


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

The seal of the University of San Carlos of Guatemala is a circular emblem. It features a central shield with a figure on horseback, a crown above, and two lions on the sides. The shield is flanked by two columns. The outer ring of the seal contains the Latin text "CAROLINA ACADEMIA COACTEMALENSIS INTER CETERAS CIRIS CONSPICUA".

**ANÁLISIS JURÍDICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONTRATADOS CON  
CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 022 Y LOS TRABAJADORES POR  
PLANILLA DEL ESTADO**

**CLAUDIA KARINA DONIS SÁENZ**

**GUATEMALA, JUNIO 2009**

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

**ANÁLISIS JURÍDICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONTRATADOS CON  
CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 022 Y LOS TRABAJADORES POR  
PLANILLA DEL ESTADO**



TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva

de la

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

**CLAUDIA KARINA DONIS SÁENZ**

Previo o conferírsele el grado académico de

**LICENCIADA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

Y los títulos profesionales de

**ABOGADA Y NOTARIA**

Guatemala, junio 2009

**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. Marco Vinicio Villatoro López    |
| VOCAL V:    | Br. Gabriela María Santizo Maldonado |
| SECRETARIO: | Lic. Avidán Ortiz Orellana           |

**TRIBUNAL QUE PRACTICÓ  
EL EXAMEN TÉCNICO PROFESIONAL**

**Primera Fase:**

|             |      |                                |
|-------------|------|--------------------------------|
| Presidente: | Lic. | José Luis de León Melgar       |
| Vocal:      | Lic. | Luis Alfredo González Rámila   |
| Secretario: | Lic. | Ernesto Rolando Corzantes Cruz |

**Segunda Fase:**

|             |      |                              |
|-------------|------|------------------------------|
| Presidente: | Lic. | Ronán Arnoldo Roca Menendez  |
| Vocal:      | Lic. | Ronald David Ortiz Orantes   |
| Secretario: | Lic. | Menfil Osberto Fuentes Pérez |

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

**Lic. Carlos Manuel Castro Monroy**  
**ABOGADO Y NOTARIO**  
**5ª Av. 4-29 Zona 9 Ciudad de Guatemala**  
**Tel. 2332-5867**



Guatemala, 26 de junio de 2008.

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

Licenciado Lutín:

Tengo el agrado de informarle que en cumplimiento a la providencia de fecha veintinueve de mayo del año dos mil ocho, emitido por esa jefatura a su cargo en el que dispone nombrarme como asesor del trabajo de tesis de la bachiller Claudia Karina Donis Sáenz; intitulado: **"ANÁLISIS JURÍDICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONTRATADOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 022 Y LOS TRABAJADORES POR PLANILLA DEL ESTADO"**, inicié mis atribuciones de asesoría planteando a la bachiller algunas sugerencias, las cuales fueron tomadas en cuenta.


En relación al mismo, la bachiller Claudia Karina Donis Sáenz realizó el trabajo en forma acertada, conforme los lineamientos de los métodos y técnicas de investigación adecuadas y necesarias, ya que la proponente del presente trabajo utilizó como método científico para seleccionar la información sobre el tema, la fase de sistematización de la información, la recopilación bibliográfica y demás datos, en cuanto a las subsecuentes fases metodológicas se dieron en forma alterna, ya que se utilizó inicialmente el método deductivo y posteriormente el inductivo, a la vez realizó análisis de hechos particulares dentro de la investigación respectiva, los que interrelacionó con los razonamientos lógicos jurídicos doctrinarios para llegar a las conclusiones, con lo que determinó que los servidores públicos contratados con cargo al renglón presupuestario 022 gozan de todos los derechos que regulan las leyes respectivas, a excepción de la estabilidad laboral, lo que no les permite tener acceso a la indemnización, contrario a los trabajadores por planilla del Estado, quienes de igual manera no gozan de la estabilidad laboral, pero si gozan del derecho a ser indemnizados dado que así lo reconoce la Constitución Política de la República de Guatemala, en tal sentido los funcionarios públicos correspondientes deberían de aplicar las normas constitucionales de igual manera en ambos casos; en consecuencia esto llevo a confirmar la hipótesis planteada, como los supuestos formulados, todo ello consultando la bibliografía y documentos correspondientes.

En tal virtud, el contenido del trabajo de tesis se ajusta a los requerimientos científicos y técnicos que se deben cumplir de conformidad con la normativa respectiva; la metodología y técnicas de investigación utilizadas, la redacción, las conclusiones y recomendaciones bibliografía utilizada, son congruentes con los temas desarrollados dentro de la investigación.



Por lo tanto al haber finalizado la etapa de asesoría del trabajo de tesis mencionado me permito emitir **DICTAMEN FAVORABLE**, en virtud que el trabajo de tesis, cumple con todos los requisitos exigidos en el Artículo 32 del Normativo para los Exámenes Técnico Profesionales de Abogacía y Notariado y Examen General Público de Tesis.

Atentamente,

  
Lic. Carlos Manuel Castro Monroy  
Abogado y Notario  
Colegiado 3051

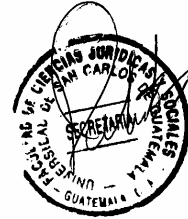
Lic. Carlos Manuel Castro Monroy  
ABOGADO Y NOTARIO

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, veintiséis de septiembre de dos mil ocho.

Atentamente, pase al (a) LICENCIADO (A) HELIO GUILLERMO SÁNCHEZ AVILA, para que proceda a revisar el trabajo de tesis del (de la) estudiante CLAUDIA KARINA DONIS SÁENZ, Intitulado: "ANÁLISIS JURÍDICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONTRATADOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 022 Y LOS TRABAJADORES POR PLANILLA DEL ESTADO".

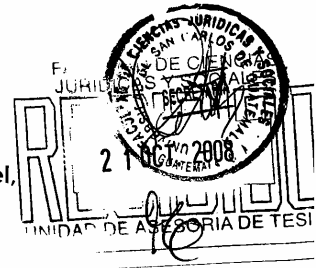
Me permito hacer de su conocimiento que está facultado (a) para realizar las modificaciones de forma y fondo que tengan por objeto mejorar la investigación, asimismo, del título de trabajo de tesis. En el dictamen correspondiente debe hacer constar el contenido del Artículo 32 del Normativo para la Elaboración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

  
**LIC. CARLOS MANUEL CASTRO MONROY**  
**JEFE DE LA UNIDAD ASESORÍA DE TESIS**

cc. Unidad de Tesis  
CMCM/ragm



Sánchez, Sánchez & Asociados  
ABOGADOS Y NOTARIOS  
6ª Avenida 6-79, zona 4 Edificio Cremont, 4º. Nivel,  
Oficina 1 A, B y C, Guatemala, C.A.  
Tel. (502) 2334-4535 Telefax: (502) 2334-4534



Guatemala, 14 de octubre de 2008

Licenciado  
Carlos Manuel Castro Monroy  
Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis  
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Su despacho

Licenciado Castro Monroy:

Me honra informarle que en cumplimiento de la resolución de esa Unidad de fecha 26 de septiembre de 2008, por la cual se me otorga el nombramiento para revisar el trabajo de tesis de la estudiante **CLAUDIA KARINA DONIS SÁENZ**, intitulado: **“ANÁLISIS JURÍDICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONTRATADOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 022 Y LOS TRABAJADORES POR PLANILLA DEL ESTADO”**, procedí a la revisión del trabajo de tesis en referencia.

El trabajo de tesis de la estudiante **CLAUDIA KARINA DONIS SÁENZ**, enfoca un análisis documental y legal de las figuras legales concernientes a los servidores públicos contratados con cargo al renglón presupuestario 022 y los trabajadores por planilla del Estado, en relación a diferentes aspectos, dentro de ellos los derechos y obligaciones a que están afectos, las características de la relación funcional y las diferencias que existen entre ambos.

El tema es abordado en una forma sistemática, de fácil comprensión y didáctica, abarcando las instituciones jurídicas relacionadas al mismo, definiciones y doctrinas, así como la regulación legal de la materia, apoyando su exposición con fundamento en normas constitucionales y leyes aplicables a nuestro derecho positivo, lo que hace de este trabajo un documento de consulta y utilidad a quien esa clase de información necesite.

En consecuencia el contenido de la tesis, abarca las etapas del conocimiento científico, ya que la recolección de información realizada fue de gran apoyo a

su investigación, dado que el material es considerablemente actual, la misma enriquece, sin embargo pueden ser no compartidos y sujetos a polémica, pero en cualquier caso, se encuentran fundamentos, pues son planteamientos serios y ordenados que demuestran un buen manejo de criterio jurídico sobre la materia.



Las conclusiones y recomendaciones fueron redactadas en forma clara y sencilla para esclarecer el fondo de la tesis en congruencia con el tema investigado. Resalto que atendió las sugerencias y observaciones señaladas, defendiendo con fundamento aquellas que consideró necesario.

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

En consecuencia emito **DICTAMEN FAVORABLE**, en el sentido que el trabajo de tesis desarrollado por la estudiante **CLAUDIA KARINA DONIS SÁENZ**, cumple con los requisitos establecidos en los Artículos 31 y 32 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público; por lo que puede ser impreso y discutido como tesis de graduación en examen público.

Sin otro particular, atentamente,

  
Lic. Heito Guillermo Sánchez Ávila  
Abogado y Notario  
Cpl. 1696  




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, veintitrés de marzo del año dos mil nueve.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la Impresión del trabajo de Tesis del (de la) estudiante CLAUDIA KARINA DONIS SÁENZ, Titulado ANÁLISIS JURÍDICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONTRATADOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 022 Y LOS TRABAJADORES POR PLANILLA DEL ESTADO. Artículos 31, 33 y 34 del Normativo para la elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público.-

CMCM/slh



## DEDICATORIA

**A Dios todo poderoso y  
a nuestro señor  
Jesucristo:**

Por haberme brindado la vida, salud, fortaleza y perseverancia para obtener este triunfo.

**A mis padres:**

Virgilio Donis Hernandez (Q.E.P.D.) y Delfina Sáenz Telón. Con amor y respecto por la educación y principios que me inculcaron.

**A mis hermanos:**

Henry, Edgar, Walter y Maydra, por su cariño y apoyo.

**A mi familia en general:**

Por su cariño.

**A mis amigos y  
compañeros:**

Con especial cariño, por ser un regalo para mi vida.

**A:**

La Universidad de San Carlos de Guatemala y a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. Templo forjador de mi profesión y porque sus aulas constituyen el inicio de muchos sueños y metas.

## ÍNDICE

Pág.

|                   |   |
|-------------------|---|
| Introducción..... | I |
|-------------------|---|

### CAPÍTULO I

|  |    |
|--|----|
| 1. Relación funcional.....                                   | 1  |
| 1.1. Naturaleza jurídica del servicio civil .....            | 2  |
| 1.2. Características de la relación funcional.....           | 4  |
| 1.3. Clasificación del servicio público.....                 | 5  |
| 1.4. Sistemas de ingreso al servicio civil.....              | 7  |
| 1.5. Sistemas de designación de los servidores públicos..... | 10 |
| 1.6. Servidores públicos.....                                | 12 |
| 1.7. Derechos de los servidores públicos.....                | 13 |
| 1.8. Obligaciones de los servidores públicos.....            | 15 |
| 1.9. Prohibiciones de los servidores públicos.....           | 16 |
| 1.10. Sanciones para los servidores públicos.....            | 18 |
| 1.11. Responsabilidades de los servidores públicos .....     | 19 |
| 1.11.1 Responsabilidades de tipo político.....               | 19 |
| 1.11.1 Responsabilidades de tipo jurídico .....              | 20 |
| 1.12. Suspensión de la relación funcional.....               | 21 |
| 1.13. Terminación de la relación funcional.....              | 21 |
| 1.14. Marco legal del servicio civil.....                    | 22 |

### CAPÍTULO II

|   |    |
|---|----|
| 2. Contrato individual de trabajo.....                              | 27 |
| 2.1. Elementos esenciales del contrato individual de trabajo.....   | 29 |
| 2.2. Elementos formales del contrato individual de trabajo.....     | 33 |
| 2.3. Elementos o condiciones de la prestación de los servicios..... | 35 |
| 2.4. Características del contrato de trabajo.....                   | 35 |

|  | <b>Pág.</b> |
|--|-------------|
| 2.5. Clasificación del contrato individual de trabajo.....                             | 38          |
| 2.6. Suspensión de los contratos de trabajo.....                                       | 39          |
| 2.7. Terminación de las relaciones de trabajo.....                                     | 40          |
| 2.7.1 Terminación por decisión del patrono.....  | 41          |
| 2.7.1 Terminación por decisión del trabajador.....                                     | 42          |
| 2.7.1 Terminación por voluntad conjunta de ambas partes (mutuo<br>consentimiento)..... | 44          |
| 2.7.1 Terminación por otras causas.....  | 44          |

### **CAPÍTULO III**

|   |    |
|---|----|
| 3. Servidores públicos contratados con cargo al renglón presupuestario 022 .....                    | 47 |
| 3.1. Disposiciones aplicables.....  | 52 |
| 3.2. Prórroga de los contratos.....   | 53 |
| 3.3. Aprobación de los contratos 022.....   | 57 |
| 3.4. Terminación de los contratos.....  | 62 |
| 3.5. Modelo de un contrato con cargo al renglón presupuestario 022 "personal por<br>contrato" ..... | 63 |

### **CAPÍTULO IV**

|  |    |
|--|----|
| 4. Trabajadores por planilla.....  | 69 |
| 4.1. Forma de pago.....  | 72 |
| 4.2. Marco legal.....  | 75 |
| 4.2.1 Normas vigentes.....   | 78 |
| 4.3. Diferencia entre trabajadores por planilla y trabajadores por contrato..... | 83 |
| 4.4. Modelo de contrato para personal por planilla.....                          | 85 |
| CONCLUSIONES.....  | 89 |
| RECOMENDACIONES.....   | 91 |
| BIBLIOGRAFÍA.....  | 93 |

## INTRODUCCIÓN

Las relaciones del Estado y sus servidores públicos se rigen por la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala. Ahora bien el vínculo jurídico laboral que une al Estado con los particulares está definido por la categoría presupuestaria a la que están asignados. En Guatemala existen diferentes categorías presupuestarias, dentro las cuales se encuentran: 011, 022, 031 y 029.

Los servidores públicos contratados con cargo al renglón presupuestario 022, son los trabajadores que ocupan un puesto en la administración pública, en virtud de un contrato, el cual en ningún caso sobrepasará el período que dura el servicio, proyecto u obra; y, cuando éste abarque más de un ejercicio fiscal, los contratos deberán renovarse para el nuevo ejercicio.

Los trabajadores por planilla del Estado están ubicados dentro del renglón presupuestario 031 "Jornales" y comprende a los obreros, operarios y peones, que prestan sus servicios en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas.

Ambos servicios coinciden en ser contratos temporales, dado que son contratados por un plazo determinado; sin embargo, entre estas categorías únicamente a los que se encuentran comprendidos dentro del renglón presupuestario 031, se les reconoce el

derecho a ser indemnizados, ya que la Constitución Política de la República de Guatemala establece que los trabajadores por planilla del Estado, serán equiparados en salarios, prestaciones y derechos a los otros trabajadores del Estado; ahora bien es importante resaltar que las categorías antes indicadas coinciden en ser contratos temporales; bajo esta premisa ambos servicios deberían de tener los mismos derechos y obligaciones, ya que la misma Constitución Política de la República de Guatemala establece que situaciones iguales sean tratadas normativamente de la misma forma.

Los empleados permanentes están asignados en el renglón presupuestario 011 y los empleados por contrato, quienes son contratados por un plazo definido se encuentran comprendidos dentro del renglón presupuestario 029.

Con la presente investigación se analiza la conflictividad interpretativa en cuanto a los derechos que gozan los servidores públicos comprendidos en las categorías presupuestarias antes relacionadas; a efecto de determinar qué disposiciones legales se les aplican y todo lo relacionado a las mismas; para ello se utilizó la técnica bibliográfica, documental y los métodos analítico, inductivo y deductivo.

Para la mejor comprensión del tema en mención, el mismo se ha dividido en cuatro capítulos, iniciando el capítulo primero con aspectos generales concernientes a la relación funcional; seguidamente en el capítulo segundo, el cual trata lo relativo al

contrato individual de trabajo; en el capítulo tercero se desarrolla el tema de los servidores públicos contratados con cargo al renglón presupuestario 022 y se concluye esta investigación con el capítulo cuarto, relacionado con los trabajadores por planilla del Estado.

## CAPÍTULO I

### 1. Relación funcional

Antes de abordar el tema de los servidores públicos contratados con cargo al renglón presupuestario 022 y los trabajadores por planilla del Estado, es importante tomar en consideración algunas instituciones del derecho administrativo y del derecho laboral que serán utilizadas en el desarrollo del mismo, siendo una de ellas la relación funcional, conocida como servicio civil, la cual es definida como el “vínculo jurídico laboral que une al Estado con los particulares que pasan a formar parte del servicio civil desde el momento que inician en el ejercicio del cargo, hasta la entrega del mismo”.<sup>1</sup>

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

Actualmente el vínculo jurídico laboral que une al Estado con los particulares queda definido por la categoría presupuestaria a la que están asignados. En Guatemala los

---

<sup>1</sup> Calderón M., Hugo Haroldo, **Derecho administrativo, parte general**, pág. 238.



empleados permanentes están asignados a la categoría presupuestaria 011.

La segunda categoría incluye a los empleados por contrato, quienes son contratados por un plazo definido. Estos empleados están asignados en la categoría presupuestaria 022.

Existe una tercera categoría de empleados “temporales” contratados por día o por hora, la 031 (planillas de jornales). La mayoría de estos trabajadores son trabajadores dedicados a tareas manuales y que trabajan en obras públicas.

La cuarta categoría es la 029. Esta categoría fue creada para permitir la contratación de personal calificado, profesional y técnico, para productos definidos y temporales sin las limitaciones impuestas por los reglamentos del servicio civil y sin tener categoría de empleados públicos.

### **1.1 Naturaleza jurídica del servicio civil**

La naturaleza jurídica del servicio civil según diferentes autores se estudia desde dos posiciones doctrinarias, la primera es la teoría que considera que el servicio civil pertenece al derecho privado y la segunda que considera que pertenece al derecho público.

Se dice que es derecho privado porque el servicio civil es considerado por algunos

estudiosos del derecho como un contrato civil; sin embargo, esta teoría no es aceptada, porque los servidores públicos no prestan su voluntad a las condiciones, es decir que es el Estado quien establece las condiciones de la relación laboral.

Se dice que es derecho público porque el servicio civil es considerado un contrato administrativo, dado que la relación funcional se da entre un particular y el Estado. Así mismo esta teoría menciona que es un contrato laboral bajo un régimen especial, toda vez que regula relaciones entre el patrono (Estado) y un trabajador (servidor público).

En cuanto a la ubicación de la rama del derecho que regula las relaciones entre el Estado y sus trabajadores, existen tres principales corrientes que la ubican en: el derecho de trabajo, en el derecho administrativo o como una rama autónoma.

“La posición que considera que la relación funcional es una rama del derecho de trabajo es la más aceptada; en términos generales sostiene el carácter laboral de la relación existente entre el Estado y sus trabajadores, en virtud de observarse en ella las características típicas de dirección, dependencia y salario propias del derecho de trabajo.”<sup>2</sup>

En lo concerniente a la teoría que considera al servicio civil como parte del derecho administrativo, esta posición sostiene que la relación del Estado y los trabajadores surge como motivo de un acto administrativo, como lo es el nombramiento, consistente éste

---

<sup>2</sup> Martínez Morales, Rafael I., **Derecho administrativo**, pág. 306.

en la manifestación unilateral de voluntad de la potestad soberana de aquel, con el objeto de asignar una función pública a la persona que considere conveniente.

Y la última de las teorías que considera a la relación funcional como una rama autónoma del derecho, en virtud de contar con disposiciones de las dos teorías antes mencionadas.

En conclusión podemos decir que estamos ante una relación laboral, en virtud que una persona individual presta sus servicios al Estado, y quien en este caso funge como patrono. Esta relación inicia a través de un nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual la persona individual queda obligada a prestarle sus servicios o ejecutarle una obra personalmente a cambio de un salario, el cual es fijado mediante un acto administrativo y no por la negociación; y en la misma debe existir la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia administración pública.

## **1.2 Características de la relación funcional**

Dentro de las características de la relación funcional encontramos las siguientes:

- a) La profesionalidad, la cual consiste en el hecho de que los particulares que prestan sus servicios al Estado, hacen de la función pública, su actividad económica cotidiana.
- b) La continuidad, que consiste en la no interrupción, la cual es un requisito esencial para generar ciertos derechos de los servidores públicos.

- c) La carrera administrativa, que radica en la voluntad propia del servidor público de mejorar su situación dentro de la administración pública, escalando cargos de mayor responsabilidad, para alcanzar mayores ventajas.

### **1.3 Clasificación del servicio público**

Los puestos en el servicio civil se dividen en los siguientes tipos:

- a) Servicio exento: es el servicio que estipula que puestos no se rigen por la Ley de Servicio Civil y comprende los siguientes de conformidad con el Artículo 32 de la Ley de Servicio Civil:

1. "Funcionarios nombrados por el Presidente a propuesta del Consejo de Estado.
2. Ministros y Viceministros de Estado, secretarios, subsecretarios y consejeros de la Presidencia de la República, directores generales y gobernadores departamentales.
3. Funcionarios y empleados en la Carrera Diplomática de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Diplomático de Guatemala.
4. Tesorero General de la Nación.
5. Escribano del Gobierno.
6. Gerente de la Lotería Nacional.
7. Funcionarios del Consejo de Estado.
8. Registradores de la Propiedad y personal correspondiente.
9. Inspector General de Trabajo.

10. Funcionarios de la Presidencia de la República que dependan directamente del Presidente.
  11. Miembros de los cuerpos de seguridad.
  12. Personas que sean contratadas para prestar servicios interinos, ocasionales, o por tiempo limitado por contrato especial.
  13. Empleados de la Secretaría de la Presidencia de la República.
  14. No mas de diez funcionarios o servidores públicos en cada Ministerio de Estado, cuyas funciones sean clasificadas de confianza por los titulares correspondientes.
  15. Personas que desempeñan cargos ad honorem.”
- b) Servicio sin oposición: es el servicio que establece quienes están sujetos parcialmente a la Ley de Servicio Civil, toda vez que se les aplica todas las disposiciones de la ley mencionada anteriormente, a excepción de las normas que se refieren al nombramiento y al despido de los mismos; comprende los siguientes de conformidad con el Artículo 33 de la Ley citada anteriormente:
1. “Asesores técnicos.
  2. Asesores jurídicos.
  3. Directores de hospitales.”
- c) Servicio por oposición: este servicio comprende aquellos trabajadores que se rigen por la Ley de Servicio Civil en su totalidad, es decir los que no están comprendidos en los servicios exentos y servicios sin oposición y que aparezcan

específicamente en el Sistema de Clasificación de Puestos del Servicio por Oposición, el cual establece los perfiles laborales que deben observar quienes los ocupan.

#### **1.4 Sistemas de ingreso al servicio civil**

Existen varios sistemas para el ingreso al servicio civil, éstos pueden ser:

- a) Ingreso libre: es aquel sistema en el que cualquier guatemalteco puede entrar al servicio civil;
- b) Ingreso por selección: es el sistema por el cual ingresan al servicio civil personas con capacidad suficiente, la cual debe ser demostrada a través de un examen de oposición; e
- c) Ingreso mixto: es el sistema en el cual pueden ingresar al servicio civil todos los ciudadanos guatemaltecos, siempre y cuando demuestren su capacidad, preparación, eficiencia para el ejercicio de un cargo, a través de un examen. Este sistema es el utilizado en Guatemala, de conformidad con el Artículo 113 de la Constitución Política de la República de Guatemala y Artículo 3 de la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala.

La Ley de Servicio Civil establece las siguientes condiciones para ingresar al servicio por oposición: "1) poseer aptitud moral, intelectual y física propias para el desempeño de un puesto; 2) Satisfacer los requisitos mínimos especiales que establezca el manual de especificaciones de clase para el puesto de que se trate; 3) Demostrar idoneidad

sometiéndose a las pruebas, exámenes o concursos que establezca esta ley y sus reglamentos; 4) Ser escogido y nombrado por la autoridad nominadora de la nómina de candidatos certificada por la Oficina Nacional de Servicio Civil; 5) Finalizar satisfactoriamente el período de prueba; 6) Llenar los demás requisitos que establezcan los reglamentos de esta ley”.

Esta a cargo de la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC) la organización, convocatoria, dirección y ejecución de las pruebas para el ingreso y ascenso, las cuales deben ser de libre oposición y tienen por objeto determinar la capacidad, aptitud y habilidad de los candidatos. Pueden ser orales, escritas, físicas o una combinación de éstas.

De acuerdo a los procedimientos normados, la convocatoria para la selección de servidores públicos bajo el “servicio por oposición”, debe hacerse con quince días de anticipación a la fecha señalada por la Oficina Nacional de Servicio Civil para la realización de los exámenes, por los medios que considere más apropiados. En todo caso, el aviso se debe publicar en el Diario Oficial y en otro de los de mayor circulación en el país. La convocatoria debe indicar los deberes y atribuciones del puesto, los requisitos deseables o exigibles, la forma de hacer la solicitud de admisión y la fecha, lugar y hora de celebración del examen.

Para ser declarado elegible, el candidato debe obtener una calificación mínima de 75 puntos, en la escala de 1 a 100. Dentro de los candidatos declarados elegibles, gozan

de puntos de preferencia, quienes en igualdad de circunstancias, sean ex-servidores públicos o tengan mayores cargas familiares.

A partir de la fecha en que se han realizados los exámenes de ingreso, la Oficina dispone de 60 días máximo para la calificación de los mismos y el establecimiento de los registros respectivos. A cada candidato examinado se le notifica la calificación que obtuvo, y en su caso se le indica el lugar que ocupa dentro de la lista de candidatos elegibles.

Dentro de los 30 días siguientes a la notificación de los resultados de las pruebas de ingreso, el candidato examinado, puede solicitar al Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil la rectificación de cualquier error en sus calificaciones. Las personas que se consideren perjudicadas por una decisión del Director en lo que se refiere a la admisión y calificación de pruebas, podrán apelar ante la Junta Nacional de Servicio Civil dentro de los tres días de notificada la decisión, para que se revise la resolución. La decisión de la junta será definitiva.

Cuando la autoridad nominadora de la entidad estatal correspondiente desee llenar cualquier vacante debe requerir a la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC), una nómina de todos los candidatos elegibles. La autoridad nominadora dentro de los ocho días de recibida la nómina, debe escoger al nuevo servidor público, comunicándolo al Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil y a la persona seleccionada, para proceder a realizar su nombramiento.



Un aspecto importante de este procedimiento es que cada autoridad nominadora al ocurrir una vacante, requerirá a ONSEC la lista de candidatos elegibles, y de ésta, la autoridad nominadora debe seleccionar a la persona idónea dentro del período que establezca el reglamento respectivo, comunicándolo al Director de la ONSEC y la persona seleccionada.

El procedimiento que se está utilizando actualmente para los nombramientos es el siguiente: el candidato se presenta a la dependencia que necesita sus servicios, la dependencia inmediata superior evalúa el requerimiento y lo traslada a la oficina de personal interna, quien evalúa el expediente y lo traslada a la ONSEC, incluyendo varios candidatos para seleccionar, si los hubiera; la Oficina Nacional de Servicio Civil procede a hacer los exámenes correspondientes y emite certificación declarando la elegibilidad de los candidatos, enviándola para el efecto a la oficina de personal con los resultados de la evaluación y sobre estos candidatos puede la entidad nominadora hacer el nombramiento.

### **1.5 Sistemas de designación de los servidores públicos**

Existen varios sistemas para la designación de los servidores públicos, los cuales son:

- a) Ingreso por elección: es el sistema que se da mediante el sufragio, es decir por medio del voto de los ciudadanos o de sus representantes (en el caso de las elecciones indirectas); el cual puede ser de manera directa e indirecta.

Elección directa: es la manera usual de nombrar a los servidores públicos más importantes; la cual consiste en la elección que se realiza por medio del voto, como por ejemplo la del Presidente y Vicepresidente del país, los Alcaldes y los Diputados.

Cabe mencionar que la relación jurídica que los liga con el Estado es, también, de carácter laboral, pero presenta marcadas variantes, siendo una de ellas la duración de dicha relación, ya que la misma está limitada al período para el que fueron electos y, además están sujetos, en cuanto a su separación anticipada, a disposiciones especiales.

Elección indirecta: es la que se da a través de un procedimiento en el cual se debe integrar una comisión de postulación y se designa a un funcionario público, como por ejemplo el Procurador de los Derechos Humanos, Fiscal General de Ministerio Público y el Contralor General de Cuentas.

- b) Ingreso por nombramiento: es el acto jurídico formal en cuya virtud la administración pública designa a una persona como funcionario o empleado y la somete al régimen que, conforme a la ley, le es aplicable.
- c) Por contrato: es el que se da por designación del servidor público por tiempo definido o para trabajos específicos, los cuales al finalizar o concluido el plazo fijado para lo que fueron contratados el contrato finaliza.

## 1.6 Servidores públicos

Los servidores públicos son las personas individuales que ocupan un puesto en la administración pública en virtud de un nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual quedan obligados a prestar sus servicios o a ejecutar una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia administración pública.

Los servidores públicos se dividen en:

- a) Funcionario público; y
- b) Empleado público.

Funcionario público es la persona individual que ocupa un cargo o puesto, en virtud de elección popular o nombramiento conforme a las leyes correspondientes, por el cual ejerce mando, autoridad, competencia legal y representación de carácter oficial de la dependencia o entidad estatal correspondiente.

De acuerdo con el concepto de funcionario público, podemos observar que éste tiene un poder jerárquico con respecto al empleado público, toda vez que este último está subordinado técnicamente en relación al funcionario quien posee la capacidad de mando, de decisión y de disciplina.

Empleado público es la persona individual que ocupa un puesto al servicio del Estado en

las entidades o dependencias regidas por la Ley de Servicio Civil, en virtud de nombramiento o contrato expedidos de conformidad con las disposiciones legales, por el cual queda obligada a prestar sus servicios o a ejecutar una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dirección continuada del representante de la dependencia, entidad o institución donde presta sus servicios y bajo la subordinación inmediata del funcionario o su representante.

En tal sentido el concepto de servidor público es más amplio que el de funcionario y empleado público, ya que el mismo abarca los dos anteriores. Asimismo es de reiterarse que entre funcionario y empleado público existe una tradicional diferenciación, la cual podemos decir que es el poder jerárquico que ejerce el funcionario.

### **1.7 Derechos de los servidores públicos**

Los derechos de los servidores públicos están regulados en el Artículo 61 de la Ley de Servicio Civil, el cual dispone que:

“Los servidores públicos en los servicios por oposición gozan, de los derechos establecidos en la Constitución, en el texto de esta ley y además de los siguientes:

1. A no ser removidos de sus puestos, a menos que incurran en las causales de despido debidamente comprobadas, previstas en esta ley.
2. A gozar de un período de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles después de cada año de servicios continuos.

Las vacaciones no son acumulables; deben gozarse en períodos continuos y no

son compensables en dinero, salvo que se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado al cesar la relación de trabajo por cualquier causa.

3. Treinta días a los servidores públicos expuestos a riesgos que causen enfermedades profesionales, los que serán enumerados para ese efecto en el reglamento respectivo.
4. A licencias con y sin goce de sueldo, por enfermedad, gravidez, estudios, adiestramiento y otras causas, de conformidad con el reglamento respectivo.
5. A enterarse de las calificaciones periódicas de sus servicios.
6. A recibir en la primera quincena del mes de diciembre de cada año un aguinaldo en efectivo, que se liquidará de conformidad con la ley y los reglamentos respectivos.
7. A recibir indemnización por supresión del puesto o despido injustificado directo o indirecto, equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos y si los servicios no alcanzaren un año, a la parte proporcional al tiempo trabajado...
8. A gozar del régimen de jubilaciones, pensiones y montepíos, de conformidad con la ley respectiva.
9. A recibir un subsidio familiar cuando las condiciones fiscales lo permitan de conformidad con la ley respectiva.
10. Al ascenso a puesto de mayor jerarquía y/o sueldo, mediante la comprobación de eficiencia y méritos, de conformidad con las normas de esta ley.
11. A un salario justo que le permita una existencia decorosa, de acuerdo a las funciones que desempeñe y a los méritos de su actividad personal.
12. Derecho a descanso forzoso de treinta días antes del parto y de cuarenta y cinco

días después, con goce de salario.”

Es importante mencionar que los servidores públicos del servicio sin oposición también están comprendidos en el Artículo anteriormente expuesto, con excepción de lo previsto en los numerales 7 y 10, así como lo relativo a nombramiento y retiro del cargo o empleo.

### **1.8 Obligaciones de los servidores públicos**

Las obligaciones de los servidores públicos están reguladas en el Artículo 64 de la Ley de Servicio Civil, el cual dispone que:

“Además de las que determinen las leyes y reglamentos, son deberes de los servidores públicos:

1. Jurar, acatar y defender la Constitución de la República.
2. Cumplir y velar porque se cumpla la presente ley y sus reglamentos.
3. Acatar las órdenes e instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos, de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que queden exentos de la responsabilidad que les corresponde por las acciones de sus subordinados.
4. Guardar discreción, aún después de haber cesado en el ejercicio de sus cargos, en aquellos asuntos que por su naturaleza o en virtud de leyes, reglamentos o instrucciones especiales, se requiera reserva.

5. Observar dignidad y respeto en el desempeño de sus puestos hacia el público, los jefes, compañeros y subalternos, cuidar de su apariencia personal y tramitar con prontitud, eficiencia e imparcialidad los asuntos de su competencia.
6. Evitar dentro y fuera del servicio la comisión de actos reñidos con la ley, la moral y las buenas costumbres, que afecten el prestigio de la Administración Pública.
7. Asistir puntualmente a sus labores.
8. Actuar con lealtad en el desempeño de funciones.
9. Aportar su iniciativa e interés en beneficio de la dependencia en la que sirvan y de la Administración Pública en general.
10. Atender los requerimientos y presentar los documentos e informaciones que la Junta o la Oficina de Servicio Civil les solicite, para los efectos de esta ley."

### **1.9 Prohibiciones a los servidores públicos**

Las prohibiciones de los servidores públicos de conformidad con la Ley de Servicio Civil, se dividen en generales y especiales.

El Artículo 65 de la ley citada, regula las prohibiciones generales, disponiendo lo siguiente:

"Además de las previstas en esta ley y en otras que sean aplicables, son prohibiciones generales de los servidores públicos:

1. Hacer discriminaciones por motivos de orden político, social, religioso, racial o de sexo, que perjudiquen o favorezcan a los servidores públicos o aspirantes a

ingresar al Servicio Civil.

2. Ningún funcionario ni empleado debe usar su autoridad oficial para obligar o permitir que se obligue a sus subalternos a dedicarse a actividades políticas dentro o fuera de su función como servidores públicos, ni a hacer cualquiera otra actividad a favor o en contra de partido político alguno.”

El Artículo 66 de la ley citada, regula las prohibiciones especiales, disponiendo lo siguiente:

“A los servidores públicos les está especialmente prohibido:

1. Solicitar o recibir dádivas, regalos o recompensas de sus subalternos o de los particulares y solicitar, dar o recibir dádivas de sus superiores o de los particulares, con el objeto de ejecutar, abstenerse de ejecutar, o ejecutar con mayor esmero o retardo cualquier acto inherente o relacionado con sus funciones.
2. Ejecutar cualesquiera de los actos descritos en el inciso anterior, con el fin de obtener nombramiento, aumento de salario, promoción u otra ventaja análoga.
3. Solicitar o recoger, directa o indirectamente, contribuciones, suscripciones o cotizaciones de otros servidores públicos, salvo las excepciones muy calificadas que establezcan los reglamentos.
4. Ejercer actividades o hacer propaganda de índole política durante y en el lugar de trabajo.
5. Tomar en cuenta filiación política de los ciudadanos para atender sus gestiones, favoreciéndolos o discriminándolos.
6. Coartar directa o indirectamente la libertad de sufragio.



7. Ninguna persona podrá desempeñar mas de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de quienes presten servicios en centros docentes o instituciones asistenciales y siempre que los horarios sean compatibles.”

### **1.10 Sanciones para los servidores públicos**

Las sanciones son las consecuencias jurídicas derivadas del incumplimiento de un deber y de las violaciones a normas prohibitivas. La Ley de Servicio Civil también regula las sanciones a que estarán afectos los servidores públicos, para garantizar la buena disciplina, así como para sancionar las violaciones de las disposiciones prohibitivas de la misma y demás faltas en que se incurra durante el servicio; estableciendo para el efecto cuatro clases de sanciones en el Artículo 74, las cuales son las siguientes:

1. “Amonestación verbal, que se aplica por faltas leves, según lo determine el reglamento de esta ley.
2. Amonestación escrita, que se impondrá cuando el servidor ha merecido durante un mismo mes calendario, dos o mas amonestaciones verbales o en los demás casos que establezca el reglamento de esta ley.
3. Suspensión en el trabajo sin goce de sueldo hasta por un máximo de treinta días en un año calendario, cuando la falta cometida sea de cierta gravedad; en este caso, deberá oírse previamente al interesado.
4. La suspensión del trabajo sin goce de sueldo procederá también en los casos de detención y prisión provisional, durante todo el tiempo que una u otra se mantenga si se ordenare la libertad del detenido, o se dictare sentencia

absolutoria en el caso de prisión provisional, será el servidor reintegrado a su cargo dentro de un término de treinta días a contar desde aquel en que hubiere salido de la prisión; quien lo sustituyó, tiene derecho a que su nombre sea colocado en el primer lugar de la lista de elegibles, correspondiente a la clase de puesto que ocupaba.”

## **1.11 Responsabilidades de los servidores públicos**

Todo funcionario o trabajador del Estado que en el ejercicio de su cargo infrinja la ley en perjuicio de particulares, queda sometido a las diferentes clases de responsabilidades en que pueda incurrir.

Las responsabilidades en que pueden incurrir los servidores públicos pueden ser de tipo político y responsabilidades de tipo jurídico, esta última se divide en responsabilidad civil, responsabilidad penal y la responsabilidad administrativa.

### **1.11.1 Responsabilidad de tipo político**

La responsabilidad de tipo político se origina de las decisiones que toman los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones. En el caso de los ministros de Estado se establece a través del control parlamentario, conocido como juicio político o interpelación de ministros de estados.

### **1.11.2 Responsabilidad de tipo jurídico**

La responsabilidad de tipo jurídico surge cuando los servidores públicos infringen normas jurídicas o dejan de cumplirlas. De esta clase de responsabilidad se deriva la responsabilidad de tipo civil, responsabilidad de tipo penal y la responsabilidad de tipo administrativo.

- a) Responsabilidad de tipo civil. Esta clase de responsabilidad se da cuando los funcionarios y empleados públicos en el ejercicio de sus cargos causan daños y perjuicios a los administrados. Esta clase de responsabilidad se ventila en la vía sumaria, específicamente en el Juicio Sumario de Responsabilidad Civil contra Funcionarios y Empleados públicos.

La Constitución Política de la República de Guatemala, en su Artículo 155 hace alusión a esta clase de responsabilidad, regulando que el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que causaren los servidores públicos en el ejercicio de su cargo. Y que la responsabilidad civil podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años.

- b) Responsabilidad de tipo penal. Existe esta clase de responsabilidad cuando el servidor público en el ejercicio de su cargo incurre en actos u omisiones tipificados como delitos por la ley penal.

La Constitución Política de la República de Guatemala también hace alusión a este tipo de responsabilidad, pero únicamente en cuanto a mencionar una de las formas de extinción de la misma, la cual será por el transcurso del doble del tiempo señalado por la ley para la prescripción de la pena.

- c) Responsabilidad de tipo administrativo. Este tipo de responsabilidad se origina cuando un servidor público incumple con las funciones de su cargo dentro de la competencia que le corresponde, para lo cual se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes.

### **1.12 Suspensión de la relación funcional**

La relación funcional se puede suspender cuando un servidor público se separa temporalmente del órgano administrativo, al gozar de un permiso con o sin goce de salario, dejando la competencia dentro del órgano administrativo y lo sustituye otra persona interinamente.

### **1.13 Terminación de la relación funcional**

La terminación de la relación funcional ocurre cuando un servidor público se separa definitivamente del órgano administrativo, por darse alguna de las causas establecidas en la Ley del Servicio Civil o en la propia ley del órgano administrativo, dentro de las cuales se puede mencionar: la renuncia del servidor público, la destitución o remoción, la

invalidez y la jubilación.

En el caso que se destituya o se despida a un servidor público, la única persona facultada para hacerlo es la autoridad nominadora y solo puede hacerlo en el caso en que incurra en causal de despido debidamente comprobada. En este caso el encargado o jefe de unidad, sección o departamento al que pertenezca el servidor público, debe suscribir acta administrativa ante la falta cometida. Posteriormente se debe informar inmediatamente a la Unidad de Recursos Humanos, adjuntando certificación del acta que se facciono, para formularle cargos. La unidad de Recursos Humanos deberá correr audiencia por tres días al servidor público. A partir del día siguiente a la notificación el servidor público tiene tres días para presentar sus justificaciones y aportar las pruebas pertinentes. La unidad de Recurso Humanos con las justificaciones o sin ellas remitirá el expediente, adjuntando informe resumido de lo actuado a la autoridad nominadora para que resuelva si procede o no el despido. Si la autoridad nominadora lo considera pertinente puede despedir al servidor público, debiendo emitir acuerdo de destitución. Se debe notificar la destitución al servidor afectado, quien debe cesar inmediatamente de sus funciones. La unidad de Recursos Humanos suscribe el acta de entrega del puesto y deberá enviar tres copias del acuerdo de destitución a la ONSEC, Dirección de Contabilidad del Estado y al Archivo.

#### **1.14 Marco legal del servicio civil**

En Guatemala encontramos regulado el servicio civil en la Constitución Política de la

República de Guatemala, en normas ordinarias y en normas reglamentarias. Estas normas surten efectos legales a partir del momento en que los particulares toman posesión de un cargo público, momento en el cual se adquieren derechos y las obligaciones para con el Estado, hasta la entrega del mismo.

Constitución Política de la República de Guatemala. En ella se establece que los trabajadores del Estado están al servicio de la administración pública y nunca de partido político, grupo, organización o personal alguna.

En el Artículo 108 se establece que las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rigen por la Ley de Servicio Civil, con excepción de aquellas que se rijan por leyes o disposiciones propias de dichas entidades. Así mismo dispone que los trabajadores del Estado o de sus entidades descentralizadas y autónomas que por ley o por costumbre reciban prestaciones que superen a las establecidas en la Ley de Servicio Civil, conservarán ese trato.

En el Artículo 109 se establece que los trabajadores del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas que laboren por planilla, serán equiparados en salarios, prestaciones y derechos a los otros trabajadores del Estado.

Que los trabajadores del Estado, al ser despedidos sin causa justificada, recibirán su indemnización equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos prestados. Derecho que no excederá de diez meses de salario.

Así mismo regula normas relacionadas con la jubilación, régimen de seguridad social, se reconoce el derecho a la huelga de los trabajadores del Estado, la opción al régimen de clases pasivas, el derecho a optar a cargos públicos y la prohibición de desempeñar más de un cargo público. Todas estas disposiciones se encuentran contempladas del Artículo 107 al 117.

Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala. Regula lo relacionado a la organización y las funciones de los órganos directores del servicio civil guatemalteco. Hace una clasificación del servicio público, establece las condiciones para la selección de personal, exámenes, nombramientos, períodos de prueba, ascensos, permutas y traslados. También regula los derechos, obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos. Las jornadas y descansos. El régimen de salarios, disciplinario y de despido de los servidores públicos; y establece el medio de impugnación de las resoluciones.

Ley de Salarios de la Administración Pública, Decreto número 11-73 del Congreso de la República de Guatemala. Establece un sistema de remuneración justa y decorosa para los servidores públicos con el fin de propiciar la eficiencia de la administración pública.

Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, Decreto número 63-88 del Congreso de la República de Guatemala. Su objetivo es crear y mantener un sistema provisional para trabajadores civiles del Estado.

Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios Públicos y Empleados Públicos, Decreto número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala. Con esta ley quedan obligados todos los funcionarios y empleados del Estado a presentar a la Contraloría de Cuentas la declaración de todos sus bienes y deudas.

Código de Trabajo, Decreto número 1441 del Congreso de la República de Guatemala. Regula dentro de otras instituciones del derecho laboral el contrato individual de trabajo, las obligaciones de los patronos y trabajadores, la suspensión de los contratos de trabajo, la terminación de los contratos de trabajo, los salarios, jornadas y descansos.

Dentro de las normas reglamentarias se encuentran las siguientes:

- Reglamento de la Ley de Servicio Civil. Acuerdo Gubernativo número 18-98;
- Reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado. Acuerdo Gubernativo número 1220-88;
- Modelo de Contrato para Personal por Planilla. Acuerdo Gubernativo número 242-88;
- Normas y procedimientos de administración de personal. Acuerdo Gubernativo número 1222-88;
- Plan de Clasificación de Puestos para el Organismo Ejecutivo. Acuerdo Gubernativo número 9-91, modificado por el Acuerdo Gubernativo número 682-92;
- Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Acuerdo Ministerial, número 215-2004;



- Tabla de Jornal Diario. Acuerdo Gubernativo número 426-2006;
- Plan Anual de Salarios y Cobertura. Acuerdo Gubernativo número 448-2008;
- Reglamento para la Contratación de Servicios Directivos Temporales con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato". Acuerdo Gubernativo número 628-2007.

## CAPÍTULO II

### 2. Contrato individual de trabajo

El contrato individual de trabajo, como institución del derecho laboral también es importante analizarlo, toda vez que dentro del presente trabajo de tesis uno de sus puntos importantes a tratar es esta figura fundamental que se da en la administración pública con los particulares, específicamente los contratos individuales de trabajo que se suscriben con cargo al renglón presupuestario 022 y 033, los cuales se rigen por lo que establece el contrato en sí, así como por las normas reguladas en la Ley de Servicio Civil o en su caso por lo que establecen las doctrinas de la administración de personal en el servicio público y por lo que regulan las leyes comunes; siendo una de ellas el Código de Trabajo, decreto número 1441 del Congreso de la República de Guatemala.

Por lo que al abordar el tema del presente capítulo necesitamos definirlo tanto del punto de vista doctrinario, como del punto de vista legal. Doctrinariamente se ha definido como "el acuerdo expreso o tácito, por el cual una persona realiza obras o presta servicios por cuenta de otra, bajo su dependencia, a cambio de una retribución".<sup>3</sup>

Así mismo también se define el contrato de trabajo como "el que tiene por objeto la prestación continuada de servicios privados y con carácter económico; y por el cual una de las partes da una remuneración o recompensa, a cambio de disfrutar o de servirse,

---

<sup>3</sup> Leodegario Fernández, Marcos, **Derecho individual del trabajo**, pág. 14.

bajo su dependencia o dirección, de la actividad profesional de otra". En cuanto a la definición de contrato individual de trabajo indica que el mismo se caracteriza por las condiciones de subordinación (del trabajador con respecto al patrono), de continuidad y de colaboración".<sup>4</sup>

En nuestra legislación laboral, específicamente el Artículo 18 del Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala encontramos la definición siguiente: el contrato individual de trabajo es el vínculo económico-jurídico mediante el que una persona (trabajador), queda obligada a prestar a otra (patrono), sus servicios personales o a ejecutarle una obra, personalmente, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata o delegada de esta última, a cambio de una retribución de cualquier clase o forma.

La definición legal mencionada, nos permite señalar ciertos aspectos importantes que debemos de considerar, dentro de los cuales podemos mencionar los siguientes:

El vínculo económico-jurídico, el cual se refiere a la relación por medio de la cual se generan derechos y obligaciones para ambas partes. En cuanto al aspecto jurídico a la suscripción del documento y en el aspecto económico a la retribución que entrega el patrono al trabajador como consecuencia del trabajo prestado.

---

<sup>4</sup> Ossorio Manuel., **Diccionario de ciencias jurídicas y sociales**, pág. 170.

La dirección inmediata o delegada significa guiar las actividades del trabajador. La cual puede ser como se menciona anteriormente de manera inmediata cuando lo hace directamente el patrono, o delegada cuando la dirección la hace por medio de un representante.

La dependencia continuada se refiere al hecho mismo de que el trabajador en este caso servidor público esta sujeto a la orden o mando de otra persona.

Dentro de la definición del contrato de trabajo individual se establece que el trabajador debe prestar sus servicios personalmente.

Y por último cabe mencionar la retribución que debe existir por la prestación de los servicios que no es más que el salario o sueldo que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente entre ambos.

## **2.1 Elementos esenciales del contrato individual de trabajo**

Dentro de los elementos esenciales del contrato individual de trabajo, que lo diferencian de los otros contratos, se encuentran los siguientes: subordinación, salario, ausencia de riesgo, estabilidad y profesionalidad.

Se menciona la subordinación como un elemento esencial del contrato individual de trabajo, en virtud que el trabajador en este caso el servidor público esta sujeto a la orden o mando de otra persona, es decir la dependencia jerárquica que existe entre los trabajadores de menor jerarquía a los de mayor jerarquía. Ya que si el trabajo fuera autónomo no estaríamos hablando de un contrato de naturaleza laboral, si no más bien de un contrato de naturaleza civil.

El salario, junto con la subordinación, constituye uno de los elementos esenciales del contrato individual de trabajo, los cuales son básicos para determinar la existencia de la relación laboral, pues si existe subordinación y salario, se estaría hablando de que existe una relación laboral.

El salario esta contemplado en la Constitución Política de la República de Guatemala como un derecho social mínimo, es decir que el mismo constituye un parámetro o punto de partida que sólo puede aumentarse o mejorarse a favor de los trabajadores más no reducirse. El salario también esta regulado en el Convenio Relativo a la Protección del Salario, Convenio Internacional del Trabajo número 95, el cual lo define de la siguiente manera: "A los efectos del presente Convenio, el término "salario" significa la remuneración o ganancia, sea cual fuere su denominación o método de cálculo, siempre que pueda evaluarse en efectivo, fijada por acuerdo o por la legislación nacional, y debida por un empleador a un trabajador en virtud de un contrato de trabajo, escrito o verbal, por el trabajo que este último haya efectuado o deba efectuar o por ser servicios

que haya prestado o deba prestar.” Convenio que esta ratificado por Guatemala y que entró en vigencia el 13 de febrero de 1953. Así mismo el Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala en su Artículo 88 define el salario de la siguiente manera: “Salario o sueldo es la retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente entre ambos. Salvo las excepciones legales, todo servicio prestado por un trabajador a su respectivo patrono, debe ser remunerado por éste...”

La ausencia de riesgo se refiere a que en derecho laboral la posibilidad de sufrir un daño, la posibilidad de tener una pérdida, el peligro inminente que puede producir una situación determinada corre a cuenta del patrono. La doctrina acepta la ausencia del riesgo a favor del empleador por circunstancias especiales de la prestación del servicio; pretende con ello configurar más la razón de ser de esta figura, el trabajador actúa atendiendo las directrices del patrono, o sea el resultado de su actividad, ha sido previamente fijada lógicamente, si sucede cualquier daño queda relevado, por actuar conforme se le ha fiscalizado en sus labores, o por haber actuado conforme a lo estipulado en el contrato y en ausencia de este, de acuerdo a las directrices dadas en forma verbal. El Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala hace alusión a esta institución del derecho laboral en el Artículo 88, el cual establece que el cálculo del salario o sueldo, para el efecto de su pago, puede pactarse por participación en las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono; pero en ningún caso el trabajador deberá asumir los riesgos de pérdidas que tenga el patrono.

La estabilidad en el trabajo es el derecho que tiene todo trabajador a conservar su empleo, salvo que hubiese incurrido en causa justificada de despido o bien que se finalice la relación laboral por voluntad de una de las partes, por mutuo consentimiento o por disposición de la ley. En el servicio civil la terminación de la relación funcional se da por renuncia de servidor público, por destitución o remoción, por invalidez, cuando fuera absoluta y por jubilación, de conformidad con la ley de la materia. Ahora bien el espíritu de la leyes laborales específicamente el Código de Trabajo, es que todo contrato individual debe tenerse por celebrado por tiempo indefinido, salvo prueba o estipulación lícita y expresa en contrario. Incluso debe tenerse siempre como contratos a plazo indefinido, aunque se hayan ajustado a plazo fijo o para obra determinada, los que se celebren en una empresa cuyas actividades sean de naturaleza permanente o continuada, si al vencimiento de dichos contratos subsiste la causa que les dio origen.

“La estabilidad se llama propia cuando el empleador se encuentra privado de toda posibilidad de romper el contrato laboral por su sola y arbitraria voluntad; y se denomina impropia, cuando el empleador puede despedir injustificadamente al empleado substituyendo la estabilidad por la indemnización que la ley establezca para ese supuesto. Generalmente la estabilidad propia afecta (por lo menos teóricamente) a los empleados públicos; y la estabilidad impropia, a los de actividades privadas.”<sup>5</sup>

La profesionalidad, es un elemento esencial del contrato de trabajo que se refiere a que

---

<sup>5</sup> **Ibid**, pág. 293.

quien presta sus servicios a otra persona sea individual o jurídica, hace de tal actividad su modo de vivir económicamente y con permanencia al menos relativa. Actividad que debe ser de acuerdo a la condición profesional del trabajador, reconocida por el empleador en el período de prueba y el trabajador al pasar el período de prueba se incorpora de forma indefinida a la empresa.

## **2.2 Elementos formales del contrato individual de trabajo**

Los elementos formales del contrato individual de trabajo están constituidos por aquellos requisitos que no deben faltar en el texto del documento. El Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala establece que el contrato escrito debe contener lo siguiente:

- a) Los nombres, apellidos, edad, sexo, estado civil, nacionalidad y vecindad de los contratantes;
- b) La fecha de la iniciación de la relación de trabajo;
- c) La indicación de los servicios que el trabajador se obliga a prestar, o la naturaleza de la obra a ejecutar, especificando en lo posible las características y las condiciones de trabajo;
- d) El lugar o los lugares donde deben prestarse los servicios o ejecutarse la obra;
- e) La designación precisa del lugar donde viva el trabajador cuando se le contrata para prestar sus servicios o ejecutar una obra en lugar distinto de aquel donde



viva habitualmente;

- f) La duración del contrato o la expresión de ser por tiempo indefinido o para la ejecución de obra determinada;
- g) El tiempo de jornada de trabajo y las horas en que debe prestarse;
- h) El salario, beneficio, comisión o participación que debe recibir el trabajador; si se debe calcular por unidad de tiempo, por unidad de obra o de alguna otra manera, y la forma, período y lugar de pago. En los casos en que se estipule que el salario se ha de pagar por unidad de obra, se debe hacer constar la cantidad y calidad de material, las herramientas y útiles que el patrono convenga en proporcionar y el Estado de conservación de los mismos, así como el tiempo que el trabajador pueda tenerlos a su disposición;
- i) Las demás estipulaciones legales en que convengan las partes;
- j) El lugar y la fecha de celebración del contrato; y
- k) Las firmas de los contratantes o la impresión digital de los que no sepan o no puedan firmar, y el número de sus cédulas de vecindad.

En el caso que se tratara de un contrato individual de trabajo verbal, el patrono esta obligado a suministrar al trabajador, en el momento en que se celebre el contrato, una tarjeta o constancia que únicamente debe contener la fecha de iniciación de la relación de trabajo y el salario estipulado, y al vencimiento de cada período de pago, el número de días o jornadas trabajadas, o el de tareas u obras realizadas.

### **2.3 Elementos o condiciones de la prestación de los servicios**

Estos constituyen los presupuestos que deben de existir para que surja la prestación del servicio, los cuales deben de estar garantizados para los trabajadores y su cambio únicamente puede suceder porque medie el consentimiento del trabajador o porque se demuestre que su cambio no sólo es necesario sino procedente legalmente, el cual debe ser autorizado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Son condiciones o elementos de la prestación de los servicios o ejecución de una obra:

- a) La materia u objeto;
- b) La forma o modo de su desempeño;
- c) El tiempo de su realización;
- d) El lugar de ejecución;
- e) Las retribuciones a que esté obligado el patrono.

### **2.4 Características del contrato de trabajo**

Dentro de las características principales del contrato de trabajo individual, diferentes autores coinciden en las siguientes:

Es un contrato consensual. Se considera que es consensual ya que basta con la

voluntad de las partes para que este se realice. La cual puede ser expresa, contenida en el contrato de trabajo o tácita contenida en el hecho mismo de la iniciación de la relación de trabajo; es decir que basta con el consentimiento de las partes para que surta efectos legales, a diferencia de los contratos reales, que necesitan del consentimiento y además de la entrega de la cosa. La solemnidad no es necesaria en esta clase de contrato, toda vez que nuestra legislación laboral no exige que el mismo sea celebrado en escritura pública, es más se puede celebrar de manera verbal o ya sea escrita, ahora bien únicamente se puede celebrar de manera verbal cuando se refiera a labores agrícolas o ganaderas, al servicio doméstico, a los trabajos accidentales o temporales que no excedan de sesenta días y a la prestación de un trabajo para obra determina, siempre que el valor de ésta no exceda de cien quetzales, y si se hubiera señalado plazo para la entrega, siempre que éste no sea mayor de sesenta días.

Es un contrato bilateral o sinalagmático. Ya que produce obligaciones para ambas partes, las cuales quedan mutua y recíprocamente obligados, siendo sus obligaciones fundamentales la prestación del trabajo por parte del trabajador y el pago del salario por parte del patrono.

Es un contrato oneroso. Se dice que es oneroso porque se establecen contraprestaciones recíprocas, es decir que ambas partes esperan y obtienen una ventaja económica (utilidad) de la prestación de la contraparte.

Es un contrato intuitu persona o contrato personalísimo. Respecto al trabajador porque en cuanto se refiere a la prestación de los servicios, sean estos materiales o intelectuales, los mismos únicamente se pueden realizar de manera personal.

Es un contrato principal. Es principal porque no depende para su validez o perfeccionamiento de ningún otro contrato, es decir que cumple por sí mismo su fin contractual.

Es un contrato de tracto sucesivo. Es de tracto sucesivo porque sus efectos no terminan en el acto mismo de su celebración, sino que se prolonga en el tiempo como regla, ya que las obligaciones de las partes se cumplen sucesivamente a lo largo de la duración del contrato.

Es un contrato conmutativo. Porque el interés y al extensión de los beneficios totales son para ambas partes y pueden determinarse de antemano.

Es un contrato autónomo. Se dice que es autónomo porque tiene sus propios elementos y características que lo configuran y determinan como contrato único y distinto a toda otra clase de contratos.

Es un contrato nominado. Ya que se encuentra reglamentado en el Código de Trabajo,

Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala.

Es un contrato dirigido. Por cuanto el Estado fija los límites mínimos o máximos del contrato (jornada, remuneración, etc.), esto con el objeto de nivelar la desigualdad entre las partes.

## **2.5 Clasificación del contrato individual de trabajo**

Los contratos individuales de trabajo, atendiendo a nuestra legislación laboral se clasifican de la siguiente manera:

- a) Contrato por tiempo indefinido: cuando se especifica fecha para su terminación.
  
- b) Contrato a plazo fijo: cuando se especifica fecha para su terminación o cuando se ha previsto el acaecimiento de algún hecho o circunstancia como la conclusión de una obra, que forzosamente ha de poner término a la relación de trabajo.
  
- c) Contrato para obra determinada: cuando se ajusta globalmente o en forma alzada el precio de los servicios del trabajador desde que se inician las labores hasta que éstas concluyan, tomando en cuenta el resultado del trabajo, o sea, la obra realizada.

## 2.6 Suspensión de los contratos de trabajo

La suspensión de los contratos de trabajo es una institución del derecho laboral que se da cuando una o las dos partes que forman la relación laboral deja o dejan de cumplir parcial o totalmente, durante un tiempo, alguna de sus respectivas obligaciones fundamentales (presentación del trabajo y pago del salario), sin que por ello terminen dichos contratos ni se extingan los derechos y obligaciones que emanen de los mismos.

La suspensión puede ser:

- a) Individual parcial, cuando afecta a una relación de trabajo y una de las partes deja de cumplir sus obligaciones fundamentales; siendo un ejemplo de este caso las licencias que otorga el patrono a sus trabajadores con goce de sueldo.
- b) Individual total, cuando afecta a una relación de trabajo y las dos partes dejan de cumplir sus obligaciones fundamentales; en este caso el ejemplo que se aplica es la licencia que otorga el patrono a sus trabajadores sin goce de sueldo.
- c) Colectiva parcial, cuando por una misma causa se afectan la mayoría o la totalidad de las relaciones de trabajo vigentes en una empresa o lugar de trabajo, y el patrono o sus trabajadores dejan de cumplir sus obligaciones fundamentales; el ejemplo que se ajusta a la presente literal es la huelga declarada legal y justa.

- d) Colectiva total, cuando por una misma causa se afectan la mayoría o la totalidad de las relaciones de trabajo vigentes en una empresa o lugar de trabajo, y el patrono y sus trabajadores dejan de cumplir sus obligaciones fundamentales; y el ejemplo a este caso es la huelga declarada legal pero injusta.

## 2.7 Terminación de las relaciones de trabajo

“La terminación de la relación de trabajo se da cuando se ha roto el vínculo laboral de un trabajador, es decir que se ha comunicado la voluntad de poner fin a la relación de trabajo y el trabajador efectivamente ha dejado de prestar servicio, o cuando por alguna causa imprevisible para las partes de la relación de trabajo ésta no puede continuar porque ya no concurre alguna de las partes. Con lo afirmado es importante tener en cuenta que para que cobre vigencia efectivamente una terminación de relación de trabajo debe existir una verdadera interrupción de ésta.”<sup>6</sup>

La terminación de los contratos de trabajo puede producirse por una serie de causas, las cuales se pueden identificar de la siguiente manera:

- a) Terminación por decisión del patrono;
- b) Terminación por decisión del trabajador;
- c) Terminación por voluntad conjunta de ambas partes y;

---

<sup>6</sup> Echeverría Morataya, Rolando, **Derecho de trabajo I**, pág. 141.

d) Terminación por otras causas.

El Artículo 76 del Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala regula que: “Hay terminación de los contratos de trabajo cuando una o las dos partes que forman la relación laboral le ponen fin a ésta, cesándola efectivamente, ya sea por voluntad de una de ellas, por mutuo consentimiento o por causa imputable a la otra, o en que ocurra lo mismo, por disposición de la ley, en cuyas circunstancias se extinguen los derechos y obligaciones que emanan de dichos contratos.”

Todas las causas de terminación, que menciona el Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, en su Artículo 76 son submisibles en uno de los cuatro grupos antes mencionados.

### **2.7.1 Terminación por decisión del patrono**

Uno de los derechos del empleador es el de escoger a sus trabajadores, es decir la facultad de contratarlos cuando los necesite y despedirlos cuando así lo decida, según el sistema de plena libertad de contratación y despido. En Guatemala existe este sistema en términos generales, sin embargo existen ciertas limitaciones contenidas en el Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, como es el caso de las trabajadoras en estado de embarazo o período de lactancia, trabajadores que participen en la



formación de un sindicato, así como los trabajadores que conformen el Comité Ejecutivo de una organización sindical y en el caso que la empresa este emplazada.

Ahora bien, regresando al tema en mención, el empleador tiene amplia facultad para despedir a sus trabajadores sin responsabilidad de su parte, en el caso que exista alguna causa justificada; con responsabilidad, en el caso que de que no exista alguna causa justificada lo cual implica el pago de indemnización.

El despido directo o con causa justa se da cuando el patrono unilateralmente toma la determinación de ponerle fin a la relación de trabajo y comunica por escrito al trabajador la decisión de dar por terminada la relación de trabajo, indicándole la causa del despido.

El despido injustificado, como su nombre lo indica es aquel que se da cuando el patrono unilateralmente toma la determinación de ponerle fin a la relación de trabajo y comunica por escrito al trabajador la decisión de dar por terminada la relación de trabajo, sin que exista causa justa.

### **2.7.2 Terminación por decisión del trabajador**

El trabajador también goza del derecho de dar por terminada la relación de trabajo, ya sea que renuncie del mismo lo cual no conlleva mayores requisitos o consecuencias, a

excepción de la obligación del pre-aviso y de la pérdida de la indemnización, salvo el derecho de la indemnización universal en un determinado lugar de trabajo; o bien por que se de el despido indirecto, que no es mas que el derecho que tiene el trabajador para dar por terminado el contrato de trabajo, sin responsabilidad de su parte porque existe causa justa.

La renuncia como se mencionó anteriormente es el derecho que goza el trabajador de decidir dar finalización al contrato de trabajo, caso en el cual el trabajador deberá dar el aviso con la antelación que la ley dispone; o que de hecho le ponga fin al contrato de trabajo, abandonando su trabajo, en cuyo caso se da una renuncia tácita, en que si fuera perjudicado el patrono podría deducir responsabilidad al trabajador.

“El despido indirecto es el caso en que el patrono, sus parientes o dependientes cometan actos que vulneren los legítimos derechos del trabajador, y que dichos actos estén considerados por la ley, como causas que facultan al trabajador, para dar por terminado su contrato de trabajo o relación de trabajo, en cuyo caso corresponde al trabajador comunicar al patrono su decisión de dar por terminado el contrato de trabajo y cesar inmediatamente y efectivamente en el desempeño del cargo.”<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> **Ibid**, pág. 142.

### **2.7.3 Terminación por voluntad conjunta de ambas partes (mutuo consentimiento)**

Esta causa se refiere a la voluntad concordante del empleador y del trabajador de ponerle fin a la relación de trabajo por diferentes circunstancias o conveniencias, no refiriéndose al caso en que se de el vencimiento del plazo en los contratos a plazo fijo, o por la conclusión de la obra en los contratos para obra determinada, ni a las causas legales expresamente estipuladas en la ley, se puede decir que desde, de la misma manera que deciden celebrar el contrato de trabajo, acuerdan terminarlo.

En estos casos generalmente existe una carta de renuncia, en cuyo caso la ley exime de responsabilidad a las partes, sin embargo suele suceder cuando el contrato termina por mutuo consentimiento, que el patrono convenga con el trabajador que se retira en esta forma, en pagarle alguna compensación económica por servicios prestados.

### **2.7.4 Terminación por otras causas**

Existen casos en que no existe la voluntad directa de las partes para dar por terminado el contratos de trabajo, ya que la finalización se da por elementos propios del contrato, o por sobrevenir hechos vinculantes a las partes, o hechos totalmente externos que directamente determinan la terminación del contrato de trabajo, entre ellos se puede

señalar los siguientes: el vencimiento del plazo del contrato de trabajo, la conclusión de la obra, la muerte del trabajador o bien la incapacidad del o muerte del patrono y los casos de fuerza mayor o caso fortuito, insolvencia, quiebra, liquidación judicial o extrajudicial de la empresa.

- a) "Terminación del contrato de trabajo por vencimiento del plazo. Esta forma de terminación del contrato o relación de trabajo sucede por una disposición preexistente, puesto que desde que se suscribe el contrato de trabajo, se ha determinado su vigencia y en consecuencia la fecha de su terminación, por lo que de acuerdo a lo citado, el mismo representa un contrato a plazo fijo." <sup>8</sup>
  
- b) Terminación del contrato de trabajo por conclusión de la obra. En este caso se refiere al hecho de haber terminado el trabajado acordado, que se deriva de un contrato para obra determinada.
  
- c) Terminación del contrato de trabajo por muerte del trabajador. Este caso se da porque ya no existe una de las partes del contrato, es decir que se disuelve la relación jurídica automáticamente.
  
- d) Terminación del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito, insolvencia,

---

<sup>8</sup> **Ibid**, pág. 144

quiebra o liquidación judicial o extrajudicial, o la incapacidad o la muerte del patrono. Estas causales como se ha indicado anteriormente dan finalización a las relaciones de trabajo, dado que así lo regulada la ley, por considerar que son circunstancias fuera del control de las autoridades de la empresa.

## **CAPÍTULO III**

### **3. Servidores públicos contratados con cargo al renglón presupuestario 022**

Los servidores públicos contratados con cargo al renglón presupuestario 022 son las personas individuales que ocupan un puesto en la administración pública, en virtud de un contrato, mediante el cual quedan obligados a prestarle sus servicios o a ejecutarle una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia administración pública. Categoría que se encuentra comprendida en el Grupo "0", subgrupo 02 "Personal Temporal" de conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Este personal contempla los egresos por concepto de sueldo base a trabajadores públicos, contratados para servicios, obras y construcciones de carácter temporal, en los cuales en ningún caso los contratos sobrepasarán el período que dura el servicio, proyecto u obra; y, cuando éstos abarquen más de un ejercicio fiscal, los contratos deberán renovarse para el nuevo ejercicio.

Existe otra modalidad de esta clase de servicios, la cual se denomina servicios directivos temporales con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato".

Los servicios directivos temporales son aquellos servicios prestados por personas individuales, que ocupan un puesto o cargo y que son retribuidos con un salario o sueldo; de igual manera son creados con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por contrato", con la categoría de temporales, pero corresponden exclusivamente a unidades administrativas que dentro del Reglamento Orgánico Interno de las instituciones, tienen el rango de dirección o su equivalente.

Los salarios que se asignan a esta clase de puestos no se encuentran regulados en el "Plan Anual de Salarios" que rige en el Organismo Ejecutivo, por lo que a dichos puestos no les son aplicables los beneficios relacionados con bonos, complementos personales y gastos de representación; con excepción de aquellos beneficios monetarios que son objeto de pactos colectivos de condiciones de trabajo.

En ese sentido podemos concluir que los servicios directivos temporales, constituyen una derivación del "Personal por Contrato"; con la única diferencia que según el Artículo 5 del Reglamento para la Contratación de Servicios Directivos Temporales con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato", Acuerdo Gubernativo número 628-2007 las personas que sean contratadas bajo este régimen, tienen el carácter de servidores públicos de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 4º. del Decreto 11-73 del Congreso de la República de Guatemala, por lo que gozan de los derechos y prestaciones de carácter laboral que la ley otorga, **excepto el pago de indemnización por vencimiento del plazo del contrato**, los salarios o sueldos que

reciben están afectos a los descuentos y retenciones que la ley establece.

Estos servidores públicos pueden actuar en representación del Estado y de la institución a la que fueron contratados, para el efecto deberán prestar previamente juramento a la Constitución Política de la República de Guatemala.

Los contratos deben faccionarse en papel membretado de la dependencia interesada o en papel simple con sello de la misma, y de deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Número del contrato y fecha de suscripción;
- b) Datos de identificación personal de las partes que suscriban el contrato, y la calidad en la que actúan;
- c) Base legal conforme a la que suscribe el contrato;
- d) Objeto del Contrato, en el que deberá detallarse los servicios que prestará la persona contratada, el plazo del contrato, el salario que se devengará, los descuentos a que está afecto el salario, la jornada u horario de trabajo y la partida presupuestaria;
- e) Fecha en la cual comenzará a devengarse el salario;
- f) La obligación que tiene la persona contratada de someterse expresamente a las Leyes de la República en todo lo relacionado al contrato establecido, tanto en el orden administrativo como laboral;



- g) Las causas por las cuales puede darse por terminado el contrato, entre las que debe fijarse el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la persona contratada;
- h) La aceptación del contrato por las partes involucradas y;
- i) Que al vencerse el plazo o rescindirse el contrato no se reconocerá el pago de la indemnización por no existir despido injustificado, ya que únicamente se está cumpliendo con lo regulado en el mismo.

En lo concerniente a la limitación al derecho de indemnización que tienen estos servidores públicos según lo establece el Reglamento anteriormente identificado, es importante hacer énfasis en dos puntos; el primero es traer a colación el Artículo 106 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el cual establece que serán nulas ipso jure y no obligarán a los trabajadores aunque se expresen en un contrato colectivo o individual de trabajo, en un convenio o **en otro documento**, las estipulaciones que impliquen renuncia, disminución, tergiversación o **limitación** de los derechos reconocidos a favor de los trabajadores en la Constitución, en la ley, en los tratados internacionales ratificados por Guatemala, en los reglamentos u otras disposiciones relativas al trabajo; es decir que se tiene por nulo lo que establece el reglamento, toda vez que la indemnización es un derecho reconocido en la Constitución Política de la República de Guatemala. El segundo punto es hacer énfasis en el **Principio de Igualdad**, el cual impone que situaciones iguales sean tratadas normativamente de la misma forma; es decir que sí de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 4 de la

Ley de Servicio Civil, Decreto 1748 del Congreso de la República de Guatemala, **las personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 022 son consideradas “servidores públicos”**, por ende gozan de los derechos y prestaciones de carácter laboral que la ley otorga; los servicios directivos temporales con cargo a éste mismo renglón, también deben gozar de todos los derechos y prestaciones que la ley les otorga. Dado que el hecho que unos presten servicios directivos y otros no; no es causal suficiente para limitarles el derecho a la indemnización, toda vez que ambos son considerados servicios temporales, contemplados bajo una misma partida que regula el personal por contrato.

Claro esta que para poder tener derecho a la indemnización, que no es más que el pago de un salario por cada año de servicios continuos prestados, que el Estado debe pagar a las personas que ocupan un puesto en la administración pública, en concepto de daños por supresión del puesto o despido directo o indirecto, se debe de cumplir con ciertos presupuestos, como lo es, que la relación funcional que une a estos servidores públicos con el Estado, debe ser por tiempo indeterminado; y si bien es cierto que los servidores públicos contratados con cargo al renglón 022 prestan servicios temporales, con una duración máxima de un año por lo que estamos hablando de un contrato a plazo fijo; también lo es que sí a estos trabajadores se les renueva año con año el contrato respectivo, sí tendrían este derecho, porque en este caso en concreto se aplicaría el Artículo 26 segundo párrafo del Código de Trabajo, Decreto número 1441, del Congreso de la República de Guatemala (norma supletoria de la Ley Servicio Civil) el cual establece

que: “deben tenerse siempre como contratos a plazo indefinido, aunque se hayan ajustado a plazo fijo o para obra determinada, los que se celebren en una empresa cuyas actividades sean de naturaleza permanente o continuada, si al vencimiento de dichos contratos subsiste la causa que les dio origen”.

### **3.1 Disposiciones aplicables**

De conformidad con lo preceptuado en el Artículo 4 de la Ley de Servicio Civil, Decreto 1748 del Congreso de la República de Guatemala, **las personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 022 son consideradas “servidores públicos”**, por lo que están sujetas a las obligaciones y prohibiciones de los demás trabajadores del Estado y gozan de los derechos y prestaciones de carácter laboral que la ley otorga.

Con excepción de los casos señalados en los Artículos 32 y 33 de la ley, que se refieren al servicio exento y servicio sin oposición respectivamente, tanto en las contrataciones de primer ingreso como en las de reingreso (contrataciones para ocupar otro puesto), debe observarse el procedimiento de selección de personal, por lo que previo a la suscripción del contrato respectivo, la dependencia interesada debe remitir a la Oficina Nacional de Servicio Civil (órgano ejecutivo encargado de la aplicación de la ley en mención) el expediente que contenga la propuesta de la persona a contratar, para efectos de calificación. Disposición que no aplica para los casos de prórroga de

contratos, ya que la calificación original conserva sus efectos legales.

### **3.2 Prórroga de los contratos**

En cuanto a la prórroga de contratos, la misma procede en aquellos casos en que se hace necesario que los servicios continúen durante el siguiente ejercicio fiscal, para lo cual deberá existir la disponibilidad financiera necesaria y se realizará siempre y cuando prevalezcan las mismas condiciones sobre las que se suscribió el contrato original.

Dicha prórroga debe formalizarse mediante la suscripción de un nuevo contrato, y el acta de toma de posesión en los casos de las contrataciones que caduquen el 31 de diciembre de cada año que corresponda, debe realizarse con esa misma fecha (o en caso de ser inhábil, el día hábil inmediato anterior, tal y como lo establece el Artículo 35 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Acuerdo Gubernativo 18-98), con el propósito de que la toma de posesión surta sus efectos legales a partir del uno de enero del año siguiente; y en los casos de contrataciones que caduquen en cualquier otra fecha del año, el contrato de prórroga deberá suscribirse en una fecha que permita a la persona contratada conservar la continuidad en su relación laboral.

Dado que la prórroga de contratos conlleva la suscripción de nuevos contratos, se debe cumplir con todas las disposiciones que rigen la materia; en consecuencia, debe

suscribirse el acta de rigor y emitirse el respectivo aviso de toma de posesión, los cuales deben ser notificados a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para la consecución del trámite administrativo correspondiente.

La Oficina Nacional de Servicio Civil elaboró una minuta de la suscripción del contrato de prórroga, en la cual sugiere incluir dentro de dichos contratos una cláusula de antecedentes y justificación que señala lo siguiente:

(CLAUSULA XX) ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN: “El Estado” y “El Servidor”, suscribimos con fecha xx del año xxxx, el contrato individual de trabajo identificado con número 001-xxxx para la prestación, por parte del segundo, de servicios personales de carácter temporal con cargo al renglón presupuestario cero veintidós (022), durante el plazo comprendido entre el xx y el treinta y uno de diciembre del año en curso. En virtud que el plazo del contrato en referencia finaliza en la fecha antes indicada, que “El Estado” estima necesaria e importante la continuidad de las funciones que viene desempeñando “El Servidor”, y que la posibilidad de renovación del contrato número 001-xxxx fue convenida por ambas partes en la cláusula número xx del mismo, se suscribe el presente contrato a efecto de prorrogar la vigencia de la contratación, durante el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año xxxx.

La suscripción del acta de entrega del cargo, así como la emisión del aviso de entrega correspondiente, únicamente procede en los casos de finalización definitiva de contratos (vencimiento del plazo pactado, rescisión por pasar a ocupar otro puesto, rescisión por renuncia, rescisión por destitución y otros), por lo que queda entendido que en los casos de prórroga de contratos no deben realizarse tales acciones.

En lo concerniente a los contratos celebrados por la administración pública, específicamente el Organismo Ejecutivo, en el ejercicio fiscal 2007, que es el ámbito geográfico y temporal al que se suscribe la presente investigación, los mismos fueron renovados a través de un acuerdo administrativo interno, firmado bajo la exclusiva responsabilidad de la autoridad superior de cada ministerio, secretaría de la presidencia o institución de la administración central interesada.

Este acuerdo se emitió con fecha anterior a la terminación de la vigencia de los contratos que se prorrogaron y en él se hizo constar la información siguiente: número y fecha de suscripción de los contratos que se prorrogan, nombre de las personas contratadas, datos de identificación de cada puesto, vigencia de la prórroga y salario inicial.

La emisión del citado acuerdo fue suficiente para legalizar la prórroga de contratos, por lo que no fue necesario la suscripción de actas, ni la emisión de formularios de movimiento de personal. Sin embargo para efectos del registro y control

correspondiente, cada institución debió remitir copia certificada del respectivo acuerdo de prórroga a la Oficina Nacional de Servicio Civil, y adicionalmente a las siguientes instancias: a) Las entidades que administran su nómina de sueldos y salarios, a la unidad de Recursos Humanos y a quien haga sus veces, y b) En el caso de las secretarías y otras instituciones del Organismo Ejecutivo, a la Secretaría General de la Presidencia de la República.

En el acuerdo en mención se debió hacer constar que la prórroga de los contratos, no obligaría a las autoridades nominadoras a mantener su vigencia durante el ejercicio fiscal dos mil ocho, en virtud que la autoridad nominadora puede darlos por finalizados en cualquier momento y por ocurrir cualesquiera de las causas de terminación estipuladas en el contrato principal.

Todas estas disposiciones se llevaron a cabo en virtud de la emisión del Acuerdo Gubernativo número 629-2007, el cual establece lo citado anteriormente; y que tuvo por efecto que no se cumpliera con todas las formalidades anteriormente mencionadas.

La prórroga regulada en el Acuerdo Gubernativo número 629-2007 no abarcó a los contratos de trabajo cuya vigencia para el año dos mil ocho no se justificó o no se tuvo sustentación, por cualesquiera de las siguientes razones:

- a) Cuando los programas, subprogramas, proyectos, actividades u obras hayan finalizado en el ejercicio fiscal dos mil siete;
- b) Cuando los puestos comprendidos en el renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato", no hayan sido legalmente creados o haya vencido el período de su vigencia, conforme a la disposición de la Oficina Nacional de Servicio Civil;
- c) Cuando no existan las asignaciones presupuestarias previstas para el año dos mil ocho;
- d) Cuando el servidor público manifieste expresamente por escrito, que no está de acuerdo con la prórroga del contrato respectivo; y,
- e) Cuando la autoridad nominadora correspondiente unilateralmente decida no prorrogar el contrato.

### **3.3 Aprobación de los contratos 022**

En el caso de las secretarías de la presidencia, de conformidad con la literal m) del Artículo 7 del Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, Acuerdo Gubernativo número 11-2007, le corresponde al Secretario General de la Presidencia de la República aprobar los contratos administrativos que suscriban las secretarías y otras dependencias adscritas a la Presidencia de la República. En consecuencia, los contratos con cargo al renglón presupuestario 022 que al amparo de lo establecido por las disposiciones legales correspondientes, se realicen en cada



secretaría y dependencia adscrita a la Presidencia de la República (tanto los de contrataciones nuevas como los de prórroga), deben ser suscritos expresamente por la autoridad nominadora correspondiente, debiendo ser remitidos posteriormente a la Secretaría General de la Presidencia de la República para su aprobación.

Luego de la aprobación de los contratos por parte de la Secretaría General de la Presidencia, y previo a la toma de posesión de los puestos, debe emitirse el correspondiente acuerdo de nombramiento, en cumplimiento a lo estipulado por el numeral 2 del Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil. Tales disposiciones deben suscribirse con fecha anterior o bien en la misma fecha en que cobrarán vigencia las acciones correspondientes.

En el caso de los ministerios, de conformidad con el inciso r) del Artículo 27 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala es atribución de los ministros celebrar y suscribir en nombre del Estado, los contratos administrativos relativos a los negocios que se relacionen con su ramo. En consecuencia, los contratos con cargo al renglón presupuestario 022 (tanto las contrataciones nuevas como los de prórroga), deben ser suscritos expresamente por los ministros y en ningún caso por autoridad inferior, salvo que mediante la disposición legal que corresponda, y en los casos que la ley lo permita, se delegue tal función administrativa en un viceministro, director general u otra autoridad de similar jerarquía.

Para que los contratos surtan sus efectos legales, los mismos deben ser aprobados mediante acuerdo ministerial, situación que aplica tanto para los contratos suscritos por los ministros, como para los suscritos por viceministros, previo a la toma de posesión de puestos, debe emitirse el correspondiente acuerdo de nombramiento, en cumplimiento a lo estipulado por el numeral 2 del Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil. Tales disposiciones deben suscribirse con fecha anterior o bien en la misma fecha en que cobrarán vigencia las acciones correspondientes.

Para tales efectos, la Oficina Nacional de Servicio Civil sugiere emitir un solo acuerdo, en el que se contemple la aprobación de las cláusulas del contrato, como la formalización del nombramiento de la persona contratada, proponiendo para el efecto los términos siguientes:

En la parte inicial del acuerdo incluir, además de los considerándoos que cada ministerio juzgue necesarios, un considerando que señale "Que es necesario emitir la disposición legal a través de la cual se aprueban las cláusulas de que constan los contratos administrativos de servicios temporales y se formalice el nombramiento del personal idóneo para el desempeño de los puestos objeto de contratación".

- Cuando se trate de un solo contrato:

"Artículo 1. Se aprueban las xx cláusulas de que consta el Contrato Individual de

Trabajo identificado con el número 20-xxxx, con cargo al renglón presupuestario 022, suscrito entre el Ministerio xxxx y la persona que se identifica en el Artículo 2 del presente Acuerdo.

Artículo 2. Se nombra a Juan Ernesto Rodríguez Chávez, en el puesto de Asesor Profesional I, identificado con el código presupuestario 2008-08101-01-0013-01-01-00-0000-022-11000-022, de la Dirección xxxx del Ministerio xxxx, con un salario inicial de xxxx mensuales, un bono específico de xxxx. (Se debe incluir todas las asignaciones salariales que corresponda.)

Artículo 3. La toma de posesión será efectiva a partir del xxxx (consignar la fecha de vigencia que señala el contrato)."

- Cuando se trate de varios contratos:

"Artículo 1. Se aprueban las xx cláusulas de que consta cada uno de los Contratos Individuales de Trabajo, con cargo al renglón presupuestario 022, que se identifican en el Artículo 2 del presente Acuerdo, suscritos entre el Ministerio xxxx y las personas que se enuncian en el referido Artículo.

Artículo 2. Se nombra en los puestos de la Dirección xxx del Ministerio xxx, con cargo a la partida presupuestaria 2008-08101-01-0013-01-01-00-0000-022-11000-xxxx (dejar

pendiente la partida individual, misma que se consignará abajo), a las personas indicadas en los contratos siguientes:

| Número de Contrato | Fecha de suscripción | Partida Individual | Nombre de la Persona Contratada | Título Puesto | Salario Inicial |
|--------------------|----------------------|--------------------|---------------------------------|---------------|-----------------|
| 001-200X           | 02/01/2008           | 62                 | Juan López Cruz                 | Profesional I | Q.3,295.00      |
| 002-200X           | 02/01/2008           | 63                 | María Rodríguez Cux             | Técnico III   | Q.1,460.00      |
| 003-200X           | 02/01/2008           | 64                 | Mayra España Morales            | Profesional I | Q.3,595.00      |
| 004-200X           | 02/01/2008           | 65                 | Gloria Díaz Velásquez           | Técnico II    | Q.1,360.00      |

Artículo 3. El salario inicial se complementará con los bonos, complementos personales y demás asignaciones salariales que le correspondan a cada puesto y servidor, de conformidad con lo e especificado en cada contrato.”

La toma de posesión de los puestos objeto del contrato se sujetará a las normas establecidas en la Ley de Servicio Civil y su reglamento, por lo que en los casos de contrataciones nuevas celebradas en el mes de enero, el acta de toma de posesión debe suscribirse el día 2 de dicho mes, fecha a partir de la cual surtirá sus efectos legales. De igual manera, a lo largo del ejercicio fiscal cuando las fechas oficiales para tomar posesión por primer ingreso o reingreso recaigan en días inhábiles, las actas de rigor deben suscribirse el día hábil inmediato posterior, fecha a partir de la cual surtirán efectos legales las acciones correspondientes.

En virtud de lo anterior, en los casos cuando un servidor haga entrega de un puesto por contrato para tomar posesión en otro puesto dentro de ese mismo renglón, y las fechas oficiales para tomar posesión (1 ó 16 de cada mes), recaigan en días inhábiles, el primero de los contratos deberá rescindirse con efectos de 2 ó 17, y el nuevo contrato se suscribirá con efectos de esas mismas fechas (2 ó 17), toda vez que de no operarse de esa manera la persona contratada tendría interrupción en su relación laboral.

### **3.4 Terminación de los contratos**

Los contratos se darán por terminados por cualquiera de las siguientes causas: a) Por vencimiento del plazo pactado; b) Por negligencia en la prestación de los servicios o negativa a cumplir con las obligaciones que por el contrato adquiere el contratista, en cuyo caso expresamente se conviene la terminación de la relación laboral, sin necesidad de declaración judicial ni responsabilidad de la parte contratante; c) Por caso fortuito o causa de fuerza mayor; d) Por rescisión del contrato, de mutuo acuerdo entre las partes; e) Por decisión unilateral de la parte contratante, sin responsabilidad para la misma por así requerirlo el servicio; f) Por cualesquiera de las causas establecidas en la Ley de Servicio Civil.

Cuando un contrato llegue a su terminación derivado de la causa contenida en la literal a) del párrafo anterior (vencimiento del plazo pactado), y no se prorrogue para nuevo

período o para el ejercicio fiscal siguiente, deberá suscribirse el acta de entrega del puesto con fecha 31 de diciembre del año que corresponda, al final de la jornada de laborales, a manera que la acción surta efectos el uno de enero del año siguiente, asimismo deberán darse los avisos correspondientes a la Oficina Nacional de Servicio Civil a través del formulario de movimientos de personal.

Cuando se trate de terminación por cualesquiera de las otras causas (incisos del b al f) deberá emitirse el correspondiente Acuerdo de Rescisión, indicando las razones que motivaron la terminación del contrato, asimismo deberá suscribirse el acta de rigor, y dar el aviso de dicha acción a través del Formulario de Movimiento de Personal.

### **3.5 Modelo de un contrato con cargo al renglón presupuestario 022 "personal por contrato"**

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTIDOS (022). NUMERO TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS GUION DOS MIL OCHO ( 366-2008 )-----

En la ciudad de Guatemala, el \_\_\_\_\_ del año dos mil ocho, comparecemos, por una parte, \_\_\_\_\_, de cuarenta y un años de edad, casado, guatemalteco, Abogado y Notario, de este domicilio, con cédula de vecindad número de orden \_\_\_\_\_ y de registro

\_\_\_\_\_ extendida por el Alcalde Municipal de Guatemala, del Departamento de Guatemala, actúo en mi calidad de Ministro del \_\_\_\_\_, extremo que acredito mediante certificación del acta de toma de posesión del cargo, de fecha dieciséis de enero del año \_\_\_\_\_, que lleva el número trescientos treinta y seis guión dos mil \_\_\_\_\_, que obra a folio cuatrocientos veinte del libro correspondiente, acta donde aparece transcrito el Acuerdo Gubernativo de mi nombramiento número cinco, de fecha dieciséis de enero del año \_\_\_\_\_; señalo para recibir citaciones, notificaciones y emplazamientos el Ministerio de \_\_\_\_\_, ubicado en la \_\_\_\_\_; y por la otra, el señor \_\_\_\_\_ de cuarenta y cinco años de edad, casado, guatemalteco, Bachiller en Ciencias y Letras, de este domicilio, con cédula de vecindad número de orden \_\_\_\_\_ y de registro \_\_\_\_\_, extendida por el Alcalde Municipal de Guatemala del Departamento de Guatemala y número de identificación tributaria (NIT) \_\_\_\_\_ con residencia en la \_\_\_\_\_ lugar que señalo para recibir citaciones, notificaciones y emplazamientos; quienes en lo sucesivo nos denominaremos "EL CONTRATANTE" Y "EL CONTRATISTA", respectivamente. Los otorgantes manifestamos ser de los datos de identificación personal indicados, hallarnos en el libre goce de nuestros derechos civiles, y que por el presente acto celebramos el CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO, contenido en las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** BASE LEGAL. El presente contrato se suscribe con fundamento en los Artículos cuatro (4) y veintinueve (29) de la Ley de Servicio Civil y Artículos uno (1), quince (15), veinticinco (25), treinta y cinco (35) y treinta y seis (36) del Reglamento de la Ley de Servicio Civil. **SEGUNDA:** OBJETO DEL

CONTRATO. El señor \_\_\_\_\_ desempeñará el cargo de ASISTENTE PROFESIONAL II en el Departamento de \_\_\_\_\_ de la Dirección de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, conforme al plan de actividades siguientes: \_\_\_\_\_. El presente contrato tendrá un plazo vigente del \_\_\_\_\_ al treinta y uno de diciembre del año dos mil ocho. La jornada de trabajo es de ocho (8) horas diarias, comprendidas de las ocho (8:00) horas a las dieciséis horas con treinta minutos (16:30), conforme el sistema de Jornada Única establecido en el artículo (79) del Reglamento de la Ley de Servicio Civil. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** "EL CONTRATANTE" pagará a "EL CONTRATISTA" por los servicios que preste, la cantidad de \_\_\_\_\_ pagaderos de la forma siguiente: un salario base de \_\_\_\_\_, un bono específico de \_\_\_\_\_ y bono gubernativo de \_\_\_\_\_ haciendo un salario total nominal mensual de \_\_\_\_\_; los salarios se imputarán a la partida presupuestaria número (2008-011-000-00-01-01-0065-06-15-00-000-001-000-022-00014) del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, salario que estará sujeto a los descuentos de ley, que le serán hechos en las nóminas o recibos que se formulen para el efecto, a partir de la fecha de toma de posesión. **CUARTA: FINANCIAMIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO.** El valor del presente Contrato será financiado con fondos del Presupuesto vigente en el año dos mil ocho con cargo al Renglón 022 Personal por Contrato de la Dirección de \_\_\_\_\_ del Ministerio de \_\_\_\_\_. **QUINTA: DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.** "EL CONTRATISTA" para su estricta observancia, ha quedado enterado del capítulo único, título VI (6) de la Ley de Servicio Civil que contiene los derechos,



obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos, así como la obligación que tiene de someterse expresamente a las Leyes de la República en todo lo relacionado al contrato establecido, tanto en el orden administrativo como laboral; así mismo de cumplir con todas las disposiciones emanadas de la superioridad, comprometiéndose a mantener en perfecto estado los implementos y enseres de trabajo que se le proporcionen para el desempeño de sus funciones, siendo responsable de su valor cuando quedaren inservibles o desaparecieren por su mal uso o negligencia. Y tiene estrictamente prohibido ceder los derechos del presente Contrato, así como proporcionar información a terceros sobre los asuntos que sean de su conocimiento como consecuencia de los servicios para los cuales se le contrata. Los documentos o informes que se originen de este contrato serán propiedad exclusiva de "EL CONTRATANTE".

**SEXTA: DECLARACION JURADA.** "EL CONTRATISTA" manifiesta ser conocedor de las penas que se imponen por el delito de perjurio y declara expresamente y bajo juramento que no se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones contenidas en el Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**SEPTIMA: CONTROVERSIAS.** Los Contratantes convenimos expresamente que cualquier controversia relativa al incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del presente contrato, después de agotada la fase conciliatoria entre las partes por medio del procedimiento administrativo, se someterá a la jurisdicción de los tribunales de justicia.

**OCTAVA: PRÓRROGA.** Queda entendido que el presente contrato podrá prorrogarse antes de la terminación del plazo, o de la forma que lo acuerde el Organismo Ejecutivo, por disposición de carácter general para el ejercicio fiscal siguiente, manteniendo el mismo su calidad de contrato a plazo fijo. Dentro de esta disposición, la prórroga no

podrá entenderse en ningún momento, como contrato a plazo indefinido. **NOVENA:** OTRAS CONDICIONES. "EL CONTRATISTA" queda obligado a participar en cursos, seminarios, congresos, foros y otras actividades educativas organizadas o patrocinadas por "EL CONTRATANTE", y cuando, para el cumplimiento de los servicios pactados en este Contrato necesite de pasajes y viáticos, "EL CONTRATANTE" se los proporcionará con cargos a la partida presupuestaria correspondiente. Asimismo, "EL CONTRATISTA" se compromete a desarrollar las actividades objeto de este Contrato en la Dirección \_\_\_\_\_ del Ministerio de \_\_\_\_\_. **DÉCIMA:** FIANZA DE FIDELIDAD. En caso que el servidor custodie, administre o maneje fondos públicos, se le aplicará retención de dicha Fianza en nómina respectiva. **DÉCIMA PRIMERA:** TERMINACIÓN DEL CONTRATO. "EL CONTRATANTE" podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente, en cuales quiera de los siguientes casos: a) por vencimiento del plazo; b) en caso de evidente negligencia de "EL CONTRATISTA" en la prestación de sus servicios o negativa infundada a cumplir con sus obligaciones; c) por evidente incumplimiento de sus obligaciones contractuales que por este contrato adquiere, en cuyo caso expresamente se conviene la terminación de la relación laboral, sin necesidad de declaración judicial, ni responsabilidades de la parte contratante. d) cuando de los informes rendidos por "EL CONTRATISTA" se constate que los resultados obtenidos no son satisfactorios a juicio de "EL CONTRATANTE". El presente Contrato también podrá rescindirse por mutuo consentimiento entre las partes. En los supuestos de caso fortuito o causa de fuerza mayor, debidamente comprobadas por "EL CONTRATISTA" y aceptadas por "EL CONTRATANTE", también procederá la rescisión del Contrato en forma unilateral o por mutuo acuerdo. **DÉCIMA SEGUNDA:** APROBACION: Para que el

presente Contrato surta sus efectos legales y obligue a las partes, deben aprobarse previamente de conformidad con la Ley. **DÉCIMA TERCERA: ACEPTACION.** En los términos relacionados ambas partes procedemos a leer íntegramente el presente Contrato y enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo aceptamos en su totalidad, ratificamos y firmamos en tres hojas de papel membretado del Ministerio de \_\_\_\_\_ y sus respectivas copias.-----

## CAPÍTULO IV

### 4. Trabajadores por planilla del Estado

Son trabajadores por planilla del Estado los obreros, operarios y peones, que prestan sus servicios en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y el pago se hace por medio de planilla.

Este personal comprende las erogaciones, que con carácter de salario se pagan por cada día o por hora, así como los pagos que se ajustan a un tanto alzado o precio que se fija a determinada cantidad de trabajo.

Estas personas están contratadas con cargo al renglón presupuestario 031 "Jornales", categoría presupuestaria que de conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, se ubica en el Grupo "0", subgrupo 03 "Personal por Jornal y Destajo".

La mayoría de estos trabajadores están dedicados a tareas manuales y trabajan en obras públicas y en hospitales. Aparentemente son empleados temporales, sin embargo, muchos han ocupado sus plazas en forma continua durante varios años, existiendo ya la

continuidad de la relación laboral entre ellos y el Estado.

Es importante indicar que al mencionar trabajadores del Estado, nos estamos refiriendo a los servidores públicos, que como quedo expuesto en el capítulo I, comprende a funcionarios y empleados públicos que ocupan un puesto en la administración pública.

No obstante, a lo antes indicado, existe una definición de trabajadores del Estado, la cual esta regulada en el Artículo 3 del Reglamento de Prestaciones en Dinero, Acuerdo número 468 emitido por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cuatro de diciembre de mil novecientos sesenta y siete, la cual dispone lo siguiente: “es trabajador del Estado toda persona, sea cual fuere su categoría o denominación (autoridad, funcionario o empleado público), que presta a aquel o a sus entidades descentralizadas, autónomas y semiautónomas, un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud de nombramiento que le haya sido expedido por autoridad o funcionario competente, de contrato **o por el hecho de figurar en las listas o nóminas de presupuestos o en las de pago por planillas...**” (La negrilla es propia.)

Claro esta que el concepto del párrafo anterior únicamente se utiliza para los efectos del Reglamento respectivo; sin embargo ésta definición a diferencia de la que esta regulada en el Artículo 4 de la Ley de Servicio Civil, incluye expresamente a los trabajadores por planilla.

Feliciano Rivas González en su trabajo de tesis define al trabajador por planilla del Estado de la siguiente manera: “es toda persona individual que presta a aquel o a éstas, con carácter a veces permanente y subordinado, otras veces eventual u ocasional, sus servicios materiales e intelectuales, en virtud de contrato o anotación en nómina, a cambio de un salario por día con cargo a una partida global del presupuesto de gastos de la Nación, retribuido por el sistema quincenal”.

En cuanto al significado del término planilla, el mismo significa entre otras denominaciones: nómina, lista, catálogo y rol. Por nómina se entiende: la relación nominal de los individuos que en una oficina pública o particular han de percibir haberes y justificar con su firma haberlos recibido. En cuanto al vocablo rol, este se deriva del catalán rol y del latín rotulus; tanto el rol como la planilla son voces de uso común en el ámbito laboral puesto que el primero consiste en la lista de tripulantes de buques, documento de uso marítimo que debe ser presentado a las autoridades de puerto para autorizar la salida de los barcos so pena de deducirle responsabilidades al capitán.

La planilla identifica la lista de trabajadores ya sea del sector público o del sector privado; la cual contiene información necesaria de los datos personales de los trabajadores.

La planilla se utiliza en trabajos de carácter eventual u ocasional, obviándose trámites administrativos; ya que como se indicó anteriormente estos trabajadores no requieren de un nombramiento específico.

#### 4.1 Forma de pago

Es importante desarrollar este tema, en virtud que al inicio del presente capítulo se mencionó que a los trabajadores por planilla se les paga por cada día o por hora de trabajo; así como los pagos se ajustan a un tanto alzado o precio que se fija a determinada cantidad de trabajo.

Al analizar el párrafo anterior se puede observar que estamos hablando de dos figuras totalmente distintas; la primera es el pago por jornal y la segunda es el trabajo a destajo.

Al hablar del término jornal, nos estamos refiriendo a una de las formas de retribución del trabajo. Que actualmente es conocido como salario, sueldo, remuneración y otros. También se define como: “estipendio que gana el trabajador por cada día de trabajo. Dícese del trabajo hecho de este modo, a diferencia del que se ajusta a destajo. La voz va quedando relegada por las de salario y sueldo”.<sup>9</sup>

En cuanto al término destajo, el mismo se define de la siguiente manera: “destajo quiere decir obra u ocupación que se ajusta por un tanto alzado, a diferencia de la que se hace a jornal. En derecho laboral se entiende por trabajo a destajo el que se realiza a cambio de una retribución calculada sobre la producción efectivamente realizada por el operario.

---

<sup>9</sup> Ossorio, **Ob. Cit**; pág. 401.

Así pues, una manifestación del trabajo a destajo es aquella en que el patrono paga un tanto por cada pieza que el trabajador confecciona. Esta forma de retribución no modifica los derechos y obligaciones entre empleados.”<sup>10</sup>

El sistema de pago a destajo se relaciona con los ingresos devengados por el trabajador, a consecuencia del trabajo generado por el mismo, en él se asigna un valor monetario a cada unidad de trabajada y dependiendo de cuantas unidades el trabajador logre generar así será los ingreso que perciba. A esta forma de cálculo de salario se le denomina sistema a destajo con tarifa asignada, el cálculo se realiza mediante la multiplicación de las unidades producidas, por el precio de la unidad asignada.

El ingreso salarial obtenido por un trabajador mediante el sistema a destajo, esta relacionado directamente con el nivel de producción alcanzado al finalizar un determinado período de trabajo.

Existe otra variante del sistema a destajo que es el de tiempo permitido y que también es conocido como plan de horas estándar, en esta opción cada unidad tiene un tiempo asignado permitido y un valor, por lo que la cantidad de unidades producidas por el tiempo permitido y el valor asignado, provoca calcular el salario devengado por un determinado trabajador en un período de tiempo específico.

---

<sup>10</sup> **Ibid**, pág. 755.



La ventaja de este sistema es que representa una forma equitativa de retribuir al trabajador dependiendo del esfuerzo generado que el mismo realice, a mayor cantidad de unidades producidas, así será la cantidad monetaria a devengar, por lo tanto, tiende a existir un aumento en el nivel de producción, pero tiene la desventaja de que el trabajador produzca unidades de baja calidad por la tendencia a producir una mayores cantidades, para obtener una retribución salarial mayor.

Normalmente en todos los sectores económicos se utiliza el trabajo a destajo, en virtud que el mismo representa un medio para incrementar la producción de los trabajadores directos.

El IV Convenio Colectivo General de Construcción de España, en su Artículo 29 define el trabajo a destajo, por tarea o por unidad de obra de la siguiente manera:

“Se caracterizan estos sistemas por poner en relación directa la retribución con la producción del trabajo, con independencia, en principio, del tiempo invertido en su realización y por tener como objetivo la consecución de un rendimiento superior la normal.”

El trabajo a tarea consiste en la realización, por jornada, de una determinada cantidad de obra o trabajo. Sí el trabajador termina la tarea antes de concluir la jornada diaria, la empresa podrá ofrecerle, y éste aceptar o no, entre continuar prestando sus servicios hasta la terminación de la jornada, o que abandone el trabajo, dando por concluida la

misma.

En los trabajos a destajo o por unidad de obra, sólo se atiende a la cantidad y calidad de la obra o trabajo realizado, pagándose por piezas, medidas, trozos, conjuntos o unidades determinadas , independientemente del tiempo invertido en su realización, si bien puede estipularse un plazo para su terminación, en cuyo caso, deberá terminarse dentro de él, pero sin que pueda exigirse, en este caso, un rendimiento superior al normal.

En los trabajos que se presten a su aplicación, podrán establecerse primas a las productividad o incentivos, de tal forma que a los mayores rendimientos que se alcancen en el trabajo, correspondan unos ingresos que guarden, respecto a los normales, al menos, la misma proporción que la de dichos rendimientos en relación con los normales.”

El trabajo a destajo de forma continuada puede representar la existencia potencial de ser perjudicial para la salud tanto física como psíquicamente por el hecho de estar trabajando a un ritmo superior a una actividad normal por el deseo de acumular más sueldo y acabar el trabajo antes.

## **4.2 Marco legal**

Antes de mencionar las disposiciones legales que se les aplican a los trabajadores por planilla del Estado, es importante hacer referencia histórica en cuanto a las normas

jurídicas que dieron origen a esta clase de servicio.

La existencia de los trabajadores por planilla, fue reconocida en el año 1947 cuando fue emitido el primer Código de Trabajo de la República de Guatemala, Decreto número 330 del Congreso de la República de Guatemala, el cual indicaba en el Artículo 191 lo siguiente: "Trabajador del Estado o de sus instituciones, es toda persona que presta a aquel o a éstas o a las municipalidades, un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le haya sido expedido por autoridad o funcionario competente, o por el hecho de figurar en las listas de presupuesto o en las de pago por planilla. Cualquiera de estas últimas circunstancias sustituye para los efectos legales al contrato escrito de trabajo."

El citado código fue parcialmente reformado por el Decreto Presidencial número 570 de fecha veintiocho de febrero de 1956 , el cual en sus Artículos 191 y 192 al referirse a los servidores públicos disponía que éstos debían regirse por un Estatuto de los trabajadores del Estado; norma contenida también en el Artículo 191 del actual Código de Trabajo, Decreto número 1441 del Congreso de la República de Guatemala que derogó al Decreto 570. Ambos decretos omiten a los trabajadores por planilla de la administración pública.

El Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado, Decreto Presidencial número 584 de fecha 29 de febrero de 1956, establecía en el Artículo 2: "Son trabajadores del Estado, de las Municipalidades o de las entidades sostenidas con fondos públicos, las

personas que prestan un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud de nombramiento que le haya sido expedido por autoridad competente o por el hecho de figurar en las listas de presupuesto, en las de pago por planilla o de haber suscrito un contrato para prestarles los servicios a que se refiere este Artículo. Se dividen en tres categorías: a) Funcionarios públicos; b) Empleados públicos; y, c) Trabajadores incluidos en listas de planilla.”

El Artículo tercero del Estatuto citado anteriormente establecía: “Son principios fundamentales que regulan exclusivamente las relaciones entre el Estado, las Municipalidades y las entidades sostenidas con fondos públicos, con sus trabajadores: (...) 3. Los sueldos y salarios se fijarán en los presupuestos o planillas respectivas y una vez determinados para el ejercicio de que se trate, no podrán ser objeto de disminución a menos que ésta sea consecuencia de medidas de carácter general...” Este decreto fue derogado por la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala.

Las disposiciones legales citadas anteriormente son leyes de carácter laboral y administrativas. Sin embargo también la Ley Orgánica del Presupuesto, contenida en el Decreto número 2-86, que ya no está vigente, hacía mención a esta clase de trabajadores en el Artículo 22, el cual disponía: “Con cargo al renglón de planillas de jornales, solamente pueden pagarse salarios de obreros, operarios y peones. Quienes infrinjan esta disposición serán sancionados conforme lo establecido en el numeral uno del Artículo 69 de esta ley (se refiere a la responsabilidad por el pago o por el

compromiso que hubieren contraído, según el caso, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que les corresponda) y lo que sobre el particular determine la Ley de Servicio Civil.”

Y por último, pero no menos importante de citar esta la Constitución Política de la República de Guatemala de 1965, la cual en el párrafo tercero del Artículo 121 disponía: “Para el otorgamiento de prestaciones se atenderá al principio de igualdad de derechos entre los trabajadores que devengan sueldos presupuestados y los remunerados por planilla.”

De lo expuesto anteriormente podemos observar que esta categoría de trabajadores, ha sido utilizada en Guatemala desde hace más de sesenta años; sin embargo a la presente fecha no existe un reglamento especial que contenga todo lo relacionado con la selección, derechos, salarios, jornadas de trabajo y disciplina.

#### **4.2.1 Normas vigentes**

a) Normas constitucionales: No obstante, a lo mencionado en el párrafo anterior, es importante mencionar que estos trabajadores sí están protegidos legalmente en cuanto a la relación laboral que prestan en la administración pública, ya que como primer punto el Artículo 110 de la Constitución Política de la República de Guatemala regula: “Trabajadores por planilla. Los trabajadores del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas que laboren por planilla, serán equiparados en salarios, prestaciones y

derechos a los otros trabajadores del Estado.” Es decir que poseen todos los derechos que ejerce cualquier servidor público.

b) Normas ordinarias: La Ley de Servicio Civil, establece en el Artículo 92: “Trabajadores de planillas. Los trabajadores que figuren en planilla se regirán por un reglamento especial, que deberá contener todo lo relacionado con su selección, derechos, salarios, jornadas de trabajo, disciplina y demás disposiciones regulares. Dicho reglamento especial será elaborado por la Oficina Nacional de Servicio Civil y aprobado por la Junta Nacional del mismo.”

En cuanto a este Artículo es importante destacar que a la presente fecha nunca se ha emitido el reglamento especial a que se refiere, razón por la cual actualmente se aplican supletoriamente las normas reguladas en la ley citada y el reglamento de esta ley.

c) Normas reglamentarias: Actualmente existe un modelo de contrato para el personal por planilla, el cual por disposición legal a partir del año 1988, deben de usar todas las dependencias del Organismo Ejecutivo, el mismo esta contenido en el Acuerdo Gubernativo número 248-88, publicado en el Diario Oficial el 21 de abril de 1988.

Este acuerdo establece que las dependencias del Organismo Ejecutivo que utilicen personal por planilla deberán solicitar a la Contraloría General de Cuentas, la autorización de un libro para registro de contratos, en donde se consignará el número

del contrato, lugar y fecha de su otorgamiento, nombre de la dependencia o institución contratante, el lugar de la prestación del servicio, el período de vigencia del contrato y las fechas de envío de las copias del mismo, en el siguiente orden: duplicado a la Oficina Nacional de Servicio civil, triplicado a la Contraloría General de Cuentas y cuaduplicado al planillero; el original del contrato quedará en la dependencia o entidad contratante.

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Acuerdo Ministerial número 215-2004, emitido por el Ministro de Finanzas Públicas, contempla a estas personas en una partida presupuestaria, la cual como ya se expuso es la 031 "Jornales".

Para tales efectos cabe destacar del mismo, todo lo relacionado a este tipo de trabajadores:

"03 Personal por jornal y a destajo.

Este subgrupo comprende las erogaciones, que con carácter de salario se pagan por cada día o por hora, así como los pagos que se ajustan a un tanto alzado o precio que se fija a determinada cantidad de trabajo. Se subdivide en los siguientes renglones:

31 Jornales. Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones, que presten sus servicios en talleres, principalmente

en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la celebración del contrato que establece la ley.

- 32 Complemento por antigüedad al personal por jornal. Corresponde al estipendio adicional al jornal del personal por planilla, derivado del "Bono por antigüedad", a que tienen derecho los servidores públicos por el tiempo de servicios continuos prestados al Estado, de conformidad con la disposición legal que le da origen.
- 33 Complementos específicos al personal por jornal. Corresponde al estipendio adicional al jornal del personal por planilla, por bonos específicos derivados de la emisión de Decretos, Acuerdos Gubernativos, suscripción de Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo y otras disposiciones legales vigentes.
- 34 Complemento por transporte al personal por jornal. Corresponde al estipendio adicional al jornal del personal por planilla, derivado del "Bono de transporte", a que tienen derecho los trabajadores por jornal de la Ciudad Capital, para compensar sus gastos de transporte al trabajo, de conformidad con la disposición legal que le da origen.
- 35 Retribuciones a destajo. Corresponde a los pagos que se ajustan a un tanto alzado o precio que se fija a determinada cantidad de trabajo, tales como: metros



cuadrados de pintura, metros lineales de zanjas, metros lineales de camino, quintales de carga, estibada, etc.”

Cabe mencionar que el objeto de este manual es que las entidades de la administración central, entidades descentralizadas y entidades autónomas incluyendo las municipalidades apliquen en el proceso presupuestario un ordenamiento homogéneo en las finanzas públicas. Es decir que el fin del mismo es regir la actividad de estos trabajadores; claro que para efectos de la presente investigación es oportuno citarlo, para tener una referencia legal de los mismos.

En lo concerniente al salario mínimo de estos trabajadores, procedemos a citar el Acuerdo Gubernativo número 426-2006, el cual regula la Tabla Títulos de Jornal Diario, que comprende el salario mínimo de los jornales que actualmente aplican en el gobierno central, entidades descentralizadas y autónomas que por la naturaleza de sus funciones contratan personal con cargo al renglón de gastos 031 “Jornales”.

Así mismo existen otras normas de carácter reglamentarias que están vigentes, que hacen alusión a este tipo de trabajadores, una de ellas es el Reglamento de Prestaciones en Dinero, Acuerdo número 468 emitido por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual ya fue citado anteriormente y el otro es el Reglamento sobre Protección Relativa a Accidentes en General, Acuerdo número 97, emitido por ese órgano administrativo, con fecha 30 de junio de 1949, el cual contempla

una definición parecida a la del Acuerdo 468 anteriormente transcrita, la cual dice: "Trabajador del Estado o de sus instituciones es toda persona sea cual fuere su denominación, que presta a aquel o a éstas o a las municipalidades un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le haya sido expedido por autoridad o funcionario competente, o por el hecho de figurar en las listas de presupuesto o en las de pago por planillas. Cualesquiera de estas últimas circunstancias substituye, para todos los efectos legales, al contrato escrito de trabajo".

#### **4.3 Diferencia entre trabajadores por planilla y trabajadores por contrato**

Como ya quedo expuesto los servidores públicos contratados con cargo al renglón presupuestario 022 son las personas individuales que ocupan un puesto en la administración pública, en virtud de un contrato, mediante el cual quedan obligados a prestar sus servicios o a ejecutar una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia administración pública. Este personal es contratado para servicios, obras y construcciones de carácter temporal, en los cuales en ningún caso los contratos sobrepasarán el período que dura el servicio, proyecto u obra.

Y los trabajadores por planilla del Estado comprende a los obreros, operarios y peones, que prestan sus servicios en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas.

En tal sentido podemos concluir que el personal comprendido en la categoría presupuestaria 022 "Personal Temporal" esta destinado a profesionales y técnicos; y en el caso de los trabajadores por planilla, que están ubicados en la categoría presupuestaria 031 "Jornales" comprende a obreros, operarios y peones.

Ambas categorías están destinadas a trabajos temporales, sin embargo, si el proyecto o u obra para el cual fueron contratados sobrepasa el plazo del contrato, se deberá renovar el contrato para el nueve ejercicio fiscal.

Además a lo citado en el párrafo anterior servidores públicos contratados con cargo al renglón presupuestario 022 deben de reunir todos los requisitos establecidos en la ley de materia para ingresar al servicio civil; contrario a los trabajadores por planilla que por el hecho de no requerir nombramiento por medio del acuerdo respectivo, no deben de llenar todos esos requisitos, por lo que simplemente son anotados en el sistema kardex, nómina o planilla.

Los trabajadores por planilla del Estado de conformidad con el Artículo 109 de la Constitución Política de la República de Guatemala están equiparados en salarios, prestaciones y derechos a los otros trabajadores del Estado. Las personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 022 son consideradas "servidores públicos", por ende gozan de los derechos y prestaciones de carácter laboral que la ley otorga. Sin

embargo existe una excepción a estos casos, como lo son los servicios directivos temporales con cargo a éste mismo renglón, quienes no tienen derecho a la indemnización.

Y por último cabe agregar que los servidores públicos contratados con cargo al renglón presupuestario 022 tienen una forma distinta de pago, ya que a ellos se les paga de acuerdo al Plan Anual de Salarios, el cual esta regulado en el Acuerdo Gubernativo 448-2008 a excepción de los servicios directivos; y a los trabajadores por planilla se les paga de conformidad con la Tabla de Títulos de Jornal Diario, la cual esta regulada en el Acuerdo Gubernativo número 426-2006.

#### **4.4 Modelo de contrato para personal por planilla**

##### **CONTRATO PARA PERSONAL POR PLANILLA. NÚMERO DOSCIENTOS TREINTA GUIÓN DOS MIL OCHO (230-2008)-----**

En la ciudad de Guatemala, departamento de Guatemala, el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, por una parte \_\_\_\_\_, de cincuenta y cinco años de edad, casado, guatemalteco, Licenciado en Economía, de este domicilio, con cédula de vecindad número de orden \_\_\_\_\_ y de registro \_\_\_\_\_, extendida por el Alcalde municipal de Guatemala, departamento de Guatemala, actúo en mi calidad de Ministro de \_\_\_\_\_, extremo que acredito mediante certificación del

acta de toma de posesión del cargo de fecha \_\_\_\_\_, que lleva el número \_\_\_\_\_, que obra a folio \_\_\_\_\_, del libro correspondiente; acta donde aparece transcrito el Acuerdo Gubernativo de mi nombramiento número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_; señalo lugar para recibir citaciones, notificaciones y emplazamientos el Ministerio \_\_\_\_\_, ubicado en \_\_\_\_\_; y por la otra parte el señor \_\_\_\_\_, de cincuenta y cinco años de edad, casado, perito contador, guatemalteco, de este domicilio, con cédula de vecindad número de orden \_\_\_\_\_ y de registro \_\_\_\_\_, extendida por el Alcalde municipal de Guatemala, departamento de Guatemala, con residencia en \_\_\_\_\_, lugar que señalo para recibir citaciones, notificaciones y emplazamientos,; quienes en lo sucesivo nos denominaremos "EL CONTRATANTE" y "EL PLANILLERO", respectivamente. Los otorgantes manifestamos ser de los datos de identificación personal indicados, hallarnos en el libre goce de nuestros derechos civiles, y que por el presente acto celebramos el **CONTRATO PARA PERSONAL POR PLANILLA**, contenido en las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** El planillero prestará los servicios siguientes: \_\_\_\_\_. **SEGUNDA:** La relación de trabajo iniciará del dos de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil \_\_\_\_\_. **TERCERA:** Este contrato podrá ser rescindido: a) por ocurrir las causas de despido justificado establecidas en la Ley de Servicio Civil; b) por reorganización; c) reducción forzosa de servicios; d) falta de fondos en la partida presupuestaria; e) por mutuo acuerdo; f) por despido directo o indirecto; g) por renuncia; h) caso fortuito o fuerza mayor. **CUARTA:** "EL PLANILLERO" prestará sus servicios en la jornada siguiente: Jornada única comprendida de las ocho a las dieciséis treinta horas. **QUINTA:** "EL PLANILLERO" devengará un jornal diario de Q. \_\_\_\_\_, más una

bonificación de Q. \_\_\_\_\_, que se pagará cada \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_.

**SEXTA:** "EL PLANILLERO" se somete a los dispuesto en la Ley de Servicio Civil y demás normas aplicables en materia de administración de personal y a cumplir las órdenes e instrucciones que reciba de conformidad con la ley. **SÉPTIMA:** La Autoridad Contratante deberá remitir la copia de este contrato a la Oficina Nacional de Servicio Civil, Contraloría General de Cuentas y al planillero contratado. **OCTAVA.** En los términos relacionados ambas partes procedemos a leer íntegramente el presente contrato y enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo aceptamos en su totalidad, ratificamos y firmamos en \_\_\_\_\_ hojas de papel membretado del Ministerio de \_\_\_\_\_ y sus respectivas copias.-----



## CONCLUSIONES

1. Las relaciones del Estado y los servidores públicos contratados dentro del renglón presupuestario 022, se rigen por las normas contenidas en la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, sin embargo esta última contiene lagunas legales derivadas de la antigüedad de la misma, ya que entró en vigencia en el año 1969, por lo que a partir del año 2001, a los servidores públicos antes indicados se les han aplicado las disposiciones generales contenidas en las circulares emitidas por la Oficina Nacional de Servicio Civil.
2. El Artículo 5 del Reglamento para la Contratación de Servicios Directivos Temporales con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato", Acuerdo Gubernativo número 628-2007, limita el derecho de los servidores públicos a ser indemnizados cuando proceda legalmente. Este derecho es reconocido por la Constitución Política de la República de Guatemala, por lo que de conformidad con el Artículo 106 de dicha norma constitucional, tal disposición se considera nula.
3. La relación funcional de los trabajadores por planilla y el Estado de conformidad con el Artículo 92 de la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, debe regirse por un reglamento especial elaborado por la Oficina Nacional de Servicio Civil y aprobado por la Junta



Nacional de dicha entidad; sin embargo a la presente fecha nunca se emitió el reglamento mencionado, por lo que se aplica supletoriamente las normas contenidas en la Ley antes indicada y en el reglamento de la misma.

4. A los trabajadores por planilla del Estado se les paga al momento de dar por finalizada la relación funcional las prestaciones laborales y la indemnización correspondiente; a diferencia de los servidores públicos contratados con cargo al renglón presupuestario 022, quienes únicamente reciben el pago de las prestaciones labores; pese a que ambas figuras legales coinciden en poseer los mismos elementos esenciales de subordinación, salario, ausencia de riesgo y profesionalidad de un contrato de trabajo.
5. Los servidores públicos contratados con cargo a los renglones antes relacionados coinciden en ser contratos temporales; sin embargo en la mayoría de los casos año tras año se les renueva el contrato, por lo que están afectos a la inestabilidad laboral, lo que provoca en algunas ocasiones que se retiren del trabajo sin ninguna protección económica, después de un prolongado período de servicios en la administración pública.

## RECOMENDACIONES

1. Es necesario que el Organismo Ejecutivo proponga una iniciativa de ley, para reformar la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, a efecto se adicionen las normas necesarias para la correcta aplicación de la contratación de servidores públicos con cargo al renglón presupuestario 022; como por ejemplo que se regule la forma en que se debe formalizar la prórroga de estos contratos.
2. Es necesario que el Organismo Ejecutivo proponga una iniciativa de ley, para derogar el Artículo 92 de la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, en virtud que el mismo constituye una norma vigente, pero no positiva.
3. Las normas contenidas en la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala se le pueden aplicar a la relación funcional existente entre los trabajadores por planilla y el Estado.
4. La Oficina Nacional de Servicio Civil debe aprobar el pago de indemnización a los servidores públicos contratados dentro del renglón presupuestarios 022 cuando se de la terminación de la relación funcional, ya que a los trabajadores contratados dentro del renglón presupuestario 031 sí les aprueban dicho pago; partiendo del

principio de igualdad, en virtud que dentro de estas figuras legales se dan los mismos elementos esenciales de un contrato de trabajo.

5. Los órganos administrativos correspondientes deberían de contratar a los servidores públicos ubicados dentro de las categorías presupuestarias 022 y 031 como trabajadores públicos permanentes, después de un período prudencial de que hayan prestado sus servicios en la administración pública; a efecto de eliminar la inestabilidad laboral a la que están inmersos.

## BIBLIOGRAFÍA

- AJU BATZ, Ildelfonso. **Ilegalidad de la contratación individual de trabajo a plazo fijo en el sector público.** Tesis de grado de licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Guatemala: Ed. JOIS, 1999.
- BARRERA MENDEZ, Dairyn Otilia. **Análisis del contrato administrativo en el renglón presupuestario 029 del Estado de Guatemala y su relación con la legislación laboral guatemalteca.** Tesis de grado de licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales y Abogada y Notaria de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Guatemala: Ed. Escuadra, 2006.
- CALDERÓN M., Hugo Haroldo. **Derecho administrativo**, parte general, 1t.; 2 vols.; Guatemala: Ed. Litografía Orión, 2006.
- CASTILLO GONZALEZ, Jorge Mario. **Derecho administrativo.** 1t.; 14va. ed.; Guatemala: Ed. Talleres de Impresiones Gráficas, 2003.
- ECHEVERRÍA MORATAYA, Rolando. **Derecho de trabajo I.** 3da. ed.; Guatemala: Ed. Digital Impresos, 2004.
- FRANCO LÓPEZ, Landelino. **Instituciones del derecho individual del trabajo.** Guatemala: Ed. Estudiantil Fénix, 2004.
- FERNÁNDEZ MOLINA, Luis. **Derecho laboral guatemalteco.** 2da. ed.; Guatemala: Ed. Inversiones educativas /IUS-ediciones, 2007.
- LEODEGARIO FERNÁNDEZ, Marcos. **Derecho individual de trabajo.** Madrid, España: Ed. Impresos y Revistas, S.A., 1993.
- MARTÍNEZ MORALES, Rafael I. **Derecho administrativo**, segundo curso. (Colección textos jurídicos universitarios) México: Ed. Melo, S.A., 1991.
- MONTEPEQUE CASTELLANOS, Rubén. **El contrato de servicios profesionales, un medio patronal de evadir el pago de prestaciones laborales y vulnerar el principio de la estabilidad y continuidad laboral del trabajador.** Tesis de grado de licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales y Abogado y Notario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Guatemala: Ed. Mayte, 2000.
- OSSORIO, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas y sociales.** Buenos Aires, Argentina: Ed. Claridad S.A., 1987.

RIVAS GONZALEZ, Feliciano. **Los trabajadores por planilla del Estado en el nuevo orden constitucional y necesidad de disposición legal.** Tesis de grado de licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales y Abogado y Notario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Guatemala: Ed. Mayte, 1986.

**Legislación:**

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

**Código de Trabajo.** Congreso de la República de Guatemala. Decreto número 1441, 1961.

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

**Ley del Organismo Judicial.** Congreso de la República de Guatemala. Decreto número 2-89, 1996.

**Plan Anual de Salarios y Cobertura.** Presidente de la República en Consejo de Ministros. Acuerdo Gubernativo número 627-2007, 2007.

**Reglamento para la Contratación de Servicios Directivos Temporales con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato".** Presidente de la República en Consejo de Ministros. Acuerdo Gubernativo número 628-2007, 2007.

**Tabla de Títulos de Jornal Diario.** Presidente de la República en Consejo de Ministros. Acuerdo Gubernativo número 426-2006, 2006.

**Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.** Ministro de Finanzas Públicas. Acuerdo Ministerial número 215-2004, 2004.