

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



**INCUMPLIMIENTO DE LA JUNTA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL EN EL
CONOCIMIENTO, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE
APELACIÓN EN CONTRA DE LAS CONVOCATORIAS EN EL ORGANISMO
EJECUTIVO**

NELY DIANNE RIVERA BOSARREYES

GUATEMALA, MARZO DE 2023

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

**INCUMPLIMIENTO DE LA JUNTA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL EN EL
CONOCIMIENTO, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE
APELACIÓN EN CONTRA DE LAS CONVOCATORIAS EN EL ORGANISMO
EJECUTIVO**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva

de la

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

NELY DIANNE RIVERA BOSARREYES

Previo a conferírsele el grado académico de

LICENCIADA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

Guatemala, marzo de 2023

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

DECANO:	M. Sc. Henry Manuel Arriaga Contreras
VOCAL I:	Licda. Astrid Jeannette Lemus Rodríguez
VOCAL II:	Lic. Rodolfo Barahona Jácome
VOCAL III:	Lic. Helmer Rolando Reyes García
VOCAL IV:	Br. Javier Eduardo Sarmiento Cabrera
VOCAL V:	Br. Gustavo Adolfo Oroxom Aguilar
SECRETARIA:	Licda. Evelyn Johanna Chevez Juárez

**TRIBUNAL QUE PRACTICÓ EL
EXAMEN TÉCNICO PROFESIONAL**

Primera fase:

Presidente:	Licda. Alba Janneth González de Arriaga
Secretario:	Lic. Pedro José Luis Marroquín Chinchilla
Vocal:	Lic. David Eugenio de Paz Negreros

Segunda fase:

Presidente:	Licda. Rosa Lucía Ixmucané López Guerra
Secretario:	Lic. Renato Sánchez Castañeda
Vocal:	Lic. Jorge Melvin Quilo Jáuregui

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).



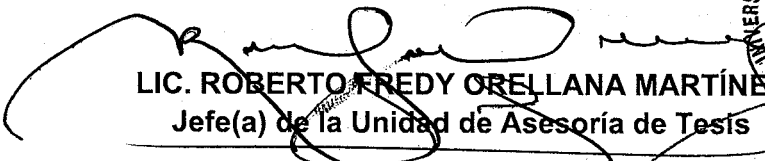
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Unidad de Asesoría de Tesis. Ciudad de Guatemala,
14 de abril de 2018.

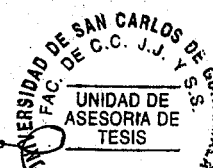
Atentamente pase al (a) Profesional, CLAUDIA SURAMA RAMOS LEAL
_____, para que proceda a asesorar el trabajo de tesis del (a) estudiante
NELY DIANNE RIVERA BOSARREYES, con carné 201312100,
intitulado INCUMPLIMIENTO DE LA JUNTA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL EN EL CONOCIMIENTO,
SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN EN CONTRA DE LAS CONVOCATORIAS EN EL
ORGANISMO EJECUTIVO.

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.


LIC. ROBERTO FREDY ORELLANA MARTÍNEZ
Jefe(a) de la Unidad de Asesoría de Tesis



Fecha de recepción 8 / 03 / 2022 f) _____


Asesor(a) Claudia Surama Ramos Leal
(Firma y Sello) ABOGADA Y NOTARIA



LICENCIADA CLAUDIA SURAMA RAMOS LEAL
ABOGADA Y NOTARIA
COLEGIADO NO. 11,989



Guatemala, 4 de abril de 2022

Doctor
Carlos Ebertito Herrera Recinos
Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su despacho



Estimado Dr. Carlos Herrera:

Muy atentamente le informo que de acuerdo con el nombramiento de fecha catorce de abril de dos mil dieciocho, he procedido a la asesoría de tesis de la bachiller **NELY DIANNE RIVERA BOSARREYES**, tesis referente al tema intitulado: **"INCUMPLIMIENTO DE LA JUNTA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL EN EL CONOCIMIENTO, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN EN CONTRA DE LAS CONVOCATORIAS EN EL ORGANISMO EJECUTIVO"**, y después de llevar a cabo las modificaciones correspondientes doy a conocer:

- a. Durante la investigación del trabajo de tesis, la bachiller Rivera Bosarreyses estudió doctrinaria y jurídicamente lo relativo al recurso de apelación de convocatorias que se tramitan ante la Junta Nacional de Servicio Civil.
- b. Asimismo, procedí a asesorar la tesis de la bachiller y estuve pendiente del desarrollo de la misma, así como de la redacción del contenido capitular, la cual es congruente con el tema investigado.
- c. Los objetivos se alcanzaron y dieron a conocer soluciones certeras. La hipótesis aprobó la importancia de que la Junta Nacional de Servicio Civil conozca, tramite y diligencie los recursos de apelación de convocatorias que son sometidos a su conocimiento.
- d. Durante el desarrollo de la misma, se cumplen con los requisitos técnicos de redacción, ortografía y márgenes, siendo la conclusión discursiva congruente con el contenido capitular que se desarrolla.
- e. La tesis es un aporte bastante significativo y el trabajo consta de cuatro capítulos que abarcan los aspectos más importantes del tema, desarrollando técnicamente la bibliografía consultada.

LICENCIADA CLAUDIA SURAMA RAMOS LEAL
ABOGADA Y NOTARIA
COLEGIADO NO. 11,989



- f. Se utilizaron los métodos de investigación y las técnicas necesarias para garantizar una investigación adecuada para establecer el efecto jurídico que originan las resoluciones de la Junta Nacional de Servicio Civil dentro del derecho de impugnación.
- g. Me permito opinar que el trabajo de tesis satisface correctamente y reúne los requisitos necesarios para su aprobación, tal y como lo preceptúa el Artículo 31 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público, además, hago constar que no soy pariente dentro de los grados de ley con la bachiller Nely Dianne Rivera Bosarreyes, por ende emito **DICTAMEN FAVORABLE**, el cual a mi juicio llena los requisitos exigidos previo a que la bachiller opte por el grado académico de Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales.

Deferentemente,

Licda. Claudia Surama Ramos Leal
Abogada y Notaria
Asesora de Tesis
Colegiado No. 11,989

Claudia Surama Ramos Leal
ABOGADA Y NOTARIA



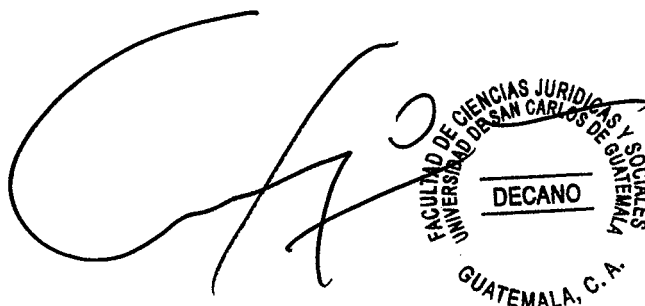
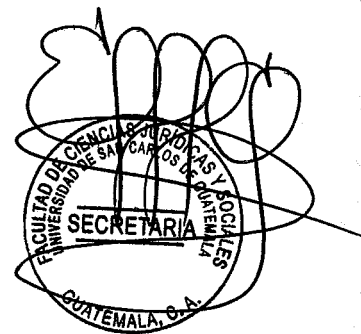
USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

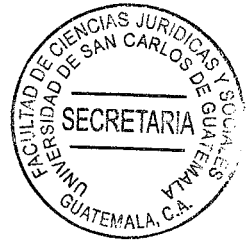


Decanatura de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Ciudad de Guatemala, treinta de noviembre de dos mil veintidós.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis de la estudiante NELY DIANNE RIVERA BOSARREYES, titulado INCUMPLIMIENTO DE LA JUNTA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL EN EL CONOCIMIENTO, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN EN CONTRA DE LAS CONVOCATORIAS EN EL ORGANISMO EJECUTIVO. Artículos: 31, 33 y 34 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público.

CEHR/SAQO





DEDICATORIA

A DIOS:

Por su misericordia, amor y fidelidad y porque sin Él nada podría hacer.

A MIS PADRES:

Walfre Orlando Rivera Arévalo y Aura Leticia Bosarreyes Cortez, a quienes les debo todo lo que soy, por su amor, paciencia, apoyo incondicional, porque han fomentado en mí, el deseo de superación y triunfo en la vida.

A MIS ABUELOS:

José Elvidio Bosarreyes Arenales, María Manuel Cortez de Bosarreyes y Zoila Ofelia Cortez de Garcia (Q.E.P.D) por todo su amor y fomentar valores en mí.

A MIS HERMANOS:

Samuel Orlando Rivera Bosarreyes y José Elvidio Herrera Bosarreyes por ser parte de mi maravillosa familia.

A MIS AMIGOS:

Juan José Bolaños Mejía y José Manuel Sosa Ramos, por ser parte fundamental en este triunfo.

A:

Universidad de San Carlos de Guatemala, por abrirme sus puertas y en especial a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales por todos los conocimientos que servirán de base para mi ejercicio profesional.



PRESENTACIÓN

La investigación realizada es de tipo cualitativo, en virtud que se basa en hechos que ocurren en el sector público guatemalteco, es por ello que, se describe la realidad de los servidores públicos que accionan por medio del recurso de apelación ante la Junta Nacional de Servicio Civil. La investigación pretende determinar cuáles son las consecuencias jurídicas que se originan en el sector público, derivado del rechazo *in limine* de los recursos de apelación que realiza la Junta Nacional de Servicio Civil.

La rama que se tomó como objeto de estudio, pertenece al derecho administrativo, integrada con el derecho constitucional y derecho laboral, en virtud que, el recurso de apelación es una garantía que la Ley de Servicio Civil le confiere a los servidores públicos del Organismo Ejecutivo, en el cual, participa la administración y los administrados. En ambas normativas jurídicas se establece, la problemática antes planteada. Los sujetos de investigación fueron los servidores públicos que presentan recursos de apelación en materia de selección de personal y los miembros de la Junta Nacional de Servicio Civil.

Se examinó el fenómeno de rechazar *in limine* los recursos de apelación de procesos de dotación de personal del año 2017 al 2022. El propósito fundamental de la investigación, fue determinar los motivos por los cuales la Junta Nacional de Servicio Civil se inhibe de conocer o rechaza *in limine* los recursos de apelación que presentan los servidores públicos referentes a los procesos de convocatorias para optar a plazas en el Organismo Ejecutivo.



HIPÓTESIS

La Junta Nacional de Servicio Civil se inhibe de conocer o rechaza *in limine* los recursos de apelación que presentan los servidores públicos referentes a los procesos de convocatorias para optar a plazas en el Organismo Ejecutivo en virtud que carece de competencia para conocer recursos que no tengan resolución administrativa objeto de ser apelable.



COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

El método utilizado para realizar la comprobación de la hipótesis, fue el método inductivo, en virtud que se analizó la problemática del rechazo *in limine* de recursos de apelación de procesos de dotación de personal con el objeto de obtener resultados generales sobre la competencia de la Junta Nacional de Servicio Civil en el presente caso.

Con base en los estudios realizados, se estableció que la Junta Nacional de Servicio Civil rechaza *in limine* los recursos de apelación en materia de procesos de convocatoria, en virtud que, no se realizan investigaciones a fondo en conjunto con la Oficina Nacional de Servicio Civil, lo cual, atenta contra los derechos de los servidores públicos.

Junto con la aplicación objetiva del método inductivo, se aplicaron otros métodos de investigación, como lo es el método deductivo el cual permitió establecer que, los rechazos de los recursos de apelación no son de forma general, únicamente, es en materia de procesos de dotación de personal, lo que permite concluir que la hipótesis fue debidamente comprobada y validada.



ÍNDICE

Pág.

Introducción.....	i
-------------------	---

CAPÍTULO I

1. La Administración Pública en Guatemala.....	1
1.1. Definición.....	5
1.2. Principios y características.....	8
1.3. Fases de la Administración Pública.....	11
1.3.1. Planificación.....	11
1.3.2. Coordinación.....	12
1.3.3. Organización.....	12
1.3.4. Dirección.....	13
1.4. Criterios administrativos.....	13
1.4.1. Criterio jurídico.....	14
1.4.2. Criterio práctico.....	14
1.4.3. Criterio ético.....	15
1.5. Clases de Administración Pública.....	15
1.5.1. Administración ejecutiva.....	16
1.5.2. Administración de planificación.....	16
1.5.3. Administración de control.....	16
1.6. Roles administrativos.....	17

CAPÍTULO II

2. Régimen de Servicio Civil en Guatemala.....	19
2.1. Derecho administrativo.....	20
2.1.1. Características.....	21



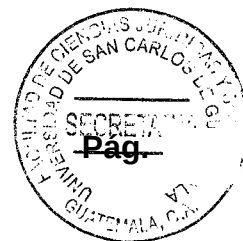
2.2. Servicio Civil en Guatemala.....	23
2.3. Antecedentes del servicio civil.....	27
2.4. Evolución del Sistema Nacional de Servicio Civil.....	29
2.5. Naturaleza jurídica.....	32
2.6. Aplicación de la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala.....	35
2.7. Órganos superiores del servicio civil.....	38
2.7.1. Oficina Nacional de Servicio Civil.....	39
2.7.2. Junta Nacional de Servicio Civil.....	41

CAPÍTULO III

3. Proceso de dotación de personal en la Administración Pública.....	45
3.1. Naturaleza de los procesos de convocatoria.....	49
3.2. Clases de reclutamiento.....	51
3.2.1. Reclutamiento interno.....	52
3.2.2. Reclutamiento externo.....	54
3.3. Proceso de selección.....	55
3.4. Pruebas.....	56
3.5. Contratación.....	58

CAPÍTULO IV

4. Impugnación de procesos de convocatorias en el Organismo Ejecutivo y la función que desempeña la Junta Nacional de Servicio Civil.....	61
4.1. Ocupación de plazas en el Organismo Ejecutivo.....	64



4.2. Competencia de la Junta Nacional de Servicio Civil.....	65
4.3. Trámite del recurso de apelación.....	66
4.4. Análisis de los procesos de convocatoria.....	68
4.5. Motivos de rechazo en un proceso de convocatoria.....	71
4.6. Problemática originada por las resoluciones que emite la Junta Nacional de Servicio Civil en los recursos de apelación de convocatorias.....	72
CONCLUSIÓN DISCURSIVA.....	75
BIBLIOGRAFÍA.....	77



INTRODUCCIÓN

El Artículo 43 de la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, establece que le corresponde a la Oficina Nacional de Servicio Civil la organización, convocatoria, dirección y ejecución de las pruebas de ingreso y ascenso del personal del Organismo Ejecutivo, además, el Artículo 19 numeral 6) del mismo cuerpo legal, preceptúa que la Junta Nacional de Servicio Civil debe investigar y resolver en apelación las reclamaciones que surjan sobre reclutamiento y selección de personal de conformidad con la ley.

Ante esta dinámica, el Manual de Gestión del Empleo establece lo relativo a la consolidación de la carrera administrativa, mediante el otorgamiento de cargos públicos con base a méritos, capacidad, preparación, eficiencia y honradez, para lo cual fue creado el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos con el objeto de transparentar los procesos.

La apelación que se realiza ante la Junta, debe comprender el estudio sistemático de todas las etapas del proceso de convocatoria, realizar las investigaciones correspondientes y resolver de conformidad con la ley, sin embargo, se ha evidenciado que la Junta Nacional de Servicio Civil resuelve sin realizar investigación alguna, en virtud que rechaza *in limine* los recursos de apelación en estas materias.

El objetivo planteado fue determinar los motivos por los cuales la Junta Nacional de Servicio Civil rechaza *in limine* los recursos de apelación que presentan los servidores públicos referentes a los procesos de convocatorias para optar a plazas en el Organismo Ejecutivo, el cual después de ser analizado y estudiado se logró alcanzar.

Asimismo, se procedió a la recopilación de la información utilizando para ello las técnicas de investigación bibliográfica y documental, la primera para buscar libros



vinculados con el tema del Servicio Civil y medios de impugnación administrativos, mientras tanto la segunda para estudiar el ordenamiento jurídico guatemalteco referente al recurso de apelación y la dotación de personal en el Organismo Ejecutivo.

Los métodos utilizados fueron el deductivo, con el cual se establecieron los principios específicos del derecho administrativo y administración pública, el inductivo para determinar las consecuencias del rechazo *in limine* de los recursos de apelación y el sociológico, con el cual se observó la realidad de los apelantes al vedárseles el derecho de impugnar los procesos de convocatorias.

Luego de ordenar la información y procesarla se realizó el informe final de tesis el cual consta de cuatro capítulos. En el primero, se estudió lo relacionado con la administración pública en Guatemala; en el segundo, se orientó hacia el Régimen de Servicio Civil; en el tercero, se analizó lo relativo al proceso de dotación de personal en la administración pública; mientras que en el capítulo IV, se desarrolló lo concerniente a la impugnación de procesos de convocatorias en el Organismo Ejecutivo y la función que desarrolla la Junta Nacional de Servicio Civil.

Este estudio pretende ser un avance en el sector público guatemalteco, en virtud que, se pretende que se les reconozca y respete el derecho de apelación a los servidores públicos del Organismo Ejecutivo en materia de dotación de personal.



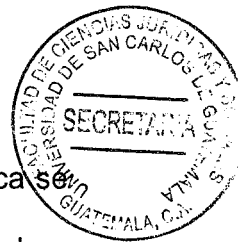
CAPÍTULO I

1. La administración pública en Guatemala

En el capítulo se abordará lo relativo a la naturaleza de la administración pública, sus características y la situación actual de dicha ciencia en Guatemala, además, se analizará desde el punto de vista objetivo la forma en que esta se desarrolla en el país y se sintetizarán las conclusiones a efecto de obtener un panorama específico sobre la ciencia administrativa.

Para iniciar, es necesario afirmar que la administración tiene origen en el hecho intuitivo del hombre para poder satisfacer las más altas necesidades de supervivencia, es decir, que desde el momento en que dos hombres se pusieron de acuerdo para movilizar una piedra, en ese instante surge lo que hoy en día se conoce como administración. Lo cual, permite concluir que la administración ha existido desde tiempos remotos, en virtud que, desde el inicio de la sociedad como tal, se da la existencia de la misma.

Actualmente, la administración pública en Guatemala se maneja como un modelo burocrático basado en la racionalidad instrumental y en un ajuste entre objetivos y medios, enfocados en las tareas administrativas, a través de los sistemas independientes de gobierno, si bien es cierto, se ha buscado por todas las formas posibles que Guatemala adopte los nuevos modelos de gestión pública, también lo es que, la resistencia al cambio es parte del desconocimiento que las autoridades de Gobierno tienen sobre el tema.



Derivado de la crisis del modelo burocrático, los nuevos modelos de gestión pública han convertido en grandes cambios para las administraciones públicas que las han adoptado, toda vez que los preceptos establecidos en estos modelos, permiten que el Estado pueda modernizarse y democratizarse, tanto en su parte organizativa como funcional.

Los nuevos modelos de gestión pública, se centran en que la administración pública es dinámica y que tal dinamismo demanda que se esté actualizando constantemente, lo cual, difiere del modelo burocrático que ordena que los procesos administrativos deben ser estáticos, es por ello que las características de la burocracia exitosa, dependen de una misma burocracia profesional y meritocrática, capaz de gestionar las políticas públicas durante las transiciones de gobierno y períodos de crisis. Por ello es necesario la existencia de órganos que realicen, cierta actividad administrativa enfocados en los límites de su propia competencia.

Para abordar el tema de la administración pública, es necesario comprender qué es el derecho administrativo, en virtud que esta disciplina es la que más se relaciona con la ciencia administrativo, razón por la cual, se dice que: "El derecho administrativo es el derecho de la administración del Estado, el cual se fundamenta en la función administrativa, legislativa y judicial".¹ La anterior definición engloba las tres funciones esenciales que tiene el Estado, sin embargo, la misma es escueta, toda vez que el Estado tiene otras funciones, las cuales se desarrollan dentro de las entidades autónomas que están fuera de dichas funciones.

¹ Castillo González, Jorge Mario. **Derecho administrativo, teoría general y procesal revisado y actualizado.** Pág. 1.

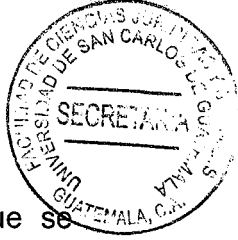


Respecto a las funciones enunciadas en la definición anterior, se establece que estas logran comprender la organización, planificación, liderazgo, coordinación y control administrativo. A diferencia de la legislación que tiende a comprender leyes, reglamentos y acuerdos que tienen relación con la administración pública; y el derecho general el cual se encuentra encabezado por el derecho civil y el derecho especializado por el derecho administrativo.

La administración pública es llevada a cabo por funcionarios y empleados públicos, los cuales tienen el deber legal de ejercer una función pública y satisfacer las necesidades colectivas a través de la prestación de servicios dentro de cualquier organización pública, sin embargo, dependerá de qué Organismo de Estado u organización sea, en virtud que así será la forma en que se deben tomar las decisiones.

Para el presente trabajo de investigación, el enfoque se realizará en la administración pública del Organismo Ejecutivo, tomando en consideración que la forma de administrar en los distintos órganos es diferente, sin embargo, se hará un análisis riguroso de la ciencia administrativa como tal y los distintos enfoques que se le puede otorgar a la administración pública a efecto que se obtenga un panorama de cómo es el dinamismo de esta ciencia.

Como se ha analizado en los párrafos que anteceden, la administración pública está conformada por el conjunto de organizaciones públicas que prestan servicios públicos esenciales y que buscan satisfacer las necesidades colectivas, asimismo, la conforman los servidores públicos que son las personas encargadas de ejercer la función pública,



y, además, se integra por los administrados que son todas las personas que se benefician por la prestación de los servicios de las organizaciones públicas.

Dentro de la integración de la administración pública, se hace mención de los servidores públicos, los cuales se constituyen como ese talento humano que presta sus servicios de trabajo para desarrollar las competencias que le son asignadas a la organización pública que este pertenezca, por ello, la presente investigación se centrará en cómo una persona puede optar a una plaza dentro del Organismo Ejecutivo y cómo se pueden impugnar las mismas en caso de que exista violación a los derechos de optar a un cargo público.

Ante esta dinámica, se logra exceder que los presupuestos esenciales de los órganos estatales, que también el administrado es parte de la misma al momento de ejercer, sobre las decisiones estatales un control directo mediante la utilización de los recursos administrativos, el ejercicio de su derecho a la información pública y de recursos técnico jurídicos ante los órganos jurisdiccionales. Resulta oportuno indicar que la administración abarca no solo a los órganos integrados del Organismo Ejecutivo, sino a una parte de determinados órganos que se encuentran separados del mismo.

Es por ello, que los servidores públicos como tal, o bien, los candidatos a optar a una plaza del Organismo Ejecutivo, pueden hacer valer su derecho a impugnar vía apelación las resoluciones que resulten sobre los distintos procesos de convocatoria que realiza cada organización pública, la cual es disposición de la Oficina Nacional de Servicio Civil y las distintas herramientas que ha creado para dirigir el recurso humano



del Estado, de conformidad con lo que preceptúa la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, que establece cuáles son los órganos superiores del Servicio Civil.

Es importante mencionar que, dentro del proceso de convocatoria, participa la organización pública que tiene la plaza vacante y la Oficina Nacional de Servicio Civil, sin embargo, para el tema de los recursos de apelación, la Ley de Servicio Civil, creó un órgano colegiado denominado Junta Nacional de Servicio Civil, es por ello que, ambos órganos serán analizados y estudiados en la presente investigación.

Por último, es importante analizar que la administración pública, se ocupa de la realización de la función administrativa del Estado y que a la vez abarca gran variedad, de los entes estatales que actúan en el desempeño de sus funciones, en virtud que los mismos se encuentran, sujetos a la observancia del principio de legalidad, por ejemplo, las entidades autónomas y descentralizadas, es decir, todas aquellas incorporadas al Manual de Clasificaciones Presupuestarias.

1.1. Definición

Muchas son las definiciones que pueden encontrarse sobre qué es administración pública, sin embargo, ante el dinamismo de la misma, es necesario citar a diversos autores a efecto de establecer cuáles son las apreciaciones de cada uno, para luego establecer cuál es la definición más acorde a la realidad de dicha ciencia y la que contenga todos los elementos de carácter legal y técnico.



Para iniciar, se afirma que administración pública es “La ciencia de gobierno desarrollada principalmente por el Organismo Ejecutivo, sin perjuicio de las funciones relacionadas al poder legislativo y judicial”.² Dicha definición tiene el elemento indispensable que establece que es una ciencia, lo cual, es atinado en virtud que anteriormente se consideraba que era un arte.

Asimismo, se puede definir como: “Actividad de los órganos del Estado en todas sus escalas y jerarquías, sus funciones son las que regula el derecho administrativo”.³ Esta definición es más completa que la anterior, toda vez que no se centra únicamente en el Organismo Ejecutivo, ya que, la extiende al resto de órganos y entidades públicas reconocidas por el sector público.

Administración pública es: “Un sintagma de límites imprecisos que comprende un conjunto de organizaciones públicas que realiza la función administrativa y de gestión del Estado y de otros entes públicos con personalidad jurídica”.⁴ Dada la tecnicidad de esta definición, se rescata el hecho que reconozca el ejercicio de una función administrativa, la cual es llevada a cabo por funcionarios y empleados públicos.

En conclusión, administración pública se define como una función del Estado que se desarrolla en una actividad concreta, continua, práctica y espontánea de carácter subordinado a los poderes del Estado, el cual tiene por objeto satisfacer en forma directa e inmediata las necesidades colectivas y los fines del mismo, la misma pretende

² Ossorio, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales**. Pág. 23

³ **Ibíd.**

⁴ https://es.wikipedia.org/wiki/Administraci3n_p3blica (Consulta: 20 de marzo de 2022).



satisfacer las necesidades colectivas a través la prestación de servicios públicos que buscan erradicar un problema público.

Analizadas las definiciones sobre la administración pública y establecido una definición propia, se destacan los elementos más importantes que engloba esta ciencia, siendo los siguientes:

- a) El órgano administrativo: como se mencionó en los párrafos que anteceden, son todos aquellos órganos que pertenecen a la administración pública que actúan como un conducto, por medio del cual se manifiesta la personalidad del Estado; por lo que es necesario aclarar que no solo debe entenderse como Organismo Ejecutivo, por el contrario, debe extenderse a todo el sector público.
- b) Actividad administrativa: se desarrolla a través de la prestación de los servicios públicos en los cuales, está obligada la administración para cubrir su finalidad, es decir, que la actividad que realizan las distintas organizaciones públicas tiene que ver con la satisfacción de necesidades colectivas derivadas de problemas públicos que se presenten.
- c) Finalidad: es el bien común que tiende a perseguir toda la población que se encuentra dentro de un territorio; el bien común como fin primordial del Estado, consagrado en la Constitución Política de la República de Guatemala, debe ser el resultado del ejercicio de una función pública, es decir, que el interés particular debe cesar cuando se ejerce dicha función pública.



- d) El medio: se refiere al servicio público que la administración busca, para poder obtener el bien común, es decir, que es el vehículo que se utilizará para alcanzar los objetivos del Estado.
- e) Administrados: se refiere al conjunto de personas que no ejercen autoridad pública y que están sometidos a las órdenes e instrucciones que giren sus superiores.
- f) Ordenamiento jurídico: la administración pública no puede desarrollarse sin la existencia del principio de legalidad, por ende, toda acción que realicen los órganos administrativos, deberá tener sustento legal.

1.2. Principios y características

La administración pública está dotada de principios que la nutren como ciencia, si bien es cierto, es una ciencia en constante evolución, también lo es que, dichos principios desde que fue considerada ciencia no han sufrido cambios por la profundidad y excelencia que tienen, por lo que se analizará y desarrollará cada uno de estos.

- a) Principio de juridicidad administrativa: “Se desarrolla como la tendencia y el criterio favorable al predominio de soluciones de estricto derecho, en asuntos legales, políticos, sociales y de cualquier otra índole”.⁵ Es decir, que dicho principio es de carácter administrativo el cual se basa en la ley y en el derecho. Su fundamento se encuentra tipificado en el Artículo 221 de la Constitución Política de la República de

⁵ Castillo González. **Op. Cit.** Pág. 32.



Guatemala, es un principio fundamental dentro del estudio del derecho administrativo.

- b) Principio de competencia reglada: Este principio se constituye cuando la misma ley ha previsto que frente a determinadas situaciones de hecho, el servidor público evitará que surja un conflicto de carácter administrativo.
- c) Principio de legalidad: Todos los funcionarios de la administración pública, están en la obligación de cumplir y hacer cumplir lo que se estipule en la Constitución Política de la República de Guatemala y demás leyes, debido que cada lineamiento legal debe seguirse, de acuerdo al procedimiento que se indique, ya que, nadie puede ser superior a la ley.
- d) Principio de la simplicidad: "Tiene por objeto racionalizar los trámites que realizan los particulares, ante la administración pública mejorando la eficacia, con el fin de lograr mayor celeridad y funcionalidad en las mismas".⁶ Es decir, que cada trámite administrativo será resuelto por la administración correspondiente y facultada para realizarlo.

Este último principio ha tomado relevancia en los últimos años, en virtud que el año pasado se emitió la Ley de Simplificación de Trámites, que tiene por objeto reducir los trámites a su máxima expresión en todas las organizaciones públicas, lo cual, es importante a efecto de que se puedan actualizar los modelos de gestión pública.

⁶ Guerrero, Omar. **Los principios de la administración pública**. Pág. 58.



- e) Principio de seguridad jurídica: “Tipo de principio que se basa en la aplicación objetiva que tiene la ley, cada persona deberá estar informada de las obligaciones y derechos que adquiere”.⁷ Permite establecer que todo el quehacer de la administración pública debe ser sustentada en ley a efecto que las resoluciones que emanen de la autoridad tengan certeza y seguridad jurídica.

Para poder desarrollar una buena administración pública, es necesario que se tome en cuenta lo siguiente: a) Una traducción honesta y precisa de las decisiones que los mismos líderes políticos elaboran dentro de la política; b) Que exista flexibilidad al momento de tratar casos específicos en una investigación, la misma no debe usarse de forma arbitraria; c) Debe existir una retroalimentación de consejo experto e investigación asertiva, de parte de los administradores; y, d) La administración pública deberá ser eficiente.

Lo analizado en el párrafo que antecede, permite concluir que la administración pública se caracteriza por buscar la eficiencia, eficacia, que es eminentemente flexible y que su actuar se centra en lo que las autoridades públicas por medio de las organizaciones públicas realizan, es decir, por la prestación de servicios públicos en favor de toda la población. Asimismo, se concluye que la administración pública tiene como finalidad alcanzar el bien común de toda la población, elemento no solo doctrinario sino también constitucional en virtud que dicho enunciado se encuentra tipificado en el Artículo 1 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el cual se consagra como el fin supremo del Estado.

⁷ *Ibíd.* Pág. 59.



1.3. Fases de la administración pública

El proceso administrativo se integra con diversas fases o etapas para que sea transparente, por ello, es necesario individualizar y analizar cada etapa a efecto de conocer el ciclo de la administración pública.

1.3.1. Planificación

El vocablo planificación se define como: “Un proceso sistemático e integrado donde los entes gubernamentales organizan y controlan los proyectos, presupuestos y obras públicas a ejecutar”.⁸ Esta fase permite a las organizaciones públicas determinar cuáles serán sus proyectos a futuro a efecto de presupuestarlos y ejecutarlos, asimismo, permite programar las distintas acciones a seguir a efecto de evitar la improvisación en el desarrollo de la gestión pública.

La planificación en la administración pública se da por un proceso en la toma de decisiones, para lograr los objetivos deseados en el futuro, en el cual se toma la situación actual y los factores internos y externos que intervienen en el logro de los objetivos planteados, se dice que se deben tomar en consideración los factores internos y externos en virtud que cada organización pública cuenta con problemas internos sin dejar de mencionar lo que puede originarse en la sociedad como tal, es por ello, que debe tomarse en consideración todos esos aspectos para no improvisar al momento de gobernar.

⁸ Reyes Ponce, Agustín. **Administración de empresas teoría y práctica**. Pág. 14.



La institución encargada de realizar la planificación de la administración pública en Guatemala es la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, conocida como SEGEPLAN, la cual tiene a su cargo, todo lo relativo a la planificación del sector público, asimismo, es la encargada de verificar los proyectos de inversión pública y las políticas públicas. Goza de amplia competencia y dentro de los principios que la caracterizan son los de flexibilidad, precisión y unidad.

1.3.2. Coordinación

La coordinación es la integración consistente en obtener los elementos materiales y humanos que la organización señala como necesarios, para conservar un adecuado funcionamiento dentro de un órgano social. La planeación nos indica qué debe hacerse y cuándo, a diferencia de la coordinación que señala dónde y cómo debe realizarse.

Es decir que, a través de esta fase, las autoridades deben establecer cuál es el lugar en que debe desarrollarse determinada función y cómo debe realizarse, siempre tomando en consideración que existe una planificación y programación previa.

1.3.3. Organización

Es el proceso de combinar el trabajo que los individuos deben efectuar, con elementos necesarios para su ejecución de tal manera que las labores ejecutadas, sean los mejores medios para la aplicación sistemática, positiva y coordinada. El término organización se define como: "La estructura técnica de las relaciones que deben existir



entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr los objetivos previstos”.⁹

La anterior definición permite establecer que, las organizaciones públicas deben estar coordinadas para poder llevar a cabo cualquier plan, proyecto o programa.

1.3.4. Dirección

Consiste en dirigir y coordinar a las personas que trabajan dentro de la organización, ya que, así se logrará una realización efectiva de todo lo planteado, por medio de la autoridad del administrador. Es decir, que la dirección tiene que ver con la toma de decisiones, es importante tener en consideración que el tomador de decisiones debe ser una persona capaz, idónea y honrada para el desempeño del cargo, en virtud que una decisión mal tomada puede tener consecuencias catastróficas para la organización pública que dirija.

1.4. Criterios administrativos

Es de vital importancia que, en la administración pública, se tomen en cuenta los diversos criterios que se desarrollan dentro del campo del derecho administrativo, en virtud que ayuda a entender cómo se lleva a cabo la organización administrativa y la forma en que la ciencia jurídica regula los distintos fenómenos que surgen por la prestación del servicio.

⁹ *Ibíd.* Pág. 22.



Asimismo, cada criterio establece las bases técnicas y científicas por medio de las cuales se desarrolla la ciencia administrativa y cómo los Estados deben incorporarlos al ordenamiento jurídico, a efecto de emitir normativa que se encuentre acorde a la realidad y a las necesidades que la colectividad necesite.

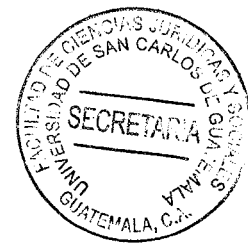
1.4.1. Criterio jurídico

“Trata de afirmar que todo tipo de decisiones y actividades de carácter administrativo, deben estar sujetas conforme a la ley y al derecho”.¹⁰ Es decir, que primero se aplica la ley y luego el derecho, la ley comprende los conflictos que surgen de las contradicciones y la realidad, ya que, ambas favorecen la discrecionalidad, a diferencia del derecho que se fundamenta en la interpretación jurídica proveniente de las normas.

1.4.2. Criterio práctico

Este tipo de criterio va dirigido a la práctica administrativa, la cual es realizada por todos aquellos funcionarios y empleados públicos que tengan conocimiento comprobable, tanto los principios científicos y jurídicos son factores importantes que se debe tomar en cuenta, para las decisiones que se aplican a situaciones concretas, sin embargo, debe tomarse en consideración que este criterio tiene singular importancia porque se relaciona con la meritocracia, la cual es importante analizar toda vez que la misma es indispensable para poder obtener un cargo público, sin méritos, no se puede ser funcionario o empleado público.

¹⁰ Castillo González. **Op. Cit.** Pág. 11.



1.4.3. Criterio ético

La palabra ética se define como: “El conjunto de principios y normas morales que regulan las actividades humanas a través de la razón”.¹¹ Se entiende como la fuente de las casualidades, el hábito moral y la adecuación personal del ser humano dentro de la sociedad, de cómo es que el ser humano se comporta y si es fiel o no a sus valores aprendidos en casa.

Dicho criterio se basa en las normas morales y éticas, que funcionan a través de la coacción que se aplica a los funcionarios y empleados públicos para las situaciones que puedan presentarse. La ética es adquirida en el núcleo familiar y en la escuela, esta última por el maestro encargado. Este principio se relaciona íntimamente con la Ley de Probidad y Responsabilidades para Funcionarios y Empleados Públicos, toda vez que es la normativa que establece cuáles son las consecuencias jurídicas para los empleados o funcionarios públicos que laboren para el Estado.

1.5. Clases de administración pública

Al momento de realizar el presente estudio, se observó que la administración pública se rige, a través, de su propia clasificación. El administrador público o gerente público tiene la tarea de analizar las clases de administración que existen y así poder acoplarse a una de ellas, para obtener el buen funcionamiento de la misma. Siendo dicha clasificación la que se desarrolla a continuación:

¹¹ Arana Muñoz, Jaime Rodríguez. **La ética en la administración pública**. Pág. 18.

1.5.1. Administración ejecutiva

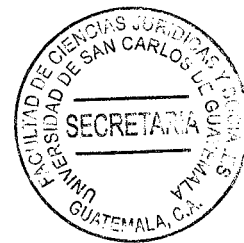
Tiene la facultad legal para poder actuar a través, de las decisiones, actos o resoluciones de carácter administrativo, como ejemplo de ello se tiene a los órganos ejecutivos, como el Presidente de la República, Ministros, Directores Generales y Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, se encuentran investidos de potestad debido al cargo que ocupan, estos funcionarios públicos tienen responsabilidad por los actos oficiales que realice.

1.5.2. Administración de planificación

Se refiere al estudio efectuado por todos los métodos y técnicas utilizadas para solucionar las necesidades que se produzcan en el futuro, está a cargo de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, en virtud de ser el ente rector en esta materia, dicha institución a través de la gestión por resultados es la que mayor relevancia ha estado obteniendo en el tiempo.

1.5.3. Administración de control

Se encarga de las tareas administrativas realizadas de conformidad con las normas establecidas, en ella se encuentra los órganos con independencia de funciones, es decir, la que realizan las entidades descentralizadas y autónomas, que tienen independencia y autonomía en todo su quehacer y en el cumplimiento de las competencias que la ley les otorga.



1.6. Roles administrativos

A finales de la década de los 80 se llevó a cabo un estudio, el cual se refería a las principales labores ejecutivas, en él se observó que el administrador público debía realizar un listado de funciones, solo una tercera parte de los administradores públicos duraban poco tiempo.

Por tal razón en la administración pública, el funcionario juega varios papeles a los cuales se les denomina comportamientos, los cuales son indispensables para el normal desenvolvimiento de la prestación de servicios dentro de una sociedad.

- a) Roles interpersonales: Se refiere a las diversas relaciones que surgen entre las mismas personas, para ello se requiere que los administradores públicos o gerentes públicos, logren desempeñar funciones que tengan una naturaleza simbólica, verbigracia, cuando el rector de una universidad entrega diplomas en una graduación. También se entiende como fuentes externas que proporcionan información al administrador.

Existen tres roles inherentes al trabajo que realiza el administrador, siendo para ello los siguientes: a) Debe servir como una persona de enlace, contactándose con personas fuera de la organización; b) Debe servir como líder contratando, entrenando y motivando a los líderes; c) Debe servir como representante de la organización en la que se encuentra.

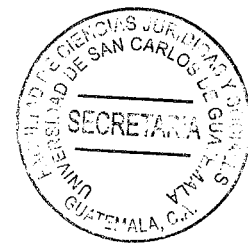


- b) Roles emblemáticos: El administrador público o gerente público representa a la organización de tipo ceremonial y simbólico. Aunque los deberes emblemáticos, carecen de importancia se espera que los mismos logren asumirlo, porque representan el interés de la dirección en los empleados.

Cuando un gerente público no ejerce este rol, se tiende a desconocer su autoridad en virtud que se argumenta que no los conocen o que tienen poco interés sobre la organización pública que representa. Es por eso que todo gerente público debe aplicar este rol para que la organización pública que representa esté a la vanguardia de los nuevos criterios administrativos.

- c) Roles de enlace: Se refiere al tipo de trato que tienen los administradores públicos o gerentes públicos con las personas que se encuentran fuera de la organización, ya que, se busca apoyo de las personas que puedan influir en el éxito de la misma. Es decir, que el servidor público debe poseer el conocimiento para poder establecer relaciones entre las distintas organizaciones sean estas públicas o privadas.

En conclusión, la administración pública es una ciencia en constante evolución, si bien algunos autores la consideran como un arte, se determina que esta es una ciencia por tener su propio objeto de estudio, por poseer su propio método y por aportar a la sociedad en pleno. Está a cargo de los distintos órganos del Estado, sin embargo, para el presente trabajo, será necesario estudiarla desde el enfoque del Organismo Ejecutivo, en virtud que se analizará el recurso de apelación regulado en la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala.



CAPÍTULO II

2. Régimen de Servicio Civil en Guatemala

En Guatemala se considera que el Estado es una persona jurídica, tal afirmación se sustenta en el hecho de que el aparato estatal tiene la capacidad de adquirir derechos y contraer obligaciones a nombre propio frente a terceros, por tal razón la Constitución Política de la República de Guatemala, preceptúa que el Estado es el único responsable de la promoción del bien común, de la consolidación del régimen de legalidad, seguridad, libertad, igualdad y paz. Asimismo, el Artículo 140 de la máxima ley, establece que: "Guatemala es un Estado libre, independiente y soberano organizado para garantizar a sus habitantes el goce de sus derechos y libertades. Su sistema de gobierno es republicano, democrático y representativo".

Se dice que es republicano porque se divide en tres poderes públicos, es democrático porque las autoridades se eligen por medio de la voluntad popular y es representativo, toda vez que es el Presidente de la República que ejerce la representación del pueblo.

De esa cuenta, la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que, el Estado puede contraer derechos y obligaciones, he allí la importancia de conocer sobre la administración pública, en virtud que es el Estado a través de esta actividad que presta los servicios públicos esenciales con el objeto de satisfacer las necesidades colectivas y erradicar los problemas públicos que padece la sociedad, para lograr su fin supremo; el bien común.



2.1. Derecho administrativo

Preliminarmente se entiende que administración, es una subfunción del desarrollo humano del mundo, en virtud que se encarga del buen funcionamiento de todos los servicios públicos que presta el Estado, en favor de la población a efecto de satisfacer sus necesidades.

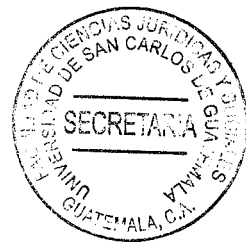
En este apartado se analizará al derecho administrativo como ciencia, para lo cual se afirma que: “El derecho administrativo es una rama del derecho público, que regula la actividad de un Estado, la función administrativa y la relación que surge de los particulares y el mismo Estado”.¹² Estas relaciones que surgen tienen su asidero en el uso de la soberanía del Estado frente a sus administrados, es por ello que se afirma que la soberanía es la que dota al derecho administrativo de su carácter público.

Asimismo, derecho administrativo es: “El conjunto de normas jurídicas, las cuales regulan las relaciones que se originan entre el Estado y los particulares, ya que, tiene como fin satisfacer las necesidades derivadas en una colectividad”.¹³

En conclusión, el derecho administrativo es una rama del derecho público, en virtud que en su desarrollo, el Estado hace uso de su soberanía, asimismo, regula las relaciones que surgen entre el Estado y sus particulares con el objeto de satisfacer las necesidades colectivas a través de la prestación de servicios públicos.

¹² Betancourt Jaramillo, Carlos. **Derecho procesal administrativo**. Pág. 93.

¹³ Castillo González. **Op. Cit.** Pág. 34.



2.1.1. Características

Como se hizo mención en el apartado anterior, el derecho administrativo se caracteriza por ser una rama del derecho público, en virtud que va dirigido a toda la población que se encuentre, dentro de un mismo territorio sin distinción alguna, es decir, que su imperio abarca a toda persona que se encuentre dentro del territorio guatemalteco sin distinción de ninguna clase, asimismo, es público porque hace uso de soberanía.

Dada la naturaleza del derecho administrativo, la actividad que realiza la administración pública, se dice que esta debe satisfacer las necesidades de la colectividad que varían constantemente, es decir, que la actividad es dinámica, toda vez que el problema público de ayer, ya no es el de hoy, por lo que debe ajustarse a la realidad de la sociedad y de esa forma pueda enfrentarse el problema público.

Asimismo, se establece que el derecho administrativo está dotado de un carácter exorbitante, en virtud que donde existe una organización pública, existe el derecho administrativo, sin la existencia de dicha organización, se encontraría en la órbita del derecho privado, tal como lo es el derecho mercantil, civil, bancario o corporativo.

Como se observa en los párrafos que anteceden, el derecho administrativo es una rama del derecho con carácter autónomo, en virtud que conserva sus propios principios generales y no depende de otra rama del derecho para su subsistencia, lo cual, permite que su estudio sea autónomo sin dejar de lado la relación con otras ramas del derecho para su estudio holístico.



Analizadas las características del derecho administrativo en los párrafos que anteceden, se puede afirmar que el objeto del derecho administrativo es controlar y organizar el funcionamiento de actividades, cargos y funciones que recaen bajo el poder de una sola persona (en el caso de Guatemala, en poder de los Presidentes de los tres Organismos; Ejecutivo, Legislativo y Judicial) de tal manera que deberán ser ordenadas de forma jurídica para evitar arbitrariedades y respetar las formas de gobierno.

En ese orden de ideas, es importante que el derecho administrativo cumpla con las siguientes finalidades: a) Normar la organización y funcionamiento administrativo estatal: en virtud que sin normativa, se violentaría el principio de legalidad; b) Difundir la doctrina del derecho administrativo con el fin de facilitar, un mejor servicio a la nación: esto en virtud de la prestación del servicio público; c) Mejorar los procedimientos administrativos para el eficiente cumplimiento de funciones: esto en razón de la implementación de los nuevos modelos de gestión pública d) Alcanzar el interés público: toda vez que el fin supremo del Estado es la realización del bien común.

En síntesis, el derecho administrativo está dotado de los siguientes principios: autoridad, autotutela y objetividad normativa, que permiten consolidarlo como una rama autónoma del derecho, goza de principios y doctrinas propias, faculta al Estado para realizar actividades dentro del territorio, tomando en cuenta el principio de legalidad y juridicidad, propicia la eliminación de la discrecionalidad y el irrestricto respeto al Estado de Derecho y a la institucionalidad.



2.2. Servicio Civil en Guatemala

En este apartado, se analizará el tema del servicio civil en Guatemala, razón por la cual, es necesario establecer que: “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”.¹⁴

Es decir que, 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. Es por ello que se hace mención que la función pública dota de cierta autoridad a quien la ejercer, sin embargo, la misma lleva inmersa la responsabilidad jurídica que se tiene frente al Estado por el mal uso de la misma.

Asimismo, quien ejerce la función pública 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, es decir, que en el caso de Guatemala, quien ejerce la función pública está supeditado al ordenamiento jurídico, específicamente a la Ley de Servicio Civil, norma que regula las relaciones laborales del Estado y sus trabajadores, asimismo, al Reglamento de la Ley de Servicio Civil y otras normas que contienen el régimen laboral, tales como los Reglamentos de Personal, Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo y Reglamentos Orgánicos Internos.

¹⁴ Falcone, Nicolás. **Tratado de derecho laboral**. Pág. 250.



Sin embargo, además de los funcionarios de autoridad, que son los que acabamos de mencionar, el Estado suele utilizar, en sus actividades secundarias, a personas cuyas tareas son similares a las que se prestan en las actividades privadas, como lo son técnicos, secretarias, conserjes, jefes de departamento y otros.

“Se ha pretendido que estos trabajadores, llamados funcionarios de gestión, cuyas tareas no están vinculadas a los fines esenciales del Estado, escapen las normas de derecho público que se aplican en general a los funcionarios de autoridad”.¹⁵ Es por ello, que la Ley de Servicio Civil ha determinado la forma de ingreso al servicio público, sin embargo, quienes son electos por voluntad popular, no están sujetos a las disposiciones de la Ley de Servicio Civil, a diferencia de los otros trabajadores que deben sujetarse a la misma.

“Conviene recordar que esta discriminación entre funcionarios de autoridad y de gestión no ha sido aceptada de un modo general por la doctrina, no obstante, su utilidad y realismo, suele hacerse una excepción con los trabajadores manuales ocupados en actividades industriales o comerciales a cargo del Estado. Se entiende que en el caso de éstos existe una relación contractual y no estatutaria o que, cuando menos, se extiende o debe extenderse a estos trabajadores el imperio de la ley laboral”.¹⁶

Cabe mencionar que últimamente estos nombramientos han sido objeto de compadrazgo político, en virtud que por favores se realizan nombramientos dentro del servicio exento.

¹⁵ Castillo González. **Op. Cit.** Pág. 233.

¹⁶ **Ibíd.** Pág. 251.



“No puede negarse que a pesar de ser distinta la naturaleza de la relación jurídica existente entre quienes ejercen una función pública, también lo es que, una profunda similitud desde el punto de vista de las condiciones sociales y económicas entre el funcionario público y el trabajador común, lo que ha llevado a dictar para los funcionarios, estatutos casi iguales a las leyes de trabajo o inspirados en éstas, como puede verse analizando ambos regímenes, en donde es dable encontrar los mismos principios e institutos (vacaciones, limitación de la jornada, descanso semanal, retribuciones mínimas, etc.)”.¹⁷

Al analizar el párrafo que antecede, se establece que las relaciones laborales entre el Estado y sus trabajadores, deben regirse por una normativa especial, no puede ser igual a la establecida en la órbita privada, toda vez que en lo privado no se ejerce una función pública.

Por ello se dice que: “La relación de poder entre el Estado y el funcionario es esencialmente distinta, a la relación de poder que existe entre el patrono particular y el trabajador dependiente. Se agrega que muchos funcionarios públicos son a su vez titulares de autoridad y poder. Su obligación de prestar servicios tiene, pues, un alcance diferente del que adquiere la misma obligación en el trabajador privado. Éste está obligado a prestar trabajo a algún particular”.¹⁸ Sin embargo, la autoridad de la cual están dotados estos funcionarios es conferida por la ley, sin la facultad establecida en la ley, el titular incurriría en abuso de autoridad si emitiera alguna disposición u orden a sus trabajadores.

¹⁷ *Ibíd.* Pág. 256.

¹⁸ Calderón, Hugo. *Derecho administrativo I*. Pág. 140.



El funcionario o empleado público tiene esta obligación frente a la sociedad en pleno y del cumplimiento de dicha obligación resultan también derechos y deberes frente a la colectividad. No trabaja para el Estado, sino que es el Estado, por tal razón, dentro de sus obligaciones está la de fortalecer la administración pública y colaborar con el avance del Sistema Nacional de Servicio Civil.

Ante este orden de ideas, puede afirmarse que la relación laboral del Estado es: “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”.¹⁹ Este vínculo se encuentra regulado por la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, Reglamento de la Ley de Servicio Civil y demás cuerpos normativos relacionados.

Derivado de la relación laboral existente entre el Estado y sus trabajadores, debe tomarse en consideración la existencia de los derechos y obligaciones de las partes que participan en el Servicio Civil: a) Derechos del servidor público a que le paguen las remuneraciones y prestaciones a que legalmente tiene derecho y el derecho del Estado de exigir al funcionario a que ejerza las funciones a que por mandato legal está obligado; este principio está regulado en la Constitución Política de la República de Guatemala y en la Ley de Servicio Civil; y b) Obligación del Estado a pagar las remuneraciones y prestaciones a que legalmente tiene derecho el servidor público y obligación del funcionario a ejercer las competencias y funciones que la ley le otorga y a que queda obligado; esto en virtud de igual trabajado, igual remuneración.

¹⁹ *Ibíd.* Pág. 143.



Para el caso concreto de Guatemala, es la Ley de Servicio Civil la que garantiza los derechos y obligaciones que tienen los servidores públicos en el ejercicio de su cargo, los cuales únicamente pueden ser superados a través de la negociación colectiva y bajo ningún motivo pueden ser disminuidos.

2.3. Antecedentes del servicio civil

“Previo a la Constitución de 1945, la relación del Estado con los trabajadores se encontraba regulada por disposiciones contenidas en distintas leyes, sin que las mismas fueran recopiladas en forma coherente y con la sistemática necesaria, lo que a la postre generaba un desorden en su aplicación, motivado por el desconocimiento concreto de tales disposiciones. Dentro del texto constitucional señalado, se contempló el principio de que la relación del Estado y sus trabajadores debía ser regulada por un estatuto especial”.²⁰

Es decir, que la antes de 1945 las relaciones laborales del Estado y sus trabajadores se encontraba dispersa en distintos cuerpos normativos que limitaban la correcta aplicación de las mismas, lo cual, ocasionaba que no se tuviera claridad en cuanto a cuáles eran los derechos y obligaciones que los servidores públicos debían cumplir.

No obstante, “No fue sino hasta el 29 de febrero de 1956 cuando por Decreto Presidencial No. 584 se aprobó el Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado, el cual contenía un conjunto de normas sustantivas pero que adolecía de insuficiencias

²⁰ *Ibíd.* Pág. 155.



para regular en su totalidad, un sistema técnico de administración de personal en el sector público, pero su importancia radica en que cumplió su objetivo como antecedente inmediato de la Ley de Servicio Civil que regula las relaciones laborales del Organismo Ejecutivo y algunas entidades descentralizadas y autónomas”.²¹

Dicho estatuto fue improvisado y no logró los objetivos que se esperaban, por ende, surgió la necesidad de implementar mesas de trabajo con expertos de la materia a efecto de regular en un solo cuerpo normativo las relaciones laborales del Estado y sus trabajadores.

“En el año de 1965 se consignó en la nueva Constitución de la República el mandato que en un plazo de dos años debía emitirse la Ley de Servicio Civil. Después de haberse analizado y desestimado varios proyectos presentados al Ejecutivo y al Congreso de la República, por Decreto Número 1748 de este último organismo, se promulgó la Ley de servicio Civil, el 10 de mayo de 1968 y entró en vigor el 01 de enero de 1969”.²²

Transcurrieron 20 años desde la Constitución de 1945, para que se creara la Ley de Servicio Civil, cuerpo legal que regula las relaciones laborales del Organismo Ejecutivo y sus trabajadores, sin embargo, hasta la fecha dicha ley se encuentra vigente y ya no responde a la realidad nacional, por tener más de 50 años de existencia, con leves reformas que no terminan de complementar y nutrir al servicio civil guatemalteco.

²¹ **Ibíd.**

²² Meza, Erick. **Derecho administrativo guatemalteco**. Pág. 44.



A partir de la vigencia de la Ley de Servicio Civil, puede afirmarse que en Guatemala viene implantándose progresivamente un sistema técnico de administración de personal en sus áreas esenciales, dentro de los principios y estructura orgánica que la ley establece, sin embargo, como se mencionó en el párrafo que antecede, dicho cuerpo normativo no requiere reforma, se necesita la emisión de una nueva ley acorde a la realidad en la que se incorporen los nuevos modelos de gestión pública.

Posteriormente a la aprobación de la Ley de Servicio Civil, se han emitido una serie de normas legales que complementan y dan mayor aplicabilidad a los principios contenidos en la misma, como lo es el Reglamento de la Ley de Servicio Civil, sin embargo, la antigüedad de ambos cuerpos normativos ya no se ajusta a la dinámica administrativa del sector público.

2.4. Evolución del Sistema Nacional de Servicio Civil

“Desde los primeros años de vida independiente, se registraron algunos antecedentes generales, tendientes a regular en una forma empírica las relaciones del Estado con sus trabajadores, pero, concretamente puede considerarse como punto de partida, la legislación emitida en los años 1944-1945 en la que como se indicó anteriormente, ya aparece esta materia regulada constitucionalmente”.²³

A pesar de existir constitucionalmente el mandamiento, fue hasta la emisión de la Ley de Servicio Civil que se logró regular las relaciones laborales del Estado y sus

²³ **Ibíd.** Pág. 48.



trabajadores, sin embargo, como se analizó en el apartado anterior, los intentos de regular dicha materia fueron fallidos, en virtud que fue el 15 de febrero de 1955, cuando se fundó la Oficina de Censo y Clasificación de Empleados Públicos, cuyo propósito fue iniciar los estudios para la adopción de los sistemas de personal en el gobierno, con miras a la emisión del estatuto del servidor público.

“El 15 de enero de 1958, esta dependencia fue sustituida por el Departamento de Servicio Civil, creado para elaborar los estudios necesarios para la adopción de un plan de clasificación de puestos, habiendo realizado una encuesta sobre administración de personal en todas las dependencias estatales y otros estudios tendientes a la organización de un sistema técnico de administración de recursos humanos; esta institución contó con el debido apoyo del Centro de Adiestramiento de Empleados Públicos, dirigido por la Administración de Cooperación Internacional ICA, y reforzado mediante el Convenio Cooperativo No. 59-6 del 2 de junio de 1959 a través del Centro para el Desarrollo de la administración pública CDAP”.²⁴

Es decir, que la Oficina Nacional de Servicio Civil no siempre se llamó así, fue hasta en 1969 que la Ley de Servicio Civil la creó como un órgano superior del Servicio Civil encargado de la aplicación de la misma, previo a su creación, existieron distintas entidades que intentaron realizar dichas funciones con todas las limitaciones técnicas que en la época existía. Asimismo, la nueva ley, incorporó a la Junta Nacional de Servicio Civil como ente encargado de conocer en apelación las resoluciones dictadas por las autoridades públicas del Organismo Ejecutivo.

²⁴ *Ibíd.*



Al analizar los párrafos que anteceden, se puede afirmar que el sistema nacional de Servicio Civil en Guatemala, fue implantado atendiendo la necesidad de resolver mediante un marco legal específico, la problemática afrontada dentro del sector público, en cuanto a la administración de las relaciones laborales, la cual se originaba por la regulación dispersa y poco técnica referente al talento humano.

Debido a la poca tecnicidad de la regulación existente antes de la Ley de Servicio Civil, se originaba que dentro del servicio público en general, existiera una desorganización administrativa en lo referente al sistema de ingreso al servicio, toda vez que se desconocía el servicio por oposición, sin oposición y exento, además, se carecía sistematización en las acciones de personal y régimen de retiro, los cuales se fundamentan en decisiones subjetivas impregnadas de favoritismo político o conveniencias personales y no con criterios técnicos, jurídicamente respaldados.

“La perspectiva definitiva para el establecimiento de un sistema de personal dentro del sector gubernamental se perfiló en el año de 1966, cuando con la vigencia de un nuevo orden constitucional se consignó dentro de la Constitución de la República entre otros, dos preceptos fundamentales para el efecto: a) Que las relaciones del Estado y sus trabajadores debían regirse por una ley específica, cuyo propósito sería garantizar la eficiencia de la función pública y la dignificación del trabajador; y, b) Que la Ley de Servicio Civil debía emitirse en un plazo de dos años contados a partir de la vigencia de la Constitución”.²⁵

²⁵ **Ibíd.** Pág. 52.



A razón de lo dispuesto en el párrafo que antecede, se promulgó el 10 de mayo de 1968 la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, que entró en vigor el 1 de enero de 1969, la cual se encuentra vigente hasta la fecha, la cual ha sufrido leves reformas.

“Esta ley además de contener los fundamentos y principios filosóficos del sistema, así como las normas básicas para su aplicación, creó las estructuras técnico-administrativas, fundamentales para su operación”.²⁶ Es por ello, que en el año 1969 se emitió el Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, conocida como Ley de Servicio Civil, la cual resolvió momentáneamente la problemática originada por la prestación de servicios personales para el ente estatal, se dice momentáneamente en virtud que hasta la fecha los problemas persisten y no se ha emitido una nueva ley que incorpore los nuevos modelos de gestión pública.

2.5. Naturaleza jurídica

En cuanto a la naturaleza jurídica de la relación laboral entre el Estado y sus trabajadores no existe un criterio universal entre los diferentes autores. “Prevalecen dos teorías: la teoría del derecho privado y la teoría del derecho público. Los que se inclinan por la teoría del derecho privado sostienen que para ambas partes (Estado y empleado) se exige la capacidad y el consentimiento y que además existen prestaciones recíprocas”.²⁷

²⁶ *Ibíd.* Pág. 48.

²⁷ Castillo González. *Op. Cit.* Pág. 266.



Una persona individual se obliga a proporcionar sus servicios a cambio de una compensación pecuniaria que el Estado debe pagar, para ello debe existir una relación de trabajo. En consecuencia, se esta frente a un contrato de locación de obra o de un contrato de mandato, según se trate de prestación de servicios materiales o de realizar actos jurídicos en nombre y representación del Estado, por ejemplo los que se realizan dentro de los renglones presupuestarios 011, 021, 031, 029, 189 y otros.

“La teoría que afirma que la naturaleza jurídica del servicio civil es de derecho público, se sustenta en que la función administrativa debe adaptarse a la exigencia que las referidas atribuciones sean realizadas de una manera eficaz, regular y continua sin que el interés particular del personal empleado llegue a adquirir importancia jurídica para la satisfacción del interés general”.²⁸ Como las normas que están inspiradas en tales exigencias son normas de derecho público, también de derecho público tendrán que ser las relaciones que constituyen la función pública, dicho tema se trató en los primeros apartados del presente capítulo.

En el tercer considerando de la Ley de Servicio Civil se establece que los objetivos y principios de dicha ley deben ser: afirmar y proteger la dignidad de los trabajadores del Estado; remunerar el correcto desempeño de cada cargo público en forma justa y decorosa; establecer que a igual trabajo desempeñado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad, corresponda igual salario; estabilizar el desempeño de los distintos puestos de la administración pública mediante la eliminación de factores de preferencia puramente personal de los respectivos nombramientos, ascensos y

²⁸ *Ibíd.* Pág. 270.



despidos; propiciar que la administración pública invierta sus recursos económicos en forma ordenada y cuidadosa en el pago de servicios personales, manteniendo estos gastos dentro del mínimo compatible con las necesidades del país; y en especial, 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.

Por ello: “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 aquellos, son casi iguales a las leyes del trabajo o inspirados en éstas, en donde es dable encontrar los mismos principios e institutos (vacaciones limitación de la jornada, descanso semanal, retribuciones mínimas, etc.)”.²⁹

Es importante destacar que, si bien es cierto, la administración pública tiene como objetivo fundamental garantizar a la nación la operación eficiente de los servicios públicos, la ley identifica como trabajadores al personal al servicio de aquella, reconociendo la naturaleza especial del servicio público, enmarcándolo dentro de la legislación social de Guatemala, sin embargo, actualmente se ha desnaturalizado el carácter de trabajador, toda vez que se puede evidenciar que existen personas que realizan funciones de carácter permanente y están contratados bajo el renglón presupuestario 029, 182 u otro, lo cual atenta contra el carácter de servidor público que tiene una persona contratada bajo el renglón presupuestario 011, 021 o 022.

²⁹ *Ibíd.* Pág. 41.



2.6. Aplicación de la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala

La Constitución Política de la República de Guatemala, en su Artículo 108 establece: “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”. Asimismo, el Artículo 2 de la Ley de Servicio Civil, establece que: “El propósito general de esta ley es regular las relaciones entre la administración pública y sus servidores con el fin de garantizar su eficiencia, asegurar a los mismos justicia y estímulo en su trabajo. Y establecer las normas para la aplicación de un sistema de administración de personal”.

Al analizar las dos normas citadas se puede afirmar que el régimen de Servicio Civil se encuentra establecido por la Constitución Política de la República de Guatemala, la que establece la norma especial que debe aplicarse para regular las relaciones laborales del Estado y sus trabajadores, siendo esta la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala.

Para ello, es importante establecer cuál es la cobertura de aplicación del Servicio Civil, para ello se afirma que en Guatemala el Sector Público se integra genéricamente por las siguientes organizaciones públicas: a) Organismo Legislativo; b) Organismo Judicial; c) Organismo Ejecutivo; d) Órganos de Control Político; e) Órganos de Control Jurídico-Administrativo; y, f) Municipalidades de la República.

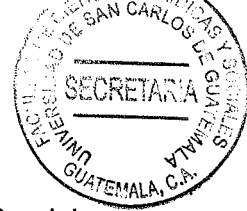


“La cobertura Institucional del régimen de servicio civil en Guatemala no comprende todas las Instituciones mencionadas anteriormente e incluso de las que sí, algunas sólo parcialmente”.³⁰ Lo que permite concluir que algunas organizaciones públicas no están sujetas a la Ley de Servicio Civil por contener sus propias normas, sin embargo, es necesario conocer algunas precisiones, el Organismo Legislativo y el Organismo Judicial poseen sus respectivas Leyes de Servicio Civil y sus reglamentos. Estos Organismos no tienen subordinación alguna con el Ejecutivo a excepción del Régimen de Pensiones que administra la Oficina Nacional de Servicio Civil y está regulado por la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado.

En las organizaciones que integran el Organismo Ejecutivo es donde precisamente se aplica la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala con las observaciones que a continuación se indican: La Presidencia de la República se integra por dependencias, entre las cuales figuran Secretarías, Fondos, y Unidades Administrativas de conformidad con la Ley del Organismo Ejecutivo.

Entre su personal dispone del que la Ley de Servicio Civil califica como del servicio por oposición y sin oposición y por lo mismo sujeto a todas las disposiciones de dicha ley; al contrario, también cuenta con personal denominado servicio exento, al cual no se le aplica dicha ley, excepto en materia del reconocimiento a indemnización. Por lo tanto, 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.

³⁰ Godínez, Rafael. **Los sistemas de organización de la administración**. Pág. 33.



En el caso de los Ministerios de Estado, no todos son cubiertos por la Ley de Servicio Civil y en los que ésta determina, las relaciones del Estado como patrono y los trabajadores, la cobertura es parcial, en virtud que al personal que labora en el Ministerio de la Defensa Nacional no le son aplicables las disposiciones de la Ley de Servicio Civil.

Asimismo, en el Ministerio de Relaciones Exteriores la Ley de Servicio Civil, la Ley de Servicio Civil les es aplicable a los empleados técnicos, administrativos y de servicio, en el caso de los embajadores, cónsules y personal respectivo de las delegaciones acreditadas en el extranjero, aplica la Ley Orgánica del Servicio Diplomático de Guatemala, vigente desde 1963.

Para el caso del Ministerio de Gobernación, la Ley de Servicio Civil se aplica básicamente a empleados administrativos, técnicos y de servicio; el personal de seguridad interior se rige por los reglamentos y leyes respectivas; sin embargo, la Oficina Nacional de Servicio Civil, conoce lo relativo al pago de prestaciones laborales al finalizar la relación laboral de los miembros de la Policía Nacional Civil y aplica para ello, la Ley de Servicio Civil, únicamente. Lo misma situación pasa con el personal de la Dirección General del Sistema Penitenciario en los puestos de Agente de Presidios, los cuales pertenecen al servicio exento.

En cuanto al Ministerio de Educación y Ministerio de Cultura y Deportes su personal catalogado como docente atiende las disposiciones establecidas por la Ley de



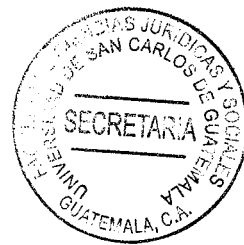
Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en vigor desde 1961; la Ley de Servicio Civil, únicamente es aplicable para el personal que no es docente.

Para los otros Ministerios de Estado, la aplicación de la Ley de Servicio Civil es total, siendo estos: Salud Pública y Asistencia Social; Trabajo y Previsión Social; Economía; Agricultura, Ganadería y Alimentación; Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda; Finanzas Públicas; Energía y Minas; y Ambiente y Recursos Naturales, Desarrollo Social; pero la mayoría cuenta, además, con pacto colectivo de condiciones de trabajo, los cuales han superado los beneficios reconocidos por la Ley de Servicio Civil.

En entidades descentralizadas y las entidades autónomas el Régimen de Servicio Civil cubre solo algunas, en tanto que muchas cuentan con sus propias leyes que rigen la administración de su personal, tal es el caso de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Ministerio Público, así como el Tribunal Supremo Electoral y la Corte de Constitucionalidad.

2.7. Órganos superiores del Servicio Civil

De conformidad con lo que regula la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, la dirección suprema del servicio civil, la tiene el Presidente de la República, quien es la autoridad máxima, sin embargo, para efectos de la aplicación de dicha ley, se crearon órganos superiores siendo la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Junta Nacional de Servicio Civil, instituciones que velan por la correcta aplicación de la misma y el mejoramiento del servicio civil en Guatemala.



2.7.1. Oficina Nacional de Servicio Civil

La Oficina Nacional de Servicio Civil, de conformidad con lo que establece la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, es el órgano ejecutivo encargado de la aplicación de la Ley de Servicio Civil. Debe estar integrada por un Director y Subdirector y por el demás personal indispensable para su funcionamiento y ejecutividad en todo el territorio de la República. Su objetivo principal es velar por la correcta aplicación del Régimen de Servicio Civil, organizándolo mediante un sistema de administración de personal eficiente al servicio de la administración pública, de acuerdo a los principios que señala la ley citada, actualmente se le conoce como ONSEC y su actual Directora es la profesional Karla Johana Alvarado de Palencia.

Entre sus objetivos están: a) Garantizar a la Nación 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 y eficiente; b) Regular las relaciones entre el Estado y sus trabajadores como medio eficaz, para el fortalecimiento y progreso de la administración pública, además de garantizar a los servidores públicos con transparencia el pleno ejercicio de sus derechos y obligaciones; c) Dotar de personal idóneo a la administración pública, con el propósito de garantizar la prestación oportuna de los servicios con eficacia, eficiencia, transparencia, honradez y responsabilidad; y, d) Proporcionar a las instituciones y dependencias del Organismo Ejecutivo, el instrumental técnico-legal con el fin de administrar adecuadamente el

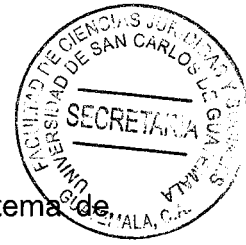


recurso humano al servicio del Estado en aras del bien común y el desarrollo integral de la población guatemalteca.

Asimismo, la Oficina Nacional de Servicio Civil busca 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 y gestiona ante las instancias correspondientes, la aprobación de la nueva Ley de Servicio Civil y su reglamento para establecer la carrera administrativa del servidor público, en donde se ingrese por capacidad, por competencia y no por amistad, para despolitizar el sistema.

Lo mencionado en el párrafo que antecede, es indispensable en virtud que la actual Ley de Servicio Civil data desde el año 1969, la cual, no responde a los problemas actuales ni adopta los nuevos modelos de gestión pública.

Entre las funciones más importantes de la Oficina Nacional de Servicio Civil, las cuales se encuentran reguladas en la Ley de Servicio Civil se pueden mencionar: a) Administrar y ejecutar las políticas de administración de personal que emanan de la Presidencia de la República, estableciendo la normatividad y supervisión respectiva; b) Mantener y administrar el sistema de servicio civil, enmarcándose en la centralización normativa y desconcentración operativa hacia las unidades de recursos humanos de la administración pública c) Instrumentar el inventario, registro y control del recurso humano que labora en la administración pública; d) Administrar el Plan de Clasificación de puestos del Organismo Ejecutivo, que responda a la organización, naturaleza,



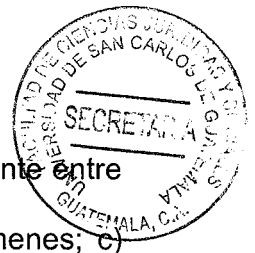
objetivos y funciones de las dependencias e instituciones; y, e) Dirigir el sistema de reclutamiento y selección de personal, aplicando técnicas evaluativas que determinen la capacidad y conocimiento de los candidatos que optan a puestos en la administración pública.

Asimismo, brinda asesoría a las diferentes dependencias del Estado, con el objeto de dar solución a los problemas o conflictos laborales que surjan en las mismas, a requerimiento de sus autoridades por instrucciones del Ejecutivo, asimismo, brinda capacitaciones sobre el régimen de personal y el Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo.

2.7.2. Junta Nacional de Servicio Civil

Por disposición de la Ley de Servicio Civil, la Junta Nacional de Servicio Civil, es el otro órgano encargado de la aplicación de la Ley de Servicio Civil. Es un órgano colegiado, integrado por tres miembros titulares y dos suplentes designados por el Presidente de la República para un período de tres años. En su primera sesión, los titulares eligen entre ellos al Presidente de la Junta y a los vocales primero y segundo de la misma, asimismo, se nombran a los suplentes en su respectivo orden.

La Ley de Servicio Civil y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Nacional de Servicio Civil establecen que el Presidente es el representante legal de la Junta, dirige toda actividad técnica y administrativa de la misma, tiene asignadas las siguientes funciones: a) Ser el órgano de comunicación de la Junta Nacional de Servicio



Civil con las distintas autoridades estatales; b) Distribuir el trabajo equitativamente entre los tres integrantes para los efectos de la elaboración de ponencias y dictámenes; c) Convocar y presidir las sesiones y audiencias; d) Tramitar hasta el estado de resolver, los expedientes que se sigan ante la Junta; e) Excusarse en los asuntos en que tenga impedimento legal para conocer; f) Abstenerse de anticipar opinión sobre los asuntos sometidos a su conocimiento; g) Dar posesión de sus cargos al secretario de la Junta y al personal subalterno de la misma.

Actualmente la Junta Nacional de Servicio Civil se integra por los siguientes profesionales: Licenciado Mario Antonio de Jesús Morales Morales en el cargo de Presidente; Licenciada María José Sánchez Mejía, como Vocal I, Ruth Liliana Salazar López como Vocal II, María de los Ángeles Monroy Valle como Suplente I y Luis Eduardo Sánchez Has como Suplente II, el período de esta Junta inició el 1 de abril de 2022.

La Secretaría de la Junta Nacional de Servicio Civil se integra con un Secretario y el personal indispensable para su funcionamiento administrativo, nombrados por la Junta Nacional de Servicio Civil. El Secretario de conformidad con la Ley de Servicio Civil y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Nacional de Servicio Civil es el responsable ante la Junta del cumplimiento de sus funciones, es el jefe de personal administrativo y el órgano de comunicación de la Junta con las personas interesadas en los asuntos que ante la misma se tramiten. Actualmente, el Secretario es la profesional Alejandra Magdalena Sánchez Secaida y se cuenta con nueve servidores públicos.



Conforme a lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley de Servicio Civil, son deberes y atribuciones de la Junta Nacional de Servicio Civil: a) Rendir al Presidente de la República y al Congreso, memoria anual de sus labores, y suministrar los informes adicionales que se le requieran; b) Colaborar en la promoción del mejoramiento del Sistema Nacional de Servicio Civil; c) Aprobar o improbar los proyectos de reglamentos que elabore el Director, antes de ser sancionados por el Presidente de la República; d) Adoptar normas para su organización y funcionamiento interno, las que entrarán en vigor una vez aprobadas por el Presidente de la República; e) Nombrar o remover a su Secretario y demás personal administrativo cuando fuere necesario; y, f) 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.

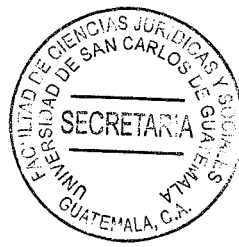
En la presente investigación, se hará énfasis a lo establecido en el Artículo 19 numeral 6) de la Ley de Servicio Civil, que regula el recurso de apelación que se puede presentar ante la Junta Nacional de Servicio Civil en materia de convocatorias y nombramientos.

En la actualidad, es la Oficina Nacional de Servicio Civil la que más personal tiene y la que ejecuta el presupuesto de la Junta Nacional de Servicio Civil, es decir, que la Junta no es una unidad ejecutora y depende de la ejecución presupuestaria que realiza la Oficina Nacional de Servicio Civil, tal extremo, ha debilitado las competencias e importancia que tiene la Junta, toda vez que el régimen laboral no ha incrementado, el



Reglamento de Organización y Funcionamiento no ha sido actualizado y la estructura organizacional no es acorde a la realidad.

Derivado de lo expuesto en el párrafo que antecede, se logra evidenciar que las competencias de la Junta Nacional de Servicio Civil empiezan a decaer, con el riesgo de que desaparezca por ser disfuncional, a menos que se le reconozca la importancia que tiene y se le dote de recursos y herramientas para poder fortalecer el Sistema Nacional de Servicio Civil.



CAPÍTULO III

3. Proceso de dotación de personal en la administración pública

De conformidad con el Artículo 4 de la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala se considera servidor público a: "La persona individual que ocupe 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".

Asimismo, el Acuerdo Gubernativo número 197-2004, Normas de Ética del Organismo Ejecutivo, da las siguientes definiciones para los servidores públicos:

- a) Servidor Público: funcionarios, empleados públicos y asesores en general que trabajan en y para el Organismo Ejecutivo, el cual se integra de conformidad con lo estipulado en la Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley del Organismo Ejecutivo.
- b) Funcionario Público: Quien, por disposición de la ley, por elección popular o legítimo nombramiento ejerce cargo o autoridad, calidad y dirección o representación de carácter oficial en el Organismo Ejecutivo.



- c) Empleado Público: Quien, sin facultades legales de propia determinación, realiza o ejecuta lo que se le ordena o manda o, de acuerdo a dicha subordinación, desempeña labores o funciones públicas en el Organismo Ejecutivo.
- d) Asesor: Quien, por virtud de un contrato, presta determinados servicios acorde a su conocimiento y experiencia en determinada rama técnica o profesional en el Organismo Ejecutivo.

En Guatemala, las formas o sistemas de ingreso, para establecer relación laboral con la administración pública son: por elección, por nombramiento; y por contrato, por ello, se definirán a continuación:

- a) Ingreso por elección: "En este sistema de ingreso los funcionarios públicos son elegidos por sufragio, conforme a la normativa electoral que corresponda. Algunos ejemplos de funcionarios por elección son el Presidente y Vicepresidente de la República, los Alcaldes Municipales y los miembros del Concejo Municipal, los Diputados del Congreso de la República, el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, etc".³¹

Eso significa que el requisito *sine qua non* en el presente caso, es que deben ser electos por medio de procesos de votación, en la cual se postulan candidatos y los electores deciden a quien reconocerle el voto, en consecuencia, no pueden ser impuestos, en virtud que su ingreso será el resultado del ejercicio de la democracia.

³¹ Meza. Op. Cit. Pág. 53.



Para ser candidato se deben cumplir con ciertos requisitos y calidades que están establecidos en la ley, por ende, si se incumple con alguno, no puede ser electo.

- b) Ingreso por nombramiento: “Este ocurre cuando el superior jerárquico del órgano administrativo tiene la facultad de nombrar a sus subordinados”.³² Es decir, que esta facultad le es inherente a la autoridad nominadora, quien puede nombrar a su personal de confianza, en estos puestos están los Ministros y Secretarios.

Dentro de este sistema se da la siguiente clasificación del servicio:

- i) Servicio exento: Son aquellos puestos cuyas funciones son consideradas de confianza y que son de libre nombramiento y remoción.
- ii) Servicio sin oposición: Aquellos puestos para los cuales no se requiere que los candidatos a ocuparlos se sometan al proceso de selección, entre estos están los Directores de Hospitales, Asesores Jurídicos, Asesores Técnicos y el Secretario de la Oficina Nacional de Servicio Civil.
- iii) Servicio por oposición: Está compuesto por todos aquellos puestos que, para su nombramiento, deben satisfacerse las calidades y requisitos que establece la ley y están sujetos a las disposiciones de la misma.

La anterior clasificación tiene su fundamento en los Artículos 31, 32, 33 y 34 de la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala y 8, 9, 10 y 11 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Acuerdo Gubernativo número 18-98 del Presidente de la República de Guatemala.

³² *Ibíd.*



Asimismo, es importante mencionar que no existe otra forma de ingreso al servicio público, por ende, debe observarse lo regulado en la normativa citada a efecto de no incurrir en arbitrariedades.

- c) Ingreso por contrato: “Esta relación se da cuando las personas ingresan a la administración pública por medio de un contrato por tiempo determinado o para realizar trabajos o tareas específicas. Dentro del Organismo Ejecutivo existen varios tipos de contratos que establecen un vínculo entre el órgano administrativo y el servidor; sin embargo, se considera que hay una relación laboral siempre que exista la dependencia continuada y la dirección inmediata de la propia Administración y a cambio de esa prestación se perciba un salario”.³³

Generalmente se da para las consultorías, también existen contratos para personal que ocupa puestos de dirección en donde se les otorga representatividad de la institución, normalmente estos puestos son creados año con año, son considerados de confianza y les son aplicables las normas que rigen el servicio exento, especialmente lo relativo a la contratación y remoción.

Cabe destacar que las personas contratadas para prestar servicios técnicos y profesionales de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, (renglones presupuestarios 029, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188 y 189) no se les reconoce la calidad de servidores públicos y así lo establece el último párrafo del Artículo 1 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, establece que: “No se considerarán funcionarios

³³ Calvillo Porras, Telma. **Inadecuada aplicación del contrato de servicios técnico-profesionales conforme a la Ley de Contrataciones del Estado, bajo el renglón 029.** Pág. 19.



o empleados públicos, los que únicamente son retribuidos por el sistema de dietas, pues las mismas no constituyen salario, ni aquellos que son retribuidos con honorarios por prestar servicios técnicos o profesionales conforme la Ley de Contrataciones del Estado”.

3.1. Naturaleza de los procesos de convocatoria

La administración de personal es una de las disciplinas que conforma la ciencia de la administración. Esta se lleva a cabo sin excluir ninguno de los lineamientos y procesos de la organización empresarial o estatal; es por ello que debe basarse en la planificación para desarrollar estrategias idóneas que permitan contar con el recurso humano adecuado para cada puesto, lo cual permitirá la consecución de los objetivos de la organización pública, constituyendo esto una ventaja competitiva y maximizando la eficiencia de la organización.

De acuerdo con varios autores la administración de personal es: “Un código sobre formas de organizar y tratar a los individuos en el trabajo, de manera que cada uno de ellos pueda llegar a la mayor realización posible de sus habilidades intrínsecas, alcanzando así una eficiencia máxima de ellos mismos y de su grupo, y dando a la empresa de la que forman parte, una ventaja competitiva determinante sobre su competencia y por ende, produciendo resultados óptimos”.³⁴ Es decir, que el recurso humano es indispensable para alcanzar los objetivos de cualquier entidad pública, toda

³⁴ Arias Galicia, Fernando. **Administración de recursos humanos**. Pág. 19.



vez que son los empleados y funcionarios públicos quienes ejercen la función pública que satisface las necesidades colectivas.

El manejo de personal debe regirse por organizar, diseñar y aplicar técnicas que logren un proceso de reclutamiento y selección de personal que garantice armonizar la fuerza de trabajo dentro de la organización bajo la adecuada supervisión y control de la alta gerencia.

Para los expertos en el área de recursos humanos, las etapas centrales de la administración de personal son las siguientes:

- a) Reclutamiento y selección: “El análisis de puestos proporciona información sobre lo que representa el puesto y los requisitos humanos que se requieren para desempeñar esas actividades. Esta información es la base sobre la que se decide qué tipos de personas se reclutan y contratan”.³⁵ Dicho análisis debe ir encaminado a fortalecer los puestos en cualquier organización, tomando en consideración los avances tecnológicos y la meritocracia.
- b) Compensaciones: “También es necesaria una clara comprensión de lo que cada empleo representa para estimar el valor de los puestos y la compensación apropiada para cada uno”.³⁶ Eso se debe a que la compensación, salario y bonos, está vinculada generalmente a la capacidad requerida, al nivel de educación, a los

³⁵ *Ibíd.* Pág. 20.

³⁶ *Ibíd.*

riesgos de seguridad y otros; todos ellos son factores que se identifican por medio del análisis del puesto. Es por ello que se debe cumplir el requisito que establece que, a igual trabajo prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad, corresponderá igual salario.

- c) Evaluación del desempeño: “La evaluación del desempeño implica comparar el desempeño real de cada empleado con su rendimiento deseado”.³⁷ Es a través del análisis de puestos que se determinan los estándares que se deben alcanzar y las actividades específicas que se tiene que realizar.
- d) Capacitación: Se utilizará la información del análisis de puestos para diseñar los programas de capacitación y desarrollo. Esto se debe a que el análisis y las descripciones resultantes del puesto muestran el tipo de habilidades que se requieren, y por lo tanto de capacitación.

3.2. Clases de reclutamiento

El proceso de dotación de personal se desarrolla a través de etapas, las cuales tienen por objeto que las autoridades nominadoras elijan entre todos los candidatos que tienen la calidad de elegibles al más apto e idóneo a efecto de que desarrolle correctamente las funciones que le sean requeridas en el desempeño del cargo. Es por ello, que se inicia con la fase interna para luego proceder a la externa, a efecto de favorecer la antigüedad de los servidores públicos.

³⁷ **Ibíd.**

“El reclutamiento es un conjunto de procedimientos orientado a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización”.³⁸ Es en esencia un sistema de información mediante el cual la organización divulga y ofrece al mercado de recursos humanos las oportunidades de empleo para los puestos que pretende llenar. En él se debe identificar e interesar a candidatos capacitados para llenar una vacante.

“Es un sistema y un conjunto de acciones que tienen la finalidad de divulgar oportunidades de empleo, para captar candidatos potenciales”.³⁹ El proceso de reclutamiento se inicia con la búsqueda y termina cuando se reciben las solicitudes de empleo. Los métodos de reclutamiento son muy variados y en la mayoría de los países, no se encuentra sujeto a limitaciones legales, salvo las restricciones morales y éticas bajo las que se rija la empresa.

3.2.1. Reclutamiento interno

“Se le denomina de esta forma al proceso de reclutamiento en el cual la organización no acude a órganos externos para convocar candidatos, ya que al presentarse una vacante ésta se buscará llenar por medio de la reubicación del personal en ascenso, por transferencia o por transferidos con ascenso”.⁴⁰ Comúnmente se le conoce como convocatoria interna, en la cual, pueden participar únicamente los trabajadores del área donde se encuentre vacante la plaza, este tipo de reclutamiento se encuentra regulado

³⁸ *Ibíd.* Pág. 30.

³⁹ Bach Díaz, Héctor Leonel. **Administración de recursos humanos.** Pág. 42.

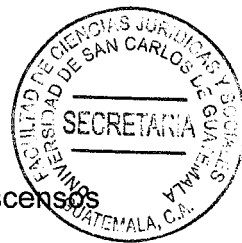
⁴⁰ *Ibíd.* Pág. 32.

en muchos pactos colectivos como obligatorio, previo a que la autoridad nominadora saque la plaza como oferta al público en general.

Entre las principales ventajas que presenta este tipo de reclutamiento es el costo mismo del proceso, ya que al no tener que elaborar convocatorias ni publicaciones en los distintos medios como tampoco gastos en el proceso de selección, se reduce el tiempo vacante de cada plaza, ya que solo se toma el tiempo de transferencia del proceso interno de transición, además presenta mayor índice de validez y seguridad respecto al candidato, ya que fue previamente evaluado por sus jefes. Este tipo de reclutamiento también reduce el tiempo de adaptación y evaluación en el puesto, ahorrando costos en el proceso de capacitación e inducción del nuevo empleado.

Como técnica de motivación ha sido demostrada su eficiencia, ya que al proyectar a los empleados la posibilidad de progreso dentro de la organización y la oportunidad de ocupar un puesto de mayor rango jerárquico, funcionará como estímulo para su buen desempeño en el puesto actual y de esta forma se aprovecharán al máximo las inversiones realizadas por la organización en capacitación del personal.

Como desventaja para este tipo de reclutamiento se puede citar la existencia de conflicto de intereses, en virtud que, dadas las oportunidades de crecimiento internas, se puede ver limitada la creatividad y la innovación a la solución de problemas debido a que el aspirante solo ha convivido dentro de la misma empresa y carece de experiencias externas.



Finalmente, se puede señalar como desventaja la posibilidad que al promover ascensos de personal de los puestos inferiores se desvaloricen las capacidades de los ocupantes del puesto.

En consecuencia, el reclutamiento interno son las acciones encaminadas a informar sobre los puestos vacantes a los empleados de la institución; se les conoce como convocatoria interna, en estos procesos no puede participar personal ajeno a la unidad o entidad.

3.2.2. Reclutamiento externo

“Este tipo de reclutamiento se reconoce cuando la organización busca llenar la vacante convocando candidatos extraños a la empresa, valiéndose únicamente de los distintos medios de comunicación, en los cuales se publicarán los requerimientos de formación mínimos para el puesto, así como generalidades salariales y fechas para las evaluaciones pertinentes”.⁴¹

Este tipo de reclutamiento tiene como ventaja proporcionar a la organización nuevas experiencias, importación de ideas, diferentes enfoques para la solución de problemas y brinda un análisis de la situación en que se encuentra la organización renovando y enriqueciendo las posibilidades de mejora en políticas, más aún cuando la capacidad del candidato es igual o mayor a la del perfil requerido.

⁴¹ **Ibíd.** Pág. 34.

También se puede mencionar que se aprovecha la capacitación y desarrollo que posea el candidato sin invertir recursos de la organización; estos costos ahorrados en capacitación generalmente se utilizan para tener mejor remunerado al personal y para la aplicación de técnicas motivacionales.

Las desventajas se ven representadas en tiempo y costo, ya que el período de elección es mayor y se requiere de inversión en medios de difusión; para que sea justificable debe ser estructurado implementando técnicas en las que se pueda verificar con la mayor exactitud posible la información proporcionada por los candidatos a fin de que conforme una garantía del personal contratado frente a la inseguridad que condiciona el proceso. Internamente en la organización se debe contar con políticas de motivación que evite frustrar al personal y evite barreras que inspiren algún tipo de deslealtad hacia el personal por no incluirlos como opción a plazas de ascenso.

En consecuencia, reclutamiento externo son las acciones encaminadas a informar a la ciudadanía en general, sobre los puestos vacantes en la institución; se les conoce como convocatoria externa.

3.3. Proceso de selección

“El proceso de contratación de personal consta de dos fases, la primera de ellas es el reclutamiento la cual permite contactar y visualizar los candidatos para ocupar determinado puesto en la organización; esta constituye una actividad de escogencia y de decisión, conformando un el filtro de entrada al sistema para su posterior



selección”.⁴² El objetivo de la selección es escoger y clasificar a los mejores candidatos que puedan satisfacer las necesidades de la organización, y puntualmente el candidato adecuado y mejor calificado para el puesto adecuado, tratando de mantener o aumentar la eficiencia y el rendimiento del personal.

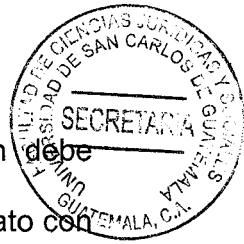
En el proceso de selección se debe considerar la capacidad de aprendizaje y las habilidades de los candidatos para aprender y adaptarse a las tareas que debe desempeñar, ya que ello representa la variable que medirá el éxito del proceso. Contar con un proceso de selección funcional depende de la eficiencia de los métodos de evaluación internos aplicados por la organización, sin correctas herramientas de evaluación se puede originar el hecho de que los reclutadores elijan al candidato erróneo, lo cual afectaría el normal desenvolvimiento de la organización.

Entre los métodos de evaluación se puede considerar como indispensables los siguientes: análisis de puestos y evaluación del desempeño, ya que estos aspectos interrelacionados podrán determinar la situación laboral en que se desenvuelve el personal y el comportamiento individual en el desempeño de las funciones de cada puesto.

3.4. Pruebas

“En el proceso de selección representa el conjunto de pruebas y herramientas que permite evaluar y medir los conocimientos y aptitudes físicas y mentales de los

⁴² Arana Muñoz, Jaime. **La ética en la administración pública**. Pág. 82.



candidatos para ocupar determinado puesto de trabajo”.⁴³ Cada organización debe buscar las pruebas que logren evaluar las características individuales del candidato con respecto al puesto a ocupar, la base para escoger que prueba de utilización en el proceso de selección se debe centrar en la precisión de comparación entre el perfil del puesto y el desempeño laboral esperado.

Esta etapa quizás es considerada la más sencilla en el proceso, pero no debe olvidarse que es un área especializada y debe ser practicada por profesionales en la rama de Recursos Humanos con asesorías en análisis y criterios de evaluación estables, ya que depende de estos criterios el poder medir las aptitudes del candidato y escoger el que mejor satisfaga los requerimientos para el puesto.

Actualmente, se evalúa por medio de indicadores objetivos y subjetivos como un primer filtro de selección, para obtener información sobre el rendimiento y evolución laboral del candidato, los indicadores subjetivos son los más utilizados analizando respecto a las ausencias, los hábitos de cumplimiento y puntualidad, la estabilidad personal y profesional, la promoción laboral y la evolución de salarios; esta información se obtienen de la hoja de vida del candidato y se puede ampliar mediante la entrevista y/o referencias.

Las evaluaciones psicométricas se utilizan en los procesos de selección como parte de la observación sistemática para evaluar a los candidatos al puesto en aspectos de personalidad, inteligencia, intereses, rendimiento y aptitud. En el mercado actualmente

⁴³ *Ibíd.*

hay múltiples opciones de pruebas de este tipo y se debe buscar la que mejor se ajuste a la estrategia de recursos humanos en materia de evaluación de personal, y a la inversión que destine la organización en estas herramientas las cuales permitirán comparar los resultados cualitativos del candidato con el estándar requerido para el puesto.

Muchas organizaciones han agregado la prueba médica a los requisitos de sus candidatos principalmente en aquellas organizaciones que miden e influyen en elementos de calidad y producción donde se requiere que los niveles de ausentismo sean mínimos y la puntualidad es crucial para el desarrollo de los procesos; para otras organizaciones es una prueba que valida las otras evaluaciones a la que fue sometido el candidato sin embargo no se considera crucial para determinar su contratación.

Para el empleo de las distintas pruebas de selección de personal debe considerarse la región geográfica, la cultura, las costumbres generales del área, tipo de organización y los servicios o productos que la organización pública produzca.

3.5. Contratación

Constituye la formalización de la integración de personal a la organización tomando en cuenta los aspectos legales vigentes en cada región, para el caso de Guatemala se realiza con apego al Código de Trabajo y a la Ley de Servicio Civil. En la entrevista que se hace al candidato se le debe informar acerca de las condiciones laborales del puesto que se ofrece, lo referente a remuneración, obligaciones, beneficios y derechos dentro



de la organización; se debe dejar constancias en el expediente si está de acuerdo con las condiciones presentadas o si en caso de ser elegido será necesario hacer alguna negociación.

Si fuese necesario hacer alguna negociación respecto a la contratación del candidato no debe perderse de vista la objetividad de la organización y esto ocurre generalmente en los puestos de mandos gerenciales por el tipo de capacidades del candidato y el perfil del puesto que ocupará.



CAPÍTULO IV

4. Impugnación de procesos de convocatorias en el Organismo Ejecutivo y la función que desempeña la Junta Nacional de Servicio Civil

Todo instrumento administrativo está sujeto a la mejora continua como producto de su aplicación, es por ello que la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- ha emitido la Tercera Edición del Manual de Gestión del Empleo el cual contiene orientaciones para la gestión del proceso de dotación de personal, desconcentrado hacia las instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil, a través del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, en el cual se incluyen los ajustes necesarios para estandarizar la terminología de todas las guías que lo componen, clarificar las normas y alinear con mayor precisión los pasos de los procedimientos con la funcionalidad del sistema.

“Estas mejoras fueron posibles gracias al apoyo de las áreas de recursos humanos de las instituciones que participan en la implementación del proceso, quienes al planear sus dudas, comentarios y propuestas han enriquecido el documento haciéndolo más claro y congruente con la praxis de la gestión en las instituciones”.⁴⁴

Al igual que la primera y segunda edición del Manual de Gestión del Empleo, este documento contiene información sobre su ámbito de aplicación, el marco referencia de

⁴⁴ Bermúdez Sánchez, Javier. **Recursos humanos en el Estado**. Pág. 23.



la gestión de recursos humanos y en particular del proceso de dotación, antecedentes marco legal y conceptual, procedimientos, técnicas y normas aplicables; forman parte del Manual las Guías de uso del currículum en línea, de entrevista, de evaluación técnica, de evaluación psicométrica, de normas y procedimientos y del proceso de ficha de empleado, así como los formatos estandarizados que también fueron objeto de mejora.

Esta edición del Manual fue autorizada por el Acuerdo D-2021-193 emitido por la Oficina Nacional de Servicio Civil, en su calidad de ente rector de la administración de recursos humanos de las instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil, con el fin de fortalecer el sistema de administración de recursos humanos, implementando procesos técnicos de ingreso que garanticen el libre acceso a cargos públicos y seleccionar servidores públicos competentes y probos para ocupar vacantes, impulsando el desarrollo de carrera.

“Esta es una de las acciones que la Oficina ha emprendido para cumplir con los desafíos implícitos en documentos como la “Carta Iberoamericana de la Función Pública” y en la “Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico”, entre otras, en las cuales nuestro país se comprometió a implementar por medio de políticas y prácticas de gestión del empleo, la profesionalización, capacidad, orientación de servicio y responsabilidad de los servidores públicos, también para estar preparados para el próximo Informe del “Barómetro de la Profesionalización del Empleo Público en



Centroamérica y República Dominicana” en el cual se espera mejorar el índice de Desarrollo del Servicio Civil para nuestro país”.⁴⁵

De esta manera, se avanza en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo K’atun, Nuestra Guatemala 2032, que en su Eje 5 establece fortalecer las capacidades del Estado para responder a los desafíos del desarrollo del país, planteando la meta de que los funcionarios públicos cuenten con mayores capacidades, competencias y calidades para responder a los desafíos del desarrollo.

El ámbito de aplicación del Manual lo constituyen las instituciones del Organismo Ejecutivo regidas por la Ley de Servicio Civil, que requieren ocupar puestos vacantes con personal idóneo y la Oficina Nacional de Servicio Civil, como ente rector de la administración de recursos humano en el Organismo Ejecutivo.

La aplicación de las normas, procedimientos, instrumentos y la aplicación de las guías podrán ser adaptadas de acuerdo a las necesidades de cada institución para la efectiva gestión del empleo, es responsabilidad de las áreas de recursos humanos y las autoridades nominadoras de las instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil, de acuerdo con la desconcentración de procesos dispuesta por la Oficina Nacional de Servicio Civil, actualmente el personal de la Oficina Nacional de Servicio Civil se encuentra capacitando al personal de otras entidades a efecto de dar a conocer las disposiciones del nuevo Manual de Gestión del Empleo.

⁴⁵ Rodríguez Sazo, Santiago Manuel. **El servicio público**. Pág. 36.

4.1. Ocupación de plazas en el Organismo Ejecutivo

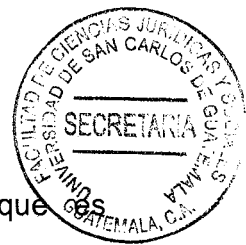
El Organismo Ejecutivo es bastante amplio, por ende, las competencias asignadas son diversas, las cuales deben cumplirse con prontitud y exactitud, para ello, requiere de talento humano especializado y que conozca de las distintas funciones que este organismo desempeña, en consecuencia, es necesario que las plazas sean ocupadas por personal capaz, idóneo y honrado a efecto de lograr eliminar la corrupción.

Ante esta dinámica, la forma en que se pueden ocupar plazas en el Ejecutivo son:

- a) En forma definitiva: “Inicia con la precalificación de candidatos mediante la selección por convocatoria interna o externa, bajo la responsabilidad del área de recursos humanos de la institución. Posteriormente, procede la calificación de elegibilidad por parte de la ONSEC y luego la institución realiza la adjudicación del puesto, con lo cual se genera un ascenso definitivo o un nombramiento definitivo, si se trata de personal de nuevo ingreso”.⁴⁶

A los puestos de Director y Subdirector Técnico la institución les aplica el procedimiento de selección para verificar que cumplan con los requisitos del puesto; en estos casos, por ser puestos de libre nombramiento, no es requerida la calificación de elegibilidad por parte de la ONSEC, por lo que la institución hará la adjudicación respectiva, generando con ello una acción de personal que puede ser ascenso temporal o definitivo.

⁴⁶ Minera Figueroa, Omar Estuardo. **Dotación de recursos humanos**. Pág. 45.



b) De forma temporal: Inicia con la selección de candidato interno, que es responsabilidad del área de recursos humanos de la institución; posteriormente, la ONSEC realiza la calificación de elegibilidad para la adjudicación respectiva y la acción de ascenso temporal. Los nombramientos provisionales inician con la selección de candidato externo por parte de la institución para verificar que cumplan con los requisitos establecidos; posteriormente procede la adjudicación del puesto y la emisión del nombramiento provisional o de emergencia. En todo caso, aplica el procedimiento de alta en el sistema para el respectivo pago.

A los puestos del servicio exento, únicamente les aplica el procedimiento de adjudicación, que es competencia de las Autoridades Nominadoras. La institución debe informar de dicho nombramiento a la Oficina Nacional de Servicio Civil para la autorización y el registro respectivo previo a su alta en el sistema.

4.2. Competencia de la Junta Nacional de Servicio Civil

Como se analizó en el capítulo 2 de la presente investigación, la Junta Nacional de Servicio Civil, es un órgano superior del régimen de Servicio Civil, que tiene como función principal, ser el órgano colegiado que conoce en apelación los recursos que presenten los servidores públicos en materia de nombramientos, asignación, reasignación de puestos, traslados, cesantías, suspensiones y cesantías, asimismo, es el ente encargado de conocer y aprobar los Reglamentos de Personal que sea sometido a su conocimiento.



Ante esta dinámica, la Junta Nacional de Servicio Civil es el ente encargado de conocer sobre los recursos de apelación que presenten los interesados respecto a sus inconformidades sobre los resultados de los procesos de convocatoria y adjudicación de plazas en el Organismo Ejecutivo.

4.3. Trámite del recurso de apelación

De conformidad con el Artículo 80 de la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, el escrito de apelación deberá interponerse ante el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, dentro del plazo de tres días de haber sido notificado del acto administrativo que considera que le causa agravio.

Actualmente, el escrito de apelación es presentado ante la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, quien le asigna un número correlativo para luego asignárselo a un abogado de la institución, que será encargado de revisar el memorial y emitir una providencia para elevarlo a conocimiento de la Junta Nacional de Servicio Civil, es importante mencionar que, la Dirección de Asuntos Jurídicos no debe revisar el fondo del escrito, únicamente debe cerciorarse de que el escrito tenga los requisitos mínimos para poder darle trámite.

Elevado el escrito ante la Junta, este es asignado a uno de los analistas que laboran para la Junta Nacional de Servicio Civil, quien tiene la obligación de verificar los requisitos de fondo, es decir, temporalidad, competencia y tipo de escrito. Analizado lo anterior, se emitirá el pronunciamiento respectivo, es decir, en caso se determine que

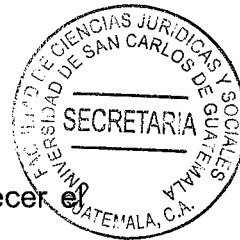


no existe competencia, que esté extemporáneo o que el escrito no sea apelación, se emitirá un dictamen y proyecto de resolución, el cual se le entrega al revisor para que en conjunto con el Secretario lo programen en una sesión de la Junta, proponiendo que se rechace in limine tal recurso o escrito, o bien, se emitirá una providencia de trámite, en la que se solicite información a la autoridad nominadora.

A las autoridades nominadoras se les asigna un plazo de 5 días para que envíen la información requerida; recibiendo la información, se vuelve a determinar si existe o no competencia, se verifica temporalidad y se emite el pronunciamiento respectivo, por ejemplo: emitiendo nueva providencia en la que se le confiera audiencia por cuarenta y ocho horas al interesado para que manifieste los argumentos de su inconformidad.

Notificada la audiencia y evacuada la misma, los analistas procederán a emitir dictamen y una propuesta de resolución a los miembros de la Junta, a efecto que decidan sobre el fondo de la misma, tomando como vinculante el dictamen o emitiendo un nuevo pronunciamiento, teniendo presente que todo este trámite debe realizarse en el término improrrogable de 30 días.

Cabe mencionar que el Artículo 18 de la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, establece que las resoluciones de la Junta Nacional de Servicio Civil tienen el carácter de definitivas, salvo las que se emitan en materia de destitución que pueden ser discutidas en instancias judiciales, sin embargo, se logra evidenciar que después de las resoluciones emitidas por la Junta presentan acciones de amparo en contra de lo resuelto por este órgano colegiado.



Las resoluciones que emita la Junta Nacional de Servicio Civil pretender fortalecer el Sistema Nacional de Servicio Civil, observando el principio de legalidad y mejora continua, respetando los derechos de los servidores públicos que impugnan, y, sobre todo, velando por fortalecer las capacidades de todas las organizaciones públicas que conforman al Organismo Ejecutivo. Asimismo, la compilación de dichas resoluciones, pasan a formar parte de lo que se denomina doctrina del personal, regulada en el Artículo 5 del citado cuerpo normativo.

4.4. Análisis de los procesos de convocatoria

Se ha insistido que el proceso de dotación de personal se origina por la existencia de una plaza vacante dentro de una organización pública, la cual necesita ser ocupada por un servidor público, quien debe cumplir con los requisitos establecidos en los distintos cuerpos normativos para que su participación pueda ser tomada en consideración en cualquier proceso de dotación, siendo interno o externo.

Es importante mencionar que, la Oficina Nacional de Servicio Civil ha apostado por modernizar los procesos de dotación de personal, para el cual ha creado el Sistema de Administración de Recursos Humanos instituido por la Ley de Servicio Civil que comprende las políticas, normas, procedimientos, instrumentos y herramientas de gestión para el desarrollo de carrera de los servidores públicos del Organismo Ejecutivo; parte de la propuesta del doctor Longo, adaptado a las necesidades y realidad de nuestro país, como modelo de gestión y desarrollo del recurso humano que conforma el Servicio Civil.



Asimismo, creó el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos, el cual se define como: “Es la herramienta que sistematiza la gestión de recursos humanos para el desarrollo de carrera en el Servicio Civil con un enfoque moderno y desconcentrado, optimizando el uso de la tecnología; consta de un conjunto de módulos y aplicaciones para gestionar procesos, recabar y almacenar información actualizada del personal, desde su ingreso, hasta su retiro de la administración pública”.⁴⁷

Es menester mencionar que, las autoridades nominadoras tienen la obligación de hacer uso de dicho sistema para gestionar todo el proceso de convocatoria, asimismo, a través de dicho sistema se realizan las notificaciones a los interesados, quienes, al momento de incorporarse a la base de datos, aceptan que se les notifique por medio de dicho sistema.

Cabe mencionar que, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social es el único que puede realizar procesos de convocatoria y no contratar obligatoriamente a quien obtenga la constancia de elegibilidad, en virtud que pueden realizar toma de posesión a reserva de nombramiento, facultad que se instauró desde la emergencia surgida en 1976 cuando ocurrió el devastador terremoto.

Es menester establecer que, cuando una organización pública saca a convocatoria las plazas que estime convenientes, debe tomar en consideración todos los requisitos legales establecidos para que el candidato no sea rechazado en ninguna fase del proceso, es por ello que, al evaluar los expedientes de los postulantes, se deben ir

⁴⁷ Navas Cuezzi, Jennifer Lizeth. **Gestión del empleo**. Pág. 32.



sumando los factores mínimos y máximos de 0 a 100 puntos, el candidato para ser elegible necesita obtener por lo mínimo 75 puntos, eso le otorga el carácter de elegible no de elegido.

La Oficina Nacional de Servicio Civil es la encargada de emitir las constancias de elegibilidad a todas las personas que participaron en un proceso de convocatoria y que obtuvieron un punteo igual o superior a los 75 puntos, a efecto de que la autoridad nominadora elija al candidato que mejor le parezca dentro de todos los elegibles.

Por lo que se dice que, el proceso de calificación de elegibilidad: “Inicia con la recepción del expediente de convocatoria por la ONSEC para el análisis y verificación del cumplimiento del procedimiento y normas establecidas para determinar la elegibilidad del candidato, emitir la constancia o denegatoria de elegibilidad y trasladar nuevamente el expediente a la institución”.⁴⁸

Si el punteo obtenido no supera los 75 puntos, el expediente del postulante será rechazado in limine, si los supera, entonces se envía el expediente a la Oficina Nacional de Servicio Civil a efecto que el Director emita dicha constancia, cabe mencionar que nadie podrá ser declarado ganador de un proceso de convocatoria si no obtuvo la constancia de elegibilidad emitida por la ONSEC.

Durante el desarrollo del proceso de convocatoria, en cada fase se van eliminando candidatos que no satisfacen los requisitos establecidos, quienes son notificados por

⁴⁸ Mérida Barrios, Demetrio. **El trabajo y el poder**. Pág. 121.



medio del SIARH, asimismo, vía correo electrónico o por medio del portal del SIARH, se les notifica el punteo obtenido y se les indica el lugar que obtuvieron, en consecuencia quien se considere perjudicado por la nota obtenida, puede solicitar a la autoridad nominadora que se realice la revisión de resultados, a efecto de que se le rectifique la nota.

La revisión de resultados aplica cuando un candidato inconforme con el resultado obtenido, solicita revisión y consiste en la verificación de las etapas de la evaluación por parte de la institución, ratificación o rectificación del resultado y suscripción del acta respectiva para validar el resultado en el sistema y que éste notifique decisión final. Es responsabilidad de la institución que practicó el procedimiento que da origen a la revisión; no requiere intervención de la ONSEC.

4.5. Motivos de rechazo en un proceso de convocatoria

Son diversos los motivos por los cuales se rechaza a una persona de un proceso de convocatoria, dicha acción puede darse en cualquier momento del proceso, inclusive, al momento de presentar la papelería, es por ello, que se citarán los motivos más comunes a efecto de obtener un mejor panorama de dicha problemática.

- a) Rechazo al momento de presentar papelería: Esto se da cuando el candidato no adjuntó la documentación requerida o no registró su hoja de vida en el SIARH, por lo tanto, no le reciben su papelería.



- b) Fase de preevaluación: Esto ocurre cuando al evaluar todas las propuestas recibidas, se percatan que determinado candidato no cumple con los años de experiencia, título académico o cualquier otro factor.
- c) Fase de evaluación: Se da cuando al descartar todos los expedientes que no cumplen con los requisitos, se percatan que determinado candidato no es apto por cuestiones de pruebas técnicas o entrevista.
- d) Fase de selección: Que, al sumar la totalidad de puntos, el candidato no sume 75 puntos o más, y, por ende, no se le otorga la constancia de elegibilidad que es necesaria para estos casos.
- e) Fase de adjudicación: Ocurre cuando la autoridad nominadora elige dentro de los candidatos elegibles a quien considere más apto, por ende, el resto queda descartado.

Los motivos de rechazo citados ocurren en todo proceso de selección, lo cual, genera controversia entre los participantes, en virtud que, al ser rechazados, el descontento se generaliza, tanto que optan por hacer uso del derecho de apelación que establece la Ley de Servicio Civil.

4.6. Problemática originada por las resoluciones que emite la Junta Nacional de Servicio Civil en los recursos de apelación de convocatorias

Como se citó en los capítulos anteriores, la Junta Nacional de Servicio Civil es el órgano encargado de tramitar, diligenciar y resolver los recursos de apelación que son sometidos a su conocimiento, por ende, es el ente encargado de resolver las



apelaciones en materia de convocatorias que son sometidos a su juicio, es por ello, que en cada proceso de convocatoria se presenten inconformidades, las cuales, hasta la fecha no han sido resueltas por dicha Junta, en virtud que, no resuelven a fondo los recursos de apelación en estas materias.

Es importante mencionar que, la Junta Nacional de Servicio Civil al momento de resolver los recursos de apelación de procesos de convocatoria, argumenta diversos criterios para no entrar a conocer el fondo del asunto, razón por la cual, se hace necesario establecer cuáles son esos argumentos.

- a) Inexistencia de resolución administrativa: Argumentan tal extremo cuando el apelante en su memorial inicial hace referencia a que impugna el proceso de convocatoria como tal, por ende, rechazan in limine el recurso, argumentando que no existe una resolución administrativa objeto de ser apelable.
- b) Inexistencia de notificación: Dicho argumento estriba en que el apelante no verificó en el SIARH que fue rechazado, por tal razón, rechazan in limine, por extemporáneo.
- c) Justificación de la autoridad nominadora: Resuelven sin lugar el recurso de apelación sin realizar la investigación a fondo del caso, únicamente emiten la providencia por medio de la cual requieren información a la autoridad nominadora, pero no indagan sobre las puntuaciones asignadas.

- d) No existe legitimación: Se da cuando el apelante no participó dentro del proceso de convocatoria, por tal razón, no tiene legitimación para presentar su impugnación.
- e) La resolución no le afecta al apelante: Surge cuando el apelante apela los nombramientos de otros servidores públicos, lo cual, origina que la Junta les resuelva que dicha resolución no les afecta, por no ser personal y definitiva.
- f) Respeto de orden de convocatoria: Este el único atinado, en virtud que, dentro de la nómina de elegibles se puede elegir a cualquiera, no específicamente al que obtuvo el mayor punteo, esto en atención a lo regulado en el Artículo 50 de la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala.

Uno de los principales problemas que presenta la Junta Nacional de Servicio Civil para conocer un recurso de apelación sobre procesos de convocatoria, es la forma en que se notifica a los interesados, toda vez que, las autoridades nominadoras no cargan al SIARH la información respectiva en su debido tiempo, lo que origina que los interesados obtengan la información por medio de la Unidad de Acceso a la Información de la autoridad nominadora que sacó a convocatoria una plaza. En virtud de lo expuesto en este apartado, es importante mencionar que la Junta Nacional de Servicio Civil en el tema de convocatorias no cumple con el deber legal que la Ley de Servicio Civil le confiere, lo que origina que las autoridades nominadoras sigan realizando de forma discrecional los procesos de selección, sin que tomen en cuenta el régimen de legalidad, lo cual atenta contra la meritocracia y la profesionalización de la función pública.

CONCLUSIÓN DISCURSIVA

La problemática estudiada consistió en la vulneración a los derechos de los servidores públicos originada por las resoluciones de la Junta Nacional de Servicio Civil, referente a los procesos de convocatoria llevados a cabo por las autoridades nominadoras del Organismo Ejecutivo. Por lo que fue necesario, determinar cuáles son las causas que originan el rechazo *in limine* de los recursos de apelación y los criterios adoptados por dicho órgano colegiado para resolver las impugnaciones.

El propósito fundamental de desarrollar esta investigación, fue determinar si los procesos de convocatoria llevados a cabo por las autoridades nominadoras del Organismo Ejecutivo cumplen con lo establecido en la Ley de Servicio Civil y en el Manual de Gestión del Empleo, asimismo, si la Junta Nacional de Servicio Civil ha determinado de conformidad con la ley, los criterios para resolver las apelaciones que surjan sobre procesos de selección.

No reconocer los derechos de apelación de los recurrentes y no investigar a fondo lo actuado dentro de un proceso de convocatoria, genera que la Junta Nacional de Servicio Civil incumpla con su mandato legal y atenta contra los derechos de los apelantes.

Con base en lo expuesto, es necesario que, la Junta Nacional de Servicio Civil en conjunto con la Oficina Nacional de Servicio Civil profesionalice a su personal y establezcan doctrina de personal que coadyuve a las autoridades nominadoras a realizar de forma correcta sus procesos de dotación de personal.





BIBLIOGRAFÍA

ARANA MUÑOZ, Jaime Rodríguez. **La ética en la administración pública**. México. D.F., México: Ed. Mexicana, 1998.

ARIAS GALICIA, Fernando. **Administración de recursos humanos**. 8ª ed. México, D.F.: Ed. Valle. 2005.

BACH DÍAZ, Héctor Leonel. **Administración de recursos humanos**. Guatemala, Guatemala: Ed. Génesis. 2005.

BERMÚDEZ SÁNCHEZ, Javier. **Recursos humanos en el Estado**. Buenos Aires, Argentina: Ediar. 1986.

BETANCOURT JARAMILLO, Carlos. **Derecho procesal administrativo**. 3ª. ed. Guatemala, Guatemala: Ed. Biblioteca jurídica. 1981.

CALDERÓN MORALES, Hugo Haroldo. **Derecho administrativo I**. Guatemala, Guatemala: Ed. Impresora Litográfica y Publicitaria. 1995.

CALVILLO PORRAS, Telma Eleonora. **Inadecuada aplicación del contrato de servicios técnicos-profesionales conforme a la Ley de Contrataciones del Estado, bajo el renglón 029**. Guatemala, Guatemala: Ed. Mayte. 2000.

CASTILLO GONZÁLEZ, Jorge Mario. **Derecho administrativo, teoría general y procesal revisado y actualizado**. Guatemala, Guatemala: Ed. Impresiones gráficas. 2012.

FALCONE, Nicolás. **Tratado de derecho laboral**. Buenos Aires, Argentina: Ed. Tea. 1970.

GODÍNEZ BOLAÑOS, Rafael. **Los sistemas de organización de la administración**. Guatemala, Guatemala: Ed. Facultad de Derecho. 1992.



GUERRERO, Omar. **Los principios de la administración pública**. Bogotá, Colombia: Ed. Unidad de publicaciones. 1997.

https://es.wikipedia.org/wiki/Administraci3n_p3blica (Consulta: 20 de marzo de 2022).

MÉRIDA BARRIOS, Demetrio. **El trabajo y el poder**. México, D.F.: Ed. CIESS. 2001.

MEZA DUARTE, Erick. **Derecho administrativo guatemalteco**. Guatemala, Guatemala: Ed. Universitaria. 1990.

MINERA FIGUEROA, Omar Estuardo. **Dotación de recursos humanos**. Maracaibo, Venezuela: Ed. Cielda. 2002.

NAVAS CUEZZI, Jennifer Lizeth. **Gestión del empleo**. México, D.F.: Ed. CIEA. 2008.

OSSORIO, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales**. 32ª. ed. Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta S.R.L. 2000.

REYES PONCE, Agustín. **Administración de empresas teoría y práctica**. México, D.F., México: Ed. Lumusa. 1980.

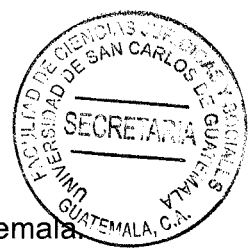
RODRÍGUEZ SAZO, Santiago Manual. **El servicio público**. Guatemala, Guatemala: Ed. Mayte. Guatemala, Guatemala. 2005.

Legislación:

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

Código de Trabajo. Decreto número 330. Congreso de la República de Guatemala. 1961.

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



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

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

Reglamento de la Organización y Funcionamiento Interno de la Junta Nacional de Servicio Civil. Acuerdo Gubernativo número 19-69. Ministerio de Trabajo y Previsión Social. 1969.