



UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS

**EL SALARIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE CARRERA DE ACUERDO
A LA LEY 476, LEY DE SERVICIO CIVIL Y DE LA CARRERA
ADMINISTRATIVA**

Trabajo investigativo para obtener el título de Licenciada en Derecho

Autor: Martha Alicia Pereira Rivera

Tutor: Msc. Jorge Bautista Lara

Managua, Nicaragua

Índice

Agradecimientos y Dedicatorias.....	3
Abreviaturas.....	4
Glosario.....	6
Objetivo General.....	7
Objetivos Específicos.....	7
Introducción.....	8
Génesis de las Relaciones Laborales en la Historia.....	10
Capítulo I: Antecedentes de la Función Pública.....	18
Capítulo II: Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.....	30
1. Breve reseña Histórica.....	30
2. Categoría y Objeto de la Ley 476, Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.....	32
3. Ámbito de aplicación y Excepciones.....	34
4. Diferenciación entre Empleado y Funcionario Público.....	37
5. Principios Normadores y Reguladores del Servicio Civil.....	39
6. Particularidades del Servicio Civil.....	41
Capítulo III: Relaciones Laborales de los Empleados Públicos de Carrera con la Administración Pública.....	50
1. Derechos y deberes de los Empleados Públicos de Carrera.....	50
2. Jornada de Trabajo y Vacaciones.....	53
3. Sistema de Gestión y de Provisión de Puestos.....	59
4. Sistema de Gestión del Desempeño.....	67
5. Sistema Retributivo.....	69
6. Régimen y Procedimiento Disciplinario de los Empleados Públicos de Carrera.....	71

Capítulo IV: El Salario de los Empleados Públicos de Carrera.....	75
1. Definición y concepto de Salario.....	75
2. El complemento salarial como parte del Salario.....	79
3. Formas principales de estipular el Salario.....	80
4. Salario básico.....	81
5. Décimo Tercer Mes.....	81
6. Salario y todos los Ingresos Gravados por el Instituto Nicaragüense de Seguridad Social (INSS) e Impuesto Sobre la Renta (IR).....	83
7. Prestaciones que no forman parte del Salario de acuerdo con la Ley de Seguridad Social.....	85
8. El Salario extraordinario considerado como parte integrante del Salario....	86
9. Los Incentivos y las Comisiones.....	87
10. El Bono Solidario.....	88
11. Formas de pago del Salario.....	91
12. Medidas de Protección del Salario.....	92
Capítulo V: Derecho Comparado de las Leyes de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa en la Función Pública de los Países Centroamericanos y México con respecto al Salario.....	95
Conclusiones.....	118
Recomendaciones.....	121
Referencias Bibliográficas.....	123
Anexos.....	128
Descripción de Cargos de Trabajo del Sistema Nacional de Inversiones Públicas.....	129

Agradecimientos y Dedicatoria

Doy infinitamente gracias a Jesucristo por regalarme el don de la vida y sobre todo la bendición de contar con la oportunidad de haberme permitido cursar esta carrera para su mayor gloria y honra.

A mi madre Martha Alicia Rivera Sandino que con su amor incondicional ha sido un gran soporte a lo largo de mi vida y sobre todo una de mis inspiraciones para ser una persona con ideales y convicciones firmes.

A mi familia que sin su amor y apoyo incondicional no hubiera sido posible la realización de esta tesis.

De manera especial a mi abuelito Rodolfo Sandino Argüello que con su guía y consejos me ayudaron de sobremanera en el desarrollo de este estudio monográfico.

A la Universidad Centroamericana y su claustro de profesores en especial a mi tutor el Dr. Jorge Bautista Lara y el Lic. Álvaro Javier Sánchez Porras.

Abreviaturas

- AID: Asociación para el Desarrollo Internacional
- ALBA: Alianza Bolivariana para los Pueblos de Nuestra América
- AMUNIC: Asociación de Municipios de Nicaragua
- AMCHAM: Cámara de Comercio Americana de Nicaragua
- CT: Código del Trabajo
- DIGEFUP: Dirección General de la Función Pública
- INSS: Instituto Nicaragüense de Seguridad Social
- IR: Impuesto Sobre la Renta
- MARENA: Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales Nicaragua
- MIFIC: Ministerio de Fomento Industria y Comercio
- MHCP: Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- MRS: Movimiento Renovador Sandinista
- OIT: Organización Internacional del Trabajo
- SISEC: Sistema de Información del Servicio Civil
- SNIP: Sistema Nacional de Inversiones Públicas
- UCRESEP: Unidad de Coordinación del Programa de Reforma y Modernización del Sector Público

Glosario

Carrera Administrativa: Normación jurídica del sistema de méritos para el ingreso, estabilidad, capacitación, promoción, traslados y retiro de los servidores públicos de carrera. (La Gaceta, 2003)

Empleado Público: Toda persona natural que ejecuta y operativiza la Función Pública en virtud de una contratación indeterminada para desarrollar carrera o por contratación temporal. (La Gaceta, 2003)

Función Pública: Toda actividad, sea de forma temporal o permanente, remunerada u honoraria realizada por una persona en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades y en cualquier nivel jerárquico de la Administración Pública.

Funcionario Público: Toda persona natural que dirige la Función Pública, por nombramiento para desarrollar carrera o por contratación temporal y que ocupa un puesto de nivel de jerarquía correspondiente al Servicio Directivo. (La Gaceta, 2003)

Funcionarios Públicos Principales: Son todas las personas naturales que integran la Dirección Superior de las instituciones de la Administración del Estado y acceden al puesto de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, las Leyes y Reglamentos respectivos o mediante nombramiento oficial publicado en La Gaceta, Diario Oficial; cesan en sus funciones de la misma forma que acceden a su puesto. (La Gaceta, 2003)

Funcionarios y Empleados de Confianza: Son funcionarios y empleados de confianza aquellos que la Administración del Estado contrata para prestar servicios personales o desempeñar puestos permanentes de asesoría técnica y asistencia técnica y/o administrativa directa en los despachos de los Funcionarios Públicos Principales. (La Gaceta, 2003)

Funcionarios y Empleados Transitorios: Son funcionarios y empleados transitorios aquellos que la Administración del Estado contrata para cubrir

temporalmente cargos permanentes que quedan vacantes durante un período no mayor de doce meses. (La Gaceta, 2003)

Servicio Civil: Conjunto de normas que regulan los derechos, deberes, faltas y procedimientos disciplinarios de los servidores públicos. (La Gaceta, 2003)

Servicio Público: concepto capital del Derecho Político y del Administrativo es éste del servicio público que ha de satisfacer una necesidad colectiva por medio de una organización administrativa o regida por la Administración Pública

Servidores Públicos: Todas las personas naturales que por disposición de la Constitución y las Leyes, por elección, nombramiento de autoridad o por haber sido contratado de conformidad con la Ley 476 y que a nombre o al servicio de la Administración del Estado participen en el ejercicio de la Función Pública. (La Gaceta, 2003)

Puesto: Es el conjunto de funciones, responsabilidades y actividades primarias que constituyen el elemento básico de la división del trabajo, asignadas o delegadas por la Ley o por autoridad competente que requiere el empleo de una persona. (La Gaceta, 2003)

Objetivo General

Analizar la retribución del salario de los Empleados Públicos de Carrera, la forma en que están siendo remunerados de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política de República y otras Leyes que lo regulan, principalmente la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.

Objetivos Específicos

Analizar el Salario que reciben de los Empleados Públicos de Carrera en relación a su legalidad y constitucionalidad.

Examinar si los Empleados Públicos de Carrera ejercen sus funciones de acuerdo al salario que devengan.

Examinar las distintas afectaciones que se hacen al salario de los Empleados Públicos de Carrera.

Analizar y comparar las Leyes que regulan el servicio civil en otros países en relación a la modernización y competitividad del Estado de Nicaragua.

Introducción

El Desarrollo Económico, Político y Social de las naciones esta intrínsecamente ligado al cumplimiento de la Constitución Política y las Leyes que la conformen.

Por lo tanto las mismas tendrán entre una de sus premisas, la protección de la integridad física, moral y económica de los seres humanos (ciudadanos) que lo integren.

Basada en esta premisa me referiré en el presente estudio Monográfico:

- I. Al Salario en forma general, como método de retribución por el trabajo realizado.
- II. Al Salario de los Empleados Públicos de Carrera de acuerdo a La Ley de Servicio Civil y de La Carrera Administrativa.

El Salario en Forma General

La remuneración es el aspecto de las condiciones de trabajo que más directamente influye en la vida diaria de los trabajadores.

Es evidente que los salarios representan para los trabajadores, un incentivo para adquirir calificaciones, el nivel de vida que puedan tener y por último una fuente de satisfacción por el trabajo realizado.

El Salario de los Empleados Públicos de acuerdo a La Ley de Servicio Civil y de La Carrera Administrativa.

La gestión del talento humano en la Administración Pública nicaragüense tiene un régimen del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa que pretende garantizar eficiencia administrativa, derechos y deberes de los servidores públicos. Este tiene como principios: el sometimiento a la Constitución, a la Ley y al Derecho, cultura de servicio a la población, lealtad a la Nación y al Estado de Nicaragua, adaptabilidad de los servicios públicos a las necesidades de la población y estabilidad laboral con base en el mérito.

La globalización creciente en las relaciones de intercambio, la certidumbre de un Estado cuyo personal se rige por normas, se convierte en una condición básica

para el funcionamiento e inserción de nuestro país en ese mercado global. De ahí que el interés de una burocracia profesional en el Estado se convierta hoy en una demanda fundamental de los organismos multilaterales y agencias de cooperación internacionales.

Por todo lo anteriormente expuesto, dentro de este trabajo Monográfico se realizara, un estudio de Derecho comparado, con países afines al nuestro.

Logrando de esta manera obtener una visión amplia y realista de la situación del servidor público de carrera nicaragüense en un contexto más amplio en cuanto a la equidad retributiva se refiere.

Observaremos el comportamiento de relación de empleo de los Servidores Públicos del Estado de Nicaragua, en comparación con los Servidores Públicos de los países involucrados en el estudio de Derecho Comparado.

Todo esto teniendo como referencia y punto de partida la Ley 476 Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y el cumplimiento de sus principios normadores y reguladores como criterios clasificadores sobre la materia de Servicio Civil en cuanto a política salarial.

Ya que en el Servicio Civil de Carrera el requerimiento del mérito profesional tiene que estar acompañado de una retribución acorde a las responsabilidades desempeñadas dentro de la administración.

*Un trabajo desempeñado en un puesto, jornada y **condiciones de eficiencia iguales**, debe corresponderle un salario igual.*

Génesis de las Relaciones Laborales en la Historia

Hasta fines del siglo pasado encontramos, un documento que por su contenido se considera como el inicio de las relaciones obrero patronales. De esta manera el denominado Código de Hammurabi (datado dos mil años a.c); se constituye en el primer documento que reglamente algunos aspectos de trabajo tales como:

- El Salario Mínimo
- Aprendizaje y formas de ejecutar labores
- Jornadas Laborales

En esta época los dependientes (los obreros), realizaban los trabajos más rudos.

Es por esto que los hombres, se ven en la necesidad de encargar a las mujeres las tareas relacionadas con el hogar; mientras ellos realizaban trabajos más rudos como lo son la caza, la guerra y otros.

En Grecia, Teseo y Solón introducen el Principio del Trabajo en La Constitución Ateniense. Esto trajo como consecuencia la división de la sociedad, en hombres libres y siervos.

Es así como Jenofonte arremete contra las artes manuales, llamándolas sórdidas e infames.

Por otro lado en Roma, el trabajo es considerado como una “res” (cosa); razón por la cual al trabajo se identificaba como una mercancía, aplicable tanto al que ejecutaba el trabajo, como al producto del mismo.

Pero la sutileza del Derecho Romano permitió distinguir entre la locatio conductio operarum y la locatio conductio operis, para establecer una diferencia entre el contrato que tuvo por objeto la actividad del hombre y aquel que contemplaba tan solo el resultado de la actividad.

La Biblia en los libros Pentateuco y Deuteronomio destaca algunas reglas referentes al trabajo, como lo son:

- El pago del salario oportunamente
- Los descansos para las festividades religiosas.

Durante la Edad Media la figura del artesano se ve realizada de una manera tan importante que provoca el nacimiento de los gremios; los cuales regulaban el trabajo; (sin poseer todavía la estructura de los sindicatos que conocemos en la actualidad), pero este hecho constituye sin lugar a dudas, el inicio de lo que se considera una relación laboral. La Ley Chapellier de 1791 pretende acabar con este suceso, pero el inicio de la Revolución Industrial fortalece y desarrolla de manera definitiva la relación laboral.

La Revolución Industrial, destruye el régimen Corporativo y da lugar al nacimiento de una Organización Jurídica eminentemente individualista; nace el principio de libertad e impide las Asociaciones Particulares dejando al hombre aislado.

Es en este momento de la historia cuando los inventos y descubrimientos de la época dan lugar a la manufactura de artículos y a la prestación de servicios que demanda la sociedad; apareciendo así lo que denominamos, maquinaria.

Este suceso requiere de grandes inversiones para albergar las maquinarias y construir el engranaje que se necesitara para realizar, lo que hoy denominamos producción en serie.

Para todo esto se requiere de:

- ✓ Edificios
- ✓ Maquinaria propiamente dicha según sea el proceso.
- ✓ Instalaciones necesarias para hacerlas funcionar (eléctricas, Hidráulicas etc., etc.)
- ✓ El desarrollo e instauración de un proceso organizacional que haga posible su funcionamiento de manera eficaz y eficiente.

Es así como se crean los flujos de trabajo que demandan personal capacitado en cada una de las áreas del sistema de producción en serie. Estableciéndose la fuerza laboral constituida por rangos y funciones definidas de acuerdo a la actividades que realizaban.

Esto genera la necesidad de crear manuales de procedimientos y organización en las empresas produciéndose la negociación obrero patronal.

El trabajo es concebido como un objeto que es susceptible de intercambio sobre el modelo de locación y dicho intercambio estaría ubicado bajo el signo de la subordinación.

De esta forma los problemas suscitados de esta relación, deben ser resueltos por las Leyes vigentes de la época y los subsecuentes tribunales encargados de aplicarlas.

Debido a lo novedoso de esta forma de trabajo, las Leyes vigentes, eran inadecuadas para solucionar los problemas surgidos del naciente Capitalismo Industrial; los juristas se ven la imperiosa necesidad de normar dichas relaciones, para lo cual establecen como criterio a la subordinación; lo que hoy conocemos como **“El Contrato de Trabajo”**.

La Ideología Liberal, la existencia del Derecho Individualista y Liberal, producto de La Revolución Francesa y de la Revolución Industrial concentra libertades como:

Simmons Montes (2010 pp. 5) escribe:

La Libre Contratación: Consagraban la doma de la autonomía de la voluntad en la contratación. La relación de trabajo se canalizaba jurídicamente a través del contrato civil de arrendamiento de servicios.

La Represión del Asociacionismo Obrero para negociar las condiciones del trabajo, se consideraban que los sindicatos atentaban contra la sociedad y la libertad de Ley de la oferta y la demanda.

El Contrato de Arrendamiento de Servicios era inadecuado para las relaciones Obrero Patronales que surgían. Ya que no existía igualdad entre las partes.

Con el auge industrial no existía ningún tipo de normas que regulasen las condiciones laborales y creaba una situación explotadora. Fue entonces cuando

surge la aparición del movimiento obrero como reacción frente a esa situación de desigualdad, a la insuficiencia de la Legislación existente, y al nuevo sistema de Producción Capitalista. Esta toma de conciencia de asociación para su auto-defensa hizo que surgieran otros movimientos de reacción (marxismo, iglesia católica). (Simmons Montes 2010)

Este movimiento obrero se desarrolla en dos etapas:

Primera Etapa: La primera etapa del movimiento obrero fue débil, porque intentó fue una organización de carácter mutualista, creando fondos comunes para cubrir los riesgos sociales. (Simmons Montes, 2010)

Segunda Etapa: El movimiento obrero y la política, tenían ideas más claras que contenían una idea crítica sólida contra el Sistema Económico Capitalista. Manifestando de esta manera la necesidad de una reforma integral al mismo. El movimiento obrero, se constituirá con un carácter revolucionario para poder llevar a cabo sus ideas. (Simmons Montes, 2010)

De esta manera nace el sindicato obrero bajo la influencia de las ideologías del Anarquismo y el Marxismo.

El Estado interviene ante la reacción del movimiento obrero, ya que las posturas radicales que surgían de este movimiento solo podían ser satisfechas y subsanadas por una intervención legislativa ante la insuficiencia del Derecho Civil existente.

Las primeras normas vienen a regular las jornadas laborales, restricciones de edad; definiendo deberes y derechos tanto de los trabajadores como de los empleadores.

Nace de esta manera el Derecho Laboral como una forma de protección al nuevo sistema obrero patronal. Constituyéndose el trabajador como la esencia del mismo.

Según Simmons Montes (2010 pp. 6), Se distinguen tres etapas de la Intervención del Estado en las Relaciones Laborales:

1ª. Mitad del Siglo XIX. El Estado de forma aislada y tímida Legisla para tutelar a los grupos más débiles de los trabajadores (menores y mujeres) o los aspectos más relevantes de su explotación (jornada o trabajos penosos).

2ª. Durante el Año 1919. En este año se avanza considerablemente en las relaciones laborales. Consecuencias de ésta etapa son dos fenómenos de vital importancia:

1-La Constitucionalización de normas del trabajo. (La Constitución de Weimar en su publicación reconoce por primera vez los derechos sociales al trabajador)

2-La Internacionalización del Derecho Laboral. (Crea la Organización Internacional del Trabajo O.I.T.).

3ª. A partir de 1945. Consolidación y Ampliación del Derecho del trabajador. Se reconoce el Derecho a la Libertad Sindical, al Asociacionismo y los Derechos colectivos de trabajo.

Creándose administraciones especializadas para tal efecto, (Inspección de Trabajo).

Según Simmons Montes (2010), el Derecho del Trabajo es consecuencia de todos estos factores. Aunque las respuestas a la cuestión social serán históricamente diferentes, según los países. Existirán dos modelos de Relación Laboral:

El de los países Anglosajones: Potencian la Legislación Colectiva y la mediación Estatal y Judicial, para regular las Leyes predominando una burguesía industrial.

El de los países Latinos; la intervención del Estado es Paternalista y Autoritaria. El Estado será quien crea las Leyes que de forma imperativa protegen a una Burguesía Agraria.

(Supiot, 2008) Ahora para poder concebir que el trabajo pueda ser objeto de un contrato y, en consecuencia de un mercado, hay que tratarlo de una forma ficticia, como una cosa separable del trabajador. Pero dentro del régimen de libertad del trabajo, la entrega material es imposible, y la subordinación del asalariado a la voluntad del empleador viene a compensar la imposibilidad de este último a entrar en posesión de la fuerza de trabajo de la que ha adquirido el uso por convención.

El contrato de trabajo es una noción que nace del vocabulario económico cuya imprecisión fue criticada por muchos Juristas cuando apareció en los años 1900, ya se definía a este como un contrato en el cual una persona física se compromete a trabajar bajo la subordinación de otra a cambio de una remuneración.

Pero este concepto es muy impreciso ya que excluye del campo salariado el trabajo voluntario, por lo tanto tuvo que ser modificado.

(Supiot, 2008) Entonces se define al contrato de trabajo como una convención sinalagmática donde la naturaleza reside en la particular obligación del asalariado, no tiene por objeto ni un producto ni un servicio determinado, sino un tiempo durante el cual se compromete a trabajar bajo la subordinación del empleador y este último de pagar una suma de dinero.

Como podemos ver el Salario constituye uno de los principales elementos a discutir en un Contrato de Trabajo, porque influye de manera muy importante en la vida diaria de un trabajador

El salario es de vital importancia e indispensable en la vida de cualquier Ciudadano el Estado le ha otorgado un rango de Derecho Constitucional a esta prestación laboral.

La Constitución Política de Nicaragua, en el título IV de los Derechos, Deberes y Garantías del pueblo Nicaragüense, capítulo V de Derechos Laborales, artículo 82 inciso primero lee lo siguiente: “los trabajadores tienen derecho a condiciones de trabajo que le aseguren en especial:

1. Salario igual por trabajo igual en idénticas condiciones, adecuado a su responsabilidad social, sin discriminaciones por razones de políticas, religiosas, raciales, de sexo o de cualquier otra clase, que les asegure un bienestar compatible con la dignidad humana.
2. Ser remunerado en moneda de curso legal en su centro de trabajo.
3. La inembargabilidad del salario mínimo y las prestaciones sociales, excepto para protección de su familia y en los términos que establezca la Ley.”

Siguiendo con la legislación nacional con respecto al salario la Ley No 185, Código de Trabajo, en subtítulo IV, capítulo I, en el artículo 81 define el salario a la retribución que paga el empleador al trabajador en virtud de contrato de trabajo o relación laboral.

En Alemán Mena (2002, pp. 161) se explica:

“La disposición legal precitada recoge lo planteado en el convenio 100 de la OIT, ratificado por Nicaragua el cinco de septiembre de mil novecientos sesenta y siete, en su artículo 1, relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor, define salario: “El termino remuneración comprende el salario o sueldo ordinario básico o mínimo , y cualquier otro emolumento en dinero o en especie pagados por el empleador, directa o indirectamente al trabajador, en concepto del empleo de este último.”

En conclusión podemos decir que las condiciones de trabajo y el Salario que devenga un trabajador, es uno de los factores determinantes en la vida de cualquier persona y su familia.

El Salario es tan importante en cualquier sociedad; definiéndola en forma cualitativa y cuantitativa.

Este tema será siempre relevante y sujeto a un estudio permanente aun más en la sociedad cambiante y globalizada en que vivimos.

Capítulo I: Antecedentes de la Función Pública

ANTECEDENTES DEL SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA EN NICARAGUA

Disposiciones Constitucionales

Nicaragua a lo largo de su historia en el tema de la Función Pública ha pasado por muchos procesos Legislativos, por lo cual haré una breve reseña partiendo de sus inicios hasta llegar a lo que hoy se conoce como la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.

Considerando la misma como una regulación amplia, completa y bien estructurada en relación a los funcionarios públicos.

Cuando Nicaragua se independiza de los países de centroamericanos se formula la Carta Magna del Estado y también la primera significación de la Función Pública.

La Función Pública se definía como una actividad propia del Estado de Derecho y se ejercía por medio de los servidores públicos

No existiendo una Ley especializada en la materia la Función Pública en nuestro país, nace como un Precepto Constitucional.

La primera Constitución de la República de Nicaragua aprobada en 1826, regula la Función Pública. Considerando a los funcionarios públicos como agentes del pueblo; su autoridad se originaba en la Soberanía del Estado, en la Constitución y las Leyes.

Se establecía en esta Norma Suprema que los cargos públicos no eran transferibles, ni por sucesión hereditaria, condecoraciones o vinculación del cualquier tipo. En el capítulo segundo de la disposición legal precitada de los deberes y derechos del Estado podemos observar las primeras regulaciones para los Funcionarios Públicos.

La Constitución Política de 1838 mantiene el criterio de la Constitución anterior con respecto a la intransferibilidad de los cargos públicos. Instaura la obligatoriedad para todos los ciudadanos nicaragüenses de servir en los cargos públicos y limita los periodos de los principales cargos del Estado. Estas

regulaciones las encontramos en los capítulos segundo, cuarto, quinto y doceavo de la constitución citada.

En La Constitución Política de 1858, se retrocede en materia de regulación a los Funcionarios Públicos. Ya que ésta en su capítulo veinteavo, en su articulado 66; sólo responsabilizaba a los Funcionarios Públicos por sus transgresiones a la Carta Magna, las Leyes y la rendición de cuentas por las actuaciones de los mismos.

Por otro lado “la Libérrima” Constitución Política de 1893 en su articulado 154 nos habla de la absolucón dada a un Funcionario Público en un proceso de formación de causa en su contra, como fundamento para regresarlo a la condición anterior de servidor público y al ejercicio de sus funciones.

En el título XVIII, de la Responsabilidad de los Funcionarios Públicos en su articulado 116, 118 y 154; la Constitución Política de Nicaragua de 1905, transcribe de manera idéntica de la Constitución de 1893. Los artículos relacionados con la responsabilidad de los Funcionarios Públicos por lo tanto no traen ningún aporte con respecto a la Función Pública.

Con la Constitución Política de 1911, los delitos cometidos por Funcionarios y Empleados Públicos eran considerados de tal gravedad que no se les concedía indultos a sus autores. Esto lo podemos encontrar en el título XIX de la responsabilidad de los Empleados Públicos, en su articulado del 154 al 158 de la misma.

Por primera vez en la Constitución Política de 1939 aparece una definición de Funcionario Público, conceptuándolo como los individuos que ejercen los cargos públicos creados por la Ley. De igual forma establece un fondo de garantía para todos aquellos Funcionarios Públicos que debían de administrar Fondos Públicos.

Mantiene el Principio de Legalidad con respecto a las facultades de los Funcionarios Públicos, estipula la suspensión del cargo como una sanción disciplinaria para que los funcionarios que abandonaren sus labores de forma

irresponsable, quedaran sujetos a las demás responsabilidades establecidas en la Ley.

Según López Palacios (2010), Se instituye la responsabilidad penal por negligencia, omisiones o abusos cometidos en el ejercicio de su Cargo Público. Surge de forma repentina el Mandato Constitucional de crear un Servicio Civil organizado con los funcionarios que no tuvieran carácter político. Donde se regularían los distintos aspectos de la condición de los Funcionarios Públicos, los Derechos Laborales de los mismos y la situación de las mujeres embarazadas en ejercicio de cargos públicos.

Todas estas disposiciones relacionadas anteriormente las podemos observar en el título X de los Funcionarios Públicos en su capítulo único en los artículos del 313 al 324, de la Carta Magna citada anteriormente.

Siguiendo con la historia Constitucional de Nicaragua en relación con la Función Pública, en la Constitución de 1950 en su título XI de los Funcionarios Públicos, capítulo único de los Servidores Públicos, cambia la terminología utilizada en las constituciones anteriores con relación a Funcionarios Públicos y pasa a Servidor Público. Mantiene la intención de la Constitución de 1939 en su intención de crear un Servicio Civil organizado, pero esta vez con servidores que no tengan carácter político y reconocen las garantías laborales en su artículo 95 para todos los Funcionarios Públicos sin excepción.

Después con la reforma del 20 de abril de 1955 a la Constitución Política de 1950, específicamente el art. 116 de la misma, prohibía desempeñar Funciones Públicas a los individuos que pertenecieran a los partidos políticos de Ideología Comunista o de una Organización Internacional.

En la Constitución Política de 1974, cambia de manera significativa la terminología de Funcionario Público y es así que hace una distinción en su título X entre los términos de Funcionarios Públicos y Empleados Públicos, regulándolos de igual manera en la Ley de Servicio Civil que se crearía. Prohíbe la huelga causada

tanto por Funcionarios como Empleados públicos y quedan sujetos a estas regulaciones los empleados del Distrito Nacional y Municipales.

La Carta Magna de 1987, Constitución que se encuentra vigente con sus respectivas reformas, en su título VII de la organización del Estado, capítulo I de los principios generales, contemplaba el Principio de Legalidad para el Derecho Público, la obligación de los funcionarios de rendir declaraciones de probidad antes y después de ejercer el Cargo Público, el compromiso de ejercer la Función Pública y la responsabilidad de los Funcionarios Públicos para cada uno de sus actos y omisiones; pero en este momento no se habla de Carrera Administrativa sino únicamente de Servicio Civil. Es hasta la reforma constitucional de 1995 que se establece que el Servicio Civil y Carrera Administrativa serían regulados por Ley. (López Palacios, 2010).

Pérez, Porras (2011 pp. 13) citan a Ortega (2004):

“Entonces nace así la Ley No 70, Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, que fue aprobada el 13 de marzo de 1990; la cual forma parte de un conjunto de normas y regulaciones que se dieron durante el proceso de conversión del Gobierno Revolucionario Sandinista al de la Unión Nacional Opositora.”

“Con la aprobación de esta Ley el Gobierno Sandinista les daba estabilidad a sus partidarios en los cargos de la nueva administración pero aunque esta Ley se basaba en una concepción moderna donde el mérito era un requisito indispensable para el nombramiento de los trabajadores del Estado, al estabilizarlos no solo amenazaba con heredar una burocracia sumamente grande al nuevo gobierno, sino también con dejar un importante control sandinista sobre el Estado. Por otro lado, la nueva administración, con una visión neoliberal del Estado, requería manos libres para proceder a una Reforma que le permitiera una reducción radical del personal y funciones del Estado.”

De acuerdo a Pérez, Martínez (2011), para llevar a cabo las metas propuestas por el nuevo gobierno, como uno de sus primeros actos suspende la aplicación de esta Ley a través del Decreto Ley No 8-90 Decreto suspensión de la aplicación de la Ley No 70 y de Revisión de Convenios Colectivos.

En Pérez, Porras (2011 pp. 13) se encuentra lo siguiente:

“Ya que para la reorganización del Estado la Ley No 70 era un obstáculo inminente; además de no tener reglamento. Previo a este Decreto el nuevo Gobierno había aprobado una Ley de reformas a la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa (Ley No 101 de mayo de 1990), ampliando el concepto de personal de confianza, lo que le facilitaba la remoción de trabajadores sin los obstáculos pertinentes de la Legislación Laboral.”

“Esta suspensión fue recurrida a través de recurso de Inconstitucionalidad en contra de la Presidenta Violeta Barrios de Chamorro. La Sentencia de la Corte Suprema de Justicia, declaró Inconstitucional la suspensión de la Ley No 70 (Sentencia de la Corte Suprema de Justicia No 71 del 18 de julio de 1990). Sin embargo, la Ley no entro en vigencia dada su falta de reglamentación.”

“En el marco del enfrentamiento entre los Poderes Ejecutivo y Legislativo por la Reforma Constitucional de 1995, que le era desfavorable al primero, la Asamblea Nacional aprobó la Ley No 251, que derogaba la Ley No 101, con el propósito de otorgarle a la No 70 todo su vigencia y decretar su ejecución inmediata, ordenando al Ejecutivo la reglamentación de dicha Ley en un plazo no mayor de 15 días. Debido al incumplimiento del Poder Ejecutivo le permite al Poder Legislativo poner en vigencia la reglamentación respectiva. Sin embargo, esta vez fue el Poder Ejecutivo quien interpuso un recurso de Inconstitucionalidad ante la Corte Suprema de Justicia, que a su vez a través de la Sentencia No 1 del 7 de enero de 1997, declaro Inconstitucional el Decreto Legislativo No 1598 que reformaba el Estatuto General y el Reglamento interno de la Asamblea

General, declarando nulo todo lo actuado por la misma, por lo que la Ley No 251 nunca entro en vigencia.”

Sin embargo nuestra Constitución reserva a otras Leyes la regulación de determinados grupos de Empleados públicos.

Ley de Carrera de Docente

La Ley de Carrera de Docente, Ley No. 114, Aprobada el 10 de Octubre de 1990, Publicada en La Gaceta No. 225 del 22 de Noviembre de 1990. La cual en su artículo 2 nos explica la terminología de carrera de Docente y lee lo siguiente: “Para efectos de la presente Ley, se entenderá por Carrera Docente la profesión de maestro en niveles inferiores a la Educación Superior, tanto estatal como privada. Tiene por objeto establecer las condiciones necesarias que permitan ofrecer al pueblo una educación de calidad y garantizar la estabilidad laboral, capacitación y promoción de los docentes”.

De igual modo nos explica cuales son los fines principales de la misma, dentro de los cuales podemos resaltar del articulo 3;.... la determinación de criterios y procedimiento para el ingreso, promoción, democión, traslado y permuta del docente, garantizar la estabilidad del docente en el desempeño de su cargo y promover la profesionalización, capacitación, superación y eficiencia del docente.

Al igual que la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, la Ley de Carrera de Docente pretende la estabilidad y profesionalización de cada uno de los docentes que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley. Logrando de tal forma la modernización del Estado por medio de la capacitación de los Empleados Públicos que ejercen sus cargos por medio de meritos establecidos en la Ley respectiva.

Código de Organización, Jurisdicción y Previsión Social Militar

Siguiendo con la misma corriente de la regulación de la Función Pública por medios de Leyes especializadas según el cargo ejercido, ahora nos encontramos con el Código de Organización, Jurisdicción y Previsión Social Militar; Ley No. 181,

Aprobada el 23 de Agosto de 1994; publicada en La Gaceta No. 165 del 02 de Septiembre de 1994, la cual tiene como objetivo principal regular a los Empleados Públicos que se encuentran dentro del Orden Castrense de Nicaragua.

En su artículo primero la Ley No 181 lee: "El Ejército de Nicaragua, que en lo sucesivo de este Código se llamará simplemente "el Ejército", es el único cuerpo militar armado reconocido legalmente en el territorio nicaragüense. Es indivisible y tiene carácter nacional, apartidista, apolítico y profesional. El Ejército se regirá en estricto apego a la Constitución Política y a las Leyes a las que debe guardar respeto y obediencia; igualmente a los convenios y tratados internacionales ratificados por Nicaragua en materia de derechos humanos.

Dentro de las regulaciones más importantes a destacar encontramos en el capítulo III, de la Estructura y Composición del Ejército en su sección tercera de Órganos Comunes; nos encontramos con las escuelas militares; las cuales tienen como principal función capacitación y superación académica y profesional de los miembros del Ejército. Aquí apreciamos el trabajo que realiza el Estado para la capacitación y profesionalización de los Empleados Públicos.

Por otro lado en el capítulo IV de la Organización y Funcionamiento Interno, sección segunda de las Ordenanzas, Directivas y Normativas nos habla sobre la Carrera Militar; es decir los requisitos que se deben llenar por los militares para adquirir tal carácter, la selección de los aspirantes y sus ascensos, la condición de actividad, reserva o retirado; permisos periódicos, tenencia de armas y las retribuciones e incompatibilidades.

Ley de la Policía Nacional

Respecto de la modernización del Estado, ahora nos toca hablar sobre la Ley de la Policía Nacional, Ley No. 228. Aprobada el 31 de Julio de 1996, publicada en La Gaceta No. 162 del 28 de Agosto de 1996.

Esta Ley define a la policía nacional en su capítulo I de las disposiciones comunes en su articulado 1 el cual lee: “La Policía Nacional es un cuerpo armado de naturaleza civil, profesional, apolítico, apartidista, no deliberante y se regirá en estricto apego a la Constitución Política de la República a la que debe respeto y obediencia”.

Después nos habla de los principios rectores del comportamiento de los Empleados Públicos que se encuentran dentro de esta Institución Pública como legalidad y profesionalismo en su condición de servidores públicos.

Más adelante haciendo referencia a la misma disposición legal nos encontramos en el capítulo IX de Carrera Policial en la sección de normas generales podemos destacar los siguientes artículos:

Artículo 49. La carrera policial estará basada en criterios de profesionalidad y eficacia.

El gobierno a través del Ministerio de Gobernación promoverá las condiciones más favorables para la promoción humana, social y profesional de los miembros de la policía, de acuerdo a principios de objetividad, igualdad de oportunidades, méritos y capacidad.

Artículo 50. Los miembros de la policía son servidores públicos que en virtud de nombramiento y en el ejercicio de sus funciones, prestan servicio a la comunidad nacional en forma permanente y reciben su remuneración con fondos del Estado, fijados en el Presupuesto General de la República.

Artículo 51.- El régimen laboral de los miembros de la policía se ajustará a lo previsto en la presente Ley, su Reglamento y a las políticas generales de personal del Ministerio de Gobernación y a las especiales de la policía, aprobadas su Director General.

Artículo 52.- En el ejercicio de sus funciones, los miembros de la policía son representantes de la Ley y gozan a estos efectos del carácter de agentes de la autoridad y de la protección otorgada por el Capítulo I, del Libro II del Código Penal, relativo a "Delitos contra la Autoridad y sus agentes".

Artículo 53.- En los casos en que sea admisible fianza para los indiciados por delitos o faltas en contra de miembros de la policía en servicio o aún cuando no lo estén si la agresión es relacionada a sus funciones, el monto de la misma deberá ser el más alto imponible.

Dentro de la Institución de la Policía Nacional también existe un régimen de carrera para cada uno de los Servidores Públicos que se encuentran dentro de la misma garantizándole de tal modo la estabilidad laboral y la carrera de los mismos por medio de méritos.

Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo

La Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo fue aprobada el 27 de Marzo de 1998 y publicada en La Gaceta No. 102 del 3 de Junio de 1998.

En La Gaceta (1998) se explica:

“El poder ejecutivo es ejercido por el Presidente de la República, quien es Jefe de Estado, Jefe de Gobierno y Jefe Supremo del ejército de Nicaragua, según el artículo 2 de esta Ley. Este poder está integrado por el Presidente de la República, Vice – Presidente, Ministerios de Estados, Entes Gubernamentales, Bancos y Empresas Estatales.”

Pero los Bancos Estatales, las demás financieras y otras entidades empresariales de Estado están regulados por su propio Régimen Jurídico.

De acuerdo con la organización del Poder Ejecutivo, en el capítulo III de la organización y competencia ministerial encontramos en el artículo 12 los ministerios del Estado:

Los Ministerios de Estado serán los siguientes:

1. Ministerio de Gobernación.
2. Ministerio de Relaciones Exteriores.
3. Ministerio de Defensa
4. Ministerio de Hacienda y Crédito Público
5. Ministerio de Fomento, Industria y Comercio.
6. Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
7. Ministerio Agropecuario y Forestal.
8. Ministerio de Transporte e Infraestructura.
9. Ministerio de Salud.
10. Ministerio del Trabajo.
11. Ministerio del Ambiente y de los Recursos Naturales.
12. Ministerio de la Familia.

La Gaceta (1998) “Los Ministerios dentro de su competencia como órganos delegados del Poder Ejecutivo hacen cumplir la Constitución Política y las Leyes.”

Obligando de tal forma a los Servidores Públicos de guardar respeto y obediencia a la Constitución Política a las Leyes y a su superior jerárquico.

Ley de Servicio Exterior

Siguiendo un orden cronológico ahora nos toca hablar de la Ley de Servicio Exterior, Ley No. 358, Aprobada el 30 de Agosto del 2000, publicado en La Gaceta No. 188 del 5 de Octubre del 2000.

El artículo primero de la Ley 358 define al Ministerio de Relaciones Exteriores como la institución encargada de formular, proponer y ejecutar la política exterior del Estado a través del Servicio Exterior de Nicaragua.

En el capítulo II de la Integración del Servicio Exterior, en el artículo 5 nos dice que los Servidores Públicos son nombrados para el cumplimiento de la misión que el Estado les encomiende. Además El nombramiento del personal para el Servicio Exterior procurara garantizar, con equidad, la participación y representatividad de las mujeres.

El personal del Servicio Exterior desempeñará sus funciones en el Ministerio de Relaciones Exteriores o en el extranjero conforme al sistema de rotación o traslado que se determine. (La Gaceta, 2000)

Además podrán desempeñar sus funciones en otra dependencia de la Administración Pública, conforme a lo preceptuado por la Ley y su Reglamento. (La Gaceta, 2000)

El Servicio Exterior estará integrado por: Misiones Especiales, Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes, Oficinas Consulares y Servicio de Agregados Especializados. Este personal podrá ser Personal de Carrera Activo y Personal de Carrera Pasivo. (La Gaceta, 2000)

Ley de Carrera Administrativa Municipal

La Ley de Carrera Administrativa Municipal, Ley No. 502 fue aprobada el 20 de Octubre del 2004 y publicada en La Gaceta No. 244 del 16 de Diciembre del 2004.

Esta Ley 502 de carácter general y de orden público de acuerdo a su articulado primero tiene por objeto proveerle a los municipios un Sistema de Administración de Recursos Humanos para la ejecución de sus políticas públicas municipales que aseguren la eficiencia y la eficacia en su gestión pública municipal de una forma transparente.

Regula el régimen de Carrera Administrativa Municipal, estableciendo los requisitos y procedimientos para el ingreso, estabilidad, promoción, capacitación y retiro de los funcionarios y empleados municipales que están clasificados como de carrera de acuerdo con la Ley de Municipios.

En lo que refiere al ámbito de aplicación de la Ley en sus artículos cuatro y cinco nos dice que la Ley de Carrera Administrativa Municipal es aplicable a los servidores municipales de carrera menos aquellos que fueron objetos de elección popular, personal de confianza y empleados temporales.

Por lo tanto las administraciones municipales cuentan con una regulación legal propia que norma las relaciones y situaciones jurídicas de empleo con sus funcionarios y empleados, para lo que establece un sistema de Carrera Administrativa Municipal.

Capítulo II: Ley No 476, Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa

1. BREVE RESEÑA HISTÓRICA

Por medio de las reformas constitucionales del año 1995, que hicieron a la Constitución Política de Nicaragua vigente desde 1987, se estableció en los artículos 130 y 131 de nuestra Carta Magna el Servicio Civil. Ese mismo año (1995), el Gobierno de Nicaragua, suscribió un Convenio de Crédito (IDC 2690-Ni) con la Asociación para el Desarrollo Internacional (AID) del Banco Mundial, que incluía un componente de reforma del Servicio Civil que, en la práctica, constituyó la primera etapa del “Proyecto de Reforma y Modernización del Servicio Civil”.

La primera etapa se desarrolló durante los años de 1996 a 1998, a través de la Dirección General de la Función Pública dependencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), contando con el financiamiento del IDA, el apoyo administrativo de UCRESEP (Unidad de Coordinación del Programa de Reforma y Modernización del Sector Público) y el apoyo técnico de una firma consultora internacional.

En este período se desarrolló un proceso de transferencia metodológica sobre los Sistemas de Gestión de Recursos Humanos, a través de la capacitación del personal técnico de la Dirección General de la Función Pública y de las áreas de Recursos Humanos de las instituciones de la Administración del Estado que habían iniciado su proceso de reforma y modernización, con el objetivo de desarrollar capacidades técnicas que le permitirían asumir con mayor propiedad el rol que asumirían en la implantación del régimen del Servicio Civil sobre la base del mérito. (Miranda Rivas, 2009)

En esta etapa se diseñó el Modelo de Función Pública y las metodologías de los Sistemas de Gestión de los Recursos Humanos; también se preparó un Anteproyecto de Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y su Reglamento, fundamentados en el modelo de Función Pública e incorporando en ellos nuevos Sistemas de Gestión de Recursos Humanos entre los que se destacan el diseño y elaboración de un software denominado “Sistema de Información del Servicio Civil (SISEC)”, como ayuda para la implantación y desarrollo de los sistemas de gestión.

Contando siempre con la presencia de la Dirección General de la Función Pública, durante el año 1999, y con la participación directa de la UCRESEP, se realizó la revisión del primer Anteproyecto de Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, definiéndose el ámbito de actuación, excepciones y alcances del Servicio Civil, así como los aspectos relativos a deberes, derechos, prohibiciones, sanciones, procedimientos disciplinarios y disposiciones transitorias para el proceso de implantación. El Anteproyecto de Ley fue enviado por el Poder Ejecutivo a la Asamblea Nacional el 7 de Diciembre de 1999.

Para dar continuidad a las acciones que requería la puesta en marcha del Proceso de Modernización del Servicio Civil, en Abril del 2000, fue creada la Unidad Ejecutora del Proyecto de Reforma del Servicio Civil, instancia que depende jerárquica y funcionalmente del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, financiada con recursos provenientes del Banco Mundial, a través del Crédito Modernización para la Gestión Económica (EMTAC 3314-Ni). (Miranda Rivas, 2009)

Una de las actividades fundamentales que esta Unidad desarrolló, fue el proceso de ajustes y modificaciones al Anteproyecto de Ley, enviado en Diciembre de 1999 a la Asamblea Nacional, para lo cual se tomaron en cuenta los aportes del Ministerio del Trabajo en lo relativo a las relaciones laborales, el fuero sindical, la negociación colectiva y los procedimientos disciplinarios, con el propósito de incorporar los elementos contenidos en los Acuerdos Internacionales suscritos por el Gobierno de Nicaragua en materia de Derecho Laboral. (Miranda Rivas, 2009)

Con el apoyo de la Asesoría Legal de la Comisión de Justicia de la Asamblea Nacional, se realizaron los ajustes y modificaciones correspondientes, dándose a conocer en el mes de Junio del 2001, la última versión del Anteproyecto de Ley a los diputados de las Comisiones de Justicia y Asuntos Municipales de la Asamblea Nacional. En el mismo mes se inició un amplio proceso de consulta con las organizaciones sindicales de la Administración del Estado, con el fin de recoger los aportes y comentarios de estos actores y realizar los cambios que se

considerasen pertinentes, para después proseguir con el proceso de discusión y aprobación en la Asamblea Nacional. (Miranda Rivas, 2009)

Dado que el Convenio de Crédito IDC 2690-Ni, Proyecto de Desarrollo Institucional, concluyó el 30 de Junio del 2001, y que la utilización del financiamiento del Convenio de Crédito EMTAC 3314-Ni, Proyecto de Asistencia Técnica para la Gestión Económica, estaba condicionado a la aprobación de la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, y se consideró el diseño de una estrategia para llevar a cabo una serie de acciones prioritarias que le dieran continuidad al trabajo que se fue desarrollando desde el mes de Septiembre del 2000 con las Instituciones MTI, MARENA, MIFIC Y MHCP. Mientras se esperaba la aprobación del Proyecto de Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa por la Asamblea Nacional, las actividades que realizaban dichos Ministerios para consolidar acciones y lograr la modernización de los sistemas de administración y gestión de recursos humanos en las mismas, alcanzo gran importancia, en vista que la Ley No. 476 fue aprobada hasta el 19 de Noviembre del año 2003 por la Asamblea Nacional y publicada en La Gaceta “Diario Oficial”, número 235, del 11 de Diciembre del año 2003, entrando en vigencia el 8 de Junio del año 2004 y su Reglamento el 6 de Agosto del mismo año. (Miranda Rivas, 2009)

2. CATEGORÍA Y OBJETO DE LA LEY

El marco legal en el que se fundamenta la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, es el art. 131 de la Constitución Política de Nicaragua que lee: “Los funcionarios de los cuatro poderes del Estado, elegidos directa o indirectamente, responden ante el pueblo por el correcto desempeño de sus funciones y deben informarle de su trabajo y actividades oficiales. Deben atender y escuchar sus problemas y procurar resolverlos. La Función Pública se debe de ejercer a favor de los intereses del pueblo.

El Estado de conformidad con la Ley, será responsable patrimonialmente de las lesiones que, como consecuencia de las acciones u omisiones de los Funcionarios y Empleados Públicos en el ejercicio de su cargo, sufran los particulares en sus

bienes, derechos e intereses, salvo los casos de fuerza mayor. El Estado podrá repetir contra el funcionario o empleado público causante de la lesión.

Los Funcionarios y Empleados Públicos son, personalmente responsables por la violación de La Constitución, por falta de probidad administrativa y por cualquier otro delito o falta cometida en el desempeño de sus funciones. También son responsables ante el Estado de los perjuicios que causaren por abuso, negligencia y omisión en el ejercicio del cargo. Las funciones civiles no podrán ser militarizadas. El Servicio Civil y la Carrera Administrativa serán regulados por la Ley.”

La Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa para mejorar las relaciones laborales de los Empleados Públicos de Carrera reconoce los derechos contenidos dentro de Código del Trabajo, teniéndolo como legislación supletoria; por ejemplo:

- El Derecho a las prestaciones establecidas en el Código del Trabajo, excepto al pago de la indemnización reconocido en la Ley al pago proporcional de las prestaciones.
- El respeto a la Estabilidad laboral y el derecho a recurrir ante una instancia superior si llegara a darse despido en contravención a lo establecido en el Código del Trabajo.
- El ejercicio del derecho a huelga.
- Derecho a un salario y a la inembargabilidad del mismo.
- Derecho a la celebración de Convenios Colectivos.

Como se menciona anteriormente los Empleados Públicos de Carrera dentro de los derechos colectivos que le son reconocidos están el derecho a la sindicación y el derecho a la Celebración de Convenios Colectivos.

La Ley hace mención a estos derechos diciendo que todos los servidores públicos en el ejercicio de libre asociación, pueden formar sindicatos, observando las regulaciones establecidas en el Código del Trabajo. (La Gaceta 2003)

Todas las disposiciones que se celebren en los Convenios Colectivos o cualquier otro instrumento similar se aplicaran a todos los servidores públicos que laboran en la institución independientemente de que pertenezcan o no al sindicato que lo suscribió. Estos mantendrán su vigencia y aplicación en las instituciones que correspondan, aunque superen los términos establecidos en la Ley. (La Gaceta, 2003)

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SERVICIO CIVIL Y EXCEPCIONES

La Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa es la norma reguladora del Servicio Civil de la Administración del Estado, pero esta no puede ser aplicada a todas las áreas de la Organización del Estado, ya que la Constitución Política reserva a otras Leyes la regulación de determinados grupos de Empleados Públicos como el Servicio Exterior, Carrera de Docente, entre otros.

La Ley, así mismo, no puede detenerse a regular a grupos de Empleados Públicos que requieran de un tratamiento propio por la singularidad de su carrera o por estar prestando a la Entidad a la que estuvieran adscritos los servicio encomendados para su mejor desenvolvimiento.(La Gaceta, 2003)

Los Entes autónomos y Gubernamentales por encontrarse en un régimen de descentralización funcional, cuentan con una regulación legal propia Ley No 502, Ley de Carrera Administrativa Municipal que norma las relaciones y situaciones jurídicas de empleo con sus Empleados Públicos, estableciendo un sistema de Carrera Administrativa Municipal flexible para la gestión y desarrollo de los recursos humanos, garantizando la estabilidad laboral de los Empleados Públicos Municipales de Carrera. (La Gaceta, 2004)

El régimen del Servicio Civil comprenderá a los Funcionarios y Empleados Públicos del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Poder Electoral, Entes Autónomos y Gubernamentales, municipios y órganos de las regiones autónomas de la Costa Atlántica.(La Gaceta 2003)

Sin embargo el régimen del Servicio Civil no es aplicable a todas las instituciones de la Administración del Estado, ya que se exceptúan del ámbito de aplicación a los que laboran y prestan servicios en las empresas públicas estatales, universidades y centros de administración técnica superior y ejército.

De igual modo tampoco es aplicable a los Funcionarios Públicos electos por medio del sufragio universal ya sea de manera directa o indirectamente en los Poderes del Estado, las Entidades Autónomas y los Gobiernos Municipales y Regionales.

Según Pérez, Porras (2011):

“No obstante, la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, podrá ser de aplicación supletoria para el personal excluido en su ámbito de aplicación en aquello que no contradiga o no se oponga a su normativa propia, o considerarse marco de regulación transitoria de servidores públicos que no tengan una Ley que les regule, pero todo esto con la debida aprobación del Poder Legislativo.”

El Código del Trabajo, Ley No 185 (La Gaceta, 1996) es un instrumento jurídico de orden público por medio del cual el Estado que regula las relaciones laborales; sin embargo la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa (La Gaceta, 2003) es una Ley de carácter especial aplicable a una categoría de Ciudadanos. Por lo tanto al contener el Código del Trabajo beneficios o normas mínimas se debe entender que son susceptibles de ser mejoradas, motivo por el cual la Ley No 476 viene a mejorar las condiciones de los Servidores Públicos.

De igual modo podemos hacer una diferenciación entre los Empleados Públicos que son parte del Servicio Civil y no forman parte de la Carrera Administrativa (La Gaceta, 2003):

- Funcionarios y empleados transitorios.
- Funcionarios y empleados de proyectos.

- Funcionarios y empleados de confianza.

Pero si bien es cierto que no pueden hacer carrera, tienen derecho a las prestaciones del Código de Trabajo, que también determina que no tienen derecho al pago de indemnización, que implica no poder gozar de estabilidad laboral.

La posición jurídica de un empleado de confianza no asegura su permanencia en el puesto ya que puede ser separado de su cargo con o sin razones; es decir no cuenta con ninguna protección.

La Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa define en sus artículos 12 y 13 quiénes son los empleados transitorios y quiénes son los empleados de proyectos.

En este caso nos referiremos únicamente a los Empleados Públicos de la Carrera Administrativa; cuyas funciones, atribuciones, se encuentran conceptualizados en el artículo 75 de la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa (La Gaceta, 2003):

Empleados Públicos de Carrera son aquellos que tienen una relación de empleo de carácter permanente e ingresan a la misma cuando reúnen los requisitos de idoneidad para el puesto y superan los procesos de provisión con la Ley.

4. DIFERENCIACIÓN ENTRE FUNCIONARIO Y EMPLEADO PÚBLICO

Jurisprudencia del Concepto de Funcionario Público en Nicaragua

El veinticuatro de Agosto de 1964, el señor Ministro de Hacienda y Crédito Público de la época Dr. Ramiro Sacasa Guerrero realizó una consulta a la excelentísima Corte Suprema de Justicia exponiendo que de acuerdo con el párrafo segundo del Arto. 64 CT los trabajadores al servicio del Estado y de sus instituciones debían disfrutar de vacaciones con goce de salario, además de las Vacaciones de

Semana Santa y de Navidad y de 15 días más durante cada año, pero el Arto. 9 del mismo Código excluía de sus disposiciones a los Funcionarios, y por esta razón deseaba saber la opinión del Supremo Tribunal sobre:

- 1) ¿Quiénes eran Funcionarios?
- 2) ¿Si los Funcionarios tenían Derecho a dichas vacaciones y también al preaviso establecido en el Arto. 116 de dicho Código del Trabajo? En ese entonces.

Ante dicha solicitud, el ocho de Septiembre de 1964, el Secretario de la Corte Suprema de Justicia con instrucciones de los Magistrados de la misma, dio contestación a la consulta formulada, sentando un precedente importante, al reconocer la no existencia de alguna disposición jurídica en nuestra legislación que diferenciara a los Funcionarios de los Empleados Públicos, por lo que la Corte Suprema de Justicia se vio en la necesidad de recurrir a la Doctrina para definir los conceptos de Funcionarios y Empleados Públicos y de esta forma establecer claramente los derechos de los que gozaban o no los funcionarios, expresándolos en los siguientes términos: (Miranda Rivas, 2009)

1) “No existe Ley que defina a los Funcionarios de los Empleados Públicos”. Es una cuestión muy debatida en la doctrina señalar cuáles son los caracteres que los separan.

Muchos autores coinciden en que los funcionarios públicos tienen un carácter representativo que los coloca como intermediarios entre el Estado y los particulares, en tanto que los empleados sólo guardan una relación interna con el servicio, necesaria para auxiliar a los representantes en el ejercicio de sus facultades.

El autor mexicano, Gabino Fraga, en su obra Derecho Administrativo, tercera edición, Página 336, citando al argentino Rafael Bielsa, dice:

“Por último, se ha señalado como una distinción entre el concepto de funcionario y el de empleado, la de que en principio por la ley, que crea una relación externa que da al titular un carácter representativo, mientras que el segundo sólo supone una vinculación interna que hace que su titular sólo concorra a la formación de la Función Pública”.

Girando sobre este mismo aspecto dice el español Carlos García Oviedo:

Funcionarios y Empleados:

Procede hacer una distinción entre ambos: es **funcionario** todo el que se incorpora a voluntad del Estado, pero participando en la formación o ejecución de su voluntad, el **empleado** es quien igualmente se incorpora al organismo estatal prestando servicios que pueden no ser de la expresada participación y haciendo del ejercicio de la función encomendada el objeto primordial de sus actividades y de su vida. Coinciden ambos conceptos en que tanto el funcionario como el empleado forman parte del organismo del Estado, incorporándose a él por un proceso de determinación voluntaria. Pero mientras que el funcionario tiene siempre carácter representativo forma o realiza la voluntad del Estado, el empleado puede no tenerlo.

Además, y esto es lo más importante, el **empleado** es únicamente aquel funcionario que hace del ejercicio de la función su medio habitual de vida, su carrera. Por carecer de carácter representativo, no son funcionarios, sino empleados los subalternos. Por no hacer del cargo instrumento profesional, no son empleados y sí funcionarios el Alcalde, el Gobernador y el Ministro.

“Los autores, hacen, por lo demás, resaltar el rango moral más elevado del funcionario, ya que este se suele manifestar adscrito a los oficios más nobles, y a su desempeño puede no acompañar retribución económica alguna” (Derecho Administrativo, Cuarta Edición. Vol. I, págs. 375 y 376).

De acuerdo con este orden de ideas, son funcionarios públicos, los Ministros, Vice-Ministros, los Senadores y Diputados, el Presidente de Tribunal de Cuentas, el Fiscal General de Hacienda, los Fiscales específicos, los Jefes Políticos, los Jueces de Policía, etc.

Con igual criterio se puede clasificar en cada caso a los otros funcionarios de la Administración Pública.

1) Según el Arto. 9 del CT los funcionarios están excluidos de las disposiciones de dicho Código, por consiguiente no tienen derecho a exigir vacaciones y el preaviso contemplado en el Arto. 116 CT". Hasta ahí lo relacionado por la Corte Suprema de Justicia de ese entonces, esclareciendo la diferencia entre funcionario y empleado público mediante jurisprudencia.

5. PRINCIPIOS NORMADORES Y REGULADORES DEL SERVICIO CIVIL

La Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa trata en su contenido, los principios Normadores y Criterios Clasificadores sobre una serie de materias objeto de la Ley que, que por su carácter de especialidad, se ponen de manifiesto para comprender la finalidad de la misma.

5.1. Principios Normadores:

Principio de Igualdad: Es el derecho que tiene todo nicaragüense, sin distinción del credo político, raza, sexo, religión, para optar, ser seleccionado, ingresar, capacitarse, ascender, en la Administración del Estado, en igualdad de condiciones con respecto a los demás sujetos que reúnan las aptitudes, mérito y capacidad para el cargo o puesto de trabajo.

Principio del mérito: Lo constituyen su competencia y capacidades técnicas, gerenciales y de interacción humana, las calidades académicas, la objetividad e imparcialidad en las actuaciones, la buena conducta y experiencia laboral, necesarias para el desempeño adecuado de un cargo.

Principio de legalidad: Es el respeto y observancia plena por los funcionarios y empleados públicos en sus actuaciones a la Constitución y la Ley, no teniendo estas más facultades que las que el ordenamiento jurídico que rige la Administración del Estado, les otorguen en el ejercicio de sus funciones.

Principio de equidad: Es la obligación de la Administración del Estado de garantizar en el ejercicio de sus atribuciones el acceso y promoción equitativo de hombres y mujeres a los Cargos de la Administración del Estado, garantizando con ello la observancia del principio de igualdad formal y materia en la Ley.

Los principios reguladores son de carácter exigible en el desempeño de la Función Pública de acuerdo con el artículo tres, título primero, capítulo único de las disposiciones generales de la Ley No 476 (La Gaceta, 2003).

5.2. Principios Reguladores

Sometimiento a la Constitución a la Ley y al Derecho: Todo servidor público está sometido y debe cumplir sus funciones con subordinación únicamente a la constitución y demás Leyes de la República, ejerciendo la Función Pública con objetividad e imparcialidad y en ningún caso debe basar sus decisiones en atención a preferencias de cualquier índole.

Lealtad a la Nación y el Estado de Nicaragua: El servidor público debe lealtad a la Nación y al Estado de Nicaragua.

Igualdad de trato y de condiciones de trabajo: La Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa garantiza las prerrogativas, derechos, facultades y oportunidades que de su letra y espíritu se desprendan sin discriminación por motivo de nacimiento, nacionalidad, credo político, raza, sexo, idioma, religión, opinión, origen, posición económica o condición social.

Principio de Estabilidad: Se basa sobre el merito, la capacidad, la especialización, profesionalismo, con el objetivo de que un servidor público tenga como meta convertirse en un servidor público de carrera

6. PARTICULARIDADES DEL SERVICIO CIVIL

6.1. Órganos del Servicio Civil

6.2. Ministerio de Hacienda y Crédito Público

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público de acuerdo con el artículo 20 de la Ley No 476, además de las atribuciones que le confiere la Ley No 290 y su Reglamento, es el órgano rector responsable de autorizar, políticas, normas y procedimientos relativos a la administración y el desarrollo de los recursos humanos de la Administración del Estado, en consulta con la Comisión Nacional del Servicio Civil, implantar el régimen del Servicio Civil a través de la Dirección General de la Función Pública y monitorear a través de la Comisión Nacional de Servicio Civil la aplicación de la presente Ley y su Reglamento.

De modo que la Dirección General de la Función Pública es el órgano principal por medio del cual se administran las políticas de Administración y Desarrollo de los Recursos Humanos al servicio del Sector Público.

6.3. La Dirección General de la Función Pública

En Diciembre de 1994, se creó a través de Acuerdo Ministerial, la Dirección General de la Función Pública (DIGEFUP), en aquel momento dentro de la estructura del Ministerio de Finanzas y hoy como una Dirección del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a los artículos 85 inciso 3.5 y 105 del Reglamento de la Ley No. 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo. Posteriormente, la Dirección General de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Crédito Público por disposición de la Ley 550 en las respectivas reformas a la Ley 476, traspasando las funciones del ente rector del Servicio Civil, específicamente, a la DIGEFUP, instancia del Gobierno que pasa a ser parte del cuarteto de órganos del Servicio Civil. (Miranda Rivas, 2009)

El objetivo principal de la Dirección General de la Función Pública (DIGEFUP), es dotar al sector público de un Código Integral de Servicio Civil y Carrera

Administrativa, además se cree un sistema moderno de gestión de Recursos Humanos basados en un Sistema de Meritos que incentive la eficiencia y eficacia en el desempeño del personal al Servicio de la Administración Pública.

Dentro de las principales funciones de la Dirección General de la Función Pública (DIGEFUP) establecidas en el artículo 107 del Decreto No. 118-2001, le corresponde a esta Dirección General y sus dependencias:

1. Dirigir, supervisar y administrar el Sistema de Clasificación de Cargos: Manuales de Descripciones de Cargos, Clasificador de Cargos, Estructura y Plantillas de Cargos.

2. Dirigir, regular y supervisar los Sistemas de Gestión de Recursos Humanos al servicio de la Administración del Estado: Sistema de Provisión de Cargos, Sistema de Gestión del Desempeño, Sistema Retributivo y Sistema de Capacitación y Desarrollo.

3. Elaborar estudios de mercado retributivo y salario mínimo; formular y proponer la política salarial; supervisar y controlar su aplicación; realizar evaluaciones de impacto presupuestario.

4. Formular el Anteproyecto del presupuesto de cargos de las Instituciones de la Administración del Estado.

6.4. Comisión de Apelación del Servicio Civil

Se crea como órgano que gozará de independencia funcional y estará integrado por tres miembros electos por la Asamblea Nacional de ternas propuestas para cada cargo, por el Presidente de la República y diputados de la Asamblea Nacional. La Comisión deberá conocer y resolver en segunda instancia los reclamos de los trabajadores a título individual o colectivo en contra de resoluciones de la Dirección General de Servicio Civil, de resoluciones de los Superiores cuando causen perjuicios a los trabajadores y en los casos de remoción. (La Gaceta, 2003)

Las atribuciones de la Comisión de Apelación del Servicio Civil son descritas de manera taxativa en el artículo 17 de la Ley No 476, dentro de las cuales podemos enumerar:

- a) Despidos en contravención a los derechos establecidos en la Constitución Política, la presente Ley, Código del Trabajo y Convención Colectiva, si corresponde.
- b) Escogencia realizada en contravención a lo dispuesto en la Ley No 476 y su Reglamento.
- c) Evaluaciones realizadas en contravención a lo dispuesto por el Sistema de Evaluación al Desempeño de la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y su Reglamento.

Los miembros de la Comisión de Apelación del Servicio Civil pueden cesar funciones por las causas de renuncia debidamente justificada a la Asamblea Nacional, fallecimiento, expiración del plazo para el que fueron nombrados por la Asamblea Nacional. (La Gaceta, 2004).

6.5. Comisión Nacional del Servicio Civil

La Comisión Nacional del Servicio Civil fue creada como un órgano colegiado de carácter consultivo, adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público cuya función principal será la de asesorar al mismo sobre las políticas y Normas en Materia del Servicio Civil.

De acuerdo con el artículo 18 de la Ley No 476 la Comisión Nacional del Servicio Civil estará integrada por:

- a) Un Delegado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, quién la presidirá.
- b) Un Delegado de la Asamblea Nacional.
- c) Un Delegado de la Corte Suprema de Justicia.
- d) Un Delegado del Consejo Supremo Electoral.
- e) Un Delegado de la Asociación de Municipios, nombrado por AMUNIC.

- f) Un Delegado de cada una de las Regiones Autónomas, nombrado de su seno.
- g) Dos Delegados de las organizaciones sindicales del sector público designados por ellos mismos.

La Comisión tendrá su sede en Managua y sesionará en las instalaciones que para tal efecto le asigne el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (La Gaceta, 2004).

Las sesiones de la Comisión Nacional de Servicio Civil pueden ser ordinarias o extraordinarias, la ordinaria es la que se realiza una vez al mes, previa convocatoria del Presidente para tratar asuntos propios de la Comisión de carácter administrativo, organizativo y/o funcional y extraordinaria es la que se realiza, previa convocatoria del Presidente en atención a solicitudes específicas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, o por solicitud presentada por escrito debidamente fundamentada, suscrita por al menos cinco miembros para tratar asuntos de carácter especial relativas atribuciones anteriormente descritas.(La Gaceta, 2004).

6.6. Instancias de Recursos Humanos

El área de Recursos Humanos, centra su actividad en los Empleados Públicos de la Administración del Estado, definiendo políticas y formas de gestionar los Recursos Humanos que permitan elevar el nivel gerencial y técnico de estos, tanto a nivel directivo como ejecutivo y operativo.

Las instancias son responsables de la aplicación de las políticas, sistema de clasificación y gestión de puestos y gestión de recursos humanos de las Instituciones que establece la Ley y estas son independientes del Ministerio de Hacienda y Crédito Público desde el punto de vista orgánico y jerárquico.

El rol más importante que desarrollan estas instancias es el grado de descentralización en la ejecución de los procesos, dado que las instancias ejecutan parte de ellos.

En lo concerniente a la política salarial y desarrollo de carrera son funciones que se ejecutan de forma centralizada, y lo relativo a gestión de desempeño, se desarrolla de forma descentralizada bajo la normativa y control establecido por la Instancia Rectora.

Dentro de las funciones de las instancias de recursos humanos podemos encontrar las siguientes:

1. Coordinar y Supervisar la realización de estudios de mercado retributivo.
2. Administrar la política salarial y formular propuestas de ordenamiento salarial.
3. Evaluar el comportamiento de la ocupación y los salarios en la Administración del Estado.
4. Analizar y dictaminar sobre propuestas de reestructuración salarial a nivel Institucional.

Nivel de Apoyo

a. Información y Estadísticas para la Función Pública: el rol fundamental es el de implantar y administrar el Sistema de Información de Recursos Humanos de la Administración del Estado.

Funciones:

1. Coordinar técnicamente las acciones tendentes al funcionamiento, alimentación y mantenimiento actualizado del Sistema de Información y Estadísticas de los Recursos Humanos de la Administración del Estado.

b. Administración: su rol es asegurar un eficiente funcionamiento de los servicios administrativos de apoyo a la gestión de la Dirección General.

Funciones:

1. Organizar y proporcionar el servicio de apoyo administrativo, tales como Recursos Humanos, materiales y la Administración Financiera de la Dirección General.

2. Mantener actualizado el Sistema de Control de documentos, correspondencia y archivo de la Dirección General.

3. Administrar los Recursos Financieros.

La Dirección General de la Función Pública ejerce su nuevo rol bajo un Sistema de Coordinación horizontal integrado por unidades jerárquicas planas y de administración por procesos, desarrollando sus funciones bajo un Sistema de Administración conformado de la siguiente manera:

Dirección de Organización:

a. Departamento de Análisis y Diseño Organizacional

b. Departamento de Clasificación de Cargos

Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos:

a. Departamento de Gestión de Recursos Humanos

b. Departamento de Salarios

Niveles Administrativos:

La estructura Organizativa de la Dirección General de la Función Pública, contempla los siguientes niveles administrativos:

- a. Nivel Directivo
- b. Nivel Asesor
- c. Nivel de Apoyo
- d. Nivel Ejecutivo

6.7. Sistema de Información del Servicio Civil (SISEC)

Según la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa (La Gaceta, 2003), se crea el Sistema de Información de los Recursos Humanos de la Administración del Estado, el cual tiene como finalidad facilitar una mejor planificación y administración de los recursos humanos y puestos de la Administración del Estado y su relación con el Presupuesto General de la República, la estructura orgánica de las Instituciones de acuerdo a las Leyes y la Nómina Fiscal.

El SISEC debe mantener información actualizada del Sistema de Clasificación de Puestos y de los Sistemas de gestión de Recursos Humanos, así como la estructura orgánica de las instituciones, el detalle de personal, e información relativa a: datos personales, laborales, académicos y otros que se vayan requiriendo en la operatividad del Sistema.(La Gaceta, 2003).

Todas las instituciones del ámbito de la Ley 476 (La Gaceta, 2003) tienen la obligación de proporcionar, mantener actualizada y garantizar la veracidad de la información en el SISEC.

La información contenida por el SISEC puede ser consultada por todo Funcionario y Empleado Público, tanto los datos personales como los relacionados con su puesto.

Las Instituciones de la Administración del Estado del ámbito de la Ley, tendrán acceso al Sistema de información del Servicio Civil, basado en el principio de centralización normativa y descentralización operativa, para realizar consultas y operar el Sistema. (La Gaceta, 2004)

El Sistema de Información del Servicio Civil es de vital importancia para las Instancias de Recursos Humano ya que pueden acceder con mayor facilidad a la información de todos los Empleados Públicos de Carrera, permitiéndoles así determinar sus ascensos, incentivos y creación de plazas dentro de las Instituciones.

De igual modo los Empleados Públicos pueden tener acceso a su información laboral lo que les permite conocer su situación de empleo dentro de la institución que se desarrollan y hacer efectivos sus derechos laborales en caso de algún menoscabo a los mismos.

El software denominado “Sistema de Información del Servicio Civil (SISEC)”, ayuda para la implantación y desarrollo de los sistemas de gestión en las Instituciones del Estado.

Pero también representa un riesgo ya que la información contenida en este sistema de información puede ser consultada por cualquier persona, de modo que muchas personas no relacionadas con el Servicio Civil pueden tener acceso y esto puede representar un peligro para las Empleados Públicos registrados en el sistema ya que tienen acceso a información relacionada con el salario y el cargo que ocupan.

Este Sistema fue diseñado con el propósito de contar con una herramienta informática que integre los Sistemas de Clasificación y de Gestión de los Recursos

Humanos y propicie el uso, manejo y explotación de la información, facilitando la toma de decisiones relativas a la gestión y desarrollo de los servidores públicos.

Por lo tanto el SISEC es una herramienta fundamental para la gestión de los recursos humanos en la Administración Pública y por consiguiente facilidades para la gestión del salario de los mismos.

Capítulo III: Relaciones Laborales de los Empleados Públicos de Carrera con la Administración Pública

1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

La Ley 476 en su carácter de Ley Específica, establece los aspectos jurídicos necesarios, para garantizar el respeto del principio de estabilidad laboral de todos los servidores públicos, sean éstos Funcionarios y Empleados Públicos de Carrera en el Estado, el cual gozan como un derecho intrínseco, afirmación fundamentada en el Arto. 76 de la referida norma, que establece: *la **Relación de Empleo** de los funcionarios y empleados de carrera tiene naturaleza estatutaria y por tanto, quienes posean o adquieran aquella condición dentro del Servicio Civil, quedan obligados por las normas que la Ley y su Reglamento establecen.*

Los Empleados Públicos de la Administración del Estado deben poseer las capacidades, acordes al puesto para el que fueron elegidos. Así mismo deben realizar su trabajo de manera eficaz y eficiente.

Todo esto es condición sine qua non para que las políticas públicas puedan contribuir a la modernización del Estado, el fortalecimiento del sector económico y el desarrollo integral de nuestro país. En consecuencia los salarios de los trabajadores del Estado deberán ser acordes a todo lo expuesto anteriormente.

La Constitución Política, el Código del Trabajo y todos los derechos contenidos en la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa en su articulado 37, les garantiza:

- Gozar de estabilidad en el puesto de trabajo en base a su desempeño y lo dispuesto en la Ley 476.
- Recibir una remuneración acorde con el puesto desempeñado y la política salarial de las administraciones del Estado.

- Libre organización sindical, al fuero sindical, a la negociación colectiva, y demás garantías sindicales que constitucional y legalmente se le reconocen a los trabajadores.
- Tener acceso directo a su expediente laboral; poder efectuar reclamos, ajustes o complementar la información correspondiente y obtener copia o certificación en dicho expediente o de cualquier información que maneje la institución acerca de su persona.
- Al ejercicio del derecho a huelga, de acuerdo con los principios y procedimientos establecidos en el Código del Trabajo vigente.

En relación a este último derecho, el derecho a huelga los Empleados Públicos de Carrera podrán hacer ejercicio del mismo siempre y cuando no afecten los servicios básicos de la institución y por lo tanto no contravengan a las Leyes o causen perjuicios a la Administración o a los ciudadanos.

Además podemos mencionar otros derechos que otorgan a los Empleados Públicos mejores condiciones de trabajo, como por ejemplo:

- El derecho a las prestaciones establecidas en el Código del Trabajo.
- El respeto a la estabilidad laboral y el derecho a recurrir ante una instancia superior si llegara a darse un despido en contravención a lo establecido en el Código del Trabajo.
- Derecho a un salario y a la inembargabilidad del mismo.
- Derecho a la antigüedad.
- Derecho al decimotercer mes, entre otros.

Para darle mayores garantías a los Empleados Públicos, nuestra legislación en la Ley de Derechos Laborales Adquiridos (La Gaceta, 2005) en su articulado número dos nos lee: "...todos los derechos establecidos para los trabajadores, al tenor de los dispuesto en la Constitución Política de la República, Código de Trabajo, legislación laboral, Leyes especiales, reglamentos ministeriales, convenios colectivos, o acuerdos, serán considerados como derechos laborales adquiridos

en términos definitivos, por sus beneficiarios e incorporados por ende, en sus convenios colectivos o contratos individuales de trabajo o relación jurídica laboral..”.

Asimismo la Ley 519 (La Gaceta, 2005) en su artículo cuatro nos habla de las sanciones en caso de omisión o violación a los derechos laborales adquiridos y lee lo siguiente. “La omisión o tolerancia de la violación, reducción o cualquier forma de negación de los derechos adquiridos en virtud de esta Ley, será considerada como falta muy grave, de conformidad a los artículos 51 inciso 3 y 52 inciso 3 de la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y será causal y motivo de destitución o despido de los funcionarios o empleados públicos que resultaren responsables con aplicación del procedimiento contenido en su reglamento”:

Al igual que todo trabajador los Empleados Públicos de la Administración del Estado también poseen deberes que encuentran su asidero legal tanto en la Constitución Política, Código de Trabajo como; en la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa (La Gaceta,2003) en el artículo 38 de la misma.

- Los Empleados públicos deben de respetar y cumplir con lealtad la Constitución Política, la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y su Reglamento y otras Leyes relativas al ejercicio de la Función Pública, así como las obligaciones inherentes a su puesto.
- Deben de igual modo acatar las instrucciones que emanen de sus superiores inmediatos, enmarcadas en el ámbito de sus funciones administrativas y cumplir en la ejecución de funciones y/o trabajos adicionales que estos le soliciten, o en caso de necesidades que la institución requiera, siempre y cuando sean afines y compatibles con el puesto que desempeña, y no vayan en contra de la Ley No 476 y su Reglamento y otras Leyes de la República.
- Evitar acciones u omisiones que contravengan a las Leyes y causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos entre otros.

2. JORNADAS DE TRABAJO Y VACACIONES

El Código del Trabajo (La Gaceta, 1996) de la República de Nicaragua en su capítulo primero, artículo 49 nos dice que se entiende por jornada de trabajo el tiempo durante el cual el trabajador se encuentra a disposición del empleador, cumpliendo con sus obligaciones laborales. Se considera que el trabajador se encuentra a disposición del empleador desde el momento en que llega al lugar donde debe efectuar su trabajo.

En la Administración Pública lo que concierne a las jornadas de trabajo es un tema complejo debido a la diversidad de servicios y actividades que presta y por lo tanto los horarios se deben ajustar a la naturaleza de sus servicios.

Es diferente en la Administración Central del Estado ya que cuenta con horarios únicos para todos los ministerios. Los organismos descentralizados por lo general pueden fijar sus propios horarios ya que no tienen una dependencia directa de la administración central.

Dentro de las jornadas de trabajo que nos destaca el Código de Trabajo (La Gaceta, 1996) y el artículo 39 de la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa que hace relación a Ley anterior; podemos destacar tres que son tipos de jornada ordinaria.

La jornada ordinaria diurna la cual no debe ser mayor de ocho horas diarias ni exceder de un total de cuarenta y ocho horas a la semana.

La jornada ordinaria nocturna la cual no debe ser mayor de siete horas diarias ni exceder de un total de cuarenta y dos horas a la semana.

Y la jornada ordinaria mixta la cual no podrá ser mayor de siete horas y media diarias ni exceder de un total de cuarenta y cinco horas a la semana.

Entre jornadas los trabajadores de la Administración Pública tiene derecho a un descanso entre jornadas contemplado en el artículo 40 de la Ley de Servicio y

Civil y Carrera Administrativa (La Gaceta, 2003), el cual nos dice que la jornada ordinaria puede dividirse en dos periodos o ser continua, en cualquier caso el Servidor Público tendrá derecho a una hora de descanso dentro de esa jornada, pero en la continua deberá efectuarse en tiempo efectivo de trabajo. Y también a un descanso semanal de un día por cada seis días de trabajo continuo, se procurara que dicho descanso se disfrute en domingo.

La Ley 476 (La Gaceta, 2003) también contempla una jornada reducida en su articulado 41 que lo define como cuando la Administración del Estado reduzca la jornada de trabajo en un organismo o en toda la Administración del Estado, continuara pagando el salario completo a los servidores públicos sin reducción alguna.

Por otro lado se habla de una jornada interrumpida la cual de acuerdo al articulado 42 de la Ley 476 (la Gaceta, 2003) es cuando la jornada ordinaria de trabajo se interrumpa por causas de fuerza mayor o caso fortuito y el tiempo no laborado se computara como efectivamente trabajado.

2.1. Permisos y Licencias

Los Servidores Públicos además de los permisos establecidos en el artículo 73 del Código del Trabajo tienen derecho a permisos y licencias con goce de salario en los siguientes casos: (La Gaceta, 2003)

1. Participación en congresos, conferencias, seminarios, capacitaciones profesionales y técnicas, que sean consideradas por la Dirección Superior de la Institución de interés a los fines públicos, para lo cual se requerirá la expresa autorización de la Institución.
2. Integrar una comisión especial por designación de la Institución.
3. Participación en actividades sindicales o gremiales el funcionario o empleado que se encuentre reconocido como tal.

Los Servidores Públicos se encuentran en servicio activo cuando Ley 476 (La Gaceta, 2003):

- Se encuentran gozando de vacaciones de permisos reglamentarios, debidamente autorizados por la autoridad competente.
- Gozan de reposo por enfermedad o embarazo, prescrito por las clínicas previsionales, incluyendo las especialidades no cubierta por el Sistema de Seguridad Social, para lo cual es obligatorio presentar el documento correspondiente.
- Ha sido designado por la Institución, para formar parte en consejos, comités, comisiones, seminarios o conferencias de interés de la Administración del Estado, por un período que no supere los treinta días hábiles en un año.

2.2. Ley Especial de Protección a las Familias para que hayan Embarazos y Partos Múltiples

Ahora cabe hacer mención a la Ley Especial de Protección a las Familias que hayan Embarazos y Partos Múltiples (La Gaceta, 2010) la cual tiene como objeto brindar protección especial a las familias en los que hayan embarazos y partos múltiples.

Para el cumplimiento de la misma la Ley 718 (La Gaceta, 2010), crea una comisión que tiene como función formular, promover y vigilar la aplicación de los programas especiales que garanticen el cumplimiento de los beneficios establecidos en la Ley, así como el bienestar y desarrollo normal del embarazo de la madre con posible parto múltiple y de su familia. y estará integrada por las instituciones siguientes:

a) Ministerio de la Familia, Adolescencia y Niñez, que la preside y además será el órgano responsable de la aplicación, seguimiento y cumplimiento de las disposiciones, regulaciones

b) Ministerio de Salud;

c) Ministerio del Trabajo;

d) Instituto Nicaragüense de Seguridad Social;

e) Ministerio de Educación; e

f) Instituto de Vivienda Urbana y Rural

La Ley designa a cada una de las Instituciones Responsabilidades Institucionales que de acuerdo al artículo cuatro de la misma son:

a) El Ministerio de la Familia, Adolescencia y Niñez, a través de sus distintas delegaciones deberá evaluar y verificar la situación económica de la madre embarazada con posible parto múltiple y de su familia, con el fin de demostrar su vulnerabilidad económica o imposibilidad de acceder a medios de subsistencia asimismo, deberá dar seguimiento a las familias en las que hayan partos múltiples para apoyar sus principales necesidades de protección social.

b) El Ministerio de Salud, dará atención prenatal a la mujer con embarazo múltiple como una entidad clínica de alto riesgo obstétrico. Asimismo se dará atención en el parto, puerperio y la atención de los hijos hasta los doce años con el personal especializado, medicinas, equipos e instalaciones que posee el Ministerio de Salud en su red de servicios.

Asimismo, notificará y referirá al Ministerio de la Familia, Adolescencia y Niñez a todas las mujeres con embarazos múltiples para continuar el proceso de atención integral por parte de las demás instituciones involucradas en la presente Ley.

c) El Ministerio del Trabajo deberá garantizar que la madre pueda brindar los cuidados maternos correspondientes sin ser objeto de afectación laboral, todo en base a lo establecido en la Ley de la materia, para lo cual podrá dictar las normativas pertinentes. El período postnatal se incrementará en dos semanas por cada hijo que nazca después de uno, en el mismo parto.

d) El Instituto Nicaragüense de Seguridad Social garantizará una asignación de leche por un período de dos años, independientemente que uno o ambos padres sean o no asegurados. Esta asignación se basará en el estudio socio económico previo realizado por el Ministerio de la Familia, Adolescencia y Niñez, que demuestre la vulnerabilidad económica del núcleo familiar.

Asimismo, el Instituto Nicaragüense de Seguridad Social, deberá pagar a la madre con posible parto múltiple asegurada, al igual que a la madre asegurada de parto simple, el 60% del último o mejor salario devengado durante el período de prenatal y postnatal, conforme el artículo 141 del Código del Trabajo. (La Gaceta, 2010)

e) El Ministerio de Educación deberá integrar a los menores nacidos de partos múltiple al Sistema Educativo, garantizando a estos niños sus útiles y uniformes escolares hasta el sexto grado de Educación Primaria.

f) El Instituto de la Vivienda Urbana y Rural, priorizará una vivienda de interés social para las familias de escasos recursos económicos cuya madre embarazada que tenga o vaya a tener un parto múltiple. Asimismo brindará prioridad en las operaciones de regulación física, social y legal de asentamientos humanos a este tipo de familias.

Esta Ley viene a suplir la falta de mención de este derecho y proteger a las servidoras públicas en cuanto a licencias por embarazo se refiere, ya que cuenta con la protección del Ministerio del Trabajo para que la madre pueda brindar los cuidados maternales sin algún tipo de afectación laboral.

Y de manera que los servidores públicos son asegurados, en este caso el personal femenino, en caso de un posible parto múltiple recibirá el 80% del último o mejor salario devengado durante el período prenatal y pos natal.

Cabe destacar que esta Ley puede ser afectada y reforzada con el proyecto de Código de Familia en relación a madres solteras, los períodos de lactancia y pos natal y las prestaciones a las que tiene derecho por parte del seguro social.

Además este proyecto de Código de Familia viene a regular todo lo relativo a pensiones alimenticias, mayoría de edad, subsidio y esto podría afectar de sobremanera el salario de los Empleados Públicos de Carrera en cuanto a deducciones por Ley se refiere.

2.3. Vacaciones y Descanso

Todo trabajador tiene derecho a disfrutar de un descanso continuo y remunerado en concepto de vacaciones. (La Gaceta, 1996).

Los trabajadores al servicio del Estado y sus Instituciones disfrutaran de vacaciones con goce de salario desde el Sábado de Ramos al Domingo de Pascuas inclusive, del veinticuatro de Diciembre al Primero de Enero inclusive; y de dieciséis días más durante el año. (La Gaceta, 1996).

Los Empleados de la Administración Pública tienen derecho al goce efectivo de sus vacaciones y deberán ser pagadas en caso de no haber sido disfrutadas. Estas son de carácter de derecho irrenunciable e imprescriptible. (La Gaceta, 2003).

En caso de retiro del servidor público por cualquier causa, se le deberá pagar sus vacaciones no disfrutadas, este derecho es irrenunciable e imprescriptible.

Los permisos, licencias y demás descansos del servidor público se computarán para efecto del goce de vacaciones. (La Gaceta, 2003).

Dentro de los descansos a los que tiene derecho el Servidor Público citamos al contemplado en el artículo 64 del Código del Trabajo (La Gaceta, 1996): “por cada seis días de trabajo continuo u horas equivalentes, el trabajador tendrá derecho a disfrutar de un día de descanso o séptimo día, por lo menos, con goce de salario íntegro. El día de descanso semanal será el domingo, salvo las excepciones legales.”

Además de los feriados nacionales obligatorios con derecho a salario contemplados en el código del trabajo los cuales son: Primero de Enero, jueves y viernes Santos, Primero de Mayo, 19 de Julio, Catorce y Quince de Septiembre, Ocho y Veinticinco de Diciembre. (La Gaceta, 1996)

3. SISTEMA DE GESTIÓN Y DE PROVISIÓN DE PUESTOS

Se crea al Sistema de Clasificación de Puestos de la Administración del Estado como instrumento organizativo básico y de aplicación obligatoria para las instituciones de la Administración del Estado, el cual servirá de base en la definición y aplicación de los Sistemas de Gestión de Recursos Humanos. (La Gaceta, 2003).

El sistema de Clasificación está integrado por tres grandes procesos:

- Análisis y Descripción de Puestos.
- Análisis y Valoración de Puestos
- Clasificación de Puestos.

López Palacios (2010, pp. 157) expone:

“El proceso de clasificación de puestos en la Administración Pública tiene como fin ulterior homogenizar los puestos y denominaciones en todas las instituciones de Estado, Ministerios y entes descentralizados en donde sea aplicable la Ley.”

“Al lograr esta homogenización, descripción de funciones y ubicación por rangos Operativos, Ejecutivos y Directivos; se alcanzaría uniformidad en los

salarios, a través de una política salarial equitativa ya acorde a las capacidades de trabajo que desempeñan, experiencia y especialidades técnicas o científicas que posean los servidores públicos.”

El fundamento del Sistema de Clasificación y Gestión de Puestos de la Administración Pública se encuentra en los siguientes principios:

- **Igualdad:** Los procesos del sistema de clasificación de puestos se realizan de igual manera para todos los puestos que conforman la Administración del Estado, garantizando con ello un mismo tratamiento.
- **Equidad:** Para garantizar este principio, se aplican criterios técnicos objetivos a fin de evitar sesgos en el análisis, redacción y elaboración de la descripción del perfil requerido.
- **Legalidad:** Es el carácter formal que mediante los procesos del Sistema define competencias, funciones, responsabilidades y deberes.
- **Mérito:** Se garantiza el principio del mérito para el ingreso y el desarrollo profesional de los funcionarios y empleados de carrera en el Servicio Civil.

López Palacios (2010, pp. 157):

“El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de la Instancia Rectora del Servicio Civil, dirige, supervisa y administra el Sistema de Clasificación de Puestos y los Procesos Técnicos que los conforman, y es responsable de implementarlo en coordinación con las Instancias de Recursos Humanos de las Instituciones de la Administración del Estado.”

3.1. Análisis y Descripción de Puestos

Es el conjunto de actividades a través de los cuales se identifica, recolecta, analiza y registra información relativa a la misión funciones, actividades, relaciones y requisitos necesarios para el desempeño de un puesto.

Las instancias de Recursos Humanos de las instituciones del Estado, en coordinación con la Instancia Rectora del Servicio Civil, son responsables de realizar el proceso de análisis y descripción de puestos.

Para la efectiva realización del proceso en cada una de las Instituciones del Estado, la instancia Rectora del Servicio Civil es la responsable de capacitar a los miembros del Equipo Técnico Institucional sobre la metodología y procedimientos relativos al análisis y descripción de puestos.

3.2. Análisis y Valoración de Puestos

Es el conjunto de actividades que de forma centralizada desarrollada la Instancia Rectora del Servicio Civil para valorar los puestos de las Instituciones de la Administración del Estado del ámbito de la Ley.

Para efectuar esta valoración es necesario tomar en cuenta los factores técnicos requeridos, como lo son los conocimientos, experiencia, habilidades y nivel de responsabilidad; para el desempeño de los puestos.

Existe un comité técnico de valoración el cual está integrado por un equipo de técnicos especialistas de la Instancia Rectora del Servicio Civil quienes son responsables de analizar y valorar el contenido de trabajo de puestos conforme a la metodología y procedimientos establecidos por el órgano rector.

3.3. Clasificación de Puestos

Es el conjunto de actividades de caracteres técnicos y centralizados en la instancia Rectora del Servicio Civil, que permiten realizar un ordenamiento lógico de los puestos descritos y valorados, agrupándolos en familias funcionales y puestos tipo.

3.4. Presupuesto y Estructura de Puestos

Las instituciones del ámbito del Servicio Civil detallarán en sus presupuestos anuales el número de plazas de puestos permanentes y el salario asignado.

La Instancia Rectora del Servicio Civil es la encargada en base al Sistema de Clasificación de Cargos y Política Salarial establecerá los montos máximos de los créditos presupuestarios para las retribuciones fijas y variables de cada Institución, para su inclusión en el Presupuesto General de la República. (La Gaceta, 2003)

3.5. Sistema de Provisión de Puestos

Se denomina como provisión de puestos, al conjunto de actividades mediante las cuales las instituciones de la Administración del Estado captan y evalúan de conformidad a las normas contenidas en las convocatorias a las personas interesadas en optar a un puesto vacante y elegir entre ellas a la que reúnan los requisitos del puesto. (La gaceta, 2003)

En las Instituciones de la Administración del Estado, se deben garantizar los principios de merito, igualdad, capacidad y equidad. (La Gaceta, 2003)

López Palacios (2010, pp. 163) “Los procesos de reclutamiento, selección y contratación, que garantiza la capacitación, evaluación, escogencia y nombramiento del personal.”

Según López Palacios (2010), para que se desarrolle y planifique por medio de la Instancia Rectora de Recursos Humanos un proceso de provisión de puestos es necesario cumplir ciertas condiciones como:

- Conocer el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual.
- Que la plaza este debidamente presupuestada.
- Que la máxima autoridad del área manifieste expresamente la necesidad de la cobertura de la plaza.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores la Instancia de Recursos Humanos da a lugar a tres procesos indispensables para la contratación de la persona idónea para la cobertura de la plaza propuesta; primero se da lugar al reclutamiento que es el proceso por medio del cual se abre una búsqueda y capacitación amplia de personas que se realiza por medio de diversos medios, con el propósito de disponer del mayor número de candidatos que reúnan los requisitos de Ley para optar a la plaza. Después de haber captado la mayor cantidad de candidatos se abre un proceso de selección por medio del cual se elige entre los candidatos a la persona más idónea para desempeñar el puesto y por ultimo en un orden lógico se

da el proceso de contratación que es el acto administrativo que la Instancia de Recursos Humanos realiza previa autorización de la autoridad competente.

Al ser contratado el servidor público o nombrado mediante acto administrativo realizado por la autoridad competente, la Instancia de Recursos Humanos será responsable de abrir, alimentar y mantener actualizado el expediente laboral que se le abre a partir de la contratación del mismo.

Este expediente de los servidores públicos tiene como objetivo recopilar información personal, académica y laboral que evidencie su formación, experiencia y desarrollo profesional, a fin de facilitar la gestión y desarrollo de los recursos humanos al servicio de la Administración del Estado.

En base a López Palacios (2010), se puede decir que todas las personas que laboran en la Función Pública forman parte del Servicio Civil, ya que forman parte del sistema de clasificación, en el que existen tres servicios diferentes: directivos, ejecutivos y operativos, por lo tanto los conserjes, conductores y secretarías, forman parte del servicio operativo, pero ellos también están obligados y sometidos al régimen disciplinario, cumplen, asumen deberes y también gozan de los derechos que el servicio público les da.

3.6. Selección de Servidores Públicos

De acuerdo con la Ley 476 (La Gaceta, 2003) todos lo(a) s candidatos a optar a un puesto público deben de someterse a un procedimiento administrativo de valoración sobre los méritos y capacidades científicas y técnicas, experiencia laboral, estudios realizados, entre otros requisitos.

3.7. Proceso de provisión

La forma de ingreso al Servicio Civil de acuerdo al artículo 121 de la Ley 476 para adquirir la condición de Servidores Públicos de Carrera se debe de pasar un proceso de verificación y comprobación del cumplimiento de los requisitos que el puesto requiere.

Se denomina como provisión de puestos, al conjunto de actividades mediante las cuales las instituciones de la Administración del Estado captan y evalúan de conformidad a las normas contenidas en las convocatorias a las personas interesadas en optar a un puesto vacante y elegir entre ellas a la que reúna los requisitos del puesto. (La Gaceta, 2003).

La DIGEFUP, controla hasta este momento, cada vez que se va a ser un ingreso a la nomina fiscal (contratación de planilla), realizando un proceso similar a la acreditación.

López Palacios (2010, pp. 166) expone:

“El proceso de provisión de puestos por medio de la DIGEFUP está revisando desde octubre del 2005, a partir de una circular que mando el Ministro de Hacienda y otra que mando el Director General de Función Pública, en la que indicaba a los titulares de las instituciones, a los Ministros y Presidentes Ejecutivos de los entes descentralizados, que la Ley tenía que aplicarse y que no estaban cumpliendo, que debían someter todo nombramiento a realizarse con base a los meritos de las personas y a través de un proceso selectivo.”

A partir de la publicación de la circular de octubre del 2005, todo ingreso debe ser por medio del proceso de provisión de puestos y cuando se proponga ingresos a la nomina fiscal, la DIGEFUP procede a revisar el proceso.

3.8. Proceso de Acreditación

La acreditación no es más que un ingreso extraordinario que la Ley establece para los servidores públicos que están en servicio activo, por que el ingreso normal es a través de la Provisión de Puestos, de modo que algunos de los servidores son activos pero algunos no han cumplido con los requisitos que determinan para el perfil, entonces la Ley diseño un modelo de perfiles para la acreditación considerando que los Servidores Públicos en servicio activo no habían pasado el

proceso de provisión, ya que anteriormente en Nicaragua no había existido una figura similar al proceso.

Según López Palacios (2010, pp. 170), “Mediante la aplicación los modelos de acreditación, se compara el perfil de la persona con el puesto y se dictamina si se acredita o no a la carrera.”

Modalidades de Acreditación:

En base al decreto 87-2004:

1. Acreditación directa: Cuando el Servidor Público cumple con los requisitos establecidos en el perfil básico de acreditación que está compuesto por el nivel académico, la titulación específica siempre y cuando se requiera.
2. Acreditación por equivalencia: se aplica cuando el Servidor Público cumple con los requisitos establecidos en el perfil básico, pero posee el nivel académico o titulación inmediato inferior.

En la provisión de plazas de puestos comunes y propios, de naturaleza permanente se llevara a cabo en un solo proceso en el cual participaran tanto funcionarios y empleados públicos internos de la institución donde exista la vacante, como candidatos externos a las instituciones (La Gaceta, 2003).

Para poder optar a un puesto en el Servicio Civil del Estado, se tiene que cumplir con los requisitos establecidos por la Ley de Servicio Civil y de la Carrera administrativa (La Gaceta, 2003):

- a) Ser nicaragüense o extranjero facultado por las Leyes migratorias para trabajar en el país.
- b) Ser mayor de dieciocho años y menos de sesenta y cinco años, en el momento de la contratación.
- c) Reunir los requisitos técnicos establecidos para desempeñar el puesto a proveer. Entre otros.

3.9. Sistema de Capacitación

Es el conjunto de procesos que las instituciones de la Administración del Estado, desarrollan de forma organizada y sistemática con el propósito de capacitar a los Empleados Públicos de Carrera, potenciando su desarrollo personal y profesional. (La Gaceta, 2004)

Este sistema comprende los siguientes procesos:

1. Detección de necesidades: identifica las áreas a fortalecer, con base a deficiencias identificadas en la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y/o individuales.
2. Planificación: Consiste en la definición de las acciones a desarrollar y el establecimiento de los periodos de ejecución, en correspondencia con las necesidades identificadas, las prioridades de capacitación definidas y la disponibilidad de recursos con base a lo cual se formula la estrategia para su efectiva ejecución.
3. Desarrollo: Es el cumplimiento de las acciones de capacitación planificadas.
4. Información y Registro: Consiste en la sistematización y registro de la información relativa a la ejecución de la capacitación incluyendo la evaluación del plan, de las, acciones de capacitación y de los resultados obtenidos por las personas capacitadas.
5. Seguimiento y Evaluación: Verifica la efectividad y el impacto de la capacitación en el desempeño laboral de las personas capacitadas y en la calidad de los servicios que presta la institución, responsabilidad que es compartida entre la Instancia de Recursos Humanos y el Personal Directivo de la Institución.

3.1.1. Capacitación de las Instancias de Recursos Humanos

(La Gaceta, 2004) De conformidad a lo establecido en el Arto. 96 de la Ley, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de la Instancia Rectora del Servicio Civil, es el órgano responsable de diseñar, desarrollar, dar seguimiento y

evaluar los programas de formación y capacitación del personal técnico de las Instancias de Recursos Humanos de las Instituciones, en materia de gestión del empleo público, independientemente de las actividades de capacitación propias de la razón de ser del ámbito institucional.

3.1.1.1 Instancia Responsable del Sistema de Capacitación

Las Instancias de Recursos Humanos de las Instituciones de la Administración del Estado del ámbito de la Ley, son las responsables de la ejecución de los programas y procesos del Sistema de Capacitación en su Institución, de acuerdo a las necesidades y disponibilidades institucionales y conforme a las normativas y procedimientos técnicos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Instancia Rectora del Servicio Civil. (La Gaceta, 2004)

4. SISTEMA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

Es aquel sistema de gestión de personal de las Instituciones de la Administración del Estado donde en un proceso directivo y sistemático permite analizar y evaluar el desempeño de los Empleados Públicos, en sus respectivos puestos, durante un periodo determinado con base a los principios de merito, igualdad y equidad. (La Gaceta, 2003).

De igual modo sirve como un instrumento de dirección, que permite gestionar y evaluar de forma sistemática el desempeño de los Empleados Públicos en sus respectivos puestos durante el periodo determinado.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de la Instancia Rectora de Servicio Civil, es la instancia responsable de normar y supervisar el Sistema de Gestión del Desempeño. (López Palacios, 2010).

La Instancia de Recursos Humanos debe de brindar todo el apoyo necesario para ejecutar los Procesos Técnicos del Sistema de Gestión de desempeño, de acuerdo con la metodología y procedimientos establecidos por la Instancia Rectora del Servicio Civil. (López Palacios, 2010).

El criterio de evaluación de desempeño se basa en dos parámetros fundamentales:

- **Objetivos cuantitativos:** Son los resultados concretos que la Institución establece a cada funcionario o empleado, derivados del ejercicio de las funciones asignadas al puesto y/o en función de los objetivos de área, para un periodo determinado. (La Gaceta, 2004)
- **Objetivos cualitativos:** Son las competencias o características y comportamientos personales requeridos para el desempeño efectivo de un puesto, en función de las particularidades del que hacer de la Institución y que esta define a cada funcionario o empleado para ser desarrollados en un periodo determinado. (La Gaceta, 2004)

4.1. Reubicación

Una vez aprobados los planes de adecuación por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de la Instancia Rectora del Servicio Civil, se procederá a efectuar la reubicación de los servidores públicos afectados, para lo cual ésta debe contemplar las asignaciones presupuestarias correspondientes, previa coordinación con la Dirección General del Presupuesto. (La Gaceta, 2004)

La distribución de los servidores públicos sujetos a reubicación, deberá efectuarse entre puestos de características similares al desempeñado al momento de la reubicación, respetando su trayectoria de desarrollo, que les permita ejercer las nuevas funciones encomendadas de forma inmediata o mediante un período de adaptación que no puede ser superior a un mes. Concluido éste período, la Institución receptora o bien el servidor público en su caso pueden dar por concluida la relación de trabajo en cuyo caso se le pagará conforme a lo establecido en los artos. 111 y 113 de la Ley. El servidor público, al momento de su reubicación tiene derecho a optar entre aceptar el nuevo destino o dar por finalizada la relación de trabajo, percibiendo en este último caso lo establecido en los artos. 111 y 113 de la Ley.

5. SISTEMA RETRIBUTIVO

La política retributiva de la Administración del Estado es el elemento básico de motivación y gestión de recursos humanos. Este se basara en los principio de igualdad, equidad y competitividad. (La Gaceta, 2003).

- **Igualdad:** Los puestos clasificados de conformidad con las disposiciones de la Ley, tendrán asignadas sus remuneraciones atendiendo al criterio de que igual nivel de clasificación le corresponde igual salario.
- **Equidad:** El Sistema Retributivo guardara coherencia entre la retribución establecida para cada puesto y los contenidos organizativos de los mismos; eliminando todo forma de discriminación o tratamiento de desigualdad.
- **Competitividad:** Para el establecimiento de las remuneraciones de los diferentes puestos se utilizara como referencia tanto al mercado retributivo privado como la política salarial de la Administración del Estado vigente.

Todos los principios mencionados anteriormente la Ley los plasma en base a la idea de que las compensaciones salariales de toda naturaleza que perciba el Servidor Público deben estar relacionadas con el nivel de responsabilidad que desarrolla en el cargo que ocupa y el desempeño que evalúe los resultados y la dedicación que de él espera la Administración. Con el fin principal de que haya equidad retributiva y se perciban salarios de acuerdo al contenido organizativo de los cargos.

En el articulado numero 117 de la Ley 476 (la Gaceta, 2003), establece que el sistema de clasificación de puestos es la base fundamental para la implementación del sistema retributivo. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público es el responsable de la aplicación de forma progresiva.

Pero el ente rector no ha logrado determinar el proceso de homogenización de clasificación de puestos de cada una de las Instituciones Públicas donde se aplica

la Ley 476, de tal manera que el Estado se ve imposibilitado de determinar una política salarial uniforme de los servidores públicos.

Por lo tanto los servidores públicos, reciben salarios diferentes entre una institución y otra, las causas son los amiguismos, voluntades políticas y el desorden histórico que ha habido por parte del que establece los montos salariales por los cuales serán contratados los servidores públicos.

Y como lo dispone el articulado 122 del Reglamento de la Ley 476 el cual lee. “De conformidad con el Arto. 117 de la Ley, la implantación del Sistema Retributivo se hará de forma progresiva, en función de la estrategia de implantación de las disponibilidades presupuestarias, priorizando a las instituciones en las que el Sistema de Clasificación de Puestos se haya implantado y en las que, progresivamente se haya acreditado al personal a la Carrera Administrativa.

Mientras no se implante el Sistema Retributivo, todos los conceptos salariales percibidos por los servidores públicos, permanecen en las condiciones actuales, considerando a todos los efectos en que la Ley hace referencia al salario de nivel, salario básico asignado actualmente a la plaza.

De acuerdo con el articulado 111 del Reglamento de la Ley, establece que la Política Retributiva como la definición de lineamientos generales que orientan con objetividad las formas de retribución y la estrategia de aplicación de la misma para los servidores públicos de la Administración del Estado son fundamentales en la identificación de principios, criterios e indicadores macroeconómicos.

La falta de esta política retributiva en la Administración del Estado, como elemento básico de motivación y gestión de recursos humanos, es uno de los principales aspectos que impide la efectiva implantación del Servicio Civil en Nicaragua, en vista que aún existe la desigualdad salarial de los servidores públicos al servicio del Estado.

6. RÉGIMEN Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE CARRERA

Los Empleados Públicos, incurrirán en responsabilidad disciplinaria por el incumplimiento de las atribuciones y deberes que le competen por razón de su puesto. (La Gaceta, 2003).

En este sentido la Ley 476, (La Gaceta, 2003) dispone un procedimiento laboral especial en el caso de los Servidores Públicos que se encuentra regulado en los artículos 56 al 65, regulando los pasos que se deben agotar a fin de dirimir los actos de indisciplina en que incurren los servidores públicos, los que se conocen en primera instancia ante la Comisión Tripartita, agotándose la vía administrativa en la Comisión de Apelación del Servicio Civil.

El Régimen Disciplinario establecido en la Ley se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o de presunción de responsabilidad penal, en que puedan incurrir los empleados por los daños causados al patrimonio de la Institución o a terceros y por la comisión de delitos o faltas. (La Gaceta, 2003).

En la Ley Orgánica de la Contraloría en los artículos 9, 73 y 77 (La Gaceta, 2009) encontramos en fundamento legal para la responsabilidad administrativa, donde se definen las causas por las cuales se establece responsabilidad y el tipo de sanción que se puede imponer al servidor público.

La Ley 476 en su articulado 49 nos define a la falta disciplinaria como toda acción que contravenga las normas de carácter disciplinario. (La Gaceta, 2003).

Pero esta falta se determina teniendo en consideración los siguientes factores: (la Gaceta, 2003)

1. La gravedad de la violación de la norma.
2. La responsabilidad del puesto desempeñado.
3. Los daños a la Administración del Estado
4. La reiteración de la falta.

Una vez reunidos los requisitos anteriores la falta disciplinaria tiene su clasificación en dependencia de la gravedad de la misma, esto sin detrimento de las faltas establecidas en la Ley de Probidad, las faltas disciplinarias se clasifican en:

- **Faltas Leves:** Son aquellas violaciones a las normas disciplinarias que no causen daños materiales y económicos a la institución y no trascienden más allá de la conducta de las personas que las comete. Como por ejemplo:

1. Utilizar equipo y materiales de oficina para efectos distintos al desempeño de la Función Pública.

2. Realizar o participar en reuniones en grupo no autorizadas en horas laborales.

- **Faltas Graves:** Son aquellas violaciones a las normas disciplinarias que afectan el desarrollo normal de la institución y el prestigio profesional y conducta del funcionario o empleado que las comete.(La Gaceta, 2003)

1. El abuso de autoridad en el ejercicio de su función.

2. La tolerancia de los superiores respecto a la comisión de faltas por sus subordinados.

- **Faltas muy Graves:** Son aquellas violaciones a las normas disciplinarias que causan daños materiales y/o económicos a la institución o a terceros obstaculizando seriamente el desarrollo normal de la misma y afectan la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios.

1. Dictar actos administrativos o resoluciones en contravención a la Constitución Política o a las Leyes.

2. Toda actuación discriminatoria en el ejercicio de la Función Pública por motivos de nacimiento, nacionalidad, credo político, raza, sexo, idioma, opinión, origen, posición económica o condición social.

Las sanciones son proporcionalmente con la gravedad de la falta cometida por los servidores públicos, por lo tanto:

1. Por la Comisión de Falta Leve: Amonestación verbal o escrita a su expediente.
2. Por la Comisión de Falta Grave: Suspensión de labores de uno a quince días sin goce de salario, según la reiteración o gravedad de la falta.
3. Por la Comisión de Falta muy Grave: Cancelación del Contrato del funcionario o empleado o suspensión temporal de funciones de entre uno a tres meses sin goce de salario.

Cabe destacar que para la imposición de sanciones por faltas leves, no será necesario la realización de un proceso disciplinario, solamente se deberá notificar la sanción al funcionario, quien tendrá el derecho de reclamo y revisión en todo caso ante la autoridad que dicto la sanción. (La Gaceta, 2003).

6.1. Procedimiento Disciplinario

Al determinar la responsabilidad del servidor público por medio de hechos concretos y el servidor público es consciente de los errores cometidos en su actuación, cumplirá la sanción impuesta.

En el mismo sentido nuestra legislación no conceptúa el termino **comisión de faltas** en el articulado 56 de la Ley 476(La Gaceta, 2003)., el cual lee así: “Cuando un servidor público incurre en una acción tipificada como falta grave o muy grave conforme lo establecido en los artículos referidos, el jefe inmediato donde labore el servidor público afectado, deberá dentro de los diez días hábiles siguientes de haber tenido conocimiento del hecho, enviar a Instancia de Recursos Humanos de la institución, un informe escrito que denuncie los hechos acontecidos indicando los medios de prueba y el criterio de por qué el hecho constituye falta y por lo tanto solicita el inicio de un proceso disciplinario enviando una copia al servidor público”.

Es aquí cuando inicia el procedimiento disciplinario para determinar la responsabilidad administrativa del servidor público infractor de sus deberes y atribuciones.

La Instancia de Recursos Humanos representada por su Director es la encargada de llevar a cabo el proceso disciplinario y estará facultada así lo estime conveniente, a delegar mediante carta poder a otro funcionario de la institución, para que participe del proceso de investigación, clasificación y sanción de las faltas. (La Gaceta, 2003).

6.2. Inhabilitación

Cuando por la comisión de delitos contra la Administración Pública del Estado el servidor público sea encontrado culpable y consecuentemente condenado a pena privativa de libertad. La misma inhabilitación se aplicará cuando habiendo cesado en un cargo público se le demuestre la comisión de este tipo de delito. (La Gaceta, 2003).

6.3. Situación de Suspensión

Será declarado en situación de suspensión, sin goce de salario, el funcionario o empleado que se encuentre separado de su puesto de trabajo por detención, arresto o prisión preventiva mientras no se dicte sentencia firme. En este caso, el funcionario o empleado afectado dejará de percibir el salario, desde el momento en que se produzca la detención o arresto hasta que se dicte la sentencia firme correspondiente. En caso de sobreseimiento, definitivo del servidor público, tendrá derecho a percibir las remuneraciones que le hubieren sido suspendidas. (La Gaceta 2004)

Capítulo IV: El Salario de los Empleados Públicos de Carrera

1. DEFINICIÓN Y CONCEPTO DE SALARIO

Etimológicamente, la palabra salario proviene del latín *salarium*, que significa sal. (Cabanellas G., 2006). El salario se define como la retribución que recibe un trabajador a cambio de subordinarse a su empleador durante un tiempo determinado cediendo todos los derechos sobre el trabajo realizado.

(Supiot 2008, pp. 105) “La originalidad del Contrato de Trabajo reside, en la naturaleza particular de la obligación del asalariado que no tiene por objeto ni un producto ni un servicio determinado; sino un tiempo determinado durante el cual se compromete a trabajar bajo la subordinación del empleador, y este último tiene la obligación de pagar una suma de dinero específica.”

Se puede definir el salario entonces, como la totalidad de las percepciones económicas, bien sean en dinero o en especie, que percibirá un trabajador por la prestación profesional; que realiza por cuenta ajena, concluido el trabajo que le fue delegado.

Cualquiera que sea su forma de remuneración o los períodos de descanso computables como de trabajo.

También forman parte del trabajo las indemnizaciones por espera, impedimento o interrupción del trabajo; cotizaciones del patrono por los seguros y bienestar, beneficios a los herederos y conceptos semejantes. (Pérez, Porras, 2011)

La Legislación nicaragüense en lo que a la Ley 185 o Código de Trabajo, artículo 81 establecen lo siguiente: “se considera salario la retribución que paga el empleador al trabajador en virtud del contrato de trabajo o relación laboral”. (La Gaceta, 1996).

La disposición legal precitada recoge lo planteado en el Convenio número 100 de la Organización Internacional del Trabajo OIT, en su artículo número uno, ratificado por Nicaragua el cinco de septiembre de mil novecientos sesenta y siete.

El artículo uno es relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor, y define salario: a) “El término remuneración comprende el salario o sueldo ordinario básico o mínimo, y cualquier otro emolumento en dinero o en especie pagados por el empleador, directa o indirectamente al trabajador, en concepto del empleo de este último”.

El salario para el Estado de Nicaragua de tal importancia; que se reconoce como un Derecho Constitucional en el título cuarto, capítulo quinto de los Derechos Laborales; en el artículo 82 que lee: “Los trabajadores tienen derecho a condiciones de trabajo que les aseguren en especial:

1. Salario igual por trabajo igual en idénticas condiciones, adecuado a su responsabilidad social, sin discriminaciones por razones políticas, religiosas, sociales, de sexo o de cualquier otra clase, que les asegure un bienestar compatible con la dignidad humana.
2. Ser remunerado en moneda de curso legal en su centro de trabajo.
3. La inembargabilidad del salario mínimo y las prestaciones sociales, excepto para protección de su familia y en los términos que establezca la Ley.

Con relación a la protección de la familia, la Ley No 143 o Ley de Alimentos (La Gaceta 1992) establece en su Artículo 13: “...Los alimentos son inembargables. No son compensables con ningún tipo de deuda, tendrán un derecho privilegiado y prioridad sobre cualquier otra obligación del alimentante”.

La Ley de alimentos establece, que el empleador está obligado a deducir la pensión fijada por el Juez bajo pena de cancelarla personalmente si no la dedujere. En todo caso la pensión alimenticia deberá pagarse en el plazo de tres días después de recibida la remuneración. (La Gaceta 1992).

La afectación que hace la pensión alimenticia al salario del trabajador se hace en base a los criterios fijados en la Ley 143 (La Gaceta, 1992) en su artículo 4: “Los

alimentos se fijarán o variarán en relación con las posibilidades y recursos económicos de quien los debe y las necesidades de quien los recibe.

Para fijar la pensión se tomarán en cuenta:

- a)** El capital o los ingresos económicos del alimentante
- b)** Su último salario mensual y global ganado. Si el alimentante renunciare a su trabajo para no cumplir con su obligación, el último salario mensual será la base para fijar la pensión;
- c)** Si el alimentante trabajare sin salario fijo o no se pudiere determinar sus ingresos, el juez hará inspección en sus bienes y determinará la renta presuntiva;
- d)** La edad y necesidades de los hijos;
- e)** La edad y necesidades de otros alimentistas
- f)** Los gastos personales del alimentante, el que en ningún caso podrá evadir las responsabilidades de la pensión.”

Es decir que la pensión alimenticia en ningún caso puede embargar totalmente el salario del obligado, ya que toma en cuenta sus necesidades personales para la estipulación de la misma.

En la legislación española, en la Ley de Estatuto de Trabajadores; que es el Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo; donde en su sección cuarta del salario y las garantías salariales nos define en su artículo 26: 1. Se considerará salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los períodos de descanso computables como de trabajo.

Por otro lado la legislación chilena, en su Código del Trabajo promulgado en 1994 y después refundido en el Decreto con fuerza de Ley el primero de enero del 2003; en su capítulo quinto de las Remuneraciones art. 41 define: “Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie

avaluables en dinero que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo.

Por todo lo anteriormente expuesto podemos concluir que el Estado de Nicaragua en lo que a definición de salario se refiere, todavía se encuentra en un etapa indefinida con relación a las legislaciones española y chilena, ya que solo nos habla del pago de una retribución en virtud de un contrato de trabajo.

La Ley 476 o Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa contempla este derecho que poseen todos los Servidores Públicos, tal y como la expresa en su artículo 117 párrafo segundo el cual lee. “El salario del servidor público debe salvaguardarse, de manera que el medio de pago no produzca erogaciones o reducciones del salario pactado y de producirse deberán ser asumidos por el empleador” (La Gaceta, 2003); tema central de este estudio monográfico.

En el Servicio Civil de la Administración del Estado los empleados públicos tienen divididas sus retribuciones en fijas y variables. (La Gaceta, 2003).

Las retribuciones fijas son aquellas que son pagadas en concepto de desempeño ordinario, en condiciones de jornada laboral y de ubicación física normal. (La Gaceta, 2003). Dentro de las retribuciones fijas encontramos el salario.

Los salarios constituyen, la contraprestación material de los servicios prestados al Estado por su personal. Estos expresan la Política Institucional en materia de retención y desarrollo de carrera de ese personal. (Oszlak, O. 2001),

El sistema salarial puede contener o no gran parte de los incentivos que promueven un comportamiento meritocrático, la permanencia en el sector público, asunción de mayores responsabilidades, la capacitación de permanente y otras actitudes favorables a un mejor ajuste entre objetivos individuales e institucionales.

2. EL COMPLEMENTO SALARIAL COMO PARTE DEL SALARIO

La Ley No 185 o Código de Trabajo en su artículo número 20 en su inciso f señala la forma legal de cómo se debe pactar el salario, el cual lee: “El contrato escrito de trabajo deberá contener: la cuantía de la remuneración , su forma, periodos y lugar de pago, y si conviene por unidad de tiempo, por unidad de obra, por tarea o a destajo, por comisión o por participación en los cobros de ventas o en las utilidades y cualquier otro complemento salarial, así como la forma de cálculo de la remuneración”: (La Gaceta, 1996); esto para que no exista ninguna confusión a la hora de determinar los componentes del salario y por ende su pago.

No cabe duda que al salario básico, por lo general se agregan a menudo diversos complementos salariales como incentivos, comisiones y antigüedad que son parte integrante del salario.

En el Servicio Civil se contempla como una retribución fija la antigüedad, a la cual todo funcionario y empleado público de carrera tiene derecho; este complemento salarial de acuerdo a la Ley 476 en su articulado 101 define: “consiste en el pago mensual de un cantidad equivalente al 1% del salario nivel por cada año de servicio, con un techo del 20% del salario por veinte o más años.”Es decir que aunque el servidor público labore más de veinte años dentro de la institución su antigüedad no será mayor del 20%.

En el momento de la celebración del contrato de trabajo o en su desarrollo, las partes deberán determinar la retribución equivalente al salario mensual a percibir y el pago del salario se regirá de acuerdo al mismo. Pero cuando no se haya pactado complemento salarial y este se pague de manera ordinaria, continua, ininterrumpida por el empleador, este complemento pasa a formar parte del salario.

Por lo tanto podemos decir que los complementos salariales son retribuciones que podrá percibir un trabajador como complemento del salario base.

Éstas se fijaran en función de una serie de circunstancias tales como: la situación personal del trabajador, el tipo de trabajo realizado, etc.

Los complementos podrán pactarse en los convenios colectivos con el fin de que estos sean fijos y por ende se conviertan en un derecho mientras el trabajador permanezca en el.

3. FORMAS PRINCIPALES DE ESTIPULAR EL SALARIO

En la celebración de todo contrato de trabajo uno de las principales prestaciones a discutir es la remuneración o salario y específicamente su forma de pago, periodos y lugar de pago; por lo que en función del sistema elegido para fijar el salario así será el pago del mismo.

El artículo número 83 del Código del Trabajo nos habla de las principales formas de estipular salario las cuales son:

- Por unidad de tiempo; cuando solo se tiene en cuenta el trabajo realizado en determinado número de horas o de días sin la estimación del resultado.

Es decir que el trabajador recibe su contraprestación económica por el tiempo que haya trabajado con independencia de su rendimiento.

- Por unidad de obra; por pieza o destajo, cuando solo se toma en cuenta lo que realizado por el trabajador, sin consideración al tiempo que empleo en la ejecución.

Aquí el trabajador percibe su salario por el trabajo que haya realizado, obra, etc.

- Por tarea, cuando el trabajador se obliga a un rendimiento determinado dentro de un tiempo convenido.

El salario percibido por el trabajador se retribuye una parte en función del tiempo y otra en función del trabajo efectivo.

De acuerdo con la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa dentro de las retribuciones fijas, encontramos lo que se denomina salario de nivel; el cual

corresponde a la remuneración fija que se le asigna, a un puesto en función a su nivel de clasificación. (La Gaceta, 2003)

En base a una entrevista realizada con la Lic. Margarita Rodríguez (Responsable Dirección de Programación del SNIP), en el Servicio Civil la determinación del salario de un empleado público dependerá del sistema de provisión de puestos ya que dependiendo del perfil requerido y su categoría está estipulado el salario del mismo.

Otro factor que predominante para la estipulación de salarios de Empleados Públicos de Carrera es el sistema de gestión de desempeño ya que si su jefe inmediato cree que por el magnífico desempeño realizado por el servidor debería de hacerse un aumento se hace de forma inmediata.

4. SALARIO BÁSICO

Alemán Mena, D. (2002) Nos expone que:

El carácter de básico de esta parte del salario contiene una doble referencia, por un lado es la remuneración fundamental del trabajador, entendida como la más importante cuantitativamente, aunque en la práctica es como regla general, pueden darse excepciones, en la que ciertos complementos o sumas de todos ellos llegan a igualar o, incluso, a superar la suma del salario base. Por otro lado es la parte que sirve de base para el cálculo de los complementos, lo que también suele ser la regla general.

El sueldo básico hace referencia a la parte de salario que es fija, que se pagará sin importar que cumplan determinadas condiciones, sin importar que se presenten o no y hechos o circunstancias.

Lo que corresponde a salario básico en el Servicio Civil es el salario de nivel correspondiente a puesto en la Institución del Estado.

5. DECIMO TERCER MES

Nuestra Constitución Política reconoce como Derecho Constitucional el decimo tercer mes reconocido en el numeral 5 del Artículo 82: “Los trabajadores tienen

derecho a condiciones de trabajo que les aseguren en especial: Jornada laboral de ocho horas, descanso semanal, vacaciones, remuneración por los días feriados nacionales y salario por décimo tercer mes de conformidad con la Ley.”

Además tiene un tratamiento especial, por medio de la Ley No 117 o Ley del Salario por Décimo Tercer Mes (La Gaceta 1991) que en su artículo dos define: “se entiende por "salario por décimo tercer mes" o "décimo tercer mes" la remuneración en dinero recibida por el trabajador en concepto de salario ordinario más los complementos salariales tales como incentivos, antigüedad, calificación profesional y otros pagos adicionales que los constituyen con excepción de los que tuvieren calidad de viático.”

La Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa también conceptúa al decimo tercer mes dentro de las retribuciones fijas en el artículo 101: “consiste en el pago único anual en monto igual al último salario de nivel devengado. El salario de nivel más la antigüedad constituye la base para el cálculo de las retribuciones variables, vacaciones, décimo tercer mes, licencias por embarazo e indemnizaciones.”

El decimo tercer mes es un derecho reconocido a todo trabajador en el cual el empleador deberá pagar un mes de salario adicional después de un año continuo o la parte proporcional de acuerdo al art. 93 del Código del Trabajo (La Gaceta 1996).

Este deberá ser pagado dentro de los primeros diez días del mes de diciembre de cada año o dentro de los primeros diez días después de terminado el contrato de trabajo y se pagará conforme al último mes de salario recibido pero en caso que tenga un salario por comisiones o cualquier otra forma de pago se pagará conforme al salario más alto recibido en los últimos seis meses (La Gaceta 1996).

También serán consideradas como tiempo efectivo de trabajo: las vacaciones disfrutadas, las ausencias justificadas, los permisos con o sin goce de salario, los

asuetos, subsidios por enfermedad y cualquier otro que la Ley determine. (La Gaceta 1996).

El décimo tercer mes tiene la misma protección legal que el salario, y estará exento del pago de impuestos sobre la renta, cotizaciones y deducciones de cualquier especie, y no podrá ser objeto de venta, traspaso o gravamen ni podrá ser embargado, excepto para la protección de la familia del trabajador, conforme la Ley. El décimo tercer mes será entregado solamente al trabajador o a la persona que él designe de conformidad con lo dispuesto por el Código del Trabajo. (La Gaceta 1991).

Para todas las personas pensionadas o jubiladas también se les reconoce el derecho al decimo tercer mes. (La Gaceta, 1996).

6. SALARIO Y TODOS LOS INGRESOS GRAVADOS POR EL INSTITUTO NICARAGÜENSE DE SEGURIDAD SOCIAL (INSS) E IMPUESTO SOBRE LA RENTA (IR)

INSS

La cotización que un trabajador hace al seguro social y su salario son distintos, puesto que se puede tener salario y no estar registrado en el seguro social. Por lo tanto no necesariamente lo gravado por el seguro social constituye salario, pero lo que constituye salario siempre es gravado por el INSS.

El seguro social grava todos los ingresos del trabajador, aunque no constituyan salario, ya que de acuerdo al artículo primero del Reglamento General de la Ley de Seguridad Social (Decreto No 97,1987) define como remuneración, el sueldo, salario, y todo lo que perciba el trabajador por la prestación de sus servicios cualquiera que sea la forma y periodo de pago establecidos y la duración del trabajo.

Dentro del concepto de Reglamento se pueden incluir también horas extras, comisiones, vacaciones, bonificaciones, honorarios, gratificaciones y otros conceptos análogos. Entonces todas las prestaciones sociales del cual fuere su especie son gravados por el INSS al momento de la cotización.

Cabe destacar que en Nicaragua de acuerdo con la Constitución Política de la República dice que el salario es inembargable y del mismo modo las prestaciones sociales se consideran inembargables, por lo que no deberían de tomarse en cuenta para efectos del cálculo de la cotización.

Del mismo modo lo contempla la Ley No 476 (La Gaceta, 2003) indicando que el salario mínimo y las prestaciones sociales son inembargables excepto para protección de la familia.

Impuesto sobre la Renta (IR)

De acuerdo a la Ley de Equidad Fiscal en su artículo 22 establece que, las personas naturales con ingresos únicos derivados de salarios o remuneraciones de una sola fuente, no están obligados a presentar la declaración, la cual corre por cuenta de su empleador pero si deben pagar el IR que se hace por medio de retenciones en la fuente que también realiza el empleador, este caso es aplicable a todos los Servidores Públicos, ya que por sus puestos y de acuerdo a la Ley 476, no podrán ejercer o desempeñar otro cargo fuera de la Administración Pública.

Para las personas asalariadas según el artículo 21 de la Ley 453 el cálculo del impuesto sobre la renta (IR) se hace en base a una tarifa progresiva.

El impuesto sobre la renta para las personas asalariadas se calcula luego de la cotización del seguro social, pero como ya habíamos mencionado este deber de retención en la fuente le corresponde al empleador.

Para las personas asalariadas en particular, el impuesto a pagar se calculará de conformidad con la tarifa progresiva siguiente:

Renta gravable (Estratos)		Impuesto Base	Porcentaje Aplicable	Sobre de exceso
De C\$	Hasta C\$			
1.00	75,000.00	0	0%	0.00
75,000.01	100,000.00	0	10%	75,000.00
100,000.01	200,000.00	2,500.00	15%	100,000.00
200,000.01	300,000.00	17,500.00	20%	200,000.00
300,000.01	500,000.00	37,500.00	25%	300,000.00
500,000.01	a más	87,500.00	30%	500,000.00

***Art. 21 Ley 528, Ley de Reforma y Adiciones a la Ley 453, Ley de Equidad Fiscal; aprobada el 15 de Marzo del 2005 y publicada en La Gaceta No 104 del 31 de Mayo del 2005.**

7. PRESTACIONES QUE QUEDAN FUERA DEL SALARIO DE ACUERDO CON LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL

De acuerdo con la Ley de Seguridad Social (La Gaceta, 1982) no forman parte del salario para efectos de la cotización del INSS el treceavo mes, viáticos, las indemnizaciones por accidentes de trabajo o riesgos profesionales.

Sin embargo, la Ley de Sistema de Ahorro para Pensiones (La Gaceta, 2000) establece en su artículo 15, que el ingreso base para calcular las cotizaciones obligatorias de los trabajadores dependientes será el salario mensual que devenguen o el subsidio respectivo a la incapacidad que esté recibiendo un trabajador o cualquier persona se tendrá como ingreso y con base a esto se hará el cálculo de la cotización.

A diferencia que en la Ley de Seguridad Social (La Gaceta, 1982); la Ley de Sistema de Ahorro para Pensiones (La Gaceta, 2000) si contempla la idea de que forma parte para la cotización del trabajador el subsidio se que recibe por incapacidad.

La Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa (La Gaceta, 2003) en su artículo 46 párrafo tercero nos habla de la incompatibilidad del goce de dos o más pensiones simultáneas o el disfrute de una pensión simultánea con un sueldo o remuneración proveniente de un cargo público.

Las prestaciones sociales en la Administración Pública están en dependencia de cada Institución, por ejemplo en el Sistema Nacional de Inversiones Públicas (SNIP) tienen un estipendio por la cantidad de trescientos córdobas para ayuda en caso de enfermedades de los empleados o familiares pero esta ayuda solo le corresponde al personal del servicio operativo de la institución. También reciben una prestación en caso de muerte de cualquier familiar por la cantidad de mil córdobas para el pago de la caja fúnebre y es para todos los servidores, no importando el nivel de clasificación.

8. EL SALARIO EXTRAORDINARIO ES CONSIDERADO PARTE INTEGRANTE DEL SALARIO

Nuestra legislación nacional en su Ley No. 185 o Código del Trabajo (La Gaceta, 1996) define al salario extraordinario como aquel que se devenga en las horas extras.

El trabajo que se realice fuera de las jornadas ordinarias constituye horas extraordinarias, pero no así aquellos trabajos que se realicen para subsanar errores imputables al trabajador. (La Gaceta, 1996)

Como podemos ver nuestra legislación no contempla que el salario extraordinario sea considerado parte integrante del salario ya que no hace ninguna mención al respecto, pero tanto la Doctrina como la jurisprudencia, coinciden en que cuando el trabajo extraordinario se vuelve ordinario, porque se trabaja diario, el salario devengado se convierte en parte integrante del salario ordinario.

Al igual que con el complemento salarial el pago de manera ordinaria, continua e ininterrumpida por parte del empleador de las horas extraordinarias pasan a formar parte del salario.

Dentro del Servicio Civil el pago de las horas extras son denominadas retribuciones variables las cuales el artículo 102 de la Ley 476 (La Gaceta, 2003) son aquellas que están condicionadas a una serie de circunstancias cuya cuantía

difiere en función del grado de aplicabilidad de las mismas las cuales pueden clasificarse en:

- Por la contraprestación de un servicio los funcionarios y empleados de Carrera Administrativa estarán sujetos al pago de:
 - ✚ Atendiendo al régimen de jornada laboral:
 - ✚ Turnos, doble turno y nocturnidad;
 - ✚ Horas extras.
- Atendiendo a la peligrosidad, riesgo laboral y zonaje, la cuales deberán ser retribuidas, siempre y cuando se mantengan laborando bajo estas condiciones de forma no permanente.
- Las demás establecidas en la legislación laboral.

Por la negociación colectiva: Beneficios sociales adicionales derivados de la negociación colectiva entre la Administración del Estado y los representantes de los funcionarios y empleados públicos.

9. LOS INCENTIVOS Y LAS COMISIONES

Incentivos

Alemán Mena, D. (2002) Nos expone que:

Se entiende por incentivo, como parte integrante del salario, toda remuneración adicional que hace el empleado al trabajador que esté vinculada a los resultados del trabajo, a la prestación de servicios en condiciones de riesgo, a la prestación de servicio en lugares distintos del domicilio del trabajador.

Estos complementos salariales suponen la adición a un salario por tiempo de cantidades calculadas sobre el rendimiento del trabajador en su prestación laboral, lo que suele hacer teniendo en cuenta la cantidad de trabajo realizado, y, en ocasiones, también su calidad.

Comisiones

Alemán Mena, D. (2002), "Constituyen comisiones, como parte integrante al salario, toda remuneración económica adicional que el empleador hace al trabajador por la venta e producto o servicio."

(Alemán Mena 2002, pp. 175)

"En Sentencia dictada por el Tribunal de Apelaciones, circunscripción de Occidente, Sala de lo Civil y lo Laboral numero 12, de las nueve y cuarenta y cinco minutos de la mañana, del veintinueve de enero del dos mil uno, p. 69 Cons. III, la Sala define comisiones: Se entiende por comisión el beneficio con el cual el trabajador en proporción al resultado obtenido en la gestión, negocio, transacción u operación en que haya intervenido en nombre del empresario."

Podemos afirmar que es un tipo especial de salario por resultado, característico de trabajo donde median operaciones comerciales.

10. EL BONO SOLIDARIO

Según Chavarría Domínguez (2011):

"El presidente de la República Daniel Ortega Saavedra anuncio la entrega de un bono solidario o "Bono Complementario Cristiano, Socialista y Solidario" de 529 córdobas (25 dólares) el día treinta del abril del año dos mil diez; durante la celebración del día del trabajador en "La Plaza de las Victorias". Este bono les correspondería a más de 120 mil empleados públicos que ganan menos C\$ 5,500 córdobas mensuales (260 dólares). El bono tendrá mantenimiento de valor en relación al dólar norteamericano, con derecho a ser incorporado al treceavo mes."

"El viernes veintinueve de abril del año dos mil once al igual que el año anterior en la celebración del día del trabajador anuncia un aumento al bono solidario que pasa de C\$ 530 a C\$700 córdobas a partir del mes de mayo."

Aunque el bono solidario se pague de manera ordinaria no se convierte en parte integrante del salario ya que se paga de manera individual a este y no forma parte del presupuesto de la Institución donde labore el Empleado Público. De igual forma ocurre con el bono que se paga en conjunto con el treceavo mes.

(Anónimo, 2010):

“Está fuera de las responsabilidades estatales del país y es el resultado del ingreso de nuestra nación en la Alianza Bolivariana para los Pueblos de Nuestra América (ALBA), explicó en entrevista concedida al periodista Ervin Vega del programa Estudio 24 Horas de TNS.”

“No está en el Presupuesto Nacional, no son recursos que generan obligaciones para el Estado, no es una partida que en el futuro pueda disponerse de las mismas a partir de las reservas que Nicaragua va creando mes a mes. O sea el Bono, indiscutiblemente, está fuera de la esfera gubernamental, desde el punto de vista de su impacto, de las cifras que, como gobierno, Nicaragua lleva”, de acuerdo a declaraciones del Presidente del Banco Central.”

Ya que no se encuentra dentro del presupuesto no es tema de discusión de la Asamblea Nacional, por lo tanto el Estado específicamente el Poder Ejecutivo tiene control absoluto de este ingreso sin rendir cuentas de ningún tipo.

Siguiendo con la misma idea, el bono solidario al no formar parte del Presupuesto General de la República, tampoco es parte del salario de los Empleados Públicos que lo reciben, ya que para la determinación de los salarios en la Carrera Administrativa del Estado se hace en base a una estructura presupuestaria que forma parte del Presupuesto General de la República y por ende no es un derecho adquirido reclamable por los Empleados Públicos de Carrera en caso del pago de una liquidación o falta de pago del mismo. Del mismo modo es para el bono solidario que se paga en concepto de decimo tercer mes.

Pero el anuncio de este bono creo gran polémica ya que según la Cámara de Comercio Americana de Nicaragua (AMCHAM); este bono significaría según palabras expresas del presidente de la Cámara Roger Arteaga: “estos 120,000 ciudadanos con C\$529.00 cada mes ejercerá una presión en la demanda de C\$63.4 millones de córdobas que al final del año se convertirían en C\$507.2 millones de córdobas (...) si la actividad productiva como oferta no responde en igual magnitud lo que se tendrá es una subida generalizada de precios y aumentará la tasa de inflación (...) Esta parece ser más una medida populista, que persigue desesperadamente mejorar la imagen del gobierno, la cual está deteriorada”.

Aunque todos los empleados públicos indudablemente recibieron bien este ingreso extra salarial por mínimo que sea; el bono representa para el presupuesto general de la República un gasto total de C\$ 82 millones de córdobas.

Chavarría Domínguez (2011) expone:

“Según El general Hugo Torres, El diputado del Movimiento Renovador Sandinista (MRS), dijo que “todo esto es un acto típicamente electorero, con la complicidad del Presidente Hugo Chávez” (Informe Pastrán 3/05/2010)”

“El reaccionario economista, José Luis Medal, coincidió con el MRS en el sentido que *“esta disposición no es más que una medida política preelectoral, que no tiene ninguna sustentación técnica, ni se enmarca en un contexto de retribución al sector público. Lo correcto sería que los recursos provenientes de Venezuela se incorporen al Presupuesto General de la República”*. (El Nuevo Diario 02/05/2010).”

Por lo tanto aunque el bono signifique un gran ayuda para los empleados públicos que tiene un salario menor a 260 dólares significa un gran gasto para el presupuesto de la República y coincido con el economista José Luis Medal en que es una medida política electoral no una retribución al sector público del Estado.

11. FORMAS DE PAGO DEL SALARIO

Nuestra legislación nacional tiene como una obligación Constitucional dentro del título IV, capítulo V en su art. 82 numeral 2 el pago del salario en moneda de curso legal; además en su Código del Trabajo (La Gaceta 1996) en el título cuarto de los salarios, capítulo segundo art. 86 nos habla de las formas de pago del salario, el cual expresa que el salario debe de pagarse en moneda de curso legal, en día de trabajo, en el lugar donde se preste el servicio y en el plazo y cuantía fijados en el contrato.

El salario de los servidores públicos de acuerdo con la Ley 476 (La Gaceta, 2003) se pagara mensualmente en moneda de curso legal en día de trabajo en su centro de trabajo a través del medio de pago que disponga la Administración del Estado.

De acuerdo con entrevista sostenida con la Lic. Carolina de Fuertes (Asesora Legal del INSS del Departamento de Rivas) en los entes descentralizados del Estado la forma de pago es en un periodo quincenal y para los entes centralizados es mensualmente.

El Convenio sobre la protección del salario, de 1949 (Convenio número 95 de la OIT), que fue ratificado por Nicaragua el primero de marzo de 1976, que en su art. 3 lee:

- a. Los salarios que deban pagarse en efectivo se pagarán exclusivamente en moneda de curso legal, y se deberá prohibirse su pago con pagarés, vales cupones o en cualquier otra forma que se considere representativa de la moneda de curso legal.
- b. La autoridad competente podrá permitir o prescribir el pago de salario por cheque contra un banco o giro postal, cuando este modo de pago sea e uso corriente o sea necesario a causa de circunstancias especiales, cuando un contrato colectivo o un laudo arbitral así lo establezca o cuando, en defecto de dichas disposiciones, el trabajador interesado preste su consentimiento.

De manera que el pago de los salarios en cheque es permitido primero por el convenio anteriormente mencionado y también porque no está dentro de las limitaciones que establece el art. 86 del Código del Trabajo.

También Alemán Mena, D. (2002) nos expone que:

“La disposición ordinaria del Código del Trabajo en correspondencia con la de la Constitución han quedado rezagadas, con respecto a los avances tecnológicos; ya que tanto el Estado y sus Instituciones, como algunas empresas del sector privado, están empezando a pagar a los trabajadores a través de una tarjeta de debito, que les permite a los trabajadores retirar total o parcialmente su salario en cajas que se encuentran en sus centros de trabajo, los bancos, supermercados, etc.; lo cual no se considera violatorio a la Ley.”

Por lo tanto la Legislación no se debe interpretar de una manera rígida en aquellos casos que se favorezca al trabajador con la implementación de algunas medidas que le den seguridad o sostenimiento en este caso el pago del salario.

El pago de salario por medio de tarjeta de débito, debe entenderse que es en moneda de curso legal, por cuanto el trabajador puede hacer efectivo su salario en cualquier momento.

12. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL SALARIO

Como ya lo hemos visto para la legislación Nicaragüense es de gran importancia el salario como un derecho laboral reconocido constitucionalmente a cualquier trabajador, en el título cuarto, capítulo quinto de los derechos laborales.

Dentro del Código del Trabajo (La Gaceta 1996), título cuarto, capítulo tercero encontramos las medidas de protección del salario, donde en su artículo 89 nos habla sobre ellas, pero cabe destacar que a largo del título cuarto de los salarios vemos al trabajador le es protegido este derecho.

Por ejemplo el art. 86 en aras de cualquier abuso por parte del empleador establece que el salario debe ser pagado en moneda de curso legal y en día de trabajo, en el plazo y cuantía fijados. Y que no se permite como pago de salario,

mercancías, vales ni cualquier otro signo representativo con que se pretenda sustituir la moneda.

La falta de cumplimiento del pago del salario en el tiempo convenido, cumplirá con las sanciones establecidas en el Código del Trabajo (La Gaceta 1996), además de que el empleador deberá pagar al trabajador, por cada una de las dos semanas de trabajo subsiguientes a la primera, un décimo más de lo debido.

El salario, el pago de vacaciones no gozadas, el decimotercer mes y las indemnizaciones por riesgo o accidente de trabajo, gozan de los siguientes privilegios:

- Son preferentes a cualquier otro crédito, excepto los alimentos familiares del trabajador declarados judicialmente;
- El salario de los trabajadores no será afectado por concurso, quiebra o sucesión y se pagará de forma inmediata.

Considera la protección del salario en contra de los acreedores del empleador o cualquier otro crédito.

Los anticipos que el empleador haga al trabajador a cuenta del salario no devengarán intereses. (La Gaceta, 1996)

El trabajador tiene derecho a revisar los documentos relacionados con el pago de su salario. (La Gaceta, 1996)

El salario es inembargable a menos de que un juez determine lo contrario, esto sería por obligaciones que pueda haber contraído con su familia; como por ejemplo: pensiones alimenticias. (La Gaceta, 1996)

El empleador tiene la obligación de pagar, tiene una responsabilidad, si no el contrato de trabajo no tendrá validez (resolución del contrato de trabajo); en dado caso que el empleador se niegue a pagar, infringiría en un acto ilícito. Si el

trabajador no acude a cobrar su salario, tiene la opción de reclamarlo por medio de la vía judicial o Ministerio del Trabajo.

Capítulo V: Derecho Comparado de las Leyes de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa en la Función Pública de los países centroamericanos y México con respecto al Régimen Salarial

Por medio del análisis de Derecho Comparado de las legislaciones de Guatemala, Honduras, Costa Rica y México con relación al régimen salarial de cada uno de estos; de manera pormenorizada podremos determinar cómo se encuentra la aplicación del sistema retributivo de la Función Pública en Nicaragua con relación a los otros países.

Guatemala

El Decreto Número 1748 de enero de 1969 es el que da nacimiento a la Ley de Servicio Civil de Guatemala, la cual en el título octavo, capítulo primero destaca un Régimen de Salarios para los servidores públicos de la Administración Pública guatemalteca.

El Sistema de Clasificación de puestos de Guatemala regulado en el título cuarto capítulo único en su Artículo 36 nos habla del objeto y contenido de la clasificación. Cada una de las clases debe comprender a todos los puestos que requieren el desempeño de deberes semejantes en cuanto a autoridad, responsabilidad e índole del trabajo a ejecutar, de tal manera que sean necesarios análogos requisitos de instrucción, experiencia, responsabilidad, conocimientos, habilidades, destreza y aptitudes para desempeñarlos con eficiencia; que las mismas pruebas de aptitud puedan utilizarse al seleccionar a los candidatos, y que la misma escala de salarios, pueda aplicarse en circunstancias de trabajo desempeñado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad. (1969, 1 de enero)

Principios Generales. (1969, 1 de enero) Todo servicio o trabajo que no deba prestarse gratuitamente en virtud de Ley o sentencia, debe ser equitativamente remunerado.

Los servidores públicos comprendidos en los servicios por Oposición, y sin Oposición deben ser remunerados con base en un sistema que garantice el principio de igual salario por igual trabajo, prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad.

La Ley de Servicio Civil de Guatemala (1969, 1 de enero) regula todo lo relacionado con los salarios de los servidores públicos de acuerdo a un plan de salarios que establece el artículo 71 de la misma:

Plan de Salarios. En consulta con el Ministro de Hacienda y Crédito público y con las respectivas autoridades nominadoras, el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, elaborará y someterá a la consideración del Presidente de la República, un plan de salarios para los empleados y funcionarios comprendidos en los Servicios por Oposición y sin Oposición, para lo cual el director formulará una escala por cada clase de puestos, que comprenda remuneraciones mínimas y máximas, y las intermedias que se estime apropiadas.

Para el cumplimiento de esta disposición, el director debe tomar en consideración los requisitos de las clases de puestos en el plan de Clasificación, los niveles de salario prevalecientes en las entidades autónomas, semiautónomas y descentralizadas, y en las empresas particulares, las posibilidades de la administración y todas las demás condiciones y circunstancias pertinentes. El director debe revisar el plan de salarios, por lo menos cada cuatro años para determinar si amerita cualquier tipo de modificación.

Vigencia del Plan. (1969, 1 de enero) El Presidente de la República, por conducto del ministerio respectivo, presentará al Organismo Legislativo, la iniciativa de Ley correspondiente, la que, una vez aprobada y promulgada, constituirá la Ley de Salarios para todas las clases de puestos en los servicios por Oposición y sin Oposición.

Las normas del plan de salarios serán aplicadas por las autoridades fiscales para el pago de salarios, control contable y presupuestario, y los demás efectos consiguientes.

Evaluación. (1969, 1 de enero) Toda autoridad nominadora, bajo su responsabilidad, de acuerdo con el reglamento respectivo, y por medio de cada uno de los jefes de dependencia, debe evaluar por lo menos una vez al año a todos los servicios públicos bajo su supervisión. Esta evaluación debe servir de base para recomendar ascensos, adiestramientos e incrementos de salarios, de acuerdo con la escala correspondiente y con las posibilidades del Estado.

Cabe destacar que en la Administración Pública Guatemalteca los servidores públicos de Carrera son denominados servidores por oposición que son los sujetos de estudio de este trabajo monográfico.

Dentro de los derechos destacados en el capítulo único para los servidores por Derechos de los Servidores Públicos. Los servidores públicos en los servicios por oposición, gozan de los derechos establecidos en la constitución, en el texto de esta Ley y además de los siguientes (1969, 1 de enero):

1. "A gozar de un periodo anual de vacaciones remuneradas de veinte días hábiles después de cada año de servicios continuos. Las vacaciones no son acumulables, deben gozarse en periodos continuos y no son compensables, en dinero, salvo que se hubiere adquirido el derecho y no se hubiere disfrutado al cesar la relación de trabajo por cualquier causa.

4. A licencias con o sin goce de sueldo, por enfermedad, gravidez, estudios, adiestramiento y otras causas de conformidad con el reglamento respectivo.

6. A recibir en la primera quincena del mes de diciembre de cada año un aguinaldo en efectivo; que se liquidará de conformidad con la Ley y reglamentos respectivos.

7. A recibir indemnización por supresión del puesto o despido injustificado directo o indirecto, equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos y si los servicios no alcanzaren a un año, o la parte proporcional al tiempo trabajado. Su importe se debe calcular conforme al promedio de los sueldos devengados durante los últimos seis meses, a partir de la fecha de supresión del puesto. Este derecho en ningún caso excederá de cinco sueldos. El pago de la indemnización se hará en mensualidades sucesivas, a partir de la supresión del puesto y hasta completar la cantidad que corresponda. Es entendido que si en razón del derecho preferente contemplado en el Artículo 46 de esta Ley, el servidor despedido reingresara al servicio público con un salario igual o superior al que devengaba, el pago de la indemnización será suspendido a partir de la fecha de toma de posesión del nuevo cargo. Si el salario fuere inferior, se continuará el pago de la indemnización por el término necesario para cubrir la diferencia en el número de meses al cual se tiene derecho de indemnización.”

Quedan excluidos de este derecho los servidores públicos que puedan acogerse a la pensión o jubilación, pero disfrutarán de la expresada indemnización hasta que se mita el acuerdo de pensión o jubilación correspondiente. Las entidades encargadas de esos trámites, quedan en la obligación de resolverlos en un término, máximo de cuatro meses.

“8. A gozar del régimen de jubilaciones, pensiones y montepíos, de conformidad con la Ley respectiva.

9. A recibir un subsidio familiar cuando las condiciones fiscales lo permitan de conformidad con la Ley respectiva.

11. A un salario justo que le permita una existencia decorosa, de acuerdo a las funciones que desempeñe y a los méritos de su actividad personal.”

Descanso Semanal. (1969, 1 de enero) Todo servidor público tiene derecho como mínimo a un día de descanso remunerado después de una jornada semanal ordinaria de trabajo o de cada seis días consecutivos. Es entendido que cuando el salario se pague por quincena, por mes o por un periodo mayor, incluye el pago de los días de descanso semanal y los días de asueto mínimo a un día de descanso remunerado después de una jornada semanal ordinaria de trabajo o de cada seis días consecutivos.

El Reglamento de la Ley de Servicio Civil de Guatemala en su artículo 65 habla del aguinaldo de los servidores públicos el cual lee: “Se reforma el artículo 65 El aguinaldo se otorgará anualmente a los servidores públicos, Será pagado en dos partes así: el 50% durante los primeros quince días del mes de diciembre y el 50% restante en los períodos de pago del mes de enero de año siguiente.”

Honduras

Decreto número 126, emitido el 28 de Octubre de 1967, Ley de Servicio Civil de Honduras la cual denomina a su sistema retributivo como plan de remuneraciones para los servidores públicos.

La Dirección General del Servicio Civil de acuerdo con las Secretaria de Estado en el Despacho de Economía y Hacienda y teniendo presente lo establecido en el manual de clasificación de cargos, elaborará un plan de remuneraciones para todos los servidores públicos comprendidos por esta Ley, en el que se establecerán las sumas mínimas, intermedias y máximas que corresponderán a cada cargo. (1967, 28 de octubre)

Cada cargo deberá tener una remuneración acorde con el grado de responsabilidad que el mismo exija. (1967, 28 de octubre)

En el plan de remuneraciones deberá prevalecer el principio de que a trabajo igual corresponderá un sueldo igual. (1967, 28 de octubre)

Ningún servidor devengará un sueldo inferior al mínimo fijado para el cargo que ocupe. (1967, 28 de octubre)

Para la fijación de sueldos se tomarán en cuenta dentro de las posibilidades financieras del Estado, las modalidades de cada trabajo, los sueldos que prevalezcan en las actividades privadas para puestos análogos y los demás factores que tengan relación directa con una retribución justa, que permita al servidor subvenir a sus necesidades normales y a las de su familia en el orden material, moral y cultural. (1967, 28 de octubre)

Dentro de las sumas mínimas y máximas establecidas en el plan de remuneraciones, los jefes respectivos podrán proponer aumentos de sueldos atendiendo a factores como la eficiencia, la antigüedad, la conducta, las aptitudes y demás cualidades que resulten de la evaluación periódica del trabajo de los servidores. (1967, 28 de octubre)

La Dirección General de común acuerdo con la autoridad nominadora, establecerá en cada dependencia o unidad administrativa un sistema para evaluar en forma periódica los servicios y el personal comprendido en la Carrera Administrativa, de conformidad con el reglamento respectivo. El sistema que se establezca debe adaptarse a la naturaleza del trabajo de cada servicio dentro de cada clase y grado, y para la apreciación de los resultados deben tomarse en consideración factores tales como eficiencia, espíritu de iniciativa, carácter, conducta y aptitudes. El resultado de la evaluación de los servicios de cada servidor se anotará en su hoja de antecedentes personales. (1967, 28 de octubre)

Los servidores públicos protegidos por esta Ley y su Reglamento gozarán de los siguientes derechos (1967, 28 de octubre):

- a) “A obtener el pago regular y completo de su remuneración, desde el día de la toma de posesión del cargo para el que se hayan sido nombrados. Con todo, podrán hacerse aquellos descuentos autorizados por los propios servidores públicos, por la Leyes y por mandamiento de los Tribunales de Justicia;

- b) A ser promovidos a cargos de mayor jerarquía y sueldos, previa comprobación de su eficiencia y meritos.

- d) A gozar anualmente de vacaciones remuneradas por un periodo de doce días hábiles, después del primer año de servicios y durante los cinco primeros años; de dieciocho días hábiles después del quinto año de servicios y durante los cinco años siguientes; y de veinticuatro días hábiles después de los diez años de servicios;

- e) A disfrutar de licencia remunerada por causas justificadas como enfermedad, gravidez, accidentes, como duelo, becas de estudio y programas de adiestramiento de conformidad como lo determine el reglamento respectivo;

- g) A ser indemnizados, si cesaren en su cargo por su supresión del empleo, en aquellos casos en que no sea posible o conveniente el reintegro a sus funciones, de conformidad con lo establecido por el artículo 53 de esta Ley.”

El Consejo del Servicio Civil, al evacuar la consulta correspondiente, estime que procede “La Cesantía” por encontrarse comprendido en alguna de las excepciones calificadas, que la autoridad nominadora deberá acreditar en forma fehaciente y que a continuación se indican: a) reducción forzosa de servicios o personal por razones de orden presupuestario; y b) reducción de servicios o de personal para obtener una más eficaz y económica organización administrativa. (1967, 28 de octubre)

En el Reglamento de la Ley de Servicio Civil en el capítulo cuarto encontramos todo lo relacionado con las remuneraciones de los Servidores Públicos. (1976, 18 de febrero)

La Dirección General(1976, 18 de febrero), de acuerdo con la Secretaría de Estado en el Despacho de Hacienda y Crédito Público, elaborará y someterá a la consideración del Presidente de la República, las reformas totales del Plan de Salarios vigente para el personal de la Carrera Administrativa.

El Plan de Salarios (1976, 18 de febrero) estará integrado por una Estructura o Escala Salarial, que se entenderá por tal, el ordenamiento progresivo de salarios en grados o series, que comprende un salario mínimo o inicial, salarios intermedios y un salario máximo.

En el Plan de Salarios debe prevalecer el principio de que, a igual trabajo prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad, corresponderá salario igual. (1976, 18 de febrero)

Se entiende por salario o sueldo (1976, 18 de febrero): La retribución que el Estado como patrono debe pagar al empleado que desempeñe un puesto en la Administración Pública y cuyo ingreso a la misma haya sido, llenando los requisitos y observando los procedimientos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento.

Todo trabajo que no deba prestarse gratuitamente en virtud de Ley o sentencia fundada en Ley, debe ser equitativamente remunerado mediante el pago de un salario justo. Se entiende por salario justo, aquel que permita al servidor subvenir a sus necesidades humanas normales y a las de su familia en el orden material, moral y cultural. (1976, 18 de febrero)

Para cumplir con lo preceptuado en el Artículo 82, el Director General deberá tomar en cuenta las posibilidades financieras del Estado, las modalidades de cada trabajo, los sueldos que prevalezcan en los organismos descentralizados y en las actividades privadas para puestos análogos, así como la escasez o ausencia de

candidatos a desempeñar determinados puestos en diversas regiones de la República y el costo de vida que prevalezca en las diversas zonas. (1976, 18 de febrero)

El Director General, con el propósito de mantener al día el Plan de Salarios, deberá proceder a revisar periódicamente el mismo dentro de un periodo no mayor de cuatro años, para poder detectar de los estudios que realice, las necesidades de cambios y las modificaciones que deban hacerse. (1976, 18 de febrero)

Establecidas las modificaciones, se comunicarán a la Secretaria de Estado en el Despacho de Hacienda y Crédito Público, para que ésta determine si el Estado, financieramente, está en capacidad de absorber el eventual incremento que originen las mismas.

Sin embargo, cuando se trate de una reforma total del Plan de Salarios, deberá someterse a la consideración del Presidente de la República, tal como lo establece el Artículo 82.

En las reformas parciales que haga el Director General, deberá tomar en consideración los elementos que señala el Artículo 87, para la fijación de sueldos. (1976, 18 de febrero)

Todas las Clases comprendidas en el Plan de Clasificación de Puestos, deben asignarse al respectivo grado o serie de la Estructura o Escala Salarial, de acuerdo con el grado de complejidad y responsabilidad que las mismas exijan. (1976, 18 de febrero)

Los sueldos fijados por la Estructura o Escala Salarial, corresponden a la retribución mensual, del puesto al cual se asignan, par la jornada ordinaria completa. Sin embargo, cuando por la naturaleza del puesto de que se trate, se debe trabajar a tiempo parcial, el empleado devengará el salario proporcional que corresponda. (1976, 18 de febrero)

Las cantidades que se asignen a determinados Puestos o Clases en su caso, como beneficios diferenciales en razón del costo de vida, clima malsano, naturaleza del trabajo o por cualesquiera otra causa legal, forman parte del salario por todo el tiempo que subsista la causa que las origine. (1976, 18 de febrero)

No formarán parte del salario, los beneficios que se otorguen en especie o en efectivo, por concepto de gastos de representación, hospedaje, alimentación, uniformes, viáticos y otros similares.

El salario que se pague por mes o por cualquier otro periodo, incluye el pago de los días de descanso y los días de asueto. (1976, 18 de febrero)

Ningún Nombramiento de un Servidor Público, en un puesto del Servicio por Oposición, se hará con un salario inferior al mínimo del Grado o Serie al cual esté asignada la Clase correspondiente. (1976, 18 de febrero)

Es entendido que el salario que se pague a los empleados protegidos por la Ley y su Reglamento, siempre debe coincidir con el mínimo, con los pasos intermedios o con el máximo del respectivo Grado Salarial, que previamente haya autorizado la Dirección General en la correspondiente Acción de Personal.

Cualquier pago que se hiciera en contravención de lo dispuesto en los párrafos anteriores será objeto de reparo y se deberá también deducir a los culpables, las demás responsabilidades legales que corresponda.

Todo empleado debe comenzar ganando el salario mínimo del Grado al cual se encuentre asignado el puesto para el que haya sido nombrado. (1976, 18 de febrero)

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, en los casos de reingreso o que presenten dificultad en el reclutamiento y selección y/o retención de personal, por tratarse de puestos cuyos requisitos de ingreso sean muy exigentes, o cuando no existieren candidatos en los respectivos registros o habiéndolos, nadie estuviere dispuesto a aceptar los puestos vacantes, el Director General podrá autorizar una

retribución más alta que la correspondiente al mínimo, siempre y cuando no sea mayor al máximo del Grado a que se encuentre asignada la Clase.

Cuando el renglón presupuestario aparezca con una asignación mayor que el mínimo e igual al salario que se haya autorizado en vía de excepción, conforme lo establecido en el artículo anterior, se ejecutará sin necesidad de consulta con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (1976, 18 de febrero)

No obstante, cuando se autorice una retribución que cause efecto presupuestario, ésta debe ser otorgada mediante Resolución Interna de la respectiva Secretaría de Estado.

Todo empleado protegido por la Ley y su Reglamento, comenzará a devengar a devengar salario desde el día que tome legalmente posesión del puesto para el que haya sido nombrado. (1976, 18 de febrero)

El salario asignado a los Puestos comprendidos en el Régimen del Servicio Civil, por el Plan de Salarios vigente, no podrá ser disminuido por Plan posterior alguno, a excepción de que circunstancias extremas de emergencia nacional o calamidad pública, dieren lugar a una reducción general de salarios o por Revaloración de Clase, Reasignación o Reclasificación de Puestos. (1976, 18 de febrero)

Cuando se trate de la Reclasificación de un Puesto, el salario se deberá ajustar así: (1976, 18 de febrero)

a. Si la Reclasificación se hace a una Clase de Mayor Grado retributivo, se ajustará al mínimo del nuevo Grado. Se exceptúan los casos: Cuando el salario anterior del Puesto sea mayor que el mínimo del nuevo Grado, que se ajustará al sueldo horizontal inmediato superior o cuando coincida con cualquier salario del nuevo Grado, que permanecerá inalterado.

También se exceptúa el caso, cuando el salario que devengue el empleado, sea superior al máximo del nuevo Grado mayor al que se haya reclasificado el puesto en que el salario permanecerá asimismo inalterado;

b. Si la Reclasificación se hace a una Clase asignada al mismo Grado salarial que la anterior, el salario del puesto permanecerá inalterado; y,

c. Si la Reclasificación se hace a una Clase asignada a un menor Grado retributivo, el salario se ajustará al sueldo horizontal inmediato inferior del nuevo Grado.

En los casos de Reasignación de Puestos y Revaloración de Clases, se observarán las mismas reglas establecidas en el artículo anterior para las Reclasificaciones. (1976, 18 de febrero)

Los servicios que se presten en regiones del país cuyas circunstancias ambientales, sociales, económicas y políticas originen dificultad en el reclutamiento y selección de candidatos y/o retención de personal, podrán remunerarse en base a autorización de la Dirección General, con incrementos horizontales de salario dentro del Grado al que se encuentre asignada la Clase correspondiente. (1976, 18 de febrero)

Dentro de las sumas mínimas y máximas establecidas en el Plan de Salarios o Remuneraciones y de acuerdo a la evaluación periódica del empleado, los jefes inmediatos podrán proponer a la Autoridad Nominadora, aumento de sueldo efectivo a partir del 1 de enero del nuevo año, atendiendo a factores como la eficiencia, la antigüedad, la conducta, las aptitudes, responsabilidades y otros. (1976, 18 de febrero)

No se concederán aumentos de sueldo durante el curso del año calendario, salvo que dicha solicitud esté comprendida en los casos de excepción del artículo 95 de este Reglamento.

Sobre los sueldos o salarios de los empleados, no pueden efectuarse más descuentos que los autorizados por los propios servidores, por las Leyes o por mandamientos de los Tribunales de Justicia. (1976, 18 de febrero)

Para efectos de sistemática en la administración de salarios se establecen las siguientes prohibiciones: (1976, 18 de febrero)

1. Ningún empleado percibirá salario por labores ejecutadas después del vencimiento del Periodo de Prueba, a menos que haya sido confirmado y ratificado como Empleado Regular e inscrito en el registro correspondiente, de conformidad a la Ley y su Reglamento;

2. No podrá autorizarse ninguna Acción de Personal que modifique el salario de un empleado mientras este se encuentre en periodo probatorio;

3. No podrá hacerse más de un aumento dentro del Grado en un año calendario, exceptuándose los casos en que por Reclasificación o Reasignación de Puestos, Revaloración de Clases o por emergencia nacional o calamidad pública, se pueda recibir más de un aumento; y,

4. Ninguna persona puede a la vez desempeñar dos o más Puestos remunerados, con excepción de los empleados que desempeñen puestos docentes facultativos o por contrato, siempre que los horarios sean compatibles. En estos casos los servidores deben prestarse completos, en horas adecuadas para quienes los reciben y sin alteración de las condiciones técnicas, y sin disminución de la cantidad y la calidad de los mismos.

No se podrá otorgar contrato a un Empleado Regular, en las mismas Dependencias de la Secretaría de Estado a la cual preste sus servicios.

No se entenderá que ejercen dos o más puestos, quienes, por razón de su Cargo, forman parte de juntas, comisiones especiales, u otros, cuyo desempeño sea remunerado por el sistema de dietas.

La contravención de lo dispuesto en este artículo, da lugar a responsabilidad solidaria de la persona nombrada o contratada y de los jefes o superiores jerárquicos que den lugar o mantengan esas situaciones, debiendo hacerse de

inmediato el reintegro de los sueldos o salarios percibidos indebidamente, sin perjuicio de las demás responsabilidades legales a que hubiere lugar en derecho.

El Consejo Metropolitano del Distrito Central y cada Municipalidad, deberán elaborar un Plan de Clasificación de Puestos y Salarios conforme a lo dispuesto en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones pertinentes. (1976, 18 de febrero)

Costa Rica

El Estatuto de Servicio Civil N° 1581 de Costa Rica es el que regula todo lo relacionado con el Servicio Civil en la Administración Pública de Costa Rica.

La Dirección General de Servicio Civil elaborará y mantendrá al día un Manual Descriptivo de Empleos del Servicio Civil, que contendrá una descripción completa y sucinta, hecha a base de investigación por la misma Dirección General de Servicio Civil, de las atribuciones, deberes y requisitos mínimos de cada clase de empleos en el Servicio del Estado a que se refiere esta Ley, con el fin de que sirvan como base en la elaboración de pruebas y en la determinación de los salarios.(1953, 30 de mayo)

Los servidores del Poder Ejecutivo protegidos por esta Ley gozarán de los siguientes derechos: (1953, 30 de mayo)

“f) Si cesaren en sus funciones por supresión del empleo, tendrán derecho a una indemnización de un mes por cada año o fracción de seis o más meses de servicios prestados. Es entendido que si en razón del derecho preferente que concede el artículo 47, en su penúltimo párrafo, el empleado cesante volviere a ocupar un puesto en la administración, antes de haber recibido la totalidad de las mensualidades a que tenga derecho por concepto de indemnización de despido, cesará de inmediato el pago de las mismas. En caso de nuevo despido por supresión de empleo, para determinar la indemnización a que tenga derecho, se sumará, al tiempo servido en el

nuevo cargo, el monto de las mensualidades no pagadas y con causa en el primer despido por supresión de empleo de que hubiere sido objeto.

g) Todo servidor público cuyo salario mensual no pase de trescientos colones, gozará de un subsidio mensual por cada hijo menor de quince años a su cargo. Si el cónyuge del servidor público trabajare para el Poder Ejecutivo, sólo uno de ellos gozará de este derecho. En los presupuestos anuales se fijará una partida para este efecto.

h) Tendrán derecho a un sueldo adicional en el mes de diciembre de cada año, excepto si han servido menos de un año, en cuyo caso les corresponderá una suma proporcional al tiempo servido.”

El sueldo a que se refiere este inciso no puede ser objeto de venta, traspaso o gravamen de ninguna especie ni puede ser perseguido por acreedores, excepto para el pago de pensiones alimenticias, en el tanto que determina el Código de Trabajo.

Para los efectos de calcular el sueldo adicional a que tienen derecho los servidores del Gobierno, el año para el cómputo de las sumas recibidas y tiempo servido, será el comprendido entre el primero de noviembre del año anterior y el treinta y uno de octubre del año respectivo. En cuanto a los trabajadores pagados por el sistema de jornales o planillas, el Ministerio de Economía y Hacienda podrá adoptar el procedimiento que estime más apropiado al caso. (1953, 30 de mayo):

k) “Toda servidora en estado de gravidez tendrá derecho a licencia por cuatro meses, con goce de sueldo completo. Este período se distribuirá un mes antes del parto y tres después.”

Los sueldos de los funcionarios y empleados protegidos por esta Ley, se regirán de acuerdo con las siguientes reglas: (1953, 30 de mayo)

a) Ningún empleado o funcionario devengará un sueldo inferior al mínimo que corresponda al desempeño del cargo que ocupe.

b) Los salarios de los servidores del Poder Ejecutivo serán determinados por una Ley de Salarios que fijará las sumas mínimas, intermedias y máximas correspondientes a cada categoría de empleos.

c) Para la fijación de sueldos se tomarán en cuenta las condiciones fiscales, las modalidades de cada clase de trabajo, el costo de la vida en las distintas regiones, los salarios que prevalezcan en las empresas privadas para puestos análogos y los demás factores que estipula el Código de Trabajo.

d) Dentro de las cifras mínimas y máximas de que habla el inciso b), los Jefes respectivos podrán acordar aumentos de sueldos, atendiendo a factores como la eficiencia, la antigüedad, la conducta, las aptitudes y demás cualidades que resulten de la calificación periódica de sus servidores, todo esto con sujeción a lo que al efecto disponga la Ley de Salarios. Los Jefes de las diversas secciones del personal administrativo, deberán obtener, de previo a tales aumentos, la venia del superior jerárquico; aumentos que estarán sujetos a lo dispuesto en el inciso e) de este mismo artículo; y

e) Queda prohibido a la Tesorería Nacional extender giros a favor de empleados o funcionarios, por sumas distintas a las mínimas fijadas en el Presupuesto o Ley de Salarios; y en el caso del inciso anterior, el aumento no se hará efectivo sino cuando esté incluido en la Ley de Presupuesto Ordinario, o en un presupuesto extraordinario. La Dirección General de Servicio Civil, informará a la Tesorería Nacional de los aumentos de los sueldos de los servidores públicos.

México

El Servicio Civil de México es regulado por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En base al Catálogo de Puestos de la Administración Pública Federal Centralizada, incluyendo sus órganos desconcentrados y los Departamentos Administrativos, se realizan las contrataciones en el Estado Federal Mexicano. (2006, 4 de enero)

Las dependencias, a través del Comité Técnico de Profesionalización, son responsables de la descripción, de los perfiles y demás requerimientos de los puestos del Sistema que forman parte del Catálogo, así como de su registro y actualización. (2007, 4 de Septiembre)

El Catálogo es el instrumento a partir del cual se establecen ramas de cargos o puestos, así como la homologación o equivalencia entre puestos, atendiendo, a las características de los perfiles, nivel de responsabilidad, remuneraciones, ámbito de competencia, rango, jerarquía, tipo de funciones o régimen laboral, entre otros aspectos. La información que contenga el Catálogo será pública. (2007, 4 de Septiembre)

El Catálogo integrará la información de los puestos del Sistema, relativa a la adscripción, denominación, rama de cargo o puesto, código, funciones, perfil del puesto, incluyendo las remuneraciones que le correspondan, así como la fecha de creación, modificación o supresión del puesto. (2007, 4 de Septiembre)

La Secretaría se coordinará con las dependencias y, en su caso, con las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal para incorporar al Catálogo, la información correspondiente a otros puestos, con la finalidad de identificar posibles candidatos que podrían ser invitados a participar en los concursos de puestos del Sistema.

Los servidores públicos de carrera tendrán los siguientes derechos (2006, 4 de enero):

“**III.** Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo, además de los beneficios y estímulos que se prevean;

X. Recibir una indemnización en los términos de Ley, cuando sea despedido injustificadamente.”

Por medio de La Secretaría se establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos para el eficiente ejercicio del Sistema. (2006, 4 de enero)

A través de sus diversos procesos, el Subsistema:

“**I.** Registrará y procesará la información necesaria para la definición de los perfiles y requerimientos de los cargos incluidos en el Catálogo, en coordinación con las dependencias. La Secretaría no autorizará ningún cargo que no esté incluido y descrito en el Catálogo;

V. Analizará el desempeño y los resultados de los servidores públicos y las dependencias, emitiendo las conclusiones conducentes.”

El subsistema de Desarrollo Profesional es el proceso mediante el cual los servidores públicos de carrera con base en el mérito podrán ocupar plazas vacantes de igual o mayor jerarquía, en cualquier dependencia o en las entidades públicas y en las instituciones con las cuales exista convenio para tal propósito. (2006, 4 de enero)

Los cargos deberán relacionarse en su conjunto con las categorías de sueldo que les correspondan, procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior, existan condiciones salariales proporcionales y equitativas.

La Evaluación del Desempeño es el método mediante el cual se miden, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos del cumplimiento de las funciones y metas asignadas a los servidores públicos, en función de sus habilidades, capacidades y adecuación al puesto. (2006, 4 de enero)

La Evaluación del Desempeño tiene como principales objetivos los siguientes: (2006, 4 de enero)

- Los estímulos al desempeño destacado consisten en la cantidad neta que se entrega al Servidor Público de Carrera de manera extraordinaria con motivo de la productividad, eficacia y eficiencia.
- Las percepciones extraordinarias en ningún caso se considerarán un ingreso fijo, regular o permanente ni formarán parte de los sueldos u honorarios que perciben en forma ordinaria los servidores públicos. El Reglamento determinará el otorgamiento de estas compensaciones de acuerdo al nivel de cumplimiento de las metas comprometidas.

Análisis comparativo de las legislaciones de Guatemala, Honduras, Costa Rica y México con la legislación nacional acerca de los sistemas de retribución de los mismos en el Servicio Civil de Carrera.

Nicaragua al igual que las legislaciones comparadas para determinar el salario de los cargos de las instituciones de la Administración Pública toma como base fundamental el sistema de clasificación de puestos que es la clave para el desarrollo de las políticas salariales en el Servicio Civil de Carrera. Pero que se denomina de diferente manera en las otras legislaciones por ejemplo en Honduras se denomina Manual de Clasificación de Cargos, en Costa Rica se le llama Manual Descriptivo de Empleos y por último en México se denomina Catálogo. Sin embargo Guatemala, Honduras y Costa Rica tienen también como criterios para la determinación del plan de salarios de los servidores públicos los niveles de salario

prevalecientes en las entidades autónomas, semiautónomas y descentralizadas, y en las empresas particulares. Siendo estos los únicos países que dentro de su regulación que para la elaboración del Plan de Salarios toman en cuenta estos factores.

En Honduras el Plan de Salarios estará integrado por una Estructura o Escala Salarial, que se entenderá por tal, el ordenamiento progresivo de salarios en grados o series, que comprende un salario mínimo o inicial, salarios intermedios y un salario máximo. No siendo así para el caso de las legislaciones de Nicaragua, Costa Rica y México.

Honduras y Guatemala son los únicos países de las legislaciones comparadas que hablan de revisión al plan de salarios, por lo menos cada cuatro años para poder detectar de los estudios que realice, las necesidades de cambios y las modificaciones que deban hacerse.

La Dirección General de la Función Pública como dirección del Ministerio de Hacienda y Crédito Público es la encargada de elaborar estudios de mercado retributivo y salario mínimo; formular y proponer la política salarial; supervisar y controlar su aplicación; realizar evaluaciones de impacto presupuestario; de igual modo se realiza en los países comparados ya que en Guatemala , el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, elaborará y someterá a la consideración Presidente de la República, un plan de salarios para los empleados y funcionarios comprendidos en los Servicios Por Oposición y sin Oposición, para lo cual el director formulará una escala por cada clase de puestos, que comprenda remuneraciones mínimas y máximas, en Honduras La Dirección General del Servicio Civil de acuerdo con las Secretaría de Estado en el Despacho de Economía y Hacienda y teniendo presente lo establecido en el manual de clasificación de cargos, elaborará un plan de remuneraciones para todos los servidores públicos. En el caso de Costa Rica y México también se determina por el Ministerio de Economía y Hacienda

Honduras es el único país de las legislaciones comparadas que conceptúa el término salario dentro de su regulación de plan de salarios para el Servicio Civil y nos dice que se entiende por salario o sueldo (1976, 18 de febrero): La retribución que el Estado como patrono debe pagar al empleado que desempeñe un Puesto en la Administración Pública y cuyo ingreso a la misma haya sido, llenando los requisitos y observando los procedimientos establecidos en la Ley y en el Reglamento.

Dentro de los derechos reconocidos en cuanto a remuneración de los servidores públicos de carrera se refiere; en las diferentes legislaciones analizadas podemos notar que en el caso particular de Costa Rica se le reconoce a todo servidor público cuyo salario mensual no pase de trescientos colones, un subsidio mensual por cada hijo menor de quince años a su cargo, derecho muy particular de la legislación ya que ni en nuestro país como los demás países comparados tienen algún derecho similar a este. Guatemala por otro lado contempla el derecho a un subsidio familiar cuando las condiciones fiscales lo permitan; siendo un derecho muy único para los servidores públicos de carrera en la legislación guatemalteca. Mientras que Nicaragua, Honduras y México solo se limitan a nombrar el derecho a una remuneración justa de acuerdo con la exigibilidad del cargo.

En caso de la indemnización por restructuración o supresión de empleo como es denominado en las legislaciones comparadas; En Guatemala la indemnización corresponde a un mes de salario por cinco años, en Nicaragua es un mes de salario por los primeros tres años pero a partir del cuarto con veinte días, Honduras en mes de salario hasta por seis años y Costa Rica un mes de salario por cada año; siendo este la mejor regulación en lo que respecta a indemnización por supresión de puesto. Guatemala cuando el servidor goza de una pensión o jubilación queda excluido del derecho al pago de una indemnización; sin embargo si la jubilación o pensión todavía se encuentra en trámite podrá ser pagada la indemnización hasta que sea aprobada dicha pensión y las autoridades encargadas tienen un plazo máximo de cuatro meses para resolverlo. En Nicaragua también contempla al igual que Guatemala la incompatibilidad del goce

simultaneó de dos o más pensiones o remuneraciones provenientes del mismo cargo público. El Servicio Civil de Carrera de Honduras en caso que no se apruebe el reintegro se agregara un mes de sueldo como preaviso; Costa Rica por su parte en lo que respecta a indemnización habla que la posibilidad de reingreso suspende el pago de la indemnización pero en caso de nuevo despido por supresión del puesto se sumará, al tiempo servido en el nuevo cargo, el monto de las mensualidades no pagadas y con causa en el primer despido por supresión de empleo de que hubiere sido objeto. Costa Rica es la única legislación que contempla la posibilidad de un nuevo despido por supresión del puesto y México también contempla el pago de una indemnización pero solo nos dice que el servidor tendrá derecho al pago de la misma en términos de Ley.

Lo concerniente a la evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera en Guatemala se evalúa por lo menos una vez al año a todos los servicios públicos bajo su supervisión. Esta evaluación debe servir de base para recomendar ascensos, adiestramientos e incrementos de salarios; Honduras por su parte se evaluara de forma periódica los servicios y el personal comprendido en la Carrera Administrativa y para la apreciación de los resultados deben tomarse en consideración factores tales como eficiencia, espíritu de iniciativa, carácter, conducta y aptitudes; lo que les permitirá de acuerdo a sus derechos a ser promovidos a cargos de mayor jerarquía y sueldos, previa comprobación de su eficiencia y meritos; Nicaragua en lo que respecta al sistema de gestión de desempeño hace su evaluación durante un período determinado en base a principios de mérito, igualdad y equidad y en base a los resultados los empleados públicos de carrera recibirán compensación salarial y capacitación; en Costa Rica los Jefes respectivos podrán acordar aumentos de sueldos, atendiendo a factores como la eficiencia, la antigüedad, la conducta, las aptitudes y demás cualidades que resulten de la calificación periódica de sus servidores y en México los servidores profesionales de carrera deberán ser sometidos a una evaluación para certificar sus capacidades profesionales en los términos que determine la Secretaría por lo menos cada cinco años; que serán a su vez los parámetros para obtener ascensos, promociones, premios y estímulos, así como garantizar la

estabilidad laboral. Nicaragua es el único país que no contempla ascensos después de la evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera. Honduras y Costa Rica toman en cuenta el factor antigüedad en la evaluación del desempeño para el aumento de sueldos.

La antigüedad como derecho adquirido y reconocido para todos los servidores públicos de carrera varía según las legislaciones comparadas, en Nicaragua consiste en el pago mensual de una cantidad adicional equivalente al uno por ciento por cada año de servicio, con un techo del veinte por ciento, Guatemala, Costa Rica y Honduras por otro lado con base en un sistema que garantice el principio de igual salario por igual trabajo, prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad; es decir que recibirá en concepto de antigüedad la cantidad de años laborados dentro de la Administración Pública. México por su parte en relación a la antigüedad solo nos dice que el Subsistema de Planeación de Recursos Humanos es el encargado de las necesidades cuantitativas de los servidores públicos de carrera en lo relacionado con su retiro.

En lo pertinente al decimo tercer mes Nicaragua lo regula como una retribución fija que consiste en el pago único anual en monto igual al último salario de nivel devengado; Guatemala considera que el servidor público de carrera tiene derecho a recibir en la primera quincena del mes de diciembre de cada año un aguinaldo en efectivo; que se liquidará de conformidad con la Ley, este se otorgara en dos partes el cincuenta por ciento durante los primeros días de diciembre y el cincuenta por ciento restante en los períodos de pago del mes siguiente. Costa Rica contempla también el derecho a un sueldo adicional en el mes de diciembre de cada año y será calculado en base al cómputo de las sumas recibidas y tiempo servido, será el comprendido entre el primero de noviembre del año anterior y el treinta y uno de octubre del año respectivo. Honduras y México no contemplan este derecho dentro de su legislación.

Conclusiones

A pesar que Estado nicaragüense cuenta con una Ley que en su generalidad contiene todos los elementos inherentes a la protección de los Empleados Públicos de Carrera, la cual se denomina Ley 476, Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, el Empleado Público de Carrera se encuentra prácticamente desprotegido por la falta sino total, parcial y antojadiza de la Ley en cuestión.

Aunque el Estado de Nicaragua reconoce Constitucionalmente la Función Pública en su articulado 131 y el principal objetivo de la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa sea la estabilidad laboral de los Servidores Públicos de Carrera con base en el mérito, actualmente el mérito no es la condición necesaria para la gestión de personal dentro de la Administración Pública.

Esta situación se ve reflejada en los despidos masivos de Servidores Públicos de Carrera que habiendo sido capacitados para que desempeñaran sus funciones de manera eficaz y eficiente son despojados de todos los derechos que la Ley les confiere.

No existe un orden dentro de los ministerios de los Poderes del Estado que son objeto de regulación de la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa que establezca de manera clara y homologa la aplicación del Servicio Civil.

De igual manera la falta de una escala salarial no permite la determinación de las remuneraciones de los Empleados Públicos de Carrera de acuerdo con la exigibilidad de los cargos que desempeñan.

La generalización y falta de definición de la Ley en lo que respecta al Sistema Retributivo y el Sistema de Clasificación no permite la aplicación de los sistemas de gestión de los recursos humanos, trayendo como consecuencia que la determinación de salarios se realiza a través de un proceso político y de política pública que no considera al sistema de clasificación de puestos, no porque sea

innecesario sino porque la lógica del sector público está funcionando en forma diferente a lo previsto.

El ingreso, desarrollo y promoción de los Empleados Públicos de Carrera aunque son propuestos por el Reglamento de la Ley no proporcionan evidencia precisa sobre cómo funciona el sistema de carrera. El Organo Rector del Servicio Civil, no ha definido las formas de promoción y desarrollo dentro del sector público. Esto constituye un gran desafío porque no están establecidos los mecanismos para promover la gestión meritocrática, situación que posibilita el ejercicio de la discrecionalidad y arbitrariedad en la realización de ascensos.

La metodología con que se ejecuta el Sistema de Clasificación de Puestos es funcional, porque se desarrolla con base en las funciones que se le asignan a un Empleado Público para el desempeño de un puesto en la Administración Pública, pero esto genera como problemas contradicciones entre los Sistemas de Gestión del Desempeño y el Retributivo, porque el Sistema de Clasificación está desarrollado sin considerar indicadores de desempeño.

Las Instituciones del Estado, no tienen políticas retributivas definidas ni sistemas que establezcan retribuciones con base a la complejidad de los cargos y objetivos de responsabilidad, eficacia y resultados obtenidos. También, reporta grandes inequidades salariales y heterogeneidad en la gestión del personal público en relación a la remuneración. Por lo tanto existe una incoherencia entre los servidores que están ocupando los puestos y los perfiles determinados en la Ley.

La profesionalización de los Servidores Públicos del Estado, su formación y capacitación, la Carrera Administrativa en sí, suponen incentivos y competitividad salarial. Es un hecho que los trabajadores del Estado tienen salarios más bajos que el sector privado. La capacidad real del Estado de cambiar esa situación es prácticamente inexistente en el corto plazo, y muy limitada en el mediano.

Por medio del estudio de Derecho Comparado del Sistema de Retributivo del Servicio Civil de los países centroamericanos y México, podemos observar que el Sistema Retributivo es un tanto similar al nuestro, con ciertas diferencias claras, pero no trascendentes que tenemos que suplir; se observo que en lo que refiera a las retribuciones de los Servidores Públicos Honduras presenta un plan de remuneraciones mucho más completo que los países comparados y en especial en comparación con el nuestro.

Finalmente concluyo que tenemos el peligro de que los requerimientos de la democracia que incluye la normalidad y profesionalización de la Función Pública, y que supone inversión de recursos, se topen contra la racionalidad de la política del ajuste, y que ésta termine por someter la institucionalidad a su muy estrecho marco. Los beneficios que supone la aplicación de esta Ley para el país amerita revisar con detenimiento sus condicionantes económicas, y buscar alternativas que permitan hacerla realidad.

Recomendaciones

Primero la institucionalización del mérito profesional en la Función Pública requiere de mecanismos que concreten este valor. El régimen del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa tiene prevista la ejecución de ocho subsistemas de gestión de personal que constituyen un avance significativo en la búsqueda del mérito.

Segundo el Órgano Rector del Servicio Civil, junto con las Instancias de Recursos Humanos deben administrar los recursos humanos del sector público nicaragüense utilizando como fundamento el subsistema de Clasificación de Puestos ya que este subsistema, permitirá desarrollar el resto de subsistemas. Y por lo tanto será necesario diseñar estrategias que permitan implementar los subsistemas del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa o descentralizar la tarea de definir los procedimientos.

Tercero es necesario definir los criterios para ingresar a la Carrera Administrativa en función de la medición del desempeño para desarrollar la visión sistémica del régimen del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa. La ejecución del sistema de gestión del desempeño permitirá con una orientación más hacia los resultados que hacia las funciones. Esto se debe a que la evaluación del desempeño aporta información sobre la eficiencia, efectividad y desempeño de las políticas públicas; por ello, representa una oportunidad para la innovación y mejora de las políticas.

Cuarto nuestra Administración Pública necesita un Sinceramiento Salarial para aplicar la tabla de referencia, es decir, reportar cuál es el salario básico más complemento financiado por otras fuentes. El requerimiento del mérito profesional tiene que estar acompañado de una retribución acorde a las responsabilidades desempeñadas dentro de la administración.

Quinto el Sistema Retributivo, tal como lo expresa la Ley, es el elemento fundamental de motivación de los servidores públicos y por tanto demanda de la definición de una Política Retributiva con base a los principios de igualdad, equidad y competitividad, para lo cual se requiere de un conocimiento objetivo de las prácticas retributivas de las Instituciones de la Administración del Estado, motivo por el cual se deben realizar acciones que permitan lograrlo.

Bibliografía

- Alemán Mena, D. (2004), *Derecho del Trabajo Nicaragüense* (1ª ed.) Managua, Nicaragua.
- Código de Organización, Jurisdicción y Previsión Militar. (1994) En Gaceta No.165. Poder Legislativo de Nicaragua.
- Código del Trabajo de la República de Nicaragua. (1996). En Gaceta No.205. Poder Legislativo de Nicaragua.
- Código del Trabajo de la República de Chile. (1994). Poder Legislativo de Chile.
- Constitución Política de la República de Nicaragua. (1826). Poder Legislativo de la República de Nicaragua.
- Constitución Política de la República de Nicaragua. (1838). Poder Legislativo de la República de Nicaragua.
- Constitución Política de la República de Nicaragua. (1858). Poder Legislativo de la República de Nicaragua.
- Constitución Política de la República de Nicaragua. (1893). Poder Legislativo de la República de Nicaragua.
- Constitución Política de la República de Nicaragua. (1905). Poder Legislativo de la República de Nicaragua.
- Constitución Política de la República de Nicaragua. (1911). Poder Legislativo de la República de Nicaragua.
- Constitución Política de la República de Nicaragua. (1939). En Gaceta No.68. Poder Legislativo de la República de Nicaragua.

- Constitución Política de la República de Nicaragua. (1950). En Gaceta No.235. Poder Legislativo de la República de Nicaragua.
- Constitución Política de la República de Nicaragua. (1955). En Gaceta No.176. Poder Legislativo de la República de Nicaragua.
- Constitución Política de la República de Nicaragua. (1974). En Gaceta No.89. Poder Legislativo de la República de Nicaragua.
- Constitución Política de la República de Nicaragua. (1987). En Gaceta No.05. Poder Legislativo de la República de Nicaragua.
- Convenio No. 100 de la OIT.
- Convenio No. 95 de la OIT
- Chavarría, Domínguez E. (2011) *El Bono Solidario.*, Managua, Nicaragua (paper).
- Estatuto de Servicio Civil (2000). En Gaceta No 128. Asamblea Legislativa de Costa Rica.
- Fraga, G. (1999), *Derecho Administrativo*. (3ª. Ed.) México.
- Guillermo Cabanellas de Torres (2006), *Diccionario Jurídico Elemental*. (18ª.Ed.) Buenos Aires, Heliasta
- Ley de Alimentos. (1992). En Gaceta No.57. Poder Legislativo de la República de Nicaragua.
- Ley de Carrera Administrativa Municipal (2004). En Gaceta No. 244. Poder Legislativo de la República de Nicaragua.
- Ley de Carrera de Docente (1990). En Gaceta No. 114. Poder Legislativo de la República de Nicaragua.

- Ley de Derechos Laborales Adquiridos (2005). En Gaceta No.11. Poder Legislativo de la República de Nicaragua.
- Ley de Equidad Fiscal (2003). En Gaceta No.82 Poder Legislativo de la República de Nicaragua.
- Ley Especial de Protección a las Familias en las que hayan Embarazos y Partos Múltiples. En Gaceta No. 111. Poder Legislativo de la República de Nicaragua.
- Ley de Estatuto de Trabajadores. (1995, 24 de marzo). Recuperado el 27 de Mayo de 2011.
- Ley Orgánica de la Contraloría (2009). Poder Legislativo de la República de Nicaragua.
- Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo (1998). En Gaceta No. 102. Poder Legislativo de la República de Nicaragua.
- Ley de Salario por Décimo Tercer Mes. (1991). En Gaceta No. 11. Poder Legislativo de la República de Nicaragua.
- Ley de Seguridad Social (1982). En Gaceta No. 49. Poder Legislativo de la República de Nicaragua.
- Ley de Sistema de Ahorro de Pensiones (2000). Poder Legislativo de la República de Nicaragua.
- Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa (2003). En Gaceta No. 235. Poder Legislativo de la República de Nicaragua.
- Ley de Servicio Civil de Guatemala. (1969, 1 de enero). Recuperado el 27 de Mayo de 2011 de: http://www.contraloría.gob.gt/i_docs/i_civil.pdf

- Ley de Servicio Civil de Honduras. (1967, 28 de octubre). Recuperado el 27 de Mayo 2011 de:

<http://www.sdp.gob.hn/sitio/transparencia/descargas/regulaciones/leyes/LEY%20DEL%20SERVICIO%20CIVIL.pdf>

- Ley de Servicio Exterior (2000). En Gaceta No. 358. Poder Legislativo de la República de Nicaragua.

- Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (2007, 4 de Septiembre). Recuperado el 27 de Mayo 2011 de:

<http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm>

- López, Palacios D. (2010), *Aplicación de la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa en el Poder Ejecutivo*; Managua, Nicaragua (Estudio Monográfico).

- Miranda, Rivas H. (2009), *Desafíos ante la consolidación del mérito profesional en la función pública*. (paper)

- Oszlak, O. (2001), *Política Retributiva en el Sector Público*. (paper)

- Pérez, Porras (2011), *Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos bajo el ámbito del Servicio Civil*; Managua, Nicaragua (Estudio Monográfico).

- Reglamento de la Ley de Servicio Civil de Guatemala. (1938, 31 de agosto) Recuperado el 27 de Mayo de 2011 de:

“<http://www.mintra.gob.gt/org/leyes-y-convenios/reglamentos/reglamento-de-la-ley-de-servicio-civil>.”

- Reglamento General de la Ley de Seguridad Social. (1987) Decreto No 97. Poder Legislativo de Nicaragua.

- Reglamento de la Ley de Servicio Civil de Honduras. (1976, 18 de febrero). Recuperado el 27 de Mayo de 2011 de:

<http://trabajo.gob.hn/transparencia/regulación/reglamentos-1/reglamentosc>.

- Reglamento de la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa. (2004) En Gaceta No. 153. Poder Legislativo de la República de Nicaragua.
- Reglamento del Estatuto de Servicio Civil de Costa Rica (1954, 14 de diciembre). Recuperado el 27 de mayo de 2011 de:

http://www.gob.pgr.go.cr/Scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_repartidor.asp?param1=NR&Valor1=1&nValor2=29996&Valor3=68043&nValor5=&strTipM=C

- Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (México) (2007, 6 de septiembre). Recuperado el 27 de mayo 2011 de: <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx>
- Simmons Montes, G. (2010) *Antecedentes de las Relaciones Laborales.*, Managua, Nicaragua (paper).
- Supiot, A. (2008), *El Derecho del Trabajo*. (1ª. Ed.) Buenos Aires, Heliasta.

ANEXOS

Descripción de Cargo de Trabajo

Nombre del Cargo: *Responsable Dirección de Programación*

Ocupante: *Margarita María Rodríguez Lara*

Cargo Superior Inmediato: *Responsable Dirección General de Inversiones Públicas*

Ocupante: *Ivania Portocarrero Argüello*

Institución u Organismo: *Ministerio de Hacienda y Crédito Público*

Dirección / Área: *Dirección General de Inversiones Públicas / Dirección de Programación*

Fecha Validez: *11 de Enero de 2011*

Aprobado por:

(Ocupante)

(Superior)

II. Misión:

Planificar, coordinar y dirigir el proceso de formulación del Programa de Inversiones Públicas de corto y mediano plazo, así mismo elaborar la propuesta de los Lineamientos de Inversión Pública, reforma y traslados presupuestarios, proyección de la ejecución del año presupuestario y de mediano plazo, conforme a las normas y procedimientos establecidos en la Ley 550 "Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario" y directrices superiores, para disponer en plazo y calidad de la información integrada, ser compatibles con el Plan de Desarrollo Humano de Nicaragua y las variables macroeconómicas del país.

III. Dimensiones

Nº de subordinados: Directos: 7 Totales: 7

Magnitudes económicas:

Programa de Inversiones Públicas 2011 C\$9,614,846,556.00.

Recursos Presupuestarios C\$3,563,393,735.00.

Otras magnitudes:

Equipo de cómputo con sus accesorios, equipo de oficina, 2 archivos.

NATURALEZA Y ALCANCE

IV.1. Organigramas

Responsable Dirección General de Inversión Pública

Responsable Dirección de Pre-Inversión

Responsable de Dirección

Responsable de Dirección de Desarrollo Banco de Proyectos

Responsable Dirección de Programación

Funciones Principales o Funciones Básicas (5)

Especialistas de Inversión Pública (7)

Analizar y procesar la información, presentada por las instituciones sectoriales como demanda de proyectos, para formular el Programa de Inversiones Públicas.

- (1) Nombre del Puesto del que depende jerárquica y directamente.
- (2) Nombre de su Puesto.
- (3) Nombre de los otros Puestos que también dependen directamente de su Jefe.

- (4) Nombre de los Puestos directamente dependientes del suyo.
- (5) Cometidos principales de los puestos subordinados

IV.2. Naturaleza de la Función

Funciones y Actividades Principales

Función 1: *Planificar, coordinar y dirigir la elaboración del Programa de Inversiones Públicas, en base a las políticas y normas establecidas en la Ley 550 “Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario”.*

Resultado 1: *Garantizar que la Formulación del Programa de Inversiones Públicas, esté acorde con el Plan de Desarrollo Humano de Nicaragua, y cumplir con la fecha estipulada en la Constitución Política de la entrega del Presupuesto General de la República al Poder Legislativo.*

Actividades:

- 1.1 Dirigir, revisar e implementar normas, procedimientos y metodologías para la Formulación del Programa de Inversiones Públicas.*
- 1.2 Planificar y coordinar con la Dirección General de Presupuesto la capacitación de las instituciones inversionistas, mediante la implementación de los procedimientos a seguir para la preparación, selección y priorización de los proyectos de Inversión Pública.*
- 1.3 Brindar apoyo y gestionar entrenamiento metodológico a las instituciones, para la selección y priorización de los Proyectos de Inversión Pública (PIP).*
- 1.4 Controlar el uso de los instrumentos y mecanismos, para incrementar los niveles de eficiencia en la programación de las inversiones públicas, en base al cronograma de trabajo.*
- 1.5 Facilitar requerimientos a la Dirección de Desarrollo de Banco de Proyecto acerca de los Proyectos de Inversión Pública, para la programación, resguardo y actualización de la misma.*
- 1.6 Revisar análisis de la propuesta de priorización y programación de los proyectos que postulan al Programa de Inversiones Públicas.*
- 1.7 Coordinar, revisar y analizar con la Dirección de Pre-Inversión los proyectos que han sido dictaminados con Aval Técnico Positivo, para confirmar gestiones de*

financiamiento. Así mismo, con el Ministerio de Relaciones Exteriores-Vice Ministerio de Cooperación Externa para asegurar dicho financiamiento para el año propuesto.

1.8 Revisar con la Dirección General de Crédito Público la situación de los proyectos ya financiados y el financiamiento asegurado de los proyectos nuevos.

1.9 Verificar el adecuado registro de la demanda de Programa de Inversión Pública en el Sistema de Información SIGFA los niveles de gasto como insumo.

1.10 Revisar con el Director de la Dirección General de Inversiones Públicas Propuesta del Programa de Inversiones Públicas, rondas de discusión con las diferentes instituciones, para proponer, analizar y definir la priorización de proyectos que serán presentados al Ministro y posteriormente al Poder Legislativo, para su aprobación.

Función 2: *Dirigir la elaboración de la propuesta de los Lineamientos de Inversión Pública, enmarcados en el documento del Plan de Desarrollo Humano de Nicaragua, acorde con la política fiscal, monetaria y crediticia, para facilitar la identificación y priorización de Proyectos de Inversión Pública.*

Resultado 2: *Garantizar que la formulación del Programa de Inversión Pública, este acorde a los Lineamientos de Inversión Pública.*

Actividades:

2.1 Participar con el Banco Central de Nicaragua en la revisión de los proyectos de inversión pública del PIP con insumos, para las proyecciones macroeconómicas.

2.2 Solicitar a la Dirección General de Presupuesto los techos anuales y multianuales, para el gasto de inversión pública.

2.3 Proponer techos institucionales para el PIP anual y multianual, en base a los techos globales otorgados por la Dirección General de Función Pública.

2.4 Coordinar y analizar con el Ministerio de Cooperación Externa, el estado de financiamiento de los proyectos a financiarse con recursos externos, así como los compromisos de la contraparte.

2.5 Gestionar la obtención de información de las políticas sectoriales (Salud y Educación, entre otras), con el fin de actualizar el documento de Lineamientos de Inversión Pública de mediano plazo.

2.6 Presentar propuesta de los Lineamientos de Inversión Pública ante el Director de la el superior inmediato, para valoración y ajustes al mismo.

2.7 *Dar seguimiento a la publicación y entrega de los Lineamientos de Inversión Pública a las instituciones sectoriales, para que los proyectos presentados por estos, cumplan con los objetivos sectoriales y globales planteados en dicho documento.*

Función 3: *Dirigir y coordinar los traslados presupuestarios entre proyectos de las instituciones que conforman el Programa de Inversiones Pública según lo estipulado en la Ley 550, para ser presentados y aprobados por el Comité Técnico de Inversiones Públicas.*

Resultado 3: *Garantizar que el Programa de Inversiones Públicas se ejecute de manera eficiente.*

Actividades:

3.1 *Dirigir, coordinar y revisar solicitudes intrainstitucionales de traslados de créditos presupuestarios entre sus proyectos, para casa una de las instituciones que conforman el PIP.*

3.2 *Revisar y presentar al Comité Técnico de Inversiones Pública el dictamen de las solicitudes de traslado de crédito presupuestario del Programa de Inversiones Públicas para su aprobación.*

3.3 *Revisar el acta y someterlo a firma de los miembros del Comité Técnico de Inversiones Pública*

3.4 *Enviar dictamen final y cartas al superior inmediato, para su revisión y posterior envío al ministro, para su firma y entrega de la misma a las instituciones miembros de SNIP.*

3.5 *Dar seguimiento a la actualización de los créditos presupuestarios aprobados en el sistema de información.*

Función 4: *Coordinar, controlar y revisar los traslados entre obras y actividades de un mismo proyecto, conforme las normas de ejecución presupuestaria de la Ley Anual del Presupuesto.*

Resultado 4: *Garantizar que las obras y actividades con problemas en su ejecución sean reemplazadas por otras y el Programa de Inversiones Públicas se ejecute en tiempo y forma.*

- 4.1 *Revisar y coordinar las solicitudes emitidas por las instituciones referentes a los traslados entre obras y actividades de un mismo proyecto.*
- 4.2 *Coordinar y analizar con los Especialistas de Inversión Pública de la Dirección dichos traslados, para valorar las obras y actividades nuevas y/o a eliminarse.*
- 4.3 *Revisar con la Dirección de Pre inversión que las obras y actividades nuevas a incorporarse en el presupuesto tengan Aval Técnico Positivo y confirmar si los nombres de las obras y actividades son los correctos.*
- 4.4 *Revisar con el MINREX-Secretaría de Cooperación Externa y la Dirección General de Crédito Público que las obras y actividades nuevas tengan financiamiento asegurado.*

Función 5: *Dirigir, coordinar y dar seguimiento a la elaboración de la propuesta de Reforma al Presupuesto de Inversiones Públicas.*

Resultado 5: *Reajustar el Programa de Inversión Pública en las instituciones, aumentando y/o disminuyendo créditos presupuestarios en sus proyectos.*

Actividades:

- 5.1 *Revisar y valorar las solicitudes demandadas por las instituciones, para su incorporación en la propuesta de reforma presupuestaria.*
- 5.2 *Coordinar y analizar con los Especialistas de Inversión Pública de la dirección las solicitudes de propuesta de reforma emitidas por las instituciones (confirmar si los proyectos a incluirse cuentan con el Aval técnico dado por la Dirección de Pre- inversión, si los fondos están asegurados, en el caso de las donaciones, si el convenio está firmado y los préstamos han sido aprobados por la Asamblea Nacional).*
- 5.3 *Revisar la ejecución de cada uno de los proyectos, obras y actividades del Programa de Inversiones Públicas de las instituciones solicitantes, sus procesos de licitación y contratos.*

5.4 Revisar con la Dirección de Pre inversión que los proyectos propuestos por las instituciones tengan Aval Técnico Positivo.

5.5 Revisar con el MINREX-Secretaría de Cooperación Externa que los proyectos propuestos por las instituciones tengan financiamiento asegurado y firma del convenio en el caso de donaciones.

5.6 Revisar en coordinación con la Dirección de Crédito Público que los proyectos propuestos tengan firmado y aprobado el contrato por la Asamblea Nacional.

5.7 Presentar la Propuesta de Reforma Presupuestaria al superior inmediato y su posterior revisión con la Dirección General de Presupuesto, a fin de analizar y/o modificar los proyectos incluidos en la propuesta de reforma presupuestaria.

5.8 Dar seguimiento a la aprobación de la reforma, para su actualización en el sistema de información.

Función 6: Dirigir, coordinar y dar seguimiento a la Proyección del PIP del año Presupuestario de Mediano plazo.

Resultado 6: Facilitar insumos, para la revisión del Programa Económico.

Actividades:

6.1 Coordinar y revisar con el Banco Central de Nicaragua y la Dirección General de Presupuesto las proyecciones de la Ejecución del Año Presupuestario y de Mediano plazo para el PIP del Gobierno Central y empresas públicas.

6.2 Coordinar con los Especialistas de Inversión de la dirección las proyecciones de la ejecución del año presupuestario y de mediano plazo, para lo cual se revisa el estado de los procesos de licitación y la ejecución basada en contrato

6.3 Revisar y analizar las cifras del Programa de Inversión de Mediano Plazo ajustándolo a los techos totales del gasto de capital entregados por la Dirección General de Presupuesto por proyecto.

6.4 Presentar proyecciones de cifras anuales y de mediano plazo al Director de la Dirección General de Inversiones Pública, para su valoración y presentación a las autoridades superiores.

6.5 Revisar la actualización de las proyecciones de mediano plazo en el sistema de información.

IV.3 Relaciones Principales con otros Cargos y/o Instituciones

(Indique cargos, motivos y frecuencias)

- Dirección General de Presupuesto, con el Director General, para la definición de techos presupuestarios y revisión de demanda del Programa de Inversiones Públicas. Revisión y consideraciones a la propuesta de lineamientos de inversión pública y análisis de solicitudes de traslados de créditos presupuestarios. Frecuentemente.
- Dirección General de Crédito Público, con los especialistas, para solicitar información de la situación de los préstamos, y situación de la gestión de financiamiento de los proyectos de inversión pública. Frecuentemente.
- Dirección de Seguimiento, con el Director y especialistas, para solicitar información sobre la ejecución de los proyectos de arrastre y su inclusión en el Programa de Inversiones Públicas. Frecuentemente.
- Dirección de Pre- Inversión, coordinación para revisar sobre información de avales técnicos de los proyectos nuevos, que deberían de incluirse en el Programa de Inversiones Públicas. Frecuentemente.
- Dirección de Desarrollo Banco de proyectos, con el Director y especialistas, para solicitar requerimientos e incorporarlos en el banco de proyecto, tanto de las instituciones sectoriales como globalistas. Frecuentemente.

IV.4 Relaciones Principales con otras Organizaciones

(Indique organizaciones, cargos, motivos y frecuencias)

- Banco Central de Nicaragua, con la Gerencia de Estudios Económicos para la obtención de cifras macroeconómicas, revisión y consideraciones a la propuesta de lineamientos de inversión pública, revisión de demanda del Programa de Inversiones Públicas y techos financieros globales. Esporádicamente.
- Ministerio de Relaciones Exteriores, con el Vice Ministerio de Cooperación Externa, para revisar situación de los proyectos, ya sea en gestión o protocolizados y asegurarles la contrapartida presupuestaria. Revisión y consideraciones a los lineamientos de inversión pública. Esporádicamente.

- *Instituciones sectoriales, con los Directores de Planificación, Inversiones y/o Proyectos para revisar, monitorear y garantizar que la demanda presentada de proyectos de inversión pública, cumpla con los requisitos y procedimientos establecidos por la Dirección General de Presupuesto, además sea coherente con los lineamientos de inversión, para ser incorporados dichos proyectos en el Presupuesto General de la República. Frecuentemente.*

V.5 Naturaleza de los Problemas

(Aspectos que suponen mayor dificultad o complejidad en el Cargo. Puede ser complejidad técnica, gerencial o derivada de las relaciones humanas. Explique brevemente el porqué de la complejidad.)

- *El titular del puesto manifiesta que no posee ningún tipo de dificultad que le impida realizar sus funciones con eficiencia.*

VI.6 Naturaleza de la Responsabilidad

Decisiones y/o propuestas más significativas propias del cargo:

- *Garantizar la formulación y ejecución del Programa de Inversión Pública, en base a los lineamientos de Inversión Pública enmarcados en el Plan de Desarrollo Humano de Nicaragua.*
- *Garantizar la aplicación de los ajustes en los créditos presupuestarios del Programa de Inversión Pública.*
- *A fin de garantizar los insumos necesarios para la revisión del Programa Económico.*

VII. 7 Otros aspectos.

Indicar si es necesario otros aspectos significativos para la comprensión del contenido del cargo (sistema de información utilizado) que no hayan sido explicadas en los puntos anteriores.

- *El titular del puesto, además de sus funciones, asume la responsabilidad de la Dirección General de Inversiones Públicas, por orientaciones del Director General.*

Anexo a la Descripción de Puesto de Trabajo

Nombre del Cargo: *Responsable Dirección de Programación*

Ocupante: *Margarita María Rodríguez Lara*

Cargo Superior Inmediato: *Responsable Dirección General de Inversiones Públicas*

Ocupante: *Ivania Portocarrero Argüello*

Institución u Organismo: *Ministerio de Hacienda y Crédito Público*

Dirección / Área: *Dirección General de Inversiones Públicas / Dirección de Programación*

Fecha Validez: *11 de Enero de 2011*

Aprobado por: _____
(Ocupante) **(Superior)**

Perfil del Puesto.

1. **Formación: nivel y especialización**

Nivel Académico

- ☛ *Graduado Universitario (Post grado o Maestría en Formulación y Evaluación de Proyectos)*

Titulación Específica:

- ☛ *Economía, Administración de Empresas, Ingenierías.*

2. **Conocimientos específicos**

- ☛ *Conocimiento en Formulación y Evaluación de Proyecto.*

Idiomas: (Indicar Nivel: básico, intermedio y avanzado)

Utilización de Informática: (Indicar Nivel: básico, intermedio y avanzado)

☛ Manejo de Microsoft Office.

3. Experiencia:

Tipo de Experiencia:

☛ En puestos de carácter gerencial con funciones similares en la Administración Pública u organizaciones de otros sectores.

Duración de la misma (años):

☛ 3 años

4. Otros Requisitos: (Indicar aquellos que requieran acreditación o registro)

5. Competencias ó Características Personales:

☛ **Competencias**

Identificación con el Servicio Público

Integridad

Trabajo en Equipo

Visión de Conjunto

Desarrollo de Personas

Liderazgo de Equipo

☛ **Habilidades**

Comunicación Oral y Escrita

Elaboración de Informes Técnicos

Comunicación Oral y Escrita

Capacidad para trabajar bajo presión

6. Condiciones de Trabajo.

6.1 Dificultad:

Esfuerzos Físicos:

Frecuencia con que se realizan:

Ambientes agresivos (toxicidad, malos olores, etc.):

Frecuencia de exposición:

6.2 Peligrosidad:

Probabilidad de accidente:

Frecuencia de exposición:

6.3 Otras condiciones especiales:

Disponibilidad:

Incompatibilidad:

6.4 Horario: *Lunes a Viernes 8.00 AM a 12.00 M y 1.00 PM. a 5.00 PM*

Turnos: *(Mañana / Tarde / Noche ó Fin de Semana ó ambos combinados)*