

50 AÑOS

Servicio de calidad,
es nuestro compromiso.

enf[]oque



Foto cortesía de: Leonel Jiménez

EDITORIAL

50 AÑOS DE SERVICIO

A favor de trabajadores, extrabajadores del Estado y sus familias

El 11 de mayo se conmemora el Día del Servicio Civil en Guatemala, simultáneamente en esta fecha la Oficina Nacional de Servicio Civil celebra su cincuentenario.

Como ente rector en materia de Recursos Humanos del Organismo Ejecutivo y otras entidades que se rigen por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, y cumpliendo con el mandato del Presidente de la República Jimmy Morales, la Oficina ha venido desarrollando acciones para regular las relaciones entre la administración pública y los trabajadores, a efecto de lograr que los servicios que brindan las instituciones del Organismo Ejecutivo a la ciudadanía, sean eficientes.

Las acciones que realiza la ONSEC como entidad responsable de administrar en forma técnica, armónica, dinámica y eficiente el sistema de recursos humanos de la Administración Pública, y de otorgar a los trabajadores, extrabajadores del Estado y sus familias, los beneficios económicos que les corresponden, están basadas en la Constitución Política de la República de Guatemala, en la Ley de Servicio Civil, Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado y los reglamentos respectivos, así como en otras disposiciones complementarias.

Durante la actual administración de Gobierno, la ONSEC ha facilitado capacitación al recurso humano de las diferentes instituciones que integran el Organismo Ejecutivo y a las que se rigen por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, con el propósito de que los puestos vacantes sean otorgados con base a méritos de capacidad, preparación, eficiencia y honradez. Las autoridades de la ONSEC reconocen que es fundamental efectuar reformas a la Ley de Servicio Civil para que la meritocracia impere en la administración pública, para lo cual se está formulando una iniciativa de ley, que incluye acercamientos con diferentes sectores de la sociedad civil para formular una propuesta integral.

En el marco de su 50 Aniversario, la ONSEC reconoce el trabajo realizado por los servidores públicos a favor del pueblo de Guatemala.

ÍNDICE

Editorial

02

Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración

04

Proceso de reclutamiento y selección de personal a través del SIARH

06

¿Quiénes pueden hacer contribución voluntaria al Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado?

08

Entrevista con Mario Argueta sobre la importancia de la Administración de Recursos Humanos en las Instituciones de la Administración Pública

09

Proceso para trámite de prestaciones post-mortem

11

NOTICIAS

Dignificación Salud

13

Extensionistas MAGA

13

Proyecto Reglamento SIARH

14



Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración

Cada año la Oficina Nacional de Servicio Civil en coordinación con el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, revisan y actualizan el Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración con base a la disponibilidad financiera del Estado, para definir la normativa, así como los criterios técnicos y legales para regular la administración del recurso humano y la correcta aplicación de la Escala de Salarios de los puestos del Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo y de las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado que se rigen por la Ley de Servicio Civil.

El Plan Anual de Salarios para el ejercicio fiscal 2019 fue sometido a consideración del Presidente de la República y en Consejo de Ministros se decidió su aprobación, mediante Acuerdo Gubernativo Número 245-2018, publicado el 31 de diciembre 2018.

Del 20 al 22 de febrero del año en curso, la Dirección de Puestos y Remuneraciones de la ONSEC, como responsable de la administración del Plan de Clasificación de Puestos para el Organismo Ejecutivo, presentó las disposiciones legales que norman las acciones de puestos para el ejercicio fiscal 2019, ante Directores y Jefes de Recursos Humanos de las instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil.

El Director de Puestos y Remuneraciones de la ONSEC, Licenciado Sergio Méndez, señaló que corresponde a la ONSEC como ente rector de las acciones de puestos, verificar que la administración y aplicación de salarios, bonos monetarios y complementos personales al salario, así como cualquier otro beneficio monetario, se realice con estricto apego a la ley y a los criterios técnicos que prevalecen en esta materia.

“En el Plan Anual de Salarios se definen los lineamientos de observancia general y obligatoria para las instituciones en los temas indicados y es responsabilidad de las Autoridades Nominadoras determinar los mecanismos que permitan verificar que los servidores públicos reúnan el perfil y desarrollen las tareas asignadas al puesto al que fueron nombrados”, resaltó el Licenciado Méndez.

El Plan Anual de Salarios también establece que las acciones de puestos y/o asignación de beneficios que planteen las instituciones, deberán estar ingresadas en el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS- y sustentadas en la estructura organizacional que técnica y legalmente se encuentra establecida en el Reglamento Orgánico Interno de la Institución.

Según lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número 245-2018, la fecha máxima para solicitar acciones de puestos es el 27 de septiembre de 2019 y el cierre de operaciones en el referido Sistema será el 17 de diciembre de 2019.

La ONSEC a través de la Dirección de Puestos y Remuneraciones, es la institución facultada para analizar y aprobar los estudios que en materia de clasificación de puestos y salarios se generen en las dependencias del Organismo Ejecutivo, así como en las Entidades que se rigen por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.

Actualmente, la Dirección de Puestos y Remuneraciones de la ONSEC está a cargo de Sergio Méndez, Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, egresado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien tiene más de 25 años de experiencia en materia de clasificación de puestos y salarios en la Administración Pública.

Ha recibido cursos de liderazgo y gestión de cambio para la reforma gubernamental y participó en el Programa de Innovación de Políticas Públicas en los Gobiernos de América Latina (2da. Parte), auspiciado por la Agencia de Cooperación Internacional de Corea KOICA, realizado en la República de Corea del Sur en el 2018.



*Dirección de Puestos y Remuneraciones
PBX. 2321-4800 ext. 150
13 calle 6-77 zona 1, Edificio Panamericano
Séptimo nivel*



El plazo máximo para atender las solicitudes de Información Pública es:

10 días



Salvo que sea notificada la prórroga por 10 días más, cuando el volumen y extensión de la respuesta lo justifiquen.

Artículos 42 y 43, Ley de Acceso a la Información Pública

info@onsec.gob.gt
2321-4800 ext. 161

ONSEC
Oficina Nacional de Servicio Civil
Servicio de calidad, es nuestro compromiso





Proceso de reclutamiento y selección de personal a través del SIARH

El reclutamiento es un conjunto de técnicas y procedimientos que pretende atraer a candidatos potencialmente calificados y con capacidades para ocupar puestos en una empresa o institución. Básicamente es un sistema de información por el cual la organización divulga y ofrece las oportunidades de empleo que pretende llenar.

Toda empresa o institución tiene la necesidad de incorporar nuevos trabajadores para desempeñar puestos de trabajo; el proceso de captación de los nuevos empleados es conocido normalmente, como selección de personal, aunque tiene otras acepciones como "Dotación de Recursos Humanos".

La Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, como ente rector de la Administración de Recursos Humanos en las instituciones que se rigen por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, instituyó el "Sistema de Administración de Recursos Humanos" -SARH-, el cual se centra en transparentar la gestión del empleo para implementar el desarrollo de carrera de los servidores públicos y fortalecer el servicio civil.

Asimismo, la ONSEC tiene a cargo la rectoría del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, aprobado mediante Acuerdo Gubernativo Número 297-2015, y está conformado por un conjunto de módulos y aplicaciones interconectadas que forman la herramienta de gestión de recursos humanos para sistematizar los procesos, modernizar y transparentar la gestión.

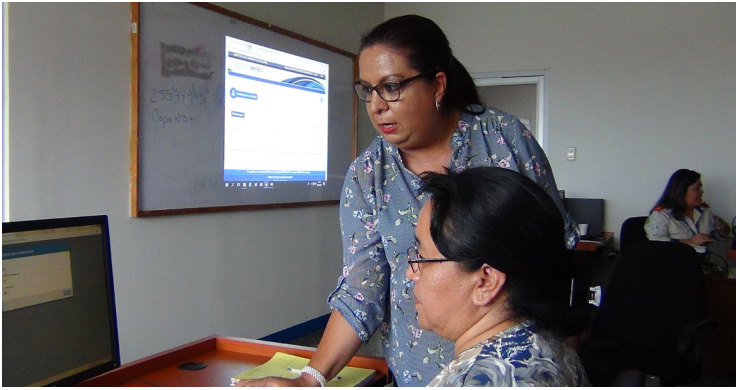
El SIARH es de uso obligatorio para la gestión de recursos humanos en las instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil; también puede ser utilizado por otras entidades que decidan adoptarlo, previa autorización de la ONSEC.

La obligatoriedad de su uso está condicionada al desarrollo e implementación paulatina de las aplicaciones y módulos que lo conforman según la normativa y lineamientos emitidos por la Oficina.

A través de la aplicación de normas, procedimientos e instrumentos contenidos en el Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo en vigencia, las instituciones realizan la fase de preselección del proceso de Dotación de Recursos Humanos; dicha fase se registra en el SIARH para que posteriormente el Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos de la ONSEC verifique que dicho proceso se apegue a la normativa legal sobre administración de personal aplicable, y que los candidatos propuestos reúnan los requisitos establecidos en la Resolución D-97-89.

Tal y como lo establece la Ley de Servicio Civil en el Título V, para ingresar al servicio por Oposición se requiere:

1. Poseer la aptitud moral, intelectual y física 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 sometiendo 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 ONSEC.
5. Finalizar satisfactoriamente el período de prueba, y
6. Llenar los demás requisitos que establezcan los reglamentos de dicha ley.



La Licenciada Laura Varela, Jefe del Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos de la Dirección de Carrera Administrativa señaló que el proceso de reclutamiento se debe coordinar con algunas técnicas. *“La selección de personas, es un proceso de toma de decisiones basado en datos confiables, funciona como un filtro en el cual aquellos candidatos que vimos en la parte del reclutamiento y que poseen las aptitudes, las actitudes y las habilidades pueden entrar a la fase de selección, para ocupar las plazas vacantes de las instituciones que se rigen por la Ley de Servicio Civil”.*

Según comenta la Licenciada Varela, la ONSEC a través del Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos, promueve a nivel de todas las instituciones del Organismo Ejecutivo, que la primera fase del reclutamiento se efectúe mediante una convocatoria interna, para darle oportunidad a los servidores públicos que ya están dentro de la institución, eso permite motivar al personal y promover la carrera administrativa.

“El propósito estratégico del proceso de reclutamiento se resume en dos aspectos: la eficacia y la eficiencia. La eficiencia reside en hacer correctamente las cosas: saber entrevistar, aplicar pruebas de conocimientos válidas y precisas, que el proceso sea ágil, contraer un mínimo de costos de operación e implicar a los líderes en el proceso de elegir a los candidatos. La eficacia reside en obtener resultados y alcanzar objetivos: saber atraer a los mejores talentos a la institución, además que exista credibilidad y transparencia es importante para las personas y para las instituciones. Las instituciones del Organismo Ejecutivo, deben seguir correctamente todos los pasos establecidos en el Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo” para llevar a un final exitoso la dotación de *recurso humano*”, enfatizó la Lcda. Varela.

Las áreas de recursos humanos de las instituciones deben planificar e identificar los puestos vacantes, además de asegurarse de que el puesto tenga el financiamiento necesario para hacer la convocatoria. Después de la verificación se debe elaborar la convocatoria a través del Portal de Guatemala, y seguir todos los pasos que

establece la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, así como el Manual de Gestión del Empleo.

Se continúa con el proceso de pre calificación de los candidatos que aplicaron a la convocatoria; en esta fase se revisa la información de los CV en Línea, los documentos del proceso y de los candidatos y se verifica que los mismos cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, además de aquellos establecidos en la convocatoria.

Las instituciones envían los expedientes de los candidatos que superaron la puntuación requerida en la Ley de Servicio Civil, al Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos de la ONSEC, para que se efectúe la verificación del proceso y el análisis de cada uno de los expedientes electrónicos que integran un proceso, y se genere la constancia o denegatoria de elegibilidad, según proceda.

La última fase corresponde a la adjudicación del puesto al candidato que se considere idóneo, la cual está a cargo de los encargados de Recursos Humanos de las Instituciones del Organismo Ejecutivo regidas por la Ley de Servicio Civil, quienes reciben los expedientes de los candidatos con la nómina de elegibles correspondiente, para adjudicar el puesto al candidato que se considere idóneo.

En continuidad al programa de modernización de la gestión de recursos humanos en las instituciones del Organismo Ejecutivo, la Oficina Nacional de Servicio Civil trabaja actualmente en la propuesta del **“Normativo del Subsistema de Gestión del Empleo, primera parte”** con base en las normas legales aplicables al Sistema de Administración de Recursos Humanos -SARH-, el cual reemplazaría a la “Segunda Edición del Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo”. Con este proyecto se busca integrar los procesos y prácticas relacionadas con la dotación del recurso humano para ocupar puestos vacantes en las instituciones del Organismo Ejecutivo; comprende el reclutamiento y selección de personal, utilizando prototipos automatizados en Microsoft Excel que buscan facilitar las acciones de ponderación de las fases del proceso de dotación de recursos humanos.



Profesional en Psicología con Maestría en Administración de Recursos Humanos, egresada de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Tiene 20 años de experiencia en Recursos Humanos, realizando actividades de: aplicación de pruebas psicométricas, análisis e investigación curricular, asesoría a instituciones en materia de reclutamiento y selección.

Áreas de conocimiento y experiencia:

Gestión de Recursos Humanos
Gestión de Calidad
Investigación



Contribución Voluntaria

La contribución voluntaria se hará efectiva desde la fecha que sea autorizada por la Oficina Nacional de Servicio Civil, hasta que el trabajador cese su relación laboral con la entidad o dependencia donde labora y no puede devolverse por motivo alguno.

1 ¿Qué es la Contribución Voluntaria?

La contribución voluntaria es el reconocimiento del Derecho que la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado hace a los trabajadores civiles del Estado, la Corte de Constitucionalidad, Tribunal Supremo Electoral, así como de las entidades descentralizadas o autónomas y trabajadores que laboran por el sistema de planilla en estas entidades o en los Organismos de Estado, de contribuir voluntariamente al financiamiento del régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado para gozar de los beneficios establecidos en la presente Ley.

3 ¿Quién puede realizar esta Contribución?

Puede realizar esta contribución:

1. Específicamente quienes trabajan bajo el reglón 0 de todas las entidades NO afectas al Régimen de Clases Pasivas del Estado,
2. Las personas que trabajaron bajo el renglón 031 de todas las entidades afectas al Régimen de Clases Pasivas del Estado de contribuir voluntariamente para gozar de los beneficios que la misma otorga.

2 ¿Cuál es el procedimiento para realizar la Contribución Voluntaria?

El interesado debe presentar:

1. Solicitud del interesado
2. Ratificación por parte del interesado de la solicitud:
 - 2.1. Ante la Oficina Nacional de Servicio Civil
 - 2.2. Con firma autenticada por notario.
3. Certificación de servicios extendida por la institución o entidad donde labore el interesado, con los datos siguientes:
 - 3.1. Nombres y apellidos completos del trabajador;
 - 3.2. Título oficial del puesto que desempeña;
 - 3.3. Sueldo o salario base ordinario, pasos salariales o complemento del salario inicial, derecho escalafonario y bonificación de emergencia que devenga;
 - 3.4. Partida presupuestaria;
 - 3.5. Firma y sello de la persona que certifica y visto bueno de la máxima autoridad administrativa o del funcionario en quien se delega tal función.

4 ¿Dónde se realiza?

El trámite para a autorización de contribución voluntaria al financiamiento del Régimen de Clases Pasivas del Estado, se realiza en la Dirección de Previsión Civil de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

El monto de la contribución, la hace el trabajador directamente mediante el descuento que hace de su salario la entidad en donde labora, al momento de efectuar su pago mensual.

BASE LEGAL:

1. Artículo 19 de la Ley de Clases Pasivas del Estado Decreto Número 63-88 del Congreso de la República de Guatemala.
2. Literal A) del Artículo 31 del Acuerdo Gubernativo 1220-88 Reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado.

Entrevista

Lic. Mario Argueta



Lic. Mario Rodolfo
Argueta Noriega

Para la primera edición de la revista “Enfoque” 2019, tuvimos la oportunidad de conversar sobre la importancia de la Administración de Recursos Humanos en las Instituciones de la Administración Pública con Mario Rodolfo Argueta Noriega, Licenciado en Administración de Empresas egresado de Universidad de San Carlos de Guatemala, quien por más de 25 años se ha desempeñado como Consultor en el sector privado y público. Posee Maestría en Recursos Humanos de la Universidad Francisco Marroquín y actualmente es Consultor del Banco Mundial en el Programa de Fortalecimiento de la Gestión y Capacidades del Servicio Civil en Guatemala; también es docente en la Universidad San Carlos de Guatemala y Universidad Francisco Marroquín.

“Se debe buscar siempre al personal idóneo y calificado para prestar un servicio de calidad a la población. La profesionalización de los servidores públicos es fundamental y debe ser permanente para lograr eficiencia

1

¿Cuál es la importancia de la administración de recurso humano en las instituciones del Estado?

El recurso humano es el factor determinante, en cualquier organización, para lograr objetivos, cumplir con estrategias y realizarlo con la mayor eficiencia posible, es decir con el mejor aprovechamiento de los recursos con que se cuenta.

El papel del Estado en la sociedad es fundamental para lograr progreso económico y la reducción de la desigualdad social, que contribuyan al bienestar colectivo, para lo cual es necesario contar con recursos humanos con competencias y una apropiada administración de dicho recurso.

Al respecto, la Carta Iberoamericana de la Función Pública plantea que para la consecución de los objetivos de Estado, la profesionalización del recurso humano y su administración, son condiciones indispensables. Para tal efecto debe entenderse por profesionalización, la garantía de posesión por los servidores públicos de una serie de atributos como el mérito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de su función, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracia.

Investigaciones realizadas por organismos internacionales evidencian una relación positiva entre la existencia de la profesionalización de sistemas de servicio civil y los niveles de confianza de los ciudadanos en la administración pública, la eficacia gubernamental, la lucha contra la corrupción y la capacidad de crecimiento económico de los países.

2

¿Qué se necesita para fortalecer la labor del recurso humano en las instituciones?

El sistema meritocrático como base de la gestión del recurso humano, para motivar y reconocer el aporte de los servidores públicos, por medio del fortalecimiento, modernización y desarrollo del sistema de carrera administrativa, el cual sin duda requiere de contar con una política general de recursos humanos y, la actualización de la normativa que rige al sistema de Servicio Civil actualizada a los momentos actuales.

Importancia de la Administración de Recursos Humanos en las Instituciones de la Administración Pública

3

A su manera de ver ¿se han logrado avances en el sistema de Servicio Civil en el Organismo Ejecutivo?

Considero que se han logrado avances significativos con la institucionalización del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos, aprobado mediante el Acuerdo Gubernativo 297-2015, ya que su utilización permite desarrollar procesos más uniformes y transparentes, bajo las mismas normas e instrumentos técnicos generales, respetando las características particulares de cada institución. La ONSEC se ha proyectado como una institución normativa al trasladar los procedimientos operativos a las instituciones para lograr una mayor economía de tiempo, y constituirse en un ente rector.

4

¿Cuál es el principal reto que afronta el sistema de Servicio Civil en el Organismo Ejecutivo?

La modernización por medio de una actualización de la normativa que rige al sistema de Servicio Civil, que permita institucionalizar la carrera administrativa y los componentes que propicien su desarrollo.

La actual Ley de Servicio Civil, data del año 1968 y su base se desarrolla sobre un modelo centralizado que tiene vacíos legales, como por ejemplo la inexistencia de normativa para la evaluación del desempeño, la evaluación de méritos, la forma de fijación y revisión de salarios, entre otras. Normas indispensables para desarrollar un sistema de carrera administrativa.

Dichos vacíos se trataron de eliminar con el Reglamento de la Ley de Servicio Civil, que data de 1998, pero sus normas son insuficientes para consolidar un efectivo sistema de carrera.

Algo que considero importante de mencionar, es que la modernización del Servicio Civil va de la mano de la modernización de la Administración Pública, pues debe ser una parte fundamental de la misma. Al momento desconozco la existencia de un proceso de esta naturaleza.

5

¿Qué aspectos considera principales para fortalecer el Servicio Civil en el Organismo Ejecutivo?

El primer aspecto, lo constituye la actualización del Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, para que responda a las características de cada institución y facilite el desarrollo de los procesos de administración de recursos humanos. En este aspecto hay que reconocer los esfuerzos de la Oficina Nacional de Servicio Civil que con ayuda de la Cooperación Internacional, se encuentra desarrollando actividades para tal fin.

El segundo, la emisión del Reglamento General de Evaluación del Desempeño, para lo cual la ONSEC ya se cuenta con una propuesta, que sienta las bases para que cada ministerio e institución afecta a la Ley de Servicio Civil desarrolle su sistema con características homogéneas a todas y particulares en los aspectos a evaluar, lo cual sin duda coadyuvará a fortalecer la institucionalización de la carrera administrativa.

El tercero, normar el uso de los reglones presupuestarios en los que se contrata servicios y/o productos, para que con cargo a ellos no se contrate personal que realizará tareas de carácter permanente, ya que ello menoscaba los derechos de las personas contratadas y desvirtúa la clasificación de los puestos y el pago de las remuneraciones.

En cuarto lugar, regular la negociación colectiva para que se establezca que puede ser negociado y como debe negociarse en el Organismo Ejecutivo.

En quinto lugar, la formulación de una política salarial que tienda a transparentar los salarios y disminuir o eliminar las diferencias salariales no justificadas que han provocado la inequidad existente en las instituciones que conforman cubiertas por la Ley de Servicio Civil en el Organismo Ejecutivo.

Cabe mencionar, que el orden anterior no implica la prioridad con la forma como estos temas deben ser tratados.



Proceso para trámite de prestaciones post mortem

La Dirección de Asuntos Jurídicos es el órgano responsable de que las actuaciones de la Oficina Nacional de Servicio Civil sean realizadas de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, así como de asesorar a las Instituciones sujetas a la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, en los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones legales en materia de recursos humanos y clases pasivas civiles del Estado. Uno de los procesos que lleva a cabo el Departamento de Consultoría Jurídica es el de prestaciones postmortem, el cual se describe a continuación:

Derivado del fallecimiento de un servidor público, la Ley de Servicio Civil otorga a los parientes de éste el beneficio de solicitar prestaciones post mortem, las cuales están conformadas por tres rubros detallados a continuación:

Pago de gastos funerarios: reembolso del gasto funerario realizado, el cual no puede ser mayor a Q2,000.00; éste puede solicitarlo el cónyuge o la persona unida de hecho legalmente declarada legalmente, hijos mayores o menores de edad o incapaces declarados legalmente, padres o hermanos del causante.

Pago de prestación póstuma: corresponde al pago de un mes de salario por cada año de servicio, sin que exceda de 5 meses de salario; éste puede solicitarlo el cónyuge o la persona unida de hecho declarada legalmente, hijos menores de edad o con impedimento físico, a través de su representante legal, o padres que dependían económicamente de él.

Pago de otras prestaciones: representa el pago de todas las prestaciones a que el servidor público tenía derecho y que quedaron pendientes de pago a consecuencia de su fallecimiento, como sueldos o salarios, vacaciones, aguinaldo, bonificación anual, bono de transporte, bono de antigüedad, bono vacacional, bonificación profesional y cualquier otra prestación reconocida legalmente hasta el día de su fallecimiento. Estas prestaciones puede solicitarlas el cónyuge o persona unida de hecho declarada legalmente, hijos o padres del causante.

Según la Licenciada Rosa Rueda, Jefe del Departamento de Consultoría Jurídica de la Dirección de Asuntos Jurídicos, se recibe la solicitud por parte de los interesados y se verifica que la persona presente todos los requisitos establecidos. Posteriormente emite el dictamen correspondiente, en el cual declara procedente o improcedente la solicitud, según el caso y es esta Dirección quien traslada el dictamen en conjunto con el expediente a la Autoridad Nominadora que corresponda, para que continúe el trámite y se efectúe el pago respectivo.

Requisitos generales:

La persona beneficiaria, según sea el caso, debe presentar ante la ONSEC la solicitud en papel simple o llenar el formulario de solicitud de prestaciones póstuma, el cual también está disponible en www.onsec.gob.gt.

La solicitud de pago de prestaciones póstumas, debe ser presentada dentro **del plazo de 3 meses**, para no perder el derecho a percibir el pago de las mismas por prescripción.

Para iniciar este trámite, la persona beneficiaria debe acompañar los documentos siguientes:

Documentos en original que deben acompañarse a la solicitud:

1. Certificación o constancia de los servicios prestados por el fallecido (a), extendida por la(s) dependencia (s) en donde prestó sus servicios, en la que se deberá indicar la fecha de inicio y cese de la relación laboral, número de partida presupuestaria, el puesto de trabajo desempeñado y la jornada laboral en la que prestaba sus servicios el fallecido (a).
2. Constancia de los últimos dos periodos de vacaciones gozadas por el fallecido, con detalle de fechas en que fueron disfrutadas y el año a que correspondieron. (Esta información no es necesaria para el trabajador que prestó servicios como Docente (maestro) en el Ministerio de Educación).
3. Certificación reciente de la partida de defunción, extendida por el Registro Nacional de las Personas (RENAP).



4. Factura original de gastos funerales o fotocopia autenticada por Notario, extendida a nombre del (la) solicitante, con la finalidad de acreditar que fue este quien realizó el pago.
5. Fotocopia del DPI del o la solicitante y del fallecido (a).

Además de los requisitos indicados en el apartado anterior, deberán acompañarse los siguientes documentos en original, según el tipo de solicitante:

Cuando el beneficiario (a) es el cónyuge o conviviente del fallecido (a):

1. Certificación reciente de la partida de matrimonio o de la unión de hecho legalmente declarada, extendida por el Registro Nacional de las Personas (RENAP).
2. Certificación reciente de las partidas de nacimiento de los hijos menores o incapaces procreados con el fallecido(a), extendidas por el Registro Nacional de las Personas (RENAP).

Cuando los beneficiarios (as) son hijos (as) menores de edad o incapaces, la solicitud la deberá hacer la madre o el padre de los hijos menores o incapaces del fallecido (a); o el tutor, según sea el caso:

1. Certificación reciente de las partidas de nacimiento de los hijos menores o incapaces procreados con el fallecido(a), extendidas por el Registro Nacional de las Personas (RENAP).
2. En caso de tutela, certificación de la resolución judicial que contenga el nombramiento y discernimiento del cargo de tutor y protutor, la cual debe probarse que se encuentre inscrita en el Registro Nacional de las Personas (RENAP).

Cuando la solicitud la hace la madre o el padre del fallecido (a):

1. Certificación reciente de partida de nacimiento del servidor (a), fallecido (a), extendida por el Registro Nacional de las Personas (RENAP).
2. Declaración jurada prestada ante Notario, Gobernador Departamental o Alcalde de la localidad, en donde se haga constar que el o la servidor (a), fallecido (a), no dejó cónyuge superviviente, hijos (as), menores o incapaces y que dependía económicamente del fallecido (a).

Cuando el beneficiario es un hijo mayor edad del fallecido (a):

1. Certificación reciente de partida de nacimiento extendida por el Registro Nacional de las Personas (RENAP).
2. Declaración jurada prestada ante Notario, Gobernador Departamental o Alcalde de la localidad, en donde se haga constar que el o la servidora fallecido (a), no dejó cónyuge superviviente, hijos (as), menores o incapaces.

OBSERVACIONES:

Si el solicitante es hijo (a), mayor de edad, puede solicitar sueldos o salarios pendientes, vacaciones, aguinaldo, bonificación anual y otra prestación legalmente establecida.

Los hermanos del fallecido únicamente tiene derecho a gastos de funerales cuando compruebe con la factura que realizó el pago respectivo.

**Dirección de Asuntos Jurídicos PBX. 2321-4800 ext. 140
13 calle 6-77 zona 1, Edificio Panamericano, 4to. Nivel.**

ONSEC creó 3,700 puestos en apoyo a la dignificación de profesionales de la salud, en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social



En apoyo a la dignificación salarial de los profesionales de la medicina y afines, a través de la Dirección de Puestos y Remuneraciones de la Oficina Nacional de Servicio Civil creó 3,700 puestos con cargo al renglón de gasto 011, como parte de los compromisos para dignificar y fortalecer al trabajador público, coadyuvando a la transparencia y modernización del sector salud.

Según informó la Licenciada Ana Claudia Ortiz, Subdirectora de la Dirección de Puestos y Remuneraciones de la ONSEC, se brindó el respectivo seguimiento al tema para cumplir. Para el efecto se elaboró una hoja de ruta que enumeró las actividades a realizar, el tiempo para su ejecución y la responsabilidad de cada una de las instituciones involucradas.

“A finales de marzo se concluyó el proceso de creación de puestos y especialidades, para que a través de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social se haga el traslado de contratistas a renglón permanente” enfatizó la Licenciada Ortiz.

La ONSEC ha brindado acompañamiento técnico en todo el proceso de dignificación salarial a médicos y afines. El Director de la Oficina, Licenciado Estuardo Ramírez participó en varias reuniones, en las que manifestó la disposición y el compromiso institucional para facilitar y agilizar los procesos correspondientes para hacer posibles los traslados de personal temporal a personal permanente. Además, se ha trabajado en conjunto con la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y con el Comité Ad Hoc.

El paso siguiente es la calificación de los candidatos a ocupar los puestos, tema que estará a cargo de la Dirección de Carrera Administrativa de la ONSEC.

Extensionistas del MAGA pasan a renglón permanente



En cumplimiento a las directrices del Gobierno de la República de dignificar a los servidores públicos o a quienes prestan sus servicios en las dependencias del Organismo Ejecutivo, para el logro de los objetivos institucionales, a través de la Dirección de Puestos y Remuneraciones de la ONSEC se facilitó al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, el acompañamiento técnico para promover ante las instancias correspondientes la creación de 340 puestos de Profesional III con cargo al renglón de gasto 011 personal permanente.

Según informó el Director de Puestos y Remuneraciones, Licenciado Sergio Méndez, los puestos creados están destinados a las Coordinaciones de Agencia de Extensión de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural del MAGA, para que se distribuyan a nivel municipal ya que tienen presencia en todo el país,

y contribuyan a vigorizar el Programa de Agricultura Familiar para el Fortalecimiento de la Economía Campesina 2016-2020 -PAFFEC- y el Sistema de Extensión Rural -SNER- a través del cual se ejecuta, los cuales constituyen los instrumentos de la política agropecuaria para dar respuesta a la primera prioridad del eje "Guatemala Urbana y Rural" del Plan Nacional de Desarrollo Rural K'atun Nuestra Guatemala 2032.

Las personas nombradas en los puestos de extensionistas del MAGA adquirieron la calidad de servidores públicos con todos los derechos y obligaciones que demanda la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, cumpliendo de esta manera los compromisos del señor Presidente de la República de Guatemala, en cuanto a mejorar las condiciones laborales de los involucrados, constituyendo un proyecto de alto impacto y de beneficio para el desarrollo de la población rural que constituye su principal objetivo.

El Licenciado Méndez, resaltó que los extensionistas desarrollan actividades sustantivas tales como:

1. Planificar, dirigir y ejecutar las actividades profesionales, técnicas y administrativas de los programas agropecuarios para cumplir con la demanda del municipio;
2. Brindar asistencia técnica y capacitación a extensionistas agrícolas, técnicos agrícolas, promotores agropecuarios y agricultores, para la promoción del desarrollo local;
3. Coordinar con otras instituciones y organizaciones locales, las actividades relacionadas con el programa del municipio para la articulación del Sistema Local de Extensión Rural -SLER-;
4. Promover, organizar y gestionar la acreditación de productores agropecuarios y/o promotores rurales para motivar la organización y desarrollo del agricultor rural;
5. Promover y facilitar la asistencia técnica a los productores agrícolas para la acreditación de la calidad de productos agropecuarios, la organización empresarial y encadenamientos productivos con el objeto de motivar la movilización social; y
6. Proponer la incorporación de programas y/o tecnologías nuevas o la reestructuración de las existentes de acuerdo a las necesidades del municipio.

"Con esta acción la ONSEC contribuye a la efectividad, transparencia y sostenibilidad del Programa en mención", concluyó el Director de Puestos y Remuneraciones.

Presentan nuevo proyecto para la Gestión del Empleo en las Instituciones del Organismo Ejecutivo

En continuidad al programa de modernización de la gestión de recursos humanos en las instituciones del Organismo Ejecutivo, la Oficina Nacional de Servicio Civil presentó al personal encargado de recursos humanos de 5 instituciones del Organismo Ejecutivo (MINFIN, MINEDUC, SEGEPLAN, SVET Y MARN), la propuesta del "Normativo del Subsistema de Gestión del Empleo, primera parte" con base en las normas legales aplicables al Sistema de Administración de Recursos Humanos -SARH-, el cual sustituiría a la "Segunda Edición del Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo".

La presentación del proyecto se realizó en marzo del presente año y estuvo a cargo del Lic. Bruno Olaverri, Jefe de la Sección de Investigación y Validación de Instrumentos de Evaluación de la Dirección de Carrera Administrativa, quien explicó que esta primera parte contendrá los procesos y prácticas relacionadas con la dotación del recurso humano para ocupar puestos vacantes en las instituciones del Organismo Ejecutivo y comprende el reclutamiento y selección de personal; la segunda parte del normativo, contendrá los procesos y prácticas relacionadas con nombramientos y contrataciones.

El personal encargado del recurso humano de las 5 instituciones invitadas, pudo conocer la normativa, procedimientos y prototipos automatizados en Microsoft Excel que facilitarán las acciones de ponderación de las fases del proceso de dotación de recursos humanos; así mismo, intercambiaron opiniones, realizaron consultas y brindaron aportes, con el fin de considerar la naturaleza de cada institución al momento de definir los procedimientos y normas que se establecerán en el documento final. La validación del normativo en proyecto, estará a cargo del Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos de la Dirección de Carrera Administrativa de la ONSEC.



¿Buscas trabajo?

Consulta el PORTAL DE GUATEmplo



Ingresa a
guatempleo.siarh.gob.gt

Director: Licenciado Estuardo Ramírez
Subdirector: Licenciado Oscar Galindo

PBX: 2321-4800
13 calle, 6-77 zona 1 Edificio Panamericano.

Dirección Editorial: Lda. Maricruz Samayoá, Directora de Investigación y Desarrollo
Edición: Lda. Sindy Juárez, Jefe de la Unidad de Comunicación Social e Información Pública
Redacción: Lda. Sindy Juárez, Lda. Ingrid Contreras y MSc. Karla Gómez.
Diseño y diagramación: Lda. Karyn Ochoa
Fotografía: Lda. Karyn Ochoa

Agradecimiento especial a:
Carlos Jacinto y Leonel Jiménez, Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia
Marisol Valenzuela Mansilla, Asistente de Protocolo del Palacio Nacional de la Cultura