



Oficina Nacional de Servicio Civil
República de Guatemala

ACUERDO DE DIRECCIÓN NO. D-2023-189

Guatemala, 28 de diciembre de 2023

LA DIRECTORA DE LA OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL
OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 108 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 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 como lo establecido en el Decreto No. 1748 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, que la Oficina Nacional de Servicio Civil es el órgano ejecutivo encargado de su aplicación; en su segundo considerando indica que la relación de trabajo de los empleados del Estado constituye una función pública.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 numeral 1, del Decreto No. 1748 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, regula que entre los deberes y atribuciones del Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, se encuentra el velar por la correcta aplicación de la Ley de Servicio Civil y sus reglamentos, organizando un sistema de administración de personal al servicio de la administración pública, de acuerdo con los principios que la misma señala; asimismo, el artículo 6 del Acuerdo Gubernativo No. 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, establece que la Oficina Nacional de Servicio Civil procederá a la elaboración de los instrumentos técnicos-administrativos y legales que estime pertinentes, así como los procedimientos para que las Oficinas Regionales de Administración de Recursos Humanos cumplan satisfactoriamente con sus funciones.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 35 y 36 del Decreto No. 1748 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, para los efectos de la aplicación de esta ley, la Oficina Nacional de Servicio Civil elaborará un plan de clasificación, determinando los deberes y responsabilidades de todos los puestos comprendidos en los servicios por Oposición y sin Oposición, y agrupará dichos puestos en clases. Para este propósito, el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil mantendrá al día: 1. Una lista de las clases de puestos y de las series o grados ocupacionales que se determinen; 2. Un Manual de especificaciones de clases, definiendo los deberes, responsabilidades y requisitos mínimos de calificación de cada clase de puesto; y 3. Un manual que fije las normas para la clasificación de puestos.

CONSIDERANDO:

Que el marco normativo establecido por el Artículo 1 del Acuerdo Gubernativo No. 9-91, Plan de Clasificación de Puestos para el Organismo Ejecutivo, a través del cual se aprobaron las modificaciones al Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, contenidas en la Resolución del Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil No. D-90-5535, de fecha 19 de diciembre de mil novecientos noventa, misma que en el Punto Primero detalla que el citado plan contiene los instrumentos técnicos de suma relevancia, entre los cuales se destacan: a) Manual de Descripciones de Clases de Puestos; b) Manual de Especificaciones de Clases de Puestos; y c) Manual de Especialidades. En el Artículo 2 del Acuerdo relacionado anteriormente, se le otorga al Director



Oficina Nacional de Servicio Civil
República de Guatemala

de la Oficina Nacional de Servicio Civil la autoridad y responsabilidad para ordenar la realización de estudios técnicos necesarios con el fin de introducir modificaciones en el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, contenido en el artículo uno. Además, se le asigna la responsabilidad de llevar a cabo revisiones periódicas de todos los puestos sujetos a dicho plan. Así como le da facultad a la Oficina Nacional de Servicio Civil para emitir disposiciones complementarias que sean necesarias para la administración adecuada del plan.

CONSIDERANDO:

Que la asignación de especialidad a los puestos del Plan de Clasificación de Puestos para el Organismo Ejecutivo, es una de las acciones medulares para garantizar la meritocracia, capacidad, e idoneidad en la gestión de recursos humanos, principalmente en el uso racional y eficiente en los recursos del Estado.

CONSIDERANDO:

Que la sociedad guatemalteca ha experimentado una transformación profunda en los últimos años, caracterizada por avances tecnológicos, cambios en los patrones demográficos y un incremento notable en la disponibilidad de opciones educativas. Esta evolución ha llevado consigo una creciente conciencia acerca de la importancia de la transparencia y la eficiencia en la gestión pública. Con la ampliación de la oferta educativa y el aumento de la especialización en distintos campos laborales, ha surgido la necesidad imperativa de ajustar los roles y tareas específicas en concordancia con las demandas de la población. Este fenómeno refleja la urgente búsqueda de profesionales altamente capacitados que puedan abordar de manera efectiva los desafíos complejos que enfrenta la sociedad guatemalteca en la actualidad

CONSIDERANDO:

Que, dentro de este contexto, la máxima legislación guatemalteca reconoce la vital importancia de optimizar la Administración Pública. Esto se traduce en la imperiosa necesidad de instaurar un sistema técnico, armónico, dinámico y eficiente de la Administración del personal al servicio del Gobierno. Para lograr este propósito, se emplean diversas herramientas técnicas, entre las cuales destacan los Manuales de Descripciones de Clases de Puestos, de Especificaciones de Clases de Puestos, de Especialidades, y de Normas y procedimientos para la aplicación de acciones de puestos del Plan de Clasificación de Puestos que estos sean acordes.

POR TANTO:

Con base a la normativa legal citada, lo considerado; y, el artículo 5 del Acuerdo Gubernativo No. 246-2017, Reglamento Orgánico Interno de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobación. Aprobar el Manual de Especialidades, es el instrumento técnico que contiene la enumeración de especialidades delimitadas y clasificadas según el oficio, ocupación y disciplina académica a la que son inherentes y a cada uno de los puestos cubiertos por el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo.

Artículo 2. Objetivo. El Objetivo del Manual de Especialidades, es facilitar las acciones de puestos y procesos de reclutamiento, selección y formación, así también fomentar la carrera administrativa al garantizar continuidad y permanencia en las especialidades de las diferentes series y fortalecer los programas de formación capacitación, de acuerdo a las necesidades de las dependencias.



Oficina Nacional de Servicio Civil
República de Guatemala

Artículo 3. Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en el referido Manual son de cumplimiento obligatorio, en todas las dependencias del Organismo Ejecutivo, según lo dispuesto en el Artículo 108 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Artículo 4. Rectoría. La Oficina Nacional de Servicio Civil, a través de la Dirección de Puestos y Remuneraciones, según el ámbito de su competencia, ejercerá la rectoría en la definición de criterios y lineamientos relacionados en la administración de puestos contenidos el Manual de Especialidades.

Artículo 5. Actualización de instrumentos técnicos. Se instruye a la Dirección de Carrera Administrativa y cualquier otra unidad administrativa de esta Oficina, realizar la actualización de los instrumentos y herramientas técnicos de su competencia en el que incida y se relacionen con el contenido del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos.

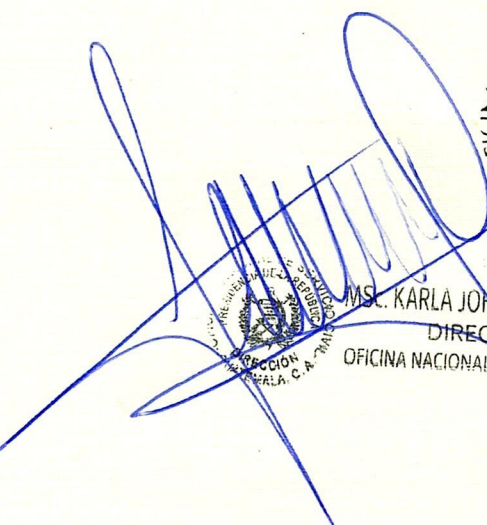
Artículo 6. Socialización y comunicación. Se instruye a la Unidad de Comunicación Social e Información Pública de esta Oficina, para que proceda a la socialización y comunicación del Manual que se aprueba.

Artículo 7. Capacitación y asesoría. Se instruye a la Dirección de Puestos y Remuneraciones, para que procedan a capacitar y asesorar al personal encargado del recurso humano de las instituciones que se rigen por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento para el uso del Manual que se aprueba.

Artículo 8. Casos no previstos. Los casos no previstos serán resueltos por el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, a través de la Dirección de Puestos y Remuneraciones.

Artículo 9. Vigencia. El presente Acuerdo surte sus efectos inmediatamente.

COMUNÍQUESE:



MS. KARLA JOHANA ALVARADO
DIRECTORA
OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL