
Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial

DECRETO NÚMERO 48-99

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 210 de la Constitución Política de la República, las relaciones laborales de los funcionarios y empleados del Organismo Judicial se normarán por su Ley de Servicio Civil.

CONSIDERANDO:

Que además de las normas que garanticen el adecuado y eficiente desempeño de todo el personal al servicio del Organismo Judicial, es necesario dictar las disposiciones de carácter económico, social y laboral, que complementen las establecidas en la Ley de la Carrera Judicial.

CONSIDERANDO:

Que una de las grandes debilidades estructurales del Estado guatemalteco residen en el sistema de administración de justicia, que es uno de los servicios públicos esenciales; que su reforma y modernización deben dirigirse a impedir que éste genere y encubra un sistema de impunidad y corrupción y, al mismo tiempo, se revierta la ineficacia, se garantice el libre acceso a la justicia, la imparcialidad en su aplicación la independencia judicial, la autoridad ética, la probidad del sistema en su conjunto y su modernización.

CONSIDERANDO:

Que la consolidación de un verdadero Estado de Derecho, el fortalecimiento democrático de las instituciones y las necesidades del desarrollo requieren de un sistema de justicia que proporcione estabilidad, credibilidad y confianza en las instituciones y en las leyes.

POR TANTO:

En ejercicio de las atribuciones que el confiere el artículo 171 literal a) y con fundamento en los artículos 205, 209 y 210 todos de la Constitución Política de la República de Guatemala.

DECRETA:

La siguiente:

LEY DE SERVICIO CIVIL DEL ORGANISMO JUDICIAL

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
PRECEPTOS FUNDAMENTALES**

ARTÍCULO 1. Objetivo y ámbito material de aplicación de la ley. La presente ley regula las relaciones laborales entre el Organismo Judicial y sus empleados y funcionarios. Es también aplicable a los jueces y magistrados en lo que corresponda, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Carrera Judicial.

El servicio civil del Organismo Judicial es de carácter público y esencial y será ejercido por las autoridades, empleados y funcionarios con responsabilidad y transparencia.

ARTÍCULO 2. Creación del Sistema del Servicio Civil del Organismo Judicial. Se crea el sistema de carrera para el personal auxiliar y los trabajadores administrativos y técnicos del Organismo Judicial.

ARTÍCULO 3. Sistema de carreras. La carrera de auxiliar judicial, trabajador administrativo y técnico, requieren de sistema de selección, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y régimen disciplinario.

ARTÍCULO 4. Sistema de oposición. Por sistema de oposición se entiende el procedimiento selectivo consistente en una serie de ejercicios en que los aspirantes a un puesto de trabajo muestran su respectiva competencia y superan las pruebas respectivas.

Se establece el sistema de oposición, mediante el cual toda persona tiene derecho a optar a los cargos a que se refiere esta ley. Los nombramientos deberán hacerse únicamente sobre la base de la preparación, experiencia, capacidad y honradez. A los cargos mencionados en el artículo 13 de esta ley no le es aplicable lo dispuesto en este artículo.

ARTÍCULO 5. Sistema de clasificación de puestos y salarios. Por sistema de clasificación de puestos y salarios se entiende el mecanismo que proporciona los criterios técnicos, procedimientos, parámetros, metodología e instrumentos generales para la clasificación de los puestos y salarios de los empleados judiciales, conforme a los artículos 14 y 40 de la presente ley.

Se establece el sistema de clasificación de puestos y salarios mediante el cual, todo trabajo realizado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad, debe ser remunerado en forma igualitaria.

ARTÍCULO 6. Categorías de empleados judiciales. Para los efectos de esta ley, los empleados judiciales se dividen en dos categorías:

- a) Auxiliares Judiciales.
- b) Trabajadores administrativos y técnicos.

ARTÍCULO 7. Auxiliares Judiciales. Son auxiliares judiciales:

- a) Secretarios de tribunales.
- b) Oficiales.
- c) Notificadores.
- d) Comisarios.

ARTÍCULO 8. Trabajadores administrativos y técnicos. Son trabajadores administrativos y técnicos quienes, sin estar contemplados en el artículo anterior, desempeñan labores de apoyo técnico o administrativo a la función judicial.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO CIVIL

ARTÍCULO 9. Órgano superior. La administración superior del Servicio Civil corresponde con exclusividad al Presidente de la Corte Suprema de Justicia y del Organismo Judicial, quien lo ejercerá de conformidad con lo dispuesto en esta ley y en la Ley del Organismo Judicial.

ARTÍCULO 10. Administración. Para los efectos de la administración del servicio civil se crea el Sistema de Recursos Humanos que comprende la administración de personal, la clasificación de puestos y la administración de los salarios y otros servicios complementarios.

ARTÍCULO 11. Regímenes de Servicio. Para los efectos de la aplicación de esta ley y atendiendo al procedimiento de selección, nombramiento, evaluación de desempeño, ascenso y remoción, se utilizará únicamente cualesquiera de los regímenes siguientes, según sean los puestos de que se trate:

- a) Puestos del régimen del servicio de oposición.

b) Puestos del régimen del servicio de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 12. Régimen de oposición. El régimen de oposición se refiere al procedimiento para el nombramiento en puestos con funciones permanentes que aparezcan señalados como tales, específicamente, en el Manual de Clasificación y Evaluación de Puestos y Salarios del Organismo Judicial.

ARTÍCULO 13. Régimen de libre nombramiento y remoción. Se incluye dentro del régimen de libre nombramiento y remoción los puestos de apoyo logístico directo al Presidente del Organismo Judicial y Magistrados de la Corte Suprema de Justicia. Los puestos deberán estar contemplados en el sistema de clasificación de puestos y salarios que regula el artículo 5 de esta ley. Estos servicios en ningún caso formarán parte de la carrera administrativa.

ARTÍCULO 14. Clasificación y evaluación de puestos. Todos los puestos del Organismo Judicial deben ordenarse en un Manual de Clasificación y Evaluación, que tome en cuenta la responsabilidad asignada al puesto y los requerimientos que éste exige del empleado, en cuanto a conocimiento preparación, experiencia, aptitud, rendimiento y capacidad. Cada puesto deberá asignarse a un grupo ocupacional y a una categoría salarial. El reglamento definirá los grupos ocupacionales.

ARTÍCULO 15. Derechos adquiridos. Los cambios de régimen y clasificación no afectan los derechos adquiridos, salvo los que expresamente se limiten en esta ley.

**TÍTULO II
DE LAS CARRERAS
CAPÍTULO I
INGRESOS Y ASCENSOS AL ORGANISMO JUDICIAL**

ARTÍCULO 16. Requisitos de ingreso al régimen de oposición. Toda persona tiene derecho de solicitar su ingreso al régimen de oposición. Para ingresar a la carrera de auxiliar judicial, trabajador administrativo y técnico se requiere estar en el pleno goce de sus derechos civiles y políticos y además:

- a) Tener condiciones de salud que le permita ejercitar idóneamente el cargo.
- b) Llenar los requisitos correspondientes al puesto, establecidos en el Manual de Clasificación y Evaluación de Puestos y Salarios.
- c) Ser de reconocida honorabilidad.
- d) Superar las pruebas, exámenes y concursos que establezca esta ley y su reglamento.

- e) Tener la calidad de elegible.
- f) Aprobar el programa de inducción que se establezca.
- g) No haber sido condenado en sentencia ejecutoriada dentro de los diez (10) años anteriores a su nombramiento por cualesquiera de los siguientes delitos: malversación, defraudación, contrabando, falsedad, falsificación, robo, estafa, prevaricato, cohecho, exacciones ilegales, violación de secretos.
- h) Cualquier otro requisito que se establezca en el reglamento de esta ley.

ARTÍCULO 17. Convocatoria. Para ocupar los puestos comprendidos en el servicio de oposición deberá seguirse una política de convocatoria abierta, que tenga por objeto reclutar mediante una divulgación adecuada a los mejores candidatos. El concurso de oposición comprenderá tantas plazas como vacantes existan en la fecha de la convocatoria y el número adicional que se considere razonable para cubrir las que puedan producirse mientras se realizan las pruebas.

ARTÍCULO 18. Oposición pública. A los puestos del Organismo Judicial, podrá optar toda persona que reúna los requisitos establecidos en esta ley. Para garantizar la idoneidad en la selección, deberán organizarse concursos de oposición pública y de credenciales. Las pruebas podrán ser:

- a) Orales.
- b) Escritas.
- c) Prácticas.

ARTÍCULO 19. Elegibles. Se considerarán elegibles únicamente a quienes llenen los requisitos de ingreso y superen las pruebas respectivas.

ARTÍCULO 20. Registro de elegibles. Con los candidatos que se consideren elegibles se formará un registro. Le corresponde al Sistema de Recursos Humanos, colocarlos en riguroso orden descendente de calificaciones.

Cuando sea requerido por la autoridad nominadora, el Sistema de Recursos Humanos remitirá la lista, en el respectivo orden descendente, de los diez candidatos que obtuvieron las mejores calificaciones, cuando el número de candidatos así lo posibilite.

ARTÍCULO 21. Inducción al servicio. Se establece el programa de inducción obligatorio para el personal de primer ingreso.

ARTÍCULO 22. Sistema de capacitación. Se establece un sistema de capacitación y actualización para los empleados y funcionarios judiciales, el cual deberá ser permanente y obligatorio.

ARTÍCULO 23. Sistema de evaluación del desempeño. Se establece un sistema obligatorio de evaluación del desempeño de los empleados judiciales, que consiste en la calificación justa y objetiva de sus servicios con el objeto de determinar su eficiencia y rendimiento laboral. Esta evaluación se deberá realizar al menos una vez al año.

Los resultados de la evaluación se tomarán en cuenta para los ascensos, traslados, incrementos salariales, cursos de capacitación y remociones.

ARTÍCULO 24. Ascenso. Se considera ascenso el procedimiento por el cual el empleado pasa a desempeñar un puesto de grado o categoría superior de acuerdo al grupo ocupacional al que pertenece.

ARTÍCULO 25. Sistema de ascensos. Los empleados y funcionarios judiciales que manifiesten interés en un ascenso y llenen todos los requisitos del puesto deberán someterse a un concurso de oposición, el cual tomará en cuenta la formación y actualización académica, la capacidad técnica, la evaluación del desempeño, la experiencia y la antigüedad.

Cuando el número de candidatos así lo posibilite, el Sistema de Recursos Humanos remitirá la lista, en el respectivo orden descendente, de los diez candidatos que obtuvieron las mejores calificaciones, los que serán incluidos en su orden en la lista de elegibles que será propuesta al jefe inmediato de la plaza vacante, quien recomendará ante la autoridad nominadora a la persona que considere más idónea para el cargo.

CAPÍTULO II AUTORIDAD NOMINADORA

ARTÍCULO 26. Autoridad nominadora. Para efectos de esta ley, la Corte Suprema de Justicia es la autoridad nominadora para los puestos contemplados en el sistema de Carrera de Auxiliar Judicial y el Presidente del Organismo Judicial lo es para los puestos contemplados en el sistema de Carrera de Trabajador Administrativo y Técnico.

ARTÍCULO 27. Atribuciones de la autoridad nominadora. Compete a la autoridad nominadora nombrar y remover a los empleados y funcionarios judiciales. Para tales efectos, la respectiva autoridad nominadora actuará por conducto de los órganos administrativos correspondientes.

ARTÍCULO 28. Prohibiciones de la autoridad nominadora. Además de las contenidas en otras leyes a la autoridad nominadora le está prohibido:

- a) Nombrar, dentro de los grados de ley, a los parientes del Presidente del Organismo Judicial o de los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, en los puestos de Jefes de Unidades Administrativas.
- b) Nombrar o promover a un trabajador sin que existe la respectiva vacante o cargos disponible, conforme lo establezca el Manual de Clasificación y Evaluación de Puestos y Salarios, o bien cuando se trate de un nombramiento del servicio por oposición, cuando el aspirante no haya participado en el concurso de oposición o no haya resultado entre los diez mejores candidatos.
- c) Despedir sin justa causa justificada, y sin utilizar el debido proceso, a los empleados y funcionarios judiciales.
- d) Nombrar o permitir que trabajen cónyuges o parientes dentro de los grados de ley, en una misma unidad judicial o administrativa.

CAPÍTULO III **NOMBRAMIENTOS, ASCENSOS, TRASLADOS Y PERMUTAS**

ARTÍCULO. 29. Clases de nombramiento. Se podrán emitir tres clases de nombramientos:

- a) Regular u ordinario.
- b) Provisional.
- c) Interino.

ARTÍCULO 30. Nombramiento regular u ordinario. Nombramiento regular u ordinario es el que acuerda la autoridad nominadora después de cumplir con los requisitos establecidos en esta ley, tomando en cuenta el régimen a que corresponda el puesto.

Si se tratare de un puesto del régimen de oposición, la autoridad nominadora deberá requerir al Sistema de Recursos Humanos, cuando el número de candidatos así lo posibilite y en el respectivo orden descendente, la lista de los diez candidatos que obtengan las mejores calificaciones, los que serán incluidos en la lista de elegibles que será propuesta al jefe inmediato de la plaza, quien recomendará ante la autoridad nominadora a la persona que considere más idónea para el cargo.

Si se tratare de un puesto comprendido en el régimen de libre nombramiento y remoción, deberán satisfacerse, como mínimo, los requisitos a que se refieren las literales a), b) y c) del artículo 16 de esta ley.

ARTÍCULO 31. Nombramiento provisional. Por inexistencia o insuficiencia de aspirantes elegibles en el registro respectivo o por urgente necesidad en el servicio, podrá emitirse un nombramiento provisional, el cual tendrá una duración máxima de seis meses.

La persona que se seleccione deberá satisfacer los requisitos a que se refieren las literales a), b) y c) del artículo 16 de esta ley.

ARTÍCULO 32. Nombramiento interino. Por ausencia temporal del titular, la autoridad nominadora podrá emitir un nombramiento con carácter interino. La persona que desempeñe el interinato podrá ser seleccionada entre el personal en servicio, lo que no constituirá ascenso; o bien, podrá ser seleccionada dentro del registro de elegibles. En ambos casos, el interinato no podrá ser mayor de seis meses.

Los períodos durante los cuales se ocupen cargos en forma interina no se computarán con fines de la Carrera Administrativa Judicial.

ARTÍCULO 33. Efecto del nombramiento. El nombramiento de los empleados y funcionarios judiciales surtirá efecto desde la toma de posesión del cargo, en cuya oportunidad deberá levantarse el acta de rigor.

ARTÍCULO 34. Traslado. Por traslado se entiende el acto por el cual, un empleado o funcionario pasa a desempeñar otro puesto de igual categoría y salario, de acuerdo al grupo ocupacional al que pertenece.

ARTÍCULO 35. Clases de traslado. El traslado procede por:

- a) Razones de conveniencia del servicio, calificadas mediante resolución motivada del Sistema de Recursos Humanos previa audiencia al empleado judicial y compensación económica de los gastos del traslado, si los hubiere.

- b) Solicitud del interesado, cuando tenga causa justificada y obtenga opinión favorable del Sistema de Recurso Humanos.
En ningún caso se considerará traslado la asignación y cumplimiento de comisiones específicas.

ARTÍCULO 36. Permuta. La permuta es el acto voluntario mediante el cual empleados o funcionarios que ocupan cargos de igual categoría y salario dentro del mismo grupo ocupacional intercambian sus respectivos puestos.

Para que la permuta surta efectos deberá ser aprobada por la autoridad nominadora, a solicitud de los interesados y con la anuencia de los jefes inmediatos, siempre que no afecte el buen funcionamiento del servicio.

TÍTULO III DERECHOS, DEBERES Y PROHIBIONES

CAPÍTULO I DERECHOS

ARTÍCULO 37. Derechos. Son derechos de los empleados y funcionarios del Organismo Judicial, además de los que establecen la Constitución política de la República, los convenios internacionales ratificados por Guatemala, y otras leyes ordinarias, los siguientes:

- a) A no ser removidos de sus cargos sino por las causas y en la forma establecida en la Constitución Política y las leyes.
- b) Devengar un salario digno y justo de acuerdo a su puesto y categoría, que tienda a dignificar la función judicial y a mantener altos niveles de eficiencia en la misma, así como los demás beneficios y compensaciones de carácter económico y social que correspondan.
- c) Participar de los programas y actividades de bienestar social y beneficiarse de los mismos.
- d) Optar a becas de estudios superiores, recibir cursos de capacitación y perfeccionamiento en el desempeño de sus funciones.
- e) Participar en el sistema de oposición para ascender dentro de su carrera, optando a servicios de mayor categoría y salario.
- f) Conocer el resultado de las evaluaciones periódicas de su desempeño, orientadas a la mejora en su eficiencia y eficacia en el puesto.
- g) Disfrutar de un período anual de vacaciones, aguinaldo, descanso pre y post natal, período de lactancia, los asuetos que la ley establezca y otros que determine el reglamento.
- h) Obtener permisos y licencias en la forma establecida por esta ley y sus reglamentos.
- i) Asociarse libremente para cualesquiera fines legítimos.
- j) Impugnar las resoluciones en los casos de imposición de sanciones disciplinarias.
- k) Ser reinstalado en el puesto o recibir la indemnización correspondiente en caso de despido sin causa justificada.

- l) Recibir la pensión de jubilación que determine la ley.
- m) Los contenidos en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.

CAPÍTULO II DEBERES

ARTÍCULO 38. Deberes. Son deberes de los empleados y funcionarios del Organismo Judicial.

- a) Cumplir y desempeñar con eficiencia y eficacia las obligaciones inherentes a sus puestos.
- b) Cumplir con prontitud e imparcialidad los asuntos de su competencia.
- c) Actuar con responsabilidad y guardar absoluta reserva en los asuntos que por su naturaleza, o en virtud de leyes, reglamentos o instrucciones específicas, así lo requieran.
- d) Atender con respeto y cortesía al público en general, a los funcionarios judiciales, personal subalterno, compañeros de trabajo, litigantes, abogados y personas interesadas en los juicios y diligencias que se ventilen en el tribunal.
- e) Participar en los cursos de capacitación y actualización profesional que programe la autoridad administrativa.
- f) Observar estrictamente el horario de trabajo establecido.
- g) Enmarcar su conducta dentro de los cánones éticos y legales.
- h) Cumplir con los demás deberes que ésta y otras leyes le señalen, así como con los señalados en los reglamentos, circulares, acuerdos y demás instrucciones de la Corte Suprema de Justicia y del Organismo Judicial.

CAPÍTULO III PROHIBICIONES

- a) **ARTÍCULO 39. Prohibiciones.** Además de lo establecido en otras leyes y reglamentos queda prohibido a los empleados y funcionarios del Organismo Judicial:
 - a) Realizar propaganda de índole política o religiosa durante la jornada de trabajo y en el lugar del mismo, u obligar o propiciar a que otros la hagan.

- b) Solicitar o recaudar directa o indirectamente contribuciones, suscripciones o cotizaciones de otros trabajadores, salvo las excepciones que establezca la ley.
- c) Desempeñar simultáneamente empleos o cargos públicos remunerados, ejercer cualquier otro empleo incompatible con su horario de trabajo, así como ocupar cargos directivos en entidades políticas.
- d) Dedicarse dentro de la jornada de trabajo a actividades ajenas al cargo que desempeñan.

TÍTULO IV

RÉGIMEN DE SALARIOS Y PRESTACIONES, JORNADAS Y DESCANSOS

CAPÍTULO I

RÉGIMEN DE SALARIOS Y PRESTACIONES

ARTÍCULO 40. Política salarial. Corresponde a la Presidencia del Organismo Judicial aprobar la política salarial con base en los estudios anuales y recomendaciones técnicas que oportunamente realice el Sistema de Recursos Humanos y de acuerdo a las posibilidades financieras del Organismo Judicial.

ARTÍCULO 41. Sistema de remuneración. El sistema de remuneración comprende los salarios, beneficios diferenciales y cualquier otra prestación de carácter pecuniario que reciban los empleados y funcionarios por sus servicios en el desempeño de sus cargos. El sistema que se establezca deberá tener escalas generales de salarios, con montos mínimos y máximos. Cada puesto deberá ser asignado a la categoría salarial correspondiente, según el sistema de clasificación y evaluación que se adopte.

ARTÍCULO 42. Dietas. Las retribuciones que se reciban por concepto de dietas no se consideran como salario. Sin embargo, es requisito indispensable que el trabajo así remunerado, se desempeñe en asuntos del Organismo Judicial de tal forma, que no interfiera con la jornada de trabajo del puesto respectivo.

ARTÍCULO 43. Protección del salario. Sobre los salarios no podrán efectuarse más descuentos o embargos que los autorizados por la ley.

ARTÍCULO 44. Forma de pago. Para los efectos del pago, los salarios están sujetos a las siguientes normas:

- a) El pago debe hacerse por períodos mensuales vencidos. En casos especiales, el Presidente del Organismo Judicial podrá acordar formas diferentes, de acuerdo a las necesidades y posibilidades del Organismo.

- b) Todo pago podrá hacerse en efectivo, por medio de cheque, depósito bancario o cualquier otro sistema que se establezca.
- c) Los pagos deberán hacerse al empleado o funcionario, su representante legal o persona debidamente autorizada.

ARTÍCULO 45. Fondo de Pensiones. El Organismo Judicial podrá considerar la constitución de un sistema de retiro o fondo de pensiones con la contribución de sus empleados y funcionarios, siempre y cuando las condiciones financieras del Organismo Judicial y la ley lo permita.

CAPÍTULO II HORARIOS Y JORNADAS DE TRABAJO

ARTÍCULO 46. Horarios y jornadas. El Presidente del Organismo Judicial establecerá el horario y las jornadas ordinarias de trabajo de los Tribunales y demás dependencias, de acuerdo a las necesidades del servicio, las características de la región y las jornadas de trabajo que se determinen.

ARTÍCULO 47. Jornada extraordinaria. Las horas de trabajo efectivo realizado fuera de los límites señalados conforme esta ley, se consideran extraordinarias y están sujetas a las siguientes normas:

- a) Dan derecho al empleado a que se le retribuyan como tales.
- b) Los jueces, magistrados y jefes de dependencias, están obligados a justificar las razones que obliguen a trabajar en horas extraordinarias y de ser posible, distribuirán las labores para evitar el tiempo de servicio extraordinario.
- c) No se considera tiempo extraordinario, según calificación del jefe inmediato, el que se utilice en subsanar errores imputables al propio empleado, en reponer tiempo perdido o falta de actividad que le sean imputables.

El régimen de la jornada extraordinaria quedará establecido en el reglamento respectivo.

CAPÍTULO III DESCANSOS

ARTÍCULO 48. Asuetos. Son días de asueto con goce de salario los que establezcan las leyes. El Presidente del Organismo Judicial podrá acordar días de descanso con goce de sueldo, por razones extraordinarias, tomando en cuenta las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 49. Vacaciones. Los funcionarios y empleados judiciales deben gozar sin interrupciones de su período de vacaciones y sólo están obligados a dividirlos en dos partes como máximo, cuando se trate de labores de índole especial que no permitan una ausencia prolongada.

Las vacaciones no son acumulables de año en año con el objeto de disfrutar posteriormente de un período mayor.

ARTÍCULO 50. Fijación de vacaciones y turnos. Es facultad del Presidente del Organismo Judicial, por conducto del Sistema de Recursos Humanos, organizar los turnos para el goce del período vacacional de los funcionarios y empleados judiciales. A tal efecto, establecerán turnos durante las vacaciones y días de asueto remunerados para garantizar la continuidad de los servicios esenciales de justicia.

ARTÍCULO 51. Licencias. Se considera licencia todo permiso que se conceda al funcionario o empleado judicial para ausentarse temporalmente del puesto. El Sistema de Recursos Humanos proveerá el sustituto, que deberá estar debidamente calificado a manera de continuar con una adecuada prestación del servicio.

ARTÍCULO 52. Clasificación de licencias. Los empleados y funcionarios del Organismo Judicial tienen derecho a licencias con o sin goce de salario, de conformidad con las siguientes normas, las que se establezcan en el reglamento respectivo y las contenidas en otras leyes especiales:

- a) Licencias ordinarias con goce de salario, que se conceden:
 - i. Por enfermedad, maternidad o accidente;
 - ii. Para realizar estudios, recibir adiestramiento, seminarios, conferencias, hacer investigaciones o atender invitaciones, siempre que se relacionen con las funciones del puesto que se desempeña y que la actividad que se realice o en la cual se participe, sea de interés para el Organismo Judicial;
 - iii. Licencias por motivos de carácter familiar;
 - 1) Cinco días hábiles en caso de fallecimiento del padre, madre, cónyuge o conviviente e hijos del empleado.
 - 2) Tres días hábiles en caso del fallecimiento de un hermano del empleado.
 - 3) Ocho días hábiles en caso de matrimonio del empleado.

- 4) Tres días hábiles en caso de alumbramiento de la esposa o conviviente del empleado.
- 5) Tres días hábiles en caso de hospitalización por enfermedad grave del cónyuge o conviviente e hijos del empleado.
- 6) Dos días hábiles en caso de hospitalización por enfermedad grave de los padres del empleado.

iv. Licencias por estudios:

- 1) Por un mes para sustentar Examen Técnico Profesional Privado o Ejercicio Profesional Supervisado, por dos veces.
- 2) Por dos días hábiles para sustentar Examen Público o de Graduación.
- 3) Por el tiempo que dure la asistencia del empleado a becas en representación del Organismo Judicial.

Los funcionarios y empleados judiciales que gocen de tales licencias deben comprobar plenamente la causa o motivo que las originó. En todo caso, las licencias que se otorguen a los empleados y funcionarios no pueden exceder del plazo máximo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.

- b) Licencias ordinarias, sin goce de salario;
- c) Licencias especiales, con o sin goce de salario.

ARTÍCULO 53. Autoridades que conceden las licencias. Las licencias de los funcionarios y empleados judiciales se conceden por conducto del sistema de Recursos Humanos. Por motivos especiales, debidamente justificados, el jefe inmediato podrá conceder licencias hasta por cinco días hábiles, debiendo informar inmediatamente a la autoridad que corresponda del Sistema de Recursos Humanos.

TÍTULO V RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 54. Faltas. Constituyen faltas las acciones u omisiones en que incurran los empleados y funcionarios judiciales previstas en esta ley y sancionadas como tales.

La responsabilidad disciplinaria es independiente de la responsabilidad penal y civil que se determine conforme a la legislación ordinaria.

ARTÍCULO 55. Clasificación de las faltas. Las faltas, según su gravedad, pueden ser:

- 1) Leves,
- 2) Graves, y
- 3) Gravísimas.

ARTÍCULO 56. Faltas leves. Son faltas leves:

- a) La inobservancia del horario de trabajo sin causa justificada.
- b) La falta del respeto debido hacia los funcionarios judiciales, público en general, compañeros y subalternos en el desempeño del cargo, representantes de órganos auxiliares de la administración de justicia, miembros del Ministerio Público, del Instituto de la Defensa Pública Penal y Abogados.
- c) La falta de acatamiento de las disposiciones administrativas internas del Organismo Judicial.
- d) La negligencia en el cumplimiento de los deberes propios de su cargo, establecidos en esta ley.

ARTÍCULO 57. Faltas graves. Son faltas graves:

- a) Abandonar total o parcialmente las tareas propias del desempeño del cargo.
- b) Incurrir en retrasos y descuidos injustificados en la tramitación de los procesos.
- c) No guardar discreción debida en los asuntos que conoce por razón de su cargo.
- d) La conducta y los tratos manifiestamente discriminatorios en el ejercicio del cargo.

- e) La falta de acatamiento de las disposiciones contenidas en los reglamentos, acuerdos y resoluciones que dicte la Presidencia del Organismo Judicial.
- f) Ocultar a las partes documentos o información de naturaleza pública.
- g) Ausencia injustificada a sus labores por un día.
- h) Asistir a sus labores en estado de ebriedad o bajo el efecto de estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga.
- i) La tercera falta leve que se cometa dentro de un período de un año, cuando las dos primeras hayan sido sancionadas.

ARTÍCULO 58. Faltas gravísimas. Son faltas gravísimas:

- a) Solicitar o aceptar favores, préstamos, regalías o dádivas a las partes, a sus abogados o a sus procuradores.
- b) Desempeñar simultáneamente empleos o cargos públicos remunerados, ejercer cualquier otro empleo incompatible con su horario de trabajo y ejercer o desempeñar cargos directivos en entidades políticas.
- c) Interferir en el ejercicio de las funciones de los otros organismos del Estado, sus agentes o representantes o permitir la interferencia de cualquier organismo, institución o persona en el Organismo Judicial.
- d) Ocultar información que implique prohibición para el desempeño del cargo o abstenerse de informar una causal sobreviniente.
- e) Faltar injustificadamente al trabajo sin permiso de la autoridad correspondiente o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos o durante seis medios días laborales en un mismo mes calendario.
- f) Portar armas durante la jornada de trabajo y en el ejercicio de sus funciones salvo los casos especiales autorizados, por la autoridad administrativa del Organismo Judicial.
- g) Abandonar el trabajo en horas de labor sin causa justificada o sin licencia de la autoridad correspondiente.
- h) Cometer cualquier acto de coacción, especialmente aquellos de índole sexual o laboral.

- i) La tercera falta grave que se cometa dentro del lapso de un año, cuando las dos primeras hayan sido sancionadas.

ARTÍCULO 59. Sanciones. Las faltas cometidas por los empleados y funcionarios judiciales, se sancionarán en la forma siguiente:

- a) Falta leves: amonestación verbal o escrita.
- b) Faltas graves: suspensión hasta por 20 días, sin goce de salario.
- c) Faltas gravísimas: suspensión hasta por 45 días, sin goce de salario o destitución.

ARTÍCULO 60. Amonestación. La amonestación consiste en la llamada de atención, verbal o escrita que se hace al empleado o funcionario judicial por una autoridad superior. En cualesquiera de los dos casos, debe dejarse constancia en el registro personal respectivo.

ARTÍCULO 61. Suspensión. La suspensión sin goce de salario consiste en la separación temporal del empleado o funcionario judicial del ejercicio de su cargo. Podrá acordarse hasta por un máximo de tres meses en un año, debiendo quedar constancia en el registro personal respectivo. Procederá también en los casos en que el empleado o funcionario se encuentre privado de su libertad, durante el tiempo que ésta se mantenga. Cuando el empleado o funcionario recobre su libertad, será reinstalado en su puesto, si lo solicita, dentro de un término de dos días contado a partir de la fecha en que obtenga su libertad, siempre que el agraviado no fuese el Organismo Judicial.

ARTÍCULO 62. Destitución. La destitución consiste en la separación definitiva del empleado o funcionario judicial del cargo que desempeña.

ARTÍCULO 63. Prescripción. Las acciones y derechos provenientes de esta ley y su reglamento, prescriben en la siguiente forma:

- a) Las acciones disciplinarias que se pueden iniciar por faltas cometidas, prescriben en el plazo de tres meses a contar desde la comisión de la falta.
- b) La acción para iniciar el procedimiento de despido prescribe a los 30 días de que se tuvo conocimiento de la falta por la autoridad nominadora;
- c) El nombramiento o contratación de los funcionarios y empleados judiciales, prescriben en el término de 10 días desde el momento en que el empleado o funcionario debió tomar posesión del cargo y ésta no se realizó.

d) En los demás casos de las acciones o derechos provenientes de esta ley, la prescripción es de tres meses.

ARTÍCULO 64. Interrupción de la prescripción. Los plazos establecidos en el artículo anterior se interrumpen por la presentación de demanda o gestión escrita ante autoridad competente.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 65. Sanciones disciplinarias. Las sanciones disciplinarias previstas en la presente ley serán impuestas por la unidad correspondiente del Sistema de Recursos Humanos del Organismo Judicial, salvo en el caso de la sanción de destitución, que deberá ser impuesta por la autoridad nominadora.

ARTÍCULO 66. Denuncia. Toda persona que tenga conocimiento de que un empleado o funcionario judicial, con ocasión de sus funciones o con motivo de ellas, ha cometido una falta, podrá denunciarlo por escrito o verbalmente, con expresión del hecho y de las circunstancias de que tuviere conocimiento. La denuncia podrá plantearse ante la autoridad nominadora, su delegado o ante cualquier autoridad judicial. Estos últimos deberán remitir inmediatamente la denuncia al Sistema de Recursos Humanos. El proceso disciplinario se podrá iniciar de y tramitar de oficio en todas las etapas de éste.

ARTÍCULO 67. Partes. Las personas directamente perjudicadas por faltas disciplinarias cometidas por un empleado o funcionario judicial, tendrán la calidad de parte en el procedimiento disciplinario. Todos los empleados o funcionarios judiciales tienen derecho a ser citados y oídos cuando sean objeto de denuncia y a ser notificados de las decisiones que tome la autoridad nominadora o su delegado.

ARTÍCULO 68. Trámite. Recibida la denuncia la autoridad nominadora por medio del Sistema de Recursos Humanos, decidirá si la admite o no para su trámite. Contra la resolución no admitiéndola a trámite, la parte agraviada podrá interponer, dentro del plazo de tres días siguientes a su notificación, recurso de revisión.

Si le diere trámite, citará a las partes a una audiencia en un plazo que no exceda de quince días, previniéndolas a presentar sus pruebas en la misma. Si lo estimare necesario, ordenará que la Auditoría o la Supervisión General de Tribunales, según se trate de trabajadores o funcionarios administrativos o auxiliares judiciales, practique la investigación correspondiente.

ARTÍCULO 69. Audiencia. La autoridad administrativa, por medio del Sistema de Recursos Humanos, deberá citar al denunciado bajo apercibimiento de continuar el trámite en su rebeldía si dejare de comparecer sin justa causa. En las audiencias podrán estar presentes, además del agraviado, el empleado, su defensor si lo tuviere; los testigos y peritos y el Auditor o Supervisor de Tribunales que corresponda.

Si al inicio de la audiencia el empleado judicial aceptare haber cometido la falta, resolverá sin más trámite.

Si no se diere este supuesto, se continuará con el desarrollo de la audiencia, dando la palabra a las partes involucradas y recibiendo los medios de prueba que las mismas aporten o que se hayan acordado de oficio.

La autoridad nominadora o la unidad correspondiente del Sistema de Recursos Humanos, pronunciará su resolución dentro del término de tres días después de realizada la audiencia y notificará lo resuelto para anotarlo en el registro personal del empleado.

ARTÍCULO 70. Duración del procedimiento. El procedimiento disciplinario descrito deberá realizarse en un período de tres meses, contados desde que hubiere llegado la denuncia ante las autoridades administrativas. Transcurrido dicho plazo se archivarán las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que se deduzcan del procedimiento administrativo.

En los casos en que se trate de procedimientos disciplinarios que tienen prevista la sanción de destitución, el plazo del procedimiento podrá ser prorrogado por tres meses más.

ARTÍCULO 71. Certificación de lo conducente. Si del procedimiento disciplinario resultaron indicios de responsabilidad penal, la autoridad administrativa lo hará constar y certificará lo conducente al Ministerio Público.

TÍTULO VI MEDIOS DE IMPUGNACION CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 72. Medios de Impugnación. Las resoluciones administrativas pueden ser impugnadas por los siguientes medios:

a) Revisión:

- 1) Contra las resoluciones administrativas derivadas de los sistemas de evaluación de desempeño y capacitación;
- 2) Contra las resoluciones que no admiten para su trámite la denuncia de una falta administrativa;

- 3) Contra las resoluciones que impongan sanción de amonestación;
 - 4) Contra las resoluciones que definan situaciones sobre traslados o permutas.
- b) Revocatoria, contra las resoluciones que impongan sanción de suspensión o destitución.
- c) Apelación.

ARTÍCULO 73. Revisión. La solicitud de revisión se presentará ante la autoridad administrativa, dentro del plazo de tres días siguientes a la notificación de la resolución respectiva, quien resolverá dentro del plazo de cinco días. Contra esta resolución no cabe recurso alguno.

ARTÍCULO 74. Revocatoria. El interesado podrá interponer revocatoria contra la resolución final de la autoridad administrativa ante autoridad superior que corresponda. La impugnación deberá interponerse dentro del plazo de los tres días siguientes, contados a partir del momento en que el empleado fue notificado de la resolución respectiva.

ARTÍCULO 75. Trámite. Para resolver la revocatoria, la autoridad administrativa superior mandará oír, en una sola audiencia, al Sistema de Recursos Humanos y al interesado, resolviendo en un plazo no mayor de cinco días.

ARTÍCULO 76. Apelación. De lo resuelto en la revocatoria por suspensión, conocerá en apelación la cámara respectiva de la Corte Suprema de Justicia, que resolverá sin más trámite, confirmando, revocando, modificando o anulando. De lo resuelto en la revocatoria por destitución conocerá la Corte Suprema de Justicia.

Contra lo resuelto por la Corte Suprema de Justicia no cabe recurso alguno.

TÍTULO VII TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

CAPÍTULO ÚNICO CAUSAS PARA LA TERMINACION DE LA RELACION LABORAL

ARTÍCULO 77. Causas de terminación de la relación laboral. La relación laboral termina por:

- a) Incapacidad para el desempeño del cargo legalmente declarada.

- b) Jubilación.
- c) Destitución.
- d) Renuncia.
- e) Muerte.

ARTÍCULO 78. Facultad del empleado para dar por terminada la relación laboral. Los empleados y funcionarios judiciales podrán dar por terminada la relación laboral, sin responsabilidad de su parte:

- a) Por traslado a un puesto de menor categoría y salario, salvo cuando fuere consecuencia de un ascenso o de un aumento de salario que tuvo carácter temporal o por haber solicitado o aceptado voluntariamente el mismo.
- b) Por alterarse, sin su consentimiento, las condiciones de trabajo.
- c) Por renuncia, que debe presentarse ante la autoridad nominadora con quince días de anticipación, por lo menos.

TÍTULO VIII
DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS
CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 79. Integración. Los casos no previstos en esta ley, se resolverán aplicando los preceptos fundamentales de la misma, las leyes ordinarias, los pactos colectivos de condiciones de trabajo, los principios generales del Derecho, la equidad y la doctrina sobre administración de personal en el servicio público.

ARTÍCULO 80. Reglamentación. El presidente del Organismo Judicial emitirá, en un plazo máximo de seis meses, los reglamentos administrativos y los manuales que sean necesarios para la aplicación de la presente ley.

ARTÍCULO 81. Situación de los empleados Judiciales del servicio de oposición. En el plazo de tres años contados a partir de la vigencia de la presente ley, los empleados judiciales en servicio que ocupen cargos contemplados en el régimen de oposición, para continuar en el mismo, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 16 de esta ley.

El Presidente del Organismo Judicial ordenará la realización de actividades de capacitación y actualización para los empleados judiciales, a efecto de que éstos cumplan con los requisitos mencionados.

ARTÍCULO 82. Epígrafes. Los epígrafes que preceden a cada uno de los artículos de la presente ley, no tienen validez interpretativa y no deben ser citados con respecto al contenido y alcance de la misma.

ARTÍCULO 83. Derogatorias. Quedan derogadas todas las normas que contravengan lo dispuesto en la presente ley.

ARTÍCULO 84. Vigencia. El presente decreto entrará en vigencia a los ocho días de su publicación en el diario oficial.

PASE AL ORGANISMO EJECUTIVO PARA SU SANCIÓN, PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN.

DADO EN EL PALACIO DEL ORGANISMO LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE.

**RUBEN DARIO MORALES VELIZ
PRESIDENTE EN FUNCIONES**

**JORGE PASSARELLI URRUTIA
SECRETARIO**

**ENRIQUE GONZALEZ VILLATORO
SECRETARIO**

PALACIO NACIONAL: Guatemala, veintiuno de diciembre de mil novecientos noventa y nueve.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ARZU IRIGOYEN

**LUIS FELIPE LINARES LOPEZ
MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

**Licda. Rosamaría Cabrera Ortiz
Subsecretaria General
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
ENCARGADA DEL DESPACHO**