

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

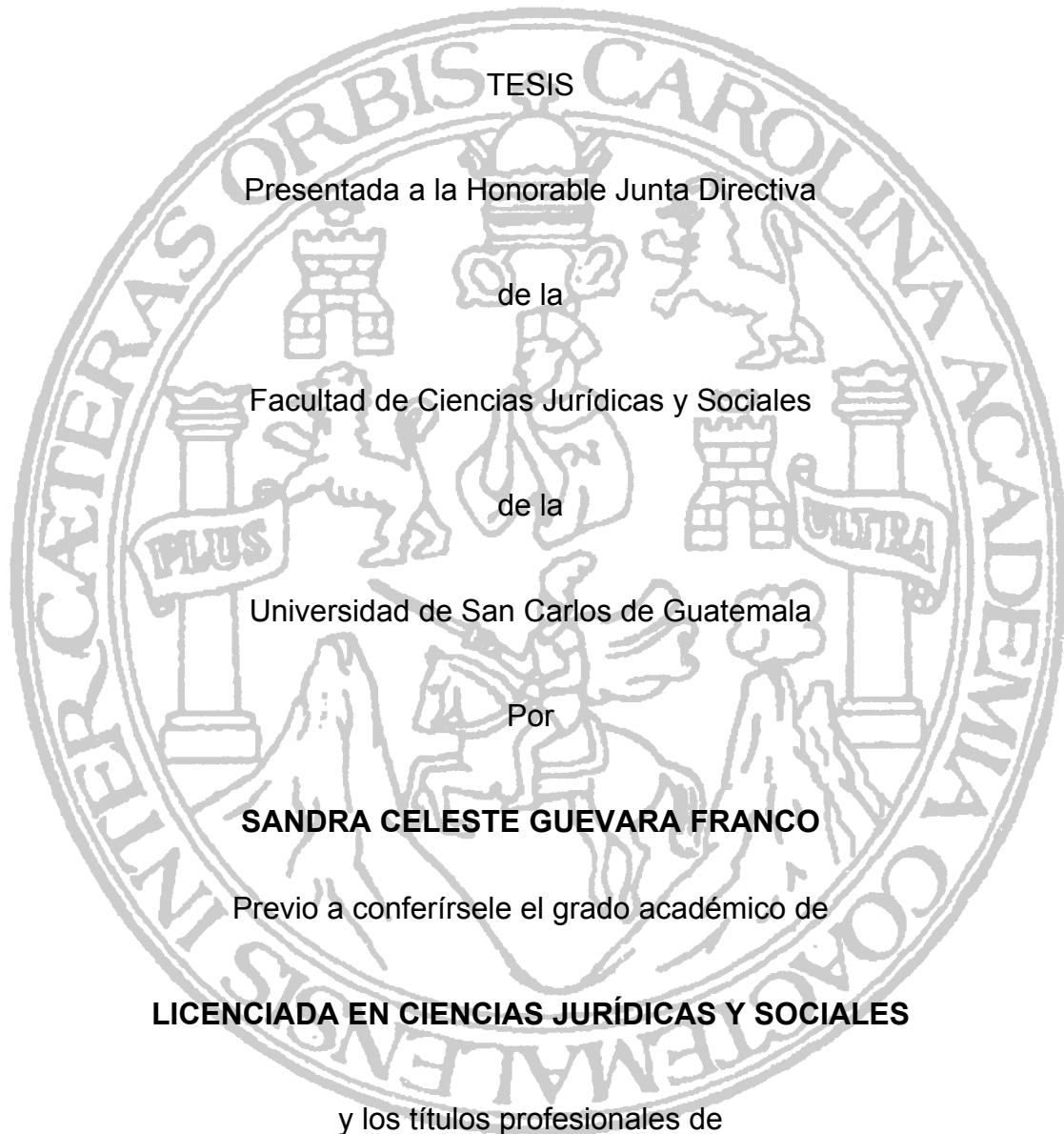
**LA IMPLEMENTACIÓN Y REGULACIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE
LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y DE SERVICIO DE LA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

SANDRA CELESTE GUEVARA FRANCO

GUATEMALA, AGOSTO DE 2008

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

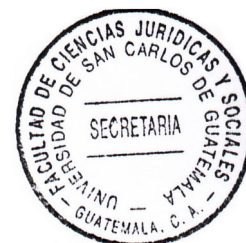
**LA IMPLEMENTACIÓN Y REGULACIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE
LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y DE SERVICIO DE LA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**



ABOGADA Y NOTARIA

Guatemala, agosto de 2008

**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. Hector 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 Marroquín Aceituno
Vocal: Lic. Juan Carlos Godínez Rodríguez
Secretario: Lic. Héctor Manfredo Maldonado

Segunda Fase:

Presidente: Lic. José Luis De León Melgar
Vocal: Lic. Jorge Leonel Franco Morán
Secretario: Lic. Edwin Roberto Peñate Girón

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

Licda. Astrid Xiomara Castañaza Cárcamo
3ª. Calle Casa No. 8, Residenciales Altos de San Angel, Zona 2
Tel. 54126189



Guatemala, 18 de abril de 2008

Lic. 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.

Señor Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis:

Según providencia de esa dirección, de fecha treinta de enero del año dos mil ocho, se me nombra Asesora de Tesis de la bachiller: Sandra Celeste Guevara Franco, quien se identifica con el carné estudiantil 199921179, quien elaboró el trabajo de tesis intitulado **"LA VIOLACIÓN DEL DERECHO DE ASCENSO DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA POR LA INEXISTENCIA DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA"**. Habiendo asesorado el trabajo encomendado, me permito emitir el siguiente:

DICTAMEN:

Después de recibir el nombramiento, se establece comunicación con la bachiller Sandra Celeste Guevara Franco, con quien procedí a efectuar la asesoría de los planes de investigación y de tesis, los que se encontraban congruentes con el tema a investigar, y en consenso con la ponente del tema, se decidió sobre la manera de elaborarlo, y a la vez le indiqué modificar el título del tema de tesis en lo cual no hubo inconveniente alguno ya que el tema propuesto era **"LA VIOLACIÓN DEL DERECHO DE ASCENSO DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA POR LA INEXISTENCIA DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA"**. Dicho tema se propone con el título de **"LA IMPLEMENTACIÓN Y REGULACIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y DE SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA"**.

Durante el desarrollo del trabajo de elaboración de tesis, la bachiller Sandra Celeste Guevara Franco, tuvo el empeño y atención cuidadosa en el desarrollo de cada uno de los temas que



Licda. Astrid Xiomara Castañaza Cárcamo
3ª. Calle Casa No. 8, Residenciales Altos de San Angel, Zona 2
Tel. 54126189




comprenden el trabajo de tesis, el cual tiene un amplio contenido científico, utilizando la ponente un lenguaje altamente técnico acorde al tema desarrollado, y haciendo uso en forma precisa del contenido científico sobre los métodos analítico, sintético, inductivo y deductivo y de la técnica de investigación de fichas bibliográficas, lo que se refleja en las conclusiones y recomendaciones que se mencionan en el trabajo; las cuales son congruentes con el tema investigado.

Por lo anteriormente anotado, dictamino que se estima favorable y se considera de parte de su servidora que el tema es de mucha importancia puesto que trata de aspectos relevantes de la implementación y regulación de la carrera administrativa de los trabajadores administrativos, técnicos y de servicio de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Emito **DICTAMEN FAVORABLE**, en virtud que el trabajo de tesis de mérito, cumple con los requisitos establecidos de forma y de fondo exigidos en el Artículo 32 del Normativo para los Exámenes Técnico Profesionales de Abogacía y Notariado y Público de Tesis, para ser discutido en el Examen Público; previo DICTAMEN del señor Revisor.

Atentamente,


Licda. Astrid Xiomara Castañaza Cárcamo
Asesora de Tesis
Colegiada 6289

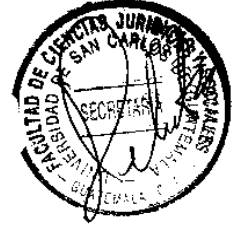
LICENCIADA
ASTRID XIOMARA CASTAÑAZA CARCAMO
ABOGADA Y NOTARIA

UNIVERSIDAD DE SAN
CARLOS DE GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS
JURÍDICAS Y SOCIALES

Ciudad Universitaria, Zona 12
GUATEMALA, C. A.



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

Atentamente, pase al (a la) LICENCIADO (A) LUIS ALBERTO ZECEÑA LÓPEZ, para que proceda a revisar el trabajo de tesis del (de la) estudiante SANDRA CELESTE GUEVARA FRANCO, Intitulado: "LA IMPLEMENTACIÓN Y REGULACIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y DE SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA".

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 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, 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 LUIS
JEFE DE LA UNIDAD ASESORÍA DE TESIS



cc. Unidad de Tesis
MTCL/sllh

Lic. Luis Alberto Zeceña López
Abogado y Notario
Colegiado 3245



Guatemala, 05 de mayo de 2008

Lic. 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.

Respetable Director:

De conformidad con el nombramiento emitido de fecha veintidós de abril del año dos mil ocho, procedí a revisar el trabajo de tesis de la Bachiller: Sandra Celeste Guevara Franco, intitulada: **“LA IMPLEMENTACIÓN Y REGULACIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y DE SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA”**.

He realizado la revisión de la investigación y en su oportunidad he sugerido algunas correcciones de tipo gramatical y de redacción, que consideré en su momento eran necesarias; para mejor comprensión del tema que se desarrolla.

En relación al contenido científico y técnico de la tesis, abarca las etapas del conocimiento científico, el planteamiento del problema jurídico - social de actualidad, la recolección de información realizada por la Bachiller Sandra Celeste Guevara Franco; fue de gran apoyo en su investigación ya que el material es considerablemente actual.

La estructura formal de la tesis fue realizada en una secuencia ideal para un buen entendimiento de la misma, así como la utilización de los métodos deductivo e inductivo, analítico, sintético y la utilización de la técnica de investigación bibliográfica que comprueba que se hizo la recolección de bibliografía actualizada.

Las conclusiones y recomendaciones fueron redactadas en forma clara y sencilla para esclarecer el fondo de la tesis en congruencia con el tema investigado. En tal sentido el contenido del trabajo de tesis me parece muy interesante y en medida de espacio, conocimiento e investigación he estado apegado a las pretensiones de la autora, en virtud cumpliendo con los requisitos establecidos de forma y de fondo

exigidos en el Artículo 32 del Normativo para los Exámenes Técnico Profesionales de Abogacía y Notariado y Público de Tesis; de lo anterior emito DICTAMEN FAVORABLE a la investigación realizada por la Bachiller Sandra Celeste Guevara Franco, por lo que puede ser sometida a su discusión y aprobación.



Me suscribo con muestras de alta estima y consideración.

A handwritten signature in cursive script, followed by a rectangular stamp. The stamp contains the text: 'Lic. Luis Alberto Zeceña López' and 'ABOGADO Y NOTARIO'.

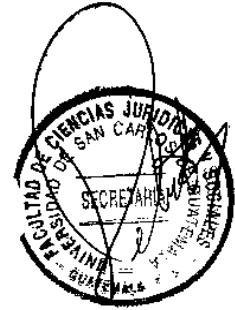
Luis Alberto Zeceña López
Abogado y Notario
Revisor de Tesis
Colegiado 3245

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

Ciudad Universitaria, Zona 12 GUATEMALA, C. A.



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES.

Guatemala, tres de junio del año dos mil ocho.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la Impresión del trabajo de Tesis del (de la) estudiante SANDRA CELESTE GUEVARA FRANCO, Titulado LA IMPLEMENTACIÓN Y REGULACIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y DE SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA 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/slth





DEDICATORIA

A DIOS: Mis alas levantaré, corrí y no me cansé, caminé y no me fatigué porque en Él esperé. Isaías 40:31.

A MIS PADRES: Hortensia Franco Velásquez, con gratitud y amor por sus sabios consejos y enseñanzas.

Fernando Guevara Padilla, papito desde ese lugar privilegiado gócese, hoy por el fruto de su ejemplo y amor; lo logré

A MIS HIJOS: Jairo Enmanuel, Jacobo Arnoldo, Javier Alejandro y Daniel Esteban, luces de motivación que Dios me regaló; para que iluminaran el sendero de mi vida. Gracias por su comprensión y amor, pero ante todo; gracias por estar conmigo.

A MI NIETO: Emilio André, mi ángel, promesa de Dios, primogénito de mi primogénito, quien al igual que su padre, abre la brecha de mi nueva generación; descendencia de bienaventurados. Que los frutos de mi esfuerzo sean para otorgarle toda clase de felicidad.



A MIS HERMANOS:

Fernando Edilberto, Manuel Ángel; con amor. Por los años perdidos y por la felicidad de los recuperados.

A MIS AMIGOS:

Licenciados: Astrid Xiomara Castañaza, Rodolfo Giovanni Celis López, Luis Alberto Zeceña López, Edgar Armindo Castillo Ayala, Omar Barrios Osorio. Ángeles que sostuvieron mis alas, cuando me cansé de volar.

A LA RED 34400

JÓVENES ADULTOS

IGLESIA CASA DE DIOS:

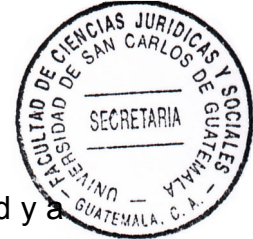
Familia espiritual, compañeros de siega. Con gratitud y amor.

A:

Los trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala, especialmente a mi gran familia, los trabajadores y trabajadoras de mi Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, por ser la inspiración de este trabajo de investigación y que el mismo, en mínima parte; sirva de pauta para que algún día puedan alcanzar el reconocimiento a su buena labor.

AL:

Sindicato de trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala STUSC, por la oportunidad que



me proporcionó de conocer a fondo mi Universidad y a mis compañeros trabajadores.

A: La Junta Universitaria de Personal Período 2003-2005, por el compañerismo y los conocimientos adquiridos.

A: La Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, 27 años con ella, como no amarle, gracias por dejarme ser parte de su administración; espero ahora retribuirle con honra y honor.

A: La Universidad de San Carlos de Guatemala, mi Alma Mater, “inter caeteras Orbis conspicua” grande entre todas las del mundo.



ÍNDICE

	Pág.
Introducción.....	i
CAPÍTULO I	
1. La relación laboral.....	1
1.1. Naturaleza jurídica.....	1
1.2. Corrientes doctrinarias.....	3
1.2.1. Teoría contractual civilista.....	3
1.2.1.1. Teoría del arrendamiento.....	4
1.2.1.2. Teoría de la compra venta.....	4
1.2.2. Teorías laborales.....	5
1.2.2.1. Teoría de la relación laboral de Mario de la Cueva.....	5
1.2.2.2. Teoría laboralista del contrato.....	6
1.2.2.3. Teoría de la relación laboral como hecho.....	7
1.2.2.4. Teoría de la realidad objetiva.....	8
1.2.3. Nuestra legislación.....	8
CAPÍTULO II	
2. El trabajo en Guatemala.....	11
2.1. Concepto y terminología.....	11
2.2. Teorías del trabajo.....	12
2.3. Trabajo productivo e improductivo.....	13



Página

2.4. Factores de satisfacción en el trabajo.....	14
2.4.1. Logro.....	15
2.4.2. Reconocimiento.....	15
2.4.3. El trabajo en si.....	15
2.4.4. La responsabilidad.....	16
2.4.5. Progreso.....	16
2.5. La legislación y el trabajo.....	16
2.6. El trabajador.....	18
2.6.1. Concepto.....	18
2.7. Importancia del trabajador dentro de la empresa o entidad.....	19
2.8. Trabajador universitario.....	19
2.8.1. Concepto.....	20
2.9. Importancia del trabajador universitario.....	20

CAPITULO III

3. Capacitación y/o profesionalización.....	23
3.1. Carrera administrativa y capacitación como principales variables endógenas.....	24
3.1.1. La profesionalización en el desarrollo de la carrera administrativa.....	24
3.1.2. El trabajador universitario y la profesión.....	25
3.2. El sindicato de trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala STUSC y las estrategias para la profesionalización.....	27

3.3. Recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo con respecto a la formación y orientación profesional.....	30
3.3.1. Recomendación 57.....	30
3.3.2. Recomendación 87.....	31
3.3.3. Recomendación 117.....	32

CAPÍTULO IV

4. Motivación.....	35
4.1. Concepto.....	35
4.2. Teorías motivacionales.....	36
4.2.1. Teoría de Maslow.....	36
4.3. Pirámide de las necesidades humanas.....	36
4.3.1. Necesidades básicas o fisiológicas.....	37
4.3.2. Necesidades de seguridad.....	37
4.3.3. Necesidades sociales.....	38
4.3.4. Necesidades de estimación o ego.....	38
4.3.5. Necesidades de auto-realización.....	38
4.4. Satisfacción laboral.....	40
4.5. Incentivos laborales.....	41
4.6. Evaluación del desempeño.....	41
4.7. Ascenso.....	42
4.7.1. El ascenso contemplado dentro del proyecto de nuestro pacto colectivo de condiciones de trabajo.....	44



Página

4.8. Factores y valoraciones.....	45
4.9. Definición de los factores que determinan el derecho al ascenso.....	45
CAPÍTULO V	
5. Carrera administrativa.....	49
5.1. Concepto.....	49
5.2. Elementos.....	49
5.3. Beneficios.....	50
5.4. Importancia de la carrera administrativa.....	51
5.5. Su regulación dentro de la legislación universitaria.....	52
5.6. Necesidad de la implementación y regulación de la carrera administrativa en la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	56
5.6.1. Implementación.....	56
5.6.2. Unidad de capacitación interna.....	56
5.6.3. Méritos.....	57
5.6.4. Programas de estímulo al buen desempeño.....	57
5.7. Regulación.....	57
Proyecto de Reglamento de la Carrera Administrativa del Personal Administrativo, Técnico y de Servicios.....	59
CONCLUSIONES.....	87
RECOMENDACIONES.....	89
BIBLIOGRAFÍA.....	91



INTRODUCCIÓN

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el transcurrir del tiempo se han perdido derechos en general y en particular, existe discriminación dentro del ámbito laboral universitario; con respecto al sector administrativo.

El sector administrativo por su condición de elemento coadyuvante al desarrollo de la academia es tratado de manera marginal, por esa razón se considera la necesidad de crear alternativas para que este sector pueda tener un desarrollo, desarrollo al cual se le denomina Carrera Administrativa Universitaria, la que se constituirá en un eje para capacitar; actualizar y revisar la estructura de sus tabuladores y desarrollar programas de eficiencia.

Los trabajadores tienen derecho a una carrera administrativa, la que les otorgue ascensos escalafonarios y mejores ingresos; así también motivación y estímulo. Derivado de ésta necesidad, por medio del actual trabajo mas que de estudio y análisis, se determinan las premisas que serían los ejes de la carrera administrativa: 1. La expectativa de una vida digna a todos los trabajadores. 2. Que el ser trabajador administrativo de la Universidad de San Carlos de Guatemala; tenga un significado y prestigio social por la identificación del lugar de trabajo.

Se habla de la apertura del techo salarial del tabulador, el rango salarial que identifica a las diferentes categorías de las plazas, tienen un mínimo, un medio y un



máximo; estos deben tener tal altitud que los puestos de dirección sean ocupados por los trabajadores administrativos, bajo criterios muy simples, capacitación; escolaridad disponibilidad en el trabajo y la antigüedad. Se toma en cuenta a quienes tienen determinado puesto, pero que están comprometidos con la institución de una manera que asumen atribuciones y por ende responsabilidades adicionales a las asignadas y determinadas en los manuales de clasificación, también hay quienes, que por la falta de estímulo; no quieren asumir ninguna función mas que para las que fueron contratados.

Avanzar en una perspectiva de mejoramiento para la Universidad de San Carlos, porque este es el compromiso para con la comunidad estudiantil, que es la razón de ser; pero principalmente los trabajadores.

Este trabajo de investigación se denomina “La implementación y regulación de la carrera administrativa de los trabajadores administrativos, técnicos y de servicio de la Universidad de San Carlos de Guatemala”. La decisión de elaborar este tema se debe a que la representación de los trabajadores ante la Junta Universitaria de Personal y la Secretaría de Actas del Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos – STUSC- y en donde se vive muy de cerca la falta de equidad y justicia por parte de las autoridades nominadoras de cada una de las Unidades Académicas, quienes en contubernio con la División de Recursos Humanos siempre intentan violar los derechos de los trabajadores, pues en muchas ocasiones, con la buena participación de los compañeros de lucha, se han logrado obtener resultados satisfactorios para la parte minoritaria y desprotegida de la Universidad de San Carlos de Guatemala; lo anotado

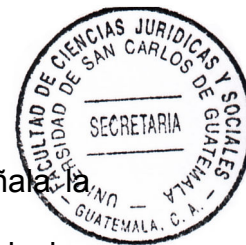


debido a la falta de un normativo eficaz y completo que contenga lineamientos específicos para desarrollar una justa Carrera Administrativa.

La tesis se divide en capítulos, su justificación, el planteamiento del problema a investigar, donde se proyectan las repercusiones jurídicas y legales que conlleva; la limitación del trabajo se enfoca al ámbito espacial, pues el mismo se realiza específicamente en lo que comprende la Universidad de San Carlos de Guatemala, su administración central, unidades académicas y centros regionales, en cuanto al ámbito temporal; se abarca el período de los años 2003 al 2006. Dentro del marco teórico se exponen las terminologías y conceptos de relación laboral, trabajo, trabajador, profesionalización, motivación, carrera administrativa y derecho de ascenso.

Se establecen, los objetivos generales y específicos de la investigación, además en ella; se incluyen entrevistas y aportes de conocimientos de personas con la experiencia necesaria dentro de la administración de esta Casa de Estudios.

La tesis se encuentra desarrollada en cinco capítulos, el primer capítulo trata acerca de la relación laboral, de su naturaleza jurídica; de las corrientes doctrinarias y de la legislación vigente. El capítulo dos se refiere al trabajo en Guatemala, señalando su concepto y terminología, teorías del trabajo, trabajo productivo e improductivo, factores de satisfacción en el trabajo, el trabajador; su importancia dentro de la empresa, el trabajador universitario y su importancia. El tercer capítulo se refiere a la capacitación y a la profesionalización, a la carrera administrativa y capacitación; al sindicato de trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala y a la



formación y orientación profesional de los trabajadores. El cuarto capítulo señala la importancia de la motivación del trabajador, teorías motivacionales, pirámide de las necesidades humanas; incentivos laborales y ascenso. El capítulo quinto da a conocer lo relacionado con la carrera administrativa, su concepto, elementos, beneficios, importancia; regulación dentro de la legislación universitaria y la necesidad de implementar y regular la carrera administrativa en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Los supuestos fueron determinados, así como también la hipótesis formulada fue comprobada al establecer la misma la necesidad de implementar y regular la carrera administrativa en la Universidad de San Carlos de Guatemala. Los métodos utilizados fueron los siguientes: inductivo, deductivo; analítico y sintético y la técnica de investigación empleada fue la de fichas bibliográficas.



CAPÍTULO I

1. La relación laboral

Este es un tema muy importante dentro del derecho laboral, puesto que de su origen y características se desprende toda la problemática del mismo y, se encuentran también en la relación laboral los aspectos mas importantes de dicho derecho, puesto que las normas que la rigen adquieren automáticamente el carácter de garantías mínimas por la tutelaridad de la misma; hacia los trabajadores. Después de esta breve consideración, se desarrolla el trabajo de tesis.

1.1. Naturaleza Jurídica

Para encontrar la naturaleza jurídica de la relación laboral, se parte de la naturaleza jurídica del derecho de trabajo o sea, se ubica dentro del campo del derecho en general. La inquietud por clasificar el derecho, ha existido siempre; ya que de esa forma se facilita su estudio y comprensión.

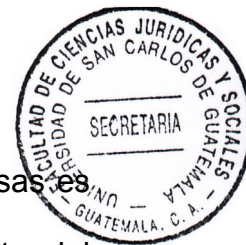
La primera clasificación para determinar su naturaleza jurídica, arranca de la discusión doctrinaria alrededor de que si pertenece al derecho público o al derecho privado; se ha publicado mucho al respecto, pero tomando en cuenta que el derecho público es el que regula las relaciones de interés del Estado, mientras que el derecho privado regula lo relativo al interés de los particulares, tiene necesariamente que considerarse al derecho del trabajo dentro del derecho público, puesto que sus normas



tienen la calidad de protectoras de una clase social débil y desposeída; y una de las cualidades del derecho público es la de ser un derecho de mando y jerarquía. Mas recientemente los laboristas crearon una tercera posición en la que no consideran al derecho laboral ni público ni privado, sino que social, o sea que terminan con la clásica tesis bipartita para dar origen a una mejor clasificación del derecho laboral, al considerarlo como eminentemente social; pero ha encontrado oponentes como Pascual Marín que dice: “Hablar del fenómeno de la socialización del derecho en sentido analítico, constituye una gran redundancia: El derecho no se puede concebir más que como fenómeno y ciencia eminentemente social”.¹ El derecho del trabajo surgió ciertamente como una presión social para darle forma legal a ciertos hechos que solo venían teniendo un carácter de costumbre y obligatoriedad moral; por lo que puede considerarse su naturaleza como social, pero la verdad es que todo derecho es de carácter social y abarca no solo al que es económicamente débil; sino que a toda la población.

De lo anterior se desprende que el derecho de trabajo es un derecho social, pero también que históricamente, las regulaciones laborales han pertenecido al derecho civil, y por ende al derecho privado, aún actualmente su estructura presenta normas de derecho público y de derecho privado; pero su mejor ubicación es aquella que considera que las instituciones del derecho laboral encajan perfectamente dentro de lo que sería el derecho social.

¹ Marín, Pascual. **La socialización del derecho y su actual panorámica**, pág 10



Es necesario previamente, establecer que la naturaleza jurídica de las cosas es su esencia, lo que le dio vida en el campo jurídico a la razón de su existencia dentro del contexto legal. Siendo la relación laboral uno de los aspectos más importantes del derecho laboral, se busca la determinación de su naturaleza jurídica, y al mismo tiempo aclarar cómo nace; se desarrolla y se extingue.

Tomando en cuenta que no es el derecho subjetivo el que da vida al derecho, sino que es precisamente la relación jurídica la que traslada el derecho de lo abstracto a lo concreto. Dicha relación fue puesta en relieve desde la antigüedad, casi desde que Aristóteles sentó la premisa de que el hombre es “un ser sociable” y así cualquier concepto de sociedad o de derecho, da la idea de relación, conociéndose ésta dentro del derecho como relación jurídica, la cual debe de ser considerada como un acto jurídico; porque deviene de una declaración de voluntad.

1.2. Corrientes doctrinarias

1.2.1. Teoría contractual civilista

La importancia que alcanzó la relación de trabajo debido al crecimiento de la industria, llevó a los juristas a inquietarse por el estudio de esa relación que empezaba a surgir; la cual fue considerada inicialmente como parte del derecho civil sin vida propia. Fue Mario de la Cueva el primero en hacer ver la necesidad de considerar a la relación laboral en forma independiente de cualquier otra relación.



Entre las teorías contractuales, que son eminentemente civilistas; se encuentran

1.2.1.1. Teoría del arrendamiento

Se encuentra en el Código de Napoleón, y se consideraba la relación laboral como “Arrendamiento de Trabajo”, los que sostienen esta teoría no ven la razón de llamarle contrato de trabajo al vínculo legal que concreta la relación laboral, puesto que lo que realmente se está llevando a cabo es un arrendamiento en el que la cosa alquilada es la fuerza de trabajo; comparan el salario con la renta que se paga por una casa. La principal crítica que se ha hecho a esta teoría es la de que, en un contrato de arrendamiento, la cosa arrendada pasa a posesión del arrendatario; mientras que la fuerza de trabajo no puede separarse de quien la presta y además, en el contrato de arrendamiento existe la obligación de devolver la cosa arrendada y la energía ya no puede devolverse porque se consume.

1.2.1.2. Teoría de la compra venta

Su creador fue Francisco Carnelutti, quien comparó el contrato de trabajo con el de suministro de energía eléctrica, y consideró que el objeto del contrato no es la fuente, sino la energía misma, por lo que no puede considerarse como vendida, llega a considerar la energía humana como una cosa, a pesar de su origen humano; como una especie de justificación; hace referencia a que de origen humano es el pelo que venden algunas veces los peluqueros.



Se considera que esta tesis es el último intento de los civilistas de convertirse en un objeto de compra venta en el mercado.

1.2.2. Teorías laborales

El contrato laboral como figura autónoma: se debe tomar en cuenta que la relación laboral si puede, y así sucede en la mayoría de los casos, derivarse de un contrato que incluso en un momento dado le serán aplicables las reglas civilistas, será el contrato el que de origen a la relación laboral; pero dicho contrato puede no existir.

1.2.2.1. Teoría de la relación laboral de Mario de la Cueva

Mario de la Cueva no acepta en ningún momento que a la relación laboral se le pueda aplicar la tesis civilista, ni aún la teoría de que puede derivarse de un contrato sui-géneris, puesto que él asegura que no puede surgir relación laboral de un contrato, porque el derecho de trabajo no protege acuerdo de voluntades, sino al trabajador, asegurándole mejores medios de vida y proporcionándole una existencia decorosa; con base a esos principios. De la Cueva define relación laboral como: “Situación jurídica objetiva, que se crea entre un trabajador y un patrono por la prestación de un trabajo subordinado, cualquiera que sea el acto o la causa que dio origen, en virtud del cual se aplica al trabajador un estatuto objetivo integrado por los principios, normas e instituciones de la declaración de derechos sociales, de la ley de trabajo, de los



convenios internacionales; de los contratos colectivos y contratos ley y de sus normas supletorias”.²

De lo anterior se desprende que la prestación del trabajo da origen a la relación laboral, pero que el acuerdo de voluntades plasmado en un contrato no es indispensable para que dicha relación se origine y es más, ese acuerdo de voluntades que pudiere darse, no es imperativo puesto que la misma se ve reglada por el derecho mismo, o sea la normativa subjetiva y los mismos pactos colectivos son superiores a cualquier contrato, por lo que la relación laboral se considera con vida propia; y no es cierto que para que nazca se necesite de un contrato.

1.2.2.2. Teoría laboralista del contrato

Sostienen los partidarios de esta teoría que en principio, hay que establecer la diferencia existente entre un contrato laboral y un contrato civil. En estos últimos, la producción de efectos jurídicos solo depende del acuerdo de voluntades, mientras que en el contrato de trabajo, los efectos recién se empiezan a producir cuando el trabajador inicia la prestación de los servicios, sus efectos, por consiguiente, no derivan de un simple acuerdo de voluntades; sino sólo del cumplimiento de la obligación adquirida en virtud del contrato.

² De la Cueva, Mario. **Nuevo Derecho del Trabajo**, pág. 185.



No puede dejarse de lado totalmente el acuerdo de voluntades, puesto que el trabajador quiso ponerse a disposición de tal o cual patrono, pero no es ese acuerdo de voluntades, insisto en ello, lo fundamental; sino que lo es la realización del trabajo.

Donde exista una prestación de servicios personales en relación de subordinación, se presume que existe un contrato de trabajo y se aplica, en consecuencia, el derecho de trabajo, cualquiera que sea la intención de las partes al celebrar el contrato, o sea que la existencia del mismo no depende de lo que las partes hubieren pactado; sino de la situación real.

La importancia de esta teoría, es haber puesto en relieve el hecho de que el contenido del contrato de trabajo solamente será respetado en tanto contenga garantías para los trabajadores; iguales o superiores a las plasmadas en el Código de Trabajo. Toda disposición que esté por debajo de las garantías mínimas no será válida, aunque ambas partes hayan estado de acuerdo en pactarlas.

1.2.2.3. Teoría de la relación laboral “como hecho”

De Ferrari creó su propia teoría al respecto y habla del “Trabajo como Hecho”, para este autor la mayoría de las normas del derecho laboral se aplican efectivamente; como consecuencia de la prestación del servicio. Pero al hablar de la relación de trabajo se está realmente hablando del trabajo como hecho o sea; la ejecución material del trabajo que no es necesariamente el cumplimiento del contrato. O sea que el contrato de trabajo sí existe, pero la prestación del trabajo no está regida por el



contrato, sino por las normas que regulan el trabajo como hecho o sea que De Ferrari no usa el término relación laboral; sino “Trabajo como Hecho”.

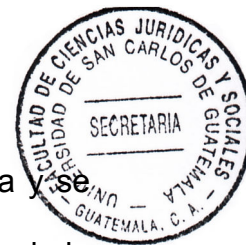
1.2.2.4. Teoría de la realidad objetiva

Esta teoría está basada principalmente en que la relación de trabajo posee un carácter dinámico, porque la misma va evolucionando con el crecimiento de una nación y por el crecimiento de la industria; por ende con el crecimiento de la clase obrera. Es por ello, que la aplicación del derecho de trabajo depende cada vez menos de una relación jurídica subjetiva, puesto que esta relación se deriva de una situación objetiva y real, realidad que es independiente del acto que condiciona su nacimiento, porque no es posible juzgar una realidad objetiva a través de lo que las partes hubieren pactado en un contrato, ya que si lo pactado no corresponde a la realidad; carece totalmente de valor.

Esta teoría es muy semejante a la anterior, pues lo que se considera mas importante es la realidad y no lo que se plasma en el contrato; aunque puede darse el caso que a través de un contrato puedan superarse las garantías mínimas a que tienen derecho los trabajadores.

1.2.3. Nuestra legislación

De todas las teorías expuestas anteriormente, la legislación guatemalteca, recoge la manifestada por Mario de la Cueva, ya que el Artículo 19 del Código de



Trabajo es claro al indicar 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”; coincidiendo con el pensamiento de Mario De la Cueva que sostiene, que la prestación del trabajo da origen a la relación laboral, y no podría ser de otra forma puesto que nuestra legislación conserva la tutelaridad hacia los trabajadores; dicha tutelaridad es palpable al indicar que basta con que se de *la prestación del servicio o la ejecución de la obra* para que se considere iniciada la relación laboral. Se pone de manifiesto la posición de nuestra ley en el sentido de que, el contrato por escrito no es independiente de la existencia de la relación laboral, al estipular en el Artículo 30 que la falta de contrato es un hecho del que solo el patrono deberá responder; así como que él será el responsable de que el contrato adolezca de errores de cualquier índole.

Como se afirmó anteriormente, el Artículo 30 del Código de Trabajo es aún más proteccionista al indicar que, la falta de un contrato escrito, es siempre imputable al patrono: “La plena prueba del contrato por escrito sólo puede hacerse con el documento respectivo. La falta de éste o la omisión de alguno de sus requisitos se debe imputar siempre al patrono y si a requerimiento de las autoridades de trabajo no lo exhibe, deben presumirse, salvo prueba en contrario, ciertas las estipulaciones de trabajo afirmadas por el trabajador”. O sea que debe ser preocupación del patrono la elaboración de los contratos de trabajo, o se tendrán por ciertas las aseveraciones del trabajador en cuanto a las condiciones del trabajo.



Por último, el Artículo 18 regula lo relativo al contrato en si, el cual preceptúa que: “Contrato individual de trabajo, sea cual fuere su denominación, es el vínculo económico-jurídico mediante el cual 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”. O sea que en él se regula la manera formal y objetiva de iniciar la relación laboral.



CAPÍTULO II

2. El trabajo en Guatemala

2.1. Concepto y terminología

Para algunos es una forma de realización personal, para otros constituye un castigo u opresión.

Etimológicamente el término trabajo viene del latín *tripaliare*, que significa torturar con el *tripalium* (tres palos). El tripalium era un yugo hecho con tres palos, en los cuales amarraban a los esclavos para azotarlos. La relación de trabajo con tripalium no es de pegar, sino de sufrir. Se aplicaba a cualquier actividad que producía dolor en el cuerpo. Cuando se inventó esta palabra la mayoría de la población trabajaba en el campo haciendo esfuerzo físico, lo cual los hacía sentir como si hubieran sido apaleados.

En el siglo XVIII se tiene la concepción del trabajo, como una forma de sufrimiento. Aparece en el siglo XIX asociado a la explotación y la miseria, hacia finales, surge la noción de trabajo intelectual relacionado con temas socialistas. Actualmente se ha pasado de una forma de alienación social a considerarlo vital en el desarrollo humano y en algunos casos; esencial para la vida.



2.2. Teorías del trabajo

Es importante presentar algunas teorías:

Hay oportunidades en que el trabajo es la repetición de un número determinado de acciones con carácter necesario e imperioso, que por medio de una adecuada organización permiten evitar imprevistos.

Para el común de las personas, se trata de una necesidad a que están sometidas para subsistir. El trabajo incluso puede ser visto como una enfermedad.

Para los marxistas es la expresión de la lucha del hombre contra la naturaleza. Para los teólogos, el trabajo tiene la finalidad de ejercer un dominio sobre la naturaleza puesta al servicio y disposición del hombre.

Para la psicología, se relaciona con lo que hay que realizar, la técnica; quien organiza y quien ejecuta.

Según Hegel, todo desarrollo es dialéctico, la negación se revela para la superación donde la contradicción queda suprimida; siendo el devenir el lugar de toda contradicción. El proceso de trabajo se desarrolla a partir de un rompimiento del que nace la contradicción y la necesidad. En el paso de lo ideal a lo racional, se marca el paso del individuo a la sociedad civil, por la actividad profesional, se adecúa el individuo al trabajo; adecuación que es sumisión y aceptación.



Según Aristóteles, el hombre busca la felicidad, que solo puede hallarse en la actividad del pensamiento, que no es afín con el trabajo; el cual es degradante.

Bacon, padre de la filosofía experimental; sitúa la ciencia y la técnica en el centro de su reflexión.

Hobbes describe la vida social donde el hombre es un lobo para el hombre.

Para Carlos Marx, el trabajo es una realidad global dentro de una dinámica que le es propia a través de las estructuras de la sociedad. El trabajo creador del valor. La fuerza de trabajo está determinada por el tiempo de trabajo socialmente necesario para la producción de los medios de subsistencia del trabajador.

2.3. Trabajo productivo e improductivo

En la administración pública se presenta esta ambivalencia. Por un lado la labor de los funcionarios públicos es productiva, dependiendo de la actividad que desarrollan en la generación de riquezas, y por el otro no, porque hay entidades que únicamente prestan servicios y como tal no generan riquezas por si y para si, como lo haría una empresa manufacturera, sin embargo, esa improductividad es aparente, porque a través de la prestación de servicios se induce de manera directa o indirecta a otros; llámense personas o instituciones, a generar beneficios. En conclusión: trabajo improductivo es el que no genera riquezas o beneficios.



El trabajo de una secretaria a simple vista puede parecer improductivo, el hecho de elaborar una carta o transcribir un documento, no genera riqueza, pero lo que hay que tener en cuenta es el sentido que tiene la realización de tal actividad; o sea los efectos que produce. Enviar una correspondencia a tiempo, a un determinado destinatario va a traer algún tipo de consecuencia. Toda actividad que se realice sin plena conciencia de lo que se quiere obtener, es improductiva.

2.4. Factores de satisfacción en el trabajo

Algunos factores de satisfacción son:

- Logro;
- Reconocimiento;
- El Trabajo en si;
- La responsabilidad;
- El Progreso.

2.4.1. Logro

El trabajador requiere actividades con las que se puedan sentir orgullosos. No hay sensación más agradable que haber cumplido con las metas propuestas. Saborear las mieles del triunfo después de afrontar dificultades, y haberlas superado con éxito.



2.4.2. Reconocimiento

Los trabajadores necesitan ser estimulados, manifestándoles que la tarea que realizan es satisfactoria. Muchas veces con el solo hecho de dar una palmada en el hombro, las personas se sienten motivadas a seguir haciendo las cosas bien. No se requiere de felicitaciones constantes. Se debe reconocer su labor por el grupo, para que el estímulo se generalice. Cuando un jefe reconoce los méritos de sus subalternos en público, está abriendo canales de comunicación, permitiendo que los subordinados confíen en él; expongan sus inquietudes y se sientan respaldados. Quien reconoce la labor de los demás esta dinamizando el grupo. Es hacer que su trabajo sea más agradable y productivo.

2.4.3. El trabajo en si

El hecho de realizar un trabajo interesante y acorde con las capacidades y aspiraciones de los trabajadores, permite que haya satisfacción por pertenecer al grupo; se evita la rotación constante. Cuando un empleado no encuentra estímulos en el trabajo que realiza, no entrega lo mejor de sí. Hay personas que entregan resultados que dejan mucho que desear, se nota la improvisación y falta de calidad; efectúan el trabajo por cumplir y no van mas allá de lo que se les exige.



2.4.4. La responsabilidad

Independientemente de que el trabajo sea o no del agrado de los empleados, deben cumplir los objetivos y metas propuestas. Debe haber ética y profesionalismo en las actuaciones. En las entidades se conoce quien es responsable y quien no lo es. Los jueces son los mismos compañeros, quienes se encargan de crear una reputación, a donde quiera que vaya el empleado que no cumple con su trabajo llevará el lastre de su incompetencia.

2.4.5. Progreso

Se presenta el caso de empleados, que por su gran competencia y sentido de responsabilidad; logran ascender rápidamente. Para ellos es una satisfacción, el reconocimiento los hace entregarse con plenitud a la institución.

2.5. La legislación y el trabajo

La Carta Magna establece que el trabajo es un derecho de la persona y una obligación social. El régimen laboral del país debe organizarse conforme a principios de justicia social. Artículo 101 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

El derecho de trabajo es un derecho tutelar de los trabajadores, constituye un mínimum de garantías sociales, protectoras del trabajador, irrenunciables únicamente



para éste y desarrollarse a través de la contratación individual colectiva, pactos y otras normas.

Determina también, en el Artículo 102, los derechos mínimos que contempla la legislación laboral, de los cuales citaré con que están vinculados con el tema de la presente investigación:

- a. Derecho a la libre elección de trabajo y a condiciones económicas satisfactorias que garanticen al trabajador y a su familia una existencia digna;
- b. Todo trabajo será equitativamente remunerado, salvo lo que al respecto determine la ley;
- c. Igualdad de salario para igual trabajo prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad.

Contiene también el Artículo 106 la irrenunciabilidad de los derechos laborales, que estos son susceptibles de ser mejorados a través de la contratación individual o colectiva. Con este fin la negociación colectiva será protegida por el Estado.

Al respecto de la negociación colectiva, es importante hacer saber que el pacto colectivo de condiciones de trabajo, promovido por el Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos STUSC, ante las autoridades, al momento de la realización



de esta investigación, se encontraba en proceso; por lo tanto la situación laboral era inestable e insegura con respecto a los derechos de ascenso y la motivación.

2.6. El trabajador

2.6.1. Concepto

Para algunos tratadistas de derecho laboral, tiene carácter de trabajador cualquiera que participe como sujeto de una relación de trabajo. Mario de la Cueva, define trabajador desde dos puntos de vista, el primero, donde toma como trabajador a cualquiera que pertenezca a la clase trabajadora, y el segundo; que deriva del mero hecho de ser sujeto de una relación de trabajo. Cabe señalar en este sentido que la afirmación anterior con relación a considerar a los trabajadores como clase social, es uno de los aspectos que ha despertado polémica dentro del derecho del trabajo, puesto que quienes afirman de que se trata de un derecho de la clase trabajadora; fundamentan su criterio en que las disposiciones del derecho de trabajo tienen solo por objeto establecer beneficios para los trabajadores.

Nestor de Buen, define al trabajador como “la persona física que presta a otra, física o jurídica, un trabajo personal subordinado.”³

³ De Buen, Nestor. **Derecho del trabajo**. Pág. 436



2.7. Importancia del trabajador dentro de la empresa o entidad

La persona del trabajador es muy importante dentro de una empresa o entidad, puesto que el elemento humano, es el alma de la misma; siendo a través de él que se lograrán las metas fijadas. Si se parte de la premisa de que todo efecto tiene su causa; de la misma manera puede asumirse de que la política que siga una empresa o entidad hacia sus trabajadores incidirá en razón directa de la eficiencia de su funcionamiento. Si la política de recursos humanos descansa en bases sólidas y razonables, sin lugar a dudas esto causará un efecto favorable en la actitud de los trabajadores; lo que se refleja en aspectos muy importantes como en el nivel de eficiencia.

La importancia básica que el trabajador tiene dentro de la entidad, es que de su rendimiento depende el buen funcionamiento y gran parte del éxito de la misma. Por ello el personal debe mantenerse suficientemente motivado, para obtener de él una franca colaboración que permita alcanzar los objetivos deseados. En algunas entidades, a través del Departamento de Recursos Humanos; promueven programas orientados a lograr en los trabajadores una mentalidad positiva hacia la misma.

2.8. Trabajador universitario

Con anterioridad se ha estudiado genéricamente el concepto de trabajador, su importancia dentro de una entidad o empresa y sus necesidades. En este capítulo se señala, la importancia y la responsabilidad que conlleva el ser trabajador universitario.



2.8.1. Concepto

Se considera Trabajador Universitario a la persona individual que presta un servicio remunerado por el erario de la Universidad, mediante el pago de un salario en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido. Así lo determina el Artículo 4º. Del Estatuto (Reglamento) de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal.

En general, se puede señalar, que empleado o trabajador universitario es la persona física que en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro procedimiento legal; presta sus servicios en cualquiera de las unidades académicas o dependencias de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.9. Importancia del trabajador universitario

Para la existencia de la Universidad de San Carlos, como persona jurídica, el concurso de voluntad humana es indispensable, puesto que es la persona física misma la que le da vida y ya sea por elección popular, por nombramiento o cualquier otro procedimiento legal, los individuos son designados para tener la representación de las diferentes unidades académicas, departamentos o direcciones, quienes a su vez recurren a la utilización de otras personas individuales que desarrollen las actividades y tareas, para el cumplimiento de su finalidad, esta es una finalidad exclusiva de la Universidad de San Carlos de Guatemala y consiste en la dirección, organización y desarrollo de la educación superior del Estado y la educación profesional universitaria



estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones; de esta forma lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala.

Por lo tanto, las personas individuales que desarrollan actividades y labores dentro de la Universidad, llámese trabajadores administrativos, son parte fundamental de la insigne tarea de dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal; así como de la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones.

La Universidad de San Carlos de Guatemala no es una empresa mercantil, cuyo producto final es un objeto material, es una entidad cuyo producto final es la formación de profesionales, los cuales a futuro pondrán al servicio de nuestro país los conocimientos adquiridos y le darán a Guatemala un mejor status internacional.

Al analizar los conceptos y estudios anteriores, se puede decir que los recursos humanos en una entidad, en este caso la Universidad de San Carlos de Guatemala, son de gran importancia y cuando su función es eficiente, aplicando los principios y conocimientos que en este campo se transmiten a los profesionales que tienen a su cargo dicho departamento, definitivamente el éxito y el engrandecimiento de la Universidad de San Carlos de Guatemala estaría a las puertas, pero lamentablemente no es así.





CAPITULO III

3. Capacitación y/o profesionalización

El sector de trabajadores constituye la fuerza mayoritaria y mas importante para impulsar el desarrollo del país. En capítulo anterior se llevó a cabo un análisis de lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala en cuanto al derecho al trabajo, sobre los derechos sociales mínimos que son irrenunciables para los trabajadores y superados solo a través de la contratación individual o colectiva.

Se hace una recapitulación en el tema de la capacitación y/o profesionalización, ya que parte de los derechos de los trabajadores que les otorgan garantías sociales, mejores condiciones económicas que les garantizan una existencia digna, con igualdad de salario para igual trabajo prestado en igualdad de condiciones; eficiencia y antigüedad.

La capacitación y/o profesionalización, indiscutiblemente repercute en la eficiencia del servicio que prestan, es importante mencionar el tema de la situación educacional que atraviesa la población en general, circunstancia que permite establecer que si la educación en términos generales tiene graves deficiencias y que aún Guatemala se encuentra dentro de las naciones con mayores índices de analfabetismo, como entonces puede esperarse que el gobierno implemente una verdadera política laboral que conlleve temas de educación; capacitación y/o profesionalización para el sector trabajador.



3.1. Carrera administrativa y capacitación como principales variables endógenas

3.1.1. La profesionalización en el desarrollo de la carrera administrativa

La perspectiva de la profesionalización es central cuando se enfoca el tema de modernización, de la eficiencia y de la calidad en la universidad. La temática de la profesionalización engloba un campo muy amplio que abarca por ejemplo a perspectivas sociológicas, como psicológicas, históricas, técnicas; organizacionales o específicamente sindicales.

La capacitación, y el desarrollo de la carrera administrativa, incorporan una serie de nuevas miradas sobre el rol de la profesionalización dentro de las entidades y en especial dentro de la universidad y orienta al sector laboral hacia el desarrollo de estrategias para el establecimiento de procesos de profesionalización.

La profesión es entendida en primer lugar como una actividad intelectual y una práctica de tiempo completo, cuyo ejercicio implica la necesidad de una especialización y de un aprendizaje y capacitación permanente. Se exigen exámenes formales, títulos especiales o diplomas que certifiquen las competencias especiales y necesarias para una cabal distribución del trabajo según responsabilidades específicas y puntuales.

Este proceso requiere de precisas actividades y de contenidos a asentar sobre el trabajador universitario, a fin de transformar la fuerza laboral de manera contundente en lo conceptual, en lo técnico; en lo organizacional y en lo meramente específico. En



este sentido, la actividad laboral adquiere centralidad ya que forma parte de una de las razones específicas y fundantes del sector trabajadores, lo cual es la mejora de las condiciones laborales y del reconocimiento social del empleado universitario como profesional en la especialidad; además de la búsqueda de mejoras de sus condiciones sociales y económicas.

La profesionalización, consiste en la conformación de una universidad legitimada detrás de los aspectos de eficiencia, ahorro de recursos, eficacia; celeridad y sobre todo independencia y autonomía frente a la acción política. Este último tópico, la autonomía, es el logro central del proceso de profesionalización que llegará incluso a enriquecer el concepto de salario justo.

3.1.2. El trabajador universitario y la profesión

Para este trabajo, se ha decidido precisar el concepto de profesión según lo siguiente: una profesión es una actividad que requiere de un esfuerzo corporal e intelectual de tiempo completo, cuya adquisición se asienta en un proceso sistemático de formación específica donde se requieren ciertos exámenes para autorizar títulos y diplomas y para otorgar el rol específico dentro de la división social del trabajo.

Una profesión se afirma sobre la capacidad y las competencias específicas adquiridas, sobre una ética particular y distintiva y sobre el interés social atendido por quien la practica o ejerce. Todo ello conlleva en sí, como consecuencia; un determinado



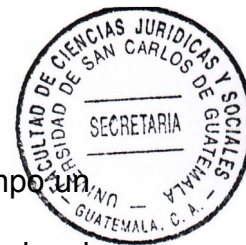
reconocimiento social y una gratificación material acorde y adecuada a
reconocimiento.

Toda profesión y todo cuerpo profesional tiende por lo tanto a elaborar mecanismos de control acerca de la dignidad y legitimidad con la cual esa profesión es ejercida, al mismo tiempo que se busca la libertad y la autonomía necesaria como para establecer las condiciones de prestación en lo que hace a calidad y excelencia de los resultados de la práctica.

El concepto aquí desarrollado tiene, en primer lugar, la cualidad de ser lo suficientemente amplio como para contener los diferentes elementos tomados en cuenta en distintas definiciones existentes y como para permitir el establecimiento de una profesión que abarque al empleado universitario como cuerpo.

En segundo lugar, se hizo necesario también determinar que el proceso mediante el cual una actividad específica se transforma en profesión y es denominado “proceso de profesionalización”.

Este proceso contiene desde el reconocimiento social indispensable como para que se establezca la necesidad de una competencia específica y diferenciada, la conformación de un modo de administración y de control de las cualidades de ejercicio de la profesión, la determinación de las formalidades básicas para la adquisición de títulos o diplomas; y la expresión social y material del reconocimiento expresado en gratificaciones materiales y en el status alcanzado.



El trabajador universitario, en su profesión, ha transitado durante largo tiempo en un proceso de imprecisiones en lo que hace a su reconocimiento como cuerpo profesional diferente y distintivo; por lo que se hace necesario afirmar y consolidar dicho sentido de profesionalización.

3.2. El sindicato de trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala STUSC y las estrategias para la profesionalización

Si bien se dice, que originariamente el sindicalismo agrupó a los obreros industriales intentando así mejorar las condiciones de trabajo y de vida, es de destacar que el STUSC, tiene históricamente, y a nivel nacional; un origen casi contemporáneo a aquellos primeros sindicatos.

Sueldos, condiciones laborales, estabilidad laboral, reglas para ingreso, promoción del personal, enfermedad, jubilaciones y pensiones, vacaciones etc., fueron siempre cuestiones centrales de la acción gremial que buscan asentarse en compromisos en el pacto colectivo de condiciones de trabajo; el cual se encuentra aún en proceso.

La acción del sindicato se afirma en la decisión de mejorar las condiciones sociales de sus representados y organizados gremialmente, y en la determinación de no aceptar condiciones indignas de vida para alguno de sus miembros.



Actualmente, la organización sindical propicia el camino de la transformación de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y lo hace buscando el compromiso y la participación activa y responsable de los trabajadores, tanto en el proceso de cambio y mejora; como en lo que hace a la conformación de la visión orientadora de esas transformaciones.

Los trabajadores, siendo los verdaderos expertos en temas para mejorar los servicios se comprometen y contribuyen con las perspectivas e iniciativas propias de manera total y como genuinos protagonistas.

Modificando, por lo tanto, las estructuras y los procesos de trabajo, desarrollando formas y metodologías de capacitación, estableciendo modos de gestión y planificación, y sistemas de evaluación, afirmando el sentido ético desde la perspectiva de que los valores deben ser fortalecidos como único modo de apuntalar una universidad como patrono; justa y democrática.

La estrategia sindical se basó en la decisión de consolidar métodos eficaces y fuertes, para garantizar para los trabajadores el poder y la capacidad suficiente como para ser parte de la Reforma Universitaria desde una perspectiva innovadora bajo el compromiso de participación; esfuerzo y de respeto a las ideas y propuestas de los mismos trabajadores. Lo anterior plasmado en el proyecto de reforma universitaria llevado a cabo en el año 1996.⁴

⁴ Informe del Proceso Reforma Universitaria 1996. Reforma 3 del Marco Administrativo.



El grado de organización entre los trabajadores universitarios, fue siempre alto producto de esta perspectiva de trabajo y de esta estrategia sindical en un camino orientado a la reforma de la universidad; a la eficiencia y la calidad y a la profesionalización.

La profesionalización, desde la perspectiva de la organización sindical, consiste en la conformación de una Universidad de San Carlos de Guatemala, legitimada en los aspectos de eficiencia, ahorro de recursos, eficacia; celeridad y sobre todo independencia y autonomía como cuerpo profesional. Este último tópico, la autonomía, es el logro central del proceso de profesionalización que llegará incluso a enriquecer el concepto de salario justo.

Esto es así, porque estatuyendo la profesionalización, principios profesionales y éticos, reconocimiento social, calidad de servicio que deriva tanto en la necesidad de un reconocimiento; como la aceptación social de un salario acorde a la responsabilidad de gestionar la función y los bienes universitarios.

Una serie de actividades orientadas a la capacitación, a la formación y al firme asentamiento de la carrera administrativa. Este proceso requiere de precisas actividades y de contenidos de formación que transformen la fuerza laboral de manera contundente en lo teórico-conceptual, en lo técnico; en lo organizacional y en lo meramente específico de la actividad desarrollada en particular por el empleado universitario.



Con la intención de facilitar este proceso para todo el personal, dentro de la Universidad de San Carlos, el Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos STUSC, se cuenta con el Instituto de Bachillerato por Madurez Amado López Ortiz, el cual ofrece a todo aquel trabajador que así lo necesite, la oportunidad de iniciar su profesionalización; obteniendo el título a nivel medio para poder ingresar a la Universidad. Este título es obtenido con el reconocimiento del Ministerio de Educación. La intención final es lograr que el personal ya integrado en la universidad tenga la posibilidad de adquirir algún título formal de relevancia para ser debidamente profesionalizado. De esta manera se congenera profesionalización, salario justo, capacidad de gestión; calidad y eficiencia.

3.3. Recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo con respecto a la formación y orientación profesional

3.3.1. Recomendación 57

“En esta recomendación, la Organización Internacional del Trabajo, definió por primera vez el concepto de Formación Profesional, como la forma de adecuación del hombre a un puesto de trabajo. Asimismo, estableció la conveniencia de crear un organismo eficaz, encargado de la formación profesional en beneficio de todos los trabajadores y de la sociedad, y para eso motivó a muchos países a examinar el problema en su totalidad, despertando el deseo de que se reorganizara lo que es la



Formación Profesional”.⁵ Fue así como se establecieron principios adaptados a las necesidades del momento. De este modo la recomendación 57, establece principios y métodos que deberían seguir los países miembros de la Organización Internacional del Trabajo, tomando en cuenta sus necesidades, actividades económicas; diversas profesiones y los usos y costumbres de cada país.

3.3.2. Recomendación 87

“Diez años después de que la Organización Internacional del Trabajo se pronunció sobre la Formación Profesional, se creó la Recomendación 87, la que se refiere a la orientación profesional, definiéndola como: “La ayuda que se le debe prestar a un individuo para resolver los problemas referentes a la elección de una profesión y al progreso profesional, habida cuenta de las características del individuo; de las relaciones entre estos y las posibilidades del mercado del empleo. La orientación profesional está basada en la elección libre y voluntaria del individuo, su principal objetivo consiste en proporcionar a ésta todas las oportunidades para desarrollar su personalidad, y permitirle obtener de su trabajo plena satisfacción; haciendo el mejor uso de los recursos nacionales de mano de obra”⁶.

Ante la necesidad de mano de obra calificada, la Organización Internacional del Trabajo, se pronunció sobre la preparación y formación de las personas, sobre la necesidad de que se perfeccionen en una actividad laboral de acuerdo a sus intereses y

⁵ OIT, Recomendación 57, Sobre la formación profesional, convocada en Ginebra en su 25 reunión, 8-6-49

⁶ OIT. Recomendación 87, Sobre Orientación Profesional, convocada en Ginebra en su 30 8-6-49



capacidades. Esta orientación deberá ser un proceso continuo, aplicable a todo tipo de persona; sin importar su sexo o edad. Con ello, se establecen principios fundamentales para el bienestar de los individuos y para el desarrollo y prosperidad de los países.

3.3.3. Recomendación 117

Esta recomendación amplía las antes citadas, pues se refiere a los elementos de aprendizaje como respuesta a la necesidad de tomar en cuenta las tendencias; aptitudes y conocimientos del individuo. Además se preocupa por los problemas e intereses económicos del mercado de trabajo y se refiere a la continuidad, siendo esta última todo tipo de formación que se destine a preparar y readaptar a una persona, para que pueda ejercer cualquier actividad en el campo laboral, sea o no por primera vez, o bien; para que la persona preparada sea promovida.

Esta recomendación indica que: “La formación profesional no es un fin en sí mismo, sino un medio para desarrollar las aptitudes profesionales de una persona, teniendo en cuenta las posibilidades de empleo, y para permitirle hacer uso de las capacidades como mejor convenga a sus intereses y a los de la comunidad; la formación debe tender a desarrollar la personalidad. La formación debe estar exenta de toda forma de discriminación pro motivo de raza, color, sexo, religión, opinión pública, ascendencia nacional; y origen social”.⁷

⁷ OIT. Recomendación 117. Relativa a la Formación Profesional Convocada en Ginebra, 46ª. Reunión. 6-6-62



De la misma forma, Alfonso Wilches considera que: “La formación profesional es un elemento constante, es un proceso que se da durante toda la vida profesional de un individuo que se prepara de acuerdo a sus necesidades individuales y como miembro de una comunidad determinada”.⁸

La formación profesional es la actividad básica que debe existir en toda comunidad y una de las preocupaciones mas antiguas y tradicionales de la Organización Internacional del Trabajo, la cual es una de las formas de ayuda que necesitan los países; sobre todo los que están subdesarrollados.

La recomendación 117 vino a determinar la política general que los países miembros de la OIT, han seguido al formular sus características en la formación profesional; así como las medidas de orientación para sus respectivas organizaciones y mecanismos.

⁸ Wilches M, Alfonso. **Sociedad, educación y cambio**, pág. 25





CAPÍTULO IV

4. Motivación

4.1. Concepto

La palabra motivación deriva del vocablo *movere*, que significa mover. Algunos lo consideran como un reflejo del deseo de satisfacer necesidades. Puede definirse como el estado o condición que induce a hacer algo. En otras palabras, motivación es un término que genera toda clase de impulsos, deseos; necesidades y fuerzas similares. Se puede considerar que la motivación implica una reacción en cadena. Ésta comienza con el sentimiento de las necesidades, deseos o metas que se buscan. Estos deseos y metas, a su vez, dan lugar a tensiones; es decir deseos insatisfechos.

La motivación consiste principalmente en aquello que impulsa la conducta humana, aquello que dirige o guía a tal conducta; cómo esta conducta es sostenida.

La motivación implica el deseo humano de trabajar, contribuir y cooperar. Motivar es el acto de inducir al desarrollo de una actividad que conlleva resultados deseados.

Todas las personas trabajan para ganar suficiente dinero que les permita subsistir junto con su familia, pero ya no es legítimo suponer que esa sea la razón exclusiva ni primordial. De ser así, no se puede explicar porque tantos hombres de negocios acaudaladores siguen trabajando al mismo ritmo; a pesar de tener dinero que



nunca podrán gastar y no necesitan más. Con esto no se quiere decir que el dinero carezca de valor activador, una vez los ingresos llegan a un nivel adecuado. Todo ello apunta a un hecho innegable, las personas trabajan para satisfacer multitud de exigencias internas, desde luego que estas no son iguales en todos los casos.

4.2. Teorías motivacionales

Existen variedad de teorías respecto a la motivación, pero para el presente estudio se utilizó la Teoría de Arnold H. Maslow, pues ella proporciona una explicación amplia; basada en la necesidades humanas.

4.2.1. Teoría de Maslow

Su teoría consta de dos partes:

- Establece una jerarquía de las necesidades humanas
- Postula un dinamismo por el que aparecen motivaciones para satisfacer aquellas necesidades.

4.3. Pirámide de las necesidades humanas

Lo anterior encuentra su explicación en la llamada *pirámide de las necesidades humanas*, de Arnold H. Maslow, quien rechazó la teoría que el hombre es racional-



económico, o sea que la relación entre el individuo y la organización se limita a dar dinero a cambio de trabajo.

Es importante entonces hacer una pequeña descripción de la pirámide de las necesidades humanas o llamada también pirámide de Maslow.

4.3.1. Necesidades básicas o fisiológicas

En la base, identificada con el número uno en el diagrama, se encuentran las necesidades básicas o fisiológicas, entre ellas la alimentación, el vestido; la vivienda y la educación. Son estas las que motivan de inicio a un empleado a trabajar en una entidad, es la satisfacción de estas necesidades que son prioritarias para la subsistencia de todo ser humano.

4.3.2. Necesidades de seguridad

En el segundo nivel de la pirámide se ubican las necesidades de seguridad o sea todas aquellas que le proporcionan un nivel de pertenencia al puesto y a la entidad, considerándose por ello; parte de la misma a través de satisfactores que estimulan su estabilidad y permanencia. Estos satisfactores pueden ser físicos o psicológicos, los primeros tienden al deseo de las personas de trabajar en puestos libres de riesgos físicos. Satisfactores psicológicos son los que generan en el individuo un reconocimiento tácito a su desempeño.



4.3.3. Necesidades sociales

Estas se encuentran en el tercer nivel de la pirámide, son aquellas que surgen como consecuencia de haber satisfecho completamente las necesidades básicas y de seguridad, o sea haber alcanzado los dos primeros niveles de la pirámide; en este momento las personas manifiestan deseo de agruparse y de lograr un lugar dentro del grupo. Esto emerge debido a que el individuo ocupa la mayor parte del día en un trabajo en asociación con sus compañeros y superiores, si las relaciones son satisfactorias y hay una buena convivencia entre si; estas necesidades quedarán satisfechas en cierto grado. Por otro lado si reina la desavenencia y la falta de armonía, puede esperarse que el trabajador busque en otro lugar la satisfacción a sus necesidades sociales.

4.3.4. Necesidades de estimación o ego

Las necesidades de estimación ocupan el cuarto nivel de la pirámide, incluyen el deseo de poder, de suficiencia, de competencia, de independencia y libertad, también el deseo de obtener reputación; prestigio y respeto de otras personas.

4.3.5. Necesidades de auto-realización:

Ocupan el quinto nivel de la pirámide y consisten en el deseo del hombre por el autocumplimiento, la tendencia de estar actualizado con respecto a lo que él es



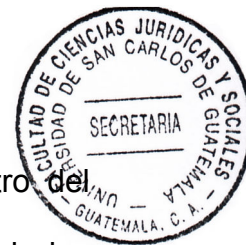
potencialmente; también pueden ser consideradas estas necesidades como el deseo de un individuo de convertirse en todo lo que es capaz de convertirse.

De acuerdo a la teoría de A.H. Maslow, conforme a las necesidades de un nivel se ven satisfechas, las necesidades del siguiente nivel superior tienden a hacerse predominantes; esto no quiere decir que una necesidad deba satisfacerse antes que surja la siguiente. (ver anexo 1)

Los patrones de necesidad cambian de una persona a otra, conforme a las experiencias, satisfacciones y frustraciones que haya tenido; por que cada individuo crea su propio patrón de necesidades.

Los departamentos de recursos personales son los llamados a ser los primeros en reconocer que el esquema de necesidades de cada trabajador es distinto; por lo cual no se tiene que usar un solo método para motivarlos a todos hacía el logro del objetivo de la entidad. Debe inferirse entonces, que la motivación laboral requiere pluralidad de incentivos tomando en cuenta cada esquema de necesidades.

Por las razones antes expuestas es que una entidad debe, a través del Departamento de Recursos Humanos, diseñar e impulsar una política de desarrollo organizativo, que permita al trabajador encontrar en ella las condiciones necesarias para encontrar su bienestar laboral sin perder el fin correlativo de la eficiencia y utilidad que de él se pretende alcanzar.



Si se aplica debidamente la teoría de Maslow, o cualquier otra, dentro del departamento de recursos humanos de la Universidad de San Carlos, atendiendo las necesidades propias de cada trabajador, incentivándolo con tecnificación y estímulos personales, se alcanzará entonces, una Universidad como lo predica el escudo Universidad de San Carlos de Guatemala; la mejor entre todas las del mundo.

Se determina entonces que de un trabajador motivado, podemos esperar un mejor desempeño, deviene de esto que al motivar a los empleados universitarios, implementando en la Carrera Administrativa un sistema que contenga los incentivos necesarios para mantenerlo en un alto grado de motivación.

4.4. Satisfacción laboral

Estrechamente ligada a la motivación y a la satisfacción laboral, se encuentra la noción de interés por el trabajo, que no es mas que la identificación del individuo con su trabajo; esta identificación influye en mucho en su satisfacción. Los trabajos que ofrecen autonomía, variedad, identidad con las tareas, retroalimentación, participación; con los que favorecen un fuerte sentido de identificación y rendimiento. Muchas veces dentro del ámbito universitario, se observa que el rendimiento de un trabajador se basa en exigencias por parte del jefe inmediato, quien tiene el poder de hacerse obedecer, consecuencia de esto es el mal servicio que algunos empleados; prestan al público en general.



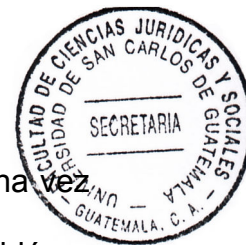
4.5. Incentivos laborales

La mayor parte de empleados piensan que deben ser premiados cuando su actuación es buena o excelente, esto deviene de la base que se trae en la formación escolar, en la que se obtienen incentivos o estímulos cuando el rendimiento y las calificaciones son superiores a las de sus condiscípulos; alcanzando hasta ser removido al grado inmediato superior. Dentro de la Universidad las recompensas podrían ser algo mas tangibles; ejemplo: incrementos salariales, ascensos o transferencias a puestos con mayor oportunidades.

4.6. Evaluación del desempeño

Para la Universidad una evaluación frecuente, ininterrumpida, justa e imparcial, respecto al rendimiento de sus empleados es esencial en sus empleados; no solo para su desarrollo personal si no para el de la entidad. Se necesita saber quienes son los trabajadores destacados, quiénes requieren capacitación o adiestramiento, quiénes no están contribuyendo a los fines de la Universidad. Es necesario valorar de alguna forma la calidad del rendimiento, las evaluaciones objetivas y útiles se basarán en criterios sistemáticos; con factores relacionados con la capacidad del individuo para ejecutar bien la tarea.

La evaluación al rendimiento es útil tanto para el empleado como para la institución, este permite al empleado calibrar el ritmo de su desarrollo en el trabajo. Se detectará por este medio, las cualidades y deficiencias, por lo que el uso correcto de



esta información facilita el mejoramiento de la capacidad para ejecutar tareas, una vez detectada la deficiencia; se podrá acudir al adiestramiento o capacitación. También a través de la evaluación del desempeño, se podrá cuantificar la eficiencia de un programa de capacitación.

Para los trabajadores administrativos universitarios, la evaluación del desempeño es un arma de dos filos, pues por medio, las autoridades nominadoras o jefes inmediatos pueden tomar represalias personales contra ellos, así como pueden utilizarla para otorgar mayores prebendas a quienes no las merecen y lo mas repudiable, podría ser instrumento del tan sonado acoso sexual. Por este motivo se requiere que la evaluación al desempeño sea equitativa, justa y legal, por lo que tendría que ser incorporada al Reglamento de Carrera Administrativa; a la vez ser supervisado su procedimiento por medio de una comisión debidamente integrada por los sectores involucrados.

4.7. Ascenso

La promoción paulatina y progresiva de un trabajador a un puesto de mayor jerarquía, con el consecuente beneficio económico, es efectivamente la piedra angular del sistema de administración de personal, a través del cual cobra vida la Carrera Administrativa, debe fundamentarse en el conocimiento, la capacidad y la experiencia de la persona y naturalmente significa un gran estímulo; motivación y compenetración del trabajador con la entidad.



Es opinión de autores de técnicas y sistemas de administración de personal, que la persona es la pieza fundamental de las organizaciones, no importando cual es la finalidad de las mismas, pero “dentro de las organizaciones, tradicionalmente se presta atención creciente a los aspectos técnicos y materiales, soslayándose un tanto los humanos, sin embargo; el elemento humano es el que va a dar vida y movimiento a la organización”⁹

Dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la no existencia de una Carrera Administrativa produce como resultado que los ascensos de su personal se dan en casos aislados y no precisamente por iniciativa de las autoridades nominadoras o de la Dirección de Recursos Humanos, sino por una eventual vacante, que en muchos casos las autoridades nominadoras utilizan para emplear a su conveniencia personas con vínculos familiares o amistades; o bien son también utilizadas para pagar facturas políticas. Esta situación provoca desinterés marcado por parte de los trabajadores, que no encuentran estímulo, lo que incide notablemente en los resultados; prueba de ello son las quejas del estudiantado con respecto a la mala atención y retraso en las resoluciones de sus asuntos.

El ascenso y la carrera profesional de los trabajadores de la universidad, constituye un elemento positivo de las condiciones de trabajo.

⁹ Arías Galicia, Fernando. **La productividad y la eficiencia laboral en la industria. Tesis profesional**, pág. 65



4.7.1. El ascenso contemplado dentro del proyecto de nuestro pacto colectivo de condiciones de trabajo

Previo a tratar este punto, se desarrolla el concepto de Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.

En el Artículo 49 del Código de Trabajo se establece que pacto colectivo de condiciones de trabajo, es el que se celebra entre uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios patronos o uno o varios sindicatos de patronos, con el objeto de reglamentar las condiciones en que el trabajo deba prestarse y las demás materias relativas a éste. Que el mismo tiene carácter de ley profesional y sus normas son adaptables a todos los contratos individuales o colectivos existentes y venideros.

El proyecto de pacto colectivo de condiciones de trabajo entre el Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala STUSC, y la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el Artículo 30 establece el Derecho de Ascenso, el cual se obtiene en base a la capacidad teórica y práctica, antigüedad, asistencia, puntualidad; conducta y proximidad al cargo. Enfatiza en que todos los trabajadores de la Universidad tienen derecho de ascender y ocupar las plazas nuevas o vacantes que se produzcan.



4.8. Factores y valoraciones

Los factores y valoraciones contemplados dentro del pacto, con respecto a los ascensos; son los siguientes:

- Capacidad práctica de 0 a 40 puntos
- Capacidad teórica de 0 a 30 puntos
- Antigüedad de 0 a 10 puntos
- Proximidad al cargo de 0 a 10 puntos
- Asistencia, puntualidad y conducta de 0 a 10 puntos

4.9. Definición de los factores que determinan el derecho al ascenso

- Capacidad: Es el conocimiento teórico y práctico que posee el trabajador, que le da la aptitud necesaria para comprender las funciones del puesto al que aspira, para desempeñarlo de manera satisfactoria. Esta se determinará mediante exámenes teórico-prácticos ajustados a las actividades de la plaza.
- Proximidad al cargo: Es la mayor o menor vinculación entre la plaza que ocupe el aspirante y la nueva vacante a llenarse, su puntuación se hará mediante el análisis de la mayor o menor relación entre la plaza existente y la que se va a ocupar.



- Antigüedad: Al aspirante que posea mayor antigüedad se le asignará automáticamente el mayor punteo establecido para dicha cualidad (10 puntos) y en cuanto a los demás aspirantes, se multiplicarán sus años de antigüedad, incluyendo las correspondientes fracciones de año por los 10 puntos y se dividirán los respectivos productos entre el tiempo de servicio del aspirante mas antiguo; los resultados obtenidos determinan las calificaciones de antigüedad de estos últimos aspirantes.

- Conducta: Se entiende por conducta del trabajador, el balance resultante entre los méritos y sanciones a que se hubiere hecho acreedor. Además de su honradez y comportamiento general dentro del lugar en que labora, debiéndose revisar las faltas correspondientes a los tres meses anteriores, asignándole de 0 a 03 puntos; según el resultado de cada aspirante entre tales méritos y sanciones.

- Asistencia y Puntualidad: Es la constancia de los aspirantes en la concurrencia y permanencia en sus labores, con exclusión de las licencias contempladas en el presente pacto, así como la exactitud en el ingreso y egreso de dichas labores, conforme los horarios establecidos en la Universidad. El punteo se establece por medio del siguiente procedimiento:

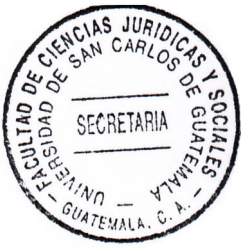
07 puntos al trabajador que tenga el menor número de faltas en los últimos tres meses y a los que sigan se les asignarán los puntos en forma inversa proporcional al número de faltas o sea que a mayores faltas; menos el punteo obtenido.



El Artículo 32 del pacto en mención, establece la Junta Calificadora, la cual será integrada por dos representantes de la Universidad y por dos representantes de los trabajadores, estos últimos seleccionados por el Comité Ejecutivo del Sindicato.

Se encuentra dentro del pacto varios Artículos referentes al procedimiento de ascenso, dándole mayor relevancia que la que se le da dentro del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad y sus trabajadores. Lo más importante es el énfasis en el derecho que tienen los trabajadores a ser ascendidos.

Se determina también que no se enfatiza lo suficiente en lo que respecta a la capacitación, profesionalización y motivación, aspectos relevantes dentro del presente trabajo de tesis; que se propone sean incluidos en la Carrera Administrativa.





CAPÍTULO V

5. Carrera administrativa

5.1. Concepto

El vocablo “carrera” en su acepción mas aceptada por el Derecho Administrativo, significa: “progresar rápidamente en una profesión, oficio o empleo, por los dotes personales, la laboriosidad o el favoritismo.”¹⁰

El adjetivo “administrativo”, es utilizado para relacionarlo a la Administración Pública. De la misma forma se habla de Carrera Judicial,¹¹ para referirse a la progresión sistemática de un empleado del organismo jurisdiccional, desde su ingreso hasta el probable nombramiento de un puesto superior. De igual forma en la relación laboral de la Universidad y sus empleados, debe entenderse como “Carrera Administrativa”; como el progreso o ascenso en los puestos en base a la capacidad, experiencia y antigüedad del empleado universitario.

5.2. Elementos

La carrera administrativa comprende al menos los siguientes elementos:

¹⁰ Cabanellas, Guillermo. **Diccionario enciclopédico de derecho usual**. Tomo I, pág. 80

¹¹ **Ibid.**



- a. El sistema se basa en el ingreso y promoción a partir de concursos de oposición para ocupar puestos administrativos,
- b. Precisa de un sistema de formación y capacitación permanente, diseñando de manera diferenciada para satisfacer las necesidades y requerimientos de cada organismo o institución,
- c. Cuenta con un método que permite evaluar el desempeño de los servidores de carrera;
- d. Provee un marco normativo con reglas claras y definidas sobre el funcionamiento del sistema en su conjunto.

5.3. Beneficios

Sus beneficios pueden apreciarse con un triple enfoque.

Para la Universidad:

- Da continuidad a los programas;
- Permite contar con empleados preparados y motivados;
- Contribuye a luchar contra la corrupción.



Para los Trabajadores:

- Da estabilidad en la administración;
- Permite un desarrollo profesional y personal;
- Establece igualdad de oportunidades entre los demás empleados;

A través de procesos transparentes de selección, ofrece a los interesados la posibilidad de ingresar a la administración de la Universidad sin la obligación de pertenecer a un grupo político o de influencia.

La Carrera Administrativa, contribuye a la mejora de la calidad de prestaciones ofrecidas al usuario por el profesionalismo de los trabajadores.

5.4. Importancia de la carrera administrativa

Se llama Carrera Administrativa, a la posibilidad que tienen los trabajadores y trabajadoras de la Universidad de acceder a las categorías más altas mediante llamados a concursos para cubrir cargos con funciones con mayor responsabilidad. Los concursos están reglamentados y cuando se ponen en práctica dan la oportunidad a todos y todas de forma equitativa.

Mas allá de que en algunas oportunidades el “sabio dedo” acierta si otorga la categoría a quien le corresponde por capacidad, no deja de ser un procedimiento



incorrecto que además sirve para engañar incautos a los que se les propone llevar adelante una tarea de más jerarquía con promesas. En general, el “sabio dedo” designa por subjetividades como el amiguismo o la devolución de “favores”.

Corresponde resaltar que la propuesta se basó y se basa, en profundizar los métodos de participación democrática a los interesados directos en resolver los problemas, es decir; el conjunto del personal. Se basa en generar lazos de solidaridad entre los trabajadores para enfrentar la competencia y egoísmo destructivo. Se basa en reclamar (NO EN MENDIGAR) el respeto a los derechos de la clase trabajadora. Se basa en DIALOGAR SIN TRANSAR con autoridades, para las cuales SIEMPRE seremos el último recurso; salvo que demostremos nuestra fuerza y unidad.

5.5. Su regulación dentro de la legislación universitaria

Comprende la legislación interna de la Universidad de San Carlos, una ley y veintisiete reglamentos, dentro de ellos, el Estatuto de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos y su Personal (Modificado por el Punto Noveno, acta 27-2005, del Consejo Superior Universitario). En el mismo se establecen normas que regulan la relación trabajador-patrono y la Carrera Administrativa brilla por su ausencia, excepto en el Artículo 25: *“Clasificación de Puestos. La clasificación de puestos se regirá por lo establecido en el Estatuto de la Carrera Universitaria”*. Se asume entonces que existe un Estatuto de la Carrera Universitaria. Investigando lo anterior, se encuentra dentro del Reglamento de la Carrera Universitaria de Personal Académico, la simple



transcripción del Estatuto antes mencionado; solamente a manera de ilustración para el personal que labora en la Universidad de San Carlos en el área de administración.

Para mejor comprensión del problema que se trata de dar a conocer, se desarrolla un comentario sobre los 4 Artículos mencionados en el párrafo anterior:

Artículo 1: Hace referencia a la creación de una carrera universitaria para el personal que labora en la universidad en cualquiera de sus programas, entiéndase programas por docencia, administración, investigación, extensión y otros.

Nótese que no existe de lleno una carrera administrativa en si, si no una carrera universitaria que comprende todos los sectores laborales. Es importante recordar que en el capítulo primero del presente trabajo de investigación, se hace mención de la Teoría de Maslow, la misma estudia que las necesidades de los trabajadores son distintas en cada uno de ellos; por lo tanto, no puede ser que dentro de una misma carrera se involucre a varios sectores de empleados con diferentes necesidades.

Artículo 2: Se determina el objeto de la carrera universitaria, el cual es el establecimiento de un sistema de selección, designación, contratación, control y promoción del personal universitario, con el fin de lograr un mejor rendimiento cualitativo y cuantitativo en sus funciones. En el último párrafo señala que el personal universitario debe superarse en forma perseverante y que la universidad mantendrá y desarrollará los instrumentos que permitan tal superación.



Efectivamente existe un sistema de selección, designación, contratación, control y promoción del personal universitario, al mismo se le da la denominación de Catálogo de Clasificación de Puestos. El personal administrativo no cuenta con las oportunidades de superación, mucho menos el poder ser perseverante en la misma, debido a la falta de un programa de capacitación dentro del **Departamento de Recursos Humanos** y cuando el trabajador lo hace por su propia cuenta, se encuentra con las limitaciones, ya sean económicas o de la facilitación de licencias para poder asistir a las instituciones del caso. La universidad no ha mantenido ni desarrollado ningún instrumento que permita la superación de sus trabajadores administrativos, si existiendo tales instrumentos para el sector docente, encontrando acá una flagrante discriminación laboral; pero eso es objeto de otro estudio.

Artículo 3: En este Artículo se enfatiza de lleno en el sector administrativo, estableciendo los principios generales de la carrera universitaria:

1. El personal de la universidad deberá estar catalogado, de acuerdo a su capacidad, méritos y tiempo de servicio, conforme a los niveles de Decisión Superior, Dirección, Especialización, Técnico, Oficina y Servicio. Cada uno de estos niveles se dividen a su vez en categorías;
2. Cada nivel y categoría tiene una escala salarial;
3. Establece este principio la forma de contratación del personal administrativo, la cual es por tiempo indefinido;



4. Este principio determina la base del salario que es cuota-hora-diaria-mes;
5. Principio de Promoción, en dos sentidos:
 - a. Horizontal: que comprende estímulos escalafonarios dentro del mismo puesto, categoría o nivel;
 - b. Vertical: que comprende estímulos escalafonarios con cambios de puesto, categoría o nivel;

El Artículo anteriormente anotado hace referencia a principios generales que no son más que el Catálogo de Clasificación de Puestos que se mencionan anteriormente. En el primer principio, se hace mención de los niveles que contiene el Catálogo de Clasificación de Puestos, el cual se aplica solamente al personal administrativo, es de aclararse que los dos primeros niveles o sea el de Decisión Superior y el de Dirección son puestos ocupados por profesionales y en su mayoría pertenecen al personal exento. En el quinto principio se habla de promociones, las cuales solo se concretizan en el sector docente.

Artículo 4: Este Artículo contiene las definiciones para la Carrera Universitaria, es decir, las definiciones que contiene el Catálogo de Clasificación de Puestos.



Es a esto lo que el Departamento de Recursos Humanos llama Carrera Universitaria. Dista grandemente de lo que es una Carrera Administrativa, la cual debe incluir la capacitación y estimulación el empleado.

5.6. Necesidad de la implementación y regulación de la carrera administrativa en la Universidad de San Carlos de Guatemala

El fracaso o éxito de las actividades de la Universidad de San Carlos de Guatemala estará íntimamente ligados a la capacidad de las personas que integran el sector administrativo, por lo que la máxima eficiencia de los mismos es factor importante, es por esto que se deben asegurar la creación de la Carrera Administrativa, además mediante la misma se proporciona al empleado estabilidad; no inspirándose en la inamovilidad sino en la condición única del cumplimiento eficiente de sus atribuciones.

5.6.1. Implementación

5.6.2. Unidad de capacitación interna

La implementación consiste en la creación de una unidad de capacitación interna, la cual se encargaría de proporcionar al empleado la oportunidad de adquirir y ampliar sus conocimientos en el puesto que desempeña, así como los necesarios para poder optar a sus respectivos ascensos, esto mediante cursos, diplomados y todos



aquellos medios por los cuales; el trabajador se mantenga a la vanguardia de la tecnología y alcance su respectiva profesionalización.

5.6.3. Méritos

Estos avances, ya sean académicos o técnicos que el trabajador logre alcanzar, que sean tomados en cuenta dentro de su record laboral, mediante punteos que favorezcan en el momento de someterse a una evaluación para optar a un ascenso; o en el momento que el Departamento de Recursos Humanos establezca una reclasificación de puestos.

5.6.4. Programas de estímulo al buen desempeño

Establecer un programa en el cuál se contemplen regalías para el buen desempeño del trabajador, las que pueden consistir en descansos eventuales, reuniones motivacionales, implementación de equipo de trabajo más moderno, permisos para poder cursar carreras dentro de la universidad; etc.

5.7. Regulación

La necesaria creación de un Reglamento que norme la Carrera Administrativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la cual se incluya solamente al personal administrativo, entiéndase los niveles de oficina, técnicos y de servicios. Dentro de este reglamento se controlarían legalmente los procedimientos que el Departamento de



Recursos Humanos realiza mediante el Catálogo de Clasificación de Puestos. incluiría también la implementación expuesta en el párrafo anterior.

Como parte de la presente tesis se ha elaborado un proyecto de reglamento de carrera administrativa, en lo posible y con los conocimientos que adquiridos, se trata de la adaptación del proyecto ala realidad laboral universitaria, en el mismo se incluyen las implementaciones sugeridas anteriormente, así también se toma en cuenta lo ya existente dentro de los catálogos de clasificación de puestos con que cuenta la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.



Proyecto de Reglamento de la Carrera Administrativa del Personal Administrativo Técnico y de Servicios.

Universidad de San Carlos de Guatemala.

TÍTULO I

Definición, principios y campo de aplicación

Artículo 1. Definición. La Carrera Administrativa es un sistema técnico de administración de personal, que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio en la Universidad, para la capacitación, para la estabilidad en las plazas y para los ascensos.

Artículo 2. Principios rectores. Además de los principios de justicia social, consagrados en el Artículo 101 de la Constitución Política de la República, cuando se refiere a derecho al trabajo, además del principio de tutelaridad, irrenunciabilidad y demás que protegen dentro de nuestra Carta Magna al trabajador, la Carrera Administrativa en la Universidad deberá desarrollarse en base a los siguientes principios:

Principio de igualdad, según el cual, para el ingreso a los empleos de Carrera Administrativa, se brindará igualdad de oportunidades, sin discriminación de ninguna índole, particularmente por motivos de credo político, raza, religión o sexo; de la misma



forma, para el ascenso, la estabilidad y la capacitación de quienes pertenezcan a la Carrera Administrativa, la Universidad garantizará que los empleados participen con criterio de igualdad y de equidad.

Principio del mérito, según el cual el acceso a cargos de Carrera, la permanencia en los mismos y el ascenso estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, tecnificación, la experiencia, el buen desempeño laboral, conducta de los empleados que pertenezcan a la Carrera, y de los aspirantes a ingresar a ella.

Artículo 3. Campo de aplicación. La siguiente normatividad es aplicable a los trabajadores administrativos no docentes, en los niveles de Oficina, Técnicos y de Servicio, que prestan sus servicios a la Universidad de San Carlos de Guatemala, y que desempeñan cargos que ésta ha definido como de carrera administrativa.

Artículo 4. De la clasificación de las plazas. Pertencerán a la Carrera Administrativa, todas las plazas de trabajo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con excepción de:

- a. Los del nivel Dirección, y cualquier otro cuyo ejercicio implique confianza y manejo, o asesoría.
- b. Los del nivel profesional de las Direcciones de Control Interno y Asesoría.



TÍTULO II

Comisión de la carrera administrativa universitaria

Artículo 5: Conformación de la Comisión de la Carrera Administrativa Universitaria. La Comisión de la Carrera Administrativa Universitaria, estará integrada por un representante de Rectoría, un representante de la Dirección de Recursos Humanos y dos representantes del sector laboral, cada representación contará con sus respectivos miembros suplentes. Las dos primeras representaciones se harán por designación de parte de cada órgano y la representación laboral se realizará por votación popular del sector laboral, convocado debidamente por la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 6. De la Vigencia de los Cargos de Representación ante la Comisión de Carrera Administrativa. Los cargos de representación tendrán vigencia de dos años.

TÍTULO III

Oposición a las plazas de la carrera administrativa

Artículo 7. Oposición: La oposición a las plazas de la carrera administrativa se hará, previo concurso, por nombramiento en período de prueba, o por ascenso.



Artículo 8. Nombramientos temporales. En caso de vacante definitiva, el nombramiento temporal sólo procederá cuando se haya convocado a concurso para la oposición de la plaza. Mientras se realiza el proceso de selección, los empleados de carrera tendrán derecho preferencial, si acreditan los requisitos para su desempeño. Sólo podrá hacerse nombramiento temporal, en caso de que no sea posible llenar la vacante.

Cuando se presenten vacantes y no hubiere un empleado de carrera que pueda ser nombrado, se podrán efectuar nombramientos temporales en tales plazas.

Artículo 9. Vacante temporal. Las plazas de carrera, cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de las mismas, sólo podrán ser ocupadas en forma provisional por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible ocuparlas con empleados de Carrera.

Artículo 10. Duración de los Nombramientos Temporales. El término de duración del nombramiento temporal, cuando se trate de vacante definitiva, no podrá exceder de cuatro (4) meses. Cuando, por circunstancia debidamente justificada ante la Comisión de la Carrera Administrativa de la Universidad, una vez convocados los concursos, y éstos no puedan culminarse, el término nombramientos temporales podrá prorrogarse, previa autorización de la respectiva Comisión de Carrera Administrativa de la Universidad, hasta cuando se superen las razones que dieron lugar a la prórroga.

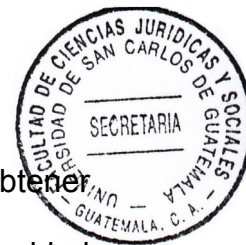


Artículo 11. Responsabilidad de la Autoridad Nominadora. La autoridad nominadora que omita la aplicación de las normas de la carrera administrativa, que efectúe nombramientos sin sujeción a las mismas, o que permita la permanencia en plazas de carrera de personal que exceda los plazos estipulados para los nombramientos o vacantes temporales, y los integrantes de la Comisión de la Carrera Administrativa de la Universidad, que por acción u omisión lo permitan, cuando de ello hubieren sido enterados, incurrirán en causal de mala conducta y responderán económica y patrimonialmente por ello.

La Comisión de Carrera la Universidad, de oficio o a solicitud de cualquier empleado, adoptará las medidas pertinentes para verificar los hechos y solicitar que se inicie la correspondiente investigación disciplinaria y se impongan las sanciones a que haya lugar.

Artículo 12. Procesos de selección o concursos. El proceso de selección tiene como objetivo garantizar el ingreso de personal idóneo a la Universidad, y el ascenso de los empleados con base en el mérito, mediante procedimientos que permitan la participación en igualdad de condiciones de quienes demuestren cumplir los requisitos para desempeñar los cargos.

Artículo 13. Competencia en los procesos de selección. La selección de personal será de competencia de la Universidad, por medio del Departamento de Relaciones Laborales, bajo las directrices y la vigilancia de la Comisión de la Carrera Administrativa. Para la realización total o parcial de los concursos, para la elaboración y



aplicación de las pruebas o instrumentos de selección, así como para obtener capacitación, asesoría y orientación profesional en materia de carrera, la Universidad podrá suscribir contratos con otras universidades o con entidades especializadas en la materia.

Artículo 14. Concursos. La selección del personal de carrera, se hará por medio de concurso, el cual puede ser:

A. De ascenso: En los cuales podrán participar los trabajadores de carrera administrativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que reúnan los requisitos establecidos para la plaza.

Este concurso sólo se realizará cuando existan por lo menos dos (2) empleados que puedan participar en él, los cuales, además de los requisitos establecidos para el cargo, deberán acreditar que no han sido sancionados disciplinariamente en el último año anterior al concurso, y que se han desempeñado como empleados de carrera durante un término no inferior a un (1) año. Además aportarán a su expediente de oposición, los méritos adquiridos por capacitación.

B. Abierto: En el cual pueden participar todas las personas que demuestren poseer los requisitos establecidos para el desempeño del empleo. Este concurso sólo procederá cuando no se cumplan las condiciones para realizar un concurso de ascenso.



Cuando un empleado inscrito en carrera administrativa se presente a un concurso abierto y sea incluido en la lista de elegibles, al tomar posesión en el nuevo cargo se le dará tratamiento igual a como si hubiere participado en concurso de ascenso, sin que exista período de prueba.

TÍTULO IV

Proceso de selección

Artículo 15. Etapas. El proceso de selección o concurso comprende la convocatoria, la inscripción, la aplicación de pruebas o instrumentos de selección, la conformación de la lista de elegibles, el nombramiento, la posesión y el período de prueba.

Convocatoria

Artículo 16. Convocatoria. Es la fase inicial del concurso. La convocatoria es la norma reguladora de toda actuación administrativa denominada concurso, y obliga tanto a la administración como a los participantes. No podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de aspirantes, salvo por violación de la Constitución, de la ley o del reglamento, y en aspectos como sitio y fecha de recepción de inscripciones, fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la aplicación de las pruebas, casos en los cuales debe darse aviso oportuno a los interesados.



La convocatoria del concurso deberá contener la siguiente información: clase de concurso; fecha de fijación; número de la convocatoria; medio de divulgación; identificación de la plaza; ubicación de la plaza; funciones generales y específicas del cargo; requisitos; término y lugar para las inscripciones; fecha de publicación de los resultados de las inscripciones; fecha, hora y lugar en que se aplicarán las pruebas; fecha y lugar de la publicación de los resultados; clase de prueba (eliminatória o clasificatoria); puntaje mínimo aprobatorio; valor en porcentaje de cada una de las pruebas dentro del concurso; duración del período de prueba; y la firma de la autoridad nominadora.

Artículo 17. Divulgación. Tiene por objeto atraer y lograr la inscripción del mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño de la plaza.

La convocatoria y las ampliaciones de los términos para la inscripción se divulgarán utilizando, como mínimo, uno de los siguientes medios:

- A. Periódico Universidad, publicando por lo menos cinco avisos en fechas diferentes.
- B. Radio Universitaria, al menos tres veces diarias en horas hábiles durante cinco días.



- C. Televisión, a través del Canal Universitario, al menos cinco veces en días distintos y en horarios de alta sintonía.
- D. En todo caso, el aviso de convocatoria se fijará en un lugar visible en el acceso a la Universidad y en todas las Unidades Académicas, con quince (15) días de anticipación a la fecha de iniciación de la inscripción de los aspirantes.

Inscripción

Artículo 18. Inscripción. La inscripción se hará dentro del término previsto en la convocatoria, que no podrá ser inferior a tres (3) días hábiles, durante jornadas laborales completas, y podrá hacerse personalmente por el aspirante o por quien fuere encargado por éste, por correo electrónico o por fax, siempre y cuando la recepción del formulario y de los documentos anexos se efectúe en la Universidad dentro del plazo fijado.

TITULO V

Ascensos

Artículo 19. Ascensos. El ascenso en la Carrera Administrativa se realizará siempre a través de concurso. El aspirante tramitará el formulario de inscripción, y la Universidad realizará el análisis de los requisitos mínimos con los documentos que reposan en la hoja de vida del empleado.



Artículo 20. Cierre de inscripciones. Las inscripciones se cerrarán una hora antes de terminarse la jornada laboral del último día previsto en la convocatoria para esta etapa del proceso. El Departamento de Relaciones Laborales verificará que el registro responda a una numeración continua, que haya sido debidamente diligenciado, y lo cerrará con su firma. Copia de este registro será fijado ese mismo día, antes de la finalización de la jornada laboral, en un lugar de la Universidad visible al público, donde permanecerá hasta la fecha prevista para la aplicación de la evaluación.

Una vez cerradas las inscripciones, por ningún motivo se recibirá o admitirá inscripción o documentación adicional a la aportada en la inscripción o a la que reposa en los archivos de la Universidad.

Artículo 21. Ampliación del plazo de inscripción. Cuando no se inscriban candidatos, o ninguno de los inscritos acredite los requisitos de conformidad con los términos y condiciones de la respectiva convocatoria, deberá ampliarse el plazo de inscripciones por un término igual al inicial, adición que deberá divulgarse por los mismos medios, y fijarse en los mismos sitios en que se encuentre fijada la convocatoria. Si agotado el procedimiento anterior no se inscriben aspirantes, el concurso se declarará desierto, y deberá convocarse nuevamente dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes.

Artículo 22. Lista de aspirantes. Recibidos los formularios de inscripción, el Departamento de Relaciones Laborales verificará que los aspirantes acrediten los requisitos mínimos señalados en la respectiva convocatoria. Con base en el estudio de



la documentación aportada, se elaborará y publicará la lista de aspirantes admitidos y no admitidos, indicando en este último caso los motivos para no incluir a cada uno de los inscritos no admitidos a concurso, que no podrán ser otros que la falta de los requisitos mínimos señalados en la convocatoria.

Artículo 23. Impugnaciones. Corresponde a la Junta Universitaria de Personal, resolver en definitiva las impugnaciones formuladas por los aspirantes no admitidos a participar en los concursos, será la Dirección de Administración de Personal el encargado de la recepción de las mismas y de elevarlas al órgano de Dirección mencionado.

La impugnación deberá ser formulada por escrito y presentada a la Comisión de la Carrera Administrativa, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la lista de aspirantes no admitidos. Posteriormente a su recepción la Comisión de la Carrera Administrativa emitirá dictamen vinculante sobre los hechos y en un plazo de dos días hábiles lo elevará a la Junta Universitaria de Personal, órgano que resolverá al respecto en el plazo de 15 días hábiles siguientes a su presentación; si se resuelve de manera positiva, en el mismo acto se ordenará incluir al reclamante en la lista de aspirantes admitidos; si de forma negativa, deberán explicarse las razones de esa decisión, notificarla al reclamante con la advertencia de que contra ella no procede otro recurso.



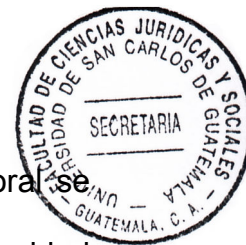
Si la reclamación no es formulada en el término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada por escrito por la Comisión de la Carrera Administrativa.

Títulos y certificados

Artículo 24. Certificados sobre formación académica. Los estudios se acreditan mediante la presentación de certificados, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. La documentación aportada deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- A. Educación Formal: nombre de la entidad, título obtenido; o certificado sobre el último semestre o año lectivo cursado y aprobado, expedido por la autoridad competente.
- B. Cursos de Capacitación: nombre del centro de capacitación donde se hayan realizado los cursos, nombre del curso, intensidad horaria, fecha de realización del curso, asistencia del interesado, evaluación y aprobación.

Artículo 25. Títulos y certificados obtenidos en el exterior. Los estudios realizados en el exterior requerirán, para su validez, las autenticaciones, registros y equivalencias determinadas por la Constitución y la Ley.



Artículo 26. Constancia de la experiencia laboral. La experiencia laboral se acreditará mediante presentación de constancias escritas expedidas por la autoridad nominadora de la universidad y las competentes de las respectivas entidades oficiales o privadas.

De los requisitos mínimos

Artículo 27. Requisitos mínimos. Los requisitos mínimos que deben cumplir las personas que aspiran a desempeñar empleos de carrera en la Universidad son de tres (3) clases:

- A. Requisitos de formación académica, que comprenden la educación formal y los cursos de capacitación específicos o relacionados, otorgados por instituciones debidamente reconocidas.
- B. Requisitos de experiencia laboral, que comprenden las modalidades de experiencia laboral enunciadas en el Artículo 30.
- C. Requisitos de salud, que comprenden tanto las exigencias físicas, como las psíquicas necesarias para el cumplido desempeño del empleo.

Artículo 28. Formación académica. Para los efectos de la formación académica se tendrán en cuenta las siguientes reglas:



- a. Se entiende por educación formal la serie de contenidos académicos relacionados con el cargo por desempeñar, adquiridos en entidades públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno, correspondientes a la educación primaria, básica, media, técnica, tecnológica y profesional y de postgrado, tendientes a la obtención de grados y títulos.
- b. Los cursos de capacitación son los tendientes a lograr el perfeccionamiento de los conocimientos y el desarrollo de aptitudes, habilidades y destrezas, en procura de un mejor desempeño en las actividades de una profesión, arte u oficio.
- c. La formación académica específica se refiere a los contenidos que están directamente asociados o guardan estrecha relación con las funciones del cargo.
- d. La formación académica relacionada se refiere a los contenidos que tienen afinidad con las funciones del cargo.

Artículo 29. Experiencia laboral. Se entiende por experiencia laboral los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos o desarrollados mediante el ejercicio de una profesión, cargo, arte u oficio.

Para los efectos de la presente reglamentación, la experiencia se clasifica en profesional, específica, relacionada, general, e institucional, con el siguiente alcance:



- **Experiencia profesional:** es la adquirida a partir de la obtención del título profesional o universitario, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o especialidad. Esta experiencia se clasifica como específica relacionada.
- **Experiencia específica:** es la adquirida en el ejercicio de las funciones de un empleo en particular, o en una determinada área de trabajo o de la profesión, arte u oficio, y que se asocian directamente con las funciones del cargo.
- **Experiencia relacionada:** es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades laborales que, aun no siendo iguales a las funciones del cargo, tienen alguna asociación o vínculo con el mismo.
- **Experiencia general:** es la adquirida en el ejercicio de cualquier cargo, profesión, arte u oficio.
- **Experiencia institucional:** es la adquirida en el desempeño del cargo para el cual se concursa, sea temporalmente o por medio de la figura de indefinido.

Oposición

Artículo 30. Contenido de las pruebas. La oposición consiste en la aplicación de pruebas escritas, orales, y otros medios igualmente idóneos para calificar y jerarquizar a los oponentes en un concurso; cualquiera que sea su desarrollo, se



prepararán de manera que conduzcan a establecer la capacidad, actitud, aptitud e idoneidad de los aspirantes, según la naturaleza de las plazas.

Artículo 31. Pruebas o instrumentos de selección. Las pruebas o instrumentos de selección que se apliquen en los concursos tienen como objetivo establecer las aptitudes, las habilidades, los conocimientos, la experiencia y el grado de adecuación de los aspirantes a la naturaleza y al perfil de los empleos que deban ser provistos, así como establecer una clasificación de los mismos respecto de las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo.

En todo concurso se requiere, además de la valoración de los antecedentes de estudios y de experiencia, como mínimo la aplicación de dos (2) pruebas, de las cuales, por los menos una tendrá carácter eliminatorio. La Comisión de Carrera Administrativa de la Universidad definirá, para casos especiales, la aplicación de la entrevista con carácter eliminatorio.

En caso de ser necesario para el desarrollo del Concurso, una de las pruebas podrá ser un curso-concurso, el cual deberá ser valorado sobre un máximo de cien (100) puntos.

Las pruebas o instrumentos de selección que se apliquen en los procesos de selección tienen carácter reservado y sólo serán de conocimiento de los empleados responsables de su elaboración y aplicación, de la Comisión de la Carrera



Administrativa, y de las autoridades universitarias y estatales cuando se requiera conocerlos en desarrollo de las actividades para las que son competentes.

En el caso de las entrevistas, para garantizar el derecho de contradicción, su grabación será de carácter obligatorio; sin embargo, si el entrevistado se opone a la grabación, así deberá expresarlo, y dejarlo consignado por escrito en un documento en el que figurará su renuncia expresa a la revisión de los resultados de la aplicación de esa prueba.

Artículo 32. Aplicación de las pruebas. Para garantizar la transparencia de los concursos, los responsables de la aplicación de las pruebas deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Identificación de los concursantes para evitar la suplantación.
- b. Control estricto de las pruebas con el fin de evitar la pérdida o divulgación del material de examen.
- c. Administración correcta de las pruebas, lo que comprende la mayor claridad posible en las instrucciones, y el control estricto en su ejecución, con el fin de garantizar que cada aspirante las responda individualmente y se evite el fraude.



Análisis y valoración de antecedentes

Artículo 33. Contenido del análisis de antecedentes. El análisis de antecedentes consiste en la verificación y valoración de la forma en que cada uno de los inscritos cumple los requisitos establecidos para participar en cada concurso.

En los concursos de ascenso, la última retroalimentación de la gestión también será un factor para valorar dentro de esta etapa.

Artículo 34. Porcentajes de valoración. El análisis de los antecedentes de cada candidato, tendrán carácter clasificatorio y se calificará sobre un total de cien (100) puntos; sólo se evaluarán los antecedentes que exceden los requisitos mínimos establecidos para el desempeño del cargo. Los documentos aportados se clasificarán y valorarán para cada factor, y las calificaciones que se les otorgue no pueden exceder los puntajes establecidos en las siguientes tablas:



TABLA I

Concurso abierto

Nivel	Formación académica	Experiencia
Servicios	40	60
Oficina	45	55
Técnico	55	45

TABLA II

Concurso de ascenso

Nivel	Formación académica	Experiencia laboral	Valoración de méritos
Servicios	25	40	25
Oficina	30	35	25
Técnico	40	25	25

Artículo 35. Valoración de la Formación académica y experiencia laboral.

Para la valoración de estos factores, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:



A. Formación académica.

Sólo será calificada la educación formal obtenida en el campo o campos requeridos en la convocatoria, para esos efectos, se asignarán cuatro (4) puntos por cada año, y dos (2) por cada semestre; siempre que hayan sido cursados y aprobados según las normas de la institución en la que el aspirante estudió.

B. Cursos de capacitación

Si se trata de cursos sobre las funciones del cargo, se asignarán dos (2) puntos por cada curso aprobado, siempre que éste haya tenido una intensidad de al menos cuarenta (40) horas.

C. Experiencia Laboral. Según el Artículo 28, se calificará así:

- 1). Experiencia específica. Se asignarán tres (3) puntos por cada año de experiencia laboral comprobado.
- 2). Experiencia institucional. Se asignarán cuatro (4) puntos por cada año debidamente acreditado.
- 3). Experiencia relacionada. Se asignará un (1) punto por cada año de experiencia laboral presentado.



Para los cargos del nivel profesional, sólo se calificará la experiencia laboral adquirida a partir de la obtención del respectivo título profesional.

Cuando se certifiquen jornadas de trabajo inferiores al día laboral, el tiempo por calificar se establecerá sumando las horas efectivamente trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8). Cuando se acrediten períodos inferiores a un año, se debe calcular la proporción respectiva.

D. Antigüedad.

Los puntajes serán asignados teniendo en cuenta la fecha de posesión en propiedad en el cargo que ocupa el concursante, así:

Meses	Puntaje
12-24	1
25-48	2
49-72	3
73-96	4
97-120	5
121-144	6
145-168	7
169-192	8
193-216	9



Artículo 36. Análisis de documentos. Los documentos aportados por los aspirantes para efecto del análisis y valoración de antecedentes serán objeto de revisión cuidadosa por parte de la Dirección de Administración de Personal y la Comisión de la Carrera Administrativa, con el objeto de verificar y dejar constancia de su autenticidad. En caso de detectarse falsedad o alteración en alguno de los documentos anexados, el aspirante será excluido del proceso de selección y se hará acreedor a las sanciones correspondientes.

Entrevista

Artículo 37. Contenido de la Entrevista. La entrevista es un instrumento de selección que pretende lograr el conocimiento de las características del aspirante, con el fin de evaluar su idoneidad y preparación para el desempeño de un cargo determinado.

Artículo 38. Criterios para la realización de la entrevista. Los criterios para la realización de una entrevista son:

- A. Observar, ponderar y evaluar las características que se consideren relevantes para el desempeño de un cargo y que no pueden ser medidas por ningún otro medio.
- B. Comprobar que el candidato posee las condiciones necesarias para el desempeño del cargo.



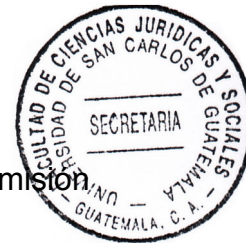
- C. Reunir la información sobre el aspirante, y controlar su veracidad y exactitud.
- D. Todas las entrevistas deberán ser grabadas.
- E. Como regla general, en los concursos de ascenso no deberá realizarse entrevista.

Artículo 39. Factores para la entrevista. Para el desarrollo de las entrevistas, Dirección de Recursos Humanos y la Comisión de la Carrera Administrativa, deberán establecer previamente una tabla de registro que contenga los factores o aspectos por evaluar en la entrevista, según las funciones y requisitos del cargo por proveer. Para cada factor se deben establecer previamente un puntaje máximo y uno mínimo.

Artículo 40. Puntajes. Se evaluará a los aspirantes y asignarán, los puntajes para cada factor.

Artículo 41. Valor porcentual de la entrevista. Cuando en un concurso se establezca como prueba clasificatoria la entrevista, no se le podrá asignar un puntaje superior al quince por ciento (15%) dentro de la valoración total del concurso.

Artículo 42. Reserva de las pruebas. Las pruebas aplicadas o para utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, y sólo serán de conocimiento de



los empleados responsables de su elaboración y aplicación, o de la respectiva Comisión de la Carrera Administrativa.

Lista de elegibles

Artículo 43. Lista de elegibles. Terminado el concurso, y en firme el resultado, Dirección de Recursos Humanos, elaborará inmediatamente la lista de elegibles, con todos los candidatos que obtuvieron un puntaje superior al mínimo, y en riguroso orden de mérito; dicha lista tendrá vigencia de dos (2) años para los empleos objeto del concurso.

Los puntajes obtenidos en cada una de las pruebas se convertirán al porcentaje que se les haya asignado en la convocatoria; y la suma de estos porcentajes será el resultado final obtenido por cada concursante, el mismo que servirá de base para establecer el orden de mérito.

La posesión de la plaza deberá hacerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la lista, con la persona que se encuentre en el primer puesto de la lista de elegibles. Efectuado uno o más nombramientos, los puestos de la lista se suplirán con los nombres de las personas que sigan en orden descendente.

La lista de elegibles podrá ser modificada por la autoridad nominadora, adicionándola con una o más personas, cuando se compruebe que se cometió error



aritmético en la suma de los puntajes de las distintas pruebas, caso en el cual deberá ubicárseles en el puesto que les corresponda.

Para establecer el orden de mérito, se entenderá que quienes obtengan puntajes totales iguales tendrán el mismo puesto en la lista de elegibles, y será la Comisión de Carrera de la Universidad la que dirimirá dicho empate, teniendo en cuenta el puntaje obtenido por cada concursante en la prueba de mayor valor porcentual en el concurso.

Artículo 44. Exclusión de la lista de elegibles. Quien figure en una lista de elegibles será excluido de la misma por la autoridad nominadora, a solicitud justificada de la Comisión de Carrera Administrativa, cuando se compruebe que se cometió error aritmético en la sumatoria de los puntajes de las distintas pruebas. De igual manera, en ésta o en cualquier etapa del concurso, será retirado por la misma autoridad el aspirante a quien se le compruebe que ha aportado documentos falsos o adulterados.

Artículo 45. Reclamos por irregularidades. Los reclamos por las posibles irregularidades que se presenten durante la realización de un concurso deberán ser puestos en conocimiento de la Comisión de Carrera Administrativa, por la persona interesada o por cualquiera de los participantes, dentro de un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de los resultados de la última prueba del concurso.

Si la reclamación es formulada por los participantes fuera de dicho término, se considerará extemporánea y, por lo tanto, no se le dará trámite. No obstante lo anterior,



la Comisión de Carrera Administrativa podrá abordar, en cualquier momento, y de manera oficiosa, el conocimiento de la situación objeto de reclamo, o de cualquier otra irregularidad de que se llegue a tener noticia, con el fin de establecer las posibles violaciones de las normas que regulan los concursos.

Mientras la Comisión de Carrera Administrativa emite su concepto, para cuyo efecto debe oír previamente a los implicados, no podrá suscribirse el acta del concurso, ni firmarse la correspondiente lista de elegibles, ni efectuarse el respectivo nombramiento en período de prueba. La Comisión de Carrera Administrativa deberá emitir su concepto dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recibida la reclamación, o de abordada la investigación oficiosa.

Artículo 46. Período de prueba e inscripción en la Carrera Administrativa. La persona seleccionada por concurso abierto será nombrada en período de prueba, para un término de cuatro (4) meses, al cabo del cual le será evaluado su desempeño laboral. Aprobado el período de prueba por obtener calificación satisfactoria en la retroalimentación de la gestión, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el registro de la carrera administrativa de la Universidad.

Cuando el empleado de carrera sea seleccionado para un nuevo empleo por concurso, sin que implique cambio de nivel, le será actualizada su inscripción en el Registro de la Carrera Administrativa de la Universidad. Cuando el ascenso ocasione cambio de nivel jerárquico, el nombramiento no tendrá período de prueba.



TÍTULO V

Unidad de capacitación

Artículo 47. Unidad de Capacitación. La Unidad de Capacitación será creada inmediatamente después de entrar en vigor el presente reglamento. La misma estará dotada de espacio físico, instrumentos, utensilios, mobiliario y equipo y principalmente del personal específico para impartir la capacitación.

Artículo 48. Casos Especiales. Cuando la Unidad de Capacitación no cuente con los medios para el tipo de capacitación requerido o asignado al trabajador, la misma será proporcionada por entidades ajenas a la Universidad.

Artículo 49. Licencias para Capacitación. En los casos y situaciones especiales mencionadas en el Artículo anterior, la Universidad otorgará las licencias respectivas a los trabajadores que se capaciten por su cuenta, siempre que la capacitación cubra el tiempo especificado en el Artículo 35 del presente reglamento.

TITULO VI

Programa de estimulación y motivación

Artículo 50. Puntualidad en el horario de labores. Anualmente, se hará el conteo de puntualidad, al trabajador que durante el período citado el trabajador cuente



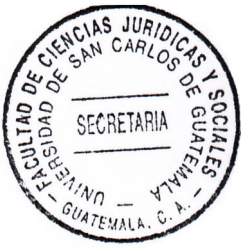
con el mínimo de ingresos fuera de horario, se le estimulará con dos horas de licencia mensual durante los 6 meses posteriores a la fecha del conteo.

Artículo 51. Asistencia: Anualmente, se hará el conteo de inasistencias, al trabajador que durante ese período cuente con el mínimo de inasistencias, se le estimulará con un día de licencia al mes, durante los 6 meses posteriores a la fecha del conteo.



CONCLUSIONES

1. La implementación y regulación de la carrera administrativa de los trabajadores administrativos, técnicos y de servicios de la Universidad de San Carlos de Guatemala; soluciona la problemática existente en cuanto a la vulnerabilidad de este sector y la violación a sus derechos laborales.
2. Al fortalecer la carrera administrativa se solucionan parte de los conflictos laborales existentes dentro de esta casa de estudios, dando lugar a una mejor relación entre patrón y trabajador; desarrollando así un trabajo productivo y profesional.
3. La Universidad de San Carlos de Guatemala al implementar la carrera administrativa, permite la existencia de una nueva clase trabajadora debidamente capacitada y/o profesionalizada.
4. La existencia del exceso de personal de confianza, retrasa el cometido de una mejor atención al estudiante, así como la agilización de los respectivos trámites, pues este tipo de personal por su inexperiencia y desconocimiento; realiza una labor decadente.
5. El factor económico es fundamental para la implementación de la carrera administrativa, ya que puede provocar el inicio de un proyecto, pero sin el mismo puede que no alcance su final.





RECOMENDACIONES

1. Preservar por parte de la Universidad de San Carlos de Guatemala la calidad moral, personal y ética de los trabajadores, promoviendo e implementando la carrera administrativa por medio de tabuladores que permitan mejorar sus condiciones y generar catálogos de puestos; acordes con el desarrollo tecnológico.
2. Crear mediante la intervención del sindicato, un acercamiento con la clase trabajadora, previo al fortalecimiento de la carrera administrativa, induciéndola y preparándola para el cambio que esta conlleva; para evitar el temor a lo desconocido y crear inseguridad. Así también, tomar en cuenta la influencia de la organización sindical para esta finalidad.
3. Crear a través de la división de administración de recursos humanos, programas permanentes de capacitación, planteados como parte medular de la Carrera Administrativa, para estar a la vanguardia con los avances tecnológicos; esta capacitación tendrá que repercutir en un mejor ingreso y mejor posición.
4. Acotar por parte de las autoridades nominadoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el crecimiento del personal de confianza con una medida lógica, creando en los catálogos de puestos previa evaluación; tal como la que realizamos todos los trabajadores al ingresar a la universidad.

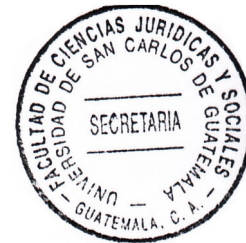


5. Avanzar en una perspectiva de mejoramiento para la Universidad de San Carlos de Guatemala, porque es el compromiso para con la comunidad estudiantil, que es la razón de ser. La misma sería por medio de un trabajo conjunto de autoridades, estudiantes y trabajadores para alcanzar el ya tan anhelado aumento de la asignación presupuestaria privativa por parte del Estado, pues como bien lo expresa el Artículo 84 de la Constitución Política de la República de Guatemala; ya el aumento de la población estudiantil es latente y urge por ende, su mejoramiento académico.



BIBLIOGRAFÍA

- ARTEAGA NAVA, Eli. **Derecho constitucional, diccionario temático**. México: Ed. Harla, 1997.
- CABANELLAS, Guillermo. **Diccionario enciclopédico de derecho usual**; Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta, (s.f.).
- CABANELLAS, Guillermo. **Tratado de derecho laboral, 2t.** Buenos Aires, Argentina: Ed. El Gráfico, 1971.
- DE BUEN LOZANO, Néstor. **La decadencia del contrato**. México: Ed. Porrúa, S.A., 1990.
- DE BUEN, Nestor. **Derecho del trabajo**. México, D.F. Ed. Porrúa, S.A., 1994.
- DE LA CUEVA, Mario. **Nuevo derecho del trabajo**. México, D.F.: Ed. Porrúa, S.A., 1993.
- Informe del proceso reforma universitaria**. Reforma 3 del marco administrativo. Guatemala: Ed. Universitaria, S.A, 1996.
- MARVÍN, Pascual. **La socialización del derecho y su actual panorámica**. Barcelona, España: Ed. Aguilar S.A., 1995.
- MUÑOZ RAMÓN, Roberto. **Introducción al estudio del derecho del trabajo**. México: Ed. Porrúa, S.A., 1981.
- OIT. **Recomendación 57, sobre la formación profesional convocada en Ginebra en su 25 reunión**, 1999.
- OIT. **Recomendación 87, sobre la formación profesional convocada en Ginebra en su 20 reunión**, 1990.
- OIT. **Recomendación 117, sobre orientación profesional convocada en Ginebra en su 469 reunión**, 1992.



OSSORIO, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales.** Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta. S.R.L., (s.f.).

WILCHES, Mario Alfonso. **Sociedad, educación y cambio.** México, D.F.: Ed. Porrúa S.A., 1993.

LEGISLACIÓN:

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

Código de Trabajo. Decreto Número 1441 del Congreso de la República de Guatemala.

Ley Orgánica del Organismo Legislativo, Decreto Número 05-2001 del Congreso de la República de Guatemala.