente de la aceptación filosófica jurídica que sus autores logren, o de la realidad socio-jurídica que revele la clasificación formulada.

Como fuentes tradicionales del derecho se puede citar a tres grupos: en primer lugar las llamadas fuentes primarias, reales o materiales, que forman el elemento generatriz del derecho, constituido por las causas económicas, sociales, políticas y culturales, que existen en el ámbito temporal de un pueblo determinado; en segundo lugar puede considerarse una categoría de fuentes que constituyen un soporte orientador de promulgación legislativa, constituido por las fuentes históricas, el derecho comparado, los convenios y recomendaciones internacionales, y los tratados internacionales; En tercer lugar las fuentes formales (vinculadas directamente con la ley), que según nuestro sistema jurídico establecen la preeminencia de la ley, para ser aplicada a las situaciones determinadas, pero en caso de vaguedad o insuficiencia de la ley, permiten a las autoridades judiciales, la aplicación de disposiciones que no tiene carácter legislativo, o bien posibilitan el uso de razonamientos que fundamenten la aplicación extensiva, o restrictiva de la ley. Siendo las fuentes formales: la ley, y la costumbre, la jurisprudencia y la doctrina.

La costumbre es un uso implantado en una colectividad, y considerado por ésta como jurídicamente obligatorio; es el derecho nacido consuetudinariamente, el Jus Moribus



Costitium. El uso pareciera coincidir en todo con la costumbre, sin embargo en ellos no opera la obligatoriedad que si opera en la costumbre. En Guatemala solo a falta de norma opera la costumbre, pero la costumbre no opera potestativamente, si no que su aplicación es obligatoria, a diferencia del uso puesto que la aplicación de este se dará si hay consenso de las partes.

De acuerdo con el ordenamiento jurídico guatemalteco, son fuentes formales de derecho, en primer lugar la ley, y después la jurisprudencia y la costumbre, sin ningún orden jerárquico entre estas últimas, la disposición legal que regula la materia dispone que la costumbre es complementaria a la ley, y que la costumbre sólo en defecto de la ley aplicable, y por delegación de la ley, siempre que no sea contraria a la moral y al orden público y que resulte probada. En cuanto a la doctrina, la disposición específica reza que en las sentencias se expondrán las doctrinas fundamentales de derechos y principios que sean aplicables al caso.

1.5.1. Fuentes legales específicas del derecho de trabajo

Por designación de la ley es la fuente del ordenamiento jurídico guatemalteco, siendo su estructura:

- La Constitución Política de la República de Guatemala, especialmente en su porción referente al trabajo.
- Los Convenios Internacionales y Tratados Internacionales y Regionales, para lo cual debe tenerse presente lo dispuesto en los Artículos 46 y 102 inciso t, de la Constitución

Política de la República de Guatemala. Siendo oportuno hacer la aclaración que los Convenios Internacionales provienen de un organismo especializado como es la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en tanto que los tratados internacionales o regionales provienen de pactos firmados por Estados entre sí.

- El Código de Trabajo de Guatemala.
- Los Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo, y los Convenios Colectivos de Trabajo de toda índole.
- Todas las demás Leyes y Reglamentos de Trabajo y Previsión Social.

1.5.2. Jerarquía de las fuentes del derecho del trabajo y las fuentes supletorias de las leyes de trabajo

La jerarquía de las fuentes del derecho del trabajo no obstante la observancia del principio de supremacía constitucional, contenido en el Artículo 9 de la Ley del Organismo Judicial por sus propios principios y atributos, el derecho del trabajo altera la rigidez jerárquica legal que caracteriza a otros ordenes jurídicos, logrando lo anterior con las disposiciones de orden constitucional Artículo 106 de la Constitución Política de la República de Guatemala como la siguiente: "Irrenunciabilidad de los derechos laborales. Los derechos consignados en esta sección son irrenunciables para los trabajadores, susceptibles de ser superados a través de la contratación individual o colectiva, y en la forma que fija la ley.

Para este fin el Estado fomentará y protegerá la negociación colectiva. Serán nulas ipso jure y no obligarán a los trabajadores, aunque se expresen en un contrato colectivo

o individual de trabajo, en un convenio o en otro documento, las estipulaciones que impliquen renuncia, disminución, tergiversación o limitación de los derechos reconocidos a favor de los trabajadores en la Constitución, en la ley, en los tratados internacionales ratificados por Guatemala, en los reglamentos u otras disposiciones relativas al trabajo...”.

Como puede comprobarse si las disposiciones existentes en tratados internacionales ratificados por Guatemala (que de paso debe aclararse por el proceso legislativo que llevan implícito son normas ordinarias), u otras disposiciones guatemaltecas contienen mejores derechos para los trabajadores; la norma constitucional citada, concede la primacía a la norma mas favorable al trabajador, independientemente de la categoría que esa norma tenga, flexibilizando de esta forma el orden jerárquico de la ley, en beneficio del trabajador. De donde puede afirmarse que la jerarquía de las normas laborales en materia sustantiva, cede ante la aplicación de la ley que tenga mejores condiciones.

Con el análisis planteado queda evidenciado que cualquier problema que pudiera suscitarse por la jerarquía de las disposiciones legales queda solventado cuando el juzgador tiene la obligación de aplicar la ley mas favorable al trabajador, sin embargo pudiera darse el caso que no exista disposición legal aplicable, y entonces las propias leyes de trabajo posibilitan conseguir otras fuentes de derecho, a las cuales se da el siguiente orden:

a. En primer término de acuerdo a los principios del derecho del trabajo.



b. En segundo lugar de acuerdo con la equidad, la costumbre, o el uso local en armonía con los principios del derecho de trabajo.

c. En tercer lugar los principios y leyes de derecho común; con lo cual se tiene un orden de fuentes supletorias de las leyes de trabajo, al que debe anteponerse la ley como la primera fuente de derecho.

1.5.3. Fuentes supletorias de las leyes de trabajo

En primer término de acuerdo a los principios del derecho; en segundo lugar de acuerdo con la equidad, la costumbre, o el uso local en armonía con los principios del derecho del trabajo; en tercer lugar los principios y leyes de derecho común.

1.6. Sujetos del derecho individual del trabajo

Dentro del área del derecho individual del trabajo, únicamente tienen cabida como partes: el trabajador y el patrono, y en cuanto a trabajador, solo aquel trabajador con relación de dependencia, tal y como lo establecen, los Artículos 2 y 3 del Código de Trabajo.

El trabajador es toda persona individual que presta sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros en virtud de un contrato de trabajo, es decir el trabajador subordinado tiene relación de dependencia, cabe indicar que la capacidad en el derecho del trabajo se modifica en relación al derecho común, ya que en Guatemala las personas individuales adquieren capacidad de ejercicio a los dieciocho



años, pero en la rama del trabajo cualquier persona es capaz para contratar su trabajo a partir de los catorce años.

El patrono proviene del término Patrón que ha sido definido como el que tiene cargo de mando en una embarcación; el santo titular de alguna iglesia; el que se elige por protector especial de algún reino, pueblo o congregación, el dueño de la casa donde otro se aloja; el que da libertad a su esclavo; el que se halla frente a un establecimiento mercantil, una tienda o cualquier otro ramo de comercio.

Actualmente el uso del término patrono cada vez es más usado con precisión para denominar al propietario de un medio de producción, servicio o comercio en virtud de su función de empleador de trabajadores, sin descartar por supuesto que en Guatemala conforme la práctica religiosa católica, también se designa así al santo protector de determinado lugar o actividad.

El Artículo 2 del Código de Trabajo dispone "Patrono es toda persona individual o jurídica que utiliza los servicios de uno o más trabajadores, en virtud de un contrato o relación de trabajo". Puede afirmarse que existe sinonimia entre los términos: patrono y empleador, también se usa como sinónimo los términos patrono y patrón, lo cual es aceptable, sin embargo es más técnico decir patrono, ya que patrón se utiliza muchas veces como sinónimo de medida.



1.7. Importancia económica y social del derecho del trabajo

La importancia del estudio del derecho del trabajo es algo que no admite discusión, afirma que conocer la solución de los problemas sociales, y buscar los medios para implantar la justicia en las relaciones de los hombres, es uno de los mas interesantes estudios de nuestro tiempo; que la humanidad es hoy en día victima de una lucha, violencia algunas veces, y sorda otras, pero siempre constante, que lo hace vivir en permanente inquietud, creando un conflicto latente entre las clases sociales, que se han designado con el nombre de cuestión social.

En el acontecer social bastaría hacer una reflexión de su influencia en el acontecer social, y tener en cuenta que a través de ella se ha logrado la promulgación de normas que establezcan condiciones de respeto, a todos los trabajadores sin distinción de condición económica o profesión.

1.8. Fines del derecho laboral

Para la eficaz aplicación del derecho de trabajo, es necesario, crear una normativa positiva que se ajuste a nuestra época, a fin de expeditar la tramitación de los diversos juicios de trabajo, estableciendo un conjunto de normas procesales claras, sencillas y desprovistas de mayores formalismos, que permitan administrar justicia pronta y cumplida; y que igualmente es necesario regular la organización de las autoridades

administrativas de trabajo, para que éstas puedan resolver con celeridad y acierto los problemas que surjan con motivo de la aplicación de la legislación laboral.

1.9. Autonomía del derecho laboral

Después de seguir un proceso de integración similar al de otras ramas de la ciencia jurídica, el derecho laboral adquirió sustantividad propia. Así esta disciplina jurídica se emancipó de las preexistentes ramas señaladas en el cuadro general de la clasificación del derecho positivo; y cuenta hoy con una triple autonomía: científica, jurídica y didáctica; todas se prestan mutuo auxilio, dadas las zonas comunes que presenta.

Ninguna de ellas puede subsistir sino en íntima coordinación e interdependencia con las demás.

-Autonomía científica: Esta se manifiesta en el hecho de que las diversas materias e instituciones del derecho laboral, son susceptibles de una sistematización orgánica que da como resultado un orden de estudio homogéneo y extenso.

-Autonomía jurídica: El derecho laboral revela autonomía jurídica, porque tiene:



* Principios doctrinales propios, distintos de los del derecho tradicional, que complementan y sirven de fundamento a las normas positivas.

* Especialización legislativa. Las relaciones individuales o colectivas de trabajo quedan reguladas, y protegidos los sujetos que en las mismas intervienen, por normas dictadas exclusivamente con esta finalidad.

* Jurisdicción especial. Las normas jurídico-laborales sustantivas que se proponen el equilibrio económico-social y la tutela de la parte económicamente más débil en la relación trabajador-empendedor, requieren para su cumplida actuación, un sistema procesal eficaz dotado de tecnicismo, celeridad y economía.

* Autonomía docente: La extensión e importancia teórico-práctica de la materia estudiada, así como su codificación de fondo y forma, justifican en la esfera de las especializaciones didácticas, para proclamar la autonomía de la enseñanza universitaria del derecho laboral.

Comentario: El derecho laboral en Guatemala es tutelar de los trabajadores, en vista de la desigualdad económica y social, es por eso que su importancia económica y social es tan fundamental para el desarrollo de esta investigación





CAPÍTULO II

2. Relación funcional

Antes de abordar el tema de los servidores públicos contratados con cargo al renglón presupuestario 022, es importante tomar en consideración algunas instituciones del derecho administrativo y del derecho laboral que serán utilizadas en el desarrollo del mismo.

La posición que considera que la relación funcional es una rama del derecho de trabajo, es la más aceptada; en términos generales sostiene el carácter laboral de la relación existente entre el Estado y sus trabajadores, en virtud de observarse en ella las características típicas de dirección, dependencia y salario propias del derecho de trabajo.

En lo concerniente a la teoría que considera al servicio civil como parte del derecho administrativo; esta posición sostiene que la relación del Estado y los trabajadores, surge como motivo de un acto administrativo, como lo es el nombramiento, consistente éste en la manifestación unilateral de voluntad de la potestad soberana de aquel, con el objeto de asignar una función pública a la persona que considere conveniente.

Y la última de las teorías que considera a la relación funcional como una rama autónoma del derecho, en virtud de contar con disposiciones de las dos teorías antes



mencionadas; en conclusión se puede decir que se esta ante una relación laboral, en virtud que una persona individual presta sus servicios al Estado, y quien en este caso funge como patrono. Esta relación inicia a través de un nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual la persona individual queda obligada a prestarle sus servicios o ejecutarle una obra personalmente, a cambio de un salario, el cual es fijado mediante un acto administrativo y no por la negociación; y en la misma debe existir la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia administración pública.

2.1. Naturaleza jurídica del servicio civil

La terminación de la relación funcional ocurre cuando un servidor público se separa definitivamente del órgano administrativo, por darse alguna de las causas establecidas en la Ley del Servicio Civil o en la propia ley del órgano administrativo, dentro de las cuales se puede mencionar: la renuncia del servidor público, la destitución o remoción, la invalidez y la jubilación.

En el caso que se destituya o se despida a un servidor público, la única persona facultada para hacerlo es la autoridad nominadora y solo puede hacerlo en el caso en que incurra en causal de despido debidamente comprobada. En este caso el encargado o jefe de unidad, sección o departamento al que pertenezca el servidor público, debe suscribir acta administrativa ante la falta cometida. Posteriormente se debe informar inmediatamente a la unidad de recursos humanos, adjuntando



certificación del acta que se faccionó, para formularle cargos. La unidad de recursos humanos deberá correr audiencia por tres días al servidor público. A partir del día siguiente a la notificación, el servidor público tiene tres días para presentar sus justificaciones y aportar las pruebas pertinentes. La unidad de recursos humanos con las justificaciones o sin ellas remitirá el expediente, adjuntando informe resumido de lo actuado a la autoridad nominadora para que resuelva si procede o no el despido. Si la autoridad nominadora lo considera pertinente puede despedir al servidor público, debiendo emitir acuerdo de destitución.

Se debe notificar la destitución al servidor afectado, quien debe cesar inmediatamente de sus funciones. La unidad de recursos humanos suscribe el acta de entrega del puesto, y deberá enviar tres copias del acuerdo de destitución a la ONSEC, dirección de contabilidad del Estado y al archivo.

2.2. Características de la relación funcional

Dentro de las características de la relación funcional se encuentran las siguientes:

a) La profesionalidad, la cual consiste en el hecho de que los particulares que prestan sus servicios al Estado, hacen de la función pública, su actividad económica cotidiana.



b) La continuidad, que consiste en la no interrupción, la cual es un requisito esencial para generar ciertos derechos de los servidores públicos.

c) La carrera administrativa, que radica en la voluntad propia del servidor público de mejorar su situación dentro de la administración pública, escalando cargos de mayor responsabilidad, para alcanzar mayores ventajas.

2.3. Clasificación del servicio público

Los puestos en el servicio civil se dividen de la siguiente manera:

a) Servicio exento: es el servicio que estipula que puestos no se rigen por la Ley de Servicio Civil, y comprende los siguientes de conformidad con el Artículo 32 de la Ley de Servicio Civil:

1. Funcionarios nombrados por el Presidente a propuesta del consejo de Estado.
2. Ministros y viceministros de Estado, secretarios, subsecretarios y consejeros de la Presidencia de la República, directores generales y gobernadores departamentales.
3. Funcionarios y empleados en la carrera diplomática de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Diplomático de Guatemala.
4. Tesorero general de la nación.
5. Escribano del Gobierno.
6. Gerente de la lotería nacional.
7. Funcionarios del consejo de Estado.
8. Registradores de la propiedad y personal correspondiente.



9. Inspector general de trabajo.
10. Funcionarios de la Presidencia de la República que dependan directamente del Presidente.
11. Miembros de los cuerpos de seguridad.
12. Personas que sean contratadas para prestar servicios interinos, ocasionales, o por tiempo limitado por contrato especial.
13. Empleados de la secretaría de la Presidencia de la República.
14. No más de diez funcionarios o servidores públicos en cada ministerio de Estado, cuyas funciones sean clasificadas de confianza por los titulares correspondientes.
15. Personas que desempeñan cargos ad-honorem.

b) Servicio sin oposición: es el servicio que establece quienes están sujetos parcialmente a la Ley de Servicio Civil, toda vez que se aplica todas las disposiciones de la ley mencionada anteriormente, a excepción de las normas que se refieren al nombramiento y al despido de los mismos; comprende los siguientes de conformidad con el Artículo 33 de la ley citada anteriormente:

1. Asesores técnicos.
2. Asesores jurídicos.
3. Directores de hospitales.

c) Servicio por oposición: este servicio comprende aquellos trabajadores que se rigen por la Ley de Servicio Civil en su totalidad, es decir los que no están comprendidos en los servicios exentos y servicios sin oposición y que aparezcan específicamente en el



sistema de clasificación de puestos del servicio por oposición, el cual establece los perfiles laborales que deben observar quienes los ocupan.

2.4. Sistemas de ingreso al servicio civil

Existen varios sistemas para el ingreso al servicio civil, éstos pueden ser:

- a) Ingreso libre: es aquel sistema en el que cualquier guatemalteco puede entrar al servicio civil.
- b) Ingreso por selección: es el sistema por el cual ingresan al servicio civil personas con capacidad suficiente, la cual debe ser demostrada a través de un exámen de oposición.
- c) Ingreso mixto: es el sistema en el cual pueden ingresar al servicio civil todos los ciudadanos guatemaltecos, siempre y cuando demuestren su capacidad, preparación, eficiencia para el ejercicio de un cargo, a través de un exámen. Este sistema es el utilizado en Guatemala, de conformidad con el Artículo 113 de la Constitución Política de la República de Guatemala y Artículo 3 de la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala.

La Ley de Servicio Civil establece las siguientes condiciones para ingresar al servicio por oposición: "1) poseer aptitud moral, intelectual y física propias para el desempeño de un puesto; 2) Satisfacer los requisitos mínimos especiales que establezca el manual de especificaciones de clase para el puesto de que se trate; 3) Demostrar idoneidad sometiéndose a las pruebas, exámenes o concursos que establezca esta ley y sus reglamentos; 4) Ser escogido y nombrado por la autoridad nominadora de la nómina de



candidatos certificada por la Oficina Nacional de Servicio Civil; 5) Finalizar satisfactoriamente el período de prueba; 6) Llenar los demás requisitos que establezcan los reglamentos de esta ley”.

Esta a cargo de la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC) la organización, convocatoria, dirección y ejecución de las pruebas para el ingreso y ascenso, las cuales deben ser de libre oposición y tienen por objeto determinar la capacidad, aptitud y habilidad de los candidatos. Pueden ser orales, escritas, físicas o una combinación de éstas.

De acuerdo a los procedimientos normados, la convocatoria para la selección de servidores públicos bajo el “servicio por oposición”, debe hacerse con quince días de anticipación a la fecha señalada por la Oficina Nacional de Servicio Civil para la realización de los exámenes, por los medios que considere más apropiados. En todo caso, el aviso se debe publicar en el Diario Oficial y en otro de los de mayor circulación en el país. La convocatoria debe indicar los deberes y atribuciones del puesto, los requisitos deseables o exigibles, la forma de hacer la solicitud de admisión y la fecha, lugar y hora de celebración del examen.

Para ser declarado elegible, el candidato debe obtener una calificación mínima de puntos, en la escala de 1 a 100. Dentro de los candidatos declarados elegibles, gozan



de puntos de preferencia, quienes en igualdad de circunstancias, sean ex-servidores públicos o tengan mayores cargas familiares.

A partir de la fecha en que se han realizados los exámenes de ingreso, la oficina dispone de 60 días máximo para la calificación de los mismos y el establecimiento de los registros respectivos. A cada candidato examinado se le notifica la calificación que obtuvo, y en su caso se le indica el lugar que ocupa dentro de la lista de candidatos elegibles.

Dentro de los treinta días siguientes a la notificación de los resultados de las pruebas de ingreso, el candidato examinado, puede solicitar al director de la Oficina Nacional de Servicio Civil la rectificación de cualquier error en sus calificaciones. Las personas que se consideren perjudicadas, por una decisión del director en lo que se refiere a la admisión y calificación de pruebas, podrán apelar ante la Junta Nacional de Servicio Civil dentro de los tres días de notificada la decisión, para que se revise la resolución; la decisión de la junta será definitiva.

Cuando la autoridad nominadora de la entidad estatal correspondiente desee llenar cualquier vacante debe requerir a la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC), una nómina de todos los candidatos elegibles. La autoridad nominadora dentro de los ocho días de recibida la nómina, debe escoger al nuevo servidor público, comunicándolo al

director de la Oficina Nacional de Servicio Civil y a la persona seleccionada, para proceder a realizar su nombramiento.

Un aspecto importante de este procedimiento es que cada autoridad nominadora al ocurrir una vacante, requerirá a la ONSEC la lista de candidatos elegibles, y de ésta la autoridad nominadora debe seleccionar a la persona idónea dentro del período que establezca el reglamento respectivo, comunicándolo al director de la ONSEC y la persona seleccionada.

El procedimiento que se está utilizando actualmente para los nombramientos es el siguiente: el candidato se presenta a la dependencia que necesita sus servicios, la dependencia inmediata superior evalúa el requerimiento y lo traslada a la oficina de personal interna, quien evalúa el expediente y lo traslada a la ONSEC, incluyendo varios candidatos para seleccionar, si los hubiera; la Oficina Nacional de Servicio Civil procede a hacer los exámenes correspondientes y emite certificación declarando la elegibilidad de los candidatos, enviándola para el efecto a la oficina de personal con los resultados de la evaluación y sobre estos candidatos puede la entidad nominadora hacer el nombramiento.

2.5. Sistemas de designación de los servidores públicos

Existen varios sistemas para la designación de los servidores públicos, los cuales son:

a) Ingreso por elección: es el sistema que se da mediante el sufragio, es decir por medio del voto de los ciudadanos o de sus representantes (en el caso de las elecciones indirectas); el cual puede ser de manera directa e indirecta.

Elección directa: es la manera usual de nombrar a los servidores públicos más importantes; la cual consiste en la elección que se realiza por medio del voto, como por ejemplo la del Presidente y Vicepresidente del país, los Alcaldes y los Diputados.

Cabe mencionar que la relación jurídica que los liga con el Estado, también es de carácter laboral, pero presenta marcadas variantes, siendo una de ellas la duración de dicha relación, ya que la misma está limitada al período para el que fueron electos y además están sujetos, en cuanto a su separación anticipada, a disposiciones especiales.

Elección indirecta: es la que se da a través de un procedimiento en el cual se debe integrar una comisión de postulación y se designa a un funcionario público, como por ejemplo el procurador de los derechos humanos, fiscal general del ministerio público y el contralor general de cuentas.

b) Ingreso por nombramiento: es el acto jurídico formal en cuya virtud la administración pública designa a una persona como funcionario o empleado y la somete al régimen, que conforme a la ley, le es aplicable.

c) Por contrato: es el que se da por designación del servidor público por tiempo definido o para trabajos específicos, los cuales al finalizar o concluido el plazo fijado para lo que fueron contratados el contrato finaliza.

2.6. Servidores públicos

Los servidores públicos son las personas individuales que ocupan un puesto en la administración pública en virtud de un nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual quedan obligados a prestar sus servicios o a ejecutar una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia administración pública.

Los servidores públicos se dividen en:

- a) Funcionario público; y
- b) Empleado público.

Funcionario público es la persona individual que ocupa un cargo o puesto, en virtud de elección popular o nombramiento conforme a las leyes correspondientes, por el cual ejerce mando, autoridad, competencia legal y representación de carácter oficial de la dependencia o entidad estatal correspondiente.

De acuerdo con el concepto de funcionario público, podemos observar que éste tiene un poder jerárquico con respecto al empleado público, toda vez que este último está



subordinado técnicamente en relación al funcionario quien posee la capacidad de mando, de decisión y de disciplina.

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

En tal sentido el concepto de servidor público es más amplio que el de funcionario y empleado público, ya que el mismo abarca los dos anteriores. Asimismo es de reiterarse que entre funcionario y empleado público existe una tradicional diferenciación, la cual podemos decir que es el poder jerárquico que ejerce el funcionario.

2.7. Derechos de los servidores públicos

Los derechos de los servidores públicos están regulados en el Artículo 61 de la Ley de Servicio Civil, el cual dispone que:

Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan, de los derechos establecidos en la Constitución, en el texto de esta ley y además de los siguientes:



1. A no ser removidos de sus puestos, a menos que incurran en las causales de despido debidamente comprobadas, previstas en esta ley.
2. A gozar de un período de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles después de cada año de servicios continuos. Las vacaciones no son acumulables; deben gozarse en períodos continuos y no son compensables en dinero, salvo que se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado al cesar la relación de trabajo por cualquier causa.
3. Treinta días a los servidores públicos expuestos a riesgos que causen enfermedades profesionales, los que serán enumerados para ese efecto en el reglamento respectivo.
4. A licencias con y sin goce de sueldo, por enfermedad, gravidez, estudios, adiestramiento y otras causas, de conformidad con el reglamento respectivo.
5. A enterarse de las calificaciones periódicas de sus servicios.
6. A recibir en la primera quincena del mes de diciembre de cada año un aguinaldo en efectivo, que se liquidará de conformidad con la ley y los reglamentos respectivos.
7. A recibir indemnización por supresión del puesto o despido injustificado directo o indirecto, equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos y si los servicios no alcanzaren un año, a la parte proporcional al tiempo trabajado.
8. A gozar del régimen de jubilaciones, pensiones y montepíos, de conformidad con la ley respectiva.

9. A recibir un subsidio familiar cuando las condiciones fiscales lo permitan de conformidad con la ley respectiva.

10. Al ascenso a puesto de mayor jerarquía y/o sueldo, mediante la comprobación de eficiencia y méritos, de conformidad con las normas de esta ley.

11. A un salario justo que le permita una existencia decorosa, de acuerdo a las funciones que desempeñe y a los méritos de su actividad personal.

12. Derecho a descanso forzoso de treinta días antes del parto y de cuarenta y cinco días después, con goce de salario.

Es importante mencionar que los servidores públicos del servicio sin oposición, también están comprendidos en el artículo anteriormente expuesto, con excepción de lo previsto en los numerales 7 y 10, así como lo relativo a nombramiento y retiro del cargo o empleo.

2.8. Obligaciones de los servidores públicos

Las obligaciones de los servidores públicos están regulados en el Artículo 64 de la Ley de Servicio Civil, el cual dispone que:

Además de las que determinen las leyes y reglamentos, son deberes de los servidores públicos:

1. Jurar, acatar y defender la Constitución de la República.
2. Cumplir y velar porque se cumpla la presente ley y sus reglamentos.



3. Acatar las órdenes e instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos, de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que queden exentos de la responsabilidad que les corresponde por las acciones de sus subordinados.
4. Guardar discreción, aún después de haber cesado en el ejercicio de sus cargos, en aquellos asuntos que por su naturaleza o en virtud de leyes, reglamentos o instrucciones especiales, se requiera reserva.
5. Observar dignidad y respeto en el desempeño de sus puestos hacia el público, los jefes, compañeros y subalternos, cuidar de su apariencia personal y tramitar con prontitud, eficiencia e imparcialidad los asuntos de su competencia.
6. Evitar dentro y fuera del servicio la comisión de actos reñidos con la ley, la moral y las buenas costumbres, que afecten el prestigio de la administración pública.
7. Asistir puntualmente a sus labores.
8. Actuar con lealtad en el desempeño de funciones.
9. Aportar su iniciativa e interés en beneficio de la dependencia en la que sirvan y de la administración pública en general.
10. Atender los requerimientos y presentar los documentos e informaciones que la Junta o la Oficina de Servicio Civil les solicite, para los efectos de esta ley.”

2.9. Prohibiciones a los servidores públicos

Las prohibiciones de los servidores públicos de conformidad con la Ley de Servicio Civil, se dividen en generales y especiales.

El Artículo 65 de la ley citada, regula las prohibiciones generales, disponiendo lo siguiente: Además de las previstas en esta ley y en otras que sean aplicables, son prohibiciones generales de los servidores públicos:

1. Hacer discriminaciones por motivos de orden político, social, religioso, racial o de sexo, que perjudiquen o favorezcan a los servidores públicos o aspirantes a ingresar al Servicio Civil.
2. Ningún funcionario ni empleado debe usar su autoridad oficial para obligar o permitir que se obligue a sus subalternos a dedicarse a actividades políticas dentro o fuera de su función como servidores públicos, ni a hacer cualquiera otra actividad a favor o en contra de partido político alguno.

El Artículo 66 de la ley citada, regula las prohibiciones especiales, disponiendo lo siguiente: A los servidores públicos les está especialmente prohibido:

1. Solicitar o recibir dádivas, regalos o recompensas de sus subalternos o de los particulares y solicitar, dar o recibir dádivas de sus superiores o de los particulares, con el objeto de ejecutar, abstenerse de ejecutar, o ejecutar con mayor esmero o retardo cualquier acto inherente o relacionado con sus funciones.
2. Ejecutar cualesquiera de los actos descritos en el inciso anterior, con el fin de obtener nombramiento, aumento de salario, promoción u otra ventaja análoga.



3. Solicitar o recoger, directa o indirectamente, contribuciones, suscripciones o cotizaciones de otros servidores públicos, salvo las excepciones muy calificadas que establezcan los reglamentos.
4. Ejercer actividades o hacer propaganda de índole política durante y en el lugar de trabajo.
5. Tomar en cuenta filiación política de los ciudadanos para atender sus gestiones, favoreciéndolos o discriminándolos.
6. Coartar directa o indirectamente la libertad de sufragio.
7. Ninguna persona podrá desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de quienes presten servicios en centros docentes o instituciones asistenciales y siempre que los horarios sean compatibles.”

2.10. Sanciones para los servidores públicos

Las sanciones son las consecuencias jurídicas derivadas del incumplimiento de un deber y de las violaciones a normas prohibitivas. La Ley de Servicio Civil también regula las sanciones a que estarán afectos los servidores públicos, para garantizar la buena disciplina, así como para sancionar las violaciones de las disposiciones prohibitivas de la misma y demás faltas en que se incurra durante el servicio;



estableciendo para el efecto cuatro clases de sanciones en el Artículo 74 de la ley antes citada, las cuales son las siguientes:

1. Amonestación verbal, que se aplica por faltas leves, según lo determine el reglamento de esta ley.
2. Amonestación escrita, que se impondrá cuando el servidor ha merecido durante un mismo mes calendario, dos o mas amonestaciones verbales o en los demás casos que establezca el reglamento de esta ley.
3. Suspensión en el trabajo sin goce de sueldo hasta por un máximo de treinta días en un año calendario, cuando la falta cometida sea de cierta gravedad; en este caso, deberá oírse previamente al interesado.
4. La suspensión del trabajo sin goce de sueldo procederá también en los casos de detención y prisión provisional, durante todo el tiempo que una u otra se mantenga si se ordenare la libertad del detenido, o se dictare sentencia absolutoria en el caso de prisión provisional, será el servidor reintegrado a su cargo dentro de un término de treinta días a contar desde aquel en que hubiere salido de la prisión; quien lo sustituyó, tiene derecho a que su nombre sea colocado en el primer lugar de la lista de elegibles, correspondiente a la clase de puesto que ocupaba.

2.11. Responsabilidades de los servidores públicos

Todo funcionario o trabajador del Estado que en el ejercicio de su cargo infrinja la ley en perjuicio de particulares, queda sometido a las diferentes clases de responsabilidades en que pueda incurrir. Las responsabilidades en que pueden incurrir



los servidores públicos pueden ser de tipo político y responsabilidades de tipo jurídico, esta última se divide en responsabilidad civil, responsabilidad penal y la responsabilidad administrativa.

2.11.1. Responsabilidad de tipo político

La responsabilidad de tipo político se origina de las decisiones que toman los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones. En el caso de los ministros de Estado se establece a través del control parlamentario, conocido como juicio político o interpelación de ministros de estados.

2.11.2. Responsabilidad de tipo jurídico

La responsabilidad de tipo jurídico surge cuando los servidores públicos infringen normas jurídicas o dejan de cumplirlas. De esta clase de responsabilidad se deriva la responsabilidad de tipo civil, responsabilidad de tipo penal y la responsabilidad de tipo administrativo.

a) Responsabilidad de tipo civil. Esta clase de responsabilidad se da cuando los funcionarios y empleados públicos en el ejercicio de sus cargos causan daños y perjuicios a los administrados. Esta clase de responsabilidad se ventila en la vía sumaria, específicamente en el juicio sumario de responsabilidad civil contra funcionarios y empleados públicos. La Constitución Política de la República de



Guatemala, en su Artículo 155 hace alusión a esta clase de responsabilidad, regulando que el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que causaren los servidores públicos en el ejercicio de su cargo. Y que la responsabilidad civil podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años.

b) Responsabilidad de tipo penal. Existe esta clase de responsabilidad cuando el servidor público en el ejercicio de su cargo incurre en actos u omisiones tipificados como delitos por la ley penal. La Constitución Política de la República de Guatemala también hace alusión a este tipo de responsabilidad, pero únicamente en cuanto a mencionar una de las formas de extinción de la misma, la cual será por el transcurso del doble del tiempo señalado por la ley para la prescripción de la pena.

c) Responsabilidad de tipo administrativo. Este tipo de responsabilidad se origina cuando un servidor público incumple con las funciones de su cargo dentro de la competencia que le corresponde, para lo cual se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes.

2.12. Suspensión de la relación funcional

La relación funcional se puede suspender cuando un servidor público se separa temporalmente del órgano administrativo, al gozar de un permiso con o sin goce de salario, dejando la competencia dentro del órgano administrativo y lo sustituye otra persona interinamente.



2.13. Terminación de la relación funcional

La terminación de la relación funcional ocurre cuando un servidor público se separa definitivamente del órgano administrativo, por darse alguna de las causas establecidas en la Ley del Servicio Civil o en la propia ley del órgano administrativo, dentro de las cuales se puede mencionar: la renuncia del servidor público, la destitución o remoción, la invalidez y la jubilación.

En el caso que se destituya o se despida a un servidor público, la única persona facultada para hacerlo es la autoridad nominadora y solo puede hacerlo en el caso en que incurra en causal de despido debidamente comprobada. En este caso el encargado o jefe de unidad, sección o departamento al que pertenezca el servidor público, debe suscribir acta administrativa ante la falta cometida. Posteriormente se debe informar inmediatamente a la unidad de recursos humanos, adjuntando certificación del acta que se faccionó, para formularle cargos. La unidad de recursos humanos deberá correr audiencia por tres días al servidor público. A partir del día siguiente a la notificación, el servidor público tiene tres días para presentar sus justificaciones y aportar las pruebas pertinentes. La unidad de recurso humanos con las justificaciones o sin ellas remitirá el expediente, adjuntando informe resumido de lo actuado a la autoridad nominadora para que resuelva si procede o no el despido. Si la autoridad nominadora lo considera pertinente puede despedir al servidor público, debiendo emitir acuerdo de destitución.



Se debe notificar la destitución al servidor afectado, quien debe cesar inmediatamente de sus funciones. La unidad de recursos humanos suscribe el acta de entrega del puesto y deberá enviar tres copias del acuerdo de destitución a la ONSEC, Dirección de contabilidad del Estado y al archivo.

2.14. Marco legal del servicio civil

En Guatemala encontramos regulado el servicio civil en la Constitución Política de la República de Guatemala, en normas ordinarias y en normas reglamentarias. Estas normas surten efectos legales a partir del momento en que los particulares toman posesión de un cargo público, momento en el cual se adquieren derechos y las obligaciones para con el Estado, hasta la entrega del mismo.

Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, regula lo relacionado a la organización y las funciones de los órganos directores del servicio civil guatemalteco. Hace una clasificación del servicio público, establece las condiciones para la selección de personal, exámenes, nombramientos, períodos de prueba, ascensos, permutas y traslados. También regula los derechos, obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos. Las jornadas y descansos. El régimen de salarios, disciplinario y de despido de los servidores públicos; y establece el medio de impugnación de las resoluciones.



Ley de Salarios de la Administración Pública, Decreto número 11-73 del Congreso de la República de Guatemala. Establece un sistema de remuneración justa y decorosa para los servidores públicos con el fin de propiciar la eficiencia de la administración pública.

Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, Decreto número 63-88 del Congreso de la República de Guatemala. Su objetivo es crear y mantener un sistema provisional para trabajadores civiles del Estado.

El Código de Trabajo, Decreto número 1441 del Congreso de la República de Guatemala. Regula dentro de otras instituciones del derecho laboral el contrato individual de trabajo, las obligaciones de los patronos y trabajadores, la suspensión de los contratos de trabajo, la terminación de los contratos de trabajo, los salarios, jornadas y descansos.

Dentro de las normas reglamentarias se encuentran las siguientes:

- Reglamento de la Ley de Servicio Civil. Acuerdo Gubernativo número 18-98;
- Reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado. Acuerdo Gubernativo número 1220-88;
- Normas y procedimientos de administración de personal. Acuerdo Gubernativo número 1222-88;
- Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Acuerdo Ministerial, número 215-2004;
- Plan Anual de Salarios y Cobertura. Acuerdo Gubernativo número 448-2008;



-Reglamento para la Contratación de Servicios Directivos Temporales con cargo al renglón presupuestario 022 “Personal por Contrato”. Acuerdo Gubernativo número 628-2007.

2.15. Disposiciones aplicables

De conformidad con lo preceptuado en el Artículo 4 de la Ley de Servicio Civil, Decreto 1748 del Congreso de la República de Guatemala, las personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 022 son consideradas “servidores públicos”, por lo que están sujetas a las obligaciones y prohibiciones de los demás trabajadores del Estado y gozan de los derechos y prestaciones de carácter laboral que la ley otorga.

Con excepción de los casos señalados en los Artículos 32 y 33 de la ley, que se refieren al servicio exento y servicio sin oposición respectivamente, tanto en las contrataciones de primer ingreso como en las de reingreso (contrataciones para ocupar otro puesto), debe observarse el procedimiento de selección de personal, por lo que previo a la suscripción del contrato respectivo, la dependencia interesada debe remitir a la Oficina Nacional de Servicio Civil (órgano ejecutivo encargado de la aplicación de la ley en mención) el expediente que contenga la propuesta de la persona a contratar, para efectos de calificación. Disposición que no aplica para los casos de prórroga de contratos, ya que la calificación original conserva sus efectos legales.



2.16. Prórroga de los contratos

En cuanto a la prórroga de contratos, la misma procede en aquellos casos en que se hace necesario que los servicios continúen durante el siguiente ejercicio fiscal, para lo cual deberá existir la disponibilidad financiera necesaria y se realizará siempre y cuando prevalezcan las mismas condiciones sobre las que se suscribió el contrato original.

Dicha prórroga debe formalizarse mediante la suscripción de un nuevo contrato, y el acta de toma de posesión en los casos de las contrataciones que caduquen el 31 de diciembre de cada año que corresponda, debe realizarse con esa misma fecha (o en caso de ser inhábil, el día hábil inmediato anterior, tal y como lo establece el Artículo del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Acuerdo Gubernativo 18-98), con el propósito de que la toma de posesión surta sus efectos legales a partir del uno de enero del año siguiente; y en los casos de contrataciones que caduquen en cualquier otra fecha del año, el contrato de prórroga deberá suscribirse en una fecha que permita a la persona contratada conservar la continuidad en su relación laboral. Dado que la prórroga de contratos conlleva la suscripción de nuevos contratos, se debe cumplir con todas las disposiciones que rigen la materia; en consecuencia, debe suscribirse el acta de rigor y emitirse el respectivo aviso de toma de posesión, los cuales deben ser notificados a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para la consecución del trámite administrativo correspondiente.



2.17. Terminación de los contratos

Los contratos se darán por terminados por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por vencimiento del plazo pactado
- b) Por negligencia en la prestación de los servicios o negativa a cumplir con las obligaciones que por el contrato adquiere el contratista, en cuyo caso expresamente se conviene la terminación de la relación laboral, sin necesidad de declaración judicial ni responsabilidad de la parte contratante
- c) Por caso fortuito o causa de fuerza mayor
- d) Por rescisión del contrato, de mutuo acuerdo entre las partes
- e) Por decisión unilateral de la parte contratante, sin responsabilidad para la misma por así requerirlo el servicio
- f) Por cualesquiera de las causas establecidas en la Ley de Servicio Civil.

Cuando un contrato llegue a su terminación derivado de la causa contenida en la literal a) del párrafo anterior (vencimiento del plazo pactado), y no se prorrogue para nuevo período o para el ejercicio fiscal siguiente, deberá suscribirse el acta de entrega del puesto con fecha 31 de diciembre del año que corresponda, al final de la jornada de



laborales, a manera que la acción surta efectos el uno de enero del año siguiente, asimismo deberán darse los avisos correspondientes a la Oficina Nacional de Servicio

Civil a través del formulario de movimientos de personal.

Cuando se trate de terminación por cualesquiera de las otras causas (incisos del b al f) deberá emitirse el correspondiente Acuerdo de Rescisión, indicando las razones que motivaron la terminación del contrato, asimismo deberá suscribirse el acta de rigor, y dar el aviso de dicha acción a través del Formulario de Movimiento de Personal.

Comentario: De acuerdo a la investigación realizada pude establecer que según la relación funcional entre patronos y servidores públicos contratados con cargo al renglón presupuestario 022, los mismos son trabajadores, pues existe una relación laboral entre el patrono (Organismo Judicial) y los trabajadores (Auxiliares Judiciales Itinerantes) pues en su contrato se indica que tienen derecho a las prestaciones laborales al igual que cualquier otro empleado.





CAPÍTULO III

3. Contrato individual de trabajo

Al abordar el tema del presente capítulo se puede definir tanto del punto de vista doctrinario, como del punto de vista legal.

Doctrinariamente se ha definido como “el acuerdo expreso o tácito, por el cual una persona realiza obras o presta servicios por cuenta de otra, bajo su dependencia, a cambio de una retribución”.²

Así mismo también se define el contrato de trabajo como “el que tiene por objeto la prestación continuada de servicios privados y con carácter económico; y por el cual una de las partes da una remuneración o recompensa, a cambio de disfrutar o de servirse, bajo su dependencia o dirección, de la actividad profesional de otra”.³

En cuanto a la definición de contrato individual de trabajo indica que el mismo se caracteriza por las condiciones de subordinación (del trabajador con respecto al

En nuestra legislación laboral, específicamente el Artículo 18 del Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala encontramos la definición siguiente: el contrato individual de trabajo es el vínculo económico-jurídico mediante el que una

² Leodegario Fernández, Marcos. **Derecho individual del trabajo**. Pág. 14.

³ Osorio, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas y sociales**. Pág. 170.



persona (trabajador), queda obligada a prestar a otra (patrono), sus servicios personales o a ejecutarle una obra, personalmente, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata o delegada de esta última, a cambio de una retribución de cualquier clase o forma.

La dirección inmediata o delegada significa guiar las actividades del trabajador. La cual puede ser como se menciona anteriormente de manera inmediata cuando lo hace directamente el patrono, o delegada cuando la dirección la hace por medio de un representante.

La dependencia continuada se refiere al hecho mismo de que el trabajador en este caso servidor público esta sujeto a la orden o mando de otra persona.

3.1. Naturaleza Jurídica

Como institución del derecho laboral se da en la administración pública con los particulares, específicamente los contratos individuales de trabajo que se suscriben con cargo al renglón presupuestario 022, los cuales se rigen por lo que establece el contrato en sí, así como por las normas reguladas en la Ley de Servicio Civil o en su caso por lo que establecen las doctrinas de la administración de personal en el servicio



público y por lo que regulan las leyes comunes; siendo una de ellas el Código de Trabajo, decreto número 1441 del Congreso de la República de Guatemala.

Dentro de la definición del contrato de trabajo individual se establece que el trabajador debe prestar sus servicios personalmente.

Y por último cabe mencionar la retribución que debe existir por la prestación de los servicios que no es más que el salario o sueldo que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente entre ambos.

3.2. Elementos del contrato individual de trabajo

Dentro de los elementos del contrato individual de trabajo están:

3.2.1 Elementos esenciales del contrato individual del trabajo

Dentro de los elementos esenciales del contrato individual de trabajo, que lo diferencian de los otros contratos, se encuentran los siguientes: subordinación, salario, ausencia de riesgo, estabilidad y profesionalidad.

Se menciona la subordinación como un elemento esencial del contrato individual de trabajo, en virtud que el trabajador en este caso el servidor público esta sujeto a la orden o mando de otra persona, es decir la dependencia jerárquica que existe entre los trabajadores de menor jerarquía a los de mayor jerarquía. Ya que si el trabajo fuera autónomo no estaríamos hablando de un contrato de naturaleza laboral, si no más bien de un contrato de naturaleza civil.

El salario, junto con la subordinación, constituye uno de los elementos esenciales del contrato individual de trabajo, los cuales son básicos para determinar la existencia de la relación laboral, pues si existe subordinación y salario, se estaría hablando de que existe una relación laboral.

La ausencia de riesgo se refiere a que en derecho laboral la posibilidad de sufrir un daño, la posibilidad de tener una pérdida, el peligro inminente que puede producir una situación determinada corre a cuenta del patrono.

La doctrina acepta la ausencia del riesgo a favor del empleador por circunstancias especiales de la prestación del servicio; pretende con ello configurar más la razón de ser de esta figura, el trabajador actúa atendiendo las directrices del patrono, o sea el resultado de su actividad, ha sido previamente fijada lógicamente, si sucede cualquier



daño queda relevado, por actuar conforme se le ha fiscalizado en sus labores, o por haber actuado conforme a lo estipulado en el contrato y en ausencia de este, de acuerdo a las directrices dadas en forma verbal.

El Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala hace alusión a esta institución del derecho laboral en el Artículo 88, el cual establece que el cálculo del salario o sueldo, para el efecto de su pago, puede pactarse por participación en las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono; pero en ningún caso el trabajador deberá asumir los riesgos de pérdidas que tenga el patrono.

La estabilidad en el trabajo es el derecho que tiene todo trabajador a conservar su empleo, salvo que hubiese incurrido en causa justificada de despido o bien que se finalice la relación laboral por voluntad de una de las partes, por mutuo consentimiento o por disposición de la ley. En el servicio civil la terminación de la relación funcional se da por renuncia de servidor público, por destitución o remoción, por invalidez, cuando fuera absoluta y por jubilación, de conformidad con la ley de la materia.

Ahora bien el espíritu de las leyes laborales específicamente el Código de Trabajo, es que todo contrato individual debe tenerse por celebrado por tiempo indefinido, salvo prueba o estipulación lícita y expresa en contrario. Incluso debe tenerse siempre como contratos a plazo indefinido, aunque se hayan ajustado a plazo fijo o para obra determinada, los que se celebren en una empresa cuyas actividades sean de



naturaleza permanente o continuada, si al vencimiento de dichos contratos subsiste la causa que les dio origen.⁴

“La estabilidad se llama propia cuando el empleador se encuentra privado de toda posibilidad de romper el contrato laboral por su sola y arbitraria voluntad; y se denomina impropia, cuando el empleador puede despedir injustificadamente al empleado substituyendo la estabilidad por la indemnización que la ley establezca para ese supuesto. Generalmente la estabilidad propia afecta (por lo menos teóricamente) a los empleados públicos; y la estabilidad impropia, a los de actividades privadas”.⁴

3.2.2. Elementos formales del contrato individual de trabajo

Los elementos formales del contrato individual de trabajo están constituidos por aquellos requisitos que no deben faltar en el texto del documento. El Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala establece que el contrato escrito debe contener lo siguiente:

- a) Los nombres, apellidos, edad, sexo, estado civil, nacionalidad y vecindad de los contratantes;
- b) La fecha de la iniciación de la relación de trabajo;
- c) La indicación de los servicios que el trabajador se obliga a prestar, o la naturaleza de la obra a ejecutar, especificando en lo posible las características y las condiciones de trabajo;

⁴ **Ibid.** Pág. 293



d) El lugar o los lugares donde deben prestarse los servicios o ejecutarse la obra;

e) La designación precisa del lugar donde viva el trabajador cuando se le contrata para prestar sus servicios o ejecutar una obra en lugar distinto de aquel donde viva habitualmente;

f) La duración del contrato o la expresión de ser por tiempo indefinido o para la ejecución de obra determinada;

g) El tiempo de jornada de trabajo y las horas en que debe prestarse;

h) El salario, beneficio, comisión o participación que debe recibir el trabajador; si se debe calcular por unidad de tiempo, por unidad de obra o de alguna otra manera, y la forma, período y lugar de pago. En los casos en que se estipule que el salario se ha de pagar por unidad de obra, se debe hacer constar la cantidad y calidad de material, las herramientas y útiles que el patrono convenga en proporcionar y el Estado de conservación de los mismos, así como el tiempo que el trabajador pueda tenerlos a su disposición;

i) Las demás estipulaciones legales en que convengan las partes;

j) El lugar y la fecha de celebración del contrato; y

k) Las firmas de los contratantes o la impresión digital de los que no sepan o no puedan firmar, y el número de sus cédulas de vecindad.

En el caso que se tratara de un contrato individual de trabajo verbal, el patrono esta obligado a suministrar al trabajador, en el momento en que se celebre el contrato, una tarjeta o constancia que únicamente debe contener la fecha de iniciación de la relación



de trabajo y el salario estipulado, y al vencimiento de cada período de pago, el número de días o jornadas trabajadas, o el de tareas u obras realizadas.

3.2.3. Elementos o condiciones de la prestación de los servicios

Estos constituyen los presupuestos que deben de existir para que surja la prestación del servicio, los cuales deben de estar garantizados para los trabajadores y su cambio únicamente puede suceder porque medie el consentimiento del trabajador o porque se demuestre que su cambio no sólo es necesario sino procedente legalmente, el cual debe ser autorizado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Son condiciones o elementos de la prestación de los servicios o ejecución de una obra:

- a) La materia u objeto;
- b) La forma o modo de su desempeño;
- c) El tiempo de su realización;
- d) El lugar de ejecución;
- e) Las retribuciones a que esté obligado el patrono.

3.3. Características del contrato de trabajo

Dentro de las características principales del contrato de trabajo individual, diferentes autores coinciden en las siguientes:



Es un contrato consensual. Se considera que es consensual ya que basta con la voluntad de las partes para que este se realice. La cual puede ser expresa, contenida en el contrato de trabajo o tácita contenida en el hecho mismo de la iniciación de la relación de trabajo; es decir que basta con el consentimiento de las partes para que surta efectos legales, a diferencia de los contratos reales, que necesitan del consentimiento y además de la entrega de la cosa. La solemnidad no es necesaria en esta clase de contrato, toda vez que nuestra legislación laboral no exige que el mismo sea celebrado en escritura pública, es más se puede celebrar de manera verbal o ya sea escrita, ahora bien únicamente se puede celebrar de manera verbal cuando se refiera a labores agrícolas o ganaderas, al servicio doméstico, a los trabajos accidentales o temporales que no excedan de sesenta días y a la prestación de un trabajo para obra determinada, siempre que el valor de ésta no exceda de cien quetzales, y si se hubiera señalado plazo para la entrega, siempre que éste no sea mayor de sesenta días.

Es un contrato bilateral o sinalagmático. Ya que produce obligaciones para ambas partes, las cuales quedan mutua y recíprocamente obligados, siendo sus obligaciones fundamentales la prestación del trabajo por parte del trabajador y el pago del salario por parte del patrono.

Es un contrato oneroso. Se dice que es oneroso porque se establecen contraprestaciones recíprocas, es decir que ambas partes esperan y obtienen una ventaja económica (utilidad) de la prestación de la contraparte.

Es un contrato intuito persona o contrato personalísimo. Respecto al trabajador porque



en cuanto se refiere a la prestación de los servicios, sean estos materiales o intelectuales, los mismos únicamente se pueden realizar de manera personal.

Es un contrato principal. Es principal porque no depende para su validez o perfeccionamiento de ningún otro contrato, es decir que cumple por sí mismo su fin contractual.

Es un contrato de tracto sucesivo. Es de tracto sucesivo porque sus efectos no terminan en el acto mismo de su celebración, sino que se prolonga en el tiempo como regla, ya que las obligaciones de las partes se cumplen sucesivamente a lo largo de la duración del contrato.

Es un contrato conmutativo. Porque el interés y la extensión de los beneficios totales son para ambas partes y pueden determinarse de antemano.

Es un contrato autónomo. Se dice que es autónomo porque tiene sus propios elementos y características que lo configuran y determinan como contrato único y distinto a toda otra clase de contratos.

Es un contrato nominado. Ya que se encuentra reglamentado en el Código de Trabajo, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala.

Es un contrato dirigido. Por cuanto el Estado fija los límites mínimos o máximos del



contrato (jornada, remuneración, etc.), esto con el objeto de nivelar la desigualdad entre las partes.

3.4. Derechos, obligaciones y prohibiciones para los trabajadores

Los derechos son facultades conferidas a los trabajadores, que generalmente tienen como contraprestación una obligación del patrono, deben estar expresamente regulados en las leyes de trabajo y previsión social, mientras que las obligaciones generales son aquellas situaciones que no devienen taxativamente de una norma jurídica, sino de la aplicación de la lógica jurídica o los principios que orientan al derecho del trabajo; es decir que la obligación es genérica cuando la misma es inherente a la condición de cada una de las partes de la relación jurídica, por la función que desempeña y las genéricas que sí están expresamente contempladas por la ley; cuando se trata de precisar el funcionamiento de esa relación jurídica, como los casos contemplados en el Artículo 63 del Código de Trabajo.

Por otra parte, las prohibiciones según lo establecido en la ley; tratan de evitar que los trabajadores se comporten inadecuadamente dentro del trabajo, porque pueden asumir actitudes que creen desorden en el trabajo que desempeñen.

3.4.1. Derechos de los trabajadores

Según la Ley del Servicio Civil del Organismo Judicial son derechos de los empleados y



funcionarios del Organismo Judicial, además de los que establecen la Constitución Política de la República, los convenios internacionales ratificados por Guatemala, y otras leyes ordinarias, los siguientes:

a) A no ser removidos de sus cargos sino por las causas y en la forma establecida en la Constitución Política y las leyes.

b) Devengar un salario digno y justo de acuerdo a su puesto y categoría, que tienda a dignificar la función judicial y a mantener altos niveles de eficiencia en la misma, así como los beneficios y compensaciones de carácter económico y social que corresponda.

c) Participar de los programas y actividades de bienestar social y beneficiarse de los mismos.

3.4.2. Obligaciones de los trabajadores

Las obligaciones de los trabajadores pueden clasificarse en generales o genéricas, y en específicas.

Las obligaciones generales son aquellas situaciones que no devienen taxativamente de una norma jurídica, sino de la aplicación de la lógica jurídica o los principios que orientan al derecho del trabajo; es decir que la obligación es genérica cuando la misma es inherente a la condición de cada una de las partes de la relación jurídica, por la función que desempeña.



En la Ley del Servicio Civil del Organismo Judicial son deberes de los empleados y funcionarios del Organismo Judicial:

- a) Cumplir y desempeñar con eficiencia y eficacia las obligaciones inherentes a sus puestos.
- b) Actuar con responsabilidad y guardar absoluta reserva en los asuntos que por su naturaleza, o en virtud de leyes, reglamentos o instrucciones específicas, así lo requieran.
- c) Participar en los cursos de capacitación, y actualización profesional que programe la autoridad administrativa.
- d) Observar estrictamente el horario de trabajo establecido.
- e) Cumplir con los demás deberes que ésta y otras leyes le señalen, así como con los señalados en los reglamentos, circulares, acuerdos y demás instrucciones de la Corte Suprema de Justicia y del Organismo Judicial.

3.4.3. Prohibiciones de los trabajadores

Están reguladas en el Artículo 64 del Código de Trabajo. Además la Ley del Servicio Civil del Organismo Judicial en el Artículo 39 establece que queda prohibido a los empleados y funcionarios del Organismo Judicial realizar propaganda de índole política o religiosa durante la jornada de trabajo y en el lugar del mismo u obligar o propiciar a que otros lo hagan, solicitar o recaudar directa o indirectamente contribuciones, suscripciones o cotizaciones de otros trabajadores, salvo las excepciones que



establezca la ley, desempeñar simultáneamente empleos o cargos públicos remunerados, ejercer cualquier otro empleo incompatible con su horario de trabajo, así como ocupar cargos, directivos en entidades políticas.

3.4.4. Derechos, obligaciones y prohibiciones de los patronos

Son facultades que pueden ejercitar para darle plena aplicación al contrato individual de trabajo, con la diferencia que por ser el derecho del trabajo, existen garantías mínimas a favor de los trabajadores susceptibles de mejorarse a favor de éstos, hace evidente que para el patrono esos derechos no son irrenunciables.

Para brindar protección al trabajador y para garantizarle el goce de las garantías que les concede en Guatemala el Código de Trabajo refiriéndose en el Artículo 61 en forma expresa a algunas obligaciones específicas.

Las prohibiciones a los patronos van dirigidas a establecer la paz laboral, con la diferencia que aquí no pretende evitar el desorden que se pueda dar en las relaciones laborales, sino evitar los excesos que pudiera cometer el patrono, pues él es el que tiene la dirección de la relación de trabajo, el Código de Trabajo regula las prohibiciones a los patronos en Artículo 62.



3.5. Clasificación del contrato individual de trabajo

Los contratos individuales de trabajo, atendiendo a nuestra legislación laboral se clasifican de la siguiente manera:

- a) Contrato por tiempo indefinido: cuando se especifica fecha para su terminación.
- b) Contrato a plazo fijo: cuando se especifica fecha para su terminación o cuando se ha previsto el acaecimiento de algún hecho o circunstancia como la conclusión de una obra, que forzosamente ha de poner término a la relación de trabajo.
- c) Contrato para obra determinada: cuando se ajusta globalmente o en forma alzada el precio de los servicios del trabajador desde que se inician las labores hasta que éstas concluyan, tomando en cuenta el resultado del trabajo, o sea, la obra realizada.

3.6. Formas en que puede celebrarse el contrato individual de trabajo

Según el Código de Trabajo, los contratos se pueden celebrar en forma verbal y en forma escrita.

3.6.1. El contrato individual en forma verbal

El contrato individual de trabajo puede ser verbal cuando se refiera:

- a) A las labores agrícolas o ganaderas



b) Al servicio doméstico

c) A los trabajos accidentales o temporales que no excedan de sesenta días; y

d) A la prestación de un trabajo para obra determinada, siempre que el valor de ésta no exceda de cien quetzales, y si se hubiere señalado plazo para la entrega, siempre que suministrar al trabajador, en el momento en que se celebre el contrato, una tarjeta o constancia que únicamente debe contener la fecha de iniciación de la relación de trabajo y el salario estipulado, y al vencimiento de cada período de pago, el número de días o jornadas trabajadas, o el de tareas u obras realizadas.

3.6.2. El contrato individual en forma escrita

El contrato individual de trabajo debe extenderse por escrito, en tres ejemplares: uno que debe recoger cada parte en el acto de celebrarse y otro que el patrono queda obligado a hacer llegar al departamento administrativo de trabajo, directamente o por medio de la autoridad de trabajo más cercana, dentro de los quince días posteriores a su celebración, modificación o novación.

La suspensión de los contratos de trabajo es una institución del derecho laboral que se da cuando una o las dos partes que forman la relación laboral deja o dejan de cumplir parcial o totalmente, durante un tiempo, alguna de sus respectivas obligaciones fundamentales (presentación del trabajo y pago del salario), sin que por ello terminen



dichos contratos ni se extingan los derechos y obligaciones que emanen de los mismos.

La suspensión puede ser:

a) Individual parcial, cuando afecta a una relación de trabajo y una de las partes deja de cumplir sus obligaciones fundamentales; siendo un ejemplo de este caso las licencias que otorga el patrono a sus trabajadores con goce de sueldo.

b) Individual total, cuando afecta a una relación de trabajo y las dos partes dejan de cumplir sus obligaciones fundamentales; en este caso el ejemplo que se aplica es la licencia que otorga el patrono a sus trabajadores sin goce de sueldo.

c) Colectiva parcial, cuando por una misma causa se afectan la mayoría o la totalidad de las relaciones de trabajo vigentes en una empresa o lugar de trabajo, y el patrono o sus trabajadores dejan de cumplir sus obligaciones fundamentales; el ejemplo que se ajusta a la presente literal es la huelga declarada legal y justa.

d) Colectiva total, cuando por una misma causa se afectan la mayoría o la totalidad de las relaciones de trabajo vigentes en una empresa o lugar de trabajo, y el patrono y sus trabajadores dejan de cumplir sus obligaciones fundamentales; y el ejemplo a este caso es la huelga declarada legal pero injusta.

3.7. Terminación de las relaciones de trabajo

“La terminación de la relación de trabajo se da cuando se ha roto el vínculo laboral de un trabajador, es decir que se ha comunicado la voluntad de poner fin a la relación de



trabajo y el trabajador efectivamente ha dejado de prestar servicio, o cuando por alguna causa imprevisible para las partes de la relación de trabajo ésta no puede continuar porque ya no concurre alguna de las partes. Con lo afirmado es importante tener en cuenta que para que cobre vigencia efectivamente una terminación de relación de trabajo debe existir una verdadera interrupción de ésta.”⁵

La Ley del Servicio Civil del Organismo Judicial en el artículo 77 establece que la relación laboral termina por:

- a) Incapacidad para el desempeño del cargo legalmente declarada
- b) Jubilación
- c) Destitución
- d) Renuncia
- e) Muerte

La terminación de los contratos de trabajo puede producirse por una serie de causas, las cuales se pueden identificar de la siguiente manera:

- a) Terminación por decisión del patrono;
- b) Terminación por decisión del trabajador;
- c) Terminación por voluntad conjunta de ambas partes y;
- d) Terminación por otras causas.

⁵ Echeverría Morataya, Rolando. **Derecho del trabajo I**. Pág. 141.



El Artículo 76 del Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala regula que: “Hay terminación de los contratos de trabajo cuando una o las dos partes que forman la relación laboral le ponen fin a ésta, cesándola efectivamente, ya sea por voluntad de una de ellas, por mutuo consentimiento o por causa imputable a la otra, o en que ocurra lo mismo, por disposición de la ley, en cuyas circunstancias se extinguen los derechos y obligaciones que emanan de dichos contratos.”

Todas las causas de terminación, que menciona el Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, en su Artículo 76 son submisibles en uno de los cuatro grupos antes mencionados.

3.7.1. Terminación por decisión del patrono

Uno de los derechos del empleador es el de escoger a sus trabajadores, es decir la facultad de contratarlos cuando los necesite y despedirlos cuando así lo decida, según el sistema de plena libertad de contratación y despido. En Guatemala existe éste sistema en términos generales, sin embargo existen ciertas limitaciones contenidas en el Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, como es el caso de las trabajadoras en estado de embarazo o período de lactancia, trabajadores que participen en la formación de un sindicato, así como los trabajadores que conformen el comité ejecutivo de una organización sindical.

Ahora bien, regresando al tema en mención, el empleador tiene amplia facultad para despedir a sus trabajadores sin responsabilidad de su parte, en el caso que exista



alguna causa justificada; con responsabilidad, en el caso que de que no exista alguna causa justificada lo cual implica el pago de indemnización.

El despido directo o con causa justa se da cuando el patrono unilateralmente toma la determinación de ponerle fin a la relación de trabajo y comunica por escrito al trabajador la decisión de dar por terminada la relación de trabajo, indicándole la causa del despido.

El despido injustificado, como su nombre lo indica es aquel que se da cuando el patrono unilateralmente toma la determinación de ponerle fin a la relación de trabajo y comunica por escrito al trabajador la decisión de dar por terminada la relación de trabajo, sin que exista causa justa.

3.7.2. Terminación por decisión del trabajador

El trabajador también goza del derecho de dar por terminada la relación de trabajo, ya sea que renuncie, lo cual no conlleva mayores requisitos o consecuencias, a excepción de la obligación del pre-aviso y de la pérdida de la indemnización, salvo el derecho de la indemnización universal en un determinado lugar de trabajo; o bien por que se de el despido indirecto, que no es mas que el derecho que tiene el trabajador para dar por terminado el contrato de trabajo, sin responsabilidad de su parte porque existe causa justa.



La renuncia como se mencionó anteriormente es el derecho que goza el trabajador de decidir dar finalización al contrato de trabajo, caso en el cual el trabajador deberá dar el aviso con la antelación que la ley dispone; o que de hecho le ponga fin al contrato de trabajo, abandonando su trabajo, en cuyo caso se da una renuncia tácita, en que si fuera perjudicado el patrono podría deducir responsabilidad al trabajador.

La Ley del Servicio Civil del Organismo Judicial establece en el Artículo 78 la facultad del empleado para dar por terminada la relación laboral.

3.7.3. Terminación por voluntad conjunta de ambas partes (mutuo consentimiento)

Esta causa se refiere a la voluntad concordante del empleador y del trabajador de ponerle fin a la relación de trabajo por diferentes circunstancias o conveniencias, no refiriéndose al caso en que se de el vencimiento del plazo en los contratos a plazo fijo, o por la conclusión de la obra en los contratos para obra determinada, ni a las causas legales expresamente estipuladas en la ley, se puede decir que desde, de la misma manera que deciden celebrar el contrato de trabajo, acuerdan terminarlo.

En estos casos generalmente existe una carta de renuncia, en cuyo caso la ley exime de responsabilidad a las partes, sin embargo suele suceder cuando el contrato termina



por mutuo consentimiento, que el patrono convenga con el trabajador que se retira en esta forma, en pagarle alguna compensación económica por servicios prestados.

3.7.4. Terminación por otras causas

Existen casos en que no existe la voluntad directa de las partes para dar por terminado el contratos de trabajo, ya que la finalización se da por elementos propios del contrato, o por sobrevenir hechos vinculantes a las partes, o hechos totalmente externos que directamente determinan la terminación del contrato de trabajo, entre ellos se puede señalar los siguientes: el vencimiento del plazo del contrato de trabajo, la conclusión de la obra, la muerte del trabajador o bien la incapacidad del o muerte del patrono y los casos de fuerza mayor o caso fortuito, insolvencia, quiebra, liquidación judicial o extrajudicial de la empresa.

a) "Terminación del contrato de trabajo por vencimiento del plazo. Esta forma de terminación del contrato o relación de trabajo sucede por una disposición preexistente, puesto que desde que se suscribe el contrato de trabajo, se ha determinado su vigencia y en consecuencia la fecha de su terminación, por lo que de acuerdo a lo citado, el mismo representa un contrato a plazo fijo."⁶

b) Terminación del contrato de trabajo por conclusión de la obra. En este caso se refiere al hecho de haber terminado el trabajado acordado, que se deriva de un contrato para obra determinada.

⁶ Echeverría Morataya, Rolando. **Derecho del Trabajo I**. Pág. 144.



c) Terminación del contrato de trabajo por muerte del trabajador. Este caso se da porque ya no existe una de las partes del contrato, es decir que se disuelve la relación jurídica automáticamente.

d) Terminación del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito, insolvencia, quiebra o liquidación judicial o extrajudicial, o la incapacidad o la muerte del patrono. Estas causales como se ha indicado anteriormente dan finalización a las relaciones de trabajo, dado que así lo regulada la ley, por considerar que son circunstancias fuera del control de las autoridades de la empresa.

Comentario: Comentario: El contrato de trabajo es un elemento muy importante en la relación laboral pues con este se establece todos los puntos sobre los que versará la relación laboral entre estas las obligaciones, derechos y prohibiciones, tanto para los patronos como para los trabajadores.





CAPÍTULO IV

4. El salario

El concepto de salario su origen esta en el proceso productivo de la sociedad, el cual sin embargo no de be apreciarse en una forma impersonal si no en relación a la utilidad que tiene para el trabajador, ya que si bien patronos y trabajadores conforman sectores diferentes de la sociedad idealmente debe existir entre ellos una cohesión y no una confrontación, por ello el salario es la participación dineraria a que tienen derecho los trabajadores por su aportación directa en un proceso productivo determinado, teniendo en cuenta que la finalidad principal, es el sostenimiento y desarrollo de los trabajadores y su familia.

La importancia es la retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente entre ambos.

4.1. Definición

Se puede definir como la compensación obtenida por la prestación de un esfuerzo o la realización de una tarea, por cuenta y bajo dependencia ajena.

Salario o sueldo es la retribución o remuneración que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo



vigente entre ambos.

El salario esta contemplado en la Constitución Política de la República de Guatemala como un derecho social mínimo, es decir que el mismo constituye un parámetro o punto de partida que sólo puede aumentarse o mejorarse a favor de los trabajadores más no reducirse. El salario también esta regulado en el Convenio Relativo a la Protección del Salario, Convenio Internacional del Trabajo número 95, el cual lo define de la siguiente manera: “A los efectos del presente Convenio, el término “salario” significa la remuneración o ganancia, sea cual fuere su denominación o método de cálculo, siempre que pueda evaluarse en efectivo, fijada por acuerdo o por la legislación nacional, y debida por un empleador a un trabajador en virtud de un contrato de trabajo, escrito o verbal, por el trabajo que este último haya efectuado o deba efectuar o por ser servicios que haya prestado o deba prestar.” Convenio que esta ratificado por Guatemala y que entró en vigencia el 13 de febrero de 1953.

4.2. Funciones del salario

El salario o sueldo en el derecho de trabajo cumple una triple función:

1. En la contraprestación que el patrono paga al trabajador por los servicios que éste le ha prestado o le prestará.



2. Es la principal fuente de ingresos para el trabajador, a través del salario que percibe el trabajador obtiene los recursos económicos necesarios para poder satisfacer sus propias necesidades y las de su familia.
3. Sirve como una base para poder calcular otras prestaciones laborales (como el aguinaldo, la bonificación anual o bono 14, la indemnización por tiempo de servicio.)

4.3. Integración del salario

Uno de los problemas que más constantemente se presentan en la práctica laboral consiste en que el patrono divide la retribución que le paga al trabajador en varios rubros, y a cada uno de dichos rubros le asigna un nombre distinto, y en ocasiones utiliza distintos sistemas de calculo para la determinación de cada rubro.

En este sistema se puede calcular el salario:

1. Por pieza: Es decir, por cada producto que el trabajador termine, el patrono se compromete a pagarle una cantidad de dinero determinada.
2. Por tarea: En ese sistema el patrono le fija al trabajador (individualmente) una meta de trabajo que debe cumplir, y cada vez que el trabajador alcance dicha meta el patrono se compromete a pagar una cantidad de dinero.
3. A precio alzado: Este sistema se utiliza sobre todo en trabajos para obra determinada, en el se pacta globalmente la retribución del trabajador desde el inicio de sus labores hasta que finalice la obra para la cual ha sido contratado, y en dicha



retribución se deben agregar proporcionalmente las demás retribuciones que el patrono le debe pagar al trabajador (aguinaldo, bonificación incentivo, bonificación anual o bono 14).

4. A destajo: En este sistema el patrono le fija una meta de trabajo a un grupo de trabajadores, y se compromete a pagar una cantidad de dinero cada vez que el grupo de trabajadores alcance la meta, el grupo de trabajadores recibe la cantidad de dinero y luego la reparten a cada uno de los miembros del grupo ya sea proporcionalmente o según el trabajo que cada uno haya realizado, independientemente del esfuerzo realizado o tiempo empleado

5. Mixto: El salario se compone de dos partes, una fija que depende del tiempo que invierte el trabajador en realizar su trabajo y otra que varía según el rendimiento obtenido por el trabajador en ese período de tiempo.

4.3.1. Por participación

En este sistema el patrono calcula el salario del trabajador otorgándole un porcentaje o una parte de las ventas que realice, de los cobros que efectúe o de las utilidades que el patrono tenga.

Normalmente en Guatemala cuando se calcula con este sistema, al salario se le



denomina «comisiones», y debe tomarse en cuenta que si se calcula de esta manera el salario en ningún caso el trabajador puede absorber las pérdidas de la empresa en caso de que esta no genere ganancias (principio de ausencia de riesgo).

4.4. Fijación del salario

El código de trabajo regula que el salario debe ser fijado de común acuerdo entre patronos y trabajadores, sin embargo el importe que fijen en ningún caso puede ser inferior al salario mínimo que se fije de conformidad con la ley (Artículo 91).

Para la fijación de dicho salario patronos y trabajadores deben tomar en cuenta para cada clase de trabajo la intensidad y calidad del mismo, clima y condiciones de vida (Artículo 89).

Un caso excepcional en cuanto a la fijación del salario lo constituye el trabajo de aprendizaje, ya que de conformidad con el Artículo 170 del código de trabajo la retribución de estos trabajadores sí puede ser inferior al salario mínimo.

4.5. El momento de pago del salario

El Artículo 92 de nuestro Código de Trabajo establece que patronos y trabajadores deben fijar el plazo para el pago de salario.



Sin embargo nuestro código establece limitaciones en cuanto al período de pago, ya que el mismo artículo dispone que dicho plazo nunca puede ser mayor de una quincena para los trabajadores manuales, ni de un mes para los trabajadores intelectuales y los servicios domésticos.

Para el caso de que el salario se calcule por participación en las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono, se debe señalar una suma quincenal o mensual que ha de recibir el trabajador, la cual debe ser proporcionada a las necesidades de éste y el monto probable de la participación que le llegue a corresponder, y la liquidación definitiva se debe hacer por lo menos cada año.

El salario debe ser cancelado completo al trabajador en cada periodo de pago (salvo en el caso de los salarios calculados por participación, en los cuales la liquidación total se puede hacer anualmente).

Para ese efecto el código establece que por «salario completo» se debe entender el salario que el trabajador devengue por sus servicios tanto en jornada ordinaria como extraordinaria o su equivalente en el caso de que el cálculo se haga por unidad de obra (Artículo 93).

Si el patrono no cancela el salario completo del trabajador en cada período de pago, el trabajador tiene el derecho de darse por despedido de forma indirecta y reclamar la indemnización correspondiente (Artículo 79 literal a) un caso excepcional en cuanto al período de pago lo constituyen los trabajadores a domicilio a los cuales según el



Artículo 159 se les debe pagar cada vez que entreguen las labores encomendadas, y en todo caso por periodos no mayores a una semana.

4.6. El lugar de pago del salario

El código dispone en su Artículo 95 que el pago del salario debe hacerse en el propio lugar donde los trabajadores presten sus servicios y durante las horas de trabajo o inmediatamente después de que éstas concluyan, y que se prohíbe pagar el salario en lugares de recreo, expendios comerciales o de bebidas alcohólicas u otros análogos, salvo que se trate de trabajadores que laboren en esa clase de establecimientos.

Sin embargo sí es posible pagar el salario en otro lugar si existe un convenio escrito con el trabajador en el cual expresamente acepta que el pago se le realice en un lugar distinto al de donde presta sus servicios.

4.7. La persona a quien se debe pagar el salario

El salario debe pagarse directamente al trabajador o a la persona de su familia que él indique por escrito o en acta levantada por una autoridad de trabajo (artículo 94).

4.8. Los anticipos del salario

El patrono le puede anticipar al trabajador (pagar por adelantado) el salario que le



corresponda, sin embargo dichos anticipos en ningún caso pueden generar intereses, ya que no se trata de un préstamo o mutuo, sino de un anticipo de su salario (Artículo 99).

Ahora bien, las deudas que el trabajador contraiga con el patrono por los anticipos que este le ha hecho de su salario, no deben ser descontadas totalmente del salario del trabajador, ya que el código de trabajo establece que dichas deudas se deben amortizar en un mínimo de cinco periodos de pago, a menos que el trabajador voluntariamente pague en un período más corto.

4.9. El libro de salarios o planillas

El Código de Trabajo impone al patrono la obligación de dejar constancia del pago de los salario en libros de salarios cuando en la empresa se cuente con 10 o más trabajadores, y en planillas autorizadas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) cuando en la empresa se cuente entre 3 y 9 trabajadores (artículo 102).

En el caso de que en la empresa solamente se cuente con 1 o 2 trabajadores, la constancia de pago de los salarios se puede hacer mediante un recibo.

Asimismo, es obligación del patrono consignar en sus libros de salarios o planillas, separado de lo que se refiera a trabajo ordinario, lo que paguen a cada uno de sus trabajadores por concepto de trabajo extraordinario (Artículo 123).



4.10. Clases de salario y sus combinaciones

Las clases de salario de los servicios que se prestan en relación de dependencia son dos:

a) Por Unidad de Tiempo, tomando de base alguna unidad de tiempo en el desempeño de las labores encomendadas.

b) Por Unidad de Obra, tomando de base el trabajo realizado.

En el salario por Unidad de Tiempo se calcula tomando de base períodos de tiempo previamente convenidos que pueden ser meses, quincenas, semanas, días u horas, independientemente del resultado que se tenga del trabajo.

En el Salario por Unidad de Obra se toma de base el trabajo realizado sea por pieza, por tarea, por precio alzado o a destajo, sin importar el tiempo empleado, y si se toman en cuenta alguno períodos de tiempo convenidos, será únicamente para efecto de hacer el pago de ese salario, y otras prestaciones colaterales del mismo.

4.11. Características del salario por unidad de tiempo

a) El salario se fija por unidad de tiempo.

b) La proporcionalidad del pago del salario convenido, va ligada a la proporcionalidad de la jornada laborada.



c) La retribución únicamente va ligada a la producción hecha cuando así se ha convenido.

d) No obstante todo lo anterior, este trabajador tiene derecho a los descansos regulados en la ley los cuales deben ser remunerados de acuerdo a los promedios establecidos en la ley.

4.12. Características del Salario por Unidad de Obra

a) La retribución está íntimamente ligada con la producción del trabajador;

b) El salario puede ser fluctuante dependiendo de la producción lograda;

c) Tiene aplicación lo referente a trabajo efectivo, únicamente en cuanto al pago de los descansos remunerados, por cuanto que no es el tiempo laborable lo que se contrata;

d) No obstante todo lo anterior, este trabajador tiene derecho a los descansos regulados en la ley, los cuales deben ser remunerados de acuerdo a los promedios establecidos en la ley.

4.13. Garantías protectoras del salario

Por la finalidad que debe cumplir el salario no sólo en función del trabajador sino en función de las personas que dependen económicamente de él, la ley que regula la materia contempla disposiciones específicas sin excluir otras generales que tengan la misma orientación del salario actual y establecer algunas previsiones para proteger el salario futuro.



4.14. Salario mínimo

Todo trabajador tiene derecho a devengar un salario mínimo que cubra sus necesidades normales de orden material, moral y cultural y que le permita satisfacer sus deberes familiares de acuerdo con los principios generales del derecho de trabajo y con las disposiciones legales que rigen en Guatemala.

En el ejercicio de las funciones que le confieren los Artículos 102 literal f) y 183 literal e, de la Constitución Política de la República de Guatemala, con fundamento en el Artículo 101 de la misma constitución; el Convenio 131 sobre la fijación de salarios mínimos de la Organización Internacional del Trabajo –OIT-; y 103, 104, 112, 113, 115 del Código de Trabajo, donde establece que todo trabajador tiene derecho devengar un salario mínimo, que le permite satisfacer sus deberes como jefe de familia.

El Organismo Ejecutivo, con informes y dictámenes por medio del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, debe fijar acuerdos para establecer los salarios mínimos que han de regir en cada actividad, empresa o circunscripción económica.

Según Acuerdo Gubernativo 359-2012 de fecha 23 de diciembre de 2,012 publicado el 28 de diciembre de 2,012, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social acuerda fijar salarios mínimos para actividades agrícolas, no agrícolas y de la actividad exportadora



y de maquila. El acuerdo anteriormente mencionado tiene su vigencia a partir del 01 de enero de dos mil trece.

En las actividades no agrícolas el valor del salario de la hora diaria diurna es de Q.8.93, por día Q.71.40, mensual Q. 2,171.75, bonificación incentivo Q. 250.00, el total de salario de las actividades no agrícolas es de Q.2,421.75.

Para las actividades agrícolas el valor del salario de la hora diaria diurna es de Q.8.93, por día Q.71.40, mensual Q. 2,171.75, bonificación incentivo Q. 250.00, el total de salario de las actividades agrícolas es de Q.2,421.75.

Las actividades exportadora y de maquila es de Q.8.20 por hora diaria diurna, por día Q.65.63, por mes de Q. 1,996.25, bonificación incentivo Q.250.00, siendo un total mensual de Q. 2,246.25.

4.15. Complementos salariales

El Decreto sobre Ordenación del Salario establece seis modalidades:

1. Complementos personales: se atribuyen al trabajador en virtud de sus condiciones personales o características individuales, como antigüedad, idiomas, títulos.



2. Complemento del puesto de trabajo: Se trata de complementos inherentes a un determinado tipo de trabajo, que por las condiciones en que se realiza o por sus especiales características producen un perjuicio al trabajador que debe ser compensado económicamente. Solo tiene derecho a su perfección durante el tiempo en que se efectúa su trabajo y no consolidables.

Las más habituales son los llamados plus de toxicidad, penosidad, peligrosidad o nocturnidad. En cuanto a los tres primeros no nace el derecho de percibirlo mientras que la Dirección Provincial de Trabajo no lo declare. El de nocturnidad se debe abonar siempre que el trabajo se realice entre las diez de la noche y las de la mañana.

3. Complementos por cantidad o calidad de trabajo: se trata de complementos que, o bien retribuyen directamente la cantidad de trabajo o el rendimiento del trabajador, o penalizan la falta de puntualidad. Suelen ser las horas extraordinarias, pluses de asistencias, pluses de puntualidad o pluses de productividad.

4. Complementos de vencimiento periódico superior al mes: las más habituales son las pagas extraordinarias y participaciones en beneficio. El trabajador tiene derecho como mínimo a dos pagas extraordinarias al año, de la cuantía que fije el convenio.

5. Retribuciones en especie.

Comentario: El salario es una de las formas de dignificar a los trabajadores por lo tanto



debe ser acorde al trabajo desempeñado, al grado de preparación requeridos para los puestos, y a la realidad social del momento histórico.



CAPÍTULO V

5. Servidores Públicos contratados con cargo al renglón presupuestario 022 en el Organismo Judicial, y aspectos socioeconómicos laborales relacionados.

Los servidores públicos contratados con cargo al renglón presupuestario 022 son las personas individuales que ocupan un puesto en la administración pública, en virtud de un contrato, mediante el cual quedan obligados a prestar sus servicios o a ejecutar una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia administración pública. Categoría que se encuentra comprendida en el grupo "0", subgrupo 02 "Personal Temporal" de conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Este personal contempla los egresos por concepto de sueldo base a trabajadores públicos, contratados para servicios, obras y construcciones de carácter temporal, en los cuales en ningún caso los contratos sobrepasarán el período que dura el servicio, proyecto u obra; y, cuando éstos abarquen más de un ejercicio fiscal, los contratos deberán renovarse para el nuevo ejercicio.

Existe otra modalidad de esta clase de servicios, la cual se denomina servicios directivos temporales con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato".

Los servicios directivos temporales son aquellos servicios prestados por personas individuales, que ocupan un puesto o cargo y que son retribuidos con un salario o



suelo; de igual manera son creados con cargo al renglón presupuestario 022 “Personal por contrato”, con la categoría de temporales, pero corresponden exclusivamente a unidades administrativas que dentro del Reglamento Orgánico Interno de las instituciones, tienen el rango de dirección o su equivalente.

Los salarios que se asignan a esta clase de puestos no se encuentran regulados en el “Plan Anual de Salarios” que rige en el Organismo Ejecutivo, por lo que a dichos puestos no les son aplicables los beneficios relacionados con bonos, complementos personales y gastos de representación; con excepción de aquellos beneficios monetarios que son objeto de pactos colectivos de condiciones de trabajo.

En ese sentido podemos concluir que los servicios directivos temporales, constituyen una derivación del “Personal por Contrato”; con la única diferencia que según el Artículo 5 del Reglamento para la Contratación de Servicios Directivos Temporales con cargo al renglón presupuestario 022 “Personal por Contrato”, Acuerdo Gubernativo número 628-2007 las personas que sean contratadas bajo este régimen, tienen el carácter de servidores públicos de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 4º. del Decreto 11-73 del Congreso de la República de Guatemala, por lo que gozan de los derechos y prestaciones de carácter laboral que la ley otorga, excepto el pago de indemnización por vencimiento del plazo del contrato, los salarios o sueldos que reciben están afectos a los descuentos y retenciones que la ley establece.



Estos servidores públicos pueden actuar en representación del Estado y de la institución a la que fueron contratados, para el efecto deberán prestar previamente juramento a la Constitución Política de la República de Guatemala.

Los contratos deben faccionarse en papel membretado de la dependencia interesada o en papel simple con sello de la misma, y de deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Número del contrato y fecha de suscripción.
- b) Datos de identificación personal de las partes que suscriban el contrato, y la calidad en la que actúan.
- c) Base legal conforme a la que suscribe el contrato.
- d) Objeto del Contrato, en el que deberá detallarse los servicios que prestará la persona contratada, el plazo del contrato, el salario que se devengará, los descuentos a que está afecto el salario, la jornada u horario de trabajo y la partida presupuestaria.
- e) Fecha en la cual comenzará a devengarse el salario.
- f) La obligación que tiene la persona contratada de someterse expresamente a las Leyes de la República en todo lo relacionado al contrato establecido, tanto en el orden administrativo como laboral.
- g) Las causas por las cuales puede darse por terminado el contrato, entre las que debe fijarse el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la persona contratada.
- h) La aceptación del contrato por las partes involucradas.



i) Que al vencerse el plazo o rescindirse el contrato no se reconocerá el pago de la indemnización por no existir despido injustificado, ya que únicamente se está cumpliendo con lo regulado en el mismo.

5.1. Disposiciones aplicables

De conformidad con lo preceptuado en el Artículo 4 de la Ley de Servicio Civil, Decreto 1748 del Congreso de la República de Guatemala, las personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 022 son consideradas “servidores públicos”, por lo que están sujetas a las obligaciones y prohibiciones de los demás trabajadores del Estado y gozan de los derechos y prestaciones de carácter laboral que la ley otorga.

5.2. Prórroga de los contratos

En cuanto a la prórroga de contratos, la misma procede en aquellos casos en que se hace necesario que los servicios continúen durante el siguiente ejercicio fiscal, para lo cual deberá existir la disponibilidad financiera necesaria y se realizará siempre y cuando prevalezcan las mismas condiciones sobre las que se suscribió el contrato original.

Dicha prórroga debe formalizarse mediante la suscripción de un nuevo contrato, y el acta de toma de posesión en los casos de las contrataciones que caduquen el 31 de diciembre de cada año que corresponda, debe realizarse con esa misma fecha (o en



caso de ser inhábil, el día hábil inmediato anterior, tal y como lo establece el Artículo del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Acuerdo Gubernativo 18-98), con el propósito de que la toma de posesión surta sus efectos legales a partir del uno de enero del año siguiente; y en los casos de contrataciones que caduquen en cualquier otra fecha del año, el contrato de prórroga deberá suscribirse en una fecha que permita a la persona contratada conservar la continuidad en su relación laboral.

Dado que la prórroga de contratos conlleva la suscripción de nuevos contratos, se debe cumplir con todas las disposiciones que rigen la materia; en consecuencia, debe suscribirse el acta de rigor y emitirse el respectivo aviso de toma de posesión, los cuales deben ser notificados a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para la consecución del trámite administrativo correspondiente.

5.3. Terminación de los contratos

Los contratos se darán por terminados por cualquiera de las siguientes causas: a) Por vencimiento del plazo pactado; b) Por negligencia en la prestación de los servicios o negativa a cumplir con las obligaciones que por el contrato adquiere el contratista, en cuyo caso expresamente se conviene la terminación de la relación laboral, sin necesidad de declaración judicial ni responsabilidad de la parte contratante; c) Por caso fortuito o causa de fuerza mayor; d) Por rescisión del contrato, de mutuo acuerdo entre las partes; e) Por decisión unilateral de la parte contratante, sin responsabilidad para la misma por así requerirlo el servicio; f) Por cualesquiera de las causas establecidas en la Ley de Servicio Civil.



Cuando un contrato llegue a su terminación derivado de la causa contenida en la literal a) del párrafo anterior (vencimiento del plazo pactado), y no se prorrogue para nuevo período o para el ejercicio fiscal siguiente, deberá suscribirse el acta de entrega del puesto con fecha 31 de diciembre del año que corresponda, al final de la jornada de laborales, a manera que la acción surta efectos el uno de enero del año siguiente, asimismo deberán darse los avisos correspondientes a la Oficina Nacional de Servicio Civil a través del formulario de movimientos de personal.

Cuando se trate de terminación por cualesquiera de las otras causas (incisos del b al f) deberá emitirse el correspondiente Acuerdo de Rescisión, indicando las razones que motivaron la terminación del contrato, asimismo deberá suscribirse el acta de rigor, y dar el aviso de dicha acción a través del Formulario de Movimiento de Personal.

5.4. Modelo de un Contrato de servicios personales renglón presupuestario 022 nombrado según el Manual de Clasificación de Puestos del Organismo Judicial “Auxiliares Judiciales Itinerantes”

CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES NUMERO –DOS MIL DOCE (-2012), RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTIDOS (022). En la ciudad de Guatemala, el _____ de dos mil doce, nosotros: _____, de _____, casado, guatemalteco, Abogado y Notario, con domicilio en el departamento de Guatemala; me identifico con cédula de vecindad número de orden _____ (____), y de registro



_____, extendida por el Alcalde Municipal de _____, Actúo en mi calidad de Gerente de Recursos Humanos del Organismo Judicial, autorizado para el presente acto en virtud de resolución número tres mil cuarenta y cinco (3,045), de fecha veintidós de octubre de dos mil siete, de la Presidencia del Organismo Judicial y por la otra parte _____ de _____ de edad, con domicilio en _____; me identifico con cédula de vecindad número de Orden _____ (_____) y de Registro _____ (____), extendida por el Alcalde Municipal de _____ del departamento de _____, señalo lugar para recibir notificaciones y citaciones en _____.

Los comparecientes manifestamos encontrarnos en el pleno ejercicio de nuestros derechos civiles, ser de los datos de identificación indicados y que en lo sucesivo, en su orden nos denominaremos “El Organismo” y “El trabajador”, y que hemos convenido celebrar el presente CONTRATO con cargo al renglón cero veintidós (022) del presupuesto de ingresos y egresos vigente del Organismo Judicial, de conformidad con las cláusulas siguientes: PRIMERA: BASE LEGAL. El presente contrato se celebra con fundamento en el artículo 55, incisos e) y ñ) de la Ley del Organismo Judicial. SEGUNDA: EL OBJETO DEL CONTRATO. “El Trabajador” prestará los servicios y funciones que correspondan al puesto de “”, de conformidad con lo establecido en el Manual de Clasificación de Puestos del Organismo Judicial, quedando sujeto en el lugar geográfico que se le asigne en la República de Guatemala. “El Trabajador” queda enterado que los cambios de funciones no modifican la retribución ni la naturaleza de este contrato. TERCERA: VIGENCIA Y PRÓRROGA: A partir del _____ al treinta y uno de diciembre de dos mil doce, inclusive, con efectos del _____ de dos mil doce.



CUARTA: HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. "El Trabajador" prestará sus servicios sujetándose al horario que para el efecto le fije "El Organismo" y por la naturaleza de sus funciones, no está sujeto a las limitaciones de la jornada ordinaria de trabajo. QUINTA: RETRIBUCION MENSUAL. "El Trabajador" devengará la suma mensual de _____ quetzales exactos (Q. .00), mensuales con cargo a la partida presupuestaria número - (-) cantidad que se hará efectiva por medio de depósitos hechos a su nombre en la cuenta de depósitos monetarios del Banco G&T Continental número _____, la cual queda sujeta a los descuentos de ley. SEXTA: PROHIBICIONES. "El Trabajador" queda sujeto a las prohibiciones del que establece la ley. SEPTIMA: PRESTACIONES. "El Trabajador" además del salario mensual indicado, recibirá todas y cada una de las prestaciones a que tienen derechos los servidores públicos permanentes. OCTAVA: TERMINACION DEL CONTRATO. Este contrato podrá darse por terminado, antes del vencimiento del plazo pactado, por cualquiera de las causas siguientes: a) por incumplimiento por parte de "El trabajador" de las condiciones contractuales; b) reorganización; c) por reducción forzosa de los servicios; d) por falta de fondos en la partida presupuestaria respectiva; e) por rescisión acordada entre las partes; f) "El Organismo" podrá rescindir unilateralmente el presente contrato sin responsabilidad alguna de su parte. G) "El Trabajador" también podrá dar por rescindido el contrato, siempre que cumpla con dar el aviso escrito correspondiente con quince (15) días de anticipación. NOVENA: VIGENCIA. El presente contrato surte sus efectos legales y obliga a las partes, desde el día de la toma de posesión del puesto hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil doce o antes, por cualquiera de las causas enunciadas en la cláusula Octava del presente contrato. DÉCIMA: funciones por su jefe inmediato superior. DECIMA PRIMERA. ACEPTACION DEL CONTRATO.



“El Organismo” y “El Trabajador” aceptamos, ratificamos y firmamos, aceptando todas y cada una de sus cláusulas, el cual está contenido en dos hojas de papel bond con membrete del Organismo Judicial.

5.5. Análisis socioeconómico laboral

De conformidad con lo preceptuado en el Artículo 4 de la Ley de Servicio Civil, Decreto 1748 del Congreso de la República de Guatemala, las personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 022 son consideradas “servidores públicos”, por ende gozan de los derechos y prestaciones de carácter laboral que la ley otorga; los servicios directivos temporales con cargo a éste mismo renglón, también deben gozar de todos los derechos y prestaciones que la ley les otorga, la circunstancia de encontrarse contratados bajo el renglón presupuestario 022 nominado en el manual de clasificación de puestos del Organismo Judicial, como auxiliares judiciales itinerantes, no es causal suficiente para limitarles el derecho a la indemnización, toda vez que ambos son considerados servicios temporales, contemplados bajo una misma partida que regula el personal por contrato.

Claro esta que para poder tener derecho a la indemnización, que no es más que el pago de un salario por cada año de servicios continuos prestados, que el Estado debe pagar a las personas que ocupan un puesto en la administración pública, en concepto de daños por supresión del puesto o despido directo o indirecto, se debe de cumplir con ciertos presupuestos, como lo es, que la relación funcional que une a estos servidores públicos con el Estado, debe ser por tiempo indeterminado; y si bien es



cierto que los servidores públicos contratados con cargo al reglón 022 auxiliares judiciales itinerantes, prestan servicios temporales, con una duración máxima de un año por lo que estamos hablando de un contrato a plazo fijo; también lo es que sí a estos trabajadores se les renueva año con año el contrato respectivo, sí tendrían este derecho, porque en este caso en concreto se aplicaría el Artículo 26 segundo párrafo del Código de Trabajo, Decreto número 1441, del Congreso de la República de Guatemala (norma supletoria de la Ley Servicio Civil) el cual establece que: “deben tenerse siempre como contratos a plazo indefinido, aunque se hayan ajustado a plazo fijo o para obra determinada, los que se celebren en una empresa cuyas actividades sean de naturaleza permanente o continuada, si al vencimiento de dichos contratos subsiste la causa que les dio origen”.

La definición legal mencionada, permite señalar ciertos aspectos importantes que se deben considerar, dentro de los cuales menciono los siguientes:

El vínculo económico-jurídico, el cual se refiere a la relación por medio de la cual se generan derechos y obligaciones para ambas partes. En cuanto al aspecto jurídico a la suscripción del documento y en el aspecto económico a la retribución que entrega el patrono al trabajador como consecuencia del trabajo prestado.

La profesionalidad, es un elemento esencial del contrato de trabajo que se refiere a que quien presta sus servicios a otra persona sea individual o jurídica, hace de tal actividad su modo de vivir económicamente y con permanencia al menos relativa. Actividad que debe ser de acuerdo a la condición profesional del trabajador, reconocida por el



empleador en el período de prueba y el trabajador al pasar el período de prueba se incorpora de forma indefinida a la empresa.

De acuerdo a la investigación efectuada establecí que:

Los auxiliares judiciales itinerantes del organismo judicial en virtud de ser estudiantes del derecho saben que el Código de Trabajo establece que todos los contratos de trabajo se tienen por ley celebrados a tiempo indefinido y consideran que el irrespeto a la estabilidad laboral es factor de desempleo en Guatemala. A pesar de tener conocimiento que los contratos de trabajo de obra determinada y a plazo fijo tienen carácter de excepción y solo en ese carácter deben de celebrarse, sienten inseguridad laboral cada vez que su contrato esta por vencerse, pues el mismo en el Organismo Judicial puede ser o no renovado. Además no se consideran con la capacidad económica de adquirir un compromiso o contraer obligaciones a largo plazo ya que son trabajadores contratados en el renglón 022, como ejemplo no se sientes en la capacidad de adquirir una vivienda propia. Por otro lado ser contratado bajo este renglón presupuestario, requiere por su parte, una inversión económica extra, al verse en la necesidad de trasladarse a cubrir cualquier plaza en cualquier parte de la República, a donde sea asignado por parte del Organismo Judicial, razón con lo cual también se ven afectados socialmente y familiarmente. Los auxiliares judiciales itinerantes consideran que para ellos dentro del Organismo Judicial no existe una garantía fundamental del trabajo que le represente un poder adquisitivo estable, así como seguridad laboral, por lo que les favorecería que se implementara un sistema en



el cual al prorrogarse su contrato por cierto tiempo, se convirtiera en un contrato por tiempo indefinido.

En el Organismo Judicial no existe una garantía fundamental del trabajo que le represente un poder adquisitivo estable, así como seguridad laboral, por lo que les favorecería que se implementara un sistema en el cual al prorrogarse su contrato por cierto tiempo, se convirtiera en un contrato por tiempo indefinido.

Comentario: En el transcurso de esta investigación he podido establecer que los auxiliares judiciales itinerantes del Organismo Judicial, deben ser considerados como trabajadores y por lo tanto deben tener los mismos derechos y prerrogativas de las que gozan los trabajadores que se encuentran contratados con cargo al renglón presupuestario 011 o a plazo indefinido lo que les ayudaría a alcanzar un desarrollo económico y un poder adquisitivo estable.



CONCLUSIONES

- 1) Los auxiliares judiciales itinerantes del Organismo Judicial, consienten en ser contratados bajo el renglón 022, debido a la falta de mejores condiciones laborales, a pesar de que esta contratación significa un modo para evadir la relación laboral, y aceptar condiciones de inestabilidad e inseguridad laboral, pues deben ejercer sus funciones en cualquier plaza, y en cualquier lugar de la República.
- 2) La inestabilidad laboral que se genera para los auxiliares judiciales itinerantes, contratados a cargo del renglón presupuestario 022 del Organismo Judicial, se traduce en la falta de una amplia garantía económica y un bajo nivel de su poder adquisitivo, que no les permite asumir compromisos económicos a largo plazo, y por lo tanto, no tienen un desarrollo integral general.
- 3) La Corte de Constitucionalidad ha establecido en más de tres fallos contestes y continuos, asentando el criterio que cuando se ha prorrogado un contrato a plazo fijo, el mismo se convierte en un contrato de plazo indefinido, con lo cual se convierte en doctrina legal, lo cual generaría estabilidad laboral en los trabajadores contratados bajo el renglón 022; sin embargo, el Organismo Judicial no cumple con este principio.





RECOMENDACIONES

- 1) El Organismo Judicial como ente nominador, debe garantizar la estabilidad y seguridad laboral de los servidores públicos, auxiliares judiciales itinerantes de tribunales, contratados a cargo del renglón antes indicado, a pesar que su contratación se realiza para plazo determinado, en virtud que con este se trata de evadir la relación laboral.
- 2) El Organismo Judicial y la Corte Suprema de Justicia como ente nominador, debe crear un fondo de desempleo para los auxiliares judiciales itinerantes contratados bajo en renglón presupuestario 022, el cual funcionaría por medio de aportes mensuales, los cuales se harían mientras dure el período de contratación, y entregado a dichos trabajadores a la finalización del mismo, para garantizar una estabilidad laboral.
- 3) El Organismo Judicial debe contratar a tiempo indefinido a los servidores públicos contratados con cargo al renglón antes descrito, después de transcurrido cierto tiempo, al igual que se hizo con los trabajadores contratados con cargo al renglón presupuestario 031, como quedó regulado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito con el Sindicato del Organismo Judicial.



(

(



BIBLIOGRAFÍA

AJU BATZ, Ildelfonso. **Ilegalidad de la contratación individual de trabajo a plazo fijo en el sector público.** Tesis de grado de licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Guatemala: Ed. JOIS, 1999.

BARRERA MENDEZ, Dairyn Otilia. **Análisis del contrato administrativo en el renglón presupuestario 029 del Estado de Guatemala y su relación con la legislación laboral guatemalteca.** Tesis de grado de licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales y Abogada y Notaria de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Guatemala: Ed. Escuadra, 2006.

CALDERÓN M., Hugo Haroldo. **Derecho administrativo, parte general, 1t.; 2 vols.;** Guatemala: Ed. Litografía Orión, 2006.

CASTILLO GONZALEZ, Jorge Mario. **Derecho administrativo.** 14va. ed.; 1t Guatemala: Ed. Talleres de Impresiones Gráficas, 2003.

DONIS SAENZ, CLAUDIA KARINA. **Análisis jurídico de los servidores públicos contratados con cargo al renglón presupuestario 022 y los trabajadores por planilla del estado.** Tesis de grado de licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales y Abogado y Notario de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala 2009.

ECHEVERRÍA MORATAYA, Rolando. **Derecho de trabajo I.** 3da. ed.; Guatemala: Ed. Digital Impresos, 2004.

FRANCO LÓPEZ, Landelino. **Instituciones del derecho individual del trabajo.** Guatemala: Ed. Estudiantil Fénix, 2004.

FERNÁNDEZ MOLINA, Luis. **Derecho laboral guatemalteco.** 2da. ed.; Guatemala: Ed. Inversiones educativas /IUS-ediciones, 2007.

<http://www.monografias.com/trabajos7/dela/dela.shtml>(abril 2012).

<http://www.servicios-legales.com/Laboral.html>(abril 2012).



LEODEGARIO FERNÁNDEZ, Marcos. **Derecho individual de trabajo**. Madrid, España: Ed. Impresos y Revistas, S.A., 1993.

MARTÍNEZ MORALES, Rafael I. **Derecho administrativo**, segundo curso. (Colección textos jurídicos universitarios) México: Ed. Melo, S.A., 1991.

MONTEPEQUE CASTELLANOS, Rubén. **El contrato de servicios profesionales, un medio patronal de evadir el pago de prestaciones laborales y vulnerar el principio de la estabilidad y continuidad laboral del trabajador**.

OSSORIO, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas y sociales**. Buenos Aires, Argentina: Ed. Claridad S.A., 1987.94.

Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre la Corte Suprema de Justicia y los miembros del Sindicato de Trabajadores del Organismo Judicial para el año 2012.

RIVAS GONZALEZ, Feliciano. **Los trabajadores por planilla del Estado en el nuevo orden constitucional y necesidad de disposición legal**. Tesis de grado de licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales y Abogado y Notario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Guatemala: Ed. Mayte, 1986.

Legislación:

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

Código de Trabajo Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, 29 de abril de 1971.



Ley del Servicio Civil Decreto 1748 del Congreso de la República, 10 de mayo de 1968.

Ley del Servicio Civil del Organismo Judicial Decreto 48-99 del Congreso de la República, 21 de diciembre de 1999.

Plan Anual de Salarios y Cobertura. Presidente de la República en Consejo de Ministros. Acuerdo Gubernativo número 627-2007, 2007.

Reglamento para la Contratación de Servicios Directivos Temporales con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato". Presidente de la República en Consejo de Ministros. Acuerdo Gubernativo número 628-2007, 2007.

Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Ministro de Finanzas Públicas. Acuerdo Ministerial número 215-2004, 2004.

Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Ministro de Finanzas Públicas. Enero 2008. 4ª ed.

Manual de Clasificación de Sueldos y Salarios del Organismo Judicial. Acuerdo número 057/011 de la Presidencia del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, de fecha 11 de agosto de 2011.