

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

**REFORMA AL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL,
PARA CREAR UN PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE PUESTO O CARGO DEL
SERVIDOR PÚBLICO**

MÓNICA ANABELLA COLINDRES GONZÁLEZ

GUATEMALA, JUNIO DE 2016

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

**REFORMA AL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL,
PARA CREAR UN PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE PUESTO O CARGO DEL
SERVIDOR PÚBLICO**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva

De la

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

De la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

MÓNICA ANABELLA COLINDRES GONZÁLEZ

Previo a conferírsele el grado académico de

LICENCIADA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

Guatemala, junio de 2016

**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 I:	Lic.	Luis Rodolfo Polanco Gil
VOCAL II:	Licda.	Rosario Gil Pérez
VOCAL III:	Lic.	Juan José Bolaños Mejía
VOCAL IV:	Br.	Jhonathan Josué Mayorga Urrutia
VOCAL V:	Br.	Freddy Noé Orellana Orellana
SECRETARIO:	Lic.	Daniel Mauricio Tejeda Ayestas

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



Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Unidad de Asesoría de Tesis. Ciudad de Guatemala,
 08 de julio de 2014.

Atentamente pase al (a) Profesional, EDGAR ROLANDO CUYÚN BUSTAMANTE
 _____, para que proceda a asesorar el trabajo de tesis del (a) estudiante
MÓNICA ANABELLA COLINDRES GONZÁLEZ, con carné 200020768,
 intitulado REFORMAS AL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL, EVITANDO LA
INDEFENSIÓN DEL EMPLEADO DEL ESTADO, AL MOMENTO DE ENTREGAR PUESTO O CARGO.

Hago de su conocimiento que está facultado (a) para recomendar al (a) estudiante, la modificación del bosquejo preliminar de temas, las fuentes de consulta originalmente contempladas; así como, el título de tesis propuesto.

El dictamen correspondiente se debe emitir en un plazo no mayor de 90 días continuos a partir de concluida la investigación, en este debe hacer constar su opinión respecto del contenido científico y técnico de la tesis, la metodología y técnicas de investigación utilizadas, la redacción, los cuadros estadísticos si fueren necesarios, la contribución científica de la misma, la conclusión discursiva, y la bibliografía utilizada, si aprueba o desaprueba el trabajo de investigación. Expresamente declarará que no es pariente del (a) estudiante dentro de los grados de ley y otras consideraciones que estime pertinentes.

Adjunto encontrará el plan de tesis respectivo.

DR. BONERGE AMILCAR MEJÍA ORELLANA
 Jefe(a) de la Unidad de Asesoría de Tesis



Fecha de recepción 01 / 07 / '15 f)

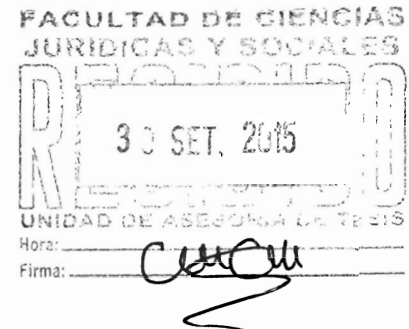
Edgar Rolando Cuyún Bustamante
 ASesor(a)





Guatemala, 31 de agosto de 2015

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



Respetable Doctor Mejía Orellana:

Atentamente me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que conforme al nombramiento emanado por esta jefatura, procedí a la asesoría de tesis de la bachiller MÓNICA ANABELLA COLINDRES GONZÁLEZ, intitulado REFORMAS AL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL, EVITANDO LA INDEFENSIÓN DEL EMPLEADO DEL ESTADO, AL MOMENTO DE ENTREGAR PUESTO O CARGO, el cual con el transcurso de la investigación se sugirió al estudiante cambiar por el intitulado REFORMA AL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL, PARA CREAR UN PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE PUESTO O CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO; por lo que respetuosamente me permito informarle a usted lo siguiente:

- a) Expresamente declaro que no soy pariente dentro de los grados de ley de la estudiante; a quien se le brindó la asesoría que se requiere para realizar este tipo de investigación. Luego de varias sesiones de trabajo se obtuvo la versión final, que presenta un contenido científico y técnico, siendo un tema de actualidad y de suma importancia, por tratarse de la forma en que los servidores públicos deben entregar su puesto o cargo, al terminar su relación laboral con el Estado.
- b) Del contenido científico y técnico de la tesis: considero que el tema investigado por la bachiller Mónica Colindres, es de suma importancia ya que el mismo se enfoca desde la perspectiva doctrinaria y exegética de los textos legales tanto nacionales como internacionales relacionados con el análisis jurídico de un problema actual que aqueja a los servidores públicos. Los métodos utilizados son el analítico; el inductivo, y el deductivo. En lo concerniente a las técnicas de investigación la sustentante aplicó la observación, la entrevista y las técnicas de investigación documentales, comprobándose con ello que se hizo uso de la recolección de bibliografía actualizada.



Lic. Edgar Rolando Cuyún Bustamante
ABOGADO Y NOTARIO

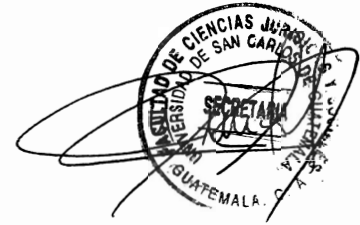


- a) Con relación a la redacción, durante el desarrollo de la tesis empleó un lenguaje adecuado. La redacción utilizada reúne las condiciones exigidas en cuanto a claridad y precisión de tal forma que sea comprensible al lector.
- b) En lo concerniente a la contribución científica: el aporte que el tema investigado por la sustentante, hace notar la urgente necesidad de revisar, actualizar y en su caso reformar las leyes existentes relacionadas al tema, y así contribuir a determinar los problemas que enfrentan los servidores públicos que prestan sus servicios al Estado.
- c) Con relación a la conclusión discursiva: de forma breve y concisa se argumentó la presente investigación, planteando la propuesta de solución, que será de aporte para futuros conocimientos e investigaciones.
- d) La bibliografía consultada por el estudiante fue la adecuada, habiendo consultado textos de autores nacionales e internacionales especiales en el tema de los servidores públicos.

En virtud de lo anterior y debido a que el contenido del trabajo cumple con los requisitos establecidos en el Artículo 31 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público, me permito **DICTAMINAR FAVORABLEMENTE**, a efecto de que se continúe el trámite respectivo.

Sin otro particular, me suscribo de usted atentamente,

Lic. Edgar Rolando Cuyún Bustamante
ABOGADO Y NOTARIO



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala, 26 de mayo de 2016.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis de la estudiante MÓNICA ANABELLA COLINDRES GONZÁLEZ, titulado REFORMA AL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL, PARA CREAR UN PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE PUESTO O CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO. Artículos: 31, 33 y 34 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público.

WELM/srrs.

Lic Daniel Mauricio Tejada Ayestas
 Secretario Académico



Lic. Avidán Ortiz Orellana
 DECANO





DEDICATORIA

- A DIOS:** Por darme la fortaleza, la sabiduría y la perseverancia para llegar a este momento.
- A MI HIJA:** Winiber Aguilar Colindres, por ser uno de los mayores motivos de la culminación de esta carrera y para ser ejemplo en su vida.
- A MIS PADRES:** Rolando Colindres y Gloria Marina de Colindres, especialmente se los dedico para honrarlos y darles gracias por su amor, dedicación, y por apoyarme siempre.
- A MI HERMANO:** Kenny Cristian Colindres González, a quien admiro y quiero.
- A MIS SOBRINAS:** Katherine, Angi y Jaqueline, para ser una motivación y ejemplo en su vida.
- EN ESPECIAL
AGRADECIMIENTO:** Al Licenciado Juan Carlos Ruiz Castellanos, por su amor, paciencia y su apoyo incondicional, por ser mi orgullo y motivación.
- A:** Licenciado Edgar Rolando Cuyún Bustamante, por ser mi maestro y guiarme en mi preparación profesional; y por brindarme su amistad.



A: Licenciado Rudy López, por darme la oportunidad de superarme y sobre todo por brindarme su amistad y apoyo incondicional.

A: La Licenciada Edna Merary Conde Reyes, por su apoyo, consejos, motivación y amistad, que en todo momento me brindo.

A: La Universidad de San Carlos de Guatemala. Por haberme formado en mi carrera profesional moldearme en sus brazos de sabiduría, probidad y honorabilidad.

A: La Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, que con la ayuda de sus catedráticos quienes con su instrucción y colaboración, me permitieron adquirir los conocimientos necesarios para la culminación de mi carrera.



PRESENTACIÓN

Actualmente en Guatemala, cada día se hace evidente la necesidad del estudio, análisis y reformas a las Leyes vigentes, motivo por el cual, enfoqué la presente investigación en la rama de la ciencia del derecho administrativo, con el estudio de la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, los cuales deben ser reformados para fortalecer la transparencia de los recursos en la administración pública.

Esta investigación es de tipo cualitativa, que contiene un análisis sobre la forma en que los servidores públicos del Ministerio de Gobernación y sus dependencias, hacen entrega de su cargo o puesto, durante el periodo del año 2013 al 2015 que ha laborado dentro de dicha institución, así como las consecuencias que han repercutido debido a la falta de un procedimiento que lo sustente. Sin embargo, el objeto de estudio fue el análisis de las disposiciones generales para la entrega de un puesto o cargo, reguladas en el Artículo 36 del Acuerdo Gubernativo No. 18-98 Reglamento de la Ley de Servicio Civil, siendo el sujeto de estudio de investigación los Servidores Públicos del Estado.

El aporte académico fue la creación de un procedimiento, mediante el cual los servidores públicos deben rendir un informe del estado que guardan los asuntos de su competencia y formalizar la entrega de los recursos que tuvieran asignados al separarse de su puesto o cargo, con la finalidad de realizar su entrega de forma ordenada, en el tiempo establecido, con transparencia, garantizando la continuidad del servicio público, ofreciendo seguridad y certeza legal tanto al servidor público saliente como al entrante.



HIPÓTESIS

Se basó principalmente en el hecho de que actualmente no existe regulación legal, en cuanto a la forma en que un servidor público deba entregar su puesto o cargo, debido a la culminación de su relación laboral con el Estado o por desplazamiento del mismo. No existe un procedimiento que establezca los actos y plazos a seguir, lo que deviene en falta de certeza jurídica para el ex-servidor público como para la institución en la cual prestó sus servicios, puesto que no tiene conocimiento de qué trámite debe realizar ni del tiempo estimado en el cual debe de realizarse.

La variable independiente es la reforma al Artículo 37 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, el cual carece de concreto y específico procedimiento para la entrega de un puesto o cargo del servidor público.

La variable dependiente fue la orientación que tendrán los servidores públicos sobre las acciones que deben tener al momento de entregar su puesto, así como el plazo y ante qué persona debe entregar los documentos, información, archivos, bienes, claves y otros datos que le fueron entregados al comienzo de su relación laboral o durante el tiempo que ejerció sus funciones como servidor público.



COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Luego de aplicar la metodología a la temática, legislación nacional e internacional, se comprobó la hipótesis; puesto que se demostró que al haber un procedimiento para la entrega de puesto o cargo de un servidor público, cualquiera que sea su nivel jerárquico evitará la multiplicidad de procedimientos que se dan dentro de las Instituciones del Estado, creando controles de las acciones que se toman lo que evitará la amenaza del abuso en contra del ex-servidor público, el retraso para realizar el procedimiento y la aplicación caprichosa de disposiciones legales, con la consecuente pérdida de transparencia, que tanto se demanda en la administración pública.

Asimismo, se valida la presente hipótesis ya que se estableció que se debe reformar el Artículo 36 del Acuerdo Gubernativo No. 18-98 del Presidente de la República, que contiene el Reglamento de la Ley de Servicio Civil, creando un procedimiento adecuado para que un servidor público entregue de forma ordenada y simultanea su puesto o cargo, de esta forma se instituye un marco de igualdad entre la administración pública y los ex-servidores públicos del Estado.



ÍNDICE

	Pág.
Introducción.....	i

CAPÍTULO I

1. Relación funcional.....	1
1.1. Naturaleza jurídica del servicio civil.....	5
1.1.1. Teoría que el servicio civil pertenece al derecho privado.....	5
1.1.2. Teoría que el servicio civil pertenece al derecho público.....	5
1.2. Servidor público.....	7
1.2.1. Diferencia entre funcionario público y empleado del Estado.....	9
1.3. Derechos de los servidores públicos.....	10
1.4. Obligaciones de los servidores públicos.....	12
1.5. Clasificación de los servidores públicos.....	13
1.6. Responsabilidad de los servidores públicos.....	16
1.6.1. Responsabilidad administrativa.....	17
1.6.2. Responsabilidad civil.....	17
1.6.3. Responsabilidad penal.....	18

CAPÍTULO II

2. Clasificación de los casos en los que se hace necesario establecer un procedimiento para la entrega de puesto o cargo.....	21
2.1. Terminación de la relación funcional.....	22
2.2. Clases de cesación definitiva de funciones de los servidores públicos.....	23
2.2.1. Por renuncia del servidor público.....	24
2.2.2. Por destitución o remoción.....	24
2.2.3. Por invalidez, cuando fuere absoluta.....	27
2.2.4. Por jubilación, de conformidad con la ley de la materia.....	28



2.3. Otras clases en las que puede ser aplicado el procedimiento de entrega de puesto o cargo y de bienes.....	29
2.3.1. Supresión de puesto.....	29
2.3.2. Por la entrega del nombramiento provisional y de emergencia.....	30
2.3.3. Por la entrega del puesto por el periodo de prueba.....	30
2.3.4. Fallecimiento del servidor público.....	31
2.4. Casos en los que se puede aplicar la entrega de puesto o cargo por desplazamiento de los servidores públicos.....	31
2.4.1. Promoción o ascenso.....	31
2.4.2. La permuta.....	32
2.4.3. El traslado.....	33

CAPÍTULO III

3. Ley de Servicio Civil.....	35
3.1. Antecedentes de la Ley de Servicio Civil.....	35
3.2. Ámbito de aplicación de la Ley de Servicio Civil.....	36
3.2.1. El Organismo Legislativo y el Organismo Judicial.....	37
3.2.2. El Organismo Ejecutivo.....	37
3.2.2.1. La Presidencia de la República.....	37
3.2.2.2. Ministerio de Estado.....	38
3.2.3. Entidades descentralizadas.....	39
3.3. Órganos directores del régimen de servicio civil.....	40
3.3.1. La Junta Nacional de Servicio Civil.....	41
3.3.1.1. Deberes y atribuciones.....	41
3.3.2. Oficina Nacional de Servicio Civil.....	42
3.3.2.1. Marco jurídico institucional.....	43
3.3.2.2. Objetivos fundamentales de la Oficina Nacional de Servicio Civil.....	44

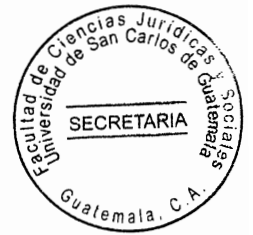


Pág.

3.3.2.3. Deberes y atribuciones del director.....	45
---	----

CAPÍTULO IV

4. Análisis jurídico del Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, disposiciones generales para la toma de posesión o entrega de puesto o cargo.....	47
4.1. Casos en los que se ven perjudicados los ex servidores públicos, los cuales se detallan a continuación.....	51
4.2. Casos en los que se ve perjudicado el sector público, los cuales se detallan a continuación.....	52
4.3. Derecho comparado con otros países.....	55
4.4. La necesidad de crear un procedimiento específico.....	56
4.5. La importancia de los procedimientos administrativos.....	57
4.6. Diferencia entre el procedimiento de despido y el procedimiento de la entrega de puesto.....	59
4.6.1. Procedimiento de despido.....	59
4.6.2. Procedimiento de entrega de puesto o cargo.....	59
4.7. Objetivo.....	60
4.8. Finalidad.....	60
4.9. Alcance.....	61
4.10. Posible solución.....	61
CONCLUSIÓN DISCURSIVA.....	71
BIBLIOGRAFÍA.....	73



INTRODUCCIÓN

Se eligió el tema de la entrega de puesto o cargo de los servidores públicos debido a que en el Ministerio de Gobernación como en las diferentes instituciones del Estado, en donde se dan circunstancias que día con día, van creando formas que poco a poco se acepta, aunque las mismas contravengan los derechos plasmando en la misma Constitución Política de la República de Guatemala, el superior jerárquico, quien tiene la potestad de dirigir o ejercer influencia, abusa, muchas veces de los empleados públicos que tienen menor jerarquía.

Los objetivos del trabajo se lograron, al establecerse que es necesario crear procedimientos con enfoques modernos, que fortalezcan la transparencia en la gestión pública, debido a que la sociedad constantemente está evolucionando y se hace necesario crear mecanismos que estén al día para poder brindar garantías a sus servidores públicos para el ejercicio y defensa de sus derechos.

La hipótesis fue comprobada en el curso de la investigación, se demostró que al haber un procedimiento para la entrega de puesto o cargo de un servidor público, se evitará la multiplicidad de procedimientos para la entrega de puesto o cargo de un servidor público, se evitará la multiplicidad de procedimientos que se dan dentro de las instituciones del Estado.

La presente investigación se dividió en cuatro capítulos de la siguiente forma: en el capítulo I, se desarrolla lo concerniente a la relación funcional que se da entre el Estado y un servidor público, así como los derechos, obligaciones, clasificación y responsabilidades de este último; dentro del capítulo II, los casos en los cuales se hace necesario la aplicación de un procedimiento para la entrega de un puesto o cargo, ya sea de forma definitiva o por



desplazamiento; en el capítulo III, se analiza brevemente la Ley de Servicio Civil, sus antecedentes, ámbito de aplicación, así como sus Órganos Directores, y se mencionan la Junta Nacional de Servicio Civil y la Oficina Nacional de Servicio Civil, para tener un conocimiento amplio de cómo se encuentra integrada, sus deberes y atribuciones, ya que es el órgano ejecutivo encargado de la aplicación de la Ley de Servicio Civil; finalmente en el capítulo IV, se desarrolla el tema principal del Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, de las disposiciones Generales para la toma de posesión o entrega de un puesto o cargo, se hace mención de los casos en los cuales se ven perjudicados los ex-servidores públicos y la Institución pública, y el proyecto de reforma de dicho artículo, con lo cual se fundamente el trabajo de tesis.

En el proceso de la investigación se utilizaron los métodos del análisis por medio del estudio de la legislación respectiva y derecho comparado con otros países, la síntesis referente a la problemática del tema en mención, inducción a través del estudio de los conceptos generales, la deducción a través del resultado del trabajo de campo y científico en forma indagadora, demostrativa y expositiva desde el inicio la investigación a la culminación de la misma, así como la aplicación de técnicas bibliográficas y entrevista, lo que me permitió obtener la información con la cual sustentó la investigación.

CAPÍTULO I

1. Relación funcional

Debido a que el objeto principal de la presente investigación lo constituye el análisis de las disposiciones generales para que un servidor público entregue su puesto o cargo, es preciso como aspecto general, explicar la relación que se da entre un servidor público y el Estado, la relación funcional también llamada servicio civil, es un factor importante para el desarrollo de la administración pública.

Para que una persona pueda desempeñarse como servidor público, es necesario que exista un vínculo o relación de trabajo con el Estado, lo cual se logra a través de la contratación, con el objeto de desempeñar un cargo en la administración pública, “el vínculo jurídico-laboral que une al Estado con los particulares que pasan a formar parte del servicio civil desde el momento que inician en el ejercicio del cargo, hasta la entrega del mismo”.¹

Al analizar la definición anterior, el vínculo jurídico-laboral, en el ámbito privado, se estaría refiriendo al trabajador y patrono, dentro del sector público, se refiere a la relación existente entre el patrono que es el Estado de Guatemala, y el trabajador que es el servidor público.

Al referirse que pasan a formar parte del servicio civil, se está manifestando que toda planificación, decisión, ejecución, asesoría y control de la Administración Pública es

¹ Calderón, Hugo, **Derecho Administrativo I**, Pág. 135



realizado por personas que representan órganos administrativos, en otras palabras es el elemento humano lo que hace dinámico un aparato Estatal, y ese elemento humano está regido por reglas, normas jurídicas, leyes y reglamentos que deben de acogerse para que sus funciones sean ordenadas y produzcan acciones que sirvan para servir al ciudadano.

Los servidores públicos constituyen el recurso más importante de que dispone el Estado, para alcanzar su fin primordial, que es la realización del bien común a través de la prestación de los servicios públicos y dependiendo de la preparación capacidad y probidad del recurso humano, así será el éxito, la eficiencia y eficacia en la utilización de los otros recursos con que cuenta el Estado (financieros y materiales).

El mero hecho de que una persona trabaje para otra en condiciones de subordinación contiene para ambas partes una serie de derechos y obligaciones de índole laboral, con independencia de que exista o no un contrato de trabajo.

El servicio civil está representado por todos los cargos y puestos de la Administración Pública, los cuales son ocupados por personas individuales en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, por el que queda obligada a prestarle sus servicios o a ejecutarle una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia Administración Pública.

En Guatemala, el servicio civil es el servicio que los ciudadanos prestan en alguna institución del Estado, en dicho sentido el servicio civil “en términos amplios administrativos, es toda actividad pública que no sea la militar”²

La Constitución Política de la República de Guatemala, al regular la relación funcional del Estado, se refiere a una de las partes denominándola trabajadores del Estado, y al tratar el tema de la función pública, la Carta Magna en el Artículo 154 denomina a éstos como; funcionarios y empleados públicos, es decir, que constitucionalmente no es lo mismo ser un funcionario que un empleado público, lo que se explicará más adelante.

Las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rigen por el Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, y lo que establece el Artículo 108 de la Constitución Política de la República de Guatemala, con excepción de aquellas que se rigen por leyes o disposiciones propias de cada institución, siendo algunas de ellas el Organismo Judicial, las municipalidades, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la Superintendencia de Administración Tributaria.

En conclusión la relación funcional, se da al momento que una persona individual mediante la contratación presta sus servicios al Estado, creando un vínculo jurídico-laboral con éste, desde su inicio, mediante el acta de toma de posesión hasta la entrega del cargo, mediante la suscripción del acta de entrega de puesto o cargo, lo cual nos lleva al objeto de nuestra investigación, ya que al momento en que inicia en el ejercicio de su cargo se le

²Ossorio, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas políticas y sociales**. Pág. 883



proporcionan para el ejercicio de sus funciones se le hace entrega de bienes propiedad del Estado (mobiliario, computadora, vehículos, celulares, etc..), material de oficina y documentación e información acorde a su puesto, las cuales al momento de ausentarse temporalmente o definitivamente de la Institución para la que fue contratada, debe hacer entrega de forma rigurosa y responsable de todos los bienes y acervo documentario que tiene asignado.

La presente investigación no se enfoca en el procedimiento de los nombramientos o remociones de servidores públicos, ni en la toma de posesión, ni en el procedimiento de despido, ni en el procedimiento para el pago de prestaciones de ley. La presente investigación va enfocada en la forma en que un servidor público al momento de terminar su relación laboral con el Estado, debe proceder a entregar su puesto y los bienes que tiene a su cargo, dentro de las Instituciones del Estado.

Actualmente es de conocimiento general que tanto la Ley de Servicio Civil, y su Reglamento, deben ser reformados para fortalecer la transparencia en la gestión pública, creando procedimientos los cuales deben inspirarse en el principio protector de los trabajadores, por lo que en ese orden de ideas sería importante establecer una protección a los derechos de estos, cuando la relación laboral finaliza por cualquier causa siempre se generan derechos que deben ser cubiertos por la dependencia a la cual prestó sus servicios y obligaciones cuyo incumplimiento pueden hacer fracasar la contratación de una nueva persona para ocupar el puesto vacante.

1.1. Naturaleza jurídica del servicio civil

Es importante que el lector tenga conocimiento de la naturaleza jurídica del servicio civil, para que sepa la diferencia entre un trabajador privado y un servidor público, de las que se desprenden dos teorías mediante las cuales se estudia la naturaleza jurídica del servicio civil, la primera se refiere a que el servicio civil pertenece al derecho privado y la segunda que considera que pertenece al derecho público.

1.1.1. Teoría que el servicio civil pertenece al derecho privado

Según diferentes autores que defienden la teoría que el servicio civil es un derecho privado, porque lo consideran como un contrato civil; cabe mencionar que esta teoría no es aceptada, ya que si fuera un contrato civil, ambas partes aportarían sus condiciones, y en este caso es el Estado quien establece las condiciones de la relación laboral.

1.1.2. Teoría que el servicio civil pertenece al derecho público

De igual manera hay autores que defienden la teoría que el servicio civil es un derecho público, debido a que es considerado un contrato administrativo, dado que la relación funcional, se da entre un particular y el Estado. Así mismo esta teoría menciona que es un contrato laboral bajo un régimen especial, toda vez que regula relaciones entre el patrono (Estado) y un trabajador (servidor público).



Nicolás Falcone, al respecto expone: “la función pública, como carga a la que está expuesto todo ciudadano, da lugar a una variedad del trabajo subordinado o, por lo menos, a una situación similar a la que encara el derecho del trabajo. Pero, en cambio, esa situación no se rige por este derecho sino por una rama especial del derecho público.

El titular de una función pública está sujeto a un orden estatutario; su vinculación con el Estado no es de origen contractual, o por lo menos no proviene de un contrato de trabajo. Está colocado en una situación jurídica objetiva regulada por un estatuto cuyas normas, totalmente impersonales, se modifican conforme lo requiera el servicio y no por el acuerdo de las partes”³.

No puede negarse que a pesar de ser distinta la naturaleza de la relación jurídica entre los servidores públicos y los trabajadores comunes, la similitud desde el punto de vista de las condiciones sociales y económicas, y los estatutos dictados para aquello, son casi iguales a las leyes del trabajo o inspirados en éstas, en donde se debe encontrar los mismos principios e instituciones (vacaciones limitaciones de la jornada, descanso semanal, retribuciones mínimas, etc.

En cuanto a la función pública que regula las relaciones entre el Estado y sus trabajadores, el doctor Rafael Martínez Morales, en su obra (Derecho Burocrático), establece tres principales teorías: La administrativa, la autónoma o de derecho burocrático y la civilista.

- La teoría administrativa, sostiene que la relación laboral entre el Estado y los servidores públicos, surge por un acto administrativo, como lo es el nombramiento, que

³ Falcone Nicolás. **Tratado de derecho laboral**. Vol. I y III. Pág. 250



consistente en la expresión unilateral de la potestad soberana del Estado, con el objeto de asignar una función pública a la persona que considera idónea para ese cargo o desempeño.

- La teoría autonomista o de derecho burocrático, sostiene que las normas que regulan esta materia constituyen una rama autónoma dentro de la sistemática jurídica, ya que su origen surge, de las diferencias que existen entre el derecho administrativo y el derecho de trabajo, en virtud que cuenta con normas de ambas disciplinas.

- La teoría Civilista, sostiene que la prestación de un trabajo asalariado tiene origen en la libre manifestación de la voluntad por parte del trabajador y el patrono, los que en igualdad de circunstancias convienen las condiciones bajo las que será desempeñado el servicio.

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.

1.2. Servidor público

El servidor público es la persona individual que ocupa un puesto en la administración pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarle sus servicios o a ejecutarle una

obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia administración pública.

“Son servidores públicos las personas contratadas con cargo a renglones presupuestarios 011, 021, 022, 031. No son servidores públicos conforme al Artículo 1 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, las personas contratadas conforme a la Ley de Contrataciones del Estado en renglones presupuestado 029 y los que correspondan al subgrupo 18”.⁴

Conforme al Artículo 1 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, se consideran como servidores públicos o trabajadores del Estado los siguientes:

- a) “Funcionario público: Es la persona individual que ocupa un cargo o puesto, en virtud de elección popular o nombramiento conforme a las leyes correspondientes, por el cual ejerce mando, autoridad, competencia legal y representación de carácter oficial de la dependencia o entidad estatal correspondiente, y se le remunera con un salario; y
- b) Empleado público: Es la persona individual que ocupa un puesto al servicio del Estado en las entidades o dependencias regidas por la Ley de Servicio Civil, en virtud de nombramiento o contrato 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 inmediata del funcionario o su representante”.

⁴Oficina Nacional de Servicio Civil, Comunicación Social. **Oficina Nacional de Servicio Civil**. 2013. <http://www.onsec.gob.gt/descargas/preguntasfrec/Preg1.pdf> (consultado: 16 de julio 2015).

1.2.1. Diferencia entre funcionario público y empleado del Estado

Las diferencias entre funcionario y empleado público ha sido materia de discusión, existe muchas opiniones encontradas, pero tratare de ser lo más objetiva.

El funcionario público, es uno de los actores más importantes dentro de la administración pública, ya que esté presta sus servicios al Estado y en nombre del Estado, previa elección popular como el Presidente de la República, alcaldes, diputados o por nombramiento como gobernador, ministro, asesor etc.,

Los funcionarios públicos tienen autoridad y competencia de decisión conferidos por la Ley, con la finalidad de concretar los fines del interés social, dentro de los funcionarios públicos encontramos que hay dos clasificaciones:

- Superiores: Son los encargados de gobernar y tomar decisiones de carácter político y además son los superiores jerárquicos de la administración pública.
- Intermedios: Son los que coordinan y controlan la ejecución de los planes, programas y proyectos de la administración pública. Son funcionarios de confianza y pueden ser nombrados o destituidos en cualquier momento.

El empleado público no representa al Estado, trabaja para él pero no expresa su voluntad, es quien se encuentra en situación de subordinación en relación del funcionario público, es la persona que ocupa un puesto en el Estado mediante nombramiento o contrato, que

presta sus servicios a cambio de un salario, realiza tareas intelectuales o manuales permanecen en el servicio civil por más tiempo y crean relación de dependencia con la misma, son nombrados por oposición y únicamente pueden ser removidos con fundamento en una causa justificada establecida expresamente en la ley.

Luego del análisis de las definiciones anteriores, el concepto de servidor público es más amplio ya que la misma abarca los dos anteriores. Asimismo es de reiterarse que entre funcionario y empleado público existe una tradicional diferencia, la cual se puede observar que es el poder jerárquico que ejerce el funcionario ante el empleado.

1.3. 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 anual 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 sean enumerados para ese efecto en el reglamento respectivo.
4. A licencias con o 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 liquidara de conformidad con la ley y reglamento 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 así los servicios no alcanzaren a un año, o la parte proporcional al tiempo trabajado. Su importe se debe calcular conforme al promedio de los sueldos devengados durante los últimos seis meses, a partir de la fecha de supresión del puesto. Este derecho en ningún caso excederá de cinco sueldos. El pago de la indemnización se hará en mensualidades sucesivas, a partir de la supresión del puesto y hasta completar la cantidad que corresponda...
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 desempeñen y a los méritos de su actividad personal.
12. Derecho a descanso forzoso de treinta días antes del parto y de cuarenta días después, con goce de salario”.

1.4. 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 ordenes 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, aun 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 requerirá 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 con puntualidad a sus labores.
8. Actuar con lealtad en el desempeño de sus funciones”.

1.5. Clasificación de los servidores públicos

Es necesario hacer del conocimiento del lector que los puestos en el servicio del Estado se dividen en tres tipos de servicios, servicio exento, servicio sin oposición y servicio por oposición, los cuales detallaremos a continuación:

a) Servicio exento: Son todos aquellos servidores público (funcionarios y empleados públicos) cuyas funciones son de confianza, los cuales son de libre nombramiento y remoción, dichos 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 funcionario 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: Son todos aquellos servidores públicos (funcionarios y empleados públicos) que no se requiere que sean sometidos al proceso de selección de personal y están sujetos parcialmente a la Ley de Servicio Civil, toda vez que se les 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:
1. “Asesores técnicos.
 2. Asesores jurídicos.



3. Directores de hospitales”.

c) Servicio por oposición: Son todos aquellos puestos que para su nombramiento, deben satisfacer las calidades y requisitos siguientes:

1. “Poseer la aptitud moral, intelectual y física 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 establezca la Ley de Servicio Civil”.

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.

Guatemala cuenta con un sistema de clasificación de puestos en donde posee un instrumento conocido como plan de clasificación por medio del cual se determinan los deberes y responsabilidades de todos los puestos comprendidos en los servicios. Todas

las instituciones reguladas por la Ley de Servicio Civil, deben acomodar sus puestos a esta clasificación.

1.6. Responsabilidad de los servidores públicos

La responsabilidad es el resultado de la acción por la que el hombre expresa inmediatamente su comportamiento frente a su deber u obligación. El Decreto número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, establece tres tipos de responsabilidades dentro de la administración pública las cuales son: responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal, las cuales recaen por cometer infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo, quienes serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país.

El mismo cuerpo legal en el Artículo 4 establece que los sujetos que estarán afectos a dichas responsabilidades son, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vinculo presten sus servicios en el Estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas.

1.6.1. Responsabilidad administrativa

La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.

El incumplimiento de deberes por parte del servidor público, le trae como consecuencia; una serie de sanciones administrativas, que van desde una simple amonestación verbal o por escrito, hasta el despido de su trabajo, Artículos 74 y 76 del Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil.

1.6.2. Responsabilidad civil

Genera responsabilidad civil la acción u omisión que con intención o por negligencia, imprudencia, impericia o abuso de poder se cometa en perjuicio y daño del patrimonio público, independiente de la responsabilidad penal que se genere. Los daños y perjuicios provenientes de la responsabilidad civil se harán efectivos con arreglo al Código Civil y

demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, salvo que la acción civil se decida dentro de la acción penal en forma conjunta.

Como lo establece el Artículo 1645 del Decreto Ley 106, Código Civil, “toda persona que cause daño o perjuicio a otra, sea intencionalmente, sea por descuido o imprudencia, está obligada a repararlo, salvo que demuestre que el daño o perjuicio se produjo por culpa o negligencia inexcusable de la víctima”. Así también el Artículo 1646 del mismo cuerpo legal indica: “El responsable de un delito doloso o culposo, está obligado a reparar a la víctima los daños o perjuicios que le haya causado”.

1.6.3. Responsabilidad penal

Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el Artículo 4 del Decreto número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas.

Los servidores públicos están subordinados únicamente a la ley y por lo tanto la deben de cumplir a cabalidad, por la importancia del cargo que desempeñan, el Artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece lo siguiente: “Función pública; sujeción a la ley. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella”.



Los servidores públicos pueden incurrir en delitos o faltas durante el ejercicio de sus funciones públicas los cuales están regulados en el Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal, dentro de estos delitos podemos mencionar: cohecho, malversación, infidelidad, falsedad, falsificación, desacato, abandono, anticipación y extralimitación de funciones, lesiones, capturas ilegales, abuso de autoridad, incumplimiento de deberes, desobediencia, denegación de auxilio, peculado, fraude etc.



CAPÍTULO II

2. Clasificación de los casos en los que se hace necesario establecer un procedimiento para la entrega de un puesto o cargo

Cuando se deja un trabajo ya sea por desplazamiento temporal o de forma definitiva, es necesario dejar todos los asuntos de la forma más clara posible. Con la presente investigación se pretende proponer un procedimiento para la entrega del cargo o puesto, el cual sea lo más transparente y que no afecte a ninguna de las partes, tanto al servidor público como para la institución contratante.

Actualmente al hablar de la entrega de un puesto o cargo, es asociado con la cesación definitiva de la relación funcional, es natural que se dé dicha relación, debido a que en la actualidad no se ha establecido como norma, ningún procedimiento que regule dicho acto, sin embargo mediante el presente capítulo se pretende evidenciar en que otros actos se hace necesario al procedimiento de la entrega de un puesto o cargo, dentro de los cuales podemos mencionar, la supresión de puesto, la permuta, los traslados, los ascensos, la suspensión del trabajo como medida de sanción, entrega de los nombramientos provisionales y de emergencia, las vacaciones del servidor, dichas figuras se encuentran en la Ley de Servicio Civil las cuales serán desarrolladas a continuación.

2.1. Terminación de la relación funcional

Como se estableció en el capítulo anterior, la relación funcional de un servidor público con el Estado, abarca desde el momento que inician en el ejercicio del cargo, hasta la entrega del mismo, por lo que en la presente investigación, es de suma importancia hacer del conocimiento del lector las diferentes formas de terminación de la relación funcional que se da entre los servidores públicos y el Estado, debido a que con dicho acto surge la necesidad de aplicar los lineamientos o procedimientos para la entrega de puesto de los servidores públicos, en tal sentido se desarrollan en un solo capítulo.

Los intereses privados que afectan al servidor público y el interés público de que está revestida la relación funcional en virtud de la prestación de los servicios públicos y el consecuente logro de la finalidad de la administración pública, que es la realización del bien común, lleva a que la legislación laboral limite o restrinja las causas de disolución del contrato de trabajo, salvo que haya auténtica y recíproca voluntad funcional o frente a la súbita terminación de la misma ha constituido una preocupación en los Estados modernos.

Por regla general un contrato de trabajo entre el Estado y los servidores públicos presenta la peculiaridad de haberse concretado, al menos tácitamente, por tiempo no determinado en su duración. Por supuesto que puede dejarse sin efecto dicho contrato en cualquier momento, pero si no existe una causa que lo justifique, sólo puede hacerse a través de la manifestación de voluntad de las partes, si no existen estos requisitos, entonces se requiere para la terminación de la relación funcional la existencia de una causa justificativa,

pues de lo contrario, la actitud de quien rompe el vínculo puede considerarse como perjudicial para los intereses de la otra parte contratante.

Cuando la disolución de la relación funcional se produce por hechos imputables al trabajador, se dice que es despido es justificado, si dichos hechos no resultan imputables al trabajador o no constituyen causa de disolución del contrato, el despido es injustificado.

La institución pública también puede incurrir en conductas, previamente establecidas en la ley o el contrato, que motiven al trabajador a finalizar de manera unilateral la relación funcional y a ello se le conoce como despido indirecto, y si el servidor público termina la relación funcional de manera unilateral pero sin fundamento en una causal imputable al patrono, se considera entonces que se ha hecho una renuncia o dimisión de su empleo.

2.2. Clases de cesación definitiva de funciones de los servidores públicos

El Artículo 84 de la Ley de Servicio Civil, regula como formas de cesación definitiva de funciones en el servicio por oposición, las siguientes:

1. "Por renuncia del servidor público
2. Por destitución o remoción
3. Por invalidez, cuando fuere absoluta y;
4. Por jubilación, de conformidad con la ley de la materia".

Las cuáles serán analizadas a continuación:

2.2.1. Por renuncia del servidor público

La renuncia constituye un acto administrativo complejo, pues requiere, por una parte, la manifestación de voluntad del empleado libremente expresada por escrito, y, por la otra, la aceptación de la autoridad por medio de un acuerdo de aceptación legalmente expedida.

La Ley de Servicio Civil, hace mención de la renuncia de una manera escueta ya que solo la menciona como una de las formas de cesación definitiva en el servicio por oposición, pero sin hacer ningún tipo de referencia a la forma de ejercitar el derecho comentado, también se omitió regular la renuncia en el reglamento de la citada ley, todo lo contrario a lo contemplado en el Código de Trabajo.

2.2.2. Por destitución o remoción

Dicho término gana mayor importancia a nivel institucional, ya que se habla de la remoción o destitución de una persona de un cargo público al que estaba asignada, en Guatemala la destitución de un servidor público puede significar un gran conflicto, debido a que muchas veces se da a partir de hechos de corrupción o de diferencias ideológicas políticas que no quedan muy claras, de lo que se desprende que dicho acto de destitución o remoción del cargo se vuelva duro y no muy justo.

A raíz de lo expuesto con anterioridad la destitución se analizará al amparo del principio de estabilidad laboral lo cual se encuentra contemplado en varios Artículos de la Ley de

Servicio Civil; así en el Artículo 3 numeral 6 se establece: “Son principios fundamentales de esta ley los siguientes.... 6. Los trabajadores de la administración pública deben estar garantizados contra despidos que no tengan como fundamento una causa legal. También deben estar sujetos a normas adecuadas de disciplina y recibir justas prestaciones económicas y sociales.” En el mismo sentido el Artículo 61 establece: “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.” En congruencia con los artículos anteriores se encuentra el Artículo 76 el cual regula lo siguiente: “Los servidores públicos del Servicio por Oposición, y sin Oposición solo pueden ser destituidos de sus puestos, si incurren en causal de despido debidamente comprobada.

Para todo servidor público, la destitución es un daño bastante importante en la imagen de la persona que es quitado de su cargo, y esa imagen se vendría abajo si se comienza hablar de su ineficacia o incluso peor, de su corrupción.

Dado el poder coercitivo que ejercen las instituciones del Estado ante los servidores públicos cuando se da una destitución por ineficiencia, por corrupción o bien por falta de presupuesto, inmediatamente retiran al funcionario o empleado público de su puesto.

De lo anterior se puede establecerse que la destitución o remoción puede llevarse a cabo por parte de la administración pública en virtud de que la conducta de uno de sus servidores públicos se ha encuadrada en cualquiera de los supuestos mencionados en el

párrafo anterior, por lo que si una remoción tuviese lugar sin que se funde en una ~~causal~~ de despido dará derecho al trabajador para demandar su reinstalación o bien demandar para que le sea pagada su indemnización por el tiempo laborado.

De todas las posibles conductas que el servidor público pudiese adoptar y que afectan la relación funcional, solo a las más graves se les confiere la características de producir el derecho a la administración pública para proceder a la destitución del servidor público, sin incurrir en responsabilidad; ello en virtud no solo de la gravedad de la conducta del servidor público, sino además, de la intencionalidad por parte del servidor público de cometer un hecho que él conoce y comprende que puede dar lugar a su destitución y no obstante decide llevarla a cabo.

Dentro del ordenamiento jurídico se le confiere al empleador facultades disciplinarias, visualizando al despido como una manifestación sancionadora suprema, en virtud que el mismo es la máxima medida disciplinaria, pero al mismo tiempo se convierte en un mecanismo de extinción de ese poder de disciplina, puesto que tiene como consecuencia, la disolución del vínculo de carácter laboral, del cual se origina dicho poder sancionador. En ese sentido, la mayoría de legislaciones establecen, como condición necesaria para poder sancionar con el despido a un servidor público, la formación de un sumario o expediente previo, en el cual se justifique el hecho del despido por la falta que se imputa al servidor público y los elementos de comprobación necesarios para fundamentar la resolución que corresponda.



2.2.3. Por invalidez, cuando fuere absoluta

Se dará la cesación definitiva de funciones de los servidores públicos, por la incapacidad permanente absoluta, que los inhabilita por completo para ejercer la profesión u oficio.

Es justa causa para dar por terminado unilateralmente la relación laboral por parte del Estado, por enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo.

En ningún caso la limitación de una persona, podrá ser motivo para obstaculizar una vinculación laboral, a menos que dicha limitación sea claramente demostrada como incompatible e insuperable en el cargo que se va a desempeñar. Así mismo, ninguna persona podrá ser despedida o su contrato terminado por razón de su limitación, salvo que medie autorización de la oficina del trabajo

El Artículo 11 del Acuerdo Gubernativo número 1220-88, Reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, establece que lo siguiente: “La persona que solicite una pensión por invalidez, deberá cesar en el puesto que desempeñe a más tardar 15 días después que la Oficina le notifique la liquidación. Esta notificación se hará también a la autoridad nominadora”

2.2.4. Por jubilación, de conformidad con la ley de la materia

Esta es una situación jurídica que tiene lugar una vez cumplidos los requisitos establecidos en la ley y de la cual nace para su titular, el derecho a percibir una prestación dineraria, de carácter vitalicio y de pago periódico, no obstante haberse extinguido la relación funcional, y ella comprende el régimen de seguridad social para los trabajadores del Estado.

Según la ley de Clases Pasivas del Estado Decreto 63-88 del Congreso de la República, existen dos clases de jubilación:

- Por retiro voluntario: Tiene lugar por decisión del servidor público, cuando éste ha laborado como mínimo 20 años, cualquiera que sea su edad, o el que haya cumplido 50 años de edad y acredite 10 años de servicio como mínimo. En este caso únicamente es necesario que el trabajador reúna los requisitos de edad y tiempo de servicio anteriormente relacionados y que están regulados en el Artículo 5 del referido cuerpo normativo, y tiene aplicabilidad para cualquier servidor de cualquier institución gubernamental, descentralizada o autónoma, siempre y cuando a la fecha de su retiro, este contribuyendo con el financiamiento del régimen.
- Por retiro obligatorio: Esta es dispuesta por el ordenamiento jurídico y tiene lugar cuando se ha alcanzado por parte del servidor público la edad límite para la cual se establece la prohibición de seguir activo.

2.3. Otras clases en las que puede ser aplicado el procedimiento de entrega de puesto o cargo y de bienes

Como se plasmó al inicio del presente capítulo, al momento de hablar de la entrega de un puesto o cargo, las personas lo asocian que únicamente se da esta figura en los cuatro casos de cesación definitiva de la relación funcional que establece la Ley de Servicio Civil, los cuales se han hecho mención, sin embargo mediante la presente investigación descubrí que hay otras figuras en las cuales un servidor público debe entregar su puesto o cargo y los bienes, dentro de los cuales se pueden mencionar los desplazamientos, que son los casos que se dan al momento de haber un ascenso o una permuta o sean trasladados, los cuales serán analizados más adelante.

2.3.1. Supresión de puesto

La supresión de puesto es el proceso técnico por medio del cual las instituciones del Estado cancelan los puestos por falta de presupuesto, reorganización o conclusión de programas.

El Artículo 82 del Decreto 1748, Ley de Servicio Civil establece lo siguiente: “Las autoridades nominadoras quedan facultadas para disponer la remoción de servidores públicos en los casos en que consideren necesaria la supresión de puestos por reducción forzosa de servicio por falta de fondos o reducción de personal por reorganización previo dictamen favorable de la Oficina Nacional de Servicio Civil. En este caso, los servidores públicos tienen los derechos a que se refiere el numeral 7 del Artículo 61”.

2.3.2. Por la entrega del nombramiento provisional y de emergencia

Este tipo de casos se da cuando la autoridad nominadora necesite llenar una vacante y por razones de emergencia debidamente comprobada o por motivo que la Oficina Nacional de Servicio Civil, no pueda certificar una nómina de elegibles por motivos de inexistencia o insuficiencia de candidatos en el registro, la autoridad nominadora podrá nombrar a cualquier persona que reúna los requisitos correspondientes a la clase de puesto.

Este tipo de puestos únicamente tiene una vigencia de seis meses, al culminar ese período el servidor público puede quedarse laborando en el puesto o bien debe hacer entrega del mismo, en el cual se hace necesario el procedimiento de la entrega de puesto o cargo y bienes.

2.3.3. Por la entrega del puesto por el periodo de prueba

Toda persona nombrada en un puesto dentro del servicio por oposición, debe someterse a un período de prueba, el cual inicia desde la toma de posesión y durará seis meses como máximo para los nuevos servidores y tres meses para los casos de ascenso.

Durante este período de prueba, se tiene por objetivo que las partes conozcan sus cualidades y condiciones, y se evalúen entre sí, por parte de la autoridad nominadora para apreciar las aptitudes que tiene el servidor público y por parte de éste la conveniencia de las condiciones de las funciones que debe desempeñar.

En cualquier tiempo, dentro del período de prueba la autoridad nominadora puede separar a un empleado si en opinión de dicha autoridad, y con base en los informes del jefe inmediato, se considera que el empleado es inepto y no cumple sus deberes satisfactoriamente, o que sus hábitos y conducta no justifican su continuación en el servicio, en este caso se hace necesario establecer un procedimiento para la entrega de puesto o cargo y de bienes, ya que durante este periodo de prueba tiene bajo su responsabilidad bienes y acervo documentario el cual debe entregarse a la institución.

2.3.4. Fallecimiento del servidor público

Al momento que un servidor público fallece, se queda estancado el trabajo que tenía a cargo dentro de la institución para la cual laboraba, en este caso se hace necesario tener conocimiento sobre el procedimiento mediante el cual se deberá entregar los bienes, información y acervo documentario que tenía a cargo, para que no sea objeto de extravío dentro de la institución, o que de mala fe, sea sustraído algún documento o información.

2.4. Casos en los que se puede aplicar la entrega de puesto o cargo por desplazamiento de los servidores públicos

2.4.1. Promociones o ascenso

La promoción o ascenso de puesto es una oportunidad que se le da al servidor público mediante la cual se le da la oportunidad de mejorar su situación laboral y económica. El desarrollo de las capacidades y aptitudes que demuestra en su trabajo el servidor público,



conlleva una mayor confianza de su jefe inmediato, quien solicita a la autoridad nominadora, la promoción o ascenso, que debe tener la aprobación de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

En este caso el servidor público no abandona la institución, solo cambia de puesto a uno de mayor jerarquía, lo que implica que debe entregar su anterior puesto o cargo y con ello los bienes y acervo documentario que tenía a cargo para poder tomar posesión del nuevo puesto al cual fue asignado.

2.4.2. La permuta

La permuta es el desplazamiento que se da entre servidores públicos que ocupen puestos de igual clase y pueden ser acordadas por la autoridad nominadora respectiva, con la anuencia de los interesados, notificando a la Oficina Nacional de Servicio Civil, dentro de los 10 días siguientes de realizado el cambio.

Las causas por las cuales un servidor público acepta la permuta pueden ser por razones de salud, por interés personal, por unidad familiar, por situación de emergencia, en este caso se da la misma situación que en el ascenso ya que previo a tomar posesión de otro puesto o cargo deben entregar su anterior puesto o cargo y con ello los bienes y acervo documentario que tenía a cargo.

2.4.3. El traslado

El traslado de puesto de un servidor público se puede dar por solicitud de este o ya sea por incapacidad o deficiencia del servidor público en el desempeño de sus funciones, en cualquiera de estos dos casos la autoridad nominadora gestiona el traslado siempre que cuente con la anuencia de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Dicho traslado se podrá hacer a otro puesto que esté de acuerdo con las capacidades que desempeña el servidor público, lo que se determinará teniendo como base la calificación periódica de sus servicios que haga el jefe respectivo, dicho traslado en ningún caso puede significar disminución de salario para los afectados, de igual manera previo a tomar posesión de otro puesto o cargo deben entregar su anterior puesto o cargo y con ello los bienes y acervo documentario que tenía a cargo.



CAPÍTULO III

3. Ley de Servicio Civil

Para el desarrollo de la presente investigación, es necesario hablar sobre la Ley de Servicio Civil, ya que el objeto de esta ley, es regular las relaciones que se dan entre los servidores públicos y la administración pública, con el fin de garantizar su eficiencia, asegurando a los mismos, justicia y estímulo en su trabajo, y establecer las normas para la aplicación de un sistema de administración de personal, reconocer que la relación de trabajo de los empleados del Estado constituye una función pública, cuyo acertado desempeño es fuente de deberes y de derechos especiales.

En virtud de lo anterior, no puedo proponer una reforma al Reglamento de la Ley de Servicio Civil, sin antes entrar a conocer la Ley de Servicio Civil, la cual le da origen a dicho reglamento.

3.1. Antecedentes de la Ley de Servicio Civil

La primera referencia del sistema de servicio civil guatemalteco, se encuentra en la Constitución de la República de 1945, antes de eso las relaciones entre el Estado como patrono y los servidores públicos eran regulados por diferentes leyes, en la Constitución se consigna que su objetivo es de regular la relación del Estado y sus empleados. Sin embargo, hasta 1956 se aprueba el Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado,

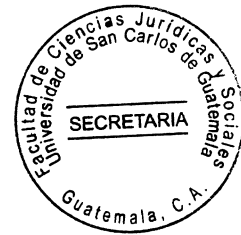
Decreto Presidencial número 584 del 29 de febrero de 1956, el cual contenía una serie de normas para regular el sistema técnico administrativo del sector público.

En 1965, se consigna en la Constitución Política de la República de Guatemala, el mandato de que en un plazo de dos años, a partir de su vigencia, debía emitirse la Ley de Servicio Civil con el propósito de garantizar la eficiencia de la función pública y la dignificación del trabajador. La Ley fue emitida el 2 de mayo de 1968, según Decreto número 1748 del Congreso de la República, la cual entró en vigencia el 1 de enero de 1969.

La emisión de esta Ley, fue un gran avance en beneficio de los trabajadores del Estado, debido a que se carecía de un fundamento legal, sistemáticamente estructurado, que normara los tipos de servicio, la clasificación de puestos y la administración de salarios, los derechos, obligaciones, prohibiciones y responsabilidades tanto del Estado para los servidores público y de los servidores públicos para el Estado.

3.2. Ámbito de aplicación de la Ley de Servicio Civil

Es importante conocer el ámbito de aplicación de la Ley de Servicio Civil, debido a que hay entidades que se rigen por sus propias leyes y disposiciones, con la presente investigación se le dará a conocer al lector, a que instituciones les es aplicable la Ley de Servicio Civil, las cuales se detallan a continuación:



3.2.1. El Organismo Legislativo y el Organismo Judicial

Estos órganos no se encuentran sujetos a la Ley de Servicio Civil, debido a que poseen sus propias leyes y reglamentos, no tienen ninguna subordinación con el Organismo Ejecutivo, únicamente les es aplicable el Régimen de Pensiones que administra la Oficina Nacional de Servicio Civil y está regulado por la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado.

3.2.2. El Organismo Ejecutivo

En este organismo es donde se aplica la Ley de Servicio Civil, con las observaciones siguientes:

3.2.2.1. La Presidencia de la República

Esta se integra por 29 dependencias, dentro de las cuales figuran las Secretarías, Comisiones, Fondos, y otras Dependencias del Ejecutivo. Dentro de estas dependencias figuran dos clases de personal que son los siguientes:

- El primero como el Servicio Por Oposición, el cual se encuentra sujeto a todas las disposiciones de la Ley de Servicio Civil.
- El segundo denominado como Servicio Exento, al cual no se le aplica dicha ley, excepto en materia del reconocimiento a indemnización.

De esta cuenta se entiende que la cobertura del Régimen de Servicio Civil para la Presidencia de la República es parcial, en lo que sí participa la Oficina Nacional de Servicio Civil, como administradora del Régimen es en la autorización de puestos y asignación de salarios.

3.2.2.2. Ministerios de Estado

En estos no todos son cubiertos por la Ley de Servicio Civil y en los que ésta determina las relaciones del Estado como empleador y los trabajadores, no necesariamente la cobertura es total. De lo anterior se deducen las situaciones siguientes:

- Ministerio de la Defensa Nacional: El personal de este Ministerio es ajeno completamente a la Ley de Servicio Civil, debido a que se rige por la Ley Constitutiva del Ejército de Guatemala, emitida en 1990.
- Ministerio de Relaciones Exteriores: En este Ministerio la aplicación de la Ley de Servicio Civil es únicamente a los empleados técnicos, administrativos y de servicio, ahora los embajadores, cónsules y personal respectivo de las delegaciones acreditadas en el extranjero, se rigen por la Ley Orgánica del Servicio Diplomático de Guatemala, vigente desde el año 1963.
- Ministerio de Gobernación: En este Ministerio es aplicada la Ley de Servicio Civil para los servidores administrativos, técnicos y de servicio; se exceptúa el personal de

seguridad que se rigen por los reglamentos respectivos, y que les aplica únicamente el Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado.

- Ministerio de Educación y Ministerio de Cultura y Deportes: Para el personal catalogado como docente se rigen por la Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en vigor desde el año 1961; así como por la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado y para los servidores público o personal no docente es aplicable la Ley de Servicio Civil.
- En otros Ministerio como el de Salud Pública y Asistencia Social, Ministerio de Trabajo y Previsión Social; Ministerio de Economía, Ministerio de Agricultura, Ganadería y alimentación, Ministerio de comunicaciones, Infraestructura y vivienda, Ministerio de Energía y Minas, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y Ministerio de Desarrollo Social, en éstos Ministerios la aplicación de la Ley de Servicio Civil, es total.

3.2.3. Entidades descentralizadas

A continuación se detallarán las entidades descentralizadas a las cuales les es aplicable la Ley de Servicio Civil:

- Cuerpo Voluntario de Bomberos (CVB)
- Comité Nacional de Alfabetización (CONALFA)
- Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)
- Instituto Nacional de cooperativas (INACOP)

- Inspección General de Cooperativas (INGECOP)
- Instituto Nacional de Estadística (INE)
- Fondo de Tierras (FONTIERRAS)
- Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala (COPANTIGUA)
- Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad (CONADI)
- Zona libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla (ZOLIC)
- Empresa Portuaria Nacional de Champerico (EPNAC)
- Empresa Portuaria Quetzal (EPQ)
- Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla (EMPORNAC)
- Ferrocarriles de Guatemala (FEGUA)
- Plan de Prestaciones del Empleado Municipal
- Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Izabal (AMASURU)
- Autoridad para el Manejo y Desarrollo Sostenible de la Cuenca del Lago de Petén Itzá (AMPI)
- Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP)
- Superintendencia de Telecomunicaciones (SIT)
- Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres (CONRED)

3.3. Órganos directores del régimen de servicio civil

La dirección suprema del servicio civil en Guatemala, la tiene el Presidente de la República, quien es la autoridad máxima, de conformidad con lo que establece el Artículo 8 de la Ley de Servicio Civil.



Los Órganos Superiores encargados de la aplicación de la Ley de Servicio Civil en Guatemala son los siguientes:

1. La Junta Nacional de Servicio Civil.
2. Oficina Nacional de Servicio Civil.

3.3.1. Junta Nacional de Servicio Civil

La Junta Nacional de Servicio Civil, es un órgano colegiado encargado de velar por la aplicación de la Ley de Servicio Civil, este se encuentra integrado por tres miembros titulares y dos suplentes, designados por el Presidente de la República para un periodo de tres años. En su primera reunión la junta elegirá a uno de sus miembros quien actuará como presidente y los vocales primero y segundo.

3.3.1.1. Deberes y atribuciones

Según el Artículo 19 de la Ley de Servicio Civil, son deberes y atribuciones de la Junta Nacional de Servicio Civil los siguientes:

1. "Rendir al Presidente de la República y al Congreso, memoria anual de sus labores, y suministrar los informes adicionales que se le requieran.
2. Colaborar en la promoción del mejoramiento del Sistema Nacional de Servicio Civil.
3. Aprobar o improbar los proyectos de reglamentos que elabore el director, antes de ser sancionados por el Presidente de la República.



4. Adoptar normas para su organización y funcionamiento interno, las que entraran en vigor una vez aprobadas por el Presidente de la República.
5. Nombrar o remover a su secretario y demás personal administrativo cuando fuere necesario.
6. Investigar y resolver administrativamente, en apelación, a solicitud del interesado, las reclamaciones que surjan sobre la aplicación de esta ley en las siguientes materias: reclutamiento, selección, nombramiento, asignación o reasignación de puestos, traslados, suspensiones, cesantías y destituciones”.

3.3.2. Oficina Nacional de Servicio Civil

La Oficina Nacional de Servicio Civil, es la institución responsable de administrar en forma técnica, armónica, dinámica y eficiente el sistema de recursos humanos de la administración pública, para garantizar al país el desempeño idóneo y efectivo de la labor institucional del Gobierno, en beneficio de la ciudadanía.

El Artículo 21 del Decreto 1748 de la Ley de Servicio Civil establece lo siguiente: “La oficina Nacional de Servicio Civil es el órgano ejecutivo encargado de la aplicación de esta Ley. Debe estar integrada por un director y un subdirector y por el demás personal indispensable para su funcionamiento y ejecutividad en todo el territorio de la República. Puede, a juicio del Presidente de la República; crearse oficinas regionales dependientes de la oficina”.

3.3.2.1. Marco jurídico institucional

La Oficina Nacional de Servicio Civil, es el órgano ejecutivo encargado de la administración del Sistema de Servicio Civil y del Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado, acciones que se fundamentan en las leyes y disposiciones legales que se citan a continuación:

- Constitución Política de la República de Guatemala; Artículo 108,
- Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República, publicado el 23 de mayo de 1968.
- Reglamento de la Ley de Servicio Civil; Acuerdo Gubernativo número 18-98, publicado el 30 de enero de 1998 y sus modificaciones.
- Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, Decreto número 63-88 del Congreso de la República, publicado el 07 de noviembre de 1988.
- Reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, Acuerdo Gubernativo número 1220-88 publicado el 6 de enero de 1989
- Ley de Salarios de la Administración Pública, Decreto número 11-73 del Congreso de la República, publicado el 7 de marzo de 1973.
- Ley General de Descentralización; Decreto y sus Reglamentos
- Normas sobre Administración de Personal en el Organismo Ejecutivo, Acuerdo Gubernativo número 1222-88, derogado parcialmente por Acuerdo Gubernativo número 18-98.
- Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, Acuerdo Gubernativo número 9-91 y 682-92, publicados el 14 de enero de 1991 y el 21 de agosto de 1992, respectivamente.



La Oficina Nacional de Servicio Civil, es la entidad responsable de normar la aplicación de la Ley de Servicio Civil, Reglamento y otras leyes complementarias sobre las cuales se rigen todos los servidores públicos, su ámbito de aplicación se extiende a los servidores públicos del Organismo Ejecutivo y a algunas entidades descentralizadas del Estado que carecen de su propia ley y reglamentación en materia de recursos humanos

3.3.2.2. Objetivos fundamentales de La Oficina Nacional de Servicio Civil

Los objetivos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, basado en la Ley de Servicio Civil, Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado y sus respectivos reglamentos, son los siguientes:

- “Garantizar a los servidores y exservidores públicos la eficiencia en la operación de la función pública por medio de la aplicación de la Ley de Servicio Civil y otras leyes relacionadas, que fortalezcan el desarrollo de un Estado moderno, eficiente y descentralizado.
- Regular las relaciones entre el Estado y los Trabajadores de la Administración Pública y garantizarles transparencia en el pleno ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- Dotar de personal idóneo a las diferentes instituciones que conforman la administración Pública, para garantizar la prestación oportuna de los servicios con eficacia, eficiencia, transparencia, honradez y responsabilidad.
- Proporcionar a las instituciones y dependencias del Organismo Ejecutivo el instrumental técnico-legal con el fin de administrar adecuadamente el recurso humano al servicio del Estado, en aras del bien común y el desarrollo integral de la población guatemalteca.

- Proporcionar a la población civil trabajadora del Estado y a sus familiares, los beneficios económicos que les corresponden conforme lo establece la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado y su Reglamento.
- Establecer la carrera administrativa del servidor público sobre los ejes de capacidad y competencia.
- Realizar procesos de desconcentración-descentralización de algunos servicios que presta la ONSEC, con el propósito de hacer más eficiente la atención de sus usuarios”.⁵

3.3.2.3. Deberes y atribuciones del director

Para la presente investigación, uno de los deberes que más nos interesa que tiene el director es el de investigar, informar y proponer soluciones respecto a la aplicación y efectos de la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, quien deberá elaborar los proyectos de reformas encaminados a instituir un marco de igualdad entre la administración pública y los servidores públicos, los cuales serán sometidos a la Junta Nacional de Servicio Civil, para que dicha junta evalúen si los mismos no contradicen la Ley de Servicio Civil, y puedan ser aprobados por el Presidente de la República.

Según lo desarrollado, el propósito de la Oficina Nacional de Servicio Civil, es regular las relaciones entre la administración pública y sus servidores, garantizándole a los mismos justicia y estímulo en su trabajo, la cual está obligada a diseñar normas, procedimientos e instrumentos generales que permitan la operacionalización de los principios y políticas en materia de recursos humanos, a fin de garantizar a los ciudadanos eficiencia, eficacia y

⁵ Oficina Nacional de Servicio Civil, Comunicación Social. **Oficina Nacional de Servicio Civil**. 2013. www.onsec.gob.gt/acerca%20onsec/objetivos.php. (consultado: 21 de julio de 2015)



oportunidad en la prestación de los servicios públicos; sin menoscabo de los derechos laborales garantizados a los servidores públicos por la Constitución Política de la República de Guatemala.

CAPÍTULO IV

4. Análisis jurídico del Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, disposiciones generales para la toma de posesión o entrega de puesto o cargo

El objetivo primordial de la presente investigación es explicar de forma detallada por qué es necesario reformar el Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil. Ahora bien una reforma es una propuesta, proyecto o efectiva realización de una innovación o mejora, por lo cual es necesario indicar el artículo completo para analizar detenidamente el mismo y asimismo adquirir una idea general de lo que se está tratando de asimilar y comprobar, por lo cual se procede de la manera siguiente:

El Artículo 36 del Acuerdo Gubernativo número 18-98 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Disposiciones Generales para la toma de posesión o Entrega de un Puesto o Cargo. Establece lo siguiente: “Para la toma de posesión o entrega de un puesto o cargo deberá cumplirse con los requisitos siguientes:

1. Que exista partida presupuestaria específica.
2. Que se emita Acuerdo de Nombramiento o cese de la relación laboral o Nombramiento en el Formulario Oficial de Movimiento de Personal, por la Autoridad Nominadora, en los casos de primer ingreso, reingreso, ascensos, traslados, permutas y cese definitivo.
3. Que se emita Resolución o Acuerdos, por la Autoridad Nominadora, en casos de licencias, reinstalaciones o suspensiones por sanciones disciplinarias o por

suspensiones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, los oficios de suspensión y falta de labores

4. Que se suscriba el acta de rigor.

Cumplido con lo anterior, se procederá a dar el aviso de toma de posesión o entrega del puesto o cargo, en el Formulario Oficial de Movimiento de Personal a la Oficina Nacional de Servicio Civil, en un período no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de toma de posesión o entrega del puesto o cargo.

Ningún servidor público podrá tomar posesión de un puesto o cargo en la Administración Pública, mientras disfrute de licencia con o sin goce de sueldo, suspensiones y vacaciones.”

Al analizar dicho artículo, lo primero que destaca es que dentro del mismo se encuentran dos figura: la toma de posesión del puesto o cargo y la entrega del mismo, que se encuentran inmersas dentro del mismo artículo, en donde se ve la poca importancia que se le da a la entrega del puesto o cargo que realiza el servidor público dentro de una institución del Estado.

El carecer de un procedimiento para la entrega de puesto o cargo de un servidor público, cualquiera que sea su nivel jerárquico generará una multiplicidad de procedimientos, haciendo difícil los procesos de control, de las acciones y mantendrá latente la amenaza del abuso en contra del empleado, debido al retraso para realizar el procedimiento y la

aplicación caprichosa de disposiciones legales, con la consecuente pérdida de transparencia, que tanto se demanda al sector público.

Así también, resulta perjudicial para el sector público debido que, al no existir un procedimiento adecuado puede perjudicar el funcionamiento de las actividades e incurrir en pérdidas del patrimonio y del acervo documental de la entidad para la cual presto sus servicios el ex servidor público

Actualmente, no existe regulación de ningún tipo en cuanto a la forma de sustanciación del procedimiento, no existe regulación de plazos, lo que deviene en falta de certeza para el ex servidor público, puesto que no tiene conocimiento de que trámite debe realizar ni del tiempo estimado en el cual debe de realizarse, cualquier procedimiento administrativo debe ser regulado por disposiciones ordinarias o reglamentarias, a efecto de evitar que de manera antojadiza, como sucede en el caso que analizo, se creen procedimientos que tienen como resultado alejar a la administración pública de su fin primordial que es el bienestar general, al vulnerar derechos de los servidores público y por ello afecta gravemente la eficiencia de la administración pública.

La Ley de Servicio Civil, y su Reglamento, deben ser reformados para fortalecer la transparencia en la gestión pública, creando procedimientos que favorezcan el desarrollo adecuado de la administración pública, dichos procedimientos deben inspirarse en el principio protector de los trabajadores, por lo que en ese orden de ideas, sería importante establecer una protección a los derechos de éstos, cuando la relación laboral finaliza por cualquier causa o se genere un desplazamiento, siempre se generan derechos que deben



ser cubiertos por la dependencia a la cual prestó sus servicios y obligaciones cuyo incumplimiento pueden hacer fracasar la contratación de una nueva persona para ocupar puestos vacantes.

Para la entrega del puesto o cargo el Reglamento de la Ley de Servicio Civil, establece que únicamente es necesario que se emita Acuerdo o Resolución para los casos de cese de la relación laboral, licencia, reinstalación, suspensión por sanciones disciplinarias o por suspensiones del Instituto de Seguridad Social, y que se suscriba el acta de rigor, únicamente con la notificación del acuerdo y la suscripción del acta.

Lo que se pretende con el presente análisis es hacer del conocimiento del lector, de la importancia que genera la actividad por la cual un servidor público hará entrega de su puesto o cargo, el cual no solo se limita a la notificación del acuerdo y elaboración del acta, sino que implica otras actividades generadoras del mismo como la entrega de los bienes, información y acervo documentario el cual debe unificarse en un solo procedimiento concreto que indique ante qué personas debe entregar su puesto, y quiénes son las personas indicadas en recibirlo, que bienes debe entregar, en qué plazo debe hacer dicha entrega, quiénes deben estar presente en la suscripción del acta, cual es la Unidad Administrativa encargada de suscribir dicha acta, cuales son las responsabilidades posteriores que tiene el ex servidor público al momento de dejar su puesto o cargo.

Según entrevistas realizadas a ex-servidores públicos e investigación en las diferentes instituciones del Estado, la falta de un procedimiento establecido para la entrega de un

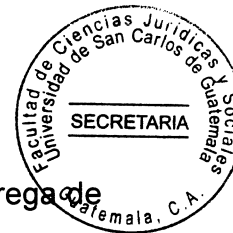
puesto o cargo en el Reglamento de la Ley de Servicio Civil, generan situaciones de perjuicio, tanto para los ex-servidores públicos como para las instituciones del Estado.

4.1. Casos en los que se ven perjudicados los ex-servidores públicos, los cuales se detallan a continuación

Una vez le es notificado al servidor público, el acuerdo de destitución, inmediatamente lo hacen que se retire de la institución, sin haber suscrito el acta respectiva, ni haber entregado nada, sin tener conocimiento de que trámite debe realizar, y ante quien, sin haber podido tener la oportunidad de entregar nada de lo que tiene a cargo, implicando que debe acudir posteriormente.

Cuando los servidores públicos se presentan a laborar y al momento de ingresar a sus computadoras ya no pueden acceder con su usuario, debido a que un día antes han realizado back up a las computadoras y las bloquean para que ya no tenga acceso a sacar ninguna información y solo les indican que deben pasar al Departamento de Recursos Humanos.

Otra de las situación que ha generado la falta de un procedimiento es aquella en la cual el empleado público está a cargo de mucha información, (encargados de archivos, equipo, documentos, o bienes); y al momento de hacer entrega de todos los documentos y bienes que tiene a su cargo, se tardan en promedio un mínimo de dos y máximo de cinco días, los cuales no les son remunerados, lo que les genera en muchas situaciones que al haberse quedado sin trabajo y sustento económico para su familia, aun deban incurrir en



gastos de traslado y comida para apersonarse a la institución a efecto de hacer entrega de todo lo que tenía a su cargo, ya que no hay ninguna norma que los ampare, más que la propia responsabilidad que tiene el ex-servidores públicos de entregar todo lo que tiene a su cargo, para que en un futuro que haga falta algo, no tenga ninguna responsabilidad.

Otra de las situación que se dan dentro de las instituciones del Estado, el cual es un secreto a voces, es que al momento que un servidor público solicita vacaciones, licencias, traslado, ascenso o es suspendido, no realizan actas de entrega de los bienes que tienen asignados, se han dado situaciones en el caso de altos funcionarios que tienen asignados vehículos, estos al momento de haber un cambio de los mencionados no entregan nada, se quedan en posesión de los bienes, información y hasta documentos que tienen en su poder, y esto lamentablemente se da debido a que el Reglamento de la Ley de Servicio Civil, no establece que hacer en esos casos.

4.2. Casos en los que se ve perjudicado el sector público, los cuales se detallan a continuación

El servidor público cualquiera que sea su jerarquía, al momento de habersele notificado la resolución del cese de sus funciones dentro de la institución, pueda sacar documentación o bien borrar información a la que tiene acceso en su computadora, debido a la falta de un procedimiento para la entrega del mismo.

Al momento que un servidor público sea desplazado o cese de sus funciones, y no entregue de forma correcta y ordenada los bienes, información y documentos

(expedientes) que tiene a cargo, esto genera el estancamiento a los procesos o expedientes que tenía asignados.

Otra situación que actualmente se da en las instituciones del Estado, es aquella en la cual, cuando le notifican su acuerdo del cese de la relación laboral a un alto funcionario, esté aún retiene en su poder sellos del puesto que ejerció, debido a que han quedado expedientes de fechas anteriores a la destitución los cuales quedan pendientes de firmar.

Algo muy importante, que se está viviendo actualmente en nuestra Guatemala y que es importante tomarlo en cuenta, es la situación en la que los servidores públicos, sin importar jerarquía, al momento que termina la relación o vínculo con el Estado deben presentar su declaración patrimonial, esto con el objeto de evitar el desvío de los recursos, bienes, fondos y valores públicos en perjuicio de los intereses del Estado.

El Artículo 20 del Decreto Numero 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, establece lo siguiente: "Declaración patrimonial. La declaración patrimonial es la declaración de bienes, derechos y obligaciones que bajo juramento deberán presentar ante la Contraloría General de Cuentas, los funcionarios públicos como requisito para el ejercicio del cargo o empleo; y, al cesar en el mismo, como requisito indispensable para que se le extienda el finiquito respectivo..."

El Artículo 19 del Acuerdo Gubernativo Número 613-2005 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Empleados



Públicos, establece lo siguiente: “Requerimiento para presentación de la declaración. Los Jefes o Directores de Personal, de Recursos Humanos, Presidentes, Gerentes, Administradores u otras autoridades que tengan dentro de sus obligaciones emitir nombramientos y/o dar posesión de cargos o puestos, serán los responsables de requerir por escrito a la persona obligada a presentar la declaración al momento de la toma de posesión del cargo.”

De acuerdo a lo anterior, se entiende que la actividad a la cual se circunscribe el deber de hacer entrega mediante un procedimiento establecido, se constituye como herramienta de la administración pública, para hacer constar la rendición de cuentas de un servidor público cuya gestión haya finalizado por cualquier motivo y en cualquier momento; esta rendición implica la obligación de demostrar formal y materialmente la correcta administración, manejo y custodia de los recursos que tuvo en su momento durante el tiempo que estuvo laborando dentro de la institución.

En virtud de lo anterior y en cumplimiento del compromiso que asumió el Estado de Guatemala de reformar, fortalecer y modernizar la gestión pública, en procurar un manejo transparente y absolutamente honrado en el uso de los recursos públicos, es necesario que dentro de los requisitos para el pago de las prestaciones laborales se solicite a los ex servidores públicos, copia de la entrega de su declaración jurada patrimonial presentada ante la Contraloría General de Cuentas, esto con el objeto de evitar el enriquecimiento ilícito.

Cuando se entrega un puesto o cargo y los bienes que se tienen a cargo ya sea de forma temporal o definitiva es importante que se deje todos los asuntos de la forma más clara posible, es decir, se debe seguir un procedimiento administrativo para que el cambio sea lo más transparente que se pueda y no afecte al proceso de la institución, de esa manera se deja constancia, de cómo se deja la responsabilidad que tiene el servidor público al momento de retirarse de la institución.

4.3. Derecho comparado con otros países

Hay países que ya cuentan con acuerdos, procedimientos, disposiciones y lineamientos establecidos mediante el cual, los empleados al servicio del Estado o Gobierno al terminar la relación laboral, hacen entrega de su puesto o cargo, así como de los bienes, información y acervo documentario que le han sido entregados durante su periodo laboral, dentro de los cuales puedo mencionar como ejemplo el Gobierno del Estado de Tabasco; México, tiene el “Acuerdo Administrativo que establece los Lineamientos para la Entrega-Recepción de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal”⁶, en dicho acuerdo regula todo el ámbito que corresponde al Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, estableciendo lineamientos que determinan el proceso de bases para la Entrega-Recepción, ya sea por renuncia a su empleo, cargo o comisión ó por el término de un periodo constitucional.

⁶ Órgano de Difusión Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco. **Acuerdo Administrativo que establece los Lineamientos para la Entrega-Recepción de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal**. Periódico Oficial. Suplemento 7159 E. 2011 http://entrega.secotab.gob.mx/programa_entrega_recepcion/LINEAMIENTO_ENTREGA_RECEPCION.pdf (consultado 04 junio 2015)

Otro de los países que puedo mencionar que cuenta con normativa legal relacionada a la presente investigación es Colombia, Quindío que establece: “Procedimiento del Retiro del Servicio de Servidores Públicos”⁷, cuyo procedimiento tiene por objeto estandarizar las actividades requeridas para el retiro de los servidores públicos quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción, temporales, en provisionalidad, y de carrera administrativa, el cual es aplicable en la entrega de su puesto de trabajo, de los documentos, archivos, actividades, claves y otros entregados al comienzo de su relación laboral con la entidad y que se encuentran en retiro definitivo o en una situación administrativa de separación temporal de su cargo.

4.4. La necesidad de crear un procedimiento específico

Según Guillermo Cabanellas, “Es la serie de actos y diligencias que regulan el despacho de los asuntos ante la Administración Pública, en la modalidad gubernativa cuya expresión la constituye el expediente”.⁸

El procedimiento administrativo consiste en la narración descriptiva, ordenada, cronológica y secuencialmente, de todas las operaciones que le compete ejecutar a una unidad administrativa, puesto de trabajo, etc., la cual implica el cómo se deben ejecutar las actividades.

⁷ Botero, María del Carmen Aguirre. **Retiro del Servicio de los Servidores Públicos**. 2011 http://quindio.gov.co/home/docs/items/item_100/P-SAD-31EntregadelPuestodeTrabajo.pdf (consultado: 04 julio 2015)

⁸ Cabanellas, Guillermo. **Op. Cit.** Tomo V. Pág. 434

Los procedimientos consisten en describir detalladamente cada una de las actividades a seguir en un proceso laboral, por medio del cual se garantiza la disminución de errores.

El principal objetivo del procedimiento es el de obtener la mejor forma de llevar a cabo una actividad, considerando los factores del tiempo, esfuerzo y dinero.

4.5. La importancia de los procedimientos administrativos

- Ayudan a establecer el orden lógico que deben seguir las actividades.
- Promueven la eficiencia y la optimización.
- Fijar la manera como deben ejecutarse las actividades, quién debe ejecutarlas y cuándo.
- Permiten un adecuado y oportuno desarrollo y cumplimiento de las funciones de las Instituciones del Estado.

La Oficina Nacional de Servicio Civil debe adoptar las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el pleno ejercicio de los derechos de los servidores públicos y el respeto a sus intereses legítimos, disponiendo lo necesario para evitar y eliminar toda anomalía en la tramitación de los procedimientos

Mediante la presente investigación se determinó que los ministerios, secretarías, dependencias e instituciones del Organismo Ejecutivo y entidades descentralizadas o autónomas que se rigen por la Ley de Servicio Civil, no cuentan con un procedimiento que establezca el método a seguir cuando un servidor público finaliza su relación laboral con la



institución para la cual labora y la forma adecuada y cronológica mediante la cual debe hacer entrega no solo de su puesto o cargo sino de los bienes, información y acervo documentario que tiene a cargo, ya que dentro de sus Manuales de Procedimientos únicamente tienen el procedimiento del movimiento del personal que establece el Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, ejemplo de ello podemos encontrar en la página del “Ministerio de Gobernación”⁹.

Las instituciones del Estado, deben mantener una revisión constante de sus manuales de procedimientos, con el propósito de actualizarlos a los cambios que constantemente se presentan en el desarrollo de las actividades administrativas, simultáneamente se debe realizar un reordenamiento organizacional para poder incorporar nuevos procedimientos.

Todo servidor público que administre, maneje o custodie recursos, fondos y valores públicos, así como bienes e insumos del Estado, incluyéndose a los que tienen puestos directivos, desde mandos medios hasta llegar a los de mayor jerarquía al cesar su empleo, deberá entregar formalmente al jefe inmediato o persona designada, dando su conformidad ambas partes.

⁹ Comunicación Social, **Ministerio de Gobernación**. Información Pública. 2011-2015. http://uip.mingob.gob.gt/index.php?option=com_k2&view=item&id=213:6-manuales-de-procedimientos&Itemid=819 (consultado: 25 de Julio 2014)

4.6. Diferencia entre el procedimiento de despido y el procedimiento de la entrega de puesto

Es importante aclarar que al momento de mencionar el procedimiento de la entrega de puesto o cargo, no se refiere al procedimiento de despido los cuales se analizarán a continuación:

4.6.1. Procedimiento de despido

Este procedimiento surge cuando el servidor público incurre en alguna causal de despido debidamente comprobada, en la cual faculta a la autoridad nominadora para despedirlo, previa promulgación de cargos y audiencia al interesado. El servidor público en tales casos cesará de inmediato en sus funciones si así lo decide la autoridad nominadora.

4.6.2. Procedimiento de entrega de puesto o cargo

La cesación definitiva de las funciones del servidor público, la supresión de puesto, la entrega del nombramiento provisional y de emergencia, la entrega del periodo de prueba, el fallecimiento o los casos de desplazamiento del servidor público, le dan origen al procedimiento administrativo de la entrega de puesto o cargo y de los bienes.

4.7. Objetivo

- Establecer el procedimiento administrativo para la entrega de puesto o cargo, de los servidores públicos que laboran en los Ministerios, Secretarías, Dependencias e Instituciones del Organismo Ejecutivo y Entidades descentralizadas o Autónomas que se rigen por la Ley de Servicio Civil.
- Orientar a los trabajadores, cualquiera que sea su nivel jerárquico, sobre las acciones que deben realizar al momento de la entrega de un puesto o cargo, cuando éstos se ausenten temporalmente o definitivamente de la Institución para la cual laboran.

4.8. Finalidad

- Orientar a los servidores públicos, cualquiera que sea su nivel jerárquico, sobre las acciones que deben realizar respecto a la entrega de un puesto o cargo, y de los documentos, información, archivos, bienes, claves y otros, que le fueron entregados al comienzo de su relación laboral o durante el tiempo que ejerció sus funciones como servidor público y las forma en que debe hacer entrega de las mismas a la institución por motivo de retiro definitivo o en una situación de desplazamiento de su cargo.
- Garantizar el funcionamiento y la continuidad de las actividades en las instituciones del Estado, para así salvaguardar el patrimonio de la misma.



4.9. Alcance

- Las presentes disposiciones o procedimiento para la entrega de un puesto o cargo, son de aplicación a los servidores públicos que laboran en los Ministerios, Secretarías, Dependencias e Instituciones del Organismo Ejecutivo y Entidades Descentralizadas o Autónomas que se rigen por la Ley de Servicio Civil.

4.10. Posible solución

Por los argumentos realizados con anterioridad, se establece que la posible solución a la problemática planteada, es la Reforma al Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, el cual debe incluir un procedimiento más concreto en relación a la entrega de un puesto o cargo y de los bienes, información y acervo documentario que tiene el servidor público, con la finalidad de realizar su entrega de forma ordenada, en el tiempo establecido con transparencia, garantizando la continuidad en el servicio público, para que haya seguridad y certeza jurídica, ya que, es ilógico que una figura tan importante como la que se está analizando se haya dejado sin mayor respaldo legal.

A continuación se presenta un anteproyecto de ley donde se reforme el Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.



ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO _____

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo preceptuado por el Artículo 108 de la Constitución Política de la República de Guatemala, las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rigen por la Ley de Servicio Civil, con excepción de aquellas que se rijan por leyes o disposiciones propias de dichas entidades.

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Gubernativo número 18-98 el Presidente de la República, aprobó el Reglamento de la Ley de Servicio Civil, que contiene los procedimientos para la correcta aplicación de la Ley de Servicio Civil.

CONSIDERANDO

Que con el fin de transparentar el uso y aplicación de los recursos de que disponen los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, es necesario crear un procedimiento para formalizar la entrega del puesto o cargo y de los recursos que tuvieran asignados al separarse de su empleo, cargo o comisión, con la finalidad de realizar su entrega de forma ordenada, en el tiempo establecido, garantizando la continuidad en el



servicio público, ofreciendo seguridad y certeza legal tanto al ex-servidor público saliente como al entrante, con el objeto de quien los sustituya en sus obligaciones cuente con los elementos necesarios que le permitan constatar el destino de los medios y recursos que tenían bajo su administración o resguardo.

POR TANTO

En el ejercicio de la función que le confiere el inciso e) del Artículo 183 de la Constitución Política de la República de Guatemala y con fundamento en el Artículo 27 del Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil.

ACUERDA

La siguiente:

REFORMA AL ARTÍCULO 36 DEL ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 18-98 DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL

Artículo 1. Se reforma el Artículo 36 del Acuerdo Gubernativo número 18-98 del Presidente de la República, el cual queda así:

“Artículo 36 Disposiciones Generales para la Toma de Posesión de un Puesto o Cargo.

Para la toma de posesión deberá cumplirse con los requisitos siguientes:

1. Que exista partida presupuestaria específica.
2. Que se emita Acuerdo de Nombramiento o Nombramiento en el Formulario Oficial de Movimiento de Personal, por la Autoridad Nominadora, en los casos de primer ingreso, reingreso, ascensos, traslados y permutas.
3. Que se emita Resoluciones o Acuerdo, por la Autoridad Nominadora, en casos de licencias, reinstalación o suspensiones por sanciones disciplinarias o por suspensiones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, los oficios de suspensión y falta de labores;
4. Que se suscriba el acta de rigor.

Cumplido con lo anterior, se procederá a dar el aviso de toma de posesión en el Formulario Oficial de Movimiento de Personal a la Oficina Nacional de Servicio Civil, en un periodo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de toma de posesión del puesto o cargo.

Ningún servidor público podrá tomar posesión de un puesto o cargo en la Administración Pública, mientras disfrute de licencia con o sin goce de sueldo, suspensiones y vacaciones”.

Artículo 2. Se adiciona el Artículo 36 “BIS”, el cual queda así:

La entrega de puesto o del cargo, es un acto administrativo a través del cual un servidor público, cualquiera que sea su nivel jerárquico, hace entrega de bienes, información y

documentos asignados por la institución por la que fue contratada, al jefe inmediato, o la persona designada, dando su conformidad ambas partes.

El acta de entrega de Puesto o cargo y de bienes, es el documento con el cual un servidor público deja constancia de la entrega formal del puesto de trabajo, ya sea a quien lo reemplace o al Superior Inmediato; en caso de retiro definitivo o desplazamiento.

El inventario documental, se refiere a todos los documentos en medio impreso o magnético que el servidor público posee para el desarrollo de sus labores, los cuales pueden estar en proceso de análisis, pendiente de revisión o con actuaciones ya finalizadas y aún reposan en su poder.

1. El procedimiento de la entrega del puesto o cargo será aplicable en los casos siguientes:

a). Al terminar de forma definitiva, la relación funcional entre el servidor público y el Estado:

- Por renuncia del servidor público.
- Por destitución o remoción.
- Por invalidez, cuando fuera absoluta.
- Por jubilación de conformidad con la ley de la materia.
- Por fallecimiento.

b). Por desplazamiento:

- Promociones o ascenso
- Permuta
- Traslado

c) Supresión de puesto.

d) Por culminación de su nombramiento provisional y de emergencia.

e) Por separación del puesto durante el periodo de prueba.

2. En los casos de fallecimiento o invalidez absoluta de un servidor público obligado a entregar, será responsabilidad del jefe inmediato informar por escrito al titular del área de Recursos Humanos, a más tardar al día hábil siguiente de que tenga conocimiento. La entrega del puesto o cargo, estará a cargo de quien designe el jefe inmediato superior del servidor público obligado o de quien designe el titular de la dependencia.
3. Para el pago de prestaciones de ley, el encargado del área de Recursos Humanos, adjuntará al expediente copia de la entrega de la declaración jurada patrimonial presentada ante la Contraloría General de Cuentas, de aquellos servidores públicos que manejen fondos, la cual deberá ser entregada por el ex-servidor público.
4. El servidor público hará entrega del puesto o cargo dentro de los cinco días hábiles posteriores al día en que le sea notificado el acuerdo por las causas establecidas en el numeral 1 del presente artículo, mediante "Acta de entrega de puesto o cargo y de bienes"; misma que deberá ser verificada



5. En caso que por fuerza mayor no fuere posible suscribir el “Acta de entrega de puesto de cargo y de bienes”, el jefe inmediato designará un trabajador para que conjuntamente con el personal de inventarios, tomen el respectivo inventario de los documentos, archivos, material y equipo de oficina asignado.
6. En los casos de desplazamiento interno, dentro de la institución el servidor público deberá de hacer la entrega del cargo mediante “Acta de entrega de puesto o cargo y de bienes” y remitir una copia del documento a la Unidad de Recursos Humanos.
7. El “Acta de entrega de puesto o cargo y de bienes”, incluirá el estado situacional de la gestión a la fecha de entrega del mismo.
8. Cumplido con lo anterior, se procederá a dar el aviso de entrega de puesto o cargo y de bienes, en el Formulario Oficial de Movimiento de Personal, a la Oficina Nacional de Servicio Civil.
 - I. Disposiciones específicas

La secuencia de acciones a ejecutarse en la entrega del cargo será la siguiente:

1. La Unidad de Recursos Humanos, al tener el conocimiento del término de la relación funcional con el servidor público, comunicará al jefe inmediato o jefe superior y le notificará el respectivo Acuerdo al funcionario o empleado público, para que en forma oportuna realice la entrega de cargo.



2. La Unidad de Recursos Humanos, al tener conocimiento del término de la relación funcional con el servidor público, inmediatamente deberá coordinar con la unidad de inventario para que sea designada una persona, que estará presente en la entrega del cargo de los bienes muebles que tiene cargados en la tarjeta de responsabilidad asignada.

3. La Unidad de recursos humanos verificará si el interesado tiene viáticos o resoluciones de encargos por cualquier concepto pendiente de rendición; en cuyo caso se pueden presentar dos situaciones:
 - Si los tuviere, se coordinará con el servidor público, para que regularice la rendición de viáticos y los encargos pendientes de rendición.
 - Si no tuviere, sellará el documento “Acta de entrega de puesto o cargo y de bienes”, devolviéndola al interesado y adjuntándole el reporte de no tener viáticos o resolución de cargos pendiente de rendir.

4. La persona designada de la Unidad de Tesorería verificará si el servidor público, si tiene adeudos con cargo al fondo para pagos en efectivo u otros y será el encargado de la entrega de caja chica (si procede); en este caso se puede presentar dos hechos:
 - Si los tuviere, coordinará con el servidor público para que regularice dichas deudas pendiente de rendición, circunstancia que se hará constar en el “Acta de entrega de puesto o cargo y de bienes”



- Si no tuviere, firmará y sellará el documento “Acta de entrega de puesto o cargo y de bienes”, adjuntándole el reporte de no tener adeudos pendientes de rendición.
5. La persona designada de la Unidad de Inventarios, verificará el registro de asignación de bienes patrimoniales; en este caso se puede presentar dos hechos:
- Si detectan que tienen bienes pendientes que entregar, coordinará con el servidor público su regularización, circunstancia que se hará constar en el “Acta de entrega de puesto o cargo y de bienes”
 - Si no tiene bienes pendientes de entregar, firmará y sellará su “Acta de entrega de puesto o cargo y de bienes”, adjuntándole el reporte de no tener bienes pendientes de entregar.
6. El jefe inmediato o el servidor público que este designe, verificará la situación de los trabajos pendientes y documentación en trámite, dando su conformidad y observándola según el caso.

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

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



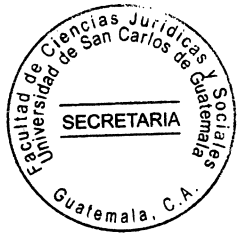


CONCLUSIÓN DISCURSIVA

Actualmente en Guatemala existe la necesidad de realizar cambios a la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, considerando que este sistema se está volviendo obsoleto y desfasado, por lo cual requiere cambios en los procedimientos que coadyuven al recurso humano que forma parte del Estado, siendo el elemento humano uno de las principales fuentes para el desarrollo del mismo.

Con el fin de transparentar el uso y aplicación de los recursos de que disponen los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, es necesario crear un procedimiento para la entrega de los recursos que tuvieran asignados al separarse de su empleo, cargo o comisión.

En virtud de lo anterior se hace necesario que el Congreso de la República de Guatemala, apruebe la reforma al Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, para establecer un procedimiento mediante el cual los servidores público, harán entrega de su puesto o cargo, así también de los bienes de forma ordenada, en el tiempo establecido, garantizando la continuidad en el servicio público, ofreciendo seguridad y certeza legal tanto al ex servidor público saliente como al entrante, con el objeto de quien los sustituya en sus obligaciones cuente con los elementos necesarios que le permitan constatar el destino de los medios y recursos que tenían bajo su administración o resguardo.



BIBLIOGRAFÍA

BOTERO, María del Carmen Aguirre. **Retiro del Servicio de los Servidores Públicos**. 2011. http://quindio.gov.co/home/docs/items/item_100/P-SAD-31EntregadelPuesto deTrabajo.pdf (consultado: 04 de febrero 2015).

CABANELLAS, Guillermo. **Compendio de derecho laboral**. Argentina: Bibliografica Omeba, 1968.

CALDERÓN M., Hugo Haroldo. **Derecho Administrativo, parte general**. Guatemala: Litografía Orión, 2006.

Comunicación Social, Ministerio de Gobernación. **Información Pública**. 2011-2015. http://uip.mingob.gob.gt/index.php?option=com_k2&view=item&id=213:6-manuales-de-procedimientos&Itemid=819 (consultado: 25 de julio 2014).

FALCONE, Nicolás. **Tratado de derecho laboral**. Buenos Aires, Argentina: 1a. ed.; Vol. I y III. Tea, 2006.

MARTÍNEZ MORALES, Rafael. **Diccionario jurídico Harla 5 derecho burocrático**. México: Oxford University Press, 1997.

Oficina Nacional de Servicio Civil, Comunicación Social. **Oficina Nacional de Servicio Civil**. 2013. www.onsec.gob.gt/acerca%20onsec/objetivos.php. (Consultado: 21 de julio 2015)

Oficina Nacional de Servicio Civil, Comunicación Social. **Oficina Nacional de Servicio Civil**. 2013. <http://www.onsec.gob.gt/descargas/preguntasfrec/Preg1.pdf> (consultado: 16 de Julio 2015).

Órgano de Difusión Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco. **Acuerdo Administrativo que establece los Lineamientos para la Entrega-Recepción de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal**. Periódico Oficial. Suplemento 7159 E. 2011 http://entrega.secotab.gob.mx/programa_entrega_recepcion/LINEAMIENTO_ENTREGA_RECEPCION.pdf (consultado 04 junio 2015)

OSSORIO, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales**. Buenos Aires, Argentina: Heliasta, 1985.

Legislación:

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

Código Penal. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 17-73, 1973.



Código Civil. Decreto Ley 106 Constitución Política de la República de Guatemala Asamblea Nacional Constituyente, 1986.

Ley de Servicio Civil. Congreso de la República. Decreto número 1748, 1969

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

Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos. Congreso de la República, Decreto número 89-2002, 2002.

Reglamento de la Ley de Servicio Civil. Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo 18-98, 1998.

Reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado. Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo número 1220-88, 1988.