

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA NACIONAL
OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL

OFICIO CIRCULAR

Dirigido a: **Ministros de Estado y Jefes de Personal**

De: **OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL**

Asunto: **Disposiciones generales que deben observarse para la contratación de personal con cargo al renglón presupuestario 022.**

Fecha: **Guatemala, 14 de diciembre de 2,001**

Atentamente me dirijo a Ustedes, con el propósito de remitirles los criterios técnicos y fundamentos legales sobre los cuales debe regirse la contratación de personal con cargo al renglón presupuestario 022, mismos que deberán ser de observancia general para todos los Ministerios y Dependencias del Organismo Ejecutivo:

1. Las personas que ocupen cargos de personal permanente (renglón presupuestario 011) o que presten servicios técnicos o profesionales (renglón 029), no pueden ser contratadas para prestar servicios con cargo al renglón presupuestario 022. Se exceptúan de esta prohibición aquellos casos específicamente señalados en la ley.
2. De conformidad con lo preceptuado en el Artículo 4 de la Ley de Servicio Civil, **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. *Marco Legal 6222 Ley*
3. 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 el expediente que contenga la propuesta de la persona a contratar, para efectos de calificación. La presente disposición **no aplica para los casos de prórroga de contratos**, ya que la calificación original conserva sus efectos legales.
4. La prórroga de contratos 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 del año que corresponda, debe realizarse con esa misma fecha (o en caso de ser inhábil, el día hábil inmediato anterior), al final de la jornada de trabajo de la Dependencia, con el propósito de que **la toma de posesión surta sus efectos legales a partir del 1 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.

5. En virtud de que la prórroga de contratos conlleva la suscripción de nuevo contrato, deberá cumplirse 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. En Casilla No. 31 del Formulario respectivo, debe anotarse como motivo de la acción: **"Prórroga de Contrato"**.

A efectos de normalizar y unificar la suscripción de contratos de prórroga, se sugiere incluir dentro de dichos contratos una cláusula de Antecedentes y Justificación que señale lo siguiente: (CLAUSULA XX) ANTECEDENTES Y JUSTIFICACION: "El Estado" y "El Servidor" (o como le haya denominado cada Ministerio en el contrato original), 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, etc.), por lo que queda entendido que **en los casos de prórroga de contratos no deben realizarse tales acciones.**

7. De conformidad con el inciso r) del Artículo 27 del Decreto No. 114-97 del Congreso de la República, "Ley del Organismo Ejecutivo", es atribución de los Ministros "celebrar y suscribir en nombre del Estado, los contratos administrativos relativos a los negocios que se relacionan con su ramo". En consecuencia, **los contratos con cargo al renglón presupuestario 022 (tanto los de contrataciones nuevas como los de prórroga), deben ser suscritos expresamente por los Señores Ministros**, y en ningún



Handwritten signature and official stamp of the Oficina Nacional de Servicio Civil, República Dominicana. The stamp is circular and contains the text: "OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL", "REPUBLICA DOMINICANA", "DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS", "CALLE 101, PUERTO RICO, DOMINICANA".

Sección de Contratos
Contratos

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.

8. **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 Señores Ministros, como para los suscritos por Viceministros, Directores Generales u otras autoridades competentes. Adicionalmente, 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.**

017-27
D

Para efectos prácticos, esta Oficina sugiere emitir un solo Acuerdo, en el que se contemple tanto 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 considerandos que cada Ministerio juzgue necesarios, un considerando que señale "Que es necesario emitir la disposición legal a través de la cual se aprueben 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".

Y dentro del cuerpo de la disposición, además de los Artículos que se estime necesarios, se propone incluir:

❖ 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 63-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 Salomón Estrada Méndez, en el puesto de Asesor Profesional Especializado IV, identificado con el código presupuestario 200X-XXX-XXXX-022-11000-00068, de la Dirección xxxx del Ministerio xxx, con un salario inicial de Q6,759.00 mensuales, un bono específico de QXX.00 (incluir además todas las asignaciones salariales que corresponda).

Artículo 3. La toma de posesión será efectiva a partir del xxx (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 xx del Ministerio xxx, con cargo a la partida presupuestaria 200X-XXX-XXX-022-11000- (dejar pendiente la partida individual, misma que se consignará abajo), a las personas indicadas en los contratos siguientes:



Número de Contrato	Partida Individual	Nombre de la Persona Contratada	Puesto	Salario Inicial
001-200X	00072	Juan Humberto Martínez	Profesional I	Q3,295.00
002-200X	00073	Margarita Ruiz Méndez	Oficinista IV	Q1,253.00
003-200X	00074	Manuel Morales Arce	Técnico III	Q1,460.00
004-200X	(.....)			

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 especificado en cada contrato.

Artículo 4. La toma de posesión será efectiva a partir del xxx (consignar la fecha de vigencia que señala el contrato)".

9. La toma de posesión de los puestos objeto de 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 sus 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.

10. Los contratos se darán por terminados por cualesquiera 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 periodo 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 labores, a manera que la acción surta efectos el 1 de enero del año siguiente,** asimismo deberán darse los avisos correspondientes a la Oficina Nacional de Servicio Civil a través del Formulario de Movimiento de Personal. En Casilla No. 30 del Formulario deberá consignarse como motivo de la entrega: **"Vencimiento de Contrato"**, y en Casilla No. 31 como fecha efectiva de la acción: **1 de enero del año que corresponda.**

Handwritten signature and official stamp of the Oficina Nacional de Servicio Civil, Guatemala. The stamp includes the text: 'REPUBLICA DE GUATEMALA', 'OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL', 'SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION', and 'GUATEMALA'.

00000
00000

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, consignando en casilla No. 30 de dicho formulario como motivo de la acción: **"Rescisión de Contrato"**, y entre paréntesis consignar si se trata de Destitución, Renuncia, Nueva Contratación, o cualquier otro motivo, según corresponda. Ejemplo: Rescisión de Contrato (Destitución), Rescisión de Contrato (Renuncia), Rescisión de Contrato (Nueva Contratación), etc.

M...
f...

11. En los casos en que un servidor pase de un puesto a otro, bien sea de un puesto 011 a un puesto 022, de un puesto 022 a otro puesto 022, o de un puesto 022 a un puesto 011, deben observarse los siguientes criterios en el uso de las Casillas Nos. 22 y 30 del Formulario de Movimiento de Personal:

❖ Cuando se trate de casos de servidores públicos que pasan de puestos presupuestados en el renglón 011 al renglón 022, en Casilla No. 30 del AVISO DE ENTREGA, se consignará "Ascenso" si pasa a un puesto de mayor rango y salario, o "Traslado", cuando se trate de puestos de igual jerarquía. Y en el AVISO DE TOMA DE POSESION, en Casilla No. 22 se consignará como motivo de la entrega del puesto anterior "Ascenso" o "Traslado" según corresponda, y en Casilla No. 30 se consignará como motivo de la acción que se esté ejecutando, la misma información ("Ascenso" o "Traslado" según corresponda).

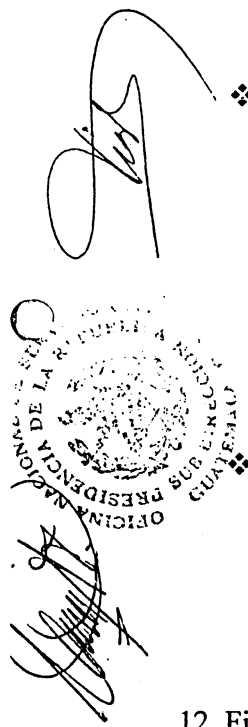
1222-20
adido 2

❖ Cuando se trate de movimientos de puestos presupuestados en el renglón 022 (ambos puestos de personal por Contrato), en el AVISO DE ENTREGA, Casilla No. 30, se consignará "Rescisión de Contrato (Nueva Contratación)" (pues **al interno de los puestos 022, dada su propia naturaleza, no se pueden reconocer los movimientos de ascenso y traslado, toda vez que lo que se da es la interrupción de un contrato y la celebración de uno nuevo**), y en el AVISO DE TOMA DE POSESION, en la Casilla No. 22, se consignará como motivo de la entrega del puesto anterior "Rescisión de Contrato (Nueva Contratación)", y en la Casilla No. 30, como motivo de la acción que se esté ejecutando "Reingreso".

Cuando un servidor pase de un puesto 022 a uno 011, en la Casilla No. 30 del AVISO DE ENTREGA, se consignará "Rescisión de Contrato (Pasa a 011)", y en el AVISO DE TOMA DE POSESION, Casilla No. 22, se consignará como motivo de la entrega del puesto anterior "Rescisión de Contrato (Pasa a 011)", y en Casilla No. 30, como motivo de la acción que se esté ejecutando "Ascenso" o "Traslado", según corresponda.

Invitado

12. Finalmente, se aprovecha el presente medio para conminar a todos los Ministerios y Dependencias del Organismo Ejecutivo que a la presente fecha no hayan suscrito los correspondientes CONTRATOS DE PRORROGA para el ejercicio fiscal 2,001 y/o emitido las actas y Avisos de Toma de Posesión respectivos, para que realicen dichas acciones a la brevedad posible y presenten los documentos que corresponda ante la



Oficina Nacional de Servicio Civil, para la proceusión del trámite administrativo correspondiente, a efecto de que se legalice la situación contractual y salarial de los servidores en el presente ejercicio fiscal.



[Handwritten signature]
M. César Augusto Castro Salguero
Jefe Depto. Registros y Verificación de Acciones de Recursos Humanos

Vo. Bo.

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
Subdirector Horacio Díaz Silveira
SUB-DIRECTOR
OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL