

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

**LA NECESIDAD DE REFORMAR EL ACUERDO 1090 DE JUNTA DIRECTIVA DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA ESTABLECER UN
PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN EN CONTRA DE LAS SANCIONES
DISCIPLINARIAS**

CINTHYA LISETTE RAMÍREZ GONZÁLEZ

Guatemala, febrero de 2008

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

**LA NECESIDAD DE REFORMAR EL ACUERDO 1090 DE JUNTA DIRECTIVA DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA ESTABLECER UN
PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN EN CONTRA DE LAS SANCIONES
DISCIPLINARIAS**



TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva

De la

Facultad de ciencias Jurídicas y sociales

De la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

CINTHYA LISETTE RAMÍREZ GONZÁLEZ

Previo a conferírsele el grado académico de

LICENCIADA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

y los títulos profesionales de

ABOGADA Y NOTARIA

Guatemala, junio de 2,008

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

DECANO:	Lic. Bonerge Amilcar Mejía Orellana
VOCAL I:	Lic. César Landelino Franco López
VOCAL II:	Lic. Gustavo Bonilla
VOCAL III:	Lic. Erick Rolando Huitz Enríquez
VOCAL IV:	Br. Héctor Mauricio Ortega Pantoja
VOCAL V:	Br. Marco Vinicio Villatoro López
SECRETARIO:	Lic. Avidán Ortiz Orellana

TRIBUNAL QUE PRACTICÓ
EL EXAMEN TÉCNICO PROFESIONAL

Primera Fase:

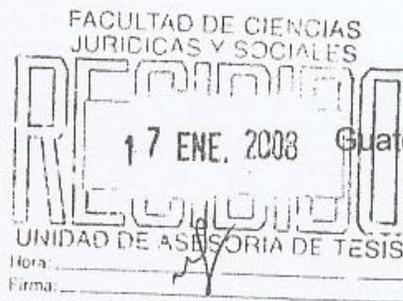
Presidente:	Lic. Héctor René Granados Figueroa
Vocal:	Lic. Napoleón Gilberto Orozco Monzón
Secretario:	Lic. Byron de la Cruz López

Segunda Fase:

Presidente:	Licda. Rosa Acevedo Nolasco de Saldaña
Vocal:	Lic. Guillermo Díaz Rivera
Secretario:	Lic. Homero Nelson López Pérez

NOTA: “Únicamente el autor es el responsable de las doctrinas sustentadas y contenido de la tesis”. (Artículo 43 del Normativo para la elaboración de tesis licenciatura en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala).

LICDA. EDNA JUDITH GONZÁLEZ QUIÑONEZ
12 Ave. "A" 3-46 zona 1
Tel. 53975724
Ciudad de Guatemala



Guatemala, 15 de enero de 2008

Licenciado
Marco Tulio Castillo Lutín
Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su Despacho

Licenciado Castillo Lutín:

En cumplimiento de la resolución del veintinueve de agosto del dos mil siete, de la Unidad de Asesoría de Tesis de esa facultad, procedí a asesorar el trabajo de tesis de la estudiante CINTHYA LISETTE RAMIREZ GONZÁLEZ, intitulado: "LA NECESIDAD DE REFORMAR EL ACUERDO 1090 DE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA ESTABLECER UN PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACION EN CONTRA DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS".

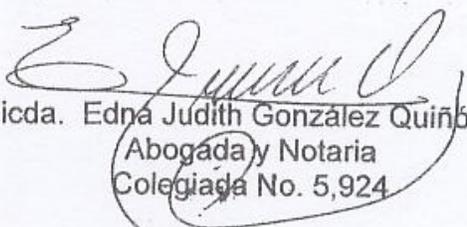
Considero que el presente trabajo de tesis cumple con los fundamentos legales y doctrinarios necesarios, el método y la técnica utilizada por la Bachiller Cinthya Lisette Ramírez González demuestra la importancia que tiene para los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el hecho que sea creado un procedimiento de impugnación en contra de las sanciones disciplinarias impuestas a sus trabajadores para que posean un mecanismo de control directo y ejerzan su derecho de defensa ante su patrono, en la redacción utiliza términos adecuados y claros, lo cual facilita su comprensión. En las conclusiones se resume el contenido de la investigación y sus recomendaciones manifiestan las necesidades de implementar un procedimiento de impugnación en contra de las sanciones disciplinarias, la bibliografía utilizada cumple con el contenido técnico de la investigación. Con el presente trabajo de tesis se contribuye a la producción investigativa del país, ya que es un tema muy interesante, debido a la gran importancia política, económica y laboral que tiene el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

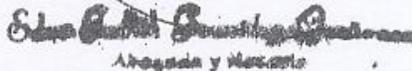
LICDA. EDNA JUDITH GONZÁLEZ QUIÑONEZ
12 Ave. "A" 3.46 zona 1
Tel. 53975724
Ciudad de Guatemala

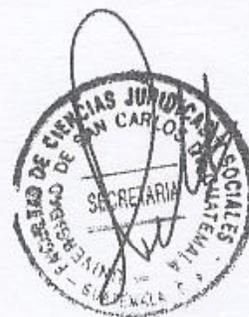


Por lo expuesto opino favorablemente sobre el trabajo de la Bachiller Cinthya Lisette Ramírez González, por lo cual puede pasar a la siguiente etapa que es la de revisión del presente trabajo para su posterior discusión en el examen público de tesis, ya que reúne los requisitos exigidos por esa casa de estudios superiores, de conformidad con el artículo 32 del normativo para la elaboración de tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del examen general público.

Sin otro particular, me suscribo,


Licda. Edna Judith González Quiñonez
Abogada y Notaria
Colegiada No. 5,924

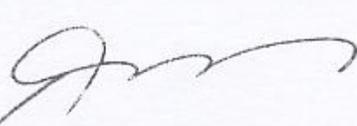

Abogada y Notaria



UNIDAD ASESORÍA DE TESIS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala, cuatro de febrero de dos mil ocho.

Atentamente, pase al (a la) LICENCIADO (A) NAPOLEÓN GILBERTO OROZCO MONZÓN, para que proceda a revisar el trabajo de tesis del (de la) estudiante CINTHYA LISETTE RAMIREZ GONZÁLEZ, Intitulado: "LA NECESIDAD DE REFORMAR EL ACUERDO 1090 DE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA ESTABLECER UN PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN EN CONTRA DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS".

Me permito hacer de su conocimiento que está facultado (a) para realizar las modificaciones de forma y fondo que tengan por objeto mejorar la investigación, asimismo, del título de trabajo de tesis. En el dictamen correspondiente debe hacer constar el contenido del Artículo 32 del Normativo para el Examen General Público, el cual dice: "Tanto el asesor como el revisor de tesis, harán constar en los dictámenes correspondientes, su opinión respecto del contenido científico y técnico de la tesis, la metodología y técnicas de investigación utilizadas, la redacción, los cuadros estadísticos si fueren necesarios, la contribución científica de la misma, las conclusiones, las recomendaciones y la bibliografía utilizada, si aprueban o desaprueban el trabajo de investigación y otras consideraciones que estimen pertinentes".


LIC. MARCO TULLIO CASTILLO LUTÍN,
JEFE DE LA UNIDAD ASESORÍA DE TESIS



cc. Unidad de Tesis
MTCL/ragm

LIC. NAPOLEÓN GILBERTO OROZCO MONZÓN
ABOGADO Y NOTARIO
5ª. Avenida 10-68 zona 1 Of. 302 piso 3
Edif. Helvetia, Guatemala, C. A.
TEL. 22324664



Guatemala, 13 de febrero de 2008.-

SEÑOR
JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORÍA DE TESIS
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES
DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
LICENCIADO MARCO TULIO CASTILLO LUTÍN
SU DESPACHO.-

SEÑOR:

De la manera más atenta me permito comunicarle que he cumplido con la función de Revisor de Tesis de la estudiante CINTHYA LISETTE RAMÍREZ GONZÁLEZ, intulado "LA NACESIDAD DE REFORMAR EL ACUERDO 1090 DE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA ESTABLECER UN PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN EN CONTRA DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS", el cual a mi criterio cumple con todos los requisitos y formalidades que establece el reglamento de esta facultad, y emito el dictamen siguiente:

- I. Considero que el tema investigado por la estudiante Ramírez González, es de suma importancia respecto a su contenido científico y técnico, por lo que puede llegarse a la conclusión de que el mismo, no solo reúne los requisitos exigidos por la reglamentación correspondiente, sino además, se presenta con una temática de especial importancia para que se establezca que al ser impugnada una sanción disciplinaria sea revisado el procedimiento administrativo, por una autoridad distinta y ésta determine si modifica, revoca o confirma la sanción impuesta. Y concluye que los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al ser sancionados disciplinariamente, no tienen recurso como defenderse.-
- II. La bibliografía empleada por la estudiante Ramírez González, fue la adecuada al tema elaborado y sus conclusiones resultan congruentes con su contenido y las recomendaciones son consecuencia del análisis jurídico de la investigación realizada, habiendo empleado en su investigación los métodos históricos, deductivos e inductivo y con relación a las técnicas, ficheros, fichas de trabajo, etc.; haciendo aportaciones valiosas y propuestas concretas para su realización.-
- III. Sobre la base de los incisos anteriores, considero conveniente la impresión del trabajo para que el mismo pueda ser discutido en el correspondiente examen público.-

Sin más que agradecer la consideración a mi persona, al encomendarme tan honroso trabajo de Revisor, aprovecho la oportunidad para reiterarle mi alta muestra de estima.-

Sin otro particular, me suscribo muy cordialmente.-

F) 
LIC. NAPOLEÓN GILBERTO OROZCO MONZÓN
COL. 2661





DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES.

Guatemala, veinticuatro de marzo del año dos mil ocho.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la Impresión del trabajo de Tesis del (de la) estudiante CINTHYA LISETTE RAMÍREZ GONZÁLEZ, Titulado "LA NECESIDAD DE REFORMAR EL ACUERDO 1090 DE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA ESTABLECER UN PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN EN CONTRA DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS" Artículo 31 Y 34 del Normativo para la elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público de Tesis.

MTCL/sllh



DEDICATORIA

- A DIOS:** Por haberme obsequiado este triunfo, darme sabiduría y entendimiento para alcanzarlo y ser la iluminación para vencer los momentos difíciles de mi carrera.
- A LA VIRGEN MARIA:** Por ser mi madre espiritual que me cuida en todo momento.
- A MIS PADRES:** Ober Adeldo Ramírez Sique y Maria Concepción González de Ramírez, por haberme dado la vida, amor, esfuerzo, ser el apoyo en las diferentes etapas de mi vida, por sus sabios consejos y por sus oraciones que siempre me han acompañado.
- A MI ESPOSO:** Byron Estuardo Arriola Palacios, por su amor, paciencia, comprensión, apoyo incondicional, animarme a no perder de vista mis ilusiones y mostrarme lo especial que es el amor.
- A MIS HIJOS:** Ober Estuardo y Byron Alexander, por su amor, llenar de alegría mi vida, ser el motivo que me impulsa a seguir adelante; que para ellos sea la recompensa de este triunfo.
- A MIS HERMANOS:** Brenda, Maritza, Sindy y Luis, por su cariño, motivaciones y estar a mi lado en todo momento.
- A MIS ABUELOS:** Catalina Soberanis, Vitalina Sique y en especial a Luis Alfonso Ramírez, quien siempre me apoyó en este camino.
- A FAMILIA ARRIOLA PALACIOS:** Lesbia, Vinicio (✠), Magda, Gustavo, Lisette, Vicky, Silvia, Mónica, Eddy, Tony, Marvin, Mérida López, en especial a María del Carmen, por su apoyo, cariño y oraciones.
- A LOS PROFESIONALES:** Edna González, Carlos Quintana, Amilcar Beteta, Henry Macz, Edgar Castillo, Estuardo Castellanos, Javier Romero, Napoleón Orozco, Noemí Peña, Edgar López, Vilma Ramírez, porque cada uno en su momento me brindo ayuda, compartió conmigo sus conocimientos y fue una guía para alcanzar esta meta.

A MIS AMIGOS:

Con quienes pude contar en todo momento, quienes me enseñaron que los obstáculos no son más que nuevos conocimientos.

**AL INSTITUTO
GUATEMALTECO DE
SEGURIDAD SOCIAL:**

Por ser una noble institución y con la esperanza que sea valorada y respetada por las autoridades que la dirigen.

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA:

En especial a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, por permitirme ser una profesional de esta casa de estudios.

ÍNDICE

	Pág.
Introducción.....	i

CAPÍTULO I

1. Seguridad social.....	1
1.1. Antecedentes.....	1
1.2. Concepto.....	2
1.3. Principios de la seguridad social.....	3
1.4. La seguridad social en Guatemala.....	5
1.4.1. Antecedentes de la seguridad social en Guatemala.....	5
1.4.2. La seguridad social: una conquista de la revolución de 1944.....	7
1.4.3. La seguridad social como mandato constitucional.....	9
1.4.3.1. Constitución Política de la República de Guatemala de 1945.....	9
1.4.3.2. Constitución Política de la República de Guatemala de 1956.....	10
1.4.3.3. Constitución Política de la República de Guatemala de 1965.....	10
1.4.3.4. Constitución Política de la República de Guatemala de 1985.....	11
1.4.4. Normativa de la seguridad social.....	13
1.4.4.1. Constitución Política de la República de Guatemala.....	13
1.4.4.2. Decreto 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.....	13

CAPÍTULO II

2. El derecho de trabajo y la relación funcional.....	15
2.1. Generalidades del derecho de trabajo.....	15
2.1.1. Derecho de trabajo.....	15
2.1.2. Relación de trabajo.....	17
2.1.3. Principios del derecho de trabajo.....	18
2.1.4. Contrato de trabajo.....	23
2.1.4.1. Sujetos del contrato de trabajo.....	25
2.1.4.1.1. Trabajador.....	25
2.1.4.1.2. Patrono.....	26
2.1.4.2. Elementos del contrato de trabajo.....	27
2.1.4.2.1. Consentimiento.....	27
2.1.4.2.2. Capacidad.....	28
2.1.4.2.3. Objeto.....	29
2.1.4.2.4. Causa.....	30
2.2. La relación funcional.....	30
2.2.1. Definición de relación funcional.....	30
2.2.2. Definición de servidor público.....	31
2.2.3. Regulación legal en el ámbito nacional.....	31
2.2.4. Clases de servidores públicos.....	32
2.2.4.1. Según la Ley de Servicio Civil.....	32
2.2.4.2. Según la doctrina.....	33
2.2.5. Clases de servicio civil.....	34

CAPÍTULO III

3. El reglamento interior de trabajo y el derecho disciplinario laboral.....	35
3.1. Reglamento interior de trabajo.....	35
3.1.1 Antecedentes.....	35
3.1.2. Concepto.....	36
3.1.3. Características.....	37
3.1.4. Finalidad.....	38
3.1.5. Contenido.....	38
3.1.6. Procedimiento para establecerlo.....	40
3.2. La disciplina en el trabajo.....	42
3.2.1. Origen de la potestad disciplinaria laboral.....	42
3.2.2. Concepto general de disciplina.....	43
3.2.3. Concepto de disciplina laboral.....	44
3.2.4. El derecho disciplinario del trabajo.....	44
3.2.5. La obediencia en el trabajo.....	46
3.2.6. Sujetos de la disciplina en el trabajo.....	47
3.2.7. Limitaciones a la potestad disciplinaria.....	48
3.3. Sanciones disciplinarias laborales.....	50
3.3.1 Concepto de sanción disciplinaria.....	50
3.3.2. Clases de sanciones disciplinarias	51
3.3.3. Procedimiento para la aplicación de medidas disciplinarias.....	53

CAPITULO IV

4. Análisis del procedimiento sancionador del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y otras instituciones.....	57
4.1. Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.....	57
4.1.1. Régimen disciplinario.....	58
4.1.2. Procedimiento sancionador.....	59
4.1.3. Procedimiento de impugnación.....	61
4.2. Ley de Servicio Civil.....	61
4.2.1. Régimen disciplinario.....	61
4.2.2. Procedimiento sancionador.....	62
4.2.3. Procedimiento de impugnación.....	64
4.3. Ley del Servicio Civil del Organismo Judicial.....	65
4.3.1. Régimen disciplinario.....	65
4.3.2. Procedimiento disciplinario.....	66
4.3.3. Procedimiento de impugnación.....	67
4.4. Ley Orgánica del Ministerio Público.....	68
4.4.1. Régimen disciplinario.....	69
4.4.2. Procedimiento disciplinario.....	69
4.4.3. Procedimiento de impugnación.....	70

CAPITULO V

5. La necesidad de establecer un procedimiento de impugnación en defensa de las sanciones disciplinarias impuestas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a sus trabajadores.....	71
5.1. Análisis de procesos de impugnación de sanciones disciplinarias.....	71
5.2. La necesidad de establecer un procedimiento de impugnación en contra de las sanciones disciplinarias impuestas a los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.....	73
5.3. Esquemas del procedimiento administrativo actual para la imposición de sanciones disciplinarias.....	78
5.3.1. Amonestación verbal.....	78
5.3.2. Amonestación escrita.....	79
5.3.3. Suspensión de trabajo sin goce de sueldo.....	80
5.3.4. Despido.....	81
5.4. Proyecto de reforma al Acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.....	82
Conclusiones.....	89
Recomendaciones.....	91
Anexos.....	93
Anexo I.....	94
Anexo II.....	95
Anexo III.....	96
Anexo IV.....	97

Anexo V.....	99
Anexo VI.....	100
Bibliografía.....	101

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece en el artículo 108 que: “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.”. El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social es una Institución autónoma por mandato constitucional, posee su propia legislación y de esta cuenta nace el Acuerdo 1090 de Junta Directiva que constituye su Reglamento Interno de Trabajo denominado “Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, el cual deja un vacío legal al no regular un procedimiento administrativo de impugnación, cuando a un trabajador se le impone una sanción disciplinaria, lo cual podría violar el derecho de defensa establecido en la Constitución Política de la Republica de Guatemala, derecho que si tienen reconocido otras instituciones para sus trabajadores.

Dado que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social es una Institución con una gran importancia política y económica, también lo son las fuentes de trabajo que este tiene y no contando con un órgano que revise lo actuado en la sanción impuesta da lugar a que en muchos casos se tomen decisiones arbitrarias, afectando también a los trabajadores que deseen optar a una plaza superior a la que poseen ya que un requisito para participar en una oposición de alguna plaza vacante es el record laboral, en el cual se documentan las sanciones que se le han impuesto a un trabajador.

La presente investigación establece los problemas que han surgido como consecuencia de no existir un procedimiento administrativo para poder impugnar las sanciones disciplinarias que se encuentran reguladas en el Acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, así como incluir una propuesta de esa reforma dentro de dicho Acuerdo, ya que actualmente, los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social carecen de un procedimiento administrativo de impugnación ante las sanciones disciplinarias impuestas que garantice el derecho de defensa y a su vez que una autoridad superior revise lo actuado en el procedimiento de la imposición de la sanción disciplinaria y para comprobar lo anterior se realizaron las técnicas de entrevista a los trabajadores que han sido sancionados disciplinariamente, investigación documental y análisis de los casos que se han dado tanto administrativamente como en los juzgados de trabajo y previsión social, el método utilizado fué el método deductivo, analítico y sintético.

En el capítulo primero se desarrolla lo relativo a los antecedentes, concepto y principios de la seguridad social, la seguridad social en Guatemala, conociendo los orígenes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la normativa que constituye la base legal del mismo. El capítulo segundo comprende todo lo relativo a las generalidades del derecho del trabajo y la relación funcional para llegar a comprender la relación jurídico-laboral que une al Estado con un particular que pase a formar parte de su personal, determinando a su vez quienes son trabajadores públicos.

El capítulo tercero se refiere al reglamento interior de trabajo y al derecho disciplinario laboral, llegando a comprender que el reglamento interior de trabajo es el conjunto de

normas elaboradas por el patrono con el objeto de precisar y regular las normas a que obligadamente se deben sujetar tanto el patrón como los trabajadores con motivo de la ejecución del trabajo, conociendo también el trámite administrativo que se lleva a cabo en la Inspección General de Trabajo para que sea aprobado un reglamento interior de trabajo, también incluye en lo referente al derecho disciplinario laboral las clases de sanciones disciplinarias que la doctrina reconoce.

En el cuarto capítulo, se hace un análisis sobre el Acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social con la Ley de Servicio Civil, Ley del Servicio Civil del Organismo Judicial y Ley Orgánica del Ministerio Público, normas que sí poseen un procedimiento de impugnación para que los trabajadores de esas instituciones hagan valer la discrepancia que existe cuando se les impone una sanción disciplinaria, analizando de cada una de ellas el régimen disciplinario, el procedimiento disciplinario y el procedimiento de impugnación. En el quinto capítulo se desarrolla la necesidad de establecer un procedimiento de impugnación en contra de las sanciones disciplinarias que le son impuestas a los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, así como esquemas de cómo es actualmente el procedimiento sancionador y a su vez también contiene el proyecto de la reforma al Acuerdo 1090 de Junta Directiva. En el apartado de anexos se presentan los formatos que se utilizan actualmente para la imposición de las sanciones disciplinaria y el oficio a través del cual se impone la sanción, para que el lector tenga una idea de cómo es el trámite administrativo para la imposición de una sanción y vea la necesidad de reformar el Acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para crear un procedimiento de impugnación en contra de las sanciones disciplinarias.

CAPÍTULO I

1 Seguridad social

1.1 Antecedentes

La seguridad social, surge como consecuencia del desarrollo de la sociedad, con el propósito de mejorar las condiciones de vida de los trabajadores en todo el mundo. El término seguridad social, lo empleó por primera vez, el libertador Simón Bolívar, cuando en febrero de 1819 declaró en el Congreso de Angostura que: “El sistema de gobierno más perfecto es aquel que ofrece mayor suma de felicidad posible, mayor suma de seguridad social”.¹

La seguridad social nace como resultado de la revolución industrial en Alemania, creando una política social el 17 de noviembre de 1881, en la cual se buscaba reducir la incertidumbre y la inseguridad de los trabajadores. Es a partir de entonces que nace para los trabajadores el derecho a tener asistencia médica y una pensión pecuniaria cuando el trabajador por causas de enfermedad o accidente, no pueda seguir ejerciendo sus labores, buscando de esta forma que los trabajadores puedan recuperar su salud y volver a prestar su servicio y en aquellos casos en que ya no puedan volver a trabajar o alcancen la edad reglamentaria, gozar de una pensión que le permita sufragar sus gastos en el momento de la cesantía laboral.

¹ El IGSS para todos, pág. 2.

1.2 Concepto

La seguridad social constituye una parte de las ciencias sociales, ligada al carácter jurídico, sociológico y económico. La seguridad social se integra por normas preventivas y de ayuda que el estado tiene la obligación de cumplir para proteger a todas las personas, por el solo hecho de pertenecer a la sociedad, para que en un dado momento si se ve imposibilitada de realizar sus labores o sufre un riesgo laboral, reciba un auxilio pecuniario para que pueda sostenerse mientras vuelve a ser productiva. El Estado busca garantizar a través de la seguridad social que una persona que no puede soportar los gastos necesarios para recuperar su salud y la de la familia por no tener los medios económicos necesarios, que garantice la satisfacción de sus necesidades elementales, disfrute de ellos por medio del seguro social.

En el 1944 se llevo a cabo la conferencia Internacional de Trabajo celebrada en Filadelfia en la cual se declaró: “La Seguridad Social engloba el conjunto de medidas adoptadas por la sociedad con el fin de garantizar a sus miembros, por medio de una organización apropiada, una protección suficiente contra ciertos riesgos, a los cuales se hallan expuestos”²

La Organización Internacional del Trabajo define la seguridad social, como la protección que la sociedad debe proporcionar a sus miembros, mediante una serie de medidas públicas, contra las privaciones económicas y sociales que de otra manera derivarían de la desaparición o de una fuerte reducción de sus ingresos como consecuencia de

² Cabanellas, Guillermo, **Diccionario enciclopédico de derecho usual**, pág. 332.

enfermedad, maternidad, accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, desempleo, invalidez, vejez y muerte; además también la protección en forma de asistencia médica y de ayuda a toda la familia.³

1.3 Principios de la seguridad social

Muchos son los principios de la seguridad social, y tan variados son en número como autores se citen. Comúnmente se manejan los siguientes principios:

A) Principio de universalidad: este principio se fundamenta en que todos los habitantes están obligados a contribuir al régimen de seguridad social y por lo tanto todos los habitantes tienen derecho a gozar de los beneficios que brinda, incluyendo este principio no solo a los trabajadores, sino a todos los habitantes en general.

B) Principio de unidad: todos los que participen en lo referente a la protección del trabajador desarrollando prestaciones sociales para éstos, deben integrarse al sistema de la seguridad social y así poder participar en el régimen de manera conjunta y no de forma aislada, evitando así la duplicidad de esfuerzos.

C) Principio de obligatoriedad: deviene de la imposición aun en contra de la voluntad de los partícipes al régimen de seguridad social, obligándolos el propio estado a formar parte del seguro social y mas aun, a financiarlo. El Estado tomo la seguridad social como imperativo para proteger de esa manera la salud de los trabajadores, que no podrían

³ Oficina Internacional del Trabajo, **Introducción a la seguridad social**, pág. 3.

costear la recuperación de su salud por la falta de medios económicos, cuando surgen riesgos sociales que impidan que el trabajador obtenga suficientes ingresos para subsistir. Nuestra Constitución Política de la República establece la seguridad social con carácter obligatorio desde sus inicios, tratando así de solucionar los problemas sociales que aquejan a la clase trabajadora.

D) Principio de la contribución tripartita: la seguridad social es sostenida por tres fuentes de ingreso: el trabajador, el patrono y el Estado. Los recursos económicos que hacen que funcione el régimen de seguridad social provienen de la colectividad. Esta forma tripartita del sostenimiento económico de la seguridad social lo encontramos establecido tanto en la Constitución Política de la República, como en el Decreto 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. En la Constitución se establece: “(...) El Estado, los empleadores y los trabajadores cubiertos por el régimen, con la única excepción de lo preceptuado por el artículo 88 de esta Constitución, tienen obligación de contribuir a financiar dicho régimen (...). El Organismo Ejecutivo asignará anualmente en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado, una partida específica para cubrir la cuota que corresponde al Estado como tal y como empleador, la cual no podrá ser transferida ni cancelada durante el ejercicio fiscal y será fijada de conformidad con los estudios técnicos actuariales del Instituto. (...)”, este mandato constitucional no ha sido cumplido por parte del Estado, ya que éste constituye el mayor deudor del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, debiendo sus respectivas cuotas desde el año de 1949, cabe mencionar también que la deuda del Estado no se incluye año con año en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado, y teniendo el Instituto la obligación de brindar atención médica de manera gratuita a los jubilados del Estado, sin que éstos

hayan aportado efectivamente al seguro social, la deuda que el Estado le tiene al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social no solo ha sido como patrono, sino también derivado del incumplimiento de la obligación como Estado de financiar la seguridad social, además se ha adueñado de las contribuciones que descuenta a sus trabajadores, por lo que el Estado adeuda su cuota de Estado como tal, la cuota patronal y la cuota laboral, impidiendo que se puedan mejorar los servicios que presta el Instituto por la falta de ingresos económicos, ya que los egresos van en aumento. La Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social establece de manera taxativa cuales son los porcentajes que le corresponde a cada uno de los tres financistas del régimen de seguridad social, tal y como lo establece el Artículo 39: "(...) Las tres partes deben contribuir a sufragar el costo total de los beneficios que en determinado momento se den en la siguiente proporción: Trabajadores 25%, Patronos 50%, Estado 25%."

1.4 La seguridad social en Guatemala

1.4.1 Antecedentes de la seguridad social en Guatemala

La política social iniciada por los alemanes llegó a Guatemala en el gobierno del Licenciado Manuel Estrada Cabrera para lo cual se promulgó el 21 de noviembre de 1906 el Decreto 669 Ley Protectora de Obreros, sin embargo esta no fue funcional ya que lo contenido en dicho Decreto carecía de una organización administrativa que pudiera aplicarlo.

Ya en el año de 1944 Cesar Meza realizó su trabajo de tesis titulado “El Seguro Social Obligatorio”, previo a graduarse de la Facultad de Medicina de la Universidad de San Carlos de Guatemala. En esa época se encontraba el poder bajo una dictadura, la cual era sostenida por el General Ponce Vaides por 14 años, quien fue derrocado por el General Jorge Ubico, hasta el momento que se eligió un gobierno democrático, y fue electo el Doctor Juan José Arévalo Bermejo. El primer paso para la aplicación de la seguridad social en Guatemala se dio a finales del año 1945 cuando el presidente nombro a una Comisión de Seguros Sociales, la que se encontraba adscrita al Ministerio de Economía y Trabajo, esta comisión se integro por los profesionales: Licenciado José Rolz Bennet, Ingeniero Jorge Arias de Blois, Licenciado Salvador A. Saravia y el Doctor César Meza, este último el creador la Tesis “El Seguro Social Obligatorio”.

El Doctor Juan José Arévalo Bermejo fue el impulsor de la seguridad social en Guatemala y para poder darle vida se permitió que varias compañías de seguros extranjeras realizaran los estudios necesarios para presentar ante el gobierno una propuesta fundada, es así como se gestionó que dos técnicos especialistas en materia de seguridad social elaboraran un estudio sobre las condiciones económicas, geográficas, étnicas y culturales de Guatemala para poder llevar a cabo ese gran proyecto, y resultado del mismo se publicó el libro “Bases de la Seguridad Social en Guatemala”, escrito por el Licenciado Oscar Barahona Streber y el Actuario Walter Dintel, este documento tan importante fue presentado a la Comisión de Seguros Sociales junto a un informe en el cual en su primera parte se refería a “Estudio de la Realidad Guatemalteca”; en su parte segunda “Teoría y

Práctica de los Seguros Sociales como deben aplicarse a la Realidad Guatemalteca”; y, en su tercera parte “Observaciones Finales”.⁴

1.4.2 La seguridad social: una conquista de la revolución de 1944

La Revolución de 1944 consistió en una lucha cívica y popular contra la dictadura del general Jorge Ubico, quien renunció el uno de julio del mismo año, además de derrocar el continuismo del general Ponce Vaides, los que encabezaron esa revolución dirigieron los destinos del país del 20 de octubre de 1944 al 15 de marzo de 1945, fecha en la que inició a gobernar el Doctor Juan José Arévalo Bermejo, quien fue electo por el 86.7% de votos, siendo este el primer gobierno de la Revolución.

El 2 de enero de 1948 el presidente Juan José Arévalo Bermejo inauguró las primeras instalaciones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y en su discurso pronunció lo siguiente: “En nombre del gobierno de la República declaro solemnemente inaugurado el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social...La revolución de octubre es la aspiración de un conglomerado a recuperar su dignidad en todas las formas humillada hasta el 20 de octubre de 1944...Pero la revolución de Octubre tiene otro carácter que conviene repitamos en esta oportunidad. Ha sido una revolución antipersonalista. Aspiramos en Guatemala a que la República sea dirigida no por un hombre providencial en el cual se hayan dado todas las esencias de la divinidad. Aspiramos a que esta República sea gobernada por un conjunto de talentos, de voluntades al servicio de la comunidad. No

⁴ Instituto de Investigaciones Económicas y Sociales, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **Revista Económica Edición Especial, El Mejor Presidente de la República de Guatemala: Dr. Juan José Arévalo Bermejo**, pág. 120.

hay en nuestra Guatemala figuras de semidioses. La aspiración de la Revolución ha sido ir colocando paulatinamente nuestros grandes problemas en manos de los mejores talentos de la Republica. Así como se ha organizado a su manera el Ejército Nacional de la Revolución, así como se ha organizado la Universidad Autónoma de San Carlos, así como se ha organizado el Banco de Guatemala, así se organiza también este Instituto Guatemalteco del Seguro Social, que la República pone en manos de hombres de talento y de una pasión cívica de primera clase en nuestro país...Mi gobierno está tranquilo sobre los destinos de este instituto que tiene en sus manos la solución de uno de los más complejos problemas de nuestra vida social y económica. Estoy tranquilo, porque está encomendado a personas de jerarquía moral y cívica superior entre nosotros. Con estas palabras cumplo con el grato deber de dejar el instituto y la voz de esta mañana en manos de sus directores.”⁵

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social fue creado para ser sostenido de manera tripartita, por un lado por contribuciones del Estado, por otro los empleadores y por ultimo los trabajadores, fue creada con el fin de que los trabajadores se vieran beneficiados con atención médica y prestaciones en dinero, en primer lugar por accidentes de trabajo y posteriormente por accidentes comunes, a sus inicios el Ministerio de Salud Pública fue el encargado de brindar la colaboración necesaria a dicho Instituto a efecto de que este pudiera coordinarse e iniciar a funcionar con sus propias instalaciones.

Como consecuencia de la Revolución de 1944 se convocó a una Asamblea Nacional Constituyente, para crear una nueva Constitución Política de la República de Guatemala,

⁵ *Ibíd*, pág. 339.

en la que en armonía con los principios revolucionarios se debía establecer en la misma el seguro social obligatorio, y así se hizo al promulgar la Constitución Política de la República de Guatemala en 1945.

1.4.3 La seguridad social como mandato constitucional

1.4.3.1 Constitución Política de la República de Guatemala de 1945

En esta Constitución Política nace legalmente el seguro social, tal y como se reguló en el artículo 63: “Se establece el seguro social obligatorio. La ley regulará sus alcances la forma en que debe ser puesta en vigor. Comprenderá por lo menos, seguros contra invalidez, vejez, muerte, enfermedad y accidentes del trabajo. Al pago de la prima del seguro contribuirán los patronos, los obreros y el Estado”. Podemos observar que desde la creación del régimen de seguridad social se quedó previsto cuales serían los riesgos que éste debía cubrir a los trabajadores y además se determinó la institución que sería la encargada de aplicarlo, siendo esta el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. De este precepto legal nace el Decreto 295 que contiene la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la cual fue promulgada el 30 de octubre de 1946 por el Congreso de la República, creando con ella una institución autónoma de derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, cuya finalidad es aplicar en beneficio del pueblo de Guatemala, un régimen nacional, unitario y obligatorio de seguridad social, de conformidad con el sistema de protección mínima.

1.4.3.2 Constitución Política de la República de Guatemala de 1956

Esta Constitución regulaba en su artículo 225: “El régimen de seguridad social es obligatorio, y se norma por leyes y reglamentos especiales. El Estado, patronos y trabajadores están obligados a contribuir a su financiamiento, y a facilitar su mejoramiento y expansión.” y además en su artículo 226 establecía: “El régimen de seguridad social podrá asumir cualesquiera de las obligaciones patronales derivadas de la ley.”. Como se podrá observar se mantiene el carácter de obligatorio y a su vez también obligando a patronos y trabajadores para que estos con sus aportes financiaran la seguridad social.

1.4.3.3 Constitución Política de la República de Guatemala de 1965

En esta constitución encontramos regulado lo referente a la seguridad social en el artículo 141 en el cual se establecía: “Se reconoce el derecho a la seguridad social para beneficio de los habitantes de la república. Su régimen se instituye en forma nacional, unitaria y obligatoria y lo aplicará una entidad descentralizada, con personalidad jurídica y funciones propias de conformidad con su ley y sus reglamentos especiales. El Estado, los patronos y los trabajadores, tienen la obligación de contribuir a financiarlo y a procurar su mejoramiento progresivo. El Organismo Ejecutivo consignará anualmente en el presupuesto general de ingresos y gastos, una partida específica para cubrir la cuota del Estado por sus obligaciones como tal y como patrono, para con el régimen de seguridad social, dicha partida, que no podrá ser transferida durante el ejercicio, será fijada de acuerdo con los estudios técnicos respectivos. La entidad encargada de aplicar el régimen de seguridad social, podrá contratar discrecionalmente con otras instituciones o

personas los servicios que deba prestar en virtud de la ley. (...)", en este cuerpo legal transcrito ya se pueden observar ciertos rasgos de independencia a la seguridad social creando una entidad encargada descentralizada, otorgándole una personalidad jurídica propia, pudiendo realizar cualquier función en el marco de su ley orgánica, pudiendo crear su propios reglamentos, delegando nuevamente el carácter de obligatoriedad tanto para su aplicación como en su financiamiento por parte de patronos y trabajadores, entendiendo que entidad descentralizada se refiere a una forma de organización o sistema de la administración estatal en la se crea un órgano administrativo con facultades para poder tomar sus propias decisiones, con una independencia técnica, prestando un servicio publico, especifico y determinado, bajo la dependencia del órgano supremo como es el Organismo Ejecutivo, controlando a los órganos descentralizados por medio de los lineamientos políticos, presupuesto y su patrimonio, teniendo el órgano superior la facultad de nombrar al personal técnico y directivo.

1.4.3.4 Constitución Política de la República de Guatemala de 1985

Esta es la Constitución que actualmente se encuentra vigente, y en ella encontramos regulada la seguridad social en un solo articulo en el 100, el cual estipula: "El Estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social para beneficio de los habitantes de la Nación. Su régimen se instituye como función pública, en forma nacional, unitaria y obligatoria. El Estado, los empleadores y los trabajadores cubiertos por el régimen, con la única excepción de lo preceptuado por el artículo 88 de esta Constitución, tienen obligación de contribuir a financiar dicho régimen y derecho a participar en su dirección, procurando su mejoramiento progresivo. La aplicación del régimen de seguridad social

corresponde al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que es una entidad autónoma con personalidad jurídica, patrimonio y funciones propias; goza de exoneración total de impuestos, contribuciones y arbitrios, establecidos o por establecerse. El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social debe participar con las instituciones de salud en forma coordinada. El Organismo Ejecutivo asignará anualmente en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado, una partida específica para cubrir la cuota que corresponde al Estado como tal y como empleador, la cual no podrá ser transferida ni cancelada durante el ejercicio fiscal y será fijada de conformidad con los estudios técnicos actuariales del Instituto. (...). Esta Constitución nombró directamente al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social como el encargado de la seguridad social en Guatemala, dándole la calidad de institución autónoma, siendo la autonomía al igual que la descentralización un sistema o forma de de organizar la administración estatal, pero con diferentes características, al crear órganos autónomos se les otorga la facultad de actuar independientemente y de sostenerse con su propio patrimonio, manejándolo el mismo de acorde con lo que establezcan sus propios reglamentos, sin violar su propia ley orgánica, de lo que podemos desprender que las características de un órgano autónomo son poseer su propia personalidad jurídica, su patrimonio propio, generar sus propios ingresos, elegir a sus propias autoridades y además poder emitir sus propios reglamentos, y la propia Constitución Política le da esa categoría al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

1.4.4 Normativa de la seguridad social

1.4.4.1 Constitución Política de la República de Guatemala

Encontramos regulado lo referente a la seguridad social escasamente en el artículo 100 de la Constitución Política de la República de Guatemala en la cual se puede determinar que la seguridad social es un derecho que garantiza el Estado, instituyéndolo como función pública, en forma nacional, unitaria y obligatoria.

La Corte de Constitucionalidad en su gaceta 64 en expediente 949-02, sentencia del 6 de junio del 2002, interpretó el derecho a la seguridad social como un mecanismo de protección a la vida, que tiene como fines fundamentales la prestación de los servicios médicos hospitalarios conducentes a conservar, prevenir o restablecer la salud de los habitantes, por medio de una valoración médica que se comprende necesariamente desde el diagnóstico hasta la aplicación del tratamiento que el paciente requiera para su restablecimiento.

1.4.4.2 Decreto 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Esta norma legal es la que crea la seguridad social en nuestro país, dándole vida a una de las instituciones más importantes para trabajadores y patronos, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, encontramos en su Artículo 1 regulado lo siguiente: “Crease una institución autónoma, de derecho público, con personería jurídica propia y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, cuya finalidad es la de

aplicar en beneficio del Pueblo de Guatemala y con fundamento en el artículo 63 de la Constitución Política de la República, un régimen Nacional, unitario y obligatorio de Seguridad Social de conformidad con el sistema de protección mínima. Dicha institución se denomina “Instituto Guatemalteco de Seguridad Social” (...), refiriéndose este fundamento legal a la Constitución Política promulgada el 11 de marzo de 1945; actualmente regulado en el artículo 100, la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social fue promulgada por el Congreso de la República el 30 de octubre de 1946 y publicada en el Diario Oficial el 31 de octubre, 1 y 4 de noviembre del mismo año.

CAPÍTULO II

2 El derecho de trabajo y la relación funcional

2.1 Generalidades del derecho de trabajo

2.1.1 Derecho de trabajo

El trabajo se ha considerado como la actividad física o mental que una persona realiza con el fin de satisfacer sus necesidades, dándole así un sentido económico. El derecho de trabajo ha surgido como una necesidad de frenar los abusos que patronos cometen a los trabajadores desde la antigüedad, siendo el trabajo la fuente mas importante de la actividad económica de un país, y el producto que se obtiene del mismo constituye si no la mas importante, la principal fuente de ingresos económicos para el sostenimiento de una familia.

La primera forma de trabajo conocida fue la esclavitud en la que el trabajo no constituía una fuente de ingresos sino una forma de vivir; en la esclavitud los mas poderosos sometían a los débiles a trabajos forzosos, llegando incluso a comercializar con personas, a lo largo de la historia, este ha evolucionado y se ha dignificado, y ha dado surgimiento al derecho de trabajo a través del cual se van a regular las relaciones que existen entre patronos y trabajadores, los derechos y obligaciones que nacen de esa relación, tratando de superar las condiciones de trabajo a través del derecho colectivo de trabajo, dándole la

oportunidad tanto a patronos como trabajadores de organizarse en defensa de sus intereses comunes.

El derecho de trabajo tiene una interpretación muy especial regulada tanto en la Constitución Política de la Republica de Guatemala como en el Código de Trabajo en cuanto a las normas legales que lo regulan, ya que el derecho de trabajo es de carácter tutelar trata de proteger jurídicamente a la parte mas débil siendo en este caso el trabajador; la Constitución Política de la Republica de Guatemala establece en su Artículo 106: “(...) En caso de duda sobre la interpretación o alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, se interpretarán en el sentido más favorable para los trabajadores.”, el Código de Trabajo establece en su Artículo 17: “Para los efectos de interpretar el presente Código, sus reglamentos y demás leyes de trabajo, se debe tomar en cuenta, fundamentalmente, el interés de los trabajadores en armonía con la conveniencia social.”

El derecho de trabajo es de orden público, tal y como se establece en el considerando cuarto y en el Artículo 14 del Código de Trabajo, es de orden público por las limitaciones que existen a la libre voluntad del patrono y trabajador al celebrar el contrato de trabajo, con la finalidad de que no se quebranten las normas protectoras de los trabajadores quienes presionados por la necesidad, aceptarían contratos de trabajo con condiciones inferiores a la que se encuentran establecidas en la ley.⁶

⁶ Bermúdez Cisneros, Miguel, **Derecho del trabajo**, pág. 69.

2.1.2 Relación de trabajo

Consiste en una teoría que nació en Alemania para justificar las situaciones en las que se produce una prestación de servicios personales que no han tenido origen en un acuerdo contractual, los que sostienen esta teoría mantienen que basta con que un trabajador ingrese a la empresa para que nazcan los derechos y obligaciones de una relación contractual. Esta es la misma teoría que sigue nuestro Código de Trabajo vigente, en el que regula en su Artículo 19 que para que el contrato individual de trabajo exista y se perfeccione, basta con que se inicie la relación de trabajo que es el hecho mismo de la prestación de los servicios o de la ejecución de la obra en las condiciones que determina el mismo Código.

Existen dos acepciones de relación laboral aceptadas: a) la restringida: la que designa una efectiva prestación de trabajo, ya sea que exista contrato de trabajo o no, comprendiendo la asunción por parte del trabajador de su empleo o de la realización efectiva de su actividad, aquí la relación de trabajo surge con el ingreso del trabajador en la empresa, lo que implica la aceptación de las condiciones de trabajo predeterminadas por vía general; b) la amplia: para designar la sucesión de servicios prestados por un mismo trabajador a una empresa, en esta teoría la relación se origina en el hecho de que el trabajador ocupa un lugar en la empresa, siendo tal hecho el generador de la relación de trabajo.⁷

⁷ Cabanellas, Guillermo, **Contrato de trabajo, parte general**, volumen I, pág. 117.

La relación de trabajo surge en todo contrato de trabajo y es la consecuencia natural del mismo y es una prestación de servicios que es el objeto del contrato, constituyendo entonces la relación de trabajo el vínculo necesario que se forma entre la persona que presta el servicio (trabajador) y la persona a quien se le presta (patrono).

Los ordenes valorativos que se conceden a la relación de trabajo son: “a) Como contrato, cuyo momento de ejecución representa el nexo o vínculo existente entre el que presta el servicio y a aquel a quien se le presta; b) Como vínculo de orden especial, pero siempre de origen contractual o cuasicontractual entre trabajadores y empresarios con relaciones de dependencia y consideraciones privativas de las situaciones de carácter laboral; c) Como cuasicontrato innominado o imposición legal aparece así siempre que el consentimiento, por lo menos de una de las partes, no ha sido expresado en forma, pero se admite como tácito o presunto; d) Como absoluta imposición legal, siempre que el vínculo jurídico emanado de una coacción proveniente de un acto administrativo.”⁸

2.1.3 Principios del derecho de trabajo

Los principios son aquellos en los cuales el legislador se inspira, siendo una fuente informadora; en los medios que integran el derecho, como una función normativa; y, como orientador con su función interpretativa. Son principios ideológicos laborales, aquellos en los cuales se ha inspirado la legislación laboral para crear una norma, ha sido aceptado en el campo jurídico guatemalteco que estos se encuentran en los considerandos cuatro, cinco y seis del Código de Trabajo y además hallamos también principios del derecho de

⁸ *Ibíd.*, pág. 149.

trabajo en la Constitución Política de la República de Guatemala. Los más importantes son los siguientes:

a) Principio de garantías mínimas: establecido en el Artículo 102 de la Constitución Política de la República, en el cual se enumeran los derechos que los trabajadores tienen, además constituyen el mínimo que un patrono le debe reconocer al trabajador, durante la prestación del servicio, se entiende que a todo trabajador se le han otorgado éstos derechos sociales mínimos que contempla nuestra Constitución y que todo patrono debe respetar y reconocérselos, pero los mismos no constituyen un límite, ya que estos también pueden ser superados y el considerando cuatro del Código de Trabajo en el inciso b) indica, que el derecho de trabajo constituye un minimum de garantías sociales protectoras del trabajo, por lo que estos pueden ser superados pero no disminuidos.

b) Principio de in dubio pro operario: se basa en cuanto a la interpretación y alcance de una norma laboral o sea la forma en la cual se debe interpretar si existe duda, y esta interpretación debe ser siempre a favor del trabajador, y esa es la regla que hay que aplicar, ya que se deben interpretar las normas en el sentido mas favorable para el trabajador, el cual se encuentra regulado en el Artículo 106 segundo párrafo de nuestra Carta Magna.

c) Principio de tutelaridad: muy ligado al principio de garantías mínimas, trata de darle una protección jurídica preferente al trabajador, establecido en la Constitución Política de la Republica en su Artículo 103 que las leyes que regulan las relaciones entre empleadores y el trabajo son conciliatorias y tutelares para los trabajadores. Basado este

principio en la protección jurídica que el derecho laboral le debe dar al trabajador como una preferencia en la desigualdad económica que existe entre ambos, siendo el patrono el que tiene mayor superioridad frente al trabajador por ser el dueño de los medios de producción.

d) Principio de irrenunciabilidad: lo encontramos en el Artículo 106 de la Constitución Política de la República, también muy ligado al principio de garantías mínimas y al principio de tutelaridad, ya que la ley le reconoce al trabajador los derechos mínimos de los cuales debe gozar y la obligación al patrono de cuales son los derechos mínimos que debe reconocerle al trabajador, siendo también las normas laborales protectoras de los trabajadores, y estos derechos reconocidos por las normas jurídicas no pueden ser renunciados por el trabajador, si éste hubiere renunciado a sus derechos reconocidos por la ley y estos se encontraran expresados en algún documento como lo es un contrato colectivo o individual de trabajo serán nulas de pleno derecho. Es irrenunciable porque el derecho laboral comprende un conjunto de garantías mínimas que buscan proteger al trabajador de los cuales no puede renunciar, ya que la misma ley se las reconoce, estas garantías tampoco son objeto de negociación al momento de la contratación de un trabajador, ya que el patrono no puede darle el carácter de renunciable a los derechos que la ley ha establecido como la mínima parte con la que un patrono debe cumplir.

e) Principio de superación: busca este principio que los derechos de los trabajadores considerados como mínimos puedan superarse, estableciendo nuestro Código de Trabajo que de manera muy especial serán superados por los pactos colectivos de condiciones de trabajo, el cual constituye el medio idóneo con el que los trabajadores organizados

cuentan para poder exigir a sus patronos mejoras en las condiciones de trabajo, atendiendo por supuesto la capacidad económica y productiva de una empresa. La Constitución Política de la República también recoge este principio en su Artículo 106 al indicar que los derechos labores son susceptibles de ser superados a través de la contratación individual o colectiva, pero en la forma que fija la ley, siendo esta forma la negociación colectiva.

f) Principio de necesidad e imperatividad: fundamenta precisamente la necesidad de que exista una normativa que regule la relación que existe entre un patrono y un trabajador, evitando así que se cometan abusos en contra de los trabajadores por el grado de inferioridad económica en la que se encuentran. Aparte de la necesidad de la existencia del derecho laboral, tenemos que es de carácter imperativo, ya que su aplicación es obligatoria y forzosa, estableciendo nuestro Código de Trabajo que queda limitado el principio de la autonomía de la voluntad, apareciendo este principio ligado al principio de derecho público, ya que es el Estado quien debe garantizar que se cumpla lo establecido en la legislación laboral, tanto por parte del trabajador, como el patrono.

g) Principio realista y objetivo: este principio esta basado en el hecho que el derecho del trabajo debe estudiar al individuo en su realidad social, tomando en cuenta la posición económica en la que se encuentra tanto el patrono, como el trabajador; y decimos que es objetivo porque al presentarse un conflicto, este deberá resolverse con criterio social en base de hechos ciertos.

h) Principio de derecho público: decimos que el derecho de trabajo pertenece al derecho público, ya que sus normas son de carácter imperativo, y además el interés que se busca proteger es el interés social o bien de la colectividad, antes que el interés particular o privado. Este principio lo encontramos fundamentado en el Artículo 14 del Código de Trabajo en el que se establece: “El presente código y sus reglamentos son normas legales de orden público y a sus disposiciones se deben sujetar todas las empresas de cualquier naturaleza que sean, existentes o que en lo futuro se establezcan en Guatemala, lo mismo que todos los habitantes de la República, sin distinción de sexo ni de nacionalidad (...)”, aquí se puede observar como se encuentra limitada la autonomía de la voluntad que también se refleja en el principio de imperatividad.

g) Principio hondamente democrático: el derecho de trabajo es democrático, porque busca dignificar a la mayoría de la población guatemalteca, constituyendo la mayoría de la población, los trabajadores, tratando de obtener una dignificación tanto económica, como moral para la mayor parte de la población y así crearles a los trabajadores mejores condiciones de vida.

h) Principio antiformalista: este principio va ligado al de tutelaridad, con la protección jurídica preferente que la legislación laboral tiene hacia el trabajador, ya que busca que el derecho laboral sea aplicado de una manera sencilla y desprovista de mayores formalismos, que entorpecerían un proceso, o bien lo retardarían, causando un desgaste tanto físico como económico para el trabajador, quien no tiene los medios económicos para costear un largo proceso judicial.

j) Principio de conciliación: el derecho laboral no busca crear una confrontación entre patrono y trabajador, sino que busca que sus diferencias sean arregladas de común acuerdo entre ambos, ante una autoridad de trabajo o bien ante una autoridad judicial, de aquí nace la obligación de que en el juicio ordinario laboral se debe llevar a cabo la etapa de la conciliación, en la que el juez procura avenir a las partes proponiéndoles formas equánimes para que estos puedan resolver sus conflictos, evitando que un proceso se torne largo innecesariamente, pudiendo llegar en el transcurso del proceso a un arreglo de sus diferencias, estando el juez obligado también a aceptar el acuerdo entre las partes, siempre y cuando no contraríen las leyes, reglamentos y disposiciones legales que fueren aplicables al caso en concreto.

2.1.4 Contrato de trabajo

Tenemos que el contrato de trabajo surgió en el derecho romano, en el cual existían dos clases de contratos: la locatio operae y la locatio operis, el arrendamiento de obra y arrendamiento de servicios, siendo estas las formas que dieron surgimiento al que hoy conocemos como contrato de trabajo. La denominación de contrato de trabajo fue utilizada inicialmente por los economistas antes de que fuera incorporada terminología jurídica, de modo oficial la denominación de contrato de trabajo fue utilizada en 1900 por la ley en Bélgica por primera vez.

Esta institución del derecho del trabajo contenida en el Artículo 18 de nuestro Código de Trabajo establece que: “Contrato individual de trabajo, sea cual fuere su denominación, es el vínculo económico-jurídico mediante el que una persona (trabajador), queda obligada a

prestar a otra (patrono), sus servicios personales o a ejecutarle una obra, personalmente, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata o delegada de esta última, a cambio de una retribución de cualquier clase o forma.”, entendiendo que salario es la remuneración o ganancia, sea cual fuere su denominación o método de cálculo, siempre que pueda evaluarse en efectivo, fijada por acuerdo o por la legislación nacional, y debida por un empleador a un trabajador en virtud de un contrato de trabajo, escrito o verbal, por el trabajo que este último haya efectuado o deba efectuar o por servicios que haya prestado o deba prestar, como está establecido en el Convenio Sobre la Protección del Salario (Convenio 95).

En el contrato de trabajo está muy limitada la autonomía de la voluntad de las partes; ya que el legislador trata de poner al trabajador frente al patrono en una paridad jurídica, creando disposiciones legales que las partes no pueden dejar sin efecto, atendiendo al principio de garantías mínimas y al principio de tutelaridad.

Cesarino Junior autor brasileño citado por Guillermo Cabanellas estima que contrato de trabajo es: “la convención en virtud de la cual una o varias personas físicas se obligan, mediante remuneración, a prestar servicios privados a otra persona, bajo la dirección de ésta”,⁹ el concepto dado por Cabanellas es que “el contrato de trabajo es aquél que tiene por objeto la prestación continuada de servicios privados y con carácter económico, y por el cual una de las partes da una remuneración o recompensa a cambio de disfrutar o de servirse, bajo su dependencia o dirección, de la actividad profesional de otra.”¹⁰

⁹ **Ibid.** pág. 43.

¹⁰ **Ibid.** pág. 44.

2.1.4.1 Sujetos del contrato de trabajo

2.1.4.1.1 Trabajador

Se encuentra establecido en nuestro Código de Trabajo definiendo en su Artículo 3, 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. De esta definición encontramos ciertas características: el trabajador es una persona individual, el trabajador presta sus servicios materiales o intelectuales o ambos; el trabajador queda ligado por medio de un contrato o bien por una relación laboral al patrono.

El trabajador siempre será una persona física que realiza para beneficio de otra una actividad material o intelectual de carácter subordinado a otra persona llamada empleador o patrono a cambio de una remuneración económica, siendo la diferencia esencial entre patrono y trabajador la prestación de servicios y el vínculo de dependencia existente.

Los elementos esenciales para que una persona pueda ser considerada trabajador son: a) Realización de un trabajo, de una actividad manual, intelectual o mixta; b) Que el trabajo se realice por cuenta ajena; c) Relación de dependencia entre quien da el trabajo y lo recibe; d) Una remuneración aun cuando no se hubiera fijado de antemano su cuantía.¹¹

Tanto en la definición dada por la ley, como las encontradas en la doctrina veremos que el trabajador únicamente puede ser una persona física o natural, en virtud que el trabajo es

¹¹ **Ibíd.** pág 529.

una actividad personal y además lo debe realizar la persona contratada y no delegarlo en otra persona.

2.1.4.1.2 Patrono

Patrono proviene del vocablo latino pater onus, que significa padre y que en la antigüedad se le llamaba así a las personas que tenían el deber de dar protección a un grupo de personas. En nuestro medio el vocablo patrono también se le conoce como patrón, empresario, acreedor de trabajo y capitalista, pero la denominación más utilizada y aceptada es la de patrón.

Desde un punto de vista social el patrono representa una relación entre capital-trabajo, en la actividad económica de un país y se le da este carácter en virtud que se le identifica al patrono con propietario de la industria, taller, empresa, etc., que lleva implícito el poder reglamentario y disciplinario que supone su condición de dueño de los medios de producción o prestación de servicios.¹²

El patrono al contrario del trabajador, si puede ser una persona física o bien una persona moral, quien va a utilizar los servicios de un trabajador. El Artículo 2 del Código de Trabajo establece que patrono es toda persona individual o jurídica que utiliza los servicios de uno o más trabajadores, en virtud de un contrato o relación de trabajo.

¹² González Charry, Guillermo, **Derecho del trabajo**, pág. 141.

Para Garriguet, citado por Guillermo Cabanellas “es la persona que dirige un negocio agrícola, comercial o industrial, corre los riesgos y aprovecha los beneficios, unas veces trabajando ella misma y con su propio capital, otras, con capital prestado del cual responde; en ocasiones se contenta con dirigir el negocio haciendo ejecutar todos los trabajos materiales por obreros a quienes paga, e incluso se limita a ejercer, en oportunidades una vigilancia general y encomendada a empleados la dirección efectiva de la empresa.”¹³

2.1.4.2 Elementos del contrato de trabajo

2.1.4.2.1 Consentimiento

El contrato de trabajo nace de un simple acuerdo de voluntades consciente y libre, ya sea escrita, verbal o tácita; esto significa que cada parte deberá dar su aceptación para poder iniciar una relación laboral, ya que a nadie se le puede obligar a contratar a una persona, ni tampoco se le puede obligar a una persona a que realice un trabajo en contra de su voluntad. El Artículo 102 inciso a) de la Constitución Política de la República establece el derecho a libre elección de trabajo, el cual constituye un derecho social mínimo.

Para que realmente exista el consentimiento las partes deberán estar de acuerdo en todas las cláusulas del contrato y en el contrato de trabajo con todas las condiciones que este establece, pero en concordancia con lo que la ley establece, ya que sin el consentimiento las obligaciones no pueden originarse.

¹³ Cabanellas, Guillermo, **Diccionario de derecho usual**, tomo VI pág. 164.

2.1.4.2.2. Capacidad

Este elemento del contrato de trabajo se refiere a que solamente aquellas personas que sean capaces jurídicamente pueden celebrar un contrato de trabajo. Son capaces aquellas personas que pueden contraer obligaciones, celebrar contratos o realizar un acto jurídico en general, sin embargo en el derecho de trabajo la capacidad que las personas tienen para poder contratar es especial, ya que se permite que los menores de edad a quienes la ley aun no les reconoce la libertad de ejercicio, puedan ser contratados, específicamente esta permitido el trabajo de menores de edad, pero mayores de 14 años y de manera muy especial, con carácter excepcional a menores de esa edad, con la debida autorización tanto de sus padres, como de la autoridad administrativa que en nuestro caso es el Ministerio de Trabajo.

A pesar que un menor de edad es incapaz para realizar un negocio jurídico, éste ya posee la capacidad para ser contratado y desempeñar un trabajo con las observaciones que establece la ley, tales como las prohibiciones de jornada nocturna, la disminución de la jornada, no poder trabajar jornada extraordinaria, no trabajar en lugares donde se expendan bebidas alcohólicas, etc., y se le permite a un menor de edad trabajar porque sus necesidades no pueden esperar hasta que éste cumpla la mayoría de edad.

En cuanto al patrono, no tiene limitaciones su capacidad, restándole importancia la legislación guatemalteca. En cuanto a las personas morales solamente pueden ser capaces como patronos y no como trabajadores, por la característica personal de la

prestación de servicios, debiéndose observar en ellos las normas de carácter laboral, civil y mercantil, aquellas normas que se observan para ejercer la industria o el comercio.

La capacidad en la doctrina laboral se ve desde dos puntos de vista: desde el punto de vista de madurez física y la otra desde el punto de vista de madurez jurídica. La capacidad física, también conocida como biológica, es aquella que atiende al sexo, a la edad, y en algunos casos la condición de mujer, en fin todos aquellos que tengan que ver con la fuerza que una persona puede realizar para poder ejecutar un determinado trabajo. La capacidad jurídica consiste en la aptitud que el hombre tiene para ser sujeto o parte por si o ya sea por medio de un representante legal en las relaciones de derecho, bien como titular de derechos o bien en carácter de obligado al cumplimiento.

2.1.4.2.3 Objeto

El objeto del contrato de trabajo es distinto para el patrono como para el trabajador, ya que para el patrono el objeto es el aprovechamiento de la fuerza de un trabajador para éste obtener ganancias, o para el mejoramiento de la empresa, buscando el aprovechamiento personal y para el trabajador consiste en una prestación de dar o hacer una obra o un servicio a cambio de una remuneración económica, debiendo ser el objeto del trabajo determinado o por lo menos determinable, posible y lícito. La finalidad que busca que se determine el objeto del trabajo es que el patrono tenga un límite para poder exigirle al trabajador en cuanto a las obligaciones que adquirió al haber sido contratado, no pudiéndole el patrono exigir más allá de lo que se pactó al momento de celebrar el contrato de trabajo y además con las limitaciones que la ley establece.

2.1.4.2.4 Causa

La causa de un contrato de trabajo es aquello que ha motivado sobre la voluntad de una persona para celebrar un contrato, debiendo esta ser de carácter lícito. Se puede afirmar que la causa de un contrato de trabajo es para el trabajador, la percepción de un salario y para el patrono sería el aprovechamiento de la fuerza del asalariado.¹⁴

2.2 La relación funcional

2.2.1 Definición de relación funcional

La relación funcional es también conocida en la legislación guatemalteca, como el servicio civil y podemos definirlo como la relación jurídico-laboral que une al Estado con un particular que pasa a formar parte del servicio civil, naciendo este vinculo desde que la persona toma posesión del cargo y finalizando cuando se hace la entrega del mismo.

Como consecuencia de esta relación funcional nace tanto para el servidor público, como para el estado como patrono, derechos y obligaciones reguladas por leyes especiales. El licenciado Hugo Calderón cita al profesor Godínez que indica que “La Administración es infuncional a pesar de contar con territorio, finanzas, organización, fines y base legal, si no tiene el elemento humano o personal idóneo para desarrollar sus actividades. El elemento humano es el único que puede imprimirle a toda organización el dinamismo que la convierta en eficiente y eficaz, pues se encarga de la planificación, decisión, ejecución,

¹⁴ González Charry, **Ob. Cit**; pág. 123.

asesoría y control de la misma. No hay administración sin personas.”,¹⁵ queriendo dar a entender de esta manera que los órganos administrativos no funcionan sin el personal adecuado para realizar las actividades que le han sido encomendadas a dichos entes, surgiendo por ello la relación funcional o el servicio civil para poder crear ese vínculo entre la administración pública y un particular que se integra a la misma.

2.2.2 Definición de servidor público

Establece el Artículo 4 de la Ley de Servicio Civil que se le considera servidor público a la persona individual que ocupe un puesto dentro de la administración pública, en virtud de un nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada la persona a prestarle sus servicios o bien a ejecutar una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia administración pública.

2.2.3 Regulación legal en el ámbito nacional

La Constitución Política de la República establece en su Artículo 108. “Las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rigen por la Ley del Servicio Civil, con excepción de aquellas que se rijan por leyes o disposiciones propias de dichas entidades. (...)”. La relación entre los particulares que pasan a formar parte del servicio civil, conocidos como servidores públicos y el Estado como patrono esta regulado por la Ley de Servicio Civil la cual esta contenida en el Decreto 1748 del

¹⁵ Calderón Morales, Hugo Haroldo, **Derecho administrativo, parte general**, pág. 236.

Congreso de la República y su reglamento Acuerdo Gubernativo 18-98. La Ley de Servicio Civil tiene por objeto regular las relaciones entre la administración pública y sus servidores, con el fin de garantizar su eficiencia, asegurando a la vez justicia y estímulo en el trabajo que realizan los servidores públicos, además de establecer las normas para la aplicación de un sistema de administración de personal, tenemos también que esta ley tiene carácter de orden público y los derechos que contiene son garantías mínimas irrenunciables para los servidores públicos susceptibles de ser mejoradas conforme las necesidades de los servidores y las posibilidades que el Estado tenga.

Es aplicable también a los servidores públicos a parte de la Ley de Servicio Civil, “la Ley de Salarios, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Clases Pasivas, Ley de Aguinaldos, Ley de Bonificaciones, Ley de Sindicalización y Huelga y para algunas entidades descentralizadas sus leyes orgánicas, estatutos y reglamentos propios.”¹⁶.

2.2.4 Clases de servidores públicos

2.2.4.1 Según la Ley de Servicio Civil

A) Funcionario público: es la persona individual que ocupa un cargo o puesto, en virtud de elección popular o bien por nombramiento, a través del cual ejerce mando, autoridad, competencia legal y representación de carácter oficial del órgano administrativo correspondiente y es remunerado por un salario.

¹⁶ **Ibid.** pág. 249.

B) Empleado público: es aquella persona individual que ocupa un puesto al servicio del Estado en las entidades o dependencia regidas por la Ley de Servicio Civil, en virtud de un nombramiento o contrato de conformidad con las normas legales, bajo la dirección continuada del representante de la dependencia, entidad o institución donde éste presta sus servicios y bajo la subordinación inmediata del funcionario o representante del órgano administrativo.

2.2.4.2 Según la doctrina

A) Funcionarios públicos superiores: estos funcionarios son los que tienen a su cargo la función de gobernar y la toma de decisiones, por lo que se considera que son los superiores jerárquicos de la administración.

B) Funcionarios públicos intermedios: son aquellos que tienen a su cargo la coordinación y control de la ejecución de los planes, programas y proyectos que se han determinado por la administración pública, por ello se les considera funcionarios o empleados de confianza.

C) Funcionarios públicos menores: son los que se encargan directamente de la ejecución de la actividad administrativa que realiza el órgano al cual pertenecen, específicamente son los encargados de realizar las tareas intelectuales o manuales y además tienen el beneficio de hacer carrera administrativa dentro del mismo órgano, entendiendo la carrera administrativa como el derecho que tienen los empleados públicos por su antigüedad y capacidad de pasar a desempeñar un cargo superior al que actualmente ejecutan.

2.2.5 Clases de servicio civil

La Ley de Servicio Civil establece que el servicio público se clasifica en servicio exento, sin oposición y por oposición en su Artículo 31.

- Servicio exento: es aquel en el que los funcionarios contratados bajo esa categoría no se rigen por las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Civil, encontrándose aquí aquellos funcionarios de confianza, y estos son libres de nombramiento y remoción.
- Sin oposición: en esta clase de servicio civil las personas que son contratadas bajo esta clasificación están sujetos a las disposiciones de la Ley de Servicio Civil, pero únicamente en cuanto al ingreso (nombramiento) y en cuanto al despido, no durante la relación laboral, aquí no se necesita que los candidatos a ocupar los distintos cargos se sometan a un proceso de selección.
- Por oposición: en esta clase se encuentra la mayoría de empleados públicos y toda la relación laboral incluyendo el ingreso y retiro se regulan por la Ley del Servicio Civil.

CAPÍTULO III

3 El reglamento interior de trabajo y el derecho disciplinario laboral

3.1 Reglamento interior de trabajo

3.1.1 Antecedentes

El reglamento interior de trabajo surgió en la época del maquinismo en el que el propietario del taller dictaba disposiciones que debían seguir sus empleados, a estos reglamentos que se dictaron en esa época se les llamo reglamentos de taller, reglamentos de empresa o reglamentos internos, los cuales constituían normas de carácter arbitrario que se atribuían los patronos por el simple hecho de ser éstos los dueños de los medios de producción y del capital con el que marcha la empresa, en esta época se le otorgo una facultad verdaderamente legislativa al patrono para poder dictar normas severas e injustas que debían ser aplicadas a los trabajadores que incurrieran en conductas contrarias a las establecidas en los reglamentos. Cabe mencionar que estos reglamentos contenían dos clases de disposiciones. “a) prescripciones, con sanción aneja, relativas al orden y a la disciplina en el taller, a la higiene y a la seguridad del personal; b) disposiciones concernientes al pago de los salarios, ruptura del contrato de trabajo y duración del preaviso.”¹⁷, teniendo ambas partes diferente naturaleza jurídica siendo la primera de carácter reglamentario y la segunda de carácter contractual.

¹⁷ Guillermo Cabanellas, **Ob. Cit**; pág. 313.

Para que el reglamento interior de trabajo tenga validez y pueda aplicarse a los trabajadores de una empresa es necesaria la intervención por parte del Estado, ya que el mismo lo autoriza el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, quedando atrás con esta autorización la forma arbitraria en que el patrono imponía sus reglas, actualmente sigue siendo de carácter unilateral, ya que es creado únicamente por el patrono, pero limitado por la ley y la legalización de la autoridad administrativa de trabajo, convirtiéndolo en un instrumento eminentemente legal.

3.1.2 Concepto

El reglamento interior de trabajo ha sido definido como “el conjunto sistemático de normas elaboradas entre el patrón y la representación de los trabajadores, con aprobación estatal, dictadas para ordenar internamente, desde el punto de vista laboral, a la empresa.”¹⁸. Es elaborado por el patrono para poder regular la conducta que él y sus trabajadores deben adoptar mientras se mantenga la relación laboral. Desde el punto de vista legal el Artículo 57 del Código de Trabajo establece: “Reglamento interior de trabajo es el conjunto de normas elaborado por el patrono de acuerdo con las leyes, reglamentos, pactos colectivos y contratos vigentes que lo afecten, con el objeto de precisar y regular las normas a que obligadamente se deben sujetar él y sus trabajadores con motivo de la ejecución prestación concreta del trabajo. (...)”

En forma práctica se puede decir que a través de el se establece la manera de cómo deben los trabajadores cumplir con la obligación de prestar su trabajo. Es importante

¹⁸ Bermúdez Cisneros, **Ob. Cit**; pág. 325.

también señalar que el reglamento interior de trabajo no va a regular nuevos derechos para los trabajadores, sino que regula los derechos que éstos ya han adquirido desde el momento de iniciar sus labores con determinado patrono.

El reglamento interior de trabajo va a constituir una norma reguladora de situaciones jurídicas que van a presentarse en la relación de trabajo, por lo que tanto patrono como trabajador deberán ajustarse a lo establecido en el mismo.

3.1.3 Características

De la definición dada por el propio Código de Trabajo se pueden establecer las siguientes características:

- Conjunto de normas
- Es elaborado por el patrono
- La facultad del patrono para elaborarlo se ve limitada por las leyes e instrumentos colectivos.
- Tiene por objeto precisar y regular las normas a que obligadamente se deben sujetar tanto patronos como trabajadores, con motivo de la ejecución o prestación concreta del trabajo.
- Es obligatorio que una empresa posea su reglamento cuando se tienen 10 o más trabajadores de carácter permanente, a excepción del trabajo en el mar y en las vías navegables, que es obligatorio cuando el propietario de una nave mercante emplee en viaje los servicios de cinco o más trabajadores.

3.1.4 Finalidad

El reglamento interior de trabajo ha sido establecido con la finalidad que a través del mismo pueda mantenerse la disciplina en el trabajo, atendiendo ese propósito el reglamento interior de trabajo se debe de poner en conocimiento de los trabajadores con anticipación, para que éstos conozcan la conducta que deben adoptar en el centro de trabajo, las prohibiciones y además se dan a conocer las consecuencia de su incumplimiento, ya que constituyen disposiciones normativas obligatorias de observancia general para el patrono y trabajadores de determinado centro de trabajo.

A través del reglamento interior de trabajo también se puede dar a conocer al trabajador los derechos y obligaciones que adquiere en virtud del contrato de trabajo que ha celebrado con el patrono, constituyendo este la más importante proyección de la facultad disciplinaria y correctiva que se le ha atribuido al patrono, obligando a su observancia tanto a subordinantes, como a los subordinados.

3.1.5 Contenido

Establece el Artículo 60 del Código de Trabajo que debe comprender:

- Reglas de orden técnico y administrativo: para la buena marcha de la empresa.
- Reglas de higiene y seguridad en las labores: para poder evitar que se realicen riesgos profesionales e instrucciones para prestar primeros auxilios en caso de accidente.

- Reglas para la conservación de la disciplina y el cuidado de los bienes de la empresa.
- Otras reglas que fueren necesarias.

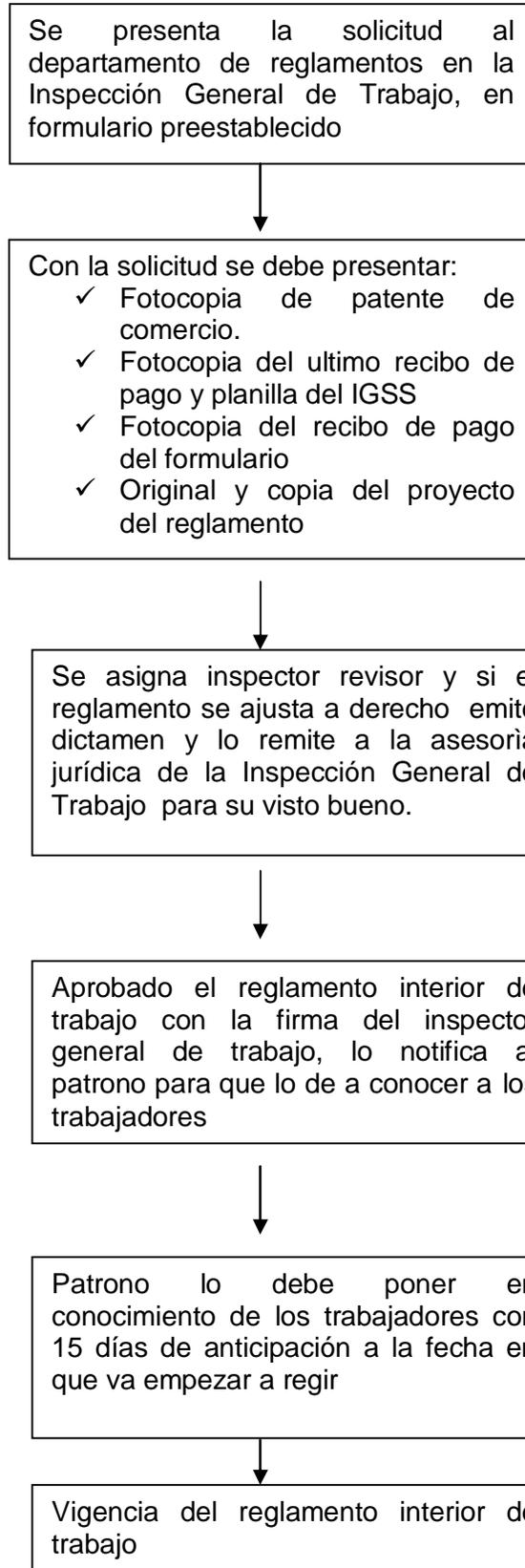
Establece este mismo Artículo que además debe contener:

- a) Las horas de entrada y salida de los trabajadores, el tiempo destinado para las comidas y el periodo de descanso durante la jornada;
- b) El lugar y el momento en que deben comenzar y terminar las jornadas de trabajo;
- c) Los diversos tipos de salarios y las categorías de trabajo a que correspondan;
- d) El lugar, día y hora de pago;
- e) Las disposiciones disciplinaria y procedimientos para aplicarlas;
- f) La designación de las personas del establecimiento ante quienes deben presentarse las peticiones de mejoramiento o reclamos en general y la manera de formular unas y otros; y,
- g) Las normas especiales pertinentes a las diversas clases de labores de acuerdo con la edad y sexo de los trabajadores y las normas de conducta, presentación y compostura personal que éstos deben guardar, según lo requiera la índole del trabajo.

3.1.6 Procedimiento para establecerlo

Para que el reglamento interior de trabajo pueda tener validez plena y pueda ser parte integrante del contrato de trabajo, debe ser sometido a la aprobación del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, específicamente de la Inspección General de Trabajo que es una dependencia de dicho Ministerio, encargada de velar a través de su cuerpo de inspectores y trabajadores sociales que se cumplan y respeten las leyes, convenios colectivos y reglamentos que normen las condiciones de trabajo y previsión social. Establece el Artículo 58 del Código de Trabajo que todo patrono que ocupe en su empresa permanentemente diez o más trabajadores, queda obligado a elaborar y poner en vigor su respectivo reglamento interior de trabajo.

El procedimiento administrativo para su autorización se encuentra establecido en el Acuerdo Gubernativo 44-95 y en el Artículo 59 del Código de Trabajo que indica que: “Todo reglamento interior de trabajo debe ser aprobado previamente por la Inspección General de Trabajo; debe ser puesto en conocimiento de los trabajadores con quince días de anticipación a la fecha en que va a comenzar a regir, debe imprimirse en caracteres fácilmente legibles y se ha de tener constantemente colocado, por lo menos, en dos de los sitios más visibles del lugar de trabajo o, en su defecto, ha de suministrarse impreso en un folleto a todos los trabajadores de la empresa de que se trate. (...)”, pudiendo resumirlo de la siguiente manera:



Cabe mencionar que no se le puede exigir judicialmente a un trabajador las obligaciones que nacen del reglamento interior de trabajo sin acreditar que lo conocía plenamente por los medios establecidos en el Código de Trabajo.

Para realizar cualquier modificación o derogación del reglamento interior de trabajo, el patrono debe observar las anteriores disposiciones. El reglamento interior de trabajo es permanente e inmodificable mientras ocurre cualquiera de las siguientes circunstancias: que las necesidades internas de la empresa lo exijan, o bien que los mandatos legales lo dispongan.¹⁹

3.2 La disciplina en el trabajo

3.2.1 Origen de la potestad disciplinaria laboral

El derecho disciplinario del trabajo nació por la necesidad de poder regular la conducta que un trabajador debe observar dentro de un lugar de trabajo, inicialmente surgieron los reglamentos de taller, reglamentos de empresa o reglamentos internos, en los que el patrono tenía atribuido el derecho de dictar normas de carácter legal, por el simple hecho de poseer éstos el capital y los medios necesarios de producción, imponiendo a los trabajadores las normas creadas por ellos mismos en las que se les imponían sanciones alejadas a la realidad, llegando al extremo de disminuir el salario del trabajador, sin que nadie más ejerciera control sobre esta situación, llegándose a conocer estos reglamentos como un código penal pero aplicado a los trabajadores.

¹⁹ González Charry, **Ob. Cit**; pág. 377.

Con la evolución que ha tenido la legislación en materia laboral se ha podido legislar para limitar la voluntad del patrono de sancionar a sus trabajadores, actualmente basados en lo establecido en la Constitución Política de la República y en el Código de Trabajo, tal y como se indico anteriormente el patrono dicta sus normas disciplinarias en el reglamento interior de trabajo con las limitaciones legales, esto con el fin de frenar los abusos que los patronos por su grado de jerarquía ante el trabajador puedan cometer y éste por la necesidad se vea compelido a soportar tales abusos.

3.2.2 Concepto general de disciplina

La disciplina constituye el deber de obediencia que se le debe a otra persona y el cumplimiento u observancia de leyes, reglamentos u órdenes dadas por otra persona que en orden de jerarquía le corresponde dictarlas. Pero la disciplina no solamente se refiere al deber de obediencia que debe el subordinado, sino también a las obligaciones que el superior jerárquico tiene hacia él y sobre todo que las disposiciones que dicte sean en el marco de su competencia y apegadas a las normas jurídicas, para no incurrir en delito.

Para Marmonto, citado por Guillermo Cabanellas la disciplina constituye la sumisión a la voluntad y a los mandatos del jefe y ha de ser observado sin descanso de modo que cada uno, en el grado en que se encuentre colocado, tenga siempre en su pensamiento que no manda a su subordinado, sino a titulo de la obediencia que debe a sus superiores, y según Jaquinot, la disciplina es el resultado de la subordinación, de la instrucción y del cumplimiento de los deberes.²⁰

²⁰ Cabanellas, **Ob. Cit**; tomo III pág. 265.

3.2.3 Concepto de disciplina laboral

Se define “como la facultad patronal de sancionar aquellos actos del trabajador que constituyen faltas intencionales en la prestación de su servicio; también como la facultad que tiene el patrono o empresario de imponer, a quienes se encuentran vinculados a él por un contrato de trabajo, sanciones por actos u omisiones voluntarias e intencionales que perjudiquen el régimen normal de producción o alteren el proceso de las prestaciones laborales.”²¹, es facultad del patrono, porque él como director del lugar de trabajo o dueño del centro de producción, deberá velar porque su empresa marche en las mejores condiciones, tanto en la realización del trabajo como en el comportamiento que deben mantener todos sus subalternos para que el trabajo se realice de una mejor manera, el patrono como encargado de dictar las líneas directrices en la realización de un trabajo, también es el encargado de sancionar a aquellos trabajadores que no las acaten. De tal manera que el patrono es el encargado de ejercer el poder disciplinario entendiendo este como “un poder jurídico que tiene por objeto imponer a los miembros del grupo, por medio de sanciones determinadas, una regla de conducta con el fin de obligarles a actuar conforme a un fin de interés colectivo, razón de ser de ese grupo.”²²

3.2.4 El derecho disciplinario del trabajo

Esta rama del derecho laboral comprende la potestad sancionadora o bien correctiva que el patrono ejerce sobre el trabajador, teniendo una diferencia específica entre el derecho común, en el que la potestad sancionadora la tiene el Estado, y la potestad disciplinaria

²¹ Cabanellas, **Ob. Cit**; pág. 311.

²² **Ibid.**

laboral ha sido encomendado a los particulares. Este derecho tiene por objeto prevenir que se comentan faltas en el trabajo y además indicar la sanción que se le aplicará a la persona que incurra en las mismas, por lo que regula la prohibición y la consecuencia.

El derecho disciplinario ha sido definido como: “aquella parte del Derecho del Trabajo que tiene por objeto mantener entre la empresa y el trabajador, dentro de un orden la unidad y fortaleza de colaboración necesarias para la consecución de sus fines individuales, económicos y sociales”²³

En síntesis se puede señalar lo siguiente: “I. Respecto a sus origen. El derecho disciplinario se origina en el poder jerárquico, directamente, o a través del poder directivo institucional, por el simple acto de la integración de la persona que suministra el trabajo en la institución; lo que se verifica normalmente a través del contrato individual de trabajo, mas no por fuerza de éste. II. Respecto a su existencia necesaria o justificación. El derecho disciplinario constituye el medio necesario e imprescindible de que debe disponer la dirección de la empresa para sancionar las faltas disciplinarias de los que trabajan, por revelarse insuficientes y hasta imposibles de ser utilizados para ese fin los medios que el Derecho Común ofrece. III. Respecto a su finalidad: El Derecho Disciplinario tiene por fin inmediato, en la empresa económica, mantener el orden en el servicio o restaurarlo, cuando sea violado por los que colaboran con su trabajo, tutelando así el bien común del grupo, que es su fin último.”²⁴

²³ **Ibid.** pág. 307.

²⁴ **Ibid.** pág. 308.

3.2.5 La obediencia en el trabajo

La relación de dependencia que existe entre el patrono y el trabajador, hacen que existan tres deberes principales: la obediencia, la fidelidad y la diligencia. Constituyendo la obediencia la disciplina en el trabajo. La obediencia en el trabajo es definida como el deber del trabajador de cumplir los reglamentos del trabajo, así como las órdenes e instrucciones del jefe de la empresa, de los encargados o representantes de éste y de los elementos del personal de la misma que le asistan,²⁵ de tal manera que queda establecido que la obediencia es un deber que le asiste al trabajador y si deja de cumplir con las órdenes dadas, puede hacerse acreedor de una sanción disciplinaria.

La obediencia únicamente se va a dar a la persona que sea el titular de la empresa o a la persona que sea designada por el patrono. También tenemos que la obediencia a las órdenes dadas a un trabajador únicamente se deben de cumplir en el lugar de trabajo y en el horario establecido para la realización del trabajo, extendiéndose, si fuere el caso a la jornada extraordinaria si se llegare a dar en la relación laboral, asimismo la obediencia únicamente es debida cuando las ordenes sean dadas por la finalidad del trabajo y que sean dentro de lo establecido en la ley, ya que nadie esta obligado a acatar órdenes que sean expresamente ilegales.

²⁵ MASCAREÑAS, Carlos E. y Buenaventura Pellisé Prats, **Nueva enciclopedia jurídica**, Tomo XII, pág. 533.

3.2.6 Sujetos de la disciplina en el trabajo

Los sujetos del derecho disciplinario laboral son: el patrono con su autoridad administrativa y el trabajador que esta bajo sus órdenes. El patrono en su calidad de autoridad máxima o director del centro de producción o bien de la empresa es el que ejerce el poder disciplinario, dándole a este una potestad legislativa, que plasma en el reglamento interior de trabajo, el cual como se expuso anteriormente es creado por el patrono, pero con las limitaciones que establece la ley, los convenios o tratados internacionales y los pactos colectivos de condiciones de trabajo, con la aprobación del Ministerio de Trabajo. El trabajador, por su parte se encuentra bajo la subordinación y la dependencia del patrono y por lo tanto también bajo sus ordenes y bajo las normas que éste ha implementado en el lugar de trabajo, normas que todos los trabajadores deben cumplir, pudiendo ser normas de un obrar activo o de un obrar pasivo.

Se puede determinar que en la función disciplinaria laboral existe un sujeto activo (patrono) y uno pasivo (trabajador), el sujeto activo es el encargado de imponer las sanciones disciplinaria por la investidura que tiene, por poseer el poder directivo del lugar de trabajo y el pasivo lo constituyen todos los trabajadores los cuales se encuentran en una relación de dependencia ante el, sin embargo en muchos lugares se hace la distinción entre los mismos trabajadores dependiendo el grado de responsabilidad o categoría que tengan dentro de la empresa, realizando el patrono una distinción que no debería darse, ya que el reglamento interior de trabajo y el derecho disciplinario abarca a la totalidad de trabajadores de una empresa.

La disciplina laboral se presenta como una relación entre dos sujetos que ocupan posiciones psicológicas distintas: uno de ellos impone la disciplina, por lo que se sitúa en un plano superior y por lo tanto tiene el poder disciplinario y el otro que es quien con su conducta observa la disciplina, encontrándose en un plano inferior. La relación de disciplina puede ser contemplada desde dos puntos de vista: uno del punto de vista superior, teniendo en cuenta la facultad de imponer la disciplina que tiene el patrono, que comprende tanto el aspecto reglamentario como el poder sancionador, o bien desde el punto de vista inferior, como el deber del trabajador de obedecer lo impuesto por el patrono.²⁶

3.2.7 Limitaciones a la potestad disciplinaria

En el poder disciplinario no se podría dejar en libertad al patrono para que puede aplicarlo, ya que seguramente abusaría de tal poder, por lo que no se puede admitir como absoluto, ni discrecional para su aplicación, la aplicación del mismo no debe violar los derechos de los trabajadores, ni tampoco su dignidad, siendo aplicado de manera justa atendiendo a las siguientes limitaciones dadas por la doctrina laboral:

1. El poder disciplinario es limitado por su finalidad, debe servir solamente para mantener el orden en la empresa y aquellos actos que no turben la marcha del establecimiento no deben ser sancionados.

²⁶MASCAREÑAS, Carlos E. y Buenaventura Pellisé Prats, **Nueva enciclopedia jurídica**, Tomo VII, pág. 532

2. Del derecho común y a falta de un reglamento especial, solo podrán ser impuestas las sanciones disciplinarias que merezca el trasgresor en su calidad o en su función.
3. La sanción disciplinaria debe tener una causa jurídica; que el trabajador cometa la falta y que no constituye un acto pretexto para la imposición de una sanción.
4. La sanción disciplinaria debe ser proporcional a la gravedad de la falta y llenar los siguientes requisitos: debe ser inmediata, precisa en su finalidad, despertar en el trasgresor sentimiento de responsabilidad y deberá ser proporcional a la falta cometida.²⁷

En general se puede decir que la potestad que tiene el patrono para disciplinar se limita en primer lugar a la ley, los pactos colectivos de condiciones de trabajo, por el uso y costumbre de la empresa, por lo establecido en el contrato individual de trabajo y muy especialmente por lo que se ha regulado en el reglamento interior de trabajo. De tal manera que es de vital importancia el reglamento interior de trabajo, ya que este prácticamente se convierte en el instrumento legal por el cual se va a regir tanto el patrono como el trabajador durante la relación laboral.

²⁷ González Charry, **Ob. Cit**; pág. 373.

3.3 Sanciones disciplinarias laborales

3.3.1 Concepto de sanción disciplinaria

La sanción disciplinaria es considerada como el castigo o bien la pena que un patrono impone a un trabajador, cuando éste ha cometido alguna falta o bien ha incumplido con lo que se ha establecido en el reglamento interior de trabajo. Las sanciones disciplinarias son impuestas por la autoridad administrativa de la empresa o centro de trabajo a quien se ha encomendado velar por el comportamiento de los trabajadores, y para que se considere una falta disciplinaria se requiere que se cumpla con tres elementos: a) una acción u omisión del trabajador; b) que dicha acción u omisión perjudique los intereses de la producción; c) que la misma sea voluntaria, que el agente la pretendía realizar.²⁸

Como se indica anteriormente, la dependencia del trabajador al patrono, faculta a éste para que pueda exigir el cumplimiento de órdenes o disposiciones, pero sin contravenir las normas jurídicas, y en el caso de incumplimiento está facultado para poder sancionar o aplicar las medidas correctivas previamente establecidas y de conocimiento del trabajador, esta con el fin de mantener la disciplina en el lugar de trabajo, ligado también a la obediencia que por el solo hecho de la subordinación el trabajador le debe prestar al patrono. Para que exista la facultad de sancionar, también deberá existir el poder de dirección y de mando, el cual consiste en la facultad de dar órdenes o instrucciones para que el trabajador cumpla con las obligaciones que ha contraído por el contrato de trabajo, el poder de dirección da también la facultad de reglamentar.

²⁸ Cabanellas, Guillermo **Ob. Cit**; pág. 311.

En cada empresa se da un triple orden de poderes, al igual como sucede en el Estado: a) el poder legislativo: que se manifiesta por los reglamentos internos; b) el poder ejecutivo: que se revela por las órdenes de servicios y las medidas de orden económico y financiero; c) el poder judicial: que se ofrece mediante la fijación de sanciones disciplinarias, estas semejanzas tienen sus límites, ya que los reglamentos interiores de trabajo deben limitarse a determinar las condiciones en que habrá de ejecutarse el trabajo. ²⁹

3.3.2 Clases de sanciones disciplinarias

La doctrina clasifica las sanciones en: a) correctivas y depurativas; b) en morales y pecuniarias. Las correctivas procuran la enmienda del trabajador y las depurativas que apartan de manera definitiva al trabajador del empleo. Las morales y pecuniarias buscan la reparación del daño causado al patrono. Las sanciones previstas en los reglamentos interiores de trabajo se clasifican de la siguiente forma:

I. Las medidas de carácter moral:

- La advertencia: a través de esta se le hace saber al trabajador que no debe volver a comportarse de esa manera.
- La reprensión: consistente en la llamada de atención o regaño que el patrono le hace al trabajador.
- La reprobación: es la anotación que se realiza en el expediente del trabajador y daño a su record laboral.

²⁹ Cabanellas, Guillermo **Ob. Cit**; pág. 312.

II. Penas pecuniarias:

- La multa: que es una pérdida de carácter patrimonial, consistente en un pago de una suma de dinero impuesta como sanción disciplinaria.
- Retención del salario: consistiendo en el retraso del pago del salario al trabajador hasta que éste cumpla con la sanción o se le discipline.

III. Sanciones que atacan al trabajador en su actividad profesional:

- Traslado: con el cual se cambia al trabajador de servicio o bien de localidad en donde habitualmente realiza sus labores.
- Suspensión: es una exclusión temporal del trabajador de la actividad que realiza, subsistiendo el contrato de trabajo, consiste esto en una suspensión individual total del contrato de trabajo, ya que no se presta el servicio y tampoco se recibe salario.
- Degradación: que consiste en rebajar la categoría que el trabajador posee actualmente, por demostrar incapacidad o impericia en el puesto para el cual se le había designado.
- Postergación: va a tener lugar cuando a un trabajador que ya ha adquirido el derecho de un ascenso, se le suspende por un tiempo.
- Despido: aplicado en las faltas graves y es la cesación de la relación laboral, poniéndole fin al contrato de trabajo.

Las faltas cometidas por violación al reglamento interior de trabajo pueden ser:

- a) Por su gravedad: leves y graves.

- b) Por su naturaleza: faltas contra la disciplina, faltas contra los deberes de producción y faltas contra la administración.
- c) Por su grado: principales y accesorias.

3.3.3 Procedimiento para la aplicación de medidas disciplinarias

Para que pueda aplicarse una sanción disciplinaria es necesario que se den ciertos requisitos:

- Todos los hechos considerados como faltas deben constar previamente en el reglamento interior de trabajo.
- El procedimiento para la aplicación de la sanción disciplinaria debe constar igualmente en el reglamento interior de trabajo.
- El trabajador deberá conocer el orden jerárquico en que se encuentran los representantes del patrono, por el deber de obediencia.
- Antes de imponer la sanción disciplinaria deberá escuchar los motivos que el trabajador tiene para descargar la falta señalada.
- No se podrá aplicar al trabajador sanciones disciplinarias que no estuvieren previamente establecidas en los reglamentos internos, ni tampoco se le podrá seguir un procedimiento para imponer la sanción si no esta igualmente establecido.

Luego de la observación de los requisitos que se deben tomar en cuenta para la aplicación de una sanción disciplinaria veremos el procedimiento que se debe llevar a cabo de manera general para la imposición de la misma, siendo estos: cuando se conoce

que se ha producido una falta que atenta en contra de la disciplina del trabajo, deberá ser puesta la misma en conocimiento inmediato del órgano competente que tenga la facultad de sancionar.

En todos los casos se deberá realizar una investigación, con el fin de averiguar la responsabilidad de quien haya cometido la presunta falta y los alcances que en orden a la disciplina laboral tenga la misma, con el objeto de imponer la sanción que fuere pertinente. En todo procedimiento para la imposición de una sanción se deberá dar la oportunidad al trabajador para que este se defienda del hecho que se le está imputando, con excepción que la falta fuera muy evidente y que un descargo resultare innecesario. Al haber agotado la investigación y con el descargo del trabajador se debe tomar la decisión de la sanción a imponer, estableciendo el Código de Trabajo en su Artículo 259 que: “Los derechos de los patronos para despedir justificadamente a los trabajadores o para disciplinar sus faltas, prescriben en veinte días hábiles, que comienzan a correr desde que se dio causa para la terminación del contrato, o en su caso, desde que fueron conocidos los hechos que dieron lugar a la corrección disciplinaria. La invocación que pueda hacer el patrono del apercibimiento escrito (...) prescribe en el término de un año.”, si el patrono no impone la sanción en el plazo establecido en la ley, prescribirá su derecho, entendiendo la prescripción como un medio de librarse de una obligación impuesta o bien que sea consecuencia de la aplicación del Código de Trabajo, por el transcurso de cierto tiempo, por último deberá ser notificado al trabajador para su conocimiento y para el cumplimiento de la misma.

La doctrina considera que posteriormente a la resolución del ente sancionador el trabajador se puede oponer a la misma apelándola, lo cual no se encuentra regulado en nuestro Código de Trabajo y solamente se aplica en determinadas instituciones.

Las sanciones que se establecen dentro del poder disciplinario que el empresario tiene, deben hacerse efectivas en su aplicación cuando se haya producido la falta contra la disciplina y se haya pronunciado la corrección aplicable.³⁰ De la sanción disciplinaria surge el expediente disciplinario, en el cual quedaran todas las actuaciones llevadas acabo durante el procedimiento sancionador, que ha su vez sirve como antecedente de la relación laboral del trabajador.

³⁰ Cabanellas, Guillermo, **Ob. Cit**; pág. 336.

CAPÍTULO IV

4 Análisis del procedimiento sancionador del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y otras instituciones

4.1 Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

El régimen en mención se encuentra normado en el Acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual entro en vigencia el 16 de agosto del 2002. En las disposiciones generales del reglamento se indica que persigue normar las obligaciones, derechos y relaciones que con ocasión del trabajo nacen para todos los trabajadores al servicio del mismo.

Sus principales objetivos son:

- Fortalecer la administración técnica, efectiva, ágil, oportuna y dinámica del recurso humano al servicio de la Institución.
- Impulsar el desarrollo integral del recurso humano.
- Desconcentrar la gestión de recursos humanos del Instituto.

4.1.1 Régimen disciplinario

Están establecidas tres clases de sanciones disciplinarias y por aparte también regula el régimen de despido, siendo las siguientes:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Suspensión de trabajo sin goce de salario
- Terminación de la relación laboral

La amonestación verbal será impuesta por el jefe inmediato y se hará efectiva cuando el trabajador haya incurrido en una falta leve a sus deberes, que sea poco trascendente, que no cause perjuicio o que por lo menos sea mínimo para el buen funcionamiento del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. La amonestación escrita, la impondrá igualmente el jefe inmediato cuando el trabajador incurra en dos amonestaciones verbales, cuando la falta cometida amerite un apercibimiento por escrito antes de efectuar el despido o bien cuando el jefe inmediato desee dejar constancia escrita de la sanción disciplinaria para los efectos de la evaluación del desempeño y para garantizar con ello el correcto funcionamiento de las actividades que tenga a su cargo dentro de la Institución.

Caso contrario a las dos sanciones anteriores, la suspensión de trabajo sin goce de salario, será impuesta por el jefe del departamento de recursos humanos, cuando el trabajador incurra en una falta grave en contra de los deberes propios de su cargo y que no sea causal de despido, quedando el jefe inmediato únicamente obligado a informar al

jefe del departamento de recursos humanos para que éste realice el procedimiento sancionador, la suspensión no podrá ser mayor a los ocho días sin goce de salario.

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social dará por terminada la relación laboral, cuando el trabajador incurra en las causas establecidas en el Artículo 77 del Código de Trabajo, por haberse impuesto dos suspensiones sin goce de salario o por haber obtenido dos evaluaciones del desempeño consecutivas no satisfactorias, el despido lo hará efectivo la gerencia del Instituto, mediante un acuerdo de destitución en donde se da por cancelada la relación laboral, el cual es notificado al trabajador para que este haga entrega del puesto y de los bienes que tiene a su cargo.

4.1.2 Procedimiento sancionador

Cuando una falta es leve, que sea necesaria una amonestación verbal, queda a criterio del jefe inmediato su aplicación, esta se hace en privado escuchando las explicaciones verbales del trabajador dejando para el efecto, constancia escrita para los registros correspondientes enviando una copia al departamento de recursos humanos, para adjuntarse al expediente personal y anotarse en el record laboral.

La amonestación escrita se impondrá por el jefe inmediato, para lo cual se le dará audiencia por el plazo de tres días hábiles al trabajador, con el fin de que por escrito éste, de las explicaciones que estime convenientes, posteriormente se establecerá si procede o no la sanción, si el trabajador no evacua la audiencia conferida en el plazo establecido, se

tendrán por ciertas las causa imputadas, enviando en este caso copia al departamento de recursos humanos para adjuntar al expediente personal.

Si la falta cometida por el trabajador es de tal gravedad que atenta contra los deberes propios de su cargo o bien que ya le hayan sido impuestas dos amonestaciones escritas, será el jefe del departamento de recursos humanos el encargado de imponer la sanción luego de haber escuchado por un plazo de tres días hábiles al trabajador para que este justifique los hechos que se le atribuyen, si no logra desvanecerlos se le impondrá la sanción hasta por ocho días de suspensión sin goce de salario, lo cual será graduada dependiendo la gravedad de la falta cometida.

En cuanto al régimen de despido, el jefe de la dependencia a la que pertenezca el trabajador al conocer la falta deberá levantar un acta haciendo constar el hecho y concediéndole al trabajador audiencia por un plazo de tres días hábiles, para que éste exprese lo conveniente y adjunte los medios de prueba que posee en su descargo, vencido este plazo el jefe de la dependencia, deberá enviar al departamento de recursos humanos un informe circunstanciado junto al expediente y éste departamento lo elevará a la gerencia del Instituto para que resuelva en definitiva si procede o no la destitución de un trabajador, la que posteriormente le será notificada, mediante un acuerdo de cancelación.

4.1.3 Procedimiento de impugnación

Carece de medios de impugnación en contra de las sanciones disciplinarias impuestas a los trabajadores, ya que no se encuentra contemplado ningún recurso dentro del Acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por lo que los trabajadores no pueden provocar la revisión de la sanción impuesta por una autoridad superior, vedando su derecho de defensa.

4.2 Ley de Servicio Civil

Contenida en el Decreto 1748 del Congreso de la República, es la legislación que regula la relación laboral que existe entre la administración pública y sus servidores a través de ella se trata de garantizar su eficiencia, asegurar a los servidores públicos justicia y estímulo en su trabajo y además establecer las normas para la aplicación de un sistema de administración de personal.

4.2.1 Régimen disciplinario

La Ley de Servicio Civil establece en su Artículo 74 las sanciones que aplica a los trabajadores de la administración pública para poder garantizar una buena disciplina de todos los servidores públicos, y sancionar aquellas violaciones a las disposiciones prohibitivas contenidas en dicha ley. Las sanciones establecidas son:

- Amonestación verbal

- Amonestación escrita
- Suspensión en el trabajo sin goce de sueldo
- Despido justificado

La amonestación verbal tendrá lugar por faltas leves que estén previamente determinadas por los reglamentos del servicio civil, que no altere el orden del trabajo. La amonestación escrita, se impondrá cuando el servidor haya merecido durante un mismo mes calendario, dos o más amonestaciones verbales y en otros casos que no sean muy graves las faltas cometidas a consideración del jefe inmediato. Cuando el trabajador incurra en una falta de gravedad se le podrá suspender sin goce de sueldo de su trabajo hasta por el plazo máximo de treinta días en un año calendario y también se impondrá cuando ocurran los casos de detención y prisión provisional. Se podrá despedir de manera justificada a los servidores públicos cuando la causal de despido sea debidamente comprobada y sea de tal gravedad que perjudique a la administración pública.

4.2.2 Procedimiento sancionador

El procedimiento para imponer las sanciones disciplinarias esta normado en el Acuerdo Gubernativo 18-98 Reglamento de la Ley de Servicio Civil. La amonestación verbal la deberá imponer el encargado, jefe de unidad, sección o departamento, a la que pertenezca el servidor público, cuando el perjuicio cometido sea mínimo, debiéndola realizar en privado dejando constancia por escrito en el expediente personal del servidor. La amonestación escrita la impondrá también el encargado o jefe de unidad, sección o departamento para la cual este asignado el servidor público cuando incurra en una falta

de mediana trascendencia que no merezca una sanción mas grave, dejando constancia en el expediente del servidor.

En cuanto a la suspensión en el trabajo sin goce de sueldo, ésta deberá ser impuesta por la máxima autoridad de la dependencia, cuando la falta sea grave, que sea trascendente y que provoque perjuicio y desorden en el funcionamiento de la organización administrativa, pero que no incurra en una causal de despido. El encargado o jefe de la unidad, sección o departamento al que pertenezca el servidor público que cometió la falta deberá suscribir un acta administrativa informando por escrito de manera inmediata a la unidad de recursos humanos, el jefe de dicha unidad deberá dar audiencia por escrito al servidor público para que dentro de tres días hábiles, manifieste sus justificaciones y aporte las pruebas pertinentes, vencido dicho plazo, el jefe de la unidad de recursos humanos remite el expediente con informe circunstanciado a la máxima autoridad de la dependencia para que resuelva la suspensión sin goce de sueldo, que no podrá ser por un plazo mayor de 30 días en un año calendario, dictando la resolución y notificándola a través de la unidad de recursos humanos al servidor público, suscribiendo además un acta y dando aviso a la oficina nacional de servicio civil para su análisis, registro y posterior envío a la dirección de contabilidad del estado para la suspensión del pago del sueldo o salario. Caso contrario si la máxima autoridad de la dependencia considera improcedente la suspensión, ordenará al jefe de la unidad de recursos humanos que imponga otra sanción que sea menos grave.

Cuando se de una causal de despido justificado, deberá imponerlo la autoridad nominadora. El encargado o jefe de la unidad, sección o departamento, suscribirá un acta administrativa e informará por escrito de manera inmediata a la unidad de recursos humanos la falta cometida, adjuntando certificación del acta para que proceda a formularle cargos y correrle audiencia por un plazo de tres días hábiles, para que el servidor presente sus justificaciones y aporte las pruebas pertinentes, al concluir este plazo el jefe de la unidad de recursos humanos remite el expediente con informe de lo actuado a la autoridad nominadora, para que esta resuelva si procede o no el despido, si los cargos no fueron desvanecidos se emitirá un acuerdo de destitución expresando las causas legales que lo motivan y una relación de los hechos en que se funda el despido, posteriormente notificara legalmente la destitución al afectado, luego de haber notificado al servidor, éste deberá de cesar inmediatamente de sus funciones y la unidad de recursos humanos suscribirá un acta de entrega del puesto enviando una copia de dicho acuerdo y aviso de entrega del puesto a la oficina nacional del servicio civil para su análisis, registros y posterior envío a la dirección de contabilidad del Estado para la exclusión en la nómina de pago y por último el expediente deberá ser archivado.

4.2.3 Procedimiento de impugnación

Se encuentra establecida la impugnación a las resoluciones en cuanto a las suspensiones y al despido, pudiendo el servidor público interponer su impugnación por escrito ante el director de la Oficina Nacional del Servicio Civil, dentro de un término de tres días contados a partir de la notificación de la resolución ocurrida, posteriormente el director dará cuenta inmediatamente a la junta nacional de servicio civil, quien dará audiencia al

recurrente por un término de cuarenta y ocho horas para que exprese los motivos de su inconformidad, evacuada esta audiencia o bien concluido el plazo, la junta nacional de servicio civil resolverá, dicha resolución deberá dictarse en un término improrrogable de 30 días a partir de la recepción de las actuaciones y por último deberá notificar al reclamante lo resuelto, lo cual tiene carácter de definitivo e inapelable. Si ha transcurrido el término establecido para resolver, únicamente en los casos de despido se tendrá por agotada la vía administrativa y por resuelta de manera negativa la petición, con el sólo efecto que el apelante pueda acudir ante las Salas de Trabajo y Previsión Social a plantear su acción, dichos tribunales deberán resolver conforme lo establecido para el procedimiento ordinario en única instancia.

4.3 Ley del Servicio Civil del Organismo Judicial

Esta ley tiene por objeto regular las relaciones laborales entre el Organismo Judicial y sus empleados y funcionarios. El órgano superior es el Presidente de la Corte Suprema de Justicia y del Organismo Judicial, la administración del servicio civil del Organismo Judicial se encuentra a cargo del sistema de recursos humanos.

4.3.1 Régimen disciplinario

La autoridad encargada de imponer las sanciones disciplinarias a los trabajadores del Organismo Judicial es el sistema de recursos humanos. Las faltas constituyen las acciones y omisiones en que incurren los empleados y funcionarios judiciales y pueden ser leves, graves y gravísimas, se sancionaran de la siguiente manera:

- Amonestación
- Suspensión
- Destitución

La amonestación se impondrá a los trabajadores cuando la falta sea leve y consiste en una llamada de atención, verbal o escrita, que se hace al empleado o funcionario judicial por una autoridad superior, debiendo dejar constancia por escrito para ser adjuntada al archivo personal del trabajador. Las suspensiones sin goce de salario se disciplinan dependiendo la magnitud de la falta cometida, por una falta grave se suspenderá sin goce de salario hasta por 20 días, por una falta gravísima se suspenderá sin goce de salario por un plazo no mayor de 45 días, las suspensión consiste en la separación temporal del empleado del ejercicio de su cargo, debiendo también dejar constancia por escrito. La destitución consiste en la separación definitiva del cargo que desempeña un trabajador del Organismo Judicial y va a tener lugar cuando el trabajador incurra en una conducta que ponga en riesgo el resultado de la labor que desempeña.

4.3.2 Procedimiento disciplinario

El procedimiento disciplinario da inicio con una denuncia que interpone cualquier persona que tenga conocimiento de que un empleado o funcionario judicial, con ocasión de sus funciones o con motivo de ellas, ha cometido una falta, esta denuncia puede ser interpuesta de manera escrita o bien oral ante cualquier autoridad judicial o bien puede ser iniciado de oficio, al haber recibido la denuncia se remitirá inmediatamente al sistema de recursos humanos, encontrándose la denuncia ante la misma se decide si se admite o

no para su trámite, admitida se cita a las partes a una audiencia en un plazo que no exceda de 15 días, en esta audiencia las partes se deberán presentar con sus respectivos medios de prueba, bajo apercibimiento de continuar el trámite en rebeldía del que dejare de comparecer sin justa causa, pudiéndose presentar a la audiencia además del agraviado, el empleado, su defensor si lo tuviere, los testigos y peritos y el auditor o supervisor de tribunales que corresponda. En la audiencia se le deberá preguntar al empleado si acepta haber cometido la falta, si lo acepta se deberá resolver sin más trámite, si no acepta la falta se deberá desarrollar toda la audiencia en la que se le dará la palabra a las partes involucradas y se recibirán las pruebas que se hubieren ofrecido, la resolución se dictara dentro del plazo de tres días de haberse realizado la audiencia y por último se le notificará al empleado lo resuelto. El procedimiento sancionador deberá realizarse dentro del plazo de tres meses, contados a partir de la interposición de la denuncia ante la autoridad administrativa, si hubiera transcurrido este plazo sin llevarse a cabo el mismo, se archivarán las actuaciones y únicamente en los casos de destitución se podrá ampliar el plazo por tres meses más, para poder castigar la falta cometida.

4.3.3 Procedimiento de impugnación

Las resoluciones administrativas a través de las cuales se impone una sanción disciplinaria podrán ser impugnadas por los empleados por los siguientes medios:

- Revisión
- Revocatoria
- Apelación

El recurso de revisión se interpondrá en contra de las resoluciones que impongan la sanción de amonestación dentro del plazo de tres días siguientes de la notificación ante la autoridad administrativa, quien tendrá que resolver dentro del plazo de cinco días, contra esta resolución no procederá recurso alguno.

En los casos de suspensión o destitución cabrá el recurso de revocatoria, el cual se interpondrá ante la autoridad superior, siendo ésta la gerencia del Organismo Judicial, dentro del plazo de tres días siguientes a la notificación de la resolución, interpuesto este se mandará a oír al sistema de recursos humanos y al interesado, posteriormente se resolverá en un plazo no mayor de cinco días. Contra lo que se resuelva en revocatoria por suspensión se podrá interponer apelación que conocerá la cámara respectiva de la Corte Suprema de Justicia, quien resolverá sin más trámite confirmando, revocando, modificando o anulando la sanción impuesta, en cuanto a la resolución de revocatoria por destitución, esta también es apelable ante la Corte Suprema de Justicia. Contra lo resuelto por la Corte Suprema de Justicia ya no procede ningún recurso.

4.4 Ley Orgánica del Ministerio Público

El Ministerio Público es una institución con funciones autónomas, encargada de promover la persecución penal y dirigir la investigación de los delitos de acción pública; además deberá velar por el estricto cumplimiento de las leyes del país, también es una institución que actúa de manera independiente sin subordinación a ningún organismo del Estado ni autoridad alguna. Producto de esas funciones autónomas posee su propio régimen

disciplinario para sancionar las faltas cometidas por sus trabajadores, la encontramos normada en el Decreto 40-94 del Congreso de la República.

4.4.1 Régimen disciplinario

Las sanciones que se pueden imponer a los fiscales, funcionarios, auxiliares y empleados de la institución por las faltas en que incurran en el servicio, son:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Suspensión del cargo o empleo sin goce de sueldo
- Remoción del cargo o empleo

4.4.2 Procedimiento disciplinario

Al haber determinado el tipo de sanción se establecerá también quien es la autoridad que debe imponerla, las amonestaciones serán impuestas por los fiscales de distrito o de sección y los jefes de las dependencias, las remociones y suspensiones son impuestas por el Fiscal General de la República, en todos los casos se dará audiencia por el plazo de dos días a los trabajadores para que éstos se manifiesten al respecto y propongan pruebas, dándoles de esta forma oportunidad para que ejerzan su derecho de defensa ante la autoridad superior, al haber concluido dicho plazo se deberá resolver dentro de cinco días la sanción que se impondrá o por el contrario si queda desvanecida la falta

cometida, posteriormente se le deberá notificar al trabajador para conocimiento de lo resuelto.

4.4.3 Procedimiento de impugnación

Los trabajadores del Ministerio Público pueden oponerse a las sanciones disciplinarias impuestas recurriendo ante el superior jerárquico dentro del plazo de tres días de haber sido notificados de la sanción impuesta, esta oposición será resuelta dentro del plazo de cinco días por el mismo superior. En contra de las resoluciones que dicta el Fiscal General de la República, suspensiones o remociones, procede el recurso de apelación ante el Consejo del Ministerio Público, para este recurso no se establece plazo para interponerlo, pero se podría interpretar que es el mismo de tres días que se utiliza para la oposición a las demás sanciones disciplinarias. Únicamente al encontrarse firme la resolución en la que se impone la sanción habiendo agotado todo el procedimiento administrativo se podrá ejecutar la sanción impuesta.

CAPÍTULO V

5 La necesidad de establecer un procedimiento de impugnación en defensa de las sanciones disciplinarias impuestas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a sus trabajadores

5.1 Análisis de procesos de impugnación de sanciones disciplinarias

Para poder determinar la necesidad que existe de reformar el Acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social se analizaron expedientes administrativos de trabajadores a quienes se les han aplicado sanciones disciplinarias y expedientes judiciales en los cuales se ha iniciado un proceso para dilucidar la nulidad de la sanción disciplinaria.

Del análisis de los casos se determinó lo siguiente:

- Sí se lleva a cabo el procedimiento establecido en el Acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para imponer una sanción disciplinaria.
- La mayoría de trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social que son sancionados disciplinariamente cumplen la sanción sin oponerse a la misma.
- Un mínimo porcentaje impugna el oficio en el cual el departamento de recursos humanos les notifica de la sanción disciplinaria impuesta y una insignificante cantidad de trabajadores sancionados que impugnan inician un juicio ordinario

laboral ante los juzgados de trabajo y previsión social para solicitar que sea anulada la sanción disciplinaria impuesta.

- Casi la totalidad de las impugnaciones a las sanciones disciplinarias administrativamente son ratificadas.
- Algunos trabajadores presentan recurso de revocatoria basándose en el Artículo 7 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, resolviendo el Instituto no ha lugar por improcedente, basándose en que el Artículo 7 Bis indica que se exceptúa en materia laboral.
- En otros casos en los cuales se ha impugnado la sanción disciplinaria impuesta se les ha resuelto que se ratifica porque no cabe ningún recurso para la revisión de la sanción disciplinaria.
- En la mayoría de los casos los trabajadores cumplen la sanción porque no existe ningún medio por el cual puedan solicitar que se les realice una investigación sobre la procedencia de la sanción disciplinaria.
- No existe uniformidad de cómo deben ser conocidas y resueltas las impugnaciones que se presentan ante el departamento de recursos humanos.
- No todos los casos son conocidos por un órgano superior como la Junta Directiva o la Gerencia, sino que solamente son conocidos por el departamento de recursos humanos, a excepción del despido que es elevado a la gerencia para su resolución.

5.2 La necesidad de establecer un procedimiento de impugnación en contra de las sanciones disciplinarias impuestas a los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Las sanciones disciplinarias son una medida que le sirve al patrono para regular la conducta de sus trabajadores dentro del lugar de trabajo, pero a la vez también son motivo de opresión al trabajador cuando son impuestas de manera arbitraria. Es en el reglamento interior de trabajo en el cual el patrono integra las reglas necesarias para la conservación de la disciplina en una empresa y a su vez también indica cuales son las consecuencias para el trabajador que cometa una falta infringiendo la disciplina y la buena marcha de la empresa.

Actualmente en el Acuerdo 1090 de Junta Directiva que contiene el Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto, se encuentra establecido las sanciones disciplinarias y el régimen de despido en el Capítulo XVI en escasamente dos artículos uno para cada supuesto, en el artículo 114 las sanciones disciplinarias y en el artículo 115 los casos en que se dará por terminada la relación laboral, sin tener regulado un procedimiento de control directo con el cual los trabajadores puedan impugnar lo resuelto en su situación cuando se ha incurrido en una falta o en una causal de despido, para poder proponer medios de prueba y hacer las investigaciones pertinentes, además de establecer quien debe conocer dicho recurso.

La necesidad de crear un procedimiento de impugnación para que los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social puedan oponerse a las sanciones

disciplinarias y pedir su revisión, estriba en que actualmente no se cuenta con un procedimiento por medio del cual un trabajador pueda ejercer su derecho de defensa ante su patrono y poder provocar con la impugnación una revisión, un análisis y una investigación a fondo de la sanción impuesta, siendo necesario a su vez determinar la autoridad que debe conocer el recurso que se interponga en contra de dicha sanción.

La consecuencia que más afecta al trabajador cuando se le impone una sanción disciplinaria es que se anota en el record laboral, el cual es tomado en cuenta en todo proceso de selección para optar a una nueva plaza, y a pesar que en el record laboral se hace la observación que las sanciones disciplinarias prescriben en el termino de dos años, a partir de la fecha en que se cometió la falta, basándose en el Artículo 264 del Código de Trabajo, la sanción continúa apareciendo en el record laboral, cuando lo recomendable es que las sanciones prescritas, ya no continúen apareciendo en el record laboral del trabajador.

Establece el Artículo 114 del Acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social que un trabajador se hará acreedor de una amonestación escrita cuando incurra en dos amonestaciones verbales; también establece que se suspenderá al trabajador sin goce de salario hasta por ocho días cuando éste sea objeto de dos amonestaciones escritas y el Artículo 115 establece que se dará por terminada la relación laboral, cuando al trabajador ha obtenido dos suspensiones sin goce de salario, de lo anterior se puede establecer que para imponer una sanción disciplinaria también se toma en cuenta la o las sanciones que le hallan sido impuestas anteriormente para imponer una sanción más severa.

Además no existe un criterio uniforme de cómo debe resolverse una impugnación presentada en contra de la sanción disciplinaria, ya que de los expedientes analizados todos tienen procedimientos diferentes de resolver las mismas. Al establecerse un procedimiento de impugnación en contra de las sanciones disciplinarias mediante la reforma del Acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social se garantizaría el derecho de defensa que posee toda persona, así como provocar una revisión, análisis y una investigación a fondo de la sanción disciplinaria impuesta, además que se establecería un solo criterio para resolver las impugnaciones presentadas por los trabajadores, asimismo determinando que sea una autoridad administrativa distinta a la que impuso la sanción disciplinaria la que debe realizar la revisión, el análisis y la investigación, para poder determinar si la sanción se confirma, se revoca o bien se modifica.

Es importante también hacer ver que se hace necesaria la modificación de la manera de cómo se le notifica a un trabajador la sanción disciplinaria, ya que actualmente se hace a través de un oficio que es dictado por el jefe del departamento de recursos humanos, por tal motivo para que la sanción sea impugnabile debe ser impuesta a través de una resolución administrativa.

A parte de las anteriores consecuencias la mínima parte que entabla un juicio ordinario laboral para solicitar la anulación de una sanción disciplinaria, incurre en un desgaste físico y económico, que podría evitarse llevando un procedimiento administrativo de

impugnación, teniendo el trabajador la facultad de ejercer su derecho de defensa ante su propio patrono.

Se debe tomar en cuenta que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social es una institución autónoma que cuenta con sus propios recursos, dentro del cual se ha politizado el otorgamiento de las plazas que posee, razón por la cual para que una plaza quede vacante se induce a los trabajadores a incurrir en faltas para iniciar el procedimiento de despido a efecto de tener plazas vacantes para ubicar a personas por compadrazgos políticos. Ya esta situación quedo prevista en el Decreto 295 del Congreso de la República que contiene la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la que establece en su Artículo 21 inciso f): “Las correcciones disciplinarias y los despidos de los trabajadores del Instituto sólo se pueden imponer una vez que el interesado haya sido oído y en los casos y de acuerdo con los procedimientos que al efecto se determinen, como un medio de proteger a aquellos contra toda represalia, actual o posible, de orden político-partidista, o que implique discriminación racial o coerción de las garantías individuales o sociales que establece la Constitución. (...)”, lo anterior debió haberse regulado por la importancia política, económica y social que tiene el instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

El contar con un procedimiento de impugnación para que el trabajador pueda hacer valer su derecho de defensa, evitaría que se sigan imponiendo sanciones a los trabajadores de una manera arbitraria, viniendo a ser un auxiliar para los trabajadores que han sido objeto de presión a defenderse ante las acusaciones que den lugar a una sanción disciplinaria incluyendo el despido. Por el grado de importancia se considera que únicamente

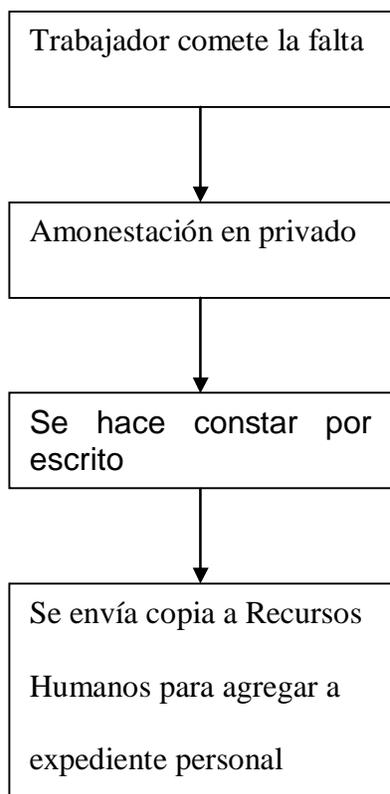
deberían ser impugnables la amonestación escrita, la suspensión sin goce de sueldo y el despido, por ser las que más afectan al trabajador. La creación de medios de impugnación en contra de las sanciones disciplinarias vendría a beneficiar a los más de once mil trabajadores que actualmente tiene el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

En el capítulo anterior se analizó por separado diferentes instituciones en las cuales se evidencia que los trabajadores si cuentan con un mecanismo de defensa ante cualquier arbitrariedad que se hubiera dado durante el procedimiento de imposición de una sanción disciplinaria, ya que al ser impugnada es revisada por una autoridad superior pudiéndose proponer elementos de prueba que puedan desvirtuar la sanción impuesta, siendo el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social una institución de vital importancia como las analizadas debería contar también con un procedimiento de impugnación en contra de las sanciones disciplinarias impuestas a sus trabajadores.

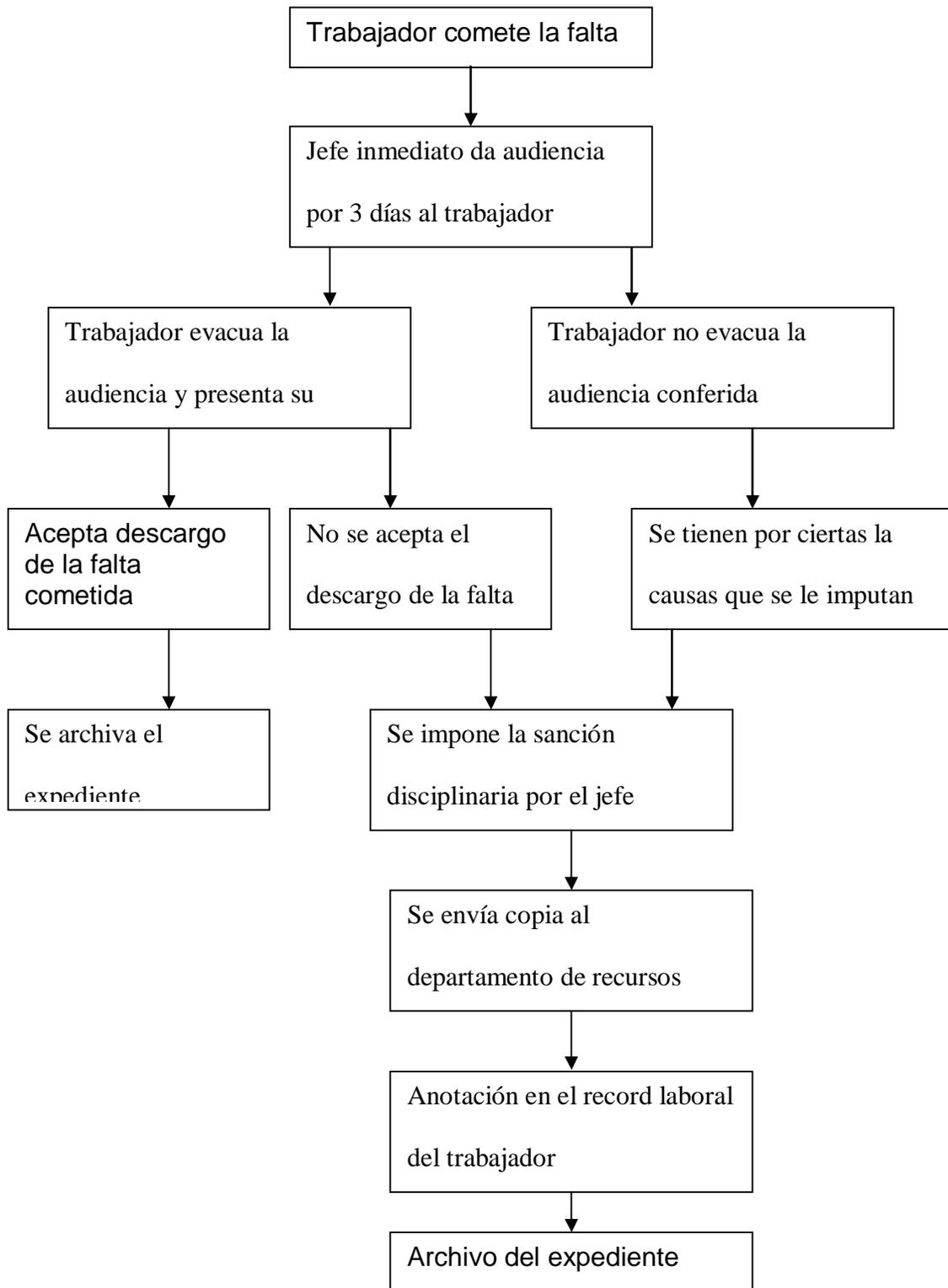
Si no se llegará a reformar el presente Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al dictar un nuevo reglamento es recomendable incluir medios de impugnación en contra de las sanciones disciplinarias impuestas a los trabajadores, para garantizar así el derecho de defensa reconocido por la Constitución Política y evitar como se ha indicado que se cometan arbitrariedades que afecten a los trabajadores, ya que no se trata solamente de reformar el Acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, sino de establecer que existan medios de impugnación en contra de las sanciones disciplinarias en el presente y en un futuro al dictar un nuevo reglamento.

5.3 Esquemas del procedimiento Administrativo actual para la imposición de Sanciones Disciplinarias

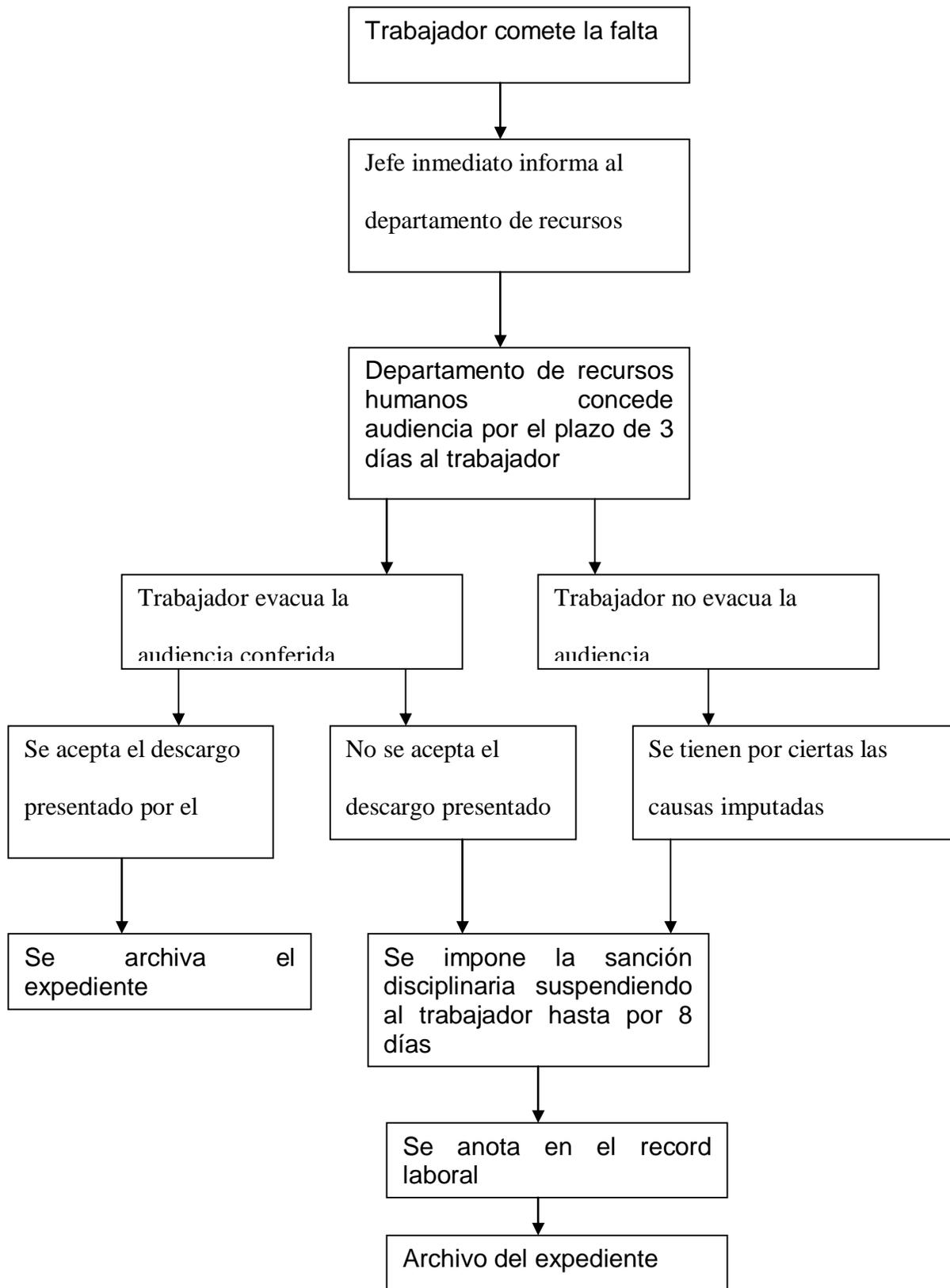
5.3.1 Amonestación verbal



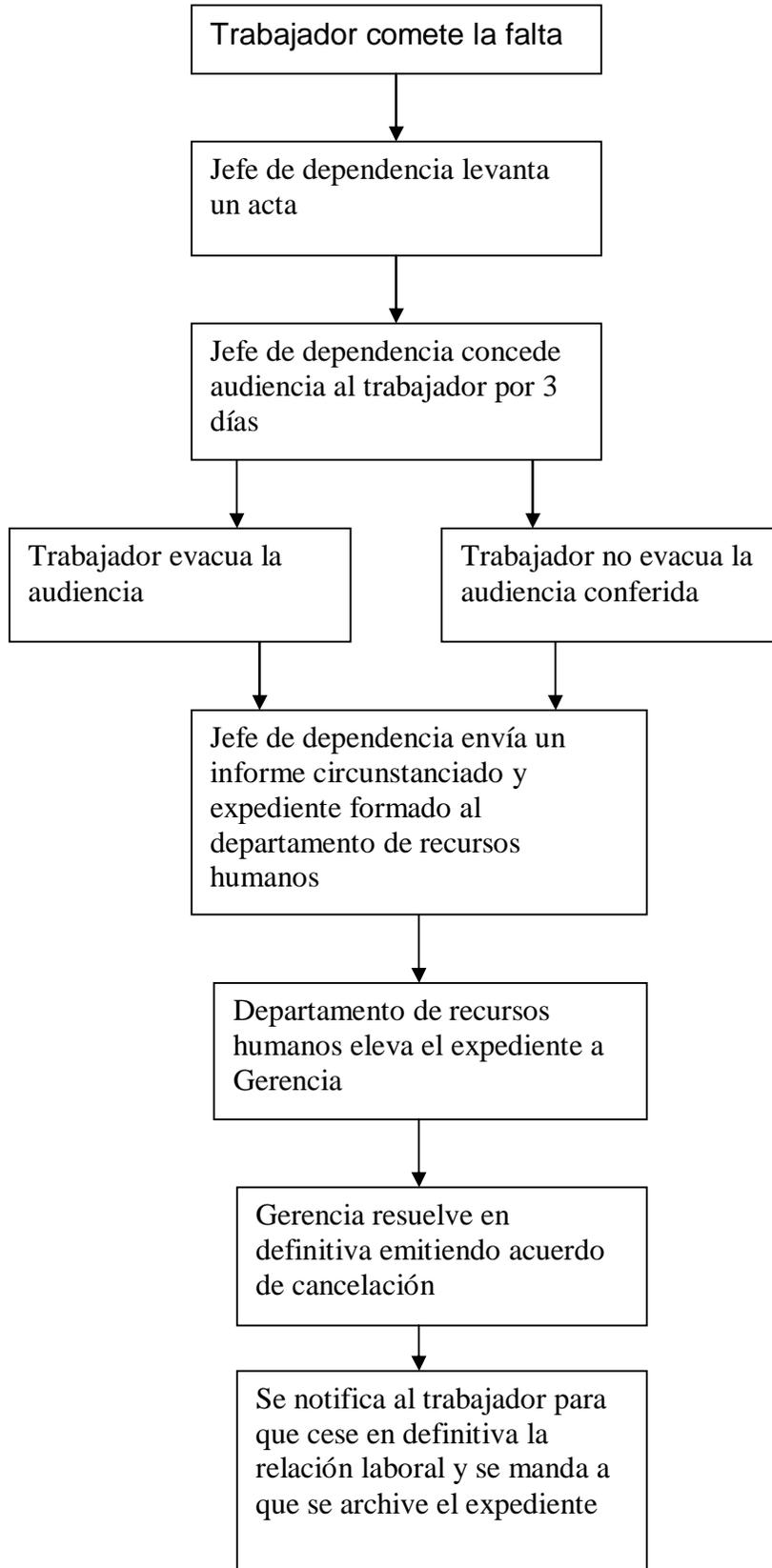
5.3.2 Amonestación escrita



5.3.3 Suspensión de trabajo sin goce de sueldo



5.3.4 Despido



5.4 Proyecto de reforma al Acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

ACUERDO NÚMERO _____

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO
GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que establece el Artículo 21 inciso f) del Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala que las correcciones disciplinarias y los despidos de los trabajadores del Instituto, sólo se pueden imponer una vez que el interesado haya sido oído y en los casos y de acuerdo con los procedimientos que al efecto se determinen, como un medio de proteger a aquellos contra toda represalia, actual o posible, de orden político-partidista, o que implique discriminación racial o coerción de las garantías individuales o sociales que establece la constitución.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de tal precepto se hace necesario crear un procedimiento de impugnación en contra de las sanciones disciplinarias impuestas a los trabajadores del Instituto, para que estos puedan ser escuchados y garantizar así su derecho constitucional de defensa.

POR TANTO:

En uso de las facultades legales que le confieren los artículo 19, inciso a) y 21 del Decreto 295 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

ACUERDA:

Dictar la siguiente:

REFORMA AL ACUERDO 1090 DE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO
GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL QUE CONTIENE EL REGLAMENTO
GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO AL SERVICIO DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

Artículo 1. Se reforma el nombre del Capítulo XVI, el cual queda así:

“Capítulo XVI SANCIONES DISCIPLINARIAS, REGIMEN DE DESPIDO E
IMPUGNACIONES”

Artículo 2. Se reforma el Artículo 114, el cual queda así:

“Artículo 114. Para mantener la disciplina en el trabajo se establecen tres clases de sanciones y el despido, para su aplicación se deberán observar la estricta sujeción a las siguientes reglas:

a) Amonestación verbal. Es la sanción que a criterio del Jefe inmediato se le aplicará al trabajador por haber incurrido en una falta leve a sus deberes, considerada de poca trascendencia, cuyo perjuicio es mínimo para el buen funcionamiento de la organización administrativa del Instituto. La amonestación debe hacerse en privado

escuchando las explicaciones verbales del trabajador dejando constancia escrita de la misma para los registros correspondientes, con copia al Departamento de Recursos Humanos.

b) Amonestación escrita. Es la sanción que debe imponer el Jefe inmediato al trabajador que se haga acreedor a ella por lo siguiente:

b.1) Cuando el trabajador incurra en dos amonestaciones verbales.

b.2) Cuando la falta cometida amerite un apercibimiento por escrito antes de efectuar el despido.

b.3) En los demás casos en que el Jefe inmediato desee dejar constancia escrita de la sanción disciplinaria para los efectos de la Evaluación del desempeño y para garantizar el correcto funcionamiento de las actividades a su cargo en el Instituto. Para que el Jefe inmediato imponga esta sanción, es necesario que oiga al trabajador en un plazo de tres días hábiles, a fin de que por escrito dé las explicaciones que estime convenientes. Si el trabajador no evacua la audiencia conferida en el plazo establecido, se tendrá por ciertas las causas imputadas. En ambos casos al haber agotado el trámite el jefe inmediato dictará la resolución imponiendo la sanción disciplinaria.

c) Suspensión de trabajo sin goce de salario hasta por ocho días. Esta corresponde imponerla al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, cuando el trabajador sea objeto de dos amonestaciones escritas o cuando incurra en una falta grave en contra de los deberes propios de su cargo y que la misma no sea causal de despido, oyendo al trabajador en un plazo de tres días hábiles, previo a imponer la sanción.

En los casos que se compruebe omisión de parte del Jefe inmediato superior con relación a la aplicación de lo dispuesto en los incisos a), b) y c); al superior jerárquico inmediato le corresponde informar al Departamento de Recursos Humanos a efecto de sancionar disciplinariamente al Jefe.

d) Despido. Se dará por terminada la relación laboral, cuando el trabajador incurra en alguna de las causales previstas en el Artículo 77 del Código de Trabajo; Artículos 24, 25 y 50 inciso g) de la Ley Orgánica del Instituto; por haberse impuesto dos suspensiones sin goce de salario o por haber obtenido dos evaluaciones del desempeño consecutivas no satisfactorias. Para conocer las causas que dan lugar a las faltas a que se refiere este Artículo, se observarán en el Instituto las reglas siguientes:

d.1) El Jefe de la dependencia de que se trate, levantará el acta o actas que sean necesarias, concediéndole al trabajador audiencia por un plazo de tres días hábiles, quien adjuntará los medios de prueba que tenga en su descargo. Vencido el plazo, de inmediato el Jefe de la dependencia, enviará el informe circunstanciado y el expediente al Departamento de Recursos Humanos quien deberá cursarlo a la Gerencia para que resuelva y dicte la resolución correspondiente.

d.2) Cuando el Jefe inmediato superior, en coordinación con el Departamento de Auditoría Interna descubra faltantes o extracción de los bienes del Instituto por negligencia, dolo o culpa, levantarán las actas correspondientes, concediéndole audiencia al trabajador por tres días y con las certificaciones de las actuaciones conducentes y el informe formarán parte del expediente, trasladando éste en un plazo no mayor de tres días a la Gerencia a través del

Departamento de Recursos Humanos, para que resuelva y si de la investigación se desprendiere la comisión de una falta o ilícito, deberá hacerse la denuncia de inmediato a la autoridad competente.

- d.3) En el caso del trabajador que se encuentre en horas de trabajo, en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas, estupefaciente o en cualquier otra condición análoga, el Jefe de la dependencia de que se trate pedirá la presencia de uno o más testigos, faccionando el acta con participación del trabajador debiéndole correr audiencia por tres días y con su informe trasladará el expediente a la Gerencia a través del Departamento de Recursos Humanos, para que resuelva la situación laboral del trabajador.
- d.4) Cuando se detecten informes y dictámenes que contengan hechos falsos o viciados y que causen daños al Instituto por parte del personal del mismo, el Jefe inmediato en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, de inmediato levantarán el acta correspondiente, concediéndole audiencia al trabajador por tres días para que haga uso de su derecho de defensa. Las actuaciones se cursarán a la Gerencia a través del Departamento de Recursos Humanos, para que resuelva en definitiva y si de la investigación se desprendiere la comisión de una falta o ilícito deberá hacerse la denuncia de inmediato a la autoridad competente.

Todas las sanciones disciplinarias deberán ser suprimidas de oficio, del Record Laboral del trabajador al haber transcurrido el plazo de dos años que establece el Código de Trabajo para la prescripción, sin necesidad de solicitud del interesado.

Artículo 3. Se reforma el Artículo 115, el cual queda así:

“Artículo 115. Medios de Impugnación. Los trabajadores podrán impugnar las sanciones disciplinarias por los siguientes medios:

- a) Reconsideración. Cabrá en contra de la amonestación escrita, el cual se debe interponer dentro del plazo de tres días de haber sido notificado el trabajador de la sanción impuesta, ante el jefe inmediato con sus respectivas pruebas de descargo, éste deberá cursarlo inmediatamente al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que conozca de la impugnación. El Jefe del Departamento de Recursos Humanos por medio de la sección designada analizará las pruebas presentadas y si fuere necesario mandará oír a la autoridad que impuso la sanción y al trabajador por el plazo común de tres días. Al concluir dicho plazo si fuere el caso y en un término no mayor de cinco días se resolverá el recurso interpuesto.
- b) Revisión. Cabrá en contra de la Suspensión sin Goce de Salario impuesta por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, para el efecto el trabajador deberá interponerlo dentro del plazo de tres días de haber sido notificado de la resolución en la cual se le suspende, ante el Departamento de Recursos Humanos, quien la cursara inmediatamente a la Gerencia. Encontrándose en la Gerencia el recurso interpuesto, ésta a través de la sección designada mandará oír al trabajador y a la autoridad que impuso la sanción por un plazo común de tres días a efecto que cada uno presente sus respectivas pruebas que fundamenten su acción. Al término de dicho plazo la Gerencia deberá resolver dentro del plazo de cinco días, confirmando, modificando o revocando la sanción impuesta.

c) Apelación. Cabrá este recurso en contra del Despido, deberá ser interpuesto por el trabajador dentro de los tres días de haber sido notificado de la resolución de Gerencia en la que se le notifica el despido, dicho recurso se interpondrá ante la Gerencia y ésta lo elevará de manera inmediata a la Junta Directiva, encontrándose las diligencias en la Junta Directiva ésta dará audiencia por un plazo común de tres días al trabajador, al jefe de la dependencia a la que pertenezca, a la autoridad que resolvió el despido y a otra autoridad si fuere necesario, a efecto de que cada uno presente sus respectivos medios de prueba que fundamenten su petición, al haber concluido este plazo se resolverá en la sesión más próxima ya sea confirmando, revocando o modificando el despido.

En el caso que el trabajador no evacue las audiencias conferidas se tendrá por agotada la vía administrativa y confirmada la sanción impuesta. Todos los procedimientos de impugnación no pueden durar más de quince días contados a partir de la interposición del recurso, a efecto de garantizar a estabilidad laboral del trabajador y si transcurrido este plazo no se ha resuelto, el trabajador podrá dar por agotada la vía administrativa y queda en la libertad de acudir a los Juzgado de Trabajo y Previsión Social a plantear su acción.

Artículo 4. Vigencia. El presente Acuerdo empezará a regir a partir del siguiente día de su publicación en el Diario de Centro América.

Dado en el Salón de Sesiones de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en la ciudad de Guatemala, el día _____ de _____ del año dos mil ocho.

CONCLUSIONES

1. Los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social al ser sancionados disciplinariamente no poseen ningún medio de impugnación a través del cual puedan dejar sin efecto la sanción que les ha sido impuesta o por lo menos pretender que sea modificada, razón por la cual no pueden defenderse.
2. Muy pocos trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social que son sancionados disciplinariamente inician un juicio ordinario laboral para dejar sin efecto la sanción impuesta, causándoles un desgaste físico, económico y psicológico al trabajador, por lo que la mayoría simplemente cumple con la sanción.
3. El record laboral de los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social se ve afectado al hacer la anotación en el mismo de la sanción impuesta, la cual a pesar de haber transcurrido el plazo de prescripción, continua apareciendo, siendo la anotación un antecedente al momento de participar en procesos de selección, ya que es una fuente de consulta en dicho proceso.
4. De la investigación realizada y del análisis de los casos en los que se han presentado impugnaciones se determinó que como no existe un proceso establecido para conocer de la impugnación que presentan los trabajadores ante las distintas autoridades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, todos fueron resueltos y conocidos de manera distinta, por no existir un criterio uniforme.

5. Es a través de un oficio del departamento de recursos humanos, que los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social son notificados de la sanción que se les ha impuesto, no teniendo este carácter de impugnabile, por no ser una resolución administrativa.

RECOMENDACIONES

1. Que la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social reforme el Acuerdo 1090, en el sentido de que se cree un medio de impugnación en contra de las sanciones disciplinarias impuestas a sus trabajadores para evitar arbitrariedades en su imposición.
2. Que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social emita una resolución administrativa al momento de sancionar a un trabajador para que pueda impugnarse ante la misma autoridad administrativa que la emitió y así provocar una revisión y análisis de la sanción impuesta.
3. Que el Departamento de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social al momento que transcurran los dos años que establece el Código de Trabajo en su artículo 264, elimine la sanción prescrita del record laboral del trabajador, evitando así que continúe apareciendo y que con esto se perjudique su participación en procesos de selección.
4. Que la impugnación presentada en contra de las sanciones disciplinarias sea conocida por autoridad distinta a la que impuso la sanción, para revisar y analizar el procedimiento administrativo y determinar si se revoca, modifica o confirma la sanción impuesta para que exista imparcialidad.

5. Que al ser creado un nuevo Reglamento para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, sean regulados medios de impugnación en contra de las sanciones disciplinarias para garantizar así el derecho de defensa para todos los trabajadores.

ANEXOS

ANEXO I

DRHH001

MODELO UTILIZADO PARA CONFERIR AUDIENCIA

A:
NÚMERO DE EMPLEADO:
CARGO:
DEPENDENCIA:

En cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 1090 de Junta Directiva de fecha 16 de Agosto del 2002, se le concede audiencia por el plazo de 3 días contados a partir de su notificación; a fin de que por escrito, dé las explicaciones que estime pertinentes y acompañe las pruebas (original) que tenga a su favor.

EN VIRTUD DE QUE EN FECHA:
SE TUVO CONOCIMIENTO QUE USTED:

_____.

NOTA: SE LE HACE SABER QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 114 LITERAL B.3) SI EL TRABAJADOR NO EVACUA LA AUDIENCIA CONFERIDA EN EL PLAZO ESTABLECIDO, SE TENDRA POR CIERTAS LAS CAUSA IMPUTADAS

f. _____

SELLO DE UNIDAD

NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO: _____

CARGO: _____

“CÉDULA DE NOTIFICACIÓN”

EN LA CIUDAD DE _____ EL DÍA _____ DEL MES DE _____ AÑO _____, SE HACE CONSTAR QUE EN EL LUGAR Y FECHA ANTES INDICADO, SE NOTIFICÓ AL SEÑOR (A) QUIEN DE ENTERADO (A) DE LOS EFECTOS LEGALES, FIRMA.

f. _____

TRABAJADOR (A)

f. _____

NOTIFICADOR ACTUANTE

ANEXO II

DRHH001

MODELO UTILIZADO DE CONSTANCIA DE LLAMADA DE ATENCIÓN VERBAL

A:
NÚMERO DE EMPLEADO:
CARGO:
DEPENDENCIA:

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 114 literal a) del Acuerdo 1090 de Junta Directiva de fecha 16 de Agosto del 2002, se deja constancia que el día de hoy se le llamó la atención verbalmente al trabajador (a) citado (a) en el epígrafe.

EN VIRTUD DE QUE EN FECHA:
SE TUVO CONOCIMIENTO QUE USTED:

_____.

f. _____

NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO: _____

CARGO: _____

“CÉDULA DE NOTIFICACIÓN”

EN LA CIUDAD DE _____ EL DÍA _____ DEL MES DE _____ AÑO _____, SE HACE CONSTAR QUE EN EL LUGAR Y FECHA ANTES INDICADO, SE NOTIFICÓ AL SEÑOR (A) QUIEN DE ENTERADO (A) DE LOS EFECTOS LEGALES, FIRMA.

f. _____

TRABAJADOR (A)

f. _____

NOTIFICADOR ACTUANTE

ANEXO III

DRHH001

MODELO UTILIZADO DE CONSTANCIA DE AMONESTACIÓN ESCRITA

A:

NÚMERO DE EMPLEADO:

CARGO:

DEPENDENCIA:

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 114 literal _____ del Acuerdo 1090 de Junta Directiva de fecha 16 de Agosto del 2002, se deja constancia que el día de hoy se le impone amonestación escrita al trabajador (a) citado (a) en el epígrafe.

EN VIRTUD DE QUE EN FECHA:

SE TUVO CONOCIMIENTO QUE USTED:

_____.

f. _____

NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO: _____

CARGO: _____

“CÉDULA DE NOTIFICACIÓN”

EN LA CIUDAD DE _____ EL DIA _____ DEL MES DE _____ AÑO _____, SE HACE CONSTAR QUE EN EL LUGAR Y FECHA ANTES INDICADO, SE NOTIFICÓ AL SEÑOR (A) QUIEN DE ENTERADO (A) DE LOS EFECTOS LEGALES, FIRMA.

f _____

TRABAJADOR (A)

f _____

NOTIFICADOR ACTUANTE

ANEXO IV

MODELO UTILIZADO DE ACTA PARA HACER CONSTAR FALTAS COMETIDAS

EL INFRASCRITO ADMINISTRADOR DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL _____, CERTIFICA HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS NÚMERO _____ FIRMADO Y SELLADO POR LA INTENDENCIA DE GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE _____ EN LA QUE A FOLIOS No. _____ Y _____ SE ENCUENTRA EL ACTA NÚMERO _____ EN LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: “ACTA No. _____ En el Municipio de _____ reunidos en la Dirección de esta, Unidad Médica _____ para dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** Se procede a solicitar al (a la) señor (a) _____ de esta Unidad para que informe sobre lo sucedido el día _____. **SEGUNDO:** El (La) señor (a) _____ manifiesta que: _____

_____ **TERCERO:** _____

_____. **CUARTO:** No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente en el mismo lugar y fecha media hora después de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron. Damos fe. -----

Y PARA REMITIR AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS SE CERTIFICA LA PRESENTE ACTA EN ORIGINAL Y _____COPIAS A LOS _____DÍAS DEL MES DE _____DE_____.

REQUISITOS A OBSERVAR PARA FACCIÓNAR EL ACTA RESPECTIVA PARA LOS CASO DE FALTAS COMETIDAS POR EMPLEADOS DEL IGSS:

- Siempre debe estar presente el trabajador o la trabajadora.
- En los casos de estado de ebriedad de un trabajador debe estar presente un Médico de la Unidad a efecto de Dar Fe del estado de dicha persona.
- De preferencia hacer comparecer en el acta un testigo de la unidad que haya constatado los hechos.
- El acta debe redactarse siempre en letras.

ANEXO V



MODELO UTILIZADO DE RECORD LABORAL

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Recursos Humanos

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DE TRABAJADOR

EMPLEADO (a) No. 2008 (VIGENTE)

Labora sin interrupción desde el xx-xx-xxxx

PUESTO	DEPENDENCIA	FECHA T/POSESIÓN

RECONOCIMIENTOS Y FELICITACIONES

EMISOR	FECHA	MOTIVO

SANCIONES

FALTA	FECHA DE FALTA	FECHA DE SANCIÓN	SANCIÓN

OBSERVACIÓN: LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS PRESCRIBEN EN EL TÉRMINO DE DOS AÑOS, A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE COMETIÓ LA FALTA, SEGÚN EL ARTICULO 264 DEL CODIGO DE TRABAJO.

FUENTE DE CONSULTA: Expediente y Ficha individual

Guatemala, enero de 2008

Firma de Responsable

Firma Encargado Sección de Archivo
Departamento de Recursos Humanos

7ª Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico, Guatemala, C. A.

PBX: 24121224

www.igssgt.org

ANEXO VI

MODELO UTILIZADO DEL OFICIO DE IMPOSICION DE SANCION DISCIPLINARIA



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Recursos Humanos

07 de enero de 2008

Empleado 2008
Doctor Carlos Armando Marroquín López
Medico Internista
Hospital Doctor Juan José Arévalo Bermejo

Doctor Marroquín:

El Director del Hospital Juan José Arévalo Bermejo en oficio número 220/07 del 25 de diciembre de 2007, traslada las diligencias en al que se hace contar que usted no hizo entrega de programa de actividades solicitados a su persona con anterioridad, motivo por el cual se le concedió audiencia por el plazo de tres días, teniéndose a la vista su nota de descargo de fecha 28 de diciembre de 2007. Quedando establecido a través de acta 55-2007 de fecha 29 de diciembre de 2007, que dicha respuesta no es aceptada.

Por lo anteriormente expuesto, cometió una falta grave en contra de los deberes propios de su cargo y por lo tanto afecta los servicios que se prestan en el Instituto, por lo que de conformidad con lo establecido en inciso c), artículo 114 del Acuerdo 1090 de Junta Directiva, se le suspende en el ejercicio de sus labores sin goce de salario por el término de cinco (5) días comprendidos del 07 al 11 de enero/2008. Recomendándole que evite reincidir en este tipo de faltas o en caso contrario se le aplicarán sanciones disciplinarias más drásticas que pueden culminar con la cancelación de su contrato de trabajo.

Atentamente,

Jefe del departamento de Recursos Humanos

c.c.: Div. de Bienestar Laboral
Sec. de Sueldos
Sec. de Registros

7ª Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico, Guatemala, C. A.
PBX: 24121224
www.igssgt.org

BIBLIOGRAFÍA

- BERMUDEZ, CISNEROS, Miguel. **Derecho de trabajo**. México: Ed. Oxford University Press, 2005.
- CABANELLAS, Guillermo. **Diccionario enciclopédico de derecho usual**. Tomo II, 25ª. ed. Revisada, actualizada y ampliada por Luis Alcalá Zamora y Castillo; Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta, 1997.
- CABANELLAS, Guillermo. **Diccionario enciclopédico de derecho usual**. Tomo VI, 25ª. ed. Revisada, actualizada y ampliada por Luis Alcalá Zamora y Castillo; Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta, 1997.
- CABANELLAS, Guillermo. **Diccionario enciclopédico de derecho usual**. Tomo VII, 25ª. ed. Revisada, actualizada y ampliada por Luis Alcalá Zamora y Castillo; Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta, 1997.
- CABANELLAS, Guillermo. **Tratado de derecho laboral**. Tomo I, 2ª. ed.; Buenos Aires, Argentina: Ed. Omeba, 1964.
- CABANELLAS, Guillermo. **Tratado de derecho laboral**. Tomo II, 2ª. ed.; Buenos Aires, Argentina: Ed. Omeba, 1964.
- CABANELLAS, Guillermo. **Contrato de trabajo**. Parte general, volumen I; Buenos Aires, Argentina: Editorial Omeba, 1963.
- CALDERÓN MORALES, Hugo Haroldo. **Derecho administrativo**. Parte general; Guatemala: Ed. Orión, 2006.
- CALDERÓN MORALES, Hugo Haroldo. **Derecho procesal administrativo**. 6ª. ed; Guatemala: Ed. Orión, 2005.
- GONZÁLEZ CHARRY, Guillermo. **Derecho de trabajo**. 2ª. ed., Bogota, Colombia: Ed Temis, 1970.
- MASCAREÑAS, Carlos E. Y Buenaventura Pellisé Prats. **Nueva enciclopedia jurídica**. Tomo VII, Barcelona, España: Ed. Francisco Seix, S. A., 1962.
- MASCAREÑAS, Carlos E. Y Buenaventura Pellisé Prats. **Nueva enciclopedia jurídica**. Tomo XII, Barcelona, España: Ed. Francisco Seix, S. A., 1962.
- Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. **El igss para todos**. Guatemala: (s.e.), 2005.
- Instituto de Investigaciones Económicas y Sociales, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala. **Revista económica: El mejor presidente de la república: Dr. Juan José Arévalo Bermejo**. Edición especial número 165, trimestre de julio-septiembre 2005, Guatemala: (s. e.), 2005.

Oficina Internacional del Trabajo. **Introducción a la seguridad social.** 3ª. ed, , Ginebra, Suiza: (s. e.), 1984.

LEGISLACIÓN

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

Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente, 1966.

Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente, 1956.

Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente, 1945.

Código de Trabajo. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 1441, 1947.

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

Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 48-99, 2000.

Ley Orgánica del Ministerio Público. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 40-94, 1994.

Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 295, 1946.

Acuerdo 1090. Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, 2002.