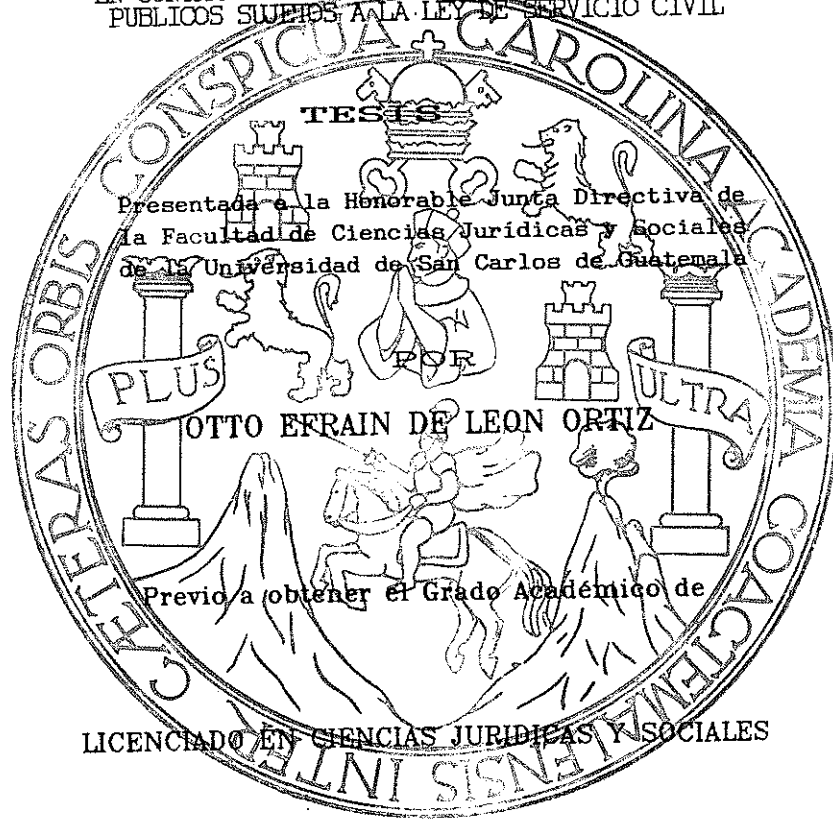


UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES

ANALISIS JURIDICO DEL MEDIO DE IMPUGNACION INTERPUESTO
EN CONTRA DE LOS TRASLADOS DE LOS SERVIDORES
PUBLICOS SUJETOS A LA LEY DE SERVICIO CIVIL



Guatemala, agosto de 1996

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

- DECANO Lic. José Francisco De Mata Vela
- VOCAL I Lic. Luis César López Permouth
- VOCAL II Lic. José Roberto Mena Izeppi
- VOCAL III
- VOCAL IV Br. Edgar Orlando Najarro Vásquez
- VOCAL V Br. Carlos Leonel Rodríguez Flores
- SECRETARIO Lic. Carlos Humberto Mancio Bethancourt

NOTA: "Unicamente el autor es responsable de las doctrinas sustentadas en la Tesis". (Artículo 25 del Reglamento para los exámenes Técnico Profesionales de Abogacia y Notariado y Público de Tesis).

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

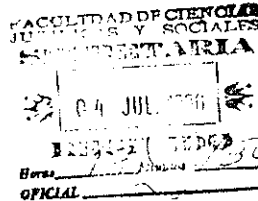




FACULTAD DE CIENCIAS
JURÍDICAS Y SOCIALES
Universidad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica



Guatemala, 02 de julio de 1996.-



Lic. José Francisco de Mata Vela
Decano de la Facultad de Ciencias
Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala
Decanato:

Señor Decano:

Respetuosamente me dirijo a usted, con el objeto de manifestarle que, por resolución emanada de esa Decanatura, se me nombró como Asesor de Tesis del Br. OTTO EFRAIN DE LEON ORTIZ, quien elaboró el trabajo intitulado: "ANÁLISIS JURÍDICO DEL MEDIO DE IMPUGNACION INTERPUESTO EN CONTRA DE LOS TRASLADOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUJETOS A LA LEY DE SERVICIO CIVIL".

Al estudiante en mención se le brindó la orientación y la asesoría que se requiere para la elaboración de este tipo de trabajo, los métodos y las técnicas de investigación a utilizarse, dando como resultado que la versión final resulte bastante interesante, por cuanto en el caso de aquellos servidores públicos sujetos a la ley de Servicio Civil, al no estar conforme con un traslado, si bien es cierto pueden impugnar tal decisión de la Autoridad Nominadora, se enfrenta con la problemática consistente en que la ley que rige la materia es contradictoria, confusa al respecto, lo que va en detrimento y perjuicio de los derechos de los empleados públicos.

En consecuencia, se emite el dictamen solicitado en sentido FAVORABLE, en vista de que el trabajo cumple con los requisitos establecidos en las normas contenidas en el Reglamento de exámenes Técnico Profesional y Público de Tesis, por lo que puede continuarse con el trámite correspondiente.

Sin otro particular me suscribo del señor Decano, con todo respeto,

"DID Y ENSEÑAD A TODOS"

José Luis Aguilar Méndez
ABOGADO Y NOTARIO

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES
CALLE 12
GUATEMALA



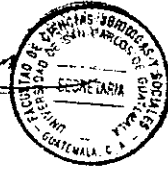
[Handwritten signature]

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES:
Guatemala, once de julio de mil novecientos noventa y -
seis. -----

Atentamente, pase al LIC. MARCO TULIO CASTILLO LUTIN, pa-
ra que proceda a Revisar el Trabajo de Tesis del Bachiller
OTTO EFRAIN DE LEON ORTIZ y en su oportunidad emita el -
dictamen correspondiente. -----

[Large handwritten signature]

alhj.



PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central





2060-9088

Guatemala. 29 de Julio de 1996.

Señor Licenciado:
José Francisco de Mata Vela.
Decano Facultad de Ciencias
Jurídicas y Sociales.
USAC.

FACULTAD DE CIENCIAS
JURIDICAS Y SOCIALES

SECRETARIA

30 JUL. 1996

RECIBIDO
Horas 17 Minutos 20
OFICIAL [Signature]

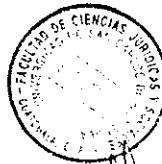
Señor Decano:

Atentamente me dirijo a usted. para hacer de su conocimiento que en cumplimiento de resolución de ese Decanato procedí a revisar el trabajo de Tesis del Bachiller OTTO EFRAIN DE LEON ORTIZ, el cual se titula "ANALISIS JURIDICO DEL MEDIO DE IMPUGNACION INTERPUESTO EN CONTRA DE LOS TRASLADOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS SUJETOS A LA LEY DE SERVICIO CIVIL".

Abogado y Notario
Zúlio Castillo Luján

El trabajo tiene carácter monográfico y se refiere al análisis descriptivo de un medio de impugnación regulado en la ley de Servicio Civil: tema muy importante para los trabajadores del Estado, quienes en muchos casos, como lo expone el autor son objeto de violaciones en sus derechos laborales, por motivaciones diversas, en la mayoría de casos ajenas a su desenvolvimiento puramente laboral.

En cuanto a la presentación del informe se refiere, el mismo llena los requisitos mínimos exigidos por los



reglamentos de esta casa de estudios, por lo que si puede servir de base para el examen respectivo previo a que el autor obtenga el grado académico y los títulos profesionales correspondientes.

Sin otro particular me suscribo del señor Decano con muestras de mi consideración y estima.

Lic. Marco Tulio Castillo Lutiñ.
REVISOR.

Lic. Marco Tulio Castillo Lutiñ
Abogado y Notario

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

ESTADO DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS
JURIDICAS Y SOCIALES
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
C.A. - GUATEMALA



alhj.

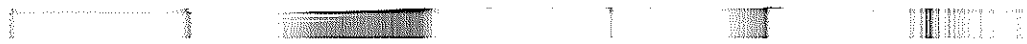
DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES;
Guatemala, dos de agosto de mil novecientos noventa y -
seis. -----

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la
Impresión del Trabajo de Tesis del Bachiller OTTO EFRAIN
DE LEON ORTIZ intitulado "ANALISIS JURIDICO DEL MEDIO DE
IMPUGNACION INTERPUESTO EN CONTRA DE LOS TRASLADOS DE LOS
SERVIDORES PUBLICOS SUJETOS A LA LEY DE SERVICIO CIVIL". -

Artículo 22 del Reglamento para Exámenes Técnico Profesio
nal y Público de Tesis.

alhj.

alhj.



ACTO QUE DEDICO

A DIOS

Fuente de inagotable sabiduría que iluminó mis pasos hasta lograr este propósito.

A MIS PADRES

Humberto de León Escobar
Florentina Ortiz González

Por su apoyo, orientación y formación de mi vida

A MI HERMANO

Humberto Eli

Por su apoyo en mi carrera profesional

A MI NOVIA

Mayra Rossemmary Rivera Ochoa

Con mucho cariño

A MIS AMIGOS Y COMPANEROS DE
ESTUDIO Y DE TRABAJO EN ESPECIAL A

Gustavo Roldán Archila, Leonardo Enrique Sánchez,
Eliseo Velásquez Castillo, Héctor Eduardo Gómez,
Alvaro Calderón Sagastume, Mario Rene Escobedo,
Héctor Homero Díaz, Osmar Mazariegos de León,
Byron Pinto, Juan Ramón Hernández, Armando
Joaquín España, Miguel Angel Pérez Lainez.

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, ESPECIALMENTE A
LAS FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES.

A LA JUNTA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL

A USTED

Especialmente

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

INDICE

CAPITULO I

1. ADMINISTRACION

	página
Administración.	
1.1 Etimología de la Palabra.....	1
1.2 Definición.....	1
Administración Pública.	
2.1 Definición.....	2
2.2 Elementos.....	4
2.3 Características.....	5
Trabajadores del Estado.	
3.1 Definición.....	6
3.2 Características.....	8
3.3 Clases de Trabajadores del Estado.....	9
3.4 Trabajador del Estado y Servidor Público.....	10

CAPITULO II

1. RELACION FUNCIONAL (SERVICIO CIVIL)

Relación Funcional.	
1.1 Definición.....	11
1.2 Características.....	12
1.3 Naturaleza Jurídica.....	13
1.4 Sistemas de ingreso al Servicio Civil.....	13
1.5 Designación de Funcionarios.....	14
1.6 Clases de Funcionarios Públicos.....	15
1.7 Responsabilidad de los Funcionarios Públicos.....	15
1.8 Terminación de la Relación Funcional.....	16

CAPITULO III

1. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Procedimiento Administrativo.	
1.1 Definición.....	17
1.2 Elementos.....	18
1.2.1 Sujetos Subjetivos o humanos.....	18
1.2.2 Elemento Material.....	18
1.2.3 Elemento Jurídico.....	18

- 1.3 Características del Procedimiento Administrativo....
 - 1.4 Principios del Procedimiento Administrativo.....
 - 1.5 Fases.....
 - 1.6 El Proceso Administrativo.....
 - 1.7 Diferencias entre Proceso y Procedimiento Administrativo.....
- 2. Traslado
 - 2.1 Definición.....
 - 2.2 Requisitos para efectuar el traslado.....

CAPITULO IV

1. RECURSO ADMINISTRATIVO

- 1. Recurso Administrativo.
 - 1.1 Recurso como definición general.....
 - 1.2 Recurso Administrativo (definición).....
 - 1.3 Reclamación.....
 - 1.4 Elementos de los medios de impugnación o recursos administrativos.....
 - 1.5 Oportunidad de interponer el recurso administrativo.
 - 1.6 Presupuestos comunes para el recurso.....
 - 1.7 Requisitos formales del recurso.....
 - 1.8 Término legal de impugnación.....
 - 1.9 Tiempo para resolver.....
 - 1.10 Resolución del recurso.....
 - 1.11 Fases o etapas del procedimiento de impugnación en general.....

CAPITULO V

Analisis Jurídico del medio de impugnación interpuesto en contra de los traslados de los Servidores Públicos sujetos a la Ley de Servicio Civil, del año 1990 al año 1994.

- 1. Organos que intervienen en la ejecución del traslado y en el procedimiento del recurso de apelación interpuesto en contra del traslado.
 - 1.1 Autoridad Nominadora.....
 - 1.2 Oficina Nacional de Servicio Civil.....
 - 1.3 Junta Nacional de Servicio Civil.....
- 2. Requisitos necesarios para efectuar el traslado.....
- 3. Organos ante quien puede interponerse el recurso de apelación y plazos para hacerlo.....
- 4. Trámite del recurso de apelación interpuesto en contra de los traslados.....

Trámite esquemático del recurso de apelación interpuesto en contra del traslado de un servidor público.....	51
Conclusiones.....	52
Recomendaciones.....	54
Anexo: Caso Práctico.....	56
Bibliografía.....	70

PROPiedad DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

INTRODUCCION

Es muy importante conocer que cuando un trabajador del estado es trasladado en el desempeño de un puesto, y el mismo no está de acuerdo con tal disposición, la ley le otorga el medio de impugnación por el cual puede oponerse a ese traslado, una vez haya sido notificado legalmente; ese medio legal que el trabajador o servidor público puede utilizar es el denominado recurso de Apelación contenido en la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala. Para que el traslado pueda llevarse a cabo, debe cumplirse con los requisitos establecidos en dicha ley. Lamentablemente en la práctica esos requisitos no se cumplen, podría decirse que es porque las autoridades que llevan a cabo el traslado, ignoran los mismos, lo cual no debería ser así puesto que nadie puede alegar ignorancia frente a la ley; no obstante lo anterior en la misma Ley de Servicio Civil, existen dos artículos que crean confusión en los servidores públicos que son objeto de un traslado, en cuanto al Organismo ante quien debe interponerse el recurso y el plazo que deben tomar en cuenta para poder hacerlo; todo esto trae consecuencias que vienen a perjudicar al servidor público; por lo tanto de acuerdo a lo expresado anteriormente es satisfactorio presentar este trabajo que contiene un análisis Jurídico del medio de impugnación interpuesto en contra de los traslados de los servidores públicos sujetos a la Ley de Servicio Civil" esperando que el mismo pueda servir tanto a estudiantes, servidores públicos, autoridades de la Administración Pública (muy especialmente a las autoridades administradoras), así también a todas las personas que de una u otra manera se interesen en conocer como se realiza el traslado de un servidor público, los requisitos que deben cumplirse para realizarlo y el procedimiento en sí del recurso de apelación; si también se proponen reformas a algunos artículos de dicha ley que tienen relación directa con los traslados y que considero que las reformas a esos artículos son necesarias porque así no se dejaría en un impase al trabajador para interponer su impugnación y para que la Administración Pública pueda prestar un servicio mas eficiente.

El presente trabajo está compuesto por cinco capítulos en cada uno de los cuales se anotan los contenidos siguientes:

El Capítulo I contiene aspectos generales sobre la Administración Pública. El Capítulo II establece el Servicio Civil o Relación Funcional, conteniendo sus características, definición, sistemas de ingreso a servicio civil, clases de funcionarios públicos y las responsabilidades en que pueden incurrir. El Capítulo III contiene lo que es el Procedimiento Administrativo; describiendo sus características y las fases del mismo. En este mismo capítulo se encuentra lo relacionado a los traslados y los requisitos legales para efectuarlos. El

Capítulo IV establece aspectos generales del Recurso Administrativo. El Capítulo V contiene un análisis jurídico del medio de impugnación interpuesto en contra de los traslados de los servidores públicos sujetos a la Ley de Servicio Civil, el mismo contiene los Organos que intervienen en la ejecución del traslado, los requisitos para efectuar el mismo, así como el trámite del Recurso de Apelación, adjuntando un esquema del mismo.

Al final se incluye las conclusiones y recomendaciones correspondientes, adjuntándose un anexo que contiene un caso práctico para tener una mayor ilustración y comprensión de la forma en que se lleva a cabo el trámite del Recurso de apelación interpuesto.

EL AUTOR

CAPITULO I

1. ADMINISTRACION

1.1 Etimología de la palabra:

Para una mejor comprensión del tema a tratar, hemos de principiar exponiendo que para el tratadista Reyes Ponce, la palabra "Administración", se forma del prefijo "ad", hacia y de "ministratio". Esta última palabra viene a su vez de "minister", vocablo compuesto de "minis", comparativo de inferioridad, y del sufijo "ter", que sirve como término de comparación./1

Mientras que Alvarez-Gendín, nos expresa que, la palabra administración etimológicamente viene del latín "Ad" y del verbo "ministro-as-are", administrar, servir, ejecutar, etc., y más singularmente del sustantivo "ministratio-ministraciones", servicio, acto de servir./2

La palabra Administrar viene del latín "ad" a, y "ministrare" servir./3

1.2 Definición:

Bielsa nos define a la Administración como " Ordenamiento Económico de los medios de que se dispone y uso conveniente

1/ Citado por Calderón Morales, Hugo Haroldo. Derecho Administrativo I. 1a. edición 1995. Impresora Litográfica y Publicitaria Zimeri. Guatemala. pág. 3.

2/ Idem

3/ Ramón García-Pelayo y Gross. Diccionario Pequeño Larousse ilustrado. 16 edición. Ediciones Larousse. México. pág. 24.

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

de ellos para proveer a las propias necesidades"/4

Para J.D.Mooney, administración "Es el arte o técnica de dirigir o inspirar a los demás con base en un profundo y claro conocimiento de la naturaleza humana"/5

Según Merkl, la administración "es toda actividad humana planificada para alcanzar determinados fines humanos"/6

A manera de conclusión diremos entonces que Administración "es la actividad que se realiza a través de los medios necesarios, para alcanzar determinados fines"

2. ADMINISTRACION PUBLICA

Luego de conocer algunas definiciones de lo que es administración desde un punto de vista general, entraremos a conocer en forma especial la administración que el Estado hace a través de sus diferentes órganos que lo conforman, lo cual constituye la Administración Pública.

2.1 Definicion:

Para definir la Administración Pública, existen diferentes criterios entre los cuales se encuentran los siguientes:

a) CRITERIO EMPIRICO:

Este criterio estudia a la administración, basándose en la experiencia o práctica administrativa sin utilizar la teoría o los principios. Generalmente se basa en los antecedentes o precedentes utilizados con anterioridad, tiene el inconveniente que el precedente puede estar basado en el error y consecuentemente éste se sigue repitiendo porque así se ha hecho en el pasado.

b) CRITERIO CIENTIFICO:

Este criterio se basa en la organización y en la división

4/ Citado por Ossorio Osorio, Manuel. Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales. Tomo Unico. Editorial Heliasta S.R.L. Buenos Aires, Argentina 1981. pág. 36.

5/ Citado por Calderon Morales, Hugo Haroldo. Op cit.pág.4

6/ Loc cit.

el trabajo.

) CRITERIO JURIDICO:

Según este criterio la administración debe someterse a normas y principios jurídicos en cuanto constituyen el único medio civilizado para regular normalmente las relaciones y negocios de toda organización./7

Villegas Basavilbaso, define a la Administración Pública así: "La Administración es una de las actividades del Estado que tiene por objeto la satisfacción directa e inmediata de las necesidades colectivas por medio de actos concretos dentro del orden jurídico y de acuerdo con los fines de la Ley"/8

Para Guillermo Cabanellas, la Administración Pública "es el poder ejecutivo en acción, con la finalidad de cumplir y hacer cumplir lo que interesa a la sociedad en las actividades y servicios públicos"/9

"La Administración Pública, es la actividad administrativa de los órganos del Estado en todas sus escalas o jerarquías"/10

Para Marienhoff, citado por Prat, define a la Administración Pública como "Actividad práctica, permanente y concreta del Estado (criterio objetivo, material), que tiende a la satisfacción inmediata de las necesidades de grupo social y de los individuos que lo integran (criterio finalista). Fiel a sus afirmaciones Marienhoff, no introduce a esta definición ningún criterio subjetivo y combina dos elementos de base de la concepción objetiva"/11

7/ Castillo González, Jorge Mario. Derecho Administrativo. Impresiones Graficas 1991. pág. 26, 27 y 40.

8/ Apuntes de Derecho Administrativo. Primera reimpresión de la 1a. edición 1987. Colección de Textos Jurídicos No. 11. Departamento de Publicaciones. Facultad de Ciencias Económicas. USAC. pag. 37.

9/ Cabanellas, Guillermo. Diccionario Enciclopedico de Derecho Usual Tomo I, 14a. edición, Editorial Heliasta S.R.L. Buenos Aires Argentina. pág. 170.

10/ Ossorio. Manuel. Op. Cit. pág. 37.

11/ Calderón Morales, Hugo Haroldo. Op.Cit. pág. 5.

El Profesor Hugo Haroldo Calderón, define a la Administración Pública como "El conjunto de Organos Administrativos que desarrollan una actividad para el logro de un fin (Bienestar General), a través de los Servicios Públicos (que es el medio de que dispone la Administración Pública para lograr el bienestar general), regulada en su estructura y funcionamiento, normalmente por el Derecho Administrativo"/12

A nuestro criterio, podemos definir a la Administración Pública como: "una actividad realizada por el Estado, a través de sus Organos Administrativos respectivos que prestan los Servicios Públicos, con la finalidad de buscar el Bien Común o Bienestar General"

Algunos autores consideran a la Administración Pública como una ciencia, otros como un arte y otros como una técnica.

Los que la consideran como una ciencia dicen que la Administración Pública sustenta principios elaborados por medio de investigación, los cuales integran la teoría administrativa.

Los que la toman como un arte la consideran así, en tanto que administrar constituye una habilidad de las personas.

Los que la consideran como una técnica dicen que la Administración debe tomarse como un gran aparato orgánico cuyos únicos problemas son precisamente los relativos a su montaje y manejo técnico, por lo que resultaría preferible llamarle Técnica de la Administración y no Ciencia de la Administración.

A nuestro criterio la Administración Pública, es una ciencia, aunque hay que considerar que para poder hacer efectiva esa ciencia, de alguna manera se necesita de un arte o una técnica.

2.2 Elementos:

Podemos considerar como los elementos mas importantes de la Administración Pública, los siguientes:

a) Es una actividad del Estado:

Ya que para lograr el bien común o bienestar general, el Estado debe realizar una actividad a través de los Organos Administrativos prestando los Servicios Públicos necesarios, tomando en cuenta a estos como instrumento o medio de que dispone la Administración Pública para el logro de su propósito.

b) Organo Administrativo:

Los Organos Administrativos son todos aquellos órganos de que dispone la Administración Pública por medio de la cual se manifiesta la Personalidad del Estado, encargados de realizar la actividad que debe desarrollarse para el logro del Bien Común c

12/ Idem pág. 7.

Bienestar General.

Zanobini, define el órgano diciendo que "es el conjunto de elementos personales, materiales, concretos y abstractos, debidamente ordenados en sí y dirigidos al fin de la actividad que debe ser ejercitada"/13

"El Órgano de una persona de derecho público es la Institución que desempeña una o varias personas físicas que gozan de competencia para ejercer una o varias funciones públicas"/14

c) El Servicio Público:

Ya que es el medio que la Administración Pública utiliza para el logro del Bienestar General o Bien Común.

La Administración Pública tiene como finalidad la satisfacción de las necesidades, por imperativo constitucional. Esto significa que toda su actividad debe dirigirse a esa finalidad. La forma o instrumento para lograrlo es el Servicio Público.

Podemos definir el Servicio Público como "El conjunto de actividades que desarrolla el Estado en forma directa o indirecta, con la finalidad de satisfacer necesidades sociales, a toda la población, por imperativo constitucional"

d) Finalidad:

La finalidad de la Administración Pública es el Bien Común o Bienestar General. Como se indicó anteriormente es un imperativo constitucional, expresado en el artículo 10. de la Constitución Política de la República de Guatemala, el cual dice: "Protección a la persona. El Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común.

2.3 Características de la Administración Pública:

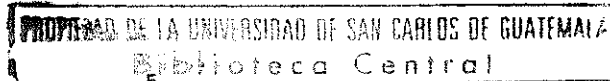
Guillermo Cabanellas establece las siguientes características de la Administración Pública así:

a) La Autoridad:

Sin la cual nada puede ordenar, exigir ni imponer;

13/ Citado por Calderón Morales, Hugo Haroldo. Op.Cit. Pág. 81.

14/ Loc.Cit.



- b) **La Responsabilidad:**
Para no ser un deber tiránico o arbitrario;
- c) **La Independencia:**
Porque no solo ejecuta, sino que dispone y organiza;
- d) **La Generalidad:**
Tiene que existir generalidad en sus principios, aún cuando se concrete su acción en grupos o personas determinadas;
- e) **La Permanencia:**
Por la naturaleza de sus fines;
- f) **La Energía:**
Que ratifica su autoridad;
- g) **La Prontitud:**
Que refuerza la confianza que suscita; y
- h) **La Capacidad:**
Basada en los conocimientos y dotes de carácter de los miembros en que encarna.

3. TRABAJADORES DEL ESTADO

Como ha quedado establecido anteriormente, la finalidad de la Administración Pública es el Bien Común, esa finalidad se logra al momento en que los Organos de la Administración Pública prestan los Servicios Públicos correspondientes. El Organismo Administrativo debe estar conformado por una o varias personas físicas que gozan de competencia para lograr una o varias funciones públicas. Esas personas físicas son los Trabajadores del Estado llamados también Servidores Públicos, burócratas, empleados del Estado, Funcionarios Públicos, sin los cuales el Estado no podría alcanzar su fin primordial.

3.1 Definición:

Trabajador en sentido general, "Es todo el que cumple un esfuerzo físico o intelectual con el objeto de satisfacer una necesidad económicamente útil, aún cuando no logre el resultado" "El que realiza una labor esencialmente útil"/15

Según Guillermo Cabanellas, Trabajadores son sólo las personas físicas, ya que las personas abstractas no pueden

15/ Cabanellas, Guillermo. Op.Cit. Tomo VI. pág. 449.

jecutar por sí una prestación de servicios, sino que necesitan ser asistidas por el Estado.

De allí que el Estado necesita obligadamente el auxilio de esas personas físicas.

El Código de Trabajo, decreto número 1441 del Congreso de la República de Guatemala, establece que trabajador "es toda persona individual que presta a un patrono sus servicios, materiales, intelectuales o de ambos géneros, en virtud de un contrato o relación de trabajo"

Manuel Ossorio, define al Empleado Público como "el agente que presta servicios con carácter permanente, mediante remuneración, en la Administración nacional, provincial o municipal. Se encuentra jerárquicamente dirigido por el funcionario público, por el agente de la administración nacional, provincial o municipal que tiene la representación del órgano, al frente del cual se encuentra, con facultades de voluntad y de imperium, con el ejercicio de la potestad pública./16

La Doctrina Administrativa de la Consultoría Jurídica de la Presidencia de la República de Venezuela, define al Empleado Público de la siguiente manera: "Es todo individuo que ingrese a la Administración Pública, nacional, mediante nombramiento, contrato u otro vínculo, desempeñando una actividad de subordinación en la cual predomina de sobremanera, el esfuerzo intelectual sobre el físico"/17

Así también se habla de Administradores o Funcionarios Públicos, a los que el Profesor Hugo Calderón, los define como "los diferentes funcionarios o personas físicas que se encuentran a cargo de los Organos Administrativos, los que pueden ser por elección popular o bien por nombramiento, de acuerdo al sistema de Servicio Civil. (Que más adelante será tratado en el presente trabajo)./18

16/ Op.Cit. pág. 281.

17/ Citado por Duarte Sandoval, Dora Marina. Analisis Jurídico Comparativo y crítico respecto a las prestaciones laborales otorgadas por el Organismo Judicial y la Oficina Nacional de Servicio Civil. Tesis Profesional 1993. Ediciones Mayté. Guatemala. Pág. 34.

18/ Calderón Morales, Hugo Haroldo. Op.Cit. pág. 82.

De la definiciones anteriores podemos colegir que, Trabajador del Estado "Es toda persona individual que presta al Estado, sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, en virtud de un nombramiento, contrato o elección, a cambio de una retribución, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia Administración Pública"

La definición legal de Servidor Público se encuentre contenida en el artículo 4o. de la Ley de Servicio Civil, y lo define de la siguiente manera: "Servidor Público. Es la persona individual que ocupa un puesto en la Administración Pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarle sus servicios o a ejecutarle una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia Administración Pública"

3.2 Características:

Toda persona individual considerada como trabajador debe poseer las siguientes características:

- a) Tiene que estar sujeto a un contrato de trabajo, sea éste verbal o escrito;
- b) Tiene que estar obligado a realizar una actividad personal;
- c) Debe existir una subordinación entre el trabajador y el patrono o empleador;
- d) Debe recibir una remuneración a cambio de la prestación del servicio;

Ahora bien, a los trabajadores del Estado, le son aplicables las características anteriores, con las diferencias siguientes:

- a) El trabajador siempre va a estar al servicio del Estado como empleado o empleador;
- b) La contratación de los trabajadores de la Administración Pública, siempre va a ser en forma escrita;
- c) En las relaciones laborales privadas, el fin de la empresa es el ánimo de lucro, mientras que en la relación laboral Estatal, el fin va a ser la consecuencia del Bien Común./19

19/ Argueta Muralles, Nuria Iris. Tesis Profesional. La terminación de las relaciones individuales de trabajo dentro de los conflictos colectivos de carácter económico Social en la Administración Pública guatemalteca. Tom Impresos. Guatemala. Pág. 5,6.

3.3 Clases de Trabajadores del Estado:

De acuerdo por su ingreso al Servicio Civil, los Trabajadores Públicos pueden ser:

a) Por Elección:

Como su nombre lo indica, son aquellas personas que ingresan a la Administración Pública por elección, tal es el caso del Presidente y Vicepresidente de la República, el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala; los Alcaldes municipales juntamente con el Consejo Municipal, etc.

b) Por Nombramiento:

Se dá cuando el superior jerarquico del órgano Administrativo nombra a sus subordinados.

c) Por Contrato:

Son aquellas personas que ingresan a la Administración Pública, en virtud de un contrato por tiempo definido o por trabajos específicos y al finalizar el tiempo o concluido el trabajo para el cual fueron contratados, el contrato finaliza y como consecuencia deja de ser trabajador del Estado. Por ejemplo, algunos médicos de los diferentes hospitales nacionales del país, etc.

El Profesor Rafael Godínez Bolaños, hace una clasificación de los Funcionarios Públicos, de la siguientes manera:

a) Funcionarios Públicos Superiores:

Son los encargados de gobernar y tomar las decisiones de carácter político y además son los superiores jerárquicos de la administración pública. Ejemplo. El Presidente de la República.

b) Funcionarios Públicos Intermedios:

Son los que coordinan y controlan la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Administración Pública. Son funcionarios de confianza y pueden ser nombrados o destituidos en cualquier momento, salvo que se trate de funcionarios electos popularmente o que la ley señale que debe ejercer el cargo por determinado período.

c) Funcionarios Públicos Menores:

Son los llamados trabajadores o empleados del Estado, burócratas y hasta servidores, son los ejecutores de la actividad administrativa. Realizan tareas intelectuales o manuales; permanecen dentro del Servicio Civil, por mas tiempo y hacen carrera administrativa. Son nombrados por oposición y únicamente pueden ser removidos con causa justificada. Se rigen

por la Ley de Servicio Civil./20

Esta clasificación hecha por el Profesor Godínez Bolaños, es muy acertada con la única aclaración que de acuerdo a los Funcionarios Públicos Menores, no todos ellos están sujetos a la Ley de Servicio Civil, por ejemplo el caso de los miembros de los cuerpos de seguridad (Policía Nacional, Guardia de Hacienda, etc.) que son del servicio exento y como consecuencia no están sujetos a la ley de Servicio Civil, como lo establece el artículo 34 de dicha ley.

3.4 Trabajador del Estado y Servidor Público:

La Constitución Política de la República de Guatemala, en su sección novena, nos define a Trabajadores del Estado, y el artículo 4o. de la Ley de Servicio Civil, a la persona que desempeña un puesto en la Administración Pública la define como Servidor Público.

De acuerdo a lo establecido podemos decir que Trabajador del Estado es el Género y Servidor Público es la Especie. Hay que recordar que el Estado está formado por tres Organismos, el Legislativo, Ejecutivo y Judicial, y cada uno de ellos a pesar de pertenecer al Estado, son poderes independientes y cada uno se rige por sus propias leyes. En el caso del Organismo Ejecutivo existen entidades descentralizadas y Autónomas y algunas de ellas se rigen por su propia Ley Orgánica, por ejemplo Las municipalidades que se rigen por el Código Municipal, La Universidad de San Carlos de Guatemala que se rige por su Ley Orgánica, etc.

En conclusión podemos decir que Trabajadores del Estado, son todas las personas que desempeñan un puesto en la Administración Pública, indiferentemente del Organismo a que pertenecen; Y Servidores Públicos, son aquellas personas que desempeñan un puesto en la Administración Pública, y que en sus relaciones laborales están sujetos a la Ley de Servicio Civil.

CAPITULO II

1. RELACION FUNCIONAL (EL SERVICIO CIVIL)

Entre los recursos que cuenta la Administración Pública para su funcionamiento, sus trabajadores son sin duda alguna lo más importante. De la capacidad y efectividad de los recursos humanos de un gobierno depende directamente el éxito del uso de los otros recursos (financieros o materiales).

Como quedó establecido en el Capítulo I de este trabajo, el Órgano Administrativo para poder prestar los Servicios Públicos, necesita de ese recurso humano llamado Trabajador del Estado o Servidor Público. Para que que estos puedan desempeñarse como tal, es necesario que exista un vínculo o relación de trabajo con el Estado, ésto se logra a través de la contratación y por supuesto de las relaciones laborales que deben existir.

En Guatemala, el Presidente de la República es la máxima autoridad del Servicio Civil. (Artículo 80. Ley de Servicio Civil).

1.1 Definición

Guillermo Cabanellas, define el Servicio Civil de la siguiente manera: "En términos amplios administrativos, toda actividad pública que no sea la militar"/21

En Guatemala, los miembros del Ejército y las personas que perciben sueldos o salarios del ramo de la Defensa Nacional, no le es aplicable la Ley de Servicio Civil (Ley que regula las relaciones entre la Administración Pública y sus Servidores).

Relación Funcional:

Es el vínculo jurídico que une al Estado con sus funcionarios Civiles, desde que toman posesión en el cargo por virtud de elección, nombramiento o contrato, hasta la entrega del mismo; que obliga al Estado a pagar las retribuciones y prestaciones correspondientes a cambio del trabajo material o intelectual de los trabajadores, de conformidad con normas legales especiales que integran el Régimen de Servicio Civil del Estado.

21/ Op.Cit. Tomo VI. pág. 131.

De la definición anterior se establecen los siguientes elementos de la relación funcional:

a) Vínculo Jurídico:

Es la relación jurídica que debe existir entre el Estado y sus Trabajadores;

b) Estado:

Es la organización política de una sociedad humana establecida en un territorio determinado, bajo un régimen jurídico, con soberanía, órganos de gobierno y que persigue determinados fines./22

c) Funcionario Civil:

Es la persona que ocupa un puesto en la Administración Pública;

d) Elección, nombramiento o contrato:

Son formas de ingreso al Servicio Civil;

e) Retribución o salario:

Es la remuneración que el Estado paga al trabajador como contra-prestación por la actividad que este realiza en beneficio de aquel.

f) Las normas legales o jurídicas:

Son las leyes a las cuales debe estar sujeto el Trabajador del Estado o Servidor Público. En Guatemala, las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rigen por la Ley de Servicio Civil, con excepción de aquellas que se rijan por leyes o disposiciones propias de dichas entidades./23

1.2 Características:

- a) Es un acto administrativo de nombramiento o investidura;
- b) Concorre la voluntad del Estado que decide el nombramiento y la voluntad del particular que acepta el cargo;
- c) La relación funcional genera efectos jurídicos entre el Estado y el particular nombrado. (derechos y obligaciones);

22/ Calderón Morales, Hugo Haroldo. Op.Cit. pág. 71.

23/ Artículo 108 de la Constitución Política de la República.

- d) Todos los derechos y obligaciones se encuentran previamente establecidos en la Ley y la finalidad del bien común a través del servicio público./24

1.3 Naturaleza Jurídica de la Relación Funcional:

El Profesor Rafael Godínez Bolaños expresa que existen dos teorías para conocer la naturaleza jurídica de la relación funcional.

a) **La teoría unilateral**, explica que la relación funcional tiene naturaleza de un acto o de soberanía del Estado, que fija las condiciones de orden público, para que se desarrollen esta clase de vínculos jurídicos

b) **La teoría bilateral**, que recoge los elementos de la anterior y explica que la naturaleza jurídica de la relación funcional tiene por una parte un acto administrativo de nombramiento o investidura, en donde concurren la voluntad del Estado que decide y la del particular que acepta el cargo.

Expresa que en nuestro medio se considera más adecuado adoptar la teoría bilateral, y hay que agregar que como aportación del derecho del trabajo, ahora se acepta que los derechos que surgen de esta relación jurídica para el funcionario puedan ser revisados y superados por medio de la contratación colectiva y los conflictos económico sociales entre dichas partes.

1.4 Sistemas de Ingreso al Servicio Civil.

a) **Ingreso libre**: Todos los ciudadanos guatemaltecos tiene derecho a optar a los cargos públicos, y a ninguno puede impedírsele el ejercicio de este derecho, si reúne los requisitos y calidades que las leyes exigen;

b) **Ingreso por selección**: Solo ingresan al Servicio quienes ganen el examen de oposición;

c) **Ingreso Mixto**: Todos los ciudadanos pueden ingresar, siempre que comprueben sus capacidades para el puesto, mediante exámenes de oposición.

De conformidad con el artículo 42 de la Ley de Servicio Civil. Para ingresar al Servicio por Oposición se requiere:

1. Poseer la aptitud moral, intelectual y física propias para

24/ Calderón Morales, Hugo Haroldo. Op.Cit. pág. 135.

el desempeño de un puesto;

2. Satisfacer los requisitos mínimos especiales que establezca el manual de especificaciones de clase para el puesto de que se trate;
3. Demostrar idoneidad sometándose a las pruebas, exámenes o concursos que establezca la Ley de Servicio Civil;
4. Ser escogido y nombrado por la autoridad nominadora de la nómina de candidatos certificada por la Oficina Nacional de Servicio Civil;
5. Finalizar satisfactoriamente el período de prueba;
6. Llenar los demás requisitos que establezca la ley.

1.5 Designación de Funcionarios:

a) Ingreso por elección

Es cuando la población o un sector de la misma eligen al funcionario para desempeñar un cargo durante un período determinado de tiempo. Ejemplo. Presidente y Vicepresidente de la República, alcaldes municipales, el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala y miembros del Consejo Superior Universitario, etc.

b) Ingreso por nombramiento

Cuando el superior jerárquico del órgano administrativo tiene la facultad de nombrar a sus subordinados.

El nombramiento puede tener las modalidades siguientes:

1. Nombramiento Discrecional: Cuando el superior jerárquico puede hacer el nombramiento, observando más que los requisitos que deben cumplir.
2. Nombramiento Condicionado: Quedan a condición a una persona entre varios candidatos.
3. Nombramiento Reservado: Toma en cuenta la carrera administrativa y el sometimiento obligatorio al examen de oposición.

c) Ingreso por Contrato

Por lo regular se dá cuando se contrata a profesionales y técnicos por tiempo definido o por trabajos específicos. Y al finalizar el tiempo o concluido el trabajo o la obra para los que fueron contratados el contrato finaliza.

1.6 Clases de Funcionarios Públicos:

En el presente caso, sólo se especificará las clases de funcionarios sin definir cada una de ellas en virtud que ya se hizo en el Capítulo I del presente trabajo.

El profesor Rafael Godínez Bolaños los clasifica de la siguiente manera:

- a) Funcionarios Públicos Superiores;
- b) Funcionarios Públicos Intermedios;
- c) Funcionarios Públicos menores.

1.7 Responsabilidades de los Funcionarios Públicos:

Las responsabilidades pueden ser: Políticas y Jurídicas.

a) Responsabilidad Política.

Surge de las decisiones que toman los funcionarios encargados de gobernar, cuando van en contra de los principios constitucionales y los intereses del Estado. Este tipo de responsabilidad se establece mediante el Control Parlamentario, Juicio Político o Interpelación de Ministros de Estado. Incurren en este tipo de responsabilidad, los funcionarios superiores. Los demás funcionarios pueden ser sometidos a interrogatorios por el Congreso de la República, tal como lo establece el artículo 168 de la Constitución Política de la República.

b) Responsabilidad Jurídica.

Se da cuando los funcionarios públicos infringen normas legales o dejan de cumplirlas. Esta responsabilidad puede ser:

a.1 Responsabilidad Civil. Se produce cuando las actuaciones de los funcionarios producen daños y perjuicios a los particulares o al propio Estado. Se deduce mediante Juicio Sumario, de conformidad con el Código Procesal Civil y Mercantil.

El artículo 155 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece que cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo plazo será de veinte años.

a.2 Responsabilidad Penal. Se da cuando el funcionario comete delitos o faltas en el ejercicio de su cargo. En el caso de funcionarios superiores gozan de la garantía del Antejudio, que consiste en una investigación previa para determinar si

efectivamente se cometió o no el delito que se le imputa, para someterlo a proceso penal y suspenderlo en el ejercicio de su cargo. El capítulo II del Título XIII del Código Penal establece los delitos cometidos por funcionarios o por empleados públicos. El artículo 155 de la Constitución Política de la República establece que la responsabilidad criminal se extingue, en este caso, por el transcurso del doble del tiempo señalado por la ley para la prescripción de la pena.

a.3 Responsabilidad Administrativa. Esta responsabilidad se origina del incumplimiento de las funciones del cargo, en la forma que establece la ley.

El funcionario respectivo como consecuencia de la responsabilidad administrativa puede imponer las sanciones que estime pertinentes cuando el servidor público cometa alguna de las faltas establecidas en la ley, previa audiencia al interesado, para que desvanezca los cargos que se le imputan. De acuerdo con el artículo 74 de la Ley de Servicio Civil, se establecen cuatro sanciones:

1. Amonestación verbal, que se aplicará por faltas leves;
2. Amonestación escrita;
3. Suspensión en el trabajo sin goce de sueldo hasta por un máximo de treinta días calendario;
4. La suspensión en el trabajo sin goce de sueldo en los casos de detención y prisión provisional durante todo el tiempo que dure una u otra.

El artículo 10 de la Ley de Servicio Civil, establece que es Responsabilidad de los Ministros y de los funcionarios que dirigen las dependencias incorporadas al régimen de Servicio Civil, cumplir y hacer que se cumpla dicha ley.

En Guatemala para regular las responsabilidades de los funcionarios públicos existe la Ley de Responsabilidades, y la misma establece que todo empleado o funcionario público será responsable conforme a las leyes, por las infracciones en que incurra en el desempeño de su cargo.

1.8 Terminación de la Relación Funcional.

La relación funcional se puede suspender en forma definitiva en el momento en que el funcionario público entrega el cargo para el cual fue nombrado.

De conformidad con el artículo 84 de la Ley de Servicio Civil, la cesación definitiva de funciones de los servidores públicos en el Servicio por Oposición, se produce en los siguientes casos:

1. Por renuncia del servidor público;
2. por destitución o remoción;
3. Por invalidez, cuando fuere absoluta;
4. Por jubilación de conformidad con la ley de la materia (Ley de Clases pasivas del Estado).

CAPITULO III

1. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Para que la Administración Pública pueda desenvolverse como tal, necesita de una serie de actos que le permiten dirigir de una manera ordenada las cuestiones que tenga a bien resolver, para beneficio de la misma tomando en cuenta el fin que persigue como lo es el bienestar general o bien común.

Las decisiones que emanan de la Administración Pública, como consecuencia del procedimiento administrativo deben estar sujetas a la Ley, cumpliéndose con las formalidades que la misma establece.

El procedimiento administrativo se distingue del procedimiento jurisdiccional, en cuanto el trámite no es igual, ni las etapas, formalidades, efectos o consecuencias de uno y de otro procedimiento. Es por ello que de acuerdo al presente trabajo únicamente nos interesa conocer el procedimiento Administrativo; que se desarrollará en el presente capítulo.

1.1 Definición

Según Guillermo Cabanellas, Procedimiento Administrativo, "Es la serie de actos y diligencias que regulan el despacho de los asuntos ante la Administración Pública, en la modalidad gubernativa cuya expresión la constituye el expediente"./25

Para el tratadista Dromi, el Procedimiento Administrativo, "Es la serie de actos en que se desenvuelve la actividad o función administrativa"/26

Gordillo nos define el Procedimiento Administrativo así: "Es la parte del Derecho Administrativo que estudia las reglas y principios que rigen la intervención de los interesados en

25/ Op.Cit. Tomo V. pág. 434.

26/ Citado por Castillo González, Jorge Mario. Op.Cit. pág. 395.

la preparación e impugnación de la voluntad"./27

Podemos concluir diciendo que, Procedimiento Administrativo, "Es la serie de etapas o fases que se desarrollan en la Administración Pública, de conformidad con la ley, para obtener o resolver un asunto determinado".

1.2 Elementos

1.2.1 Sujetos Subjetivos o humanos:

Son las personas que intervienen en el procedimiento administrativo; estos sujetos pueden ser:

- a) **Sujetos Oficiales:** Son los funcionarios y trabajadores de la administración pública.
- b) **Interesados Directos:** Son las personas a quienes perjudicará o favorecerá la decisión.
- c) **Terceros o Interesados Indirectos:** Son los que eventualmente resultan favorecidos o su presencia es necesaria para recaudar la evidencia que permitirá una resolución mas justa.

1.2.2 Elemento Material:

Es el asunto administrativo que es el motivo del procedimiento y que será resuelto al concluir el mismo.

1.2.3 Elemento Jurídico:

Es el conjunto de principios, instituciones, doctrina, jurisprudencia, costumbres jurídicas y normas legales que la administración debe observar en sus procedimientos.

1.3 Características del Procedimiento Administrativo

- a) Puede iniciarse de oficio o a solicitud del interesado;
- b) El procedimiento tiene por objeto que la Administración Pública se pronuncie sobre el asunto o el motivo que lo inició;
- c) El impulso del procedimiento lo dá la providencia de trámite;
- d) Sencillez: Significa que el procedimiento no debe fundamentarse en solemnidades sino por el contrario debe dársele oportunidad a los interesados para que expresen sus

27/ Idem.

puntos de vista y hagan peticiones de acuerdo con su propia conveniencia sin que ésto signifique que se permita la actuación fuera de la ley;

-) Rapidez: Durante el procedimiento los plazos deben adecuarse a lo que estipulen las leyes y los reglamentos y acortarse cuando las circunstancias lo permiten;
-) Informalidad: Esta consiste en que no es necesario que el interesado acuda a la Administración Pública con auxilio técnico de abogado, tampoco es necesario que en sus solicitudes cite las normas legales en que funda sus peticiones y derechos, ni que use un lenguaje técnico-jurídico, incluso el funcionario debe ayudarlo a completar los requisitos que le hacen falta a su solicitud. Esto no significa que el interesado no pueda asesorarse de abogado, ya que queda a criterio de aquel, hacerlo o no. En Guatemala, hay dos excepciones a esta característica, y se requiere el auxilio de abogado cuando se trata de procedimientos de solicitud de registros de marcas, nombres y avisos comerciales, y también cuando los procedimientos se refiere a patentes de invención y diseños técnicos; ambos procedimientos se desarrollan ante el registro de la propiedad industrial;
-) El procedimiento es escrito: Significa que todas las etapas o fases del procedimiento, de principio a fin, deben ser escritas. En la administración pública, el procedimiento oral está descartado. No obstante en Guatemala, algunos recursos administrativos pueden interponerse oralmente, tal es el caso del recurso de reclamo contemplado en el artículo 71 de la Ley de Gobernación y Administración de los departamentos de la República.
-) Es Público: Los interesados pueden obtener copia de las actuaciones. El artículo 30 de la Constitución Política de la República establece que, todos los actos de la Administración Pública son públicos. Los interesados tienen derecho a obtener en cualquier tiempo, informes, copias, reproducciones y certificaciones que soliciten y la exhibición de los expedientes que deseen consultar, salvo que se trate de asuntos militares o diplomáticos de seguridad nacional, o de datos suministrados por particulares, bajo garantía de confidencia.
-) Concluye con una resolución: Todo procedimiento administrativo termina con un resolución, que constituye la forma de tomar la decisión; contiene la voluntad de la organización pública. Esta resolución se hace efectiva a partir del momento de su notificación en forma personal, o de su publicación de acuerdo con las leyes.

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

- j) La resolución queda sujeta a impugnación: Luego de se comunicada la resolución, ésta queda sujeta a ser impugnada por parte del interesado. Esta impugnación, regularmente tiene lugar por medio de recursos administrativos.

1.4 Principios del Procedimiento Administrativo

El procedimiento administrativo, generalmente se rige por los siguientes principios: a) Juridicidad; b) Legalidad; c) Antiformalismo; d) Derecho de Defensa; e) Imparcialidad; f) Escritura; g) Economía; h) Oficiocidad.

- a) **Principio de Juridicidad o Juricidad:** Consiste en que se debe actuar conforme a Derecho;
- b) **Principio de Legalidad:** Significa que los actos de la administración se deben fundamentar y no deben infringir normas legales, que regulan los plazos y la intervención oficial en los procedimientos.
- c) **Principio de Antiformalismo:** Según este principio, la administración debe proceder en la tramitación de sus expedientes, sin exigirle al particular el cumplimiento de solemnidades y de requisitos que no estén contenidos en la ley. Debe proceder en forma sencilla y cuando se particular se dirija a la administración pública se cumplir los requisitos de la técnica jurídica, debe interpretar el motivo de su gestión, ayudarlo a completar los requisitos legales y admitir sus solicitudes al trámite para resolverlas oportunamente;
- d) **Principio de Derecho de Defensa:** Significa que la administración está obligada a comunicarle a toda persona que resulte involucrada en un expediente, la existencia de procedimiento con la finalidad de que se presente exponiendo sus intereses legítimos y si no lo hacen luego de haber sido notificados, la administración pública se libera de toda responsabilidad. En Guatemala, el Derecho de defensa está contemplado en el artículo 12 de la Constitución Política de la República.;
- e) **Principio de Imparcialidad:** Según este principio, la administración pública debe resolver los procedimientos en condiciones de igualdad para todos los involucrados;
- f) **Principio de Escritura:** Significa que todo procedimiento administrativo debe ser escrito;
- g) **Principio de Economía:** Los expedientes deben ser tramitados dentro del menor tiempo posible y a los particulares no se le puede cobrar ningún gasto o costo;

- h) **Principio de Oficiocidad:** El procedimiento debe ser impulsado en todas sus fases, hasta su culminación por el funcionario, quien no debe retardarlo, sin incurrir en responsabilidades, pues estaría infringiendo las normas legales.

1.5 Fases del Procedimiento Administrativo

PRIMERA FASE: FASE INICIAL O INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Tiene dos posibles causas:

a) **Inicio Oficioso:** Se da o se produce cuando la administración pública en ejecución de la ley o de sus programas de trabajo debe obtener una resolución que se refiera a la procedencia o improcedencia de ese asunto.

b) **Inicio a petición de parte:** Se produce porque una o varias personas en ejercicio de su derecho de petición, requieren a la administración pública para que se pronuncie sobre la procedencia o improcedencia del contenido de su petición.

SEGUNDA FASE: PROVIDENCIA DE TRAMITE

El funcionario del órgano que conoce de oficio o a petición de parte, debe disponer en una resolución de mero trámite lo siguiente:

1. Admisión y formación del expediente;
2. Indicación de los pasos a fases a seguir hasta concluir el procedimiento.

TERCERA FASE: RECOPIACION DE LA EVIDENCIA

Consiste en la serie de diligencias que deben realizarse, y que permiten al funcionario que debe resolver el fondo del asunto, acercarse lo más posible a los hechos reales. Estas diligencias pueden ser las siguientes:

1. Inspección ocular sobre personas o cosas;
2. Oír a otros interesados (se hace oír a través de un memorial);
3. Solicitar dictámenes en diversas materias;
4. Prueba documental
5. Otros medios de evidencia, que surjan de las características específicas del asunto motivo del procedimiento.

CUARTA FASE: DICTAMEN JURIDICO

En esta fase se da el dictámen jurídico; en dicho dictámen el abogado analiza la realidad evidenciada (lo que se comprueba

en la tercera fase), y ubica, analiza, interpreta y aplica las normas legales a esa realidad. El abogado, primero establece los hechos que surgen del expediente y luego los derechos que surgen de las leyes. Luego emite sus conclusiones mediante el dictámen jurídico. Ese dictámen debe ser cursado a la Procuraduría General de la Nación, para que lo revise y lo apruebe o desapruuebe y emita un nuevo dictámen.

QUINTA FASE: RESOLUCION DE FONDO

Esta resolución le corresponde emitirla al Funcionario Superior del Organo que tramitó el expediente y en ella la administración pública declara su voluntad en relación al asunto que motivó el procedimiento.

El sentido de la resolución puede ser:

1. Declarar con lugar o procedente el asunto oficioso o la petición del interesado; o
2. Declarar sin lugar o improcedente el asunto oficioso o la petición del interesado.

1.6 El Proceso Administrativo

Según Carnelutti, proceso constituye "el conjunto de todos los actos que se realizan para la solución de un litigio". Por su parte Chiovenda opina que, "es el conjunto de actos coordinados para la finalidad de la actuación de la voluntad concreta de la ley (en relación con un bien que se presenta como garantizado por ella), por parte de los órganos de la jurisdicción ordinaria"./28

Ahora bien, Guillermo Cabanellas, nos define al Proceso Administrativo, como "aquel de carácter gubernativo o contencioso resultante de impugnar las resoluciones y disposiciones de la Administración Pública"/29

Se puede concluir diciendo que Proceso Administrativo, "es el conjunto de actos coordinados, y sujetos que intervienen en un procedimiento administrativo para darle solución a un caso concreto".

1.7 Diferencias entre Proceso y Procedimiento Administrativo

El tratadista Guillermo Cabanellas, establece las siguientes

28/ Citado por Cabanellas, Guillermo. Op.Cit.Tomo V. pág. 437.

29/ Idem.

ferencias entre Proceso y Procedimiento así:

El procedimiento en la forma; y el proceso es el fondo;

El procedimiento actúa de continente o molde; y el proceso actúa de contenido o fisonomía;

El procedimiento indica el cause; y el proceso conduce a la admisión o al rechazamiento;

El procedimiento constituye el camino; y el proceso el vehículo que permite recorrerlo a las partes y a los órganos públicos que la transitan;

El procedimiento es permanente, mientras no se reforme la ley; y el proceso varía con cada actividad o inacción de las partes, y adquiere fisonomía distinta con las diferentes diligencias;

El procedimiento pertenece al orden legal y a la observancia de los jueces; y el proceso corresponde a la iniciativa de las partes y a la decisión de los juzgadores.

En resumen podemos decir que, Procedimiento Administrativo es la serie de fases o etapas que se desarrollan en la Administración pública para resolver un asunto determinado; y proceso Administrativo, es el conjunto de esas fases o etapas del procedimiento administrativo"; por lo que el procedimiento es un medio por el cual se desenvuelve hasta su finalización el proceso, y sin aquel, este no alcanzaría sus fines.

2. TRASLADO

De acuerdo con el presente trabajo, el tema se centra en el traslado del cual es objeto un servidor público en el desempeño de su puesto, como ha quedado establecido, podemos tomar como servidores públicos, aquellas personas que prestan sus servicios en la Administración Pública y sus relaciones con esta, se rigen por la Ley de Servicio Civil, es por ello que nos interesa conocer en este sentido en que consiste un traslado doctrinaria y legalmente.

2.1 Definición

Guillermo Cabanellas, nos define el traslado, como "aquella disposición que obliga a un empleado a cambiar de oficina o de residencia, por ascenso, nuevo destino, medida disciplinaria, sanción hipócrita gubernativa u otra causa, generalmente

ajena a su voluntad o deseos"./30

El mismo autor expresa que a diferencia del cambio de taro o de trabajo, en el que el trabajador permanece en el mismo local o establecimiento, aunque pueda variar la oficina dependencia donde presta sus servicios, el traslado de trabajo implica actuación en lugar distinto -y casi siempre distante- a la misma población, y más aún si se trata de diferentes localidades; que entonces entraña ingrata y costosa mudanza hogareña.

El traslado tiene dos grados: 1o. de un punto a otro de la misma ciudad; 2o. a ciudad distinta, dentro de idéntica empresa. De enorme interés resulta además saber si se estipulada algo al respecto, pues la decisión del empresario será más o menos lesiva para el trabajador según infrinja o no la convención o se sitúe dentro de las normas generales./31

- 1) **Principio básico.** La regla consiste en que al trabajador se le debe trasladar de uno a otro empleo, ni de un lugar a otro, para la prestación de sus servicios. No obstante por especiales situaciones, transitorias en sí, el traslado surge necesariamente, e incluso en beneficio del trabajador.
- 2) **Disfavor o favor.** Si el traslado es temido en ocasión (por gastos o no agradar el lugar de nuevo destino), torna en otros supuestos un deseo del trabajador, que puede integrar un derecho; por ejemplo para cubrir una vacante mejor remunerada y para desempeñar la cual entiende el trabajador contar con derecho por la antigüedad, servicios prestados y conocimientos.

En resumen, no consentido por el trabajador y no previsto los convenios normativos laborales el traslado del obrero empleado no es admisible./32

La Ley de Servicio Civil, no da una definición de lo que es traslado, pero puede definirse así: "Es aquella disposición que obliga a un servidor público, a cambiar de lugar de trabajo, o a las mismas o diferentes funciones, siempre y cuando esté de acuerdo con sus capacidades, ya sea a su solicitud o cuando la autoridad nominadora así lo decida".

30/ Op.Cit. Tomo VI. pág.509.

31/ Idem.

32/ Idem.

2.2 Requisitos para efectuar un traslado

Para efectuar un traslado de un servidor público en el desempeño de su puesto, deben llenarse ciertos requisitos, los cuales están contenidos en el artículo 60 de la Ley de Servicio Civil, y son los siguientes:

1. Que sea a petición del interesado;
2. Que se compruebe incapacidad o deficiencia del servidor público, en el desempeño de su puesto;
3. Que exista anuencia de la Oficina Nacional de Servicio Civil;
4. Que el nuevo puesto esté de acuerdo a sus capacidades, de acuerdo a la calificación periódica de sus servicios;
5. Que no exista disminución de salario para el afectado;
6. Que sea efectuado por la Autoridad Nominadora.

CAPITULO IV

1. RECURSO ADMINISTRATIVO

Cuando un servidor público es trasladado en el puesto que desempeña, no existiendo solicitud de este, y no estando conforme con el mismo, el servidor puede impugnar esa decisión tomada por la autoridad nominadora, a través del Recurso de Apelación, es por ello que de una manera general debemos saber en qué consiste un Recurso dentro del ámbito legal y en forma especial, saber en que consiste una Impugnación o Recurso Administrativo.

1.1 RECURSO COMO DEFINICION GENERAL.

Manuel Ossorio, nos define al Recurso así "Es todo medio que concede la ley procesal para la impugnación de las resoluciones judiciales, a efecto de subsanar los errores de fondo o los vicios de forma en que se haya incurrido al dictarlas"/33

Por su parte Guillermo Cabanellas lo define de la siguiente manera, "Es la reclamación concedida por la ley o reglamento, formula quien se cree perjudicado o agraviado por la resolución de un juez o tribunal, para ante el mismo o el superior inmediato, con el fin de que la reforme o revoque"./34

Según Guasp, recurso es la pretensión de reforma de una resolución judicial dentro del mismo proceso en que dicha resolución ha sido dictada. El fundamento de los recursos es, por un lado la facultad que debe otorgarse a la parte que se considere perjudicada por una resolución para que la impugne (fundamento subjetivo), y por otro, la necesidad de lograr una depuración mejor del proceso, para culminar en una sentencia

33/ Op.Cit. pág. 644.

34/ Op.Cit. Tomo V. pág. 596.

resolución justa./35

Podemos concluir diciendo que Recurso, es el medio concedido por la ley, a la parte que se considere perjudicada por una resolución, para que ésta se pueda dejar sin efecto, o corregir un error de fondo o de forma que adolece la misma y que por ello perjudica al interesado.

2 RECURSO ADMINISTRATIVO

Definición

Manuel Ossorio, nos define al Recurso Administrativo así: Denominase así a cada uno de los que los particulares pueden interponer contra las resoluciones administrativas y ante los propios organismos de la Administración"/36

Según Guillermo Cabanellas, Recurso Administrativo "es la reclamación que un particular, tratase de persona individual o abstracta, formula contra un acto o resolución de la Administración Pública, y ante ella, para solicitar su reforma, revocación o nulidad"/37

Recursos Administrativos, "son medios o instrumentos de defensa que el orden jurídico ha establecido a fin de que, en el ámbito de la esfera administrativa, los particulares afectados los puedan emplear contra los actos o resoluciones de las autoridades administrativas que vulneren o lesionen un derecho del recurrente, para el estudio de estos recursos administrativos"/38

Por su parte, el profesor Jorge Mario Castillo González, dice que recurso administrativo, "es la petición que contiene la impugnación de la decisión tomada en una resolución

35/ Citado por López Larrave, Mario. Introducción al Estudio del Derecho Procesal del Trabajo.

36/ Op.Cit. pág. 644

37/ Op.Cit. Tomo V. pág. 597.

38/ Apuntes de Derecho Administrativo. Op.Cit. pág. 202.

administrativa"/39

Según el profesor Hugo Haroldo Calderón, Los medios de Impugnación o Recursos Administrativos, "son un medio de control directo o una facultad que la ley le otorga a los particulares para oponerse a las resoluciones o actos de los órganos administrativos". Continúa manifestando el profesor Calderón que al estudiar el derecho que tienen los administrados, que las decisiones que emanan de los órganos administrativos, sea basados en el principio de Legalidad, en el principio de Jurisdicción, y en lo que se ha denominado "La Justicia Administrativa", los administrados tienen el poder o la facultad de exigir a los órganos administrativos que se cumpla con estos supuestos./40

El tratadista Fraga, dice que el Recurso Administrativo "constituye un medio legal de que dispone el particular afectado en sus derechos o intereses por un acto administrativo determinado, para obtener en los términos legales, de la autoridad administrativa una revisión del propio acto, a fin de que dicha autoridad lo revoque, lo anule o lo reforme en caso de encontrar comprobada la ilegalidad o la inoportunidad del mismo"/41

Según García Oviedo, los recursos administrativos directos de alzada, no constituyen verdaderos juicios. Son meras revisiones que de sus actos que efectúa la propia administración para deshacer sus errores, si los hubiere. Falta en ellos la verdadera controversia, la discusión. La Administración penetra, asimismo, en el fondo de la reclamación y resuelve según derecho; más lo proveído por ella es resultado inmediato de una mera labor de revisión, en que ha faltado la controversia ordenada y profunda del juicio./42. (Criterio aceptado por la persona.)

En conclusión podemos decir que Impugnación o Recurso Administrativo, "es el medio concedido por la ley a los particulares que se consideran perjudicados por una resolución

39/ Op.Cit. pág. 422.

40/ Calderon Morales, Hugo Haroldo. Op.Cit. pág. 184.

41/ Citado por Calderón Morales, Hugo Haroldo. Op.Cit. pág. 185.

42/ Idem.

un acto administrativo, para que esta sea revocada, reformada o anulada, en virtud de un error de forma o error de fondo de la resolución impugnada".

El Recurso Administrativo es conocido por los propios órganos de la Administración Pública, a diferencia de las impugnaciones en la vía jurisdiccional, que son conocidas por órganos puramente judiciales.

Para poder hacer uso de la vía judicial, es necesario agotar la vía administrativa, es decir que la resolución cause estado, para tener derecho a plantear la vía judicial a través del Contencioso Administrativo o el Amparo.

De acuerdo con el artículo 12 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, se entenderá que causan estado, las resoluciones de la Administración que decidan el asunto, directa o indirectamente, cuando no sean susceptibles de recurso en la vía gubernativa por haberla agotado.

1.3 Reclamación

Es la petición que contiene el requerimiento del interesado, para que la autoridad administrativa haga uso de su facultad de revocar o de modificar las resoluciones emitidas por ella misma. Los recursos administrativos se oponen a la reclamación y donde las leyes establecen recursos, las reclamaciones no son necesarias. Los recursos eliminan la posibilidad de las reclamaciones.

Las reclamaciones encajan en el derecho de petición, de fundamento constitucional, y se ejercitan en cualquier momento y por cualquier persona por iniciativa propia o en respuesta al requerimiento o pedido de alguna autoridad administrativa con el objeto de manifestar desacuerdo o desaprobación. La reclamación obliga a la administración a emitir resolución y contra ésta, si procede interponer recurso administrativo./43

Podemos decir entonces que la reclamación es la petición que se le hace a un órgano administrativo, sobre determinada materia, y contra la resolución de esa petición, si es procedente interponer un recurso administrativo, de lo contrario, este no cabría, ya que no existe una resolución al respecto.

1.4 Elementos de los Medios de Impugnación o Recursos Administrativos

Podemos tomar como elementos característicos más importantes

43/ Castillo González, Jorge Mario. Op.Cit. pág. 422.

los siguientes:

a) **La Resolución Administrativa que afecta al interesado:**

Tiene que existir una resolución administrativa, la cual debe estar legalmente notificada al interesado, y desde ese momento y dentro del plazo establecido en la ley, la persona que se considere perjudicada por esa resolución tiene la facultad de impugnarla; es por ello que si no existe resolución consentida por el interesado no puede interponerse recurso alguno. Esa resolución, no tiene que tener el carácter de definitiva, ya que de lo contrario se estaría agotando la vía administrativa y únicamente quedaría la vía judicial a través del proceso Contencioso Administrativo.

b) **Un Organismo Administrativo:**

El recurso administrativo debe interponerse ante un organismo administrativo, ya que la resolución administrativa no tiene el carácter de definitiva, por lo que es competencia de un organismo administrativo establecido legalmente, conocer y resolver la impugnación presentada. Como manera de ejemplo, el recurso de apelación interpuesto en contra de los traslados de los servidores públicos, puede interponerse ante el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil o ante la Junta Nacional de Servicio Civil. Ambos organismos pertenecen a la Administración Pública, de conformidad con el artículo 9o. de la Ley de Servicio Civil.

c) **Plazo para interponer el Recurso:**

Es el límite del tiempo dentro del cual debe interponerse el recurso. Para que una persona pueda hacer uso de su derecho de impugnación, debe cumplir con el plazo que establece la ley para poder interponer el recurso correspondiente, una vez haya sido consentida la resolución, a través de la notificación realizada. Transcurrido el plazo que la ley establece para interponer el recurso, prescribe el derecho que tiene el interesado para poder impugnar y la resolución administrativa se considera aceptada.

d) **Fijación de un procedimiento para la tramitación del recurso:**

La ley debe contener una fijación concreta del procedimiento a seguir para poder resolver el recurso. En la legislación guatemalteca, de acuerdo a la autoridad ante quien se interpone un recurso y dependiendo de la clase de recurso, existen diversos procedimientos para resolver el recurso

interpuesto, no existe unanimidad de procedimiento, ya que cada ley establece diferentes procedimientos administrativos; y esto debe a que como característica del Derecho Administrativo, este aún no ha sido codificado en la mayoría de legislaciones. Como consecuencia de ello, se tiende a confundir al interesado, ya que no existe un procedimiento único que sea igual para cada recurso y la autoridad que deba conocer y resolver. En la Ley de Servicio Civil, en el recurso de apelación interpuesto en contra de traslados de los servidores públicos, existen dos procedimientos, lo cual es muy difícil comprender para los interesados, y el cual será motivo de análisis en el siguiente capítulo.

b) Obligación legal de resolver:

Luego de interpuesto el recurso, el órgano o autoridad ante quien se interpone tiene la obligación de resolver el recurso, o en su caso elevar el mismo al órgano correspondiente para que este resuelva, cumpliendo con los plazos y requisitos legales. El artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que, los habitantes de la república de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley. El órgano administrativo, a través de sus funcionarios, revisará el expediente y luego de hacer un estudio del mismo, dictará una resolución administrativa, revocando, modificando o confirmando la resolución impugnada.

c.5 Oportunidad de interponer un recurso administrativo

Para poder interponer un recurso administrativo, es necesario que la persona interesada sea notificada de la resolución o el acto administrativo y a partir de esa notificación, la ley señala según sea el recurso o impugnación a plantear, el plazo dentro del cual debe interponerse. En Guatemala, existen varios recursos administrativos, y hay diferentes plazos para interponerlos según el recurso y la autoridad ante quien se interpone.

En el presente caso, nos interesa conocer el plazo dentro del cual debe interponerse el recurso o medio de impugnación en contra de los traslados de los servidores públicos, sujetos a la Ley de Servicio Civil. En dicha ley existen dos opciones:

- a) De acuerdo con el artículo 80 de la Ley de Servicio Civil, la impugnación debe interponerse dentro de un plazo de tres días contados a partir de la notificación de la resolución recurrida, dicha impugnación debe interponerse ante el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil;

- b) El artículo 60 de dicha ley señala que el recurso de apelación debe interponerse dentro de los tres días siguientes a la notificación del acuerdo, y del interponerse ante la Junta Nacional de Servicio Civil.

1.6 Presupuestos Comunes para el recurso

El profesor Jorge Mario Castillo González, establece que todos los recursos administrativos se basan en presupuestos que son comunes para su interposición. Estos presupuestos son:

- a) Que la resolución Administrativa sea impugnabile. Establece que en Guatemala, las resoluciones definitivas son las únicas impugnables mediante recurso; por lo tanto excluyen de la impugnación por recurso: providencias, dictámenes, reclamos y requerimientos. Que pasa si fueran notificados?. Las providencias, dictámenes, reclamos y requerimientos, no se notifican, pero cuando se notifican su contenido es desfavorable, no se impugnan por medio de recurso porque el recurso será declarado improcedente. En todo caso se impugnan a través de simple memorial en que se pide a la autoridad que deje sin efecto la medida adoptada o se manifiesta el desacuerdo o desaprobación. Este memorial provocará la emisión de alguna resolución contra la cual podrá interponerse el recurso administrativo.
- b) Que el recurso se interponga contra alguna resolución ilegal o que viole la ley en alguna forma. Este presupuesto es tan amplio que el particular perjudicado en sus intereses, puede incurrir aunque no haya violación de la ley.
- c) Que el recurso lo interponga quien tenga interés o quien lo represente. El recurso presentado por terceros es inadmisibile y por lo mismo, improcedente./44

Este criterio me parece bien acertado, con la única salvedad que a manera personal, me atrevo a decir que las resoluciones administrativas no tienen que ser definitivas, de lo contrario se estaría agotando la vía administrativa y obligadamente se tendría que acudir a la vía judicial y no se tendría la oportunidad de impugnar esa resolución para que la conozca y resuelva un órgano administrativo.

1.7 Requisitos Formales del recurso

De acuerdo con el procedimiento administrativo, los requisitos no deben ser excesivamente formalistas, pero ello no significa que el escrito que contiene un recurso cumpla con ciertas formalidades. Esos requisitos pueden ser:

- a) Designación de la autoridad ante la cual se interpone;
- b) Nombres y apellidos completos del solicitante, edad, estado civil, nacionalidad, profesión u oficio;
- c) Lugar que señala para recibir notificaciones;
- d) Nombre del recurso interpuesto;
- e) Relación de hechos en que funda su petición;
- f) Enumeración de los medios de prueba, que el recurrente considera pertinentes;
- g) Peticiones que se hacen a la autoridad, en términos concretos;
- h) Lugar y fecha;
- i) Firma o impresión digital del recurrente.

El cumplimiento de estos requisitos, ayuda a los funcionarios encargados de resolver el recurso, así también al interesado, ya que en algunas oportunidades el recurrente, por no cumplir con algunos requisitos esenciales el trámite de su petición se prolonga; si bien es cierto que el funcionario tiene la obligación de ayudarlo a llenar los requisitos, cabría hacerse esta pregunta. Que pasaría si el recurrente no indicara lugar para recibir notificaciones y es necesario concederle alguna audiencia o requerirle alguna información necesaria para poder darle trámite a su impugnación? Respondiendo podemos decir que el trámite del recurso no proseguiría ya que no hay ninguna dirección en la cual pueda ser notificado y obviamente saldría perjudicado. Es por ello que se debería exigir cumplir con ciertos requisitos, como los indicados anteriormente.

El recurso puede interponerse en papel simple, y no está sujeto al pago previo de impuesto o de garantía alguna.

1.8 Termino Legal de Impugnación

La ley de lo Contencioso Administrativo establece en su artículo 7 primer párrafo, que el plazo legal de impugnación se debe hacer dentro de los tres días contados a partir del día siguiente al de la notificación. Este plazo se aplica en la mayoría de los casos, pero existen excepciones, por ejemplo el artículo 80 de la Ley de Servicio Civil establece que el interesado deberá interponer su impugnación dentro del plazo de tres días a partir de la notificación de la resolución recurrida; en este caso se toma en cuenta el día en el cual se notifica, independientemente de la hora que sea.

1.9 Tiempo para resolver

Es el tiempo en el cual el órgano administrativo tiene que resolver el recurso por él conocido.

La Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 28 segundo párrafo establece que, en materia administrativa el término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no podrá exceder de treinta días.

Asimismo el artículo 7 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, establece que el Ministro de Estado, resolverá dentro del improrrogable plazo de un mes contado desde el día siguiente en el que reciba los autos, y en él queda incluido el que corresponde a las audiencias correspondientes.

El artículo 80 de la Ley de Servicio Civil, expresa que la Junta Nacional de Servicio Civil deberá resolver todo reclamo dentro del plazo de treinta días a partir de la recepción de las actuaciones.

Como nos podemos dar cuenta el plazo aceptado para resolver es de treinta días contados a partir de que el órgano encargado de dictar la resolución recibe las actuaciones.

1.10 Resolución del Recurso

El recurso interpuesto provoca una resolución que es puramente declarativa. Dicha resolución declara:

- a) Con lugar o procedente el recurso interpuesto;
- b) Sin lugar o improcedente el recurso interpuesto:

1.11 Fases o Etapas del Procedimiento de Impugnación en General

El Profesor Hugo Haroldo Calderón/45, expresa que dentro del procedimiento administrativo de impugnación de resoluciones administrativas, existen diversos y distintos procedimientos, (tal como quedó establecido anteriormente), pero existen fases o etapas que pueden considerarse comunes a algunos recursos, por lo que consideramos que es importante señalar en este trabajo, siendo estas:

- a) Que exista una resolución administrativa: Dicha resolución debe estar legalmente notificada, y la misma debe afectar derechos e intereses de los particulares;

45/ Op.Cit. págs. 192, 193.

La existencia legal de un recurso administrativo o medio de impugnación: que el particular pueda plantear en contra de esa resolución que le afecta;

Plazo para plantear el Medio de Impugnación o recurso administrativo: Legalmente debe existir un plazo a efecto que el particular tenga un límite de tiempo para plantear el medio de impugnación. En la legislación guatemalteca existen distintos plazos para plantear los recursos, aunque como quedó establecido anteriormente, normalmente el plazo es de tres días a partir del día siguiente de la notificación de la resolución; en algunas ocasiones el recurso puede ser planteado en forma verbal en el acto de la notificación;

Procedimientos Intermedios: Si el órgano ante quien se plantea el recurso es subordinado; esto implica que el recurso se plantea ante el órgano que emitió la resolución y el recurrente debe ser elevado al superior jerárquico a efecto que el recurso lo resuelva éste;

Órgano que debe emitir la resolución administrativa al recurso planteado: En este caso, resuelve el superior jerárquico o bien lo resuelve el mismo órgano que emitió la resolución;

El plazo para resolver el recurso: Debe existir un plazo dentro del cual el órgano administrativo debe resolver el recurso. Estos plazos varían dependiendo del recurso que se trate, y como ha quedado establecido, generalmente el plazo para resolver en este tipo de procedimientos es de treinta días;

Audiencias y Dictámenes: En muchos de los recursos administrativos dentro del plazo para resolver se encuentran algunos dictámenes obligatorios y otros facultativos, por ejemplo, en los recursos ante la administración pública centralizada existen audiencias como a la Procuraduría General de la Nación, Sección de Consultoría y a su Consejo Técnico, si se cree oportuno; o en los recursos interpuestos ante el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, debe darse audiencia al recurrente por el plazo de cuarenta y ocho horas para que exprese lo motivos de su inconformidad;

Efectos de la falta de resolución del recurso: El hecho de no resolver el recurso en algunos casos trae consecuencias jurídicas, por ejemplo, el hecho de tener, para usar la vía judicial, a través del proceso Contencioso Administrativo, se tiene por resuelto desfavorablemente el recurso y por agotada la vía administrativa. En otros casos la ley no menciona efectos para este silencio, razón por la cual hay que obligar al órgano a resolver a través del Amparo o bien esperar indefinidamente la resolución. En el caso de la impugnación interpuesta ante el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, la Junta

Nacional de Servicio Civil, deberá resolver en un plazo de treinta días a partir de la recepción de las actuaciones. Si la Junta no hubiere proferido la respectiva resolución en el plazo, únicamente en los casos de despido, se tendrá por agotada la vía administrativa y por resuelta negativamente la petición.

i) **Conclusión de los Recursos:** Cuando el recurso administrativo es resuelto desfavorablemente, significa que la resolución administrativa fue confirmada, esto quiere decir que la resolución causó estado, es decir, se agotó la vía administrativa, por lo que no existe recurso pendiente dentro de esta vía, por lo tanto el particular debe acudir a la vía judicial;

j) **Vía Judicial:** Cuando una resolución administrativa causó estado, el particular debe acudir a la vía judicial, a través del proceso contencioso administrativo; o a los Tribunales de Trabajo y Previsión Social, (cuando se trate de prestaciones sociales o laborales); asimismo la Administración Pública puede acudir a la vía Económico-Coactiva.-

CAPITULO V

ANALISIS JURIDICO DEL MEDIO DE IMPUGNACION INTERPUESTO EN CONTRA DE LOS TRASLADOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS SUJETOS A LA LEY DE SERVICIO CIVIL, DEL AÑO 1990 AL AÑO 1994.

Los trabajadores del Estado, sujetos al régimen de Servicio Civil, llamados también Servidores Públicos, pueden ser trasladados en el desempeño del puesto que ocupan como trabajadores de la Administración Pública. Para que ese traslado pueda llevarse a cabo, deben llenarse ciertos requisitos y formalidades establecidas en la ley. La ley que regula por mandato constitucional las relaciones entre el Estado y sus servidores es la Ley de Servicio Civil, decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala; dicha ley entró en vigencia el primero de enero de mil novecientos sesenta y nueve.

En la Ley de Servicio Civil, se encuentran enmarcados los requisitos y procedimientos para llevar a cabo el traslado de un servidor público en el desempeño de su puesto. Asimismo se encuentra regulado el medio de impugnación del cual el servidor puede hacer uso para que el traslado del cual fue objeto y no estando de acuerdo con el mismo por no haberlo solicitado o por considerar que no se encuentra apegado a la Ley, pueda dejarse sin efecto y por consiguiente seguir laborando para el puesto y lugar en donde ha sido asignado el mismo.

1. Organos que intervienen en la ejecución del traslado, y en el procedimiento del Recurso de Apelación interpuesto en contra del traslado:

Para tener una mayor ilustración y comprensión de la forma en que se lleva a cabo el traslado de un servidor público vamos a conocer y a estudiar de una manera general los órganos que intervienen, desde la ejecución del traslado hasta que el recurso de apelación interpuesto por el interesado es resuelto, si el recurrente no estuviese de acuerdo con el traslado del cual fue objeto.

1.1 Autoridad Nominadora

El artículo 60 de la Ley de Servicio Civil, determina que,

cuando el interesado lo solicite o cuando se compruebe incapacidad o deficiencia de un servidor en el desempeño de un puesto, la autoridad nominadora puede acordar su traslado...-

El término "autoridad", según el tratadista Guillermo Cabanellas, presenta dos nociones fundamentales; una de ellas en abstracto, revela potestad, poder facultad, atribuciones, e incluso influjo y prestigio personal; la otra, más concreta en su encarnación humana, significa la persona revestida de aquellas funciones o aureolada con tal valor./46

Según el autor Arrazola, "La autoridad constituye todo el orden social y moral o es el alma y condición sine qua non de uno y otro; porque sin ella no existiría la sociedad ni el orden, pues ni éste ni aquella se conciben sin un poder legítimo que ordene con fuerza coercitiva, contra la desobediencia"./47

Ahora bien, el término nominación, según el autor Manuel Ossorio significa, nombramiento para un cargo./48

Entonces podemos decir que Autoridad Nominadora dentro de la Administración Pública, es el órgano o institución que tiene la facultad de nombrar a una persona para que pueda desempeñar un puesto dentro de la misma.

De conformidad con el artículo 29 de la Ley de Servicio Civil, los nombramientos de servidores públicos para los puestos que cubre la misma ley corresponden hacerlos a las siguientes autoridades nominadoras:

1. Al Presidente de la República, el de todos los funcionarios y servidores públicos señalados por la Constitución y las leyes, y el de todos aquellos cuyo nombramiento no sea asignado a otras autoridades nominadoras.
2. A los Ministros de Estado, de acuerdo con la Constitución, compete el de los servidores públicos para puestos en sus respectivas dependencias, que se encuentran comprendidos dentro del servicio por oposición que establece la ley.

46/ Op.Cit. Tomo I. pág. 424.

47/ Citado por Argueta Muralles, Nuria Iris. Op.Cit. pág. 3.

48/ Op.Cit. pág. 488.

A funcionarios y otros servidores públicos, los que señalan la Constitución y las leyes.

El artículo 183 inciso s), de la Constitución Política de la pública de Guatemala, establece que es función del Presidente la República; nombrar y remover a los ministros de Estado, seministros, secretarios y subsecretarios de la presidencia, bajadores y demás funcionarios que le corresponda conforme la ley. Asimismo el artículo 194 inciso b) de la misma, establece que un ministro de Estado tiene la función de nombrar y remover los funcionarios y empleados de su ramo, cuando le corresponda conforme a la ley.

En conclusión podemos establecer que, únicamente la autoridad que nombra a un servidor público para el desempeño de un puesto, es la que tiene la facultad para poder acordar el traslado, sin embargo en la práctica, en algunas oportunidades el traslado de un servidor lo efectúa una autoridad distinta a la cual lo nombró para poder desempeñar un puesto en la Administración Pública, y como consecuencia no se cumple con ese requisito establecido en la ley.

2 Oficina Nacional de Servicio Civil

La Oficina Nacional de Servicio Civil es el órgano ejecutivo encargado de la aplicación de la Ley de Servicio Civil.

Se integra por un Director y un Subdirector y por el demás personal indispensable para su funcionamiento y ejecutividad en todo el territorio de la República.

El Director y Subdirector de la Oficina Nacional de Servicio Civil deben ser nombrados por el Presidente de la República.

Si tomamos en cuenta el artículo 80 de la Ley de Servicio Civil, la Oficina Nacional de Servicio Civil tiene dos intervenciones en caso del traslado de un servidor público, esas intervenciones son las siguientes:

-) De conformidad con el artículo 60 de la Ley de Servicio Civil, la autoridad nominadora puede acordar el traslado de un servidor, con la anuencia de la Oficina Nacional de Servicio Civil.
-) De conformidad con el artículo 80 de la misma ley, en caso de que el servidor público afectado por el traslado de que fue objeto, no esté de acuerdo con el mismo, puede impugnarlo ante el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Ahora bien, si el recurso de apelación en contra de la resolución por medio de la cual se acordó el traslado se interpone directamente ante la Junta Nacional de Servicio Civil, la Oficina Nacional de Servicio Civil, únicamente tiene la

función de dar la anuencia para que el traslado se efectúe, e decir que dentro del procedimiento en sí del recurso de apelación interpuesto, no tendría ninguna intervención; salvo e caso de que la Junta Nacional de Servicio Civil, le solicite qu recabe la información pertinente.

1.3 Junta Nacional de Servicio Civil

Al igual que la Oficina Nacional de Servicio Civil es u Organó Colegiado encargado de la aplicación de la Ley d Servicio Civil.

Se integra con tres miembros titulares y dos suplentes designados por el Presidente de la República para un período d tres años. Sólo pueden ser removidos por las causas y en l forma establecidas en la ley.

Por impedimento o ausencia temporal de un miembro titular d la Junta, se debe llamar a un suplente. En caso de ocurri vacante por falta absoluta de un miembro titular o suplente, s debe designar inmediatamente al sustituto para que complete e período de su antecesor.

En su primera reunión la Junta elegirá a uno de sus miembro para actuar como presidente y celebrará sus reuniones en l forma que determine el reglamento respectivo (Reglamento de l organización y Funcionamiento Interno de la Junta Nacional d Servicio Civil).

El artículo 19 inciso 6) de la Ley de Servicio Civil establece que le compete a la Junta Nacional de Servicio Civil Investigar y resolver administrativamente, en apelación, solicitud del interesado, las reclamaciones que surjan sobre l aplicación de la Ley de Servicio Civil, en las siguientes materias: reclutamiento, selección, nombramiento, asignación, reasignación de puestos, traslados, suspensiones, cesantías, destituciones.

Este órgano colegiado es el que resuelve el medio d impugnación a través del recurso de apelación, que el servidor interpone en contra del traslado del cual ha sido objeto, ya se que haya sido interpuesto ante el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, o bien ante la misma Junta, quien tiene la obligación de resolver dentro del plazo de treinta días contados a partir del día que se reciben las actuaciones.

De conformidad con el artículo 18 de la Ley de Servicio Civil, las disposiciones de la Junta Nacional de Servicio Civil deben ser adoptadas por la mayoría de sus miembros y tienen carácter de definitivas, salvo en los casos de destitución, que pueden discutirse ante los Tribunales de Trabajo y Previsión Social; es decir que si la Junta Nacional de Servicio Civil declara sin lugar o improcedente un Recurso de Apelación

interpuesto en contra de un traslado, esa resolución tiene carácter de definitiva, ya que el recurrente aún ostenta en ese momento la calidad de servidor público ya que no ha sido destituido sino que ha sido trasladado en el desempeño de su puesto, por lo que la resolución de ese Organó Colegiado en ese sentido, causa estado es decir que no es susceptible de recurso administrativo alguno.

2. Requisitos necesarios para efectuar el traslado

El artículo 60 de la Ley de Servicio Civil establece los requisitos que deben cumplirse para que el traslado de un servidor pueda llevarse a cabo, siendo los siguientes:

- a) Cuando el interesado lo solicite;
- b) Cuando se compruebe incapacidad o deficiencia del servidor público;
- c) Que haya sido acordado por la Autoridad Nominadora;
- d) Que haya anuencia de la Oficina Nacional de Servicio Civil;
- e) Que el puesto al cual se traslada esté de acuerdo con sus capacidades;
- f) Que no signifique en ningún caso, disminución de salario para el afectado;

Haciendo un análisis de los requisitos que deben cumplirse para efectuar el traslado, podemos establecer lo siguiente:

a) Cuando el interesado lo solicite:

Quando el interesado solicita su traslado, puede efectuarse el mismo, pudiendo solicitarlo verbalmente o por escrito, la ley no especifica la forma en que debe hacerlo, en este caso si es a solicitud del interesado no hay problema alguno y por supuesto no hay motivo para impugnarlo ya que es a solicitud de este, pero sucede algunas veces que un servidor público solicita su traslado en forma verbal y cuando es aprobado el mismo, aquel ya no desea ese traslado por lo que al efectuarse el mismo, el servidor trasladado a su solicitud, lo impugna, y al momento que se solicita la información correspondiente, la autoridad que emitió el traslado expresa que el mismo fue solicitado en forma verbal por el recurrente, lo cual es muy difícil comprobar, ya que a contrario sensu si la solicitud se hubiere hecho en forma escrita, existe el documento correspondiente. En consecuencia sería conveniente que en ese sentido debiera modificarse el artículo 60 el cual en su parte conducente expresara que se puede efectuar el traslado, cuando el servidor lo solicite por escrito.

b) Cuando se compruebe incapacidad o deficiencia del servidor público:

El traslado también se puede efectuar cuando se compruebe incapacidad o deficiencia de un servidor público. En este sentido, hay que recordar que el período de prueba de un servidor es de seis meses como máximo, que se inicia a partir de la fecha de toma de posesión, para los nuevos servidores y tres meses para el caso de ascenso, por lo que sería ilógico hacer un traslado por incapacidad o deficiencia, si ya han existido seis meses para comprobar las aptitudes que posee, pudiendo en este período de prueba destituirlo sin responsabilidad alguna para la Autoridad Nominadora y no confirmarlo en su puesto, sabiendo que no posee las aptitudes necesarias para poder desempeñar un puesto dentro de la Administración Pública.

c) Que haya sido acordado por la Autoridad Nominadora:

Otro requisito es que el traslado sea acordado por la Autoridad Nominadora, como ha quedado establecido, la Autoridad Nominadora es el órgano que nombra en el cargo a una persona para que desempeñe un puesto en la Administración Pública, por lo que únicamente la autoridad nominadora está facultada para efectuar un traslado. En la práctica se establece que en muchas oportunidades, el traslado lo acuerda alguna autoridad distinta a la cual lo nombró en el puesto que desempeña, y por consiguiente no es acordado por la autoridad nominadora y como consecuencia de ello, no se cumple con ese requisito.

d) Que exista anuencia de la Oficina Nacional de Servicio Civil:

Asimismo es condición sine qua non para efectuar el traslado que previamente a realizar el mismo, haya anuencia de la Oficina Nacional de Servicio Civil. De todos los expedientes que la Junta Nacional de Servicio Civil conoce en materia de traslados, en la mayoría de casos, no se cumple con este requisito, y por consiguiente, si el recurso es presentado en el plazo establecido en la ley, el mismo es declarado con lugar por el incumplimiento de dicho requisito; esto viene a perjudicar a la Autoridad Nominadora ya que en algunas oportunidades se cumple las condiciones para efectuar el traslado, pero como no se cumple con este requisito el recurso es declarado con lugar y el recurrente pasa a reconocer el puesto que desempeñaba con anterioridad. Sería necesario que previo a efectuar un traslado, la autoridad facultada para hacerlo deba conocer los requisitos y formalidades que deben cumplirse, recordando que contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.

e) Que el puesto al cual se traslada sea de acuerdo a sus capacidades:

Otro de los requisitos es que al puesto al cual se traslada

sea de acuerdo a sus capacidades, lo cual se acordará teniendo como base la calificación periódica de sus servicios que haga el jefe respectivo. Dentro de la Administración Pública, en muchas instituciones no se efectúa esa calificación periódica, por lo que no se tiene una calificación de los servicios que presta el servidor; lo que si se tiene es un record de servicios del servidor, en el cual está especificado si el servidor ha incurrido en faltas o a sido objeto de medidas disciplinarias dentro del puesto que desempeña, estableciendo que cuando el servidor es muy problemático en el desempeño de su puesto, se trata de trasladarlo a un lugar diferente de donde presta sus servicios.

F) Que no signifique disminución de salario para el afectado:

Por último, el traslado no debe en ningún caso, significar disminución de salario para los afectados; de lo contrario se estaría violando el artículo 13 numeral 1, de la Ley de Salarios de la Administración Pública. (decreto 11-73 del Congreso de la República). Cuando un servidor público es trasladado en el puesto que desempeña, de los expedientes consultados, en el cien por ciento de casos, el traslado se efectúa sin que haya disminución de salario.

La ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional (Decreto número 1485 del Congreso de la República) establece en qué casos puede darse el traslado o permuta de un docente y que sin embargo puede aplicarse la Ley de Servicio Civil, y en la Junta Nacional de Servicio Civil, se han resuelto traslados impugnados por docentes del Magisterio Nacional. El artículo 40 de dicho decreto establece: el traslado o permuta de un docente procederá:

- a) cuando haya anuencia o solicitud escrita y justificada de su parte, las permutas se tramitarán únicamente cuando haya mutuo acuerdo entre las partes;
- b) Cuando se compruebe suficientemente que su permanencia en determinado lugar, o conviene a la docencia, asimismo, o a ambos;
- c) Por alteración de la salud, debidamente comprobada.
El traslado o permuta no implica pérdida de su clasificación escalafonaria.

El artículo 41 del mismo decreto establece que el Ministerio del Ramo no tramitará permutas o traslados después de cinco meses de iniciado el ciclo escolar, salvo lo dispuesto en los incisos b) y c) del artículo anterior o por causa grave debidamente justificada.

Es decir que al resolver la impugnación presentada por un

docente. hay que tomar en cuenta los casos que establece la Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, específicamente de los artículos mencionados.

3. Organos ante quien puede interponerse el Recurso de Apelación y plazos para hacerlo.

Existe incongruencia en cuanto al órgano y el plazo para poder interponer la impugnación en contra del traslado. El artículo 80 de la Ley de Servicio Civil, establece que el Recurso de Apelación debe interponerse ante la Junta Nacional de Servicio Civil, dentro de los tres días siguientes a la notificación del acuerdo. No obstante el artículo 80 de la misma ley, establece que las reclamaciones a que se refiere el inciso 6 del artículo 19 del mismo cuerpo legal, y las demás en ella contenidas deberán sustanciarse en la forma siguiente: el interesado deberá interponer por escrito su impugnación ante el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil dentro de un plazo de tres días a partir de la notificación recurrida. Presentado el escrito anterior el Director dará cuenta inmediata a la Junta Nacional de Servicio Civil, la cual deberá resolver en un plazo improrrogable de 30 días a partir de la recepción de las actuaciones. Ahora bien, el inciso 6 del artículo 19 y del cual hace mención el artículo 80 de la Ley de Servicio Civil, establece que es atribución de la Junta Nacional de Servicio Civil: Investigar y resolver administrativamente, en apelación a solicitud del interesado, las reclamaciones que surjan sobre la aplicación de la Ley de Servicio Civil, en las siguientes materias: reclutamiento, selección, nombramiento, asignación o reasignación de puestos, traslados, suspensiones, cesantías y destituciones. En el presente caso, nos interesa saber que dicha Junta tiene competencia para conocer el recurso de apelación en materia de traslados.

Como podemos darnos cuenta, existe incongruencia entre estos dos artículos contenidos en la misma ley, ya que los dos regulan la forma en que debe procederse para la interposición de un recurso de apelación en contra de un traslado, por lo que el servidor público se encuentra en un impase para poder hacer uso de ellos cuando es trasladado en el desempeño de su puesto y no está de acuerdo con el mismo.

Por un lado, si tomamos el artículo 80, este expresa que la impugnación debe presentarse ante el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, dentro de un plazo de tres días a partir de notificación de la resolución recurrida. Este artículo tiene el inconveniente que el plazo para interponer el recurso es de tres días contados a partir de la notificación de la resolución recurrida, lo cual es perjudicial para el servidor ya que si por ejemplo fue notificado a las quince horas con

treinta minutos de un día, el plazo de tres días empieza a contar a partir de ese día, y es lógico que si la jornada de trabajo finaliza a las dieciseis horas con treinta minutos, el servidor no podría presentar la impugnación ese mismo día, por lo que únicamente tendría dos días para poder interponer el recurso, y ese tiempo algunas veces no es suficiente para el servidor, tomando en cuenta la centralización de la Oficina Nacional de Servicio Civil, la cual únicamente tiene sus oficinas en la ciudad capital de Guatemala, y los medios de prueba que el servidor desea recabar para poder presentarlos juntamente con la impugnación.

Lo que podemos establecer en este mismo artículo es que en él se encuentra el procedimiento para proseguir con el trámite del Recurso interpuesto, mismo que será explicado más adelante en el presente trabajo.

Ahora bien, si el servidor público hace uso del artículo 60, debe interponer el Recurso de Apelación en contra del traslado del cual fue objeto, directamente ante el Organo que tiene la facultad de resolver el recurso interpuesto, es decir, ante la Junta Nacional de Servicio Civil, dentro del plazo de tres días contados a partir del día siguiente a la notificación del acuerdo.

En este caso, el recurso ya no se interpone ante el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, sino ante la Junta Nacional de Servicio Civil, y el plazo de tres días se empieza a contar a partir del día siguiente de la notificación del traslado. En este sentido, el servidor resulta favorecido en cuanto al plazo, a contrario sensu del caso anterior ya que podríamos decir que el servidor cuenta con un día más para poder impugnar su traslado.

En este artículo no existe procedimiento para continuar con el trámite del Recurso, sino que tiene que proseguirse de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 80.

El noventa y ocho por ciento de impugnaciones en contra de traslados conocidos por la Junta Nacional de Servicio Civil, han sido interpuestas ante el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, haciendo uso el servidor del artículo 80 de la Ley de Servicio Civil, no obstante el plazo que dicha Junta toma en cuenta para poder establecer si el Recurso de Apelación fue presentado en tiempo por el interesado, es el de tres días contados a partir del día siguiente de la notificación del traslado, es decir el contenido en el artículo 80 de dicha ley, independientemente del Organo ante el cual se haya presentado, esto lo hacen tomando en cuenta el Principio de Indubio Pro-Operario, en el cual debe actuarse con lo que más le favorece al trabajador. Por supuesto que la Junta tiene la facultad de tomar como plazo el establecido en el artículo 80 de la Ley. No obstante tomando cualquiera de los dos plazos, en algunas

oportunidades el recurrente presenta su impugnación fuera de tiempo, y en la mayoría de ocasiones, el traslado del cual fue objeto, no cumple con los requisitos establecidos en la ley, por lo que si aquel hubiese presentado su impugnación en el tiempo legal, el recurso sería declarado con lugar, pero como el recurso fue planteado fuera del tiempo establecido en la ley el mismo es declarado sin lugar, aunque no se haya cumplido con el requisito legal para efectuar el traslado.

De conformidad con el artículo 80 de la Ley de Servicio Civil, el cual expresa que presentado el escrito que contiene la impugnación, el Director dará cuenta inmediatamente a la Junta Nacional de Servicio Civil.

En la práctica esto no es posible, (de dar cuenta inmediatamente a la Junta) en virtud que cuando en la Oficina Nacional de Servicio Civil se recibe una impugnación en contra de un traslado, éste Organo, a través del Departamento de Asuntos Jurídico-laborales, por medio de una providencia manda a solicitar información a la Autoridad Nominadora, con respecto al traslado impugnado con el objeto de establecer si previo al traslado se cumplieron con todos los requisitos legales. Para que la Autoridad Nominadora envíe la respuesta a la solicitud de información pasan días y hasta meses para que suceda, ya que la ley no establece un plazo dentro del cual se deba enviar la información solicitada; el artículo 64 inciso 10) de la Ley de Servicio Civil sólo se limita a establecer que es obligación de los servidores públicos: Atender los requerimientos y presentar los documentos e informaciones que la Junta o la Oficina Nacional de Servicio Civil les solicite, para los efectos de dicha ley; no estableciendo plazo alguno, lo cual viene a perjudicar al servidor público, por lo que a mi criterio sería conveniente establecer en dicho artículo un plazo que podría ser de veinte días a partir de la recepción de lo solicitado para que se envíe la información correspondiente, y no sólo cuando se solicite información sobre un traslado, sino que también en todos los casos en los cuales éstos Organos tienen competencia para conocer.

Una vez recibida la información solicitada por la Oficina Nacional de Servicio Civil, a la Autoridad Nominadora, aquella debe elevar el Recurso de Apelación interpuesto, a la Junta Nacional de Servicio Civil, para que esta en un plazo de treinta días resuelva lo que estime pertinente.

Si la Junta considera que no tiene todos los elementos de juicio para poder resolver, tiene la facultad de solicitar nueva información para resolver conforme a derecho. Cuando esto sucede, se vuelve a caer al mismo problema indicado anteriormente, y en esos casos es imposible que la Junta Nacional de Servicio Civil resuelva dentro del plazo señalado en la ley, ésto se pudo comprobar en la investigación realizada.

Si el recurso de apelación es interpuesto directamente ante la Junta Nacional de Servicio Civil, (lo cual en la práctica es difícil que se dé) éste Organó Colegiado tiene treinta días a partir de la recepción del recurso, para resolver el mismo. En este caso, dicha Junta tiene la obligación de mandar a recabar la información correspondiente a la autoridad que acordó el traslado y se vuelve a dar el mismo problema explicado con anterioridad ya que esos treinta días y aún más son los que se tarda la autoridad correspondiente para enviar la información solicitada, por lo que es imposible que la Junta Nacional de Servicio Civil, resuelva dentro del plazo legal.

Lo que se pudo establecer fue que si el recurso se interpone ante el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, y éste recibe toda la información necesaria y eleva el recurso a la Junta, y esta considera que la información es completa para resolver, esta resuelve dentro de los treinta días que establece la ley, previa audiencia concedida al interesado.

Por lo expuesto anteriormente además de la reforma que debiera de hacerse al artículo 64 inciso 10 de la Ley de Servicio Civil, en el sentido de establecer un plazo a las autoridades para enviar la información solicitada por la Junta y la Oficina Nacional de Servicio Civil, plazo que sería de veinte días contados a partir de la recepción de la solicitud; también sería conveniente reformar el artículo 80 en su primer párrafo, y el artículo 60 de dicha ley; los cuales quedarían de la siguiente manera:

Artículo 80. Procedimiento. Las reclamaciones a que se refiere el inciso 6 del artículo 19 de esta ley, y las demás en ella contenidas, deberán sustanciarse en la forma siguiente: el interesado deberá interponer por escrito su impugnación ante el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, dentro del plazo de tres días siguientes al de la notificación de la resolución recurrida.

Artículo 60. Traslados. Cuando el interesado lo solicite por escrito o cuando se compruebe incapacidad o deficiencia de un servidor en el desempeño de un puesto, la autoridad nominadora puede acordar su traslado, con la anuencia de la Oficina Nacional de Servicio Civil, a otro puesto que esté de acuerdo con sus capacidades, lo cual se acordará teniendo como base la calificación periódica de sus servicios. El traslado no debe en ningún caso, significar disminución de salario para los afectados.

Del acuerdo de traslado en el segundo caso, cabe apelación, ante el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, de conformidad con el artículo 80 de esta Ley.

Hay que tomar en cuenta también, y esto sería conveniente para la autoridad nominadora, que debe haber siempre una

calificación periódica de los servicios de las personas que laboran para esa Institución, ya que de lo contrario no se podría comprobar la incapacidad de un servidor público.

A mi criterio, se interpondría el recurso ante el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, ya que éste sería el encargado de recabar la información correspondiente, aunque se podría pensar que no sería posible ya que el mismo debe dar la anuencia para que el traslado se lleve a cabo, pero hay que recordar que, quien va a resolver la impugnación no es el Director sino la Junta Nacional de Servicio Civil, (recordando que estos Organos, son diferentes legalmente) es decir que no estaría conociendo en dos oportunidades, ya que una vez interpuesto el recurso su única intervención en el mismo es la de recabar la información para elevar el expediente a dicha Junta, la cual debe resolver en el plazo que establece la ley, y ese plazo empieza a contar a partir de la recepción del expediente con la información correspondiente.

Por otra parte si el recurso se interpone directamente ante la Junta Nacional de Servicio Civil, se tendría el inconveniente que no existe información alguna y la misma se debe mandar a recabar, por lo que sería imposible resolver en el plazo legal si se toma el mismo a partir de la recepción del recurso.

En la práctica la Junta Nacional de Servicio Civil, resuelve en el plazo que establece la ley, cuando el expediente remitido por el Director de la mencionada Oficina y que contiene el recurso de apelación interpuesto, la información está completa para resolver, de lo contrario se manda a pedir nueva información, y como consecuencia la resolución del recurso se prolonga.

La reforma de éstos artículo sería necesario ya que el servidor público afectado por un traslado, no se encontraría en un impase para establecer la autoridad y el plazo para interponer el Recurso de Apelación, ya que únicamente el artículo 80 establecería ante que autoridad debe interponerse la impugnación y el plazo para efectuarlo, y el artículo 60 se limitaría solamente a establecer los requisitos para efectuar el traslado.

4. TRAMITE DEL RECURSO DE APELACION INTERPUESTO EN CONTRA DE LOS TRASLADOS

En la actualidad el trámite para conocer y resolver la impugnación presentada en contra de un traslado es el siguiente

4.1 Interposición del Recurso

Puede interponerse en dos formas:

4.1.1 Ante el Director de la Oficina Nacional de

Servicio Civil, dentro del plazo de tres días a partir de la notificación de la resolución recurrida (Artículo 80 Ley de Servicio Civil).

4.1.2 Ante la Junta Nacional de Servicio Civil, dentro del plazo de tres días siguientes a la notificación del traslado (Artículo 60 Ley de Servicio Civil).

4.2 Si es interpuesto ante el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, éste dará cuenta inmediatamente a la Junta Nacional de Servicio Civil;

4.3 Al recibir las actuaciones, o en caso de que el Recurso se hubiere interpuesto directamente ante la Junta Nacional de Servicio Civil, ésta pedirá inmediatamente al Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, y siempre que lo estimare necesario, que se amplíen las investigaciones, se reciban nuevas pruebas, y se practiquen todas aquellas diligencias que se consideren indispensables para lograr un mejor juicio;

4.4 Audiencia al recurrente

Recibidas las actuaciones nuevamente por la Junta Nacional de Servicio Civil, ésta concederá audiencia por 48 horas al recurrente, para que exprese los motivos de su inconformidad;

4.5 Resolución

Vencido el plazo de cuarenta y ocho horas, se haya evacuado o no la audiencia, la Junta Nacional de Servicio Civil resolverá el recurso interpuesto, en el plazo de 30 días de recibidas las actuaciones.

Las resoluciones de la Junta Nacional de Servicio Civil tienen carácter de definitivas e inapelables.

Si el recurso es declarado con lugar, una vez notificada la autoridad que acordó el traslado, ésta debe acatar la resolución de la Junta Nacional de Servicio Civil, y como consecuencia se deja al servidor público en el puesto y lugar en donde se encontraba anteriormente.

Si el recurso es declarado sin lugar, el recurrente debe acatar la resolución, ya que la misma es definitiva e inapelable, por lo que en este momento se tiene por agotada la vía administrativa, y el interesado puede iniciar la vía judicial a través del Contencioso Administrativo.

En algunas oportunidades, cuando es declarado sin lugar el recurso y el recurrente no está de acuerdo con esa resolución, presenta nueva impugnación ante el Junta Nacional de Servicio Civil, en contra de la resolución del recurso, desconociendo que

las resoluciones de la Junta tienen carácter de definitivas e inapelables, y como consecuencia dicha Junta, mediante una providencia declara que debe estarse a lo resuelto por ese Organó colegiado

En los casos concretos, cuando el recurso es interpuesto ante el Director de la Oficina Nacional, éste manda a recabar la información correspondiente, una vez obtenida la misma, eleva las actuaciones a la Junta Nacional de Servicio Civil, si dicha Junta considera que la información recabada por el Director no es suficiente para resolver conforme a Derecho, para evitar ese trámite burocrático de regresar el expediente al Director para que solicite nueva información, y haciendo uso de las facultades que la ley le otorga, manda a pedir directamente la información que considere indispensable para resolver, a la Autoridad correspondiente. De la misma manera se actúa cuando el Recurso de Apelación es interpuesto directamente ante dicha Junta (ver caso práctico en anexo).

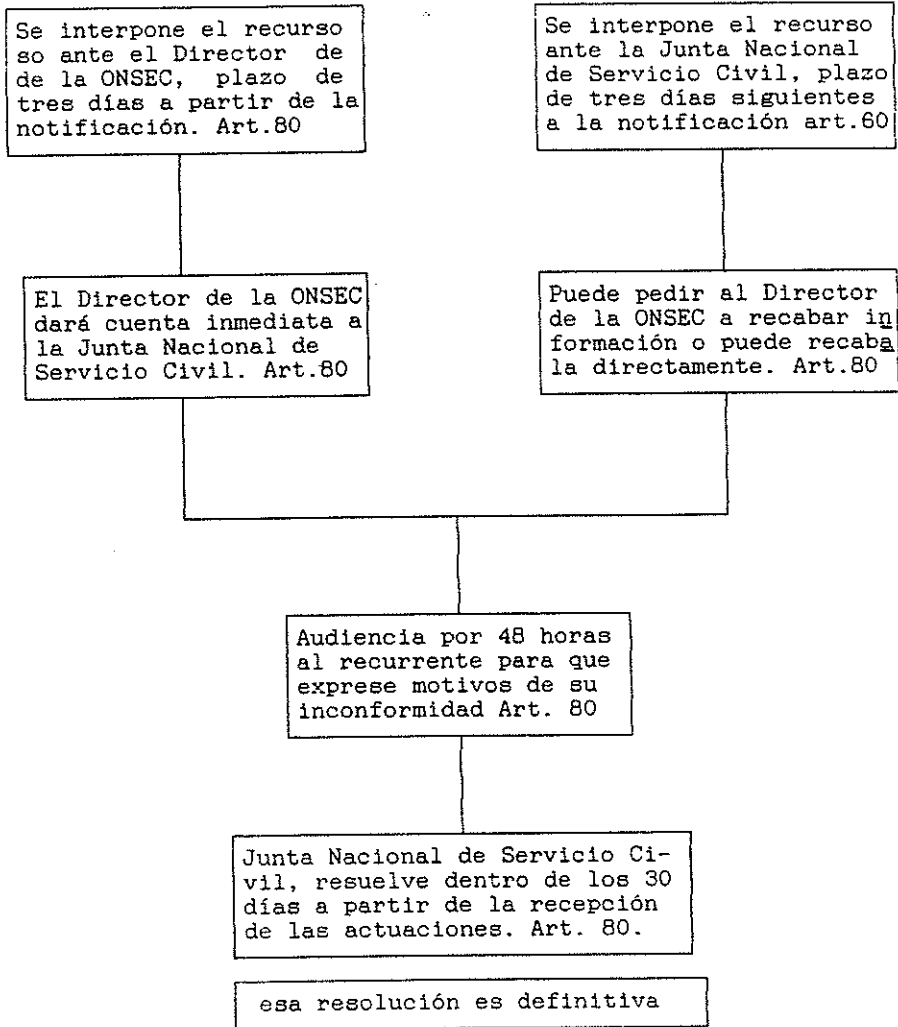
Ahora bien, si la reforma al artículo 60 se llevara a cabo, de la manera que fue establecido anteriormente; el trámite del recurso sería el siguiente:

Interposición del Recurso:

Se interpone el Recurso ante el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, dentro del plazo de tres días siguientes al de la notificación de la resolución del traslado.

Luego de interpuesto el recurso, el procedimiento sería el mismo establecido anteriormente.

TRAMITE ESQUEMATICO DEL RECURSO DE APELACION INTERPUESTO
EN CONTRA DEL TRASLADO DE UN SERVIDOR PUBLICO



Nota:
Los Artículos corresponden
a la Ley de Servicio Civil

CONCLUSIONES

1. Si un servidor público es trasladado en el puesto que desempeña, y no está de acuerdo con el mismo, puede oponerse a ese traslado haciendo uso del Recurso de Apelación contemplado en la Ley de Servicio Civil; el artículo 80 de dicha ley, no lo nombra como recurso de apelación, sino únicamente como impugnación; ahora bien si tomamos en cuenta el inciso 6 del artículo 19 y el artículo 60 de la misma ley, y que contemplan el traslado podemos establecer que efectivamente se trata de un Recurso de Apelación.
2. El servidor público, puede solicitar su traslado, dicha solicitud puede hacerse en forma verbal o en forma escrita la ley no establece la forma en la cual debe hacerlo existiendo el inconveniente que cuando el traslado se solicita en forma verbal no existe un documento con el cual pueda probarse el mismo.
3. El traslado de un servidor público sujeto al régimen de Servicio Civil, solo puede acordarlo la Autoridad Nominadora, entendiéndose ésta como aquella que nombra a un servidor para desempeñar un puesto en la Administración Pública, por lo que si el traslado lo realiza una autoridad distinta, el mismo carece de toda validez jurídica.
4. Para que el traslado de un servidor público pueda llevarse a cabo debe existir previamente la anuencia de la Oficina Nacional de Servicio Civil, como Órgano ejecutivo encargado de la aplicación de la Ley de Servicio Civil, requisito que en la práctica no se cumple, y como consecuencia si la impugnación es presentada en el plazo legal, se declara en su lugar y el servidor pasa a reconocer el puesto que venía desempeñando.
5. En la Administración Pública, no existe una calificación periódica de los servicios de sus trabajadores, y como consecuencia no existe un medio para comprobar la incapacidad o deficiencia de los mismos para poder trasladarlos en el desempeño de un puesto.
6. La mayoría de autoridades nominadoras, desconocen los requisitos que deben cumplirse para efectuar el traslado de un servidor público, no obstante estar contemplado claramente en la Ley de Servicio Civil.
7. El Recurso de Apelación, puede interponerse dentro del plazo de tres días a partir de la notificación de traslado, ante el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, asimismo puede interponerse directamente

ante la Junta Nacional de Servicio Civil, en este caso, dentro del plazo de tres días siguientes a la notificación del traslado: por lo que existen dos Organos y dos plazos diferentes en la misma ley, para poder interponer el recurso. La mayoría de impugnaciones en contra de traslados, se han interpuesto ante el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, quien las remite a la Junta Nacional de Servicio Civil para que esta resuelva. El plazo que dicha Junta toma en cuenta para establecer si el recurso fue interpuesto en tiempo, es el de tres días siguientes a la de la notificación, ya que este es el plazo que mas favorece al servidor público.

- No existe un plazo para que los servidores o funcionarios públicos deban enviar la información o documentación que la Oficina o la Junta Nacional de Servicio Civil, les solicite para agilizar el trámite del Recurso de Apelación interpuesto, y como consecuencia el trámite del mismo se prolonga por mucho tiempo, siendo afectado, el servidor público trasladado.
9. La Junta Nacional de Servicio Civil, debe resolver el Recurso de Apelación interpuesto, dentro del plazo de treinta días a partir de la recepción de las actuaciones, éste plazo se prolonga cuando la autoridad a la cual se solicita información o documentación alguna, no la envía rápidamente ya que no existe un plazo para que lo hagan, por lo que el plazo para resolver se empieza a contar a partir de la fecha en la cual dicha Junta considera que tiene todos los medios necesarios para poder emitir una resolución conforme a derecho, recordando que dentro del plazo de treinta días, la Junta Nacional de Servicio Civil debe conferir audiencia al interesado por 48 horas para que exprese los motivos de su inconformidad.
 10. Las resoluciones de la Junta Nacional de Servicio Civil en cuanto al recurso apelación interpuesto en contra de traslados, tienen carácter de definitivas e inapelables, por lo que desde ese momento se tiene por agotada la vía administrativa para poder hacer uso de la vía judicial, no obstante en algunas oportunidades, cuando el servidor que no está de acuerdo con la resolución de dicho Organó, presenta nueva impugnación en contra de esa resolución, ante la misma Junta por lo que la misma, emite una providencia estableciendo que debe estarse a lo resuelto por ese Organó Colegiado.

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE GUATEMALA
Biblioteca Central

RECOMENDACIONES

1. Dar a conocer a los servidores públicos que existe un medio legal denominado Recurso de Apelación, y el cual está contemplado en la Ley de Servicio Civil, para oponerse al traslado del cual sean objeto en el desempeño de un puesto y no estén de acuerdo con el mismo.
2. Debe reformarse el artículo 60 de la Ley de Servicio Civil, en el sentido de que cuando el interesado solicite su traslado, lo haga en forma escrita; para así tener el documento que respalde el acuerdo del traslado.
3. Cuando se lleve a cabo un traslado se debe establecer quién fue la autoridad nominadora que nombró al servidor público para el puesto que desempeña en la Administración Pública, y que sea objeto del traslado, para que esta autoridad sea la única que pueda acordar el mismo.
4. Que la Oficina Nacional de Servicio Civil, haga recordatorio a autoridades nominadoras, (y estas a la vez lo comuniquen al personal bajo su cargo), para que cuando efectuen el traslado de un servidor público, previamente deben obtener anuencia de dicha Oficina, con el objetivo de evitar ilegalidades en el procedimiento del traslado.
5. Que las autoridades nominadoras comuniquen a los jefes correspondientes que deben practicar a sus subordinados una calificación periódica de sus servicios, sugiriendo que esta sea a cada seis meses máximo, con el objeto de determinar su capacidad, incapacidad o deficiencia en el puesto que desempeñan, pudiendo establecer con ello si el servidor público puede o no ser objeto de un traslado, así también con ello se logra la mayor eficiencia de la Administración Pública, para que esta pueda lograr su fin primordial como lo es el bien común o bienestar general.
6. Dar a conocer o recordar a las autoridades nominadoras por medio de pláticas o seminarios, los requisitos que deben cumplir previamente para poder trasladar a un servidor público, evitando, que por no seguir el procedimiento para efectuar el traslado se tenga que dejar sin efecto el mismo, en caso de que el servidor lo impugnara.
7. Debería reformarse los artículos 80 y 60 de la Ley de Servicio Civil, en el sentido que el Recurso de Apelación en contra del traslado, debe interponerse dentro del plazo de tres días siguientes a la notificación del mismo, ante el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, y en cuanto al procedimiento del trámite del recurso, se quedaría como actualmente está; y el artículo 60, se limitaría solamente a establecer los requisitos para

efectuar el traslado. Con esta reforma, el servidor público no se encontraría en un impase en cuanto al Organó ante quien debe interponer su impugnación y el plazo para hacerlo. (ver capítulo V de este trabajo).

8. Reformar el artículo 64 inciso 10 de la Ley de Servicio Civil, para establecer un plazo dentro del cual las autoridades correspondientes envíen la información que la Oficina o la Junta Nacional de Servicio Civil les solicite, este plazo sería de veinte días, contados a partir de la recepción de la solicitud respectiva, con el cual si no se envía la información o documentación correspondiente en ese plazo se tendrá por cierto todo lo afirmado por el recurrente.
9. Que la Junta Nacional de Servicio Civil, intervenga a efecto de que se realice la reforma indicada en la recomendación número 8, para evitar que se siga incurriendo en la prolongación del plazo establecido legalmente.
10. Informar al servidor público, que en caso de no estar de acuerdo con la resolución de la Junta Nacional de Servicio Civil, no impugnar dicha resolución ante la misma Junta, ya que las resoluciones de ésta son definitivas e inapelables, debiendo hacer uso directamente de la vía Judicial a través del Proceso Contencioso Administrativo.

A N E X O

CASO PRACTICO

CASO PRACTICO

SEÑOR DIRECTOR DE LA OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL.
SU DESPACHO.

Yo MARIA ELENA BARRIOS ÓRTIZ, de cuarenta y cinco años de edad, casada, guatemalteca, Secretaria y Oficinista, de este domicilio, me identifico con la cédula de vecindad número de Orden A guión uno y de registro treientos cincuenta y seis mil novecientos treinta (A-1 356,930), extendida por el Alcalde Municipal de esta ciudad capital de Guatemala. Señalo como lugar para recibir notificaciones en decima calle veintidos guión treinta zona catorce de esta ciudad capital, lugar de mi residencia. Ante usted comparezco a interponer Recurso de Apelación en contra del traslado del cual fui objeto en el puesto de Secretaria Ejecutiva Ministerial I, de la Oficina de Registro y Trámite Presupuestal al Programa de Subsidio al Transporte Escolar, ambas dependencias del Ministerio de Educación; por lo que atentamente ante usted:

E X P O N G O

1. El día diez de octubre de mil novecientos noventa y tres, fui notificada por medio del Oficio No. 1507 de fecha siete de octubre de mil novecientos noventa y tres, por medio del cual el señor Viceministro de Educación, me comunica su disposición de trasladarme a prestar mis servicios al Programa de Subsidio al Transporte Escolar, cuyo traslado yo no he solicitado en ningún momento, ni se me ha comprobado incapacidad en mis funciones, es decir que no se cumplió con los requisitos establecidos en el artículo 60 de la Ley de Servicio Civil; razón por la cual acudo al Señor Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, para que una vez trasladado el expediente a la Junta Nacional de Servicio Civil, ésta resuelva que se deje sin efecto el traslado relacionado, ordenando a la Autoridad Nominadora, restituirme al puesto que anteriormente estaba desempeñando en el Ministerio de Educación en el lugar correspondiente, es decir a la Oficina De Registro y Trámite Presupuestal.

FUNDAMENTO DE DERECHO

El artículo 60 de la Ley de Servicio Civil establece que cuando

el interesado lo solicite o cuando se compruebe incapacidad o deficiencia de un servidor en el desempeño de un puesto, la autoridad nominadora puede acordar su traslado, con la anuencia de la Oficina Nacional de Servicio Civil, a otro puesto que esté de acuerdo con sus capacidades, lo cual se acordará teniendo como base la calificación periódica de sus servicios que haga el jefe respectivo. El traslado no debe en ningún caso, significar disminución de salario para los afectados. Del acuerdo de traslado en el segundo caso, cabe apelación ante la Junta Nacional de Servicio Civil, debiendo ser presentada dentro de los tres días siguientes a la notificación del acuerdo. Asimismo el artículo 80 de la misma ley establece que las reclamaciones a que se refiere el inciso 6 del artículo 19 de la Ley de Servicio Civil, y las demás en ella contenidas, deberán sustentarse en la forma siguiente: el interesado deberá interponer por escrito su impugnación ante el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, dentro de un término de tres días a partir de la notificación de la resolución recurrida. Presentado el escrito anterior, el director dará cuenta inmediatamente a la Junta Nacional de Servicio Civil, la cual deberá resolver en un término improrrogable de treinta días a partir de la recepción de las actuaciones. En base a lo anterior ante usted:

S O L I C I T O

- a) Que se admita el presente memorial para su trámite correspondiente;
- b) Que se tenga por interpuesto el Recurso de Apelación en contra del traslado del cual fui objeto de la Oficina de Registro y Trámite Presupuestal, al Programa del Subsidio al Transporte Escolar, ambas dependencias del Ministerio de Educación;
- c) Que al formarse el expediente respectivo, se pida información al Ministerio de Educación sobre el acto recurrido;
- d) Que con la información que se recabe, se eleven las actuaciones a la Honorable Junta Nacional de Servicio Civil;
- e) Que al resolver la Junta Nacional de Servicio Civil declare con lugar el Recurso de Apelación interpuesto y ordene mi restitución al lugar donde me encuentro presupuestado, es decir a la Oficina de Registro y Trámite Presupuestal.

No está demás indicar al Señor Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, y a la Honorable Junta Nacional de Servicio Civil, que cuento con quince años de servicio en este Ministerio y que a la fecha no he recibido llamada de atención ni verbal ni por escrito.

En espera de una respuesta afirmativa, basándome en la Ley correspondiente, aprovecho para suscribirme del Señor Director,

con muestras de alta consideración y estima.
Acompaño el oficio relacionado.

Guatemala, 10 de octubre de 1993.

f) Maria Elena Barrios Ortiz

Nota: Recibido en el Departamento Jurídico
de la Oficina Nacional de Servicio
Civil, el 11 de octubre de 1993.

MINISTERIO
DE EDUCACION

Oficio No.1507-93

Guatemala, 7 de octubre de 1993.

Señora
Maria Elena Barrios Ortíz
Oficina de Registro y
Trámite Presupuestal del Ramo.
Palacio Nacional.

Señora Barrios:

Por medio de la presente le comunico que es disposición de este Despacho, que a partir del once del mes en curso, se incorpore al equipo de trabajo del Programa del Subsidio al Transporte, por necesidades en el servicio.

Sin otro particular, me suscribo de usted,

Atentamente

f) _____
Viceministro de Educación

OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL. Guatemala, quince de octubre de mil novecientos noventa y tres.

ASUNTO: MARIA ELENA BARRIOS ORTIZ, servidora del Ministerio de Educación, por las razones que expone interpone Recurso de Apelación en contra del traslado de que fue objeto y solicita se deje sin efecto.

Previamente a dar cuenta a la JUNTA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, de la reclamación planteada, atentamente se solicita al MINISTERIO DE EDUCACION, lo siguiente:

1. Record completo de los servicios prestados por la interesada, indicando la fecha de inicio de su relación laboral y si la misma fue como personal permanente, por contrato o planilla; salario ordinario devengado, con indicación del título del puesto y la correspondiente partida presupuestaria;
2. Lugar donde actualmente está presupuestado el puesto que desempeña la recurrente;
3. Funciones asignadas al puesto que venía desempeñando con anterioridad al traslado;
4. Razones por las cuales se efectuó el traslado y pruebas correspondientes, así como la resolución Ministerial que autorizó dicho traslado;
5. Si previo al traslado se contó o no con la anuencia por escrito del interesado y de esta Oficina y si existe calificación periódica de sus servicios;
6. Si como consecuencia del traslado hay disminución de salario y demás prestaciones laborales;
7. Si el traslado es temporal o definitivo;

8. Cualquier otra información que estime conveniente.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 10, 21, 25 incisos 1 y 8, 26 inciso 2, 64 inciso 10 de la Ley de Servicio Civil. NOTIFIQUESE.

f) _____
Preparado por

f) _____
Revisado por

f) _____
Aprobado por

MINISTERIO
DE EDUCACION

---CIALIA MAYOR DE EDUCACION. Guatemala, trece de diciembre de mil novecientos noventa y tres.

ASUNTO: MARIA ELENA BARRIOS ORTIZ, servidor del Ministerio de Educación, por las razones que expone interpone Recurso de Apelación en contra del traslado de que fue objeto y solicita que se deje sin efecto.

PROVIDENCIA No. 7432, Respetuosamente vuelva a la Oficina Nacional de Servicio Civil, aportándole los datos solicitados en Providencia 93-DJ-3040, manifestándole lo siguiente:

1. La señora Maria Elena Barrios Ortiz, inició relación laboral en el Ministerio de Educación el 26 de septiembre de 1978 como personal permanente presupuestado así:

del	al	Título del Puesto	Salario	Partida Pre-supuestaria
26/9/78	31/12/86	Aux. de Conta.	Q.170.00	0801-1.141-04 001-00002
1/1/87	31/9/93	Técnico I	Q.600.00	0801-1.141-04 001-00002 *
1/10/93	A la fecha	Sec. Ejecut. Mi- nisterial I.	Q.984.00	0801-1.141-01 0004 *

* RECLASIFICACION

2. Se encuentra presupuestada en el Despacho Ministerial.
3. Las funciones asignadas al puesto de Secretaria Ejecutiva Ministerial I.
4. Ver fotocopia del oficio 1507-93 que obra en el expediente.
5. Para efectuar el traslado no existió documento alguno, que por escrito indicara la anuencia de la señora Maria Elena Barrios Ortiz, además no se obtuvo anuencia previa de la

Oficina Nacional de Servicio Civil.

6. Como consecuencia del traslado no se dió disminuci3n en su salario ni en sus prestaciones laborales.
7. El traslado fue temporal, pero no se especifica el tiempo.
8. Cualquier informaci3n adicional espec3fica que necesiten con mucho gusto se la proporcionaremos.

f) _____
Oficial Mayor de Educaci3n

OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL. Guatemala, tres de enero de mil novecientos noventa y cuatro.

ASUNTO: MARIA ELENA BARRIOS ORTIZ, servidora del Ministerio de Educación, por las razones que expone, interpone Recurso de Apelación en contra del traslado a que fue objeto y solicita que se deje sin efecto.

Oficialia Mayor del Ministerio de Educación, envía la información solicitada por esta Oficina.

Con la información proporcionada por el Ministerio de Educación, atentamente elévese a la JUNTA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, la reclamación presentada por la señora MARIA ELENA BARRIOS ORTIZ, para que sirva conocer y resolver lo procedente al traslado a que fue objeto, por ser materia de su competencia.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículos 19 inciso 6, 25 incisos 1, 7, y 8, 26 inciso 2, 80 de la Ley de Servicio Civil.

NOTIFIQUESE AL MINISTERIO DE EDUCACION Y A LA INTERESADA

Recibido en la Junta Nacional de Servicio Civil, el 8 de enero de 1994.

f) _____
Preparado por

f) _____
Revisado por

f) _____
Aprobado por

Guatemala, 10 de enero de 1994.

Señor
Ministro de Educación
Su despacho.

Señor Ministro:

Atentamente y por ser necesaria para resolver el Recurso de Apelación interpuesto por la señora MARIA ELENA BARRIOS ORTIZ, servidora de ese Ministerio; me dirijo a usted con el objeto de solicitarle se sirva informar a esta Junta, la siguiente información:

- a) En que título de puesto está presupuestada y en que Unidad Administrativa se encuentra la señora Maria Elena Barrios Ortiz;
- b) A que lugar fue trasladada la señora Barrios Ortiz y con que título de puesto;
- c) En que fecha fue notificada en forma personal la recurrente del traslado del cual fue objeto, adjuntando la copia, fotocopia o certificación de la cédula de notificación respectiva.

Dicha información es necesaria para resolver el Recurso de Apelación interpuesto; tomando en consideración que es obligación de los servidores públicos, atender los requerimientos y presentar los documentos e información que la Junta Nacional de Servicio Civil les solicite. Artículos 10 y 64 inciso 10 de la Ley de Servicio Civil.

Agradezco la atención a la presente y me suscribo de usted deferentemente.

f) _____
Presidente
Junta Nacional de Servicio Civil

MINISTERIO DE
EDUCACION

Guatemala, 18 de febrero de 1994.

Licenciado ...
Presidente de la Junta
Nacional de Servicio Civil.
Su despacho.

Licenciado:

En relación a su oficio No. 043-J-94, Ref. Exp. 188-94, y con instrucciones del Señor Ministro de Educación, me permito informar lo siguiente:

- a) El título del puesto en que está presupuestada la señora María Elena Barrios Ortiz, es de Secretaria Ejecutiva Ministerial I, del Despacho Ministerial;
- b) Actualmente y de mutuo acuerdo se está desempeñando como Secretaria de la Oficialia Mayor del Ramo;
- c) La señora Barrios Ortiz, fue notificada del traslado, el 10 de octubre de 1993, tal como consta en el Oficio No. 1507-93 y que obra en el expediente de mérito.

Es cuanto me permito informar.

DEFERENTEMENTE

f) _____
Asesor del Ministro de Educación

JUNTA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL. Guatemala, veinte de febrero de mil novecientos noventa y cuatro.-----

ASUNTO: MARIA ELENA BARRIOS ORTIZ, servidora del Ministerio de Educación, por las razones que expone, interpone Recurso de Apelación en contra del traslado a que fue objeto y solicita que se deje sin efecto.

PROVIDENCIA No. 22-J-94

Se concede audiencia a la señora MARIA ELENA BARRIOS ORTIZ, por el plazo de cuarenta y ocho horas para que exprese los motivos de su inconformidad en relación al traslado de que fue objeto. Artículos: 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 80 de la Ley de Servicio Civil; 2 inciso 5 del Reglamento de la Organización y Funcionamiento Interno de la Junta Nacional de Servicio Civil. NOTIFIQUESE.-----

f) _____
Presidente
Junta Nacional de Servicio
Civil

f) _____
Secretario
Junta Nacional de Servicio
Civil

JUNTA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL. Guatemala, dos de marzo de mil novecientos noventa y cuatro.-----
se tiene a la vista para resolver, el Recurso de Apelación interpuesto por la señora MARIA ELENA BARRIOS ORTIZ, quien señaló como lugar para recibir notificaciones en decima calle eintidos guión treinta, zona catorce de esta ciudad capital.---
ANTECEDENTES DEL CASO: La señora Barrios Ortiz, interpuso recurso de Apelación, solicitando que se deje sin efecto el traslado del cual fue objeto en el puesto de Secretaria Ejecutiva Ministerial I, de la Oficina de Registro y Trámite Resupuestal, al Programa de Subsidio al Transporte Escolar, ambas del Ministerio de Educación; el traslado se llevó a cabo a partir del once de octubre de mil novecientos noventa y tres, siendo notificada con fecha diez de octubre del mismo año, interpuso el Recurso de Apelación, el once de octubre de mil novecientos noventa y tres, ante el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, quien al recibirlo mandó a recabar las pruebas e informes pertinentes, habiéndose recibido: aviso de traslado y record de servicios.-----

CONSIDERANDO: Que compete a la Junta Nacional de Servicio Civil, investigar y resolver administrativamente, en apelación, la solicitud del interesado, las reclamaciones que surjan sobre la aplicación de la Ley de Servicio Civil, en materia de traslados. Artículo 19 inciso 6 de la Ley de Servicio Civil.-----

CONSIDERANDO: Que cuando el interesado lo solicite o cuando se compruebe incapacidad o deficiencia de un servidor en el desempeño de un puesto, la autoridad nominadora puede acordar su traslado, con la anuencia de la oficina Nacional de Servicio Civil, a otro puesto que esté de acuerdo con sus capacidades, lo cual se acordará teniendo como base la calificación periódica de sus servicios que haga el jefe respectivo. El traslado no debe en ningún caso, significar disminución de salario para los afectados. En el presente caso, del análisis del expediente, específicamente de la Providencia número siete mil cuatrocientos treinta y dos de fecha trece de diciembre de mil novecientos noventa y tres, de la Oficialia Mayor de Educación, se establece que previo a efectuar el traslado relacionado, no se contó con la anuencia de la Oficina Nacional de Servicio Civil, y no se cumplió con los otros requisitos que la norma jurídica establece, por lo que al no darse los presupuestos legales para efectuar el traslado, es procedente declarar lo que en derecho

Expediente No. 188-93

corresponde. Artículo 60 de la Ley de Servicio Civil.-----
POR TANTO: La Junta Nacional de Servicio Civil, con base en lo
considerado, leyes citadas y lo que para el efecto preceptúa
los artículos 1, 2, 3, 8, 9, 10, 18, 80, 81, 87 y 88 de la Ley
de Servicio Civil; 11 y 12 del Reglamento de la Organización y
Funcionamiento Interno de la Junta Nacional de Servicio Civil,
al resolver DECLARA: Con lugar el Recurso de Apelación
interpuesto por la señora MARIA ELENA BARRIOS ORTIZ, servidora
del Ministerio de Educación, y en consecuencia se deja sin
efecto el traslado efectuado. NOTIFIQUESE.-----

PRESIDENTE

VOCAL PRIMERO

VOCAL SEGUNDO

SECRETARIO

BIBLIOGRAFIA

OBRAS:

1. Calderón Morales, Hugo Haroldo, "Derecho Administrativo I", Primera Edición, Impresora litográfica Zimeri, Guatemala, 1995.
2. Calderón Morales, Hugo Haroldo, "Derecho Administrativo II", Primera Edición, Ediciones Mayté, Guatemala, 1995.
3. Castillo González, Jorge Mario, "Derecho Administrativo", Instituto Nacional de Administración Pública, Guatemala, 1990.
4. Chicas Hernández, Raúl Antonio, "Apuntes de Derecho Administrativo", Colección Textos Jurídicos No. 11, Departamento de Publicaciones, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, 1987.
5. Fraga, Gabino, "Derecho Administrativo", 28 edición, Editorial Porrúa, México, 1989.
6. García Oviedo, Carlos, "Derecho Administrativo", 6a. edición, Madrid España, 1957.
7. Prat, Julio A., "Derecho Administrativo", Acalí Editorial, Montevideo, 1979.
8. Ramos Donaire, José María, "Derecho del Trabajo guatemalteco Primer Curso"
9. Ruiz Castillo de Juárez, Crista, "Teoría General del Proceso", primera edición, Ediciones Mayté, Guatemala, 1994.

DICCIONARIOS:

1. Cabanellas, Guillermo, "Diccionario de Derecho Usual", Editorial Heliasta S.R.L., 14a. edición, 1979, Buenos Aires, República de Argentina.
2. "Pequeño Larousse Ilustrado", Ediciones Larousse, 1992.
3. Ossorio, Manuel, "Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales, Editorial Heliasta, S.R.L., Buenos Aires Argentina, 1981.

-70-

RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

TESIS:

1. Argueta Muralles, Nuria Iris, "La terminación de las relaciones individuales de Trabajo dentro de los conflictos colectivos de carácter económico-social en la Administración Pública guatemalteca del año 1986 al año 1993", Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Universidad de San Carlos de Guatemala, Tom Impresos, Guatemala, 1995.
2. Duarte Sandoval, Dora Marina, "Análisis comparativo y crítico respecto a las prestaciones laborales otorgadas por el Organismo Judicial y la Oficina Nacional de Servicio Civil", Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Universidad de San Carlos de Guatemala, Ediciones Mayté, Guatemala, 1993.
3. López Larrave, Mario, "Introducción del Derecho Procesal de Trabajo Guatemalteco", Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Universidad de San Carlos de Guatemala, Imprenta Chac, Guatemala, 1957.
4. Sequen Jocop, Oscar Emilio, "Análisis y Esquematzación de los Recursos Administrativos en la legislación guatemalteca", Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Universidad de San Carlos de Guatemala, Imprenta Elgueta, Guatemala, 1983.

LEYES:

1. Constitución Política de la República de Guatemala, 1986.
2. Ley de Servicio Civil, Decreto 1748 del Congreso de la República.
3. Reglamento de la Organización y Funcionamiento Interno de la Junta Nacional de Servicio Civil, Acuerdo Gubernativo número M. de T y P.S. 19-69 de fecha 3 de julio de 1969.
4. Código de Trabajo, Decreto 1441 del Congreso de la República.
5. Ley de Salarios de la Administración Pública, Decreto 11-73 del Congreso de la República.
6. Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, Decreto 1485 del Congreso de la República.
7. Ley Orgánica del Servicio Diplomático de Guatemala, Decreto Ley número 148.

Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto número 1881.

Ley de Responsabilidades, decreto número 1547 de la Asamblea Legislativa.

. Código Civil, Decreto Ley 106.

. Ley Orgánica del Presupuesto.

. Normas y Procedimientos de Administración de Personal en el Organismo Ejecutivo. Acuerdo Gubernativo número 1222-88.

. Digesto de la Administración de Personal de Guatemala, Presidencia de la República, Oficina Nacional de Servicio Civil.

