



*Oficina Nacional de Servicio Civil
República de Guatemala*

ACUERDO DE DIRECCIÓN NO. D-2023-191

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, 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 los artículos 35 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 la diversidad de funciones y responsabilidades requiere de una estructura administrativa sólida y coherente, que solo puede ser alcanzada a través de criterios técnicos estandarizados. Esta labor, en última instancia, fortalece la aplicación de la legislación vigente y fomenta un ambiente laboral que favorece la excelencia, la eficacia y la eficiencia en el servicio público, alineando así las acciones con los principios fundamentales de la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.





Oficina Nacional de Servicio Civil
República de Guatemala

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 Normas y Procedimientos para la Aplicación de Acciones de Puestos del Plan de Clasificación de Puestos, que es el instrumento técnico que comprende la recopilación de todas las especificaciones de clases existentes en el Plan de Clasificación de Puestos.

Artículo 2. Objetivo. El objetivo del Manual de Normas y Procedimientos para la Aplicación de Acciones de Puestos del Plan de Clasificación de Puestos, es establecer un documento guía integral que sistematice y detalle los lineamientos y criterios técnicos relacionados con la administración de puestos, con el fin de proporcionar a las Entidades que se rigen por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento una herramienta precisa y efectiva para la aplicación coherente de la legislación vigente.

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 Especificaciones de Clases de Puestos.

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 técnicas 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.



*Oficina Nacional de Servicio Civil
República de Guatemala*

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 10. Vigencia. El presente Acuerdo surte sus efectos inmediatamente.

COMUNÍQUESE:



MSc. KARLA JOHANA ALVARADO
DIRECTORA
OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL
