



Universidad Centroamericana
Facultad de Ciencias Jurídicas.

**Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos bajo el ámbito del
Servicio Civil Nicaragüense.**

Trabajo investigativo para obtener el Título de Licenciada en Derecho.

Autores: Cristhian Ivonne Pérez Porta.

Jessica Elizabeth Porras Martínez.

Tutora: Diana Cecilia Santana Paisano.

Managua, Nicaragua.

Febrero, 2011

Índice

Agradecimientos y Dedicatorias.....	3
Abreviaturas.....	4
Glosario.....	6
Objetivo General:.....	8
Objetivos Específicos:	8
Introducción.....	9
Capítulo I: Generalidades del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.	12
Antecedentes del Servicio Civil y Carrera Administrativa en Nicaragua.	12
Categoría y Objetivo de la Ley No.476	16
Ámbito de Aplicación y Excepciones.....	17
1. Principios Normadores y Reguladores según Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.....	18
Capítulo II: Particularidades del Servicio Civil.	21
Capítulo III: Sistema de Clasificación y Gestión de Recursos Humanos	25
Capítulo IV: Relación de los servidores con la Administración Pública.....	26
1. Relaciones Laborales	26
2. Participación de los funcionarios y empleados	30
Capítulo V: Causas para Perder la Condición de Servidor.....	31
1. Renuncia.....	31
2. Jubilación	32
3. Incapacidad y fallecimiento.....	32
4. Despido e Inhabilitación	32
5. Reestructuración o Reorganización	33
Capítulo VI: Régimen y Procedimiento Disciplinario.....	34
1. Régimen Disciplinario	34
1.1 Responsabilidad Disciplinaria	34
1.2. Responsabilidad Civil.....	40

1.3 Responsabilidad Penal.....	42
2. Procedimiento Disciplinario.....	44
3. Piezas procesales utilizadas en el Procedimiento Disciplinario de Primera y Segunda Instancia conforme a lo dispuesto en el manual del procedimiento disciplinario ley no.476. ley del servicio civil y de la carrera administrativa.....	54
4 Análisis Jurisprudencial	58
5 Análisis Comparativo del Régimen Disciplinario del Servicio Civil entre Países Centroamericanos	62
Conclusiones.....	81
Recomendaciones.....	84
Referencias Bibliográficas.....	86
Anexos	89
Resoluciones Comisión de Apelación del Servicio Civil.....	90
Modelos de Piezas Procesales	119

Agradecimientos y Dedicatorias.

A Dios, por quién existo y quién me muestra siempre el camino correcto a seguir.

A mis Padres por guiarme y acompañarme en cada paso de ese camino, con constante amor, apoyo y dedicación.

A Cristhian Ivonne Pérez Porta por ser no solamente una buena compañera durante cuatro años de estudio, y con quién trabajando en conjunto logramos terminar nuestra culminación de estudios, sino también una gran amiga.

Jessica Elizabeth Porras Martínez.

Quiero manifestar mi más profundo agradecimiento a Dios y a mis padres por su compañía y apoyo meramente incondicional que me han proporcionado durante todos mis años de vida y estudios, sobre todo en la realización de la monografía puesto que gracias a su valioso aporte logré culminar los mismos.

A mi compañera de trabajo monográfico Jessica Elizabeth Porras Martínez, que trabajando unidas y a través de un esfuerzo conjunto logramos finalizar nuestra tesis.

Asimismo agradezco a la Doctora Ileana Barrios Mercado, Hermida Soto, y Octavio López quienes nos facilitaron documentos y explicaciones de gran importancia para el contenido de nuestra monografía.

Cristhian Ivonne Pérez Porta.

Abreviaturas.

Admón.: Administración

AMUNIC: Asociación de Municipios de Nicaragua

A.N.: Asamblea Nacional.

BCN: Banco Central de Nicaragua

BID: Banco Interamericano de Desarrollo.

BM: Banco Mundial

Cap.: Capítulo

CASC: Comisión de Apelación del Servicio Civil.

Cn: Constitución Política.

CNSC: Comisión Nacional del Servicio Civil.

CONPES: Consejo de Planificación Económico y Social

CRCA: Consejos Regionales de la Costa Atlántica

CSE: Consejo Supremo Electoral.

CSJ: Corte Suprema de Justicia.

CT: Código del Trabajo

DIGEFUP: Dirección General de Función Pública.

Dir.: Director.

Do: Derecho

Dr.: Doctor

Edo. : Estado

IDA: Asociación para el Desarrollo Internacional.

INE: Instituto Nicaragüense de Energía

INIFOM: Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal

Inst. : Institución

Lic.: Licenciado

LSCCA: Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa

MHCP: Ministerio de Hacienda y Crédito Público

MIFIN: Ministerio de Finanzas.

MITRAB: Ministerio del Trabajo.

Nac.: Nacional

Nic.: Nicaragua

Obj.: Objeto

Org.: Organización/ Órganos

RECTE: Registro de cargos y trabajadores del Estado.

Reg. : Reglamento

Rep.: República.

RH: Recursos Humanos.

RSC: Régimen del Servicio Civil.

SC: Servicio Civil.

Sec.: Secretario.

SGD: Sistema de Gestión del Desempeño

SISEC: Sistema de Información del Servicio Civil.

SINACAM: Sistema Nacional de Capacitación Municipal.

SPP: Sistema de Provisión de Puestos.

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. (Ley del Servicio Civil y Carrera Administrativa, 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.

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. (La Gaceta, 2005)

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.

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, leyes y reglamentos respectivos o mediante nombramiento oficial publicado en La Gaceta, Diario Oficial; cesan en sus funciones de la misma forma en que acceden a su puesto. (Ley del Servicio Civil y Carrera Administrativa, 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. (Ley del Servicio Civil y Carrera Administrativa, 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. (Ley del Servicio Civil y Carrera Administrativa, La Gaceta, 2003)

Servicio Civil: Conjunto de normas que regulan los derechos, deberes, faltas y procedimientos disciplinarios de los servidores públicos. (Ley del Servicio Civil y Carrera Administrativa, 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.

Plazas: Número de puestos presupuestados. (Ley del Servicio Civil y Carrera Administrativa, 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 (Ley del Servicio Civil y Carrera Administrativa, La Gaceta, 2003)

Objetivo General:

Analizar desde una perspectiva crítica el Régimen disciplinario del Servicio Civil Nicaragüense, realizando énfasis en su relación con las causales de despido y las injustificaciones de éstas.

Objetivos Específicos:

Explicar el Régimen disciplinario establecido en la Ley No.476, Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.

Examinar la estructura jurídica del Procedimiento Disciplinario y las fases a seguir para verificar y demostrar el tipo de falta en que ha incurrido el Servidor Público.

Determinar la eficacia y eficiencia del Régimen disciplinario, así como las fallas que posee el régimen en cuanto a las violaciones que se cometen a los derechos del Servidor Público por aplicación incorrecta de la Ley 476.

Introducción.

El presente estudio monográfico tiene como objetivo dar a conocer aspectos fundamentales de la Ley No.476, Ley del Servicio Civil y Carrera Administrativa, destacándose entre ellos el Procedimiento Laboral Especial (Procedimiento Disciplinario) en el caso de los servidores públicos.

Para tal fin es importante destacar que, la iniciativa de crear la ley en mención, aparte de ser un mandato constitucional, nace como parte del proceso de reforma y modernización del sector público de Nicaragua, valorando que históricamente el país ha carecido de una ley que regule las relaciones entre los servidores públicos y el Estado en su carácter de empleador y que les proporcione además estabilidad en sus puestos de trabajo, lo que ha impedido establecer un aparato estatal eficiente.

Aunado a ello, la relación de la política con la administración se ha caracterizado por una total subordinación de la segunda a la primera, persistiendo una cultura política tradicionalmente autoritaria, caudillista y clientelista que había impedido la creación de un marco mínimo de regulación que permita a las Instituciones de la Administración del Estado, realizar sus fines con apego a normas que brinden algún grado de certidumbre social.

Esto ha traído como consecuencia una administración pública poco profesional, cuyos empleados son removidos de sus puestos de trabajo con los cambios de gobierno, y donde los esfuerzos de formación y capacitación se pierden al vaivén de las vicisitudes políticas. Por el lado de los trabajadores, el sistema se caracteriza por una gran inestabilidad laboral, dado que la permanencia en el puesto, y la posibilidad de hacer carrera no depende de méritos, habilidades y capacidades, sino de la fidelidad al gobierno de turno, consecuentemente los efectos sobre el servicio a los ciudadanos son también negativos, pues éstos deben afrontar permanentemente una administración pública ineficiente y arbitraria, conformada por funcionarios orientado más a responder por fidelidad partidaria, que por el puesto que desempeñan y por las necesidades de la población, caracterizándose por la lentitud e incertidumbre en las respuestas brindadas a las demandas de los usuarios de sus servicios, así como la corrupción dominante en algunos de ellos.

Por ello, la regulación del servicio civil ha sido vista como una necesidad imperante por distintos actores y la ciudadanía en general, la que ha sido promovida con urgencia, considerando el proceso de reforma institucional promovido desde la cooperación internacional, quien ha estimado que la modernización de la gestión de los recursos humanos es un factor fundamental para las instituciones públicas.

La importancia de regular la función pública, radica en la necesidad de ordenar la actividad del personal que tienen a su cargo las funciones y servicios públicos del Estado, por ello, se requiere de un régimen jurídico que establezca aspectos tan fundamentales como: deberes, derechos y responsabilidades de las personas que ejercen la función pública, así como los mecanismos de ingreso, desarrollo, los métodos de evaluación del desempeño; el sistema retributivo entre otros, que forman parte de la función pública.

Por otra parte, entre las llamadas “condicionalidades” impuestas a Nicaragua por la cooperación internacional, se establecía aprobar una Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, que tuviese como finalidad lograr la profesionalización de los servidores públicos, los que por vía de este instrumento estarían solo subordinados a la Constitución y a las leyes, con el propósito de suministrar servicios básicos eficaces y adecuados a las necesidades del mercado y la población.

Consecuentemente, después de un largo camino que se ha tenido que recorrer, se aprobó la Ley No. 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, la que se convierte en el primer y más poderoso instrumento para la implantación del nuevo Régimen de Servicio Civil, marcando un hito en la historia de Nicaragua, tomando en cuenta que durante 59 años, el régimen jurídico laboral del empleo público estuvo regulado por el Código del Trabajo, lo que permitía que cada institución de la Administración del Estado tuviera su propio sistema, creando con ello distorsiones de equidad y vulneración de principios de eficiencia y mérito.

Uno de los aspectos más relevantes en la ley, es que introduce el principio de estabilidad de los servidores públicos y que deriva su validez en el derecho laboral de estabilidad en el empleo contenido en la Constitución Política y en el Código del Trabajo como un derecho del trabajador de permanecer en su puesto de trabajo siempre y cuando cumpla con los factores de eficiencia, responsabilidad y sometimiento al régimen disciplinario.

Consecuentemente, los servidores públicos bajo el ámbito de la Ley No.476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, a partir que entró en vigencia la misma, no pueden ser separados de sus puestos de trabajo, salvo por las causas y en las condiciones que establece la Ley, es decir, a través del Procedimiento Disciplinario, instruido en la ley y que será detallado en el contexto de este trabajo.

Es importante destacar que si examina detenidamente el Régimen y Procedimiento Disciplinario establecido en la Ley No.476 y se ahonda en un análisis del mismo, podremos observar por una parte la eficacia y eficiencia del mismo, por otra algunas fallas que posee dicho régimen, lo que implica en unos casos por vacíos en nuestra Ley, en otros, por una mala aplicación de lo preceptuado en la Ley o por omisiones que se realizan en los procedimientos por parte de los funcionarios, violándose así los Derechos de los Servidores Públicos.

Así con nuestro estudio monográfico, desde una perspectiva jurídica pretendemos analizar el régimen y procedimiento disciplinario para demostrar las debilidades del sistema, así también como éstas pueden ser subsanadas para que nuestro aparato estatal logre ser más eficiente, logrando dar mayor seguridad para los funcionarios y una mejor certidumbre social.

Capítulo I: Generalidades del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.

Antecedentes del Servicio Civil y Carrera Administrativa en Nicaragua.

Disposiciones Constitucionales

Para llegar a conocer lo que entendemos en la actualidad como servicio civil y carrera administrativa, el país tuvo que pasar por un camino de muchos y diferentes cambios dentro de la legislación, por el cual haremos un breve recorrido de como paso a paso se observó en la historia lo que es el servicio civil y carrera administrativa, para llegar al fruto de la ley que rige en la actualidad todo lo concerniente a la materia.

Haciendo una retrospectiva en la legislación Nicaragüense, encontramos que desde la Primera Constitución de Nicaragua como Estado Independiente aprobada en 1826, surgen las primeras regulaciones para los funcionarios públicos, entre las cuales podemos observar en su capítulo II, de los deberes y derechos del Estado

Posteriormente en la Constitución del año 1939, aparece por primera vez el mandato constitucional de que “Se tenderá a crear un Servicio Civil organizado con los funcionarios que no tengan carácter político” en su artículo 321, en un Título dedicado a los funcionarios públicos.

En la Constitución del año 1950 se conserva un artículo similar al de la constitución de 1939, disponiendo en el artículo 299 también la creación de un “Servicio Civil organizado con los servidores públicos que no tengan carácter político”

Dicho mandato de la constitución de 1939 y 1950 vuelve a aparecer en la Constitución de 1974 en su Artículo 268, el cual dispone: “Habrá una Ley de Servicio Civil en la que estarán comprendidos los funcionarios y empleados Públicos, cuyos cargos no tengan origen político”.

Esta ley determinará los deberes de los funcionarios y empleados públicos, lo mismo que las condiciones de ingreso a la administración, así como las de cesación en el trabajo, suspensión o traslado; las reglas de ascenso, de pensión y jubilación; las vacaciones; las garantías de permanencia y las del Arto. 105 que les sean aplicables”.

Finalmente la Constitución de 1987 en su artículo 131, actualmente en vigencia, establece que la Carrera Administrativa debe regularse por la ley respectiva, pero no se menciona el Servicio Civil. Es hasta la reforma

constitucional de 1995 que expresamente se establece que el Servicio Civil y la Carrera Administrativa serán regulados por ley.

Ley N° 70, “Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa 1990”

El hecho de que en nuestra legislación no hubiera una Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa emitida por los mandatos constitucionales solo será corregida hasta en 1990, a través de la Ley N° 70, la que 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. (Ortega Hegg, 2004)

Según Ortega Hegg (2004), Dadas las características del gobierno sandinista que amplió las funciones del Estado hacia la economía y que estableció una política social amplia, y una administración desconcentrada con gobiernos regionales y municipales, el aparato estatal era muy numeroso. Con la aprobación de esta ley el gobierno sandinista les daba estabilidad a sus partidarios en los cargos de la nueva administración. Aunque estaba basada en una concepción moderna, que establecía el mérito para el nombramiento de los trabajadores del Estado, al estabilizarlos amenazaba no sólo con heredar una burocracia sumamente grande al nuevo gobierno, sino también con dejar instalado 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. En estas condiciones, una ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, que procuraba una alta estabilidad y aún cierta inamovilidad al personal público, era lo menos conveniente para el nuevo gobierno.

Como resultado, uno de sus primeros actos, fue suspender la aplicación de esta ley a través del Decreto Ley N° 8-90: Decreto de Suspensión de Aplicación de la Ley N° 70 y de Revisión de Convenios Colectivos. La razón para tal suspensión, fue que dada la necesidad de un ordenamiento jurídico acorde con los planes y programas impulsados por el nuevo gobierno, para resolver la difícil situación social y económica del período de transición, consideraba que la Ley N° 70 era un obstáculo para la reorganización adecuada del Poder Ejecutivo. El Decreto establecía la no aplicación de esta ley mientras ésta no tuviera un reglamento. previo a éste decreto el nuevo gobierno había aprobado una Ley de Reformas a la del Servicio Civil y Carrera Administrativa (Ley N° 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 un 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 N° 70 (Sentencia de la Corte Suprema de Justicia N° 71 del 18 de julio de 1990). Sin embargo, la ley no entró en vigencia dada su falta de reglamentación, tarea que le correspondía al propio Poder Ejecutivo.

En el marco de un enfrentamiento entre el Poder Ejecutivo y el Legislativo por la reforma constitucional de 1995, que le era desfavorable al primero, la Asamblea Nacional aprobó la Ley N° 251, que derogaba la N° 101, con el propósito de otorgarle a la N° 70 toda su vigencia y decretar su ejecución inmediata, ordenando al Ejecutivo la reglamentación de dicha ley en un plazo no mayor de 15 días. El incumplimiento del Ejecutivo permitiría al Legislativo poner en vigencia la reglamentación respectiva. Sin embargo, esta vez fue el Ejecutivo quien recurrió a la Corte Suprema de Justicia, que, a su vez, a través de la Sentencia N° 1 del 7 de enero de 1997, declaró inconstitucional el Decreto Legislativo N° 1598 que reformaba el Estatuto General y el Reglamento Interno de la Asamblea Nacional, declarando nulo todo lo actuado por la misma, por lo que la Ley N° 251 nunca entró en vigencia.

Actual Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

Hegg (2004) explica lo siguiente:

A partir de 1994 el Gobierno de Nicaragua ha venido desarrollando un proceso de Modernización de sus instituciones, destacándose entre las políticas contenidas en este proceso, la implantación de un régimen de servicio civil profesional y de mérito

En este contexto, mediante el Decreto No.13-94 se crea la Dirección General de Función Pública (DIGEFUP), como ente responsable del componente de reforma del servicio civil.

En el período comprendido entre septiembre de 1996 y septiembre de 1998, piloteado por la DIGEFUP como contraparte nacional y coordinado por la Unidad de Coordinación del Programa de Reforma y Modernización del Sector Público UCRESEP, se desarrolló el Proyecto de Reforma del Servicio Civil, con la finalidad de diseñar los sistemas de gestión necesarios para la profesionalización del empleo público y con un ámbito inicial referido a las instituciones del Poder Ejecutivo del Estado.

El proyecto diseñó los sistemas necesarios, partiendo de dos claros objetivos:

- a) Clarificar organizativamente los diferentes puestos de trabajo al servicio del Estado.
- b) Propiciar la incorporación de las características claves para definir un régimen de empleo profesional basado en el mérito y la equidad.

En abril del año 2000, y con un nuevo crédito del Banco Mundial (Crédito Modernización para la Gestión Económica. EMTAC 3314-NI) se creó la Unidad Ejecutora del Proyecto de Reforma del Servicio Civil, dependencia del MHCP, la que jugó un papel importante en los procesos de modificaciones del Anteproyecto de Ley, incorporando aportes del Ministerio del Trabajo y de la Comisión de Justicia de la Asamblea Nacional, presentándose en junio del 2001 una nueva versión. Paralelamente se inició un proceso de consulta con las organizaciones sindicales de la administración del Estado, con el propósito de que fueran tomados en cuenta. Este proceso de consulta se amplió al Consejo Económico y Social, CONPES, y otras organizaciones, lo que provocó que a junio del 2002, se hubieran elaborado 16 versiones del Proyecto de Ley por parte del gobierno.

De acuerdo con el Dictamen Municipal (Asamblea Nacional. 2003), el anteproyecto en el personal municipal, por lo que desde 1993, el Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal, INIFOM, y la Asociación de Municipios de Nicaragua, AMUNIC, habían venido trabajando en un Anteproyecto de Ley de Carrera Administrativa Municipal, y consultado con especialistas, alcaldes, concejales, técnicos y otros funcionarios. El mismo fue concluido a inicios de 1996 y remitido a la Asamblea Nacional el 24 de febrero del 2000. Paralelamente se vino trabajando en un Sistema Nacional de Capacitación Municipal, SINACAM, y otros aspectos necesarios para la aplicación de la ley. El 30 de septiembre del 2003, la Comisión de Asuntos Municipales dictaminó este Anteproyecto, explicando que una de sus tareas fue armonizar ese Anteproyecto con la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa del Gobierno Central: “De las recomendaciones fundamentales expresadas durante la consulta fue la armonización del Anteproyecto de Ley de Carrera Administrativa Municipal con el Anteproyecto de Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa del Gobierno Central, para que una vez aprobada esta ley no se dieran contradicciones en su aplicación, el sistema de ingreso y retiro, permanencia, capacitación, promociones y el procedimiento disciplinario. En tal sentido se contrató los servicios de consultores especialistas en Derecho Administrativo y Carrera Administrativa”.

En 1999 se genera el Anteproyecto de Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, el cual es presentado en la Asamblea Nacional en el año 2003 para su discusión y aprobación, la que se logró el día 19 de noviembre de año 2003.

Es importante señalar, que la Ley surge por una parte como una necesidad dentro del proceso de modernización y por otra como una de las condicionantes de los organismos internacionales para que Nicaragua ingresara a la Iniciativa de Países Altamente Endeudados, HIPC.

No obstante, con independencia de la mayor o menor bondad del texto legal aprobado, lo cierto es que la Ley No.476, se convierte en el primer y más poderoso instrumento para la implantación del nuevo Régimen de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, con base en el mérito y la capacidad, a fin de contar con una Administración Pública moderna, capaz y eficiente que gestione los recursos de forma eficiente y efectiva en beneficio de la ciudadanía y que aplique normas fundamentadas en decisiones objetivas y transparentes con base a criterios técnicos y éticos, garantizando además los deberes y derechos de los servidores públicos.

La Ley No.476 entró en vigencia ciento ochenta días después de su publicación en La Gaceta Diario Oficial, es decir en julio del año 2004 siendo reglamentada en agosto del 2004, bajo el Decreto No.87-2004

A partir de este momento, se han de adoptar las medidas que la Ley contienen en sus mandatos y gracias a la adecuada orientación del proceso y el protagonismo de la DIGEFUP y de su programa de reforma en su impulso, han sido determinantes para conseguir la confianza y aplicación del mandato legal e impedir que por el momento y por diferentes causas, pueda adormecer o, con mal mayor, quedarse en el olvido.

Categoría y Objetivo de la Ley No.476

La ley en mención es de carácter especial ya que se aplica a un sector de trabajadores en el país, siendo éstos los servidores públicos que prestan sus servicios en la Administración del Estado y tiene por objeto establecer y regular el Régimen del Servicio Civil establecido en el Arto. 131 de la Constitución Política, a fin de garantizar la eficiencia de la Administración Pública y por ende los derechos y deberes de los servidores públicos. (La Gaceta 1987).

Ámbito de Aplicación y Excepciones

La Ley No. 476, (La Gaceta 2003) aún siendo el marco jurídico regulador del Servicio Civil en Nicaragua, no se aplica a todas las instituciones de la Administración del Estado, ya que la Constitución Política reserva a otras leyes la regulación de determinados grupos de funcionarios y empleados públicos, tales como: Servicio Exterior, Carrera Docente, Carrera Policial, Carrera Judicial, Carrera Administrativa Municipal, entre otros.

Así mismo, no se aplica a los Funcionario Públicos Principales, electos directa e indirectamente en los Poderes del Estado, las Entidades Autónomas y los Gobiernos Municipales y Regionales, a los designados directamente por la Presidencia de la República, a los funcionarios públicos que requieren un tratamiento propio por la singularidad de su carrera o por estar prestando la entidad a la que estuvieran adscritos los servicios encomendados en forma de sociedad mercantil para su mejor desenvolvimiento.

De igual manera no se aplica a los Entes Autónomos y Gubernamentales que tramitan servicios públicos del Estado cuando posean naturaleza comercial y mercantil, entre las que la Entidades Financieras son mayoría, por tanto, las relaciones laborales de su personal se rigen por las disposiciones de la Ley No.185, Código del Trabajo vigente y la Convención Colectiva en su caso.

No obstante, la Ley No.476, podrá ser norma de aplicación supletoria para el personal excluido en su ámbito de aplicación en aquello que no contradiga o se oponga a su normativa propia, o considerarse marco de regulación transitoria de aquellos servidores públicos que no tengan una ley que les regule, hasta tanto el Poder Legislativo la apruebe.

De lo antes expuesto se colige, que al excluir del ámbito de aplicación de la Ley No.476, a los servidores públicos que ocupan cargos que la Constitución establece, la misma carta fundamental de la República, establece la línea divisoria entre funciones profesionales y funciones políticas.

Los Juzgados del Trabajo y los Tribunales de Apelación han sentado jurisprudencia del ámbito de la Ley No. 476, al disponer que las principales controversias surgen en cuanto a la inadecuada aplicación de algunas disposiciones de dicha ley frente a normas contenidas en la Ley 185 o Código del trabajo, que conforme lo señala el acápite II de los Principios Fundamentales del Título Preliminar de dicho código que reza: “El Código del Trabajo es un instrumento jurídico de orden público mediante el cual el Estado regula las relaciones laborales” (La Gaceta 1996), Al ser el código de orden público debe entenderse que es de carácter general, aplicable a todos los ciudadanos y que la ley No. 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa (La Gaceta 2003) por el contrario es una ley particular aplicable

a un grupo o categoría de ciudadanos, o sea que el Código del Trabajo contiene beneficios o normas mínimas susceptibles de ser mejoradas, razón por la cual la Ley 476, mejora las condiciones de los Servidores Públicos, a si lo ha dejado establecido el juzgado Primero del Trabajo de Managua en sentencia No. 153, de las dos de la tarde del veintiuno de Abril del dos mil cinco, de igual manera lo ha dejado señalado el Tribunal de Apelaciones Circunscripción de Managua, en sentencia No. 213/2006 de las dos y treinta minutos de la tarde del trece de septiembre del año dos mil seis, al decir: "...Que dicha ley (Ley 476) "tiene por objeto ...garantizar la eficiencia de la administración pública y los derechos y deberes de los servidores públicos."

1. Principios Normadores y Reguladores según Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa (la Gaceta, 2003):

1.1. Principios normadores

La igualdad, el mérito, la capacidad y la legalidad constituyen los principios normadores, los que son conceptualizados a continuación:

- **Principio de igualdad:** Es el derecho que tiene todo nicaragüense, sin distinción de 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 capacidad:** es la demostración del funcionario o empleado de sus aptitudes académicas, adaptación a los cambios, responsabilidad, experiencia laboral, capacitaciones recibidas, iniciativas, y aportes realizados a la institución, buena conducta y relaciones del cargo a ocupar con cargos anteriores.
- **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 éstas más facultades que las que el ordenamiento jurídico que rige a 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 funciones el acceso y promoción equitativa de hombres y mujeres a los cargos de la Administración del Estado.

1.2 Principios Reguladores

Los principios reguladores exigibles en el desempeño de la función pública contemplados en la Ley son los siguientes:

- **Sometimiento a la Constitución.** El servidor público deberá someterse a la Constitución Política y demás leyes de la República; cumpliendo sus funciones con objetividad e imparcialidad.
- **Cultura de Servicio a la Ciudadanía.** Todo servidor público está obligado a ofrecer los servicios públicos básicos mediante una conducta eficiente para la ciudadanía.
- **Lealtad a la Nación y al Estado de Nicaragua.** El servidor público deberá ser leal a la Nación y al Estado de Nicaragua.
- **Adaptabilidad de los Servicios Públicos a las Necesidades de la Población.** El servidor público debe brindar servicio de calidad relacionado con las políticas públicas y necesidades de la población.
- **Igualdad de trato y condiciones de trabajo.** La ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa tendrá que garantizar igualdad de trato y condiciones de trabajo, 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 en el mérito, capacidad, especialización, profesionalismo, para que el servidor público pueda convertirse en un servidor público de carrera.

En cuanto al mérito, este es la posesión de principios, valores, capacidades y características que hacen que una persona se distinga y se haga merecedora de un reconocimiento o selección porque “se lo merece”. (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2004). Es decir, el conjunto de conocimientos, experiencias, capacidades, resultados del desempeño y características individuales que las personas poseen y que las diferencian de las demás (La Gaceta, 2004).

Sistema de mérito, es aquél de gestión de recursos humanos que busca la excelencia y se fundamenta en la selección de las personas que poseen: mayores valores y capacidades, mayor adaptación al fin que las demás, mejores características personales y correspondencia con los requisitos del puesto a desempeñar (MHCP, 2004).

El cual posee las características (MHCP, 2004) de estar basado en las capacidades de las personas, ser utilizado fundamentalmente en la Administración Pública, ser el más extendido y utilizado en los países avanzados y restringe la libertad de decisión de los titulares de la Administración Pública.

Así mismo éste Sistema está comprendido (MHCP, 2004) por formación académica, conocimientos, experiencia y desempeño, criterio que reside en selección de las personas más capaces asegura una mejor y más efectiva prestación de los servicios públicos, manifestaciones de objetividad y transparencia, actuación libre e imparcial, primacía del bien común, estabilidad y profesionalismo y generar consecuencias tales como credibilidad, confianza en la actuación de la Administración Pública, seguridad de imparcialidad y neutralidad, institucionalidad; lo que conlleva a la Gobernabilidad Democrática

La capacitación del personal para una mejor atención al público, constituyen una iniciativa frecuente de los gobiernos, que se viene aplicando desde hace muchos años. Las instituciones de capacitación en gestión pública diseñan sus programas, cursos y seminarios previendo que su oferta encontrará mercado asegurado debido a la existencia de necesidades insatisfechas, profesionales deseosos e interesados como candidatos legítimos en esa oferta educativa. (Oszlak, O. 2001)

Un Estado Moderno, requiere de instituciones sólidas y eficaces (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2004) que respondan a las necesidades de la población, que promuevan la equidad en la prestación de servicios con sistemas de normas y controles transparentes y adaptables a los cambios.

Capítulo II: Particularidades del Servicio Civil.

1. Órganos del Servicio Civil

1.1. Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP)

La Ley en su Arto. 20 establece que el MHCP es el Órgano Rector del Régimen de Servicio Civil ejerciendo este rol a través de la Dirección General de Función Pública (DIGEFUP), sin embargo, éste artículo fue modificado por el Arto.153 de la Ley 550, “Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario”(La Gaceta, 2005), el que establece que la rectoría del Sistema de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa corresponderá a la Dirección General de Función Pública quien tendrá, en tal carácter, las atribuciones que le otorga la Ley No. 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y su Reglamento; y supletoriamente, las atribuciones que le otorga la Ley 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, sus reformas y reglamento (La Gaceta, 1998).

1.2. Comisión Nacional del Servicio Civil

Órgano colegiado de carácter consultivo, integrado por delegados de los Poderes del Estado, Asociación de Municipios, Regiones Autónomas del Atlántico y Organizaciones Sindicales del Sector Público, los que serán designados por un periodo de dos años no reelegibles. Esta Comisión actuará como asesor al MHCP sobre políticas y normas relativas al Servicio Civil.

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

Conjuntamente de cumplir con los requisitos de ser delegados de dichas instituciones según el reglamento de la Ley (La Gaceta, 2004) deben ser:

- 1Ser nicaragüense.
2. Haber cumplido 35 años de edad y no ser mayor de 65 años al día de su designación.
3. Poseer conocimientos en materia de gestión y desarrollo de recursos humanos.
4. Poseer grado académico universitario y conocimientos de la organización y funcionamiento de la Administración del Estado.
5. No ser miembro de las Juntas Directivas nacionales, departamentales o municipales o de cualquier otro nivel de partidos políticos.

Las sesiones de la Comisión Nacional pueden ser ordinarias o extraordinarias. (La Gaceta, 2004) 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 y debidamente fundamentada, suscrita por al menos cinco de sus miembros para tratar asuntos de carácter especial relativas atribuciones de la Comisión establecidas en el arto. 19 de la Ley de Servicio Civil y de La Carrera Administrativa (La Gaceta, 2003).

1.3. Comisión de Apelación de Servicio Civil (CASC)

El rol fundamental de esta comisión es el de conocer y resolver en segunda instancia, los recursos administrativos interpuestos por los servidores públicos en caso de:

1. Despidos en contravención a los derechos establecidos en la Constitución Política, en la Ley, el Código del Trabajo;
2. Selección de personal sin ajustarse al Proceso de Provisión
3. Evaluaciones realizadas en contravención a lo dispuesto en el Sistema de Gestión al Desempeño.

Dicha Comisión estará integrada por tres miembros elegidos por la Asamblea Nacional, por el Presidente y Diputados de la Asamblea en consulta con universidades, organizaciones sindicales y asociaciones de abogados. Los miembros de la Comisión serán electos con el voto favorable de la mitad más uno del total de diputados de la A.N., el período de los miembros será de cuatro años.

Además de lo mencionado en la Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, su reglamento (La Gaceta, 2004) dispone que para ser miembro de la Comisión de Apelaciones, se debe:

- 1 Ser nicaragüense en pleno goce de sus derechos civiles.
2. Poseer experiencia de al menos 5 años en derecho laboral o administrativo,
3. No haber incurrido en delitos contra la administración pública.
4. No ser miembro de las Juntas Directivas nacionales, departamentales a municipales o de cualquier otro nivel de partidos Políticos u ocupar Posiciones directivas en los diferentes niveles de organizaciones gremiales y/o sindicales.

Los miembros de la Comisión de apelaciones, pueden cesar sus funciones por las causas de renuncia debidamente notificada a la Asamblea Nacional, fallecimiento, expiración del plazo para el que fueron nombrados y destitución por la Asamblea Nacional. (La Gaceta, 2004).

En ese sentido, la Comisión de Apelación del Servicio Civil, a partir del nombramiento y constitución de sus miembros, desde el año dos mil siete hasta la actualidad han emitido más de doscientas treinta y cuatro resoluciones administrativas, que han sentado la jurisprudencia nacional.

1.4. Instancias de Recursos Humanos.

De conformidad con el Arto. 21 de la Ley 476(La Gaceta, 2003), en cada institución de la administración del Estado existe una Instancia de Recursos Humanos responsable de aplicar las políticas en materia de recursos humanos e implantar el Sistema de Clasificación de Puestos, los Sistemas de Gestión de Recursos Humanos y la Carrera Administrativa en coordinación con el órgano Rector del Servicio Civil, es decir con la DIGEFUP. Dichas Instancias dependerán orgánicas, jerárquica y funcionalmente de la Autoridad Superior de cada institución. (La Gaceta, 2004)

Es importante señalar que la gestión de recursos humanos en el sector público tiene diferentes momentos, en el tiempo y el espacio, vinculados a las condiciones económicas, políticas y sociales prevalecientes en un determinado país.

Los momentos o etapas de dicha instancia se explican de la siguiente manera:

I etapa: patrocinio o patronazgo.

II etapa: sistema de servicio civil de carrera, orientado a consolidar un gobierno responsable y efectivo.

III etapa: mezcla de los dos sistemas anteriores conjugada con la promoción de los derechos individuales y la justicia social.

IV etapa: valores dominantes: sensibilidad política, eficiencia, derechos individuales y justicia social entrelazados con el sistema de patrocinio, el servicio civil, la negociación sindical y la acción afirmativa. (Estado de bienestar).

V etapa: profesionalización de cuadros como factor clave para consolidar una sociedad más democrática y atender los retos y desafíos que plantea una sociedad más compleja y demandante y un ambiente de cambios acelerados que añade fuertes dosis de incertidumbre y contingencias.

Además existen cambios que inciden en la gestión de recursos humanos del sector público, en palabras del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (2004) estos cambios son:

Modernización de las organizaciones:

- Especialización / multifuncionalidad en el trabajo
- Trabajo en equipo
- Sustitución de estabilidad por cambio. Cabe resaltar que el cambio puede estar referido al cambio de Gobierno o cambio organizacional, es decir, que trasladen a un empleado de un área a otra
- Ampliación del concepto de diversidad

Valores societarios y prácticas económicas:

- Transición de régimen autoritario a regímenes democráticos
- Menos énfasis en el Gobierno
- Valores emergentes: responsabilidad individual, descentralización y responsabilidad comunitaria en los servicios sociales
- Mercado como modelo de la prestación de los servicios públicos.

La gestión de recursos humanos abarca el conjunto de actividades requeridas para administrar los vínculos entre la administración pública y su personal, a lo largo del “ciclo vital” que atraviesa un empleado público a través de su carrera. Por lo tanto, incluye la selección e ingreso, el desarrollo, la promoción la capacitación, la remuneración, el retiro, los deberes y derechos de los servidores públicos. (Oszlak, O. 2001)

Con respecto a la capacitación y desarrollo de recursos humanos; de acuerdo con Oszlak, O. (2001) los tipos y objetivos de la capacitación se refieren principalmente a la necesidad de:

- a) Preparar a los servidores públicos para la promoción y
- b) Corregir déficit de conocimientos o destrezas.

En ningún caso se vinculan con el desarrollo de las calificaciones del personal en función de organigramas de reemplazos o del propósito de premiar a los agentes altamente calificados. En la práctica, las acciones de capacitación y desarrollo son limitadas, sea por falta de recursos, de voluntad política para priorizar su mayor difusión o por incapacidad para programarlas sobre la base de una real detección de déficit de capacidades personales. (p.25)

Capítulo III: Sistema de Clasificación y Gestión de Recursos Humanos

1. **Sistema de Clasificación** La Ley 476 establece el Sistema de Clasificación y dentro de este sistema dispone que los funcionarios y empleados públicos se agrupen en tramos de responsabilidad, siendo éstos: Servicio Directivo y Servicio Ejecutivo (La Gaceta 2003).

Los puestos se clasifican también por su naturaleza en comunes o generales y propios, que son los sustantivos en cada institución.

Es importante señalar que el Ministerio de Hacienda a través de la DIGEFUP, es el órgano encargado para proponer la creación, modificación y clasificación de los puestos, bien sean de nueva creación, o bien porque la modificación sustancial de su contenido lo requiera.

2. **Sistema de Gestión de Recursos, siendo estos según nuestra ley 476 (La Gaceta 2003):**

Provisión, Es un proceso abierto que permite el ingreso a los puestos de trabajo garantizando la igualdad en el acceso, publicidad en la convocatoria y selección de la persona idónea para ocupar el puesto por un Comité de Selección, mediante la aplicación de pruebas objetivas y procedimientos que permiten evaluar el merito de los aspirantes.

Gestión al Desempeño, es un proceso directivo y sistemático que permite analizar y evaluar el desempeño de los funcionarios y empleados en sus puestos durante un período determinado, con base a los principios de mérito, igualdad y equidad.

Capacitación, está orientada a elevar las capacidades profesionales, técnicas y personales de los funcionarios y empleados, pero en función de los intereses de las institución.

Sistema de información del Servicio Civil o Sistema de Información de los Recursos Humanos, tiene como finalidad facilitar una mejor planificación y administración de los recursos humanos y puestos de la Administración del Estado.

Sistema Retributivo, la ley dispone que la política retributiva de la Administración del Estado se debe basar en los principios de igualdad, equidad y competitividad.

Inducción u orientación, Las Instituciones de la Administración del Estado, desarrollarán actividades de inducción u orientación para las personas de nuevo ingreso o que tengan nuevas responsabilidades para la debida adaptación, integración, y compromiso para desempeñarse bien a corto plazo.

Capítulo IV: Relación de los servidores con la Administración Pública.

1. Relaciones Laborales

La Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa (La Gaceta, 2003) establece que los derechos y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la misma, se deben de realizar dentro del marco de la legalidad y de los principio de una eficiente ejecución de las políticas públicas, a fin de que las relaciones entre los servidores públicos y la Administración del Estado se desarrollen expedita y armoniosamente en beneficio de la sociedad, garantiza además, con base a lo establecido en el Arto. 37 de la misma, que todos los derechos que se adquirieron a través del tiempo, estén vigentes para los servidores públicos, ya que el referido artículo dispone que, los funcionarios y empleados bajo el ámbito de la misma, gocen de las garantías contenidas en la Constitución Política y el Código del Trabajo.

1.1. *Derechos de los Funcionarios y Empleados.*

Los funcionarios y empleados poseen todos los Derechos que se encuentran determinados en nuestra Constitución Política y en el Código del Trabajo. Así mismo en esa línea, La Ley Del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa (La Gaceta, 2003), en su artículo 37, nos plantea una gama de Derechos, entre los cuales es pertinente mencionar:

Los Funcionarios y Empleados tienen derecho a estabilidad en el puesto de trabajo, a un trato justo y respetuoso de parte de todo el personal de la institución, así como de sus superiores como de sus compañeros. Además recibir una remuneración de acuerdo al cargo q ejerce y la norma salarial de las Instituciones de la Administración del Estado, poseer condiciones de higiene y de seguridad ocupacional, conocer manuales, normas o cualquier reglamento de gestión.

Así también, derecho a la libre organización sindical, fuero sindical, negociación colectiva etc., todas las garantías sindicales, derecho a realizar huelgas, de lo cual podemos decir que es un gran avance de nuestra legislación ya que en la Ley anterior no se tenía dicho derecho.

En Cuanto a nuestra materia de estudio creo q es prudente recalcar el hecho de que el funcionario tiene todo el derecho a tener acceso de su expediente laboral y el poder realizar reclamos, ajustes o complementar información, así como obtener copias o certificación incluidos en dicho expediente.

1.2. Deberes de los Funcionarios y Empleados.

Al Igual que los derechos que poseen los funcionarios y Empleados de la Administración, sus deberes también encuentran asidero legal en la Constitución , el Código del Trabajo y en La Ley Del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa (La Gaceta, 2003), específicamente en el artículo 38 de dicha ley.

Artículo que entre varios menciona el respeto y la lealtad a las normas correspondientes, cumplir con el horario establecido, las obligaciones propias de su cargo, guardar una conducta diligente, atender los reclamos de la población, inhibirse en asuntos q sean de su carácter personal y haya interés personal de por medio.

Al mismo tiempo evitar cualquier acción u omisión que contravengan las leyes o causen perjuicios a la administración y a los ciudadanos, lo que como consecuencia podría desencadenar un procedimiento disciplinario para determinar su responsabilidad y si esta acarrea responsabilidad Civil o hasta Penal, el cual retomaremos a profundidad más adelante en nuestra investigación.

1.2.1 Jornadas de Trabajo

Históricamente, las jornadas laborales, han sido objeto de importantes reducciones, ha existido una tendencia a que la cantidad de horas trabajadas por los servidores públicos fuera menor a la de los trabajadores del sector privado. (Oszlak, O, 2001)

Los horarios de trabajo no es un tema resuelto a cabalidad. Debido a la diversidad de servicios y actividades que presta la Administración Pública, los horarios se deberán ajustar muchas veces a la naturaleza de esos servicios. En algunos casos se requiere atención permanente, como en las comisarías de policía, hospitales para las guardias de urgencia o los servicios de bomberos. (Oszlak, O, 2001). En la Administración Central, se tiene que contar con un horario único para todos los ministerios, pero los organismos descentralizados que atienden al público tienen generalmente la facultad de fijar sus propios horarios.

En Nicaragua, existen 3 tipos de jornadas, las cuales se encuentra debidamente reguladas en el Código del Trabajo (La Gaceta, 1996) y además en nuestra Ley de la materia, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa (La Gaceta, 2003) de las cuales el servidor público ha de someterse a una de éstas.

Tipos de Jornadas:

- Ordinaria:

Diurna: 8 h por día, no más de 48 h sem.

Nocturna: 7h por día, no más de 42 h sem.

Mixta: 7 ½ por día, no más de 45 h sem.

- Reducida:

Si la Administración del Estado reduce la jornada, se continúa pagando el salario completo a la Servidores Públicos.

- Interrumpida:

Causa de fuerza mayor o fortuito, el tiempo no laborado se computará como efectivamente trabajado.

Los Servidores Públicos también tienen Derecho a:

Descanso entre jornadas: el cual puede dividirse en dos periodos o ser continua, teniendo una hora de descanso en ambos casos, para la continua se computa como tiempo de efectivo trabajo, artículo 40, Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa(La Gaceta, 2003)

Descanso Semanal: Por cada seis días de trabajo u horario equivalente, el Servidor tiene derecho a disfrutar de un día de descanso, art 43, Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa (La Gaceta, 2003).

1.2.2. Vacaciones.

Asimismo, los Servidores Públicos tienen derecho a vacaciones.

Se le llama vacación a la temporada en que se encuentra suspendida por tal causa una labor o quehacer. (Cabanellas G., 2006).

Las vacaciones para los Servidores públicos, así como para cualquier trabajador son irrenunciables e imprescriptibles, artículo 45, y en caso de retiro por cualquier causa se le deberán pagar las no disfrutadas. (La Gaceta, 2003). Así mismo los permisos, licencias y demás descansos se computarán para efectos del goce de vacaciones.

1.2.3. Salario.

Todo servidor público tendrá derecho a percibir salario por el trabajo prestado a la Administración Pública.

Etimológicamente, la palabra salario viene de *salarium*, de *sal*. (Cabanellas G., 2006) El salario es la compensación que recibe el obrero o el empleado a cambio de ceder al patrono todos sus derechos sobre el trabajo realizado. Comprende la totalidad de los beneficios que el trabajador obtiene por sus servicios u obras, no sólo la parte que recibe en metálico o especies, como retribución inmediata y directa por su labor; sino también las indemnizaciones por espera, por impedimento o interrupción del trabajo, cotizaciones del patrono por los seguros y bienestar, beneficios a los herederos y conceptos semejantes.

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 permanente y otras actitudes favorables a un mejor ajuste entre objetivos individuales e institucionales.

1.2.3.1 Régimen salarial:

Oszlak, O. (2001) Nos expone que:

La mayoría de los sistemas salariales vigentes en el sector público de la región latinoamericana y del Caribe no adopta seriamente el principio de "igual pago para igual trabajo en condiciones similares" (lo cual supone que el personal que realiza tareas equivalentes en distintos niveles e instituciones cobra aproximadamente lo mismo).

En el año 2,000 para la constitución del libro "sistemas de servicio civil", se realizó informes a través de los cuales se concluyó que con excepción de Honduras y Belice, la totalidad de los países señalan que sus sistemas no se ajustan a dichos principios. En numerosos países cada institución posee su propio sistema de nómina y procesa la liquidación de los salarios. Cabe resaltar que los procesos de nómina es el sistema información de todo el personal y la forma en cómo se les paga a los mismos (estructura salarial). Con lo anterior, se refleja que cada país tiene sus particularidades respecto de las aplicaciones salariales, en las cuales pueden diferir o bien coincidir con otros países.

Ejemplo de diferencias existentes referente al sistema de nómina es que en algunos países de Centroamérica se paga el catorceavo mes como ocurre en Honduras. No obstante, este no es el caso de Nicaragua, puesto que se paga hasta el treceavo mes, lo cual no incluye el catorceavo mes. (p.28).

1.2.3.2 Administración salarial

En Centroamérica y el Caribe, una parte muy significativa de la remuneración está constituida por conceptos asociados a la naturaleza y nivel del puesto ocupado por el personal. En los sistemas vigentes en el Cono Sur, una proporción considerable de la remuneración está constituida por conceptos asociados a características personales del ocupante del puesto como lo es la antigüedad. (Oszlak, O. 2001).

1.2.3.3 Nuestra Legislación.

Nuestra Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa (La Gaceta, 2003) nos dispone lo siguiente en su artículo 46:

El salario del servidor público se pagará 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. El salario mínimo y las prestaciones sociales son inembargables excepto para protección de su familia. Del salario sólo se podrán hacer las deducciones legales y las retenciones ordenadas por los jueces en concepto de alimentos, o de cualquier otra circunstancia salvo los porcentajes establecidos anteriormente.

Y además el salario es incompatible con el goce simultáneo de dos o más pensiones o el disfrute de una pensión simultánea con un sueldo o remuneración proveniente del ejercicio de un cargo público. (La Gaceta, 2003).

2. Participación de los funcionarios y empleados

Es importante destacar que, la ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa (La Gaceta, 2003) mantiene la presencia de la acción sindical a través de la negociación colectiva y demás actuaciones que la ley establece, entre la más destacadas, Comité de Selección, Comisión Tripartita, Comisión Nacional del Servicio Civil, en consecuencia, el compromiso de la Organizaciones Sindicales del Sector Público es fundamental, para que se cumpla la Ley No.476 y para que prevalezca en el tiempo.

Capítulo V: Causas para Perder la Condición de Servidor.

En cuanto a las causas para perder la condición ya sea de funcionario o empleado de la carrera, nuestra Ley (La Gaceta, 2003) dispone:

- La renuncia del empleado o funcionario.
- Haber sido despedido por haber cometido una o alguna de las faltas muy graves establecidas en la Ley 476.
- Jubilación o invalidez.
- Fallecimiento o incapacidad permanente.
- Por reestructuración o reorganización institucional.
- Inhabilitación por despido.

En un mes prescribe el derecho del servidor público de reclamar el reintegro, término que empieza a contarse desde que le es notificada la resolución firme que ordena el cese de la relación laboral. (La Gaceta, 2004)

1. Renuncia

De acuerdo con el diccionario jurídico elemental de Cabanellas (Cabanellas G., 2006). La Renuncia es la dejación voluntaria de algo, sin asignación de destino ulterior ni de persona que haya de suceder en el derecho o función. Despido resuelto por el propio trabajador. Documento en que consta la renuncia de un cargo o empleo.

La renuncia, será considerada renuncia al puesto; la pérdida voluntaria de la relación de empleo interpuesta por el funcionario o empleado de forma escrita con quince días calendario de anticipación ante su superior inmediato (La Gaceta, 2003), quien deberá remitirla a la Instancia de Recursos Humanos en un plazo de veinticuatro horas para que sea tramitada; siempre y cuando no sea interpuesta por un servidor público que esté sujeto a proceso disciplinario o suspendido. (La Gaceta, 2004)

De no ser interpuesta de la manera planteada en el párrafo anterior, será considerado abandono del servicio con efectos disciplinarios correspondientes. (La Gaceta, 2003), La renuncia no inhabilita para participar como aspirante en las pruebas selectivas de nuevo ingreso en las Instituciones de la Administración del Estado.

Cabe destacar, en los casos de renuncia del trabajador; según el arto. 73 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, (La Gaceta, 2004) el servidor público tendrá derecho al reconocimiento de su antigüedad, y dicho reconocimiento no afectará su futura participación en cualquier proceso de provisión para un puesto determinado.

2. Jubilación

De acuerdo con el artículo 64 de la Ley de carrera administrativa municipal (La Gaceta, 2004) en los casos de jubilación, el funcionario tiene derecho a los beneficios que se establezcan para ellos en la normativa correspondiente.

Lo cual nos remite a la Ley de seguridad social, los funcionarios públicos acceden a la pensión de jubilación de igual forma que los demás trabajadores. La ley (La Gaceta, 1989) determina que se puede acceder a la jubilación o pensión de vejez al cumplir los 60 años de edad y acredite 750 semanas cotizadas o 65 si se posterga.

3. Incapacidad y fallecimiento

Lo que respecta a la incapacidad causada por accidente de trabajo o enfermedad profesional; en tal caso el trabajador en un término de tres años como máximo podrá reclamar y por lo tanto ejercer su derecho a ser indemnizado, puesto que pasado los años mencionados prescribe el derecho en cuestión(La Gaceta, 2003).

Podrán reclamar la indemnización correspondiente, las personas que estén registradas como beneficiarias en el expediente laboral del fallecido y que dependiesen económicamente del mismo si éste falleciere por accidente de trabajo o enfermedad profesional. Dicho plazo prescribe en un término de tres años contados desde la fecha del fallecimiento. (La Gaceta, 2004)

4. Despido e Inhabilitación.

En lo referente a los despidos por causa justa, están supeditados a la Comisión por parte del servidor público de las faltas muy graves tipificadas en la Ley 476 (La Gaceta, 2003), la cual debe ser debidamente comprobada y tramitada de acuerdo al procedimiento disciplinario establecido en la misma.

La inhabilitación es cuando por la comisión de delitos contra la Administración pública, sea encontrado culpable y condenado a prisión el Servidor Público (La Gaceta, 2003). Así mismo la inhabilitación se empleará cuando dicho Servidor habiendo cesado en un cargo público, se le encontrase culpable de este tipo de delito.

5. Reestructuración o Reorganización

El cese de funciones por procesos de reestructuración o reorganización, se produce a nivel del Estado o de una institución:

- Cuando los servidores públicos no pueden ser ubicados en otras áreas y/o puestos porque sus perfiles profesionales no se corresponden con los perfiles requeridos para el desempeño de los nuevos puestos.
- También se produce si los cambios en la estructura organizativa y de puestos de dichas instituciones requieren de menos cantidad de personal o implican la fusión de varias instituciones en las que ya existen unidades administrativas similares. Ejemplo de la fusión de instituciones es la creación del Ministerio de Energía y Minas fusionado con la Comisión Nacional de Energía, es decir, la Comisión Nacional de Energía que era una entidad independiente paso a formar parte de una nueva institución conocida como Ministerio de Energía y Minas.

En estos casos los funcionarios y empleados públicos que sean afectados serán indemnizados de acuerdo a lo establecido en la Ley y en el respectivo Convenio Colectivo.

La ley 476, (La Gaceta, 2003) establece que en concepto de indemnización se pagará un mes de salario por cada uno de los primeros tres años de servicio a partir del fin del período de prueba; veinte días de salario por cada año de servicio a partir del cuarto año; las fracciones entre los años de servicio se liquidarán proporcionalmente. En ningún caso la indemnización será menor de un mes ni mayor de cinco meses, todos calculados en base al salario de nivel más antigüedad. Lo anterior es sin perjuicio de lo que determine el convenio colectivo de cada institución.

Aquellos servidores públicos que al ser despedidos consideren que sus derechos están siendo violentados, ante la falta de la Comisión de Apelación del Servicio Civil, instancia que deberá conocer los recursos de apelación en segunda instancia para agotar la vía administrativa interna, de conformidad a lo establecido en el arto. 65 de la Ley no. 476, podrán recurrir de amparo en los casos de violación de las garantías constitucionales y a las autoridades laborales en los casos de contravención a las Leyes y/o Convención Colectiva; esto no perjudica el derecho de recurrir a la vía jurisdiccional.

Capítulo VI: Régimen y Procedimiento Disciplinario

1. Régimen Disciplinario

En el desempeño de sus funciones, los Servidores Públicos pueden llegar a quebrantar los deberes que por razón de su cargo les son impuestos, y con esa infracción se puede llegar a afectar la esfera jurídica de la Administración o de los administrados. (Orellana E, 1984)

La Ley No. 476, en sus Capítulos III y IV establece los derechos, deberes y régimen disciplinario de los servidores públicos, entre los que se destaca el Procedimiento Disciplinario de primera instancia, tema central del presente trabajo. (La Gaceta, 2003)

Antes de entrar en la materia, es importante conocer el concepto de Procedimiento Administrativo Laboral, (Orellana E, 1984) el que se define de la manera siguiente: “Conjunto de pasos previamente establecidos y ordenados por la ley y que guardan entre sí una relación de concordancia y cuyo producto final es un acto administrativo.”

En este sentido, la Ley No. 476, (La Gaceta, 2003) dispone el Procedimiento Laboral Especial en el caso de los Servidores Públicos, en los Artos 56 al 65, regulando los pasos que se deben de 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.

Es importante señalar que, al tenor del Arto. 47 de la Ley No.476, el Régimen Disciplinario establecido en la misma, (La Gaceta, 2003) se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o de presunción de responsabilidad penal en que puedan incurrir los funcionarios y empleados públicos por los daños causados al patrimonio de la Institución o a terceros y por la comisión de delitos o faltas.

1.1 Responsabilidad Disciplinaria

Los funcionarios y empleados públicos incurrirán en responsabilidad disciplinaria por el incumplimiento de las atribuciones y deberes que le corresponden por razón de su puesto. Así mismo, incurrirán en falta disciplinaria cuando cometan acciones u omisiones que contravengan las normas de carácter disciplinario, preceptuadas en la Ley No.476, todo de conformidad a lo establecido en el Arto.49 de la misma.

1.1.1 Concepto

La Responsabilidad Disciplinaria de acuerdo con Orellana (1984) se puede definir como aquella en que incurre quién se encuentra sujeto a una relación de supremacía especial, por la inobservancia de los deberes que le impone las leyes, reglamentos y demás disposiciones internas propias de la organización.

Ésta responsabilidad se determina a través de un análisis sobre el grado de inobservancia o incumplimiento realizado por los servidores públicos, de éstas normas legales, administrativas o de control de las atribuciones y deberes que les competen por motivo de su cargo. (Ramírez, F. 2001)

El establecimiento de dicha responsabilidad puede tener dos orígenes según Ramírez Torres:

- El informe de auditoría interna que sirve de base a la máxima autoridad de la misma entidad para emitir resolución estableciendo la responsabilidad para uno o varios servidores públicos en particular
- informe de auditoría externa realizada por la Contraloría general de la República que sirve de base al Consejo Superior del Ente fiscalizador para emitir resolución estableciendo igualmente para uno o varios servidores.

El administrado puede ser simple o cualificado, como ya mencionamos, el primero es el que se encuentra sujeto a la supremacía general y el segundo, aquél que por encontrarse vinculado a la Administración mediante una relación jurídica Administrativa está subordinado a la supremacía especial. (Orellana E, 1984)

Cabe destacar que la responsabilidad y potestad disciplinaria, por la cual la Administración puede sancionar a los Servidores (Orellana E, 1984), surgen solamente en relación con quienes se encuentran sometidos a la supremacía especial, es decir, respecto al administrado que posee una relación concreta con el Estado o ente estatal. Como ejemplo podemos mencionar al funcionario público. (Objeto de nuestro estudio). Esto significa que solamente los administrados cualificados pueden incurrir en responsabilidad disciplinaria y por ende sólo ellos estarán sometidos a la potestad disciplinaria. (Orellana E, 1984).

1.1.2. Base Legal.

La base legal de la responsabilidad administrativa, la encontramos en la Ley Orgánica de la Contraloría, esto lo encontramos previsto entre los artículos 09, 73, 77 y siguientes de dicha ley. (La Gaceta, 2009), los cuales definen las causas por las cuales se establece la responsabilidad y el tipo de sanción que se puede imponer al Servidor Público incurrente.

Dependiendo del resultado de la auditoría, del número de incumplimientos por parte del servidor, es decir la gravedad de cada situación es de lo que se dependerá para graduar la sanción a aplicar en cada caso particular (Ramírez, F. 2001).

La Responsabilidad Administrativa la establece la máxima autoridad de la entidad que corresponda, A través de resolución emitida con base en el informe de auditoría interna o externa como ya mencionábamos. (Ramírez, F. 2001).

Entre las consecuencias que podemos observar por el incumplimiento o inobservancia por parte del servidor en sus funciones, están las consecuencias económicas, es decir, la pérdida de uno a seis meses de salario como multa, o consecuencia económica y moral como lo es ser destituido del cargo o ambas a la vez. (Ramírez, F. 2001).

1.1.3. Principio de Legalidad y Potestad Disciplinaria.

El principio de legalidad demanda que las infracciones, así como las sanciones, se encuentren debidamente previstas en una norma. En virtud de éste principio, entonces, sólo serán faltas los hechos previstos como tales (Orellana E, 1984), respetando así el Principio de Derecho –nullum crimen sine lege- y por tanto solamente serán aplicables las sanciones q igualmente, se encuentren taxativamente enumeradas.-nulla poena sine lege-.

1.1.4. Recursos.

Depende de diferentes hechos, si la responsabilidad es claramente determinada, a través de hechos concretos y el servidor es consciente de los errores cometidos en su actuación, cumplirá la sanción impuesta (Ramírez, F. 2001).

Pero si a juicio del Servidor la determinación de su responsabilidad no se encuentra apegada a los hechos concretos, éste posee la posibilidad de hacer uso de los recursos que las leyes le permiten, la ley Orgánica de la Contraloría (La Gaceta, 2009), en su artículo 84 dispone que procede el recurso de revisión ante la misma autoridad que dictó dicha resolución dentro del término de quince días hábiles y se resolverá dentro del plazo de veinte días hábiles. Así mismo cabe recurso de apelación ante el Consejo Superior de la Contraloría General de la República , dentro del término de 10 días hábiles a partir del día siguiente de notificado el acto y se remitirá lo actuado en un plazo no mayor de cinco días, resolviéndose dentro del plazo de veinte días.

Además la Ley Orgánica de la Contraloría (La Gaceta, 2009) no deja de lado la posibilidad de que los servidores sean procesados posteriormente por vía civil o hasta penal, en caso de que su accionar recaiga en dichas responsabilidades.

1.1.5. Limitación de la Potestad Disciplinaria

La ley impone los siguientes límites al ejercicio de la Potestad Disciplinaria, específicamente en el Reglamento de la Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa. (La Gaceta, 2004) en su artículo 79, el cual dispone que prescriben en un mes:

Las acciones para imponer sanciones por la comisión de faltas disciplinarias. Este término se cuenta a partir del momento en que el superior jerárquico haya tenido conocimiento de la falta.

Las acciones de los funcionarios y empleados para reclamar contra las sanciones impuestas por la comisión de faltas, a partir del momento en que le son notificadas. El derecho de reclamar el reintegro, una vez que esté firme la resolución que ordena el cese de la relación laboral y ésta le es notificada.

1.1.6. Faltas

Las faltas son las infracciones a las obligaciones y deberes que se imponen a los Servidores Públicos como consecuencia de la relación de servicio (Orellana E, 1984).

En el artículo 49 de la Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa (La Gaceta, 2003), se dispone que la falta disciplinaria es aquella acción u omisión que quebrante las normas de carácter disciplinario establecidas en dicha ley.

1.1.6.1 Clasificación de las faltas

Las faltas disciplinarias se clasifican en leves, graves y muy graves y están contenidas en los Artos. 53, 54 y 55 de la Ley.

Faltas Leves son aquellas infracciones a las reglas disciplinarias que no causen daños materiales y monetarios a la institución y no se extienden más allá de la conducta de las personas que las realiza y son:

- Utilizar equipos y materiales de oficina para efectos distintos al desempeño de la función pública.
- Realizar o participar en reuniones en grupo no autorizadas en horas laborales.
- Conducta negligente o impericia en el uso y manejo de documentación, materiales y equipo de oficina que no amerite aplicación de sanción grave.

- Impuntualidad en las sesiones de capacitación convocados por los superiores.
- La falta de asistencia injustificada de un día al mes.
- Más de una hora de llegadas tardes en el período de un mes

Faltas graves son aquellos quebrantamientos a las normas disciplinarias que afectan el desarrollo normal de la institución y la reputación profesional y conducta del funcionario o empleado que las realiza. (La Gaceta, 2003)

- El abuso de autoridad en el ejercicio de su función.
- La tolerancia de los superiores respecto a la comisión de faltas por sus subordinados.
- Descontar vía nómina cuotas o contribuciones a los servidores públicos para fines políticos o partidarios.
- Negarse a adoptar medidas, procedimientos, normas e instrucciones.
- Inasistencia injustificada por tres días en un mes.
- Incumplir con la ejecución de actividades y de instrucciones que emanen de sus superiores.
- Negligencia o impericia manifiesta en el cumplimiento de las instrucciones recibidas o procedimientos establecidos.
- Cometer actos sancionados con responsabilidad administrativa.
- Por la comisión de tres faltas leves diferentes en un año.

Faltas muy graves son aquellas violaciones a las normas disciplinarias que causan daños materiales y/o monetarios a la institución o a terceros dificultando seriamente el desarrollo normal de la misma y perturban la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios. (La Gaceta, 2003)

- Dictar actos administrativos o resoluciones en contravención a la Cn o leyes.
- Toda actuación discriminatoria en el ejercicio de la función pública.
- Las acciones u omisiones manifiestamente ilegales que causen perjuicio a la administración o a los ciudadanos.
- Causar daños maliciosos en bienes de la Institución y de los particulares.
- Desempeño deficiente por dos períodos consecutivos.
- Sujetar el empleo del servidor público a condiciones sindicales.
- Revelar de ilegalmente datos o información clasificada.
- Utilizar la función pública para presionar a respaldar una causa o campaña política partidaria, o para impedir, favorecer u obstaculizar de cualquier manera la afiliación o desafiliación de los servidores públicos en organizaciones civiles o partidos políticos.

- Adquirir por sí o por medio de otra persona, bienes del Estado o de la Institución.
- Acciones u omisiones imprudentes que afecten la seguridad de las personas.
- Cobrar salario sin efectuar el trabajo que lo justifique.
- Tener más de un empleo remunerado en el Estado o en empresas o instituciones en las que tenga parte el Estado,
- Ser condenado a penas privativas de libertad o inhabilitación para el cargo público por sentencia firme.
- Por la comisión de tres faltas graves en un año.

Cabe destacar que la Ley de de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa establece la clasificación de faltas, mencionadas claro sin detrimento de las faltas ya establecidas en la Ley de Probidad. (La Gaceta, 2002)

1.1.7 Sanciones

Las sanciones disciplinarias son aquellas que se imponen a las personas que están en una relación de sujeción especial con la Administración Pública por infracciones cometidas a la disciplina por la que se rige dicha relación. (Orellana E, 1984).

Cabe destacar que la aplicación de la sanción se hace tomando en consideración los siguientes factores:

- La gravedad de la violación de la norma
- La responsabilidad del puesto desempeñado
- Los daños a la administración del Estado.
- La reiteración de la falta.

Por razón de la falta cometida, las sanciones serán las siguientes:

Falta Leve: Amonestación verbal o escrita a su expediente.

Falta grave: Suspensión de labores de 1 a 15 días sin goce de salario, según la reiteración o gravedad de la falta.

Falta muy grave: Cancelación del contrato de trabajo o suspensión temporal de sus funciones ente 1 a 3 meses.

A excepción de las faltas leves, las sanciones por faltas graves y muy graves solo se imponen si han sido probadas mediante el procedimiento disciplinario.

La Instancia de Recursos Humanos representada por su Director o Responsable, o por la persona que éste delegue mediante carta poder, será el

encargado de dirigir los procesos disciplinarios en las instituciones de la administración del Estado bajo el ámbito de la Ley No. 476. (Arto. 57, de la Ley).

En cuanto a la amonestación, el hecho que sea verbal o escrita, entendemos que el uso de una forma o la otra es discrecional, sin embargo consideramos correcto que se escoja la forma atendiendo de la gravedad de la falta (Orellana E, 1984).es decir, verbal la primera vez que se cometa la falta leve y escrita la segunda vez, en caso de reincidencia.

La Suspensión de los funcionarios procede en los casos que se cometan faltas graves. Los efectos de ésta sanción son los siguientes: el retiro del centro de trabajo por el tiempo que dure la suspensión, la cual no puede exceder de quince días y privación del sueldo por todo el tiempo el periodo de la suspensión.

No obstante lo anterior, la suspensión disciplinaria del funcionario no produce la interrupción de la relación de servicio, ya que dicho periodo debe de computarse como servicio efectivo. (Orellana E, 1984).

Ahora, la comisión de falta muy grave, trae con ella la consecuencia de una suspensión más larga que la de las faltas graves, el tiempo cambia entre un mes hasta tres meses de suspensión o la cancelación del contrato de trabajo (La Gaceta, 2003), ésta es la sanción más dramática, el despido tiene el efecto de producir la extinción de la relación de servicio del funcionario público. (Orellana E, 1984).

Además dicha ley (La Gaceta, 2003) nos menciona que no podrán imponerse sanciones por faltas graves y faltas muy graves, sino en virtud de proceso ilustrado, conforme al procedimiento normalizado en la Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa

Y 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 dictó la sanción. (La Gaceta, 2003).

1.2. Responsabilidad Civil

1.2.1 Concepto

La Responsabilidad Civil es aquella que surge de los actos o acciones que realice el funcionario público en el ejercicio de sus funciones, es decir todo acto que emita o ejecute el Servidor y que ocasione daño patrimonial al Estado o a los Administrados (Orellana E, 1984).

Dicha Responsabilidad se determina en base a un estudio del sistema financiero o del proceso de contratación y ejecución de estudios o proyectos de obras públicas, cuando la acción o omisión del servidor público acarree perjuicio económico para la Entidad (Ramírez, F. 2001).

De acuerdo con Ramírez Torres se establece por medio de la auditoría externa, la cual se realiza por medio del siguiente procedimiento:

- Realización de una auditoría externa que produce un informe donde se determine el valor total del perjuicio económico causado al Estado por la actuación incorrecta de uno o varios servidores públicos.
- Con base a éste informe de auditoría se emiten glosas con los valores que correspondan, estas glosas son notificadas al Servidor Público, a quién se le concede un plazo de ley para que conteste los cargos que en ellas se le hace y se le solicita que presente las pruebas pertinentes, suficientes y competentes ante la Contraloría General de la República, para desvanecerlas en forma total o parcial.

Pasado el plazo para la contestación de los cargos formulados a través de glosas que otorga la Ley Orgánica de la Contraloría de 30 días en el artículo 84 (La Gaceta 2009), Dicha Institución dictará la resolución correspondiente dentro del plazo de treinta días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 84 de la misma Ley y puede haber los siguientes resultados:

Se puede desvanecer totalmente el valor de la glosa por haber el funcionario justificado con documentos todo cargo que se le había hecho, desvanecer parcial, quedando parte del valor a cargo del funcionario o confirmación total de la glosa por no justificar nada con documentos. (Ramírez, F. 2001).

1.2.2 Sujetos Lesionados.

La Responsabilidad Civil del Servidor puede ser frente a terceros o frente a la Administración Pública.

a) Frente a Terceros.

Orellana E, (1984) nos explica que todo acto que se dicte o ejecute en el ejercicio de sus funciones y en infracción de la Ley, el Servidor público será responsable por los daños que cause a los Administrados.

Por lo anterior todo administrado que haya sufrido un menoscabo en su patrimonio por el uso irregular de las funciones públicas, puede exigir judicialmente la debida indemnización. (Orellana E, 1984).

b) Frente a la administración.

La Responsabilidad Civil del Servidor Público se presenta a dos maneras a saber según el estudio de Orellana E. (1984):

La primera la tenemos cuando la Administración pública ejercita la “acción de regreso” por haber indemnizado directamente a un administrado como consecuencia de los daños provocados por actos u omisiones del Servidor, en virtud de la responsabilidad solidaria reconocida en la Constitución de la República. (p.236)

La segunda la encontramos cuando la Administración exige directa e inmediatamente la indemnización al servidor por los daños que éste le hubiere ocasionado en sus bienes o derechos por culpa o negligencia. Este sería el caso del servidor que teniendo a su cargo un automóvil del Estado o de un ente estatal, lo daña en un accidente provocado por su culpa o negligencia (por andar en estado de ebriedad por ejemplo). Esta responsabilidad, contrario a la primera, se exige por acción directa. (p.237).

1.2.3. Base Legal

La responsabilidad Civil se establece de acuerdo con los artículos 09, inciso 14, 73 y 84 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República para la determinación de responsabilidades emitido por el ente fiscalizador.

Ésta responsabilidad la establece el Consejo Superior de la Contraloría General de la República, por mandato expreso de la Ley. Es una facultad privativa del Consejo. (Ramírez, F. 2001).

Entre las consecuencias por este tipo de responsabilidad, tenemos, la consecuencia económica de tener que pagar la cantidad monetaria por que se le acuso y no pudo justificar y la consecuencia moral de tener dañada su reputación como Servidor Público. (Ramírez, F. 2001).

1.2.4. Recursos.

El Servidor Público tiene tres alternativas luego de ser notificada la resolución, si es consciente del error cometido durante su administración, aceptará su responsabilidad y pagará el valor establecido en la resolución. Otra alternativa es que puede solicitar un recurso de revisión ante la Contraloría General de la República en base al artículo 89 de la Ley Orgánica. (La Gaceta, 2009), y como última alternativa el Servidor Público puede interponer recurso de amparo conforme lo dispuesto en el artículo 23 y siguientes de la Ley de Amparo, que es de rango constitucional. (La Gaceta, 1988).

1.3. **Responsabilidad Penal**

1.3.1. Concepto.

Ésta es la responsabilidad que surge por comisión de actos u omisiones tipificados como delitos o faltas en el Código Penal de nuestra República.

Los Servidores públicos pueden cometer toda clase de delitos como cualquier otra persona,- homicidio, asesinato etc.- o bien incurrir en otros que son propios de su condición de servidor. (Orellana E, 1984).pues bien, en nuestro estudio, solamente nos interesa tratar las infracciones cometidas a la Ley Penal en su condición de Servidor Público.

La responsabilidad Penal se establece cuando la Contraloría General de la República en cumplimiento de sus funciones regulares o de exámenes especiales que ordene, establece hechos delictivos presuntamente cometidos por los Servidores Públicos en el manejo de los recursos del Estado. (Ramírez, F. 2001).

El fundamento técnico para el establecimiento de presunción penal lo constituye el informe realizado por auditores de la Contraloría, que sirve de base para determinar la presunción penal. (Ramírez, F. 2001).

1.3.2. Base Legal.

La presunción de responsabilidad penal encuentra su asidero legal en el artículo 156 de la Constitución Política. (La Gaceta, 1987). Y el artículo 09, inc. 14, 73 y 93 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (La Gaceta, 2009).

Dicha responsabilidad la determina el Consejo Superior de la Contraloría General de la República, por mandato expreso mediante una resolución de sus miembros (Ramírez, F. 2001).

Luego de ser establecida la presunción penal, las diligencias son enviadas a los Tribunales de Justicia de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 156 de la Cn. (La Gaceta, 1987) y la Procuraduría General de Justicia.

1.3.4. Código Penal.

Además de lo ya mencionado cabe destacar dentro de ésta responsabilidad lo dispuesto por nuestro código penal (La Gaceta, 2008) en cuanto a los servidores públicos, es decir aquellos delitos donde pueden recaer propiamente dichos servidores.

En el título XIX, de nuestro Código Penal se disponen los delitos contra la administración pública, de los artículos 432 al 436 – capítulo I- podemos observar los delitos en que pueden recaer los servidores, por abuso de autoridad, del artículo 437 al artículo 439- capítulo II- delitos por desobediencia y denegación de auxilio, del art. 440 al art. 442 –capítulo II- delitos por infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos. Así mismo delitos contra el acceso de la información pública en el capítulo IV, en el artículo 443 y 444.

Además cabe mencionar delito de cohecho , el enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, Peculado, malversación de caudales públicos, utilización de recurso humano de la Administración Pública, fraudes, exacciones y las negociaciones prohibidas contemplado en el capítulo V , VI,VII, VIII, IX, y X del mencionado título.

1.3.5. Recursos.

Primeramente debe de contratar un abogado que lleve su causa como defensor en el juzgado penal correspondiente. Luego si el fallo le es adverso, es decir, condenatorio, se puede continuar la defensa ante el Tribunal de Apelaciones correspondiente, introduciendo Recurso de Amparo conforme lo dispuesto en el artículo 23 y siguientes de la Ley de Amparo, (La Gaceta, 1988).

2. Procedimiento Disciplinario

En Nicaragua, la regulación y forma de aplicación del procedimiento disciplinario está establecido en la Ley 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa (La Gaceta, 2003) desde el artículo 56 hasta el 66.

Si la Instancia de Recursos Humanos inició el Procedimiento Disciplinario en contra de un servidor público, y el Jefe inmediato de éste último considera que la permanencia del servidor puede causar daños a la institución y tomando en cuenta la función que desempeña; podrá solicitar a la Instancia de Recursos Humanos que el servidor público sea separado de sus funciones con goce de salario, con la finalidad de proteger a la institución y asegurar las investigaciones y trámites del caso. (La Gaceta, 2004)

2.1. *Fases del Procedimiento Disciplinario de acuerdo a nuestra Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa (La Gaceta, 2003) y el Manual del Procedimiento Disciplinario (MHCP, 2009)*

Para una adecuada aplicación del proceso en estudio, se deberán de cumplir las fases siguientes:

2.1.1 Conocimiento de la falta cometida y elaboración de informe (Arto.56)

Cuando el jefe inmediato de un servidor público conozca que éste, ha incurrido en una acción tipificada como falta grave o muy grave conforme lo establecido en el arto.51 de la Ley No 476, deberá dentro de los diez días hábiles siguientes de haber tenido conocimiento del hecho, elaborar y enviar a la Instancia de Recursos Humanos o a quien ejerza esta función en la institución, un informe por escrito que debe contener:

1. Nombres y apellidos del servidor público, generales de ley y número de cédula de identidad.

2. Cargo que desempeña el servidor público y el jefe inmediato
3. Fecha exacta del conocimiento de los hechos.
4. Relatoría de los hechos
5. Normas violentadas contenidas en la Ley No. 476 y su Reglamento
6. Pruebas que serán aportadas o señaladas
7. Argumentar por qué el hecho constituye falta grave o muy grave.
8. Solicitud de inicio del proceso disciplinario (el texto de solicitud es parte del informe del jefe inmediato).

El jefe inmediato debe enviar copia del informe al servidor público que incurrió en la falta.

2.1.2. Recepción, Análisis y Valoración del Informe. (Arto.58)

Recibido el informe por la Instancia de Recursos Humanos o por quien ejerza esta función en la institución, se le debe poner el presentado, indicando datos de quién lo presenta, hora, fecha y documentos que acompaña, en su caso. Esta instancia tiene hasta 3 días hábiles para analizar el mismo y valorar si el hecho imputado al el servidor público se tipifica como falta grave o muy grave según el caso y por tanto presta mérito para admitirlo e iniciar el proceso de investigación.

2.1.3 Admisión de la queja e inicio del proceso.

En esta fase pueden ocurrir dos situaciones:

- Si hay mérito, el Director de Recursos Humanos o quién lo represente dicta auto, admitiendo la solicitud y da inicio al procedimiento de investigación en un plazo de tres (3) días hábiles y convoca mediante notificación a la integración de la Comisión Tripartita, señalando hora, fecha y lugar para tal fin. Solicita al Ministerio del Trabajo para que designe al Inspector y previene al funcionario o empleado afectado para que nombre a su representante
- Si no hay mérito, y el hecho constituye falta leve, se manda archivar el expediente y se informa al jefe inmediato las recomendaciones pertinentes.

2.1.4 Constitución de la Comisión Tripartita (Arto.60)

En el Arto. 60 de la Ley No.476, se establece la intervención de la Comisión Tripartita en el procedimiento disciplinario cuando se trate de resolver sobre conductas calificadas como faltas graves o muy graves.

La Comisión Tripartita, es la instancia facultada para conocer y dirimir la falta imputada al servidor público y establecer la sanción correspondiente según sea el caso, de conformidad a lo dispuesto en el Arto.52 de la Ley No 476. Está constituida por tres miembros:

1. Un representante del servidor público afectado, el cual puede ser un directivo del sindicato al que pertenece el servidor público, o un representante que éste elija si no está sindicalizado.
2. Un representante de la Inspectoría del Ministerio del Trabajo
3. Un delegado de la instancia de Recursos Humanos de la Institución.

La constitución de la Comisión Tripartita se debe realizar mediante un acta sencilla en la cual se persona los representantes y el delegado señalados anteriormente, quienes examinarán y resolverán de la falta imputada al funcionario público con base al informe enviado por el jefe inmediato.

En el acta se debe de fijar lugar en que se celebrarán las reuniones de la Comisión Tripartita y debe de ser suscrita por los miembros que la constituyen.

En caso que el servidor público afectado, no nombre a su representante, ni comparezca a integrar la Comisión Tripartita se le nombrará éste de oficio conforme al Arto. 34, numeral 5 de la Constitución Pública de que todo procesado tiene derecho, en igualdad de condiciones a que se le garantice su intervención y defensa desde el inicio del proceso y a disponer de tiempo y medios adecuados para su defensa. Esta prerrogativa constitucional la gozan los servidores públicos, al tenor del arto. 37 de la Ley No 476, que dispone que los servidores públicos gozan de las garantías establecidas en la Constitución, entre otros.

El representante de oficio será elegido por los otros dos miembros de la Comisión Tripartita de entre los miembros de una organización sindical al que esté afiliado el servidor público afectado, o de cualquier federación o confederación de servidores públicos del Estado.

Constituida la Comisión Tripartita, ésta dictará auto de emplazamiento al servidor público para que en el término de tres días hábiles, mas el término de la distancia en su caso, exprese lo que tiene a bien en relación al informe disciplinario que ha sido presentado en su contra, debiéndose adjuntar una copia del informe y del expediente formado.

En este sentido, el procedimiento disciplinario pueda llegar a durar más de treinta días, dadas las garantías e intervenciones de diferentes actores que la ley contempla, periodo de tiempo que no concuerda con el tiempo establecido para las sanciones previstas para las faltas graves que oscilan entre uno a quince días de suspensión.

Es evidente que la tramitación de sanciones disciplinarias que tomen como causa, faltas muy graves y que pudieran implicar el despido del funcionario o empleado, sí merece contemplar un conjunto de garantías e intervención de diferentes órganos como la Comisión Tripartita, valorando que la importancia de la sanción lo merece. Sin embargo, sanciones menores como las previstas por la Ley para las faltas graves, pueden plantear la paradoja de estar tramitando durante un buen periodo de tiempo un expediente para sancionar con un día de suspensión al servidor público sujeto al procedimiento, lo que es negativo, considerando el costo del tiempo de intervención de las partes es superior al tipo de la sanción a imponer, consecuentemente a nuestro criterio la Comisión Tripartita debiera intervenir en los supuestos donde la falta cometida pudiera implicar la sanción de despido.

2.1.5. Periodo de Pruebas. (Arto. 61)

Finalizado los tres días hábiles que se le otorgan al servidor público para que exprese lo que tenga a bien en su defensa, la Comisión Tripartita con o sin el escrito de éste, dicta auto abriendo a pruebas el proceso, por el término de ocho días hábiles, el cual se puede prorrogar a cuatro días más, a solicitud de parte.

Se notifica a las partes y se les hace saber que pueden hacer uso de todos los medios de prueba, haciendo uso de la libertad probatoria en los procesos ordinarios. Debe de recordarse además que las pruebas deberán producirse en el período probatorio con citación a la parte contraria y ante la Comisión Tripartita o por su requisitoria, salvo la prueba documental y la absolución de posiciones que podrá presentarse en cualquier fase del proceso disciplinario, antes de la resolución.

En el auto que se admita la prueba deberá fijarse el lugar, día y hora en que deba recibirse.

Concluido el período probatorio no se evacuarán otras, excepto aquellas que la Comisión Tripartita no hubiere evacuado en tiempo por su culpa. Para ello podrá ésta ampliar el término de pruebas por un máximo de tres días.

Los medios de prueba a utilizarse en el procedimiento disciplinario, son:

- Prueba documental
- Declaración de testigos
- Absolución de posiciones
- Inspección
- Dictamen de peritos

2.1.6 Como se Recepcionan las Pruebas

Prueba Documental:

Puede ser presentada en cualquier fase del proceso disciplinario antes de la resolución de la Comisión Tripartita, en original o copia debidamente razonada.

Cuando el servidor público proponga como prueba la exhibición del contrato, planillas, libros de salarios o de contabilidad o comprobantes relativos al objeto del proceso disciplinario, que por obligación deba de llevar el empleador la Comisión Tripartita requerirá a éste para que lo presenten en la audiencia señalada para tal fin.

De no presentarlo, se establece la presunción legal de que son ciertos los datos alegados por el servidor público.

Declaración de Testigos:

La parte que haya de producir la prueba de testigos, podrá ofrecer hasta tres personas por cada hecho sujeto a prueba.

Los testigos rendirán su declaración en el día y hora señalada por la Comisión Tripartita, pudiendo ésta y las partes hacer las preguntas que consideren necesarias. La declaración se puede recibir sin necesidad de sujetarse a interrogatorio escrito o indicado por las partes.

Absolución de posiciones:

Las partes podrán pedir por una sola vez, que la contraparte se presente a absolver posiciones. Los interrogatorios deben ser sencillos, desprovistos de formalismos y concretarse a los hechos objeto del proceso.

Inspección:

Se debe de realizar sobre hechos que no pueden ser probados en el lugar donde sesiona la Comisión Tripartita. Podrán ser objeto de inspección las personas, lugares, cosas, bienes y condiciones de trabajo.

En la Inspección las partes, podrán hacer las observaciones que estimen oportunas, las que deben ser consignadas en el acta que para tal efecto se levante.

Si se requiere que una de las partes colabore materialmente en la realización de la inspección y se negare a hacerlo, la Comisión Tripartita dispensará la diligencia y se tendrán por aceptados los hechos afirmados por la parte contraria.

Dictamen de peritos:

La parte interesada por este medio de prueba debe proponer con claridad y precisión el objeto sobre el cual debe recaer el dictamen pericial. La Comisión Tripartita resolverá señalando fecha y hora para efectuarla y nombrará a los peritos.

La Comisión Tripartita podrá también ordenar un dictamen pericial si lo considera necesario.

2.1.7. Resolución de la Comisión Tripartita (Arto. 62)

La resolución es la decisión emitida por la Comisión Tripartita previa valoración de los hechos versus las pruebas aportadas.

Concluido el periodo probatorio, o la ampliación si procede, la Comisión Tripartita tiene tres días hábiles para dictar su resolución por mayoría, la que debe contener:

- El órgano que la dicta
- Lugar, fecha y hora
- Vistos resulta: Historial cronológico de los hechos.
- Considerandos : Es la motivación que debe realizarse con fundamento en los hechos y las pruebas
- Por tanto y parte resolutive.
- Firmas de miembros de la Comisión o de la mayoría.

La resolución deberá motivarse, indicando y razonando las pruebas que acreditan la existencia o inexistencia de la falta. La obscuridad, incoherencia o falta de la motivación acarrea la nulidad de la misma.

Si uno de los miembros no está de acuerdo con la resolución, debe expresar su voto disidente razonándolo y firma.

2.1.8. Notificación de la Resolución de la Comisión Tripartita. (Arto.64)

Concluida la resolución, deberá notificarse a las partes en un término de 24 horas, incluyendo íntegramente el texto de la resolución, previniéndoseles que tienen derecho de interponer el recurso de apelación dentro del término de tres días hábiles después notificadas.

La resolución de la Comisión Tripartita se puede notificar de dos formas:

- En el momento de la firma de la resolución, notificando a cada uno de sus miembros. En este caso, se debe de dejar asentado al final de la resolución, que fueron notificados los miembros en ese momento.
- En el término de veinticuatro horas después de emitida la resolución. En este caso, se debe de elaborar una cédula de notificación en la que se inserta literalmente la resolución y se previene a las partes del derecho que tienen de recurrir de apelación, conforme lo establecido en la Ley No.476 y su Reglamento.

La Comisión de Apelación del Servicio Civil deberá resolver el recurso de apelación en un término no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que haya recibido el expediente, no estando comprendida en este lapso la notificación de la misma. En caso que no resolviera dentro del plazo establecido, el silencio administrativo operará a favor del recurrente.

2.2 Procedimiento de Segunda Instancia

2.1. Recurso de Apelación a la Resolución de la Comisión Tripartita

Notificada la resolución emitida por la Comisión Tripartita a las partes, la que no esté de acuerdo con la misma, puede hacer uso del Recurso de Apelación, el cual, en la actualidad se puede interponer por escrito de la siguiente manera:

- Ante la Comisión de Apelación del Servicio Civil, conforme lo dispuesto en el arto 64 de la Ley No 476.
- Ante la Comisión Tripartita (primera instancia), en un plazo de tres días, más el término de la distancia en su caso, con el objeto que esta lo admita y remita a la Comisión de Apelación del Servicio Civil, para que lo conozca y resuelva, conforme lo dispuesto en el arto 17 del Reglamento de la Ley No 476.

Este recurso se puede interponer al momento que se notifique la resolución o dentro de los tres días hábiles siguientes después de notificada.

El escrito por el que se interpone el recurso de apelación deberá de identificar la resolución contra la que se recurre, así como la autoridad recurrida e indicar todos aquellos puntos de la resolución que se impugnan, así como los supuestos agravios que le causan y la base legal en que se fundamenta.

El Recurrente al interponer el recurso tendrá derecho a pedir la suspensión de los efectos jurídicos de la resolución recurrida hasta que haya resolución en segunda instancia.

2.2. Admisión del Recurso de Apelación

Interpuesto en tiempo el recurso de apelación, la instancia correspondiente lo admitirá dentro un plazo de tres días hábiles contadas a partir de la interposición del recurso y emplazará al recurrente para que en el término de tres días hábiles más el de la distancia en su caso, comparezca a personarse y expresar agravios ante la Comisión de Apelación del Servicio Civil.

El auto de admisión de la apelación y emplazamiento deberá notificarse dentro de veinticuatro horas después de haber sido emitido.

2.3. Traslado de Diligencias a la Comisión de Apelación del Servicio Civil

Si el recurso fue interpuesto ante la Comisión Tripartita, admitida la apelación y notificadas las partes, ésta deberá remitir las diligencias de todo lo actuado a la Comisión de Apelación del Servicio Civil, en un plazo no mayor de tres días hábiles, más la distancia en su caso.

La Comisión de Apelación del Servicio Civil deberá resolver el recurso de apelación en un término no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que haya recibido el expediente, no estando comprendida en este lapso la notificación de la misma. En caso que no resolviera dentro del plazo establecido, el silencio administrativo operará a favor del recurrente.

En caso que la Comisión de Apelación detecte anomalías en la tramitación del proceso, debe indicar en su resolución que el mismo es nulo total o parcialmente y que éste se debe realizar nuevamente según el caso, a partir de la fase en que se presentaron los vicios que causan la nulidad.

La Comisión Tripartita, Comité de Selección e Instancias de Recursos Humanos una vez recibidas las diligencias remitidas por la Comisión de Apelación del Servicio Civil, deben iniciar el proceso para subsanar las nulidades declaradas en un término no mayor de tres días hábiles.

Subsanadas las nulidades deben remitirse las diligencias a la Comisión de Apelación del Servicio Civil en un plazo de tres días hábiles, más el término de la distancia en su caso.

2.4. Recurso de Apelación por la Vía de Hecho

Si la Instancia Administrativa que emitió la resolución impugnada deniega la apelación, ó dentro del término establecido no resuelve sobre la admisión de la misma, el agraviado o su representante pueden recurrir de apelación por la vía de hecho ante la Comisión de Apelación del Servicio Civil. Dicho recurso, se interpondrá dentro del plazo de tres días, contados a partir del vencimiento del término en que debió haberse pronunciado la instancia competente en cada caso.

2.5. Resolución del Recurso de Apelación por la Vía de Hecho

Interpuesto por escrito el Recurso de Apelación por la Vía de Hecho, la Comisión de Apelación del Servicio Civil debe ordenar por auto a la instancia administrativa competente remita las diligencias de lo actuado. La instancia requerida está obligada a remitirlas en un término de veinticuatro horas, mas el término de la distancia según sea el caso contados a partir de la fecha de la notificación del auto en el que se le ordena remitirla, de lo contrario se establecerá la presunción legal de ser cierto lo aducido por la parte recurrente y la Comisión de Apelación de Servicio Civil fallará sin más trámites a favor del recurrente.

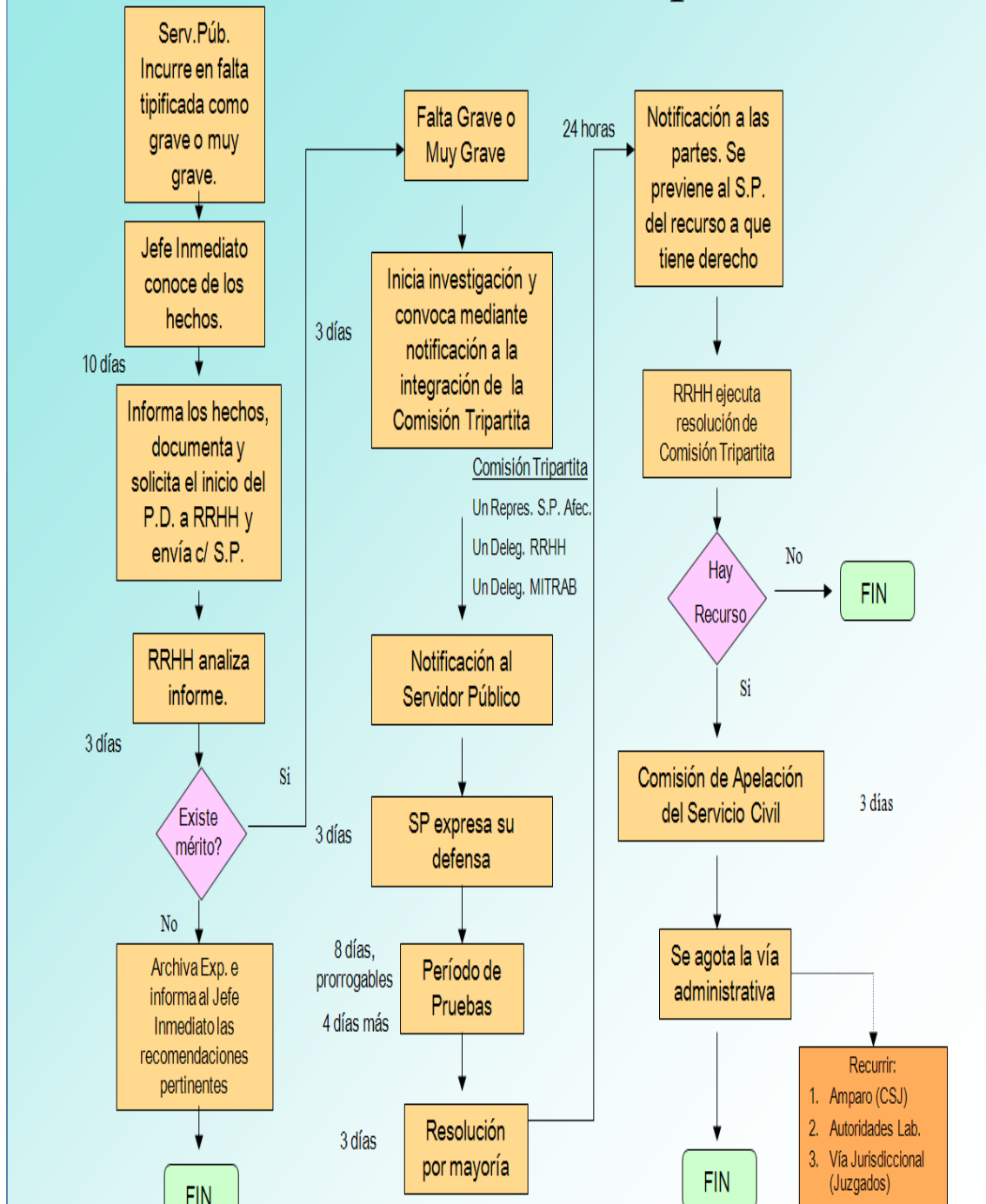
Si la Comisión de Apelación del Servicio Civil estimare ajustada a derecho la negativa de la autoridad inferior, le devolverá los autos con certificación de lo proveído.

Si la Comisión de Apelación determina que el recurso se denegó o no fue admitido por que el recurrente no se ajustó al procedimiento establecido, debe confirmar lo actuado por la primera instancia y devolver las diligencias a la Instancia Administrativa competente que las remitió con copia de lo resuelto (La Gaceta, 2004).

Cuando la Comisión de Apelación del Servicio Civil estimare que el recurso de apelación por la vía de hecho fue denegado indebidamente, deberá admitirlo y notificar de ellos a las partes para que concurran a hacer uso de sus derechos y se procede como se establece para la apelación (La Gaceta, 2004). La Comisión de Apelación del Servicio Civil debe pronunciarse sobre la admisibilidad o no del recurso de apelación por la vía de hecho, en un plazo de cinco días hábiles después recibidas las diligencias.

La resolución del recurso de apelación agota la vía administrativa interna, pero el interesado tiene la opción de recurrir de amparo en los casos en que se hayan violado sus garantías constitucionales y a las autoridades en caso de violación de leyes o convenios colectivos (La Gaceta, 2003), todo esto sin perjuicio de recurrir a la vía jurisdiccional.

Procedimiento Disciplinario



3. Piezas procesales utilizadas en el Procedimiento Disciplinario de Primera y Segunda Instancia conforme a lo dispuesto en el manual del procedimiento disciplinario ley no.476. ley del servicio civil y de la carrera administrativa (MHCP-DIGEFUP, 2009)

Para una mayor orientación a los operadores de la Ley No.476, es menester dar a conocer las diferentes piezas que se utilizan al momento de proceder a someter a un servidor público al procedimiento disciplinario, siendo éstos:

3.1 Primera Instancia

3.1.1. Informe Disciplinario

Es el documento mediante el cual el jefe inmediato de un servidor público que ha incurrido en falta grave o muy grave, denuncia los hechos acontecidos y solicita a la instancia de recursos humanos de la institución, inicie en contra de éste, el Proceso disciplinario establecido en la Ley No.476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa,

Auto de valoración, admisión de la solicitud y convocatoria de la instancia de recursos humanos para la conformación de la Comisión Tripartita y apertura del proceso

Es la primera pieza procesal con la cual se inicia el Procedimiento Disciplinario, una vez que ha sido admitida la solicitud por tener mérito la falta que se imputa al servidor público. Debe ser emitido por la Instancia de Recursos Humanos, o la instancia que realiza estas funciones en la Institución correspondiente y en él, debe señalarse la hora y la fecha en que fue presentado y contra quien ha sido emitido, convocando además a la conformación de la Comisión Tripartita, previniendo al Servidor Público afectado y a la Inspectoría Departamental del Trabajo (MITRAB) para que deleguen a sus representantes.

Para mayor formalidad se señalará el día, hora y lugar en el cual la Comisión Tripartita celebrará su primera audiencia de constitución.

3.1.2 Cédula de Notificación del auto de admisión de la solicitud, inicio del proceso de investigación y convocatoria para la conformación de la Comisión Tripartita

Es el documento con el cual se hace saber al servidor público afectado, al jefe inmediato y a la Inspectoría Departamental del Trabajo, el auto de admisión de la solicitud, inicio del proceso de investigación y convocatoria para la conformación de la Comisión Tripartita.

3.1.3 Citación para la constitución de la Comisión Tripartita:

Una vez que el Ministerio del Trabajo da a conocer el nombre del inspector del trabajo, se dicta auto para la constitución de la Comisión Tripartita, señalando en el mismo el día, lugar y hora para su conformación.

3.1.4 Acta de Constitución de la Comisión Tripartita:

Es un acta sencilla en la cual se persona el Director de Recursos Humanos de la Institución o su Representante debidamente acreditado, el Inspector del Trabajo designado y el representante del Servidor Público afectado, con el objeto de constituir la comisión Tripartita, que examinará y resolverá de las faltas imputadas al funcionario público con base al informe enviado por el jefe inmediato. En ella se debe de fijar lugar en que se reunirá la comisión para celebrar las audiencias y debe de ser suscrita por los miembros que la constituyen.

3.1.5 Auto de emplazamiento al servidor público (arto 61):

En este auto se da a conocer la constitución de la Comisión Tripartita, se emplaza al servidor público afectado entregándole copia de la denuncia (informe) en su contra y del expediente formado para que en el plazo de tres días hábiles exprese lo que tiene a bien.-

A partir de este momento los autos y las resoluciones emitidas por la Comisión Tripartita deben ser firmados por los miembros que la conforman o en su defecto por la mayoría de sus miembros, ya que aunque la Instancia de Recursos Humanos coordine el procedimiento disciplinario, no puede emitir diligencias a nombre de la Comisión.

3.1.6 Cédula de Notificación del auto de emplazamiento al servidor público afectado:

Es el documento mediante el cual se da a conocer el auto de emplazamiento al servidor público.

3.1.7 Auto de apertura a prueba (arto 61)

En este auto la Comisión Tripartita, ordena la apertura a pruebas del proceso por el término de ley, previniendo a las partes que pueden hacer uso de todas las pruebas que consideren pertinentes, con citación de la parte contraria.

3.1.8. Cédula de Notificación de la Apertura a prueba

Es el documento por medio del cual la Comisión Tripartita notifica a las partes el auto de apertura a prueba del Proceso.

3.1.9. Auto de Recepción de Pruebas

En este auto la Comisión Tripartita admite los medios de prueba presentados por las partes en el Proceso Disciplinario, con citación a la parte contraria.

3.1.10. Cédula de Notificación de Auto de Recepción de Pruebas

Es el documento por medio del cual la Comisión Tripartita notifica a las partes el Auto de Recepción de Pruebas

3.1.11. Resolución de la Comisión Tripartita

La resolución es la decisión emitida por la Comisión Tripartita previa valoración del informe interpuesto por el jefe del servidor público afectado y de las pruebas aportadas.

En éste estudio se presenta un ejemplo de una resolución emitida por la Comisión Tripartita, configurado con todas las formalidades que corresponden. Por tanto, los hechos, los considerando legales y la parte resolutive de la Resolución, se deben de adecuar a cada caso.

En el acto de firma de la Resolución al pie de las firmas se puede dejar asentado que las partes a partir de ese momento se dan por notificados de la resolución, entregando a cada quien copia íntegra de la misma.

3.1.12 Cédula de Notificación de la Resolución

En esta cédula la Comisión Tripartita, notifica a las partes en el término de veinticuatro horas, la resolución emitida por ella, insertando de manera íntegra el texto de la misma.

3.2 Segunda Instancia

3.2.1. Recurso de Apelación a la Resolución de la Comisión Tripartita

Es el recurso que se interpone por escrito ante la Comisión Tripartita, cuando el recurrente estuviere inconforme con la resolución, con el objeto que ésta lo remita a la Comisión de Apelación del Servicio Civil, para que lo conozca y resuelva.- Este recurso se puede interponer al momento que se notifique la resolución o dentro de los tres días hábiles siguientes después de notificada.

El recurso de apelación contra la resolución de la Comisión Tripartita, puede interponerse también directamente ante la Comisión de Apelación del Servicio Civil, conforme lo dispuesto en el arto 64 de la Ley No 476.

El escrito por el que se interpone el recurso de apelación deberá de identificar la resolución contra la que se recurre, así como la autoridad recurrida sin necesidad de expresar agravios en esa oportunidad.

El Recurrente al interponer el recurso tendrá derecho a pedir la suspensión de los efectos jurídicos de la resolución recurrida hasta que haya resolución en segunda instancia.

3.2.2. Auto de Admisión del Recurso de Apelación

Mediante este auto la Comisión Tripartita admite el Recurso de Apelación que le fue interpuesto y otorga al apelante el plazo de tres días hábiles para que concurra a la Comisión de Apelación a expresar agravios y remite el expediente a la Comisión de Apelación para lo de su cargo.

Si el recurso se interpone directamente ante la Comisión de Apelación del Servicio Civil, ésta mandará a arrastrar las diligencias y una vez que las mismas sean recepcionadas comenzará a correr el término.

No se debe confundir el admítase, con el ha lugar, son dos figuras jurídicas relacionadas con el recurso de apelación, pero ambas son distintas, el admítase le corresponde pronunciarse a la Comisión Tripartita y el Ha lugar o no le corresponde a la instancia inmediata superior, o sea a la Comisión de Apelación del Servicio Civil.

3.2.3. Cédula de Notificación del Auto de Admisión del Recurso de Apelación

Es el documento mediante el cual se notifica el auto de admisión del Recurso de Apelación interpuesto, transcribiéndolo íntegramente.

3.2.4. Remisión del Expediente a la Comisión de Apelación del Servicio Civil

Los suscritos miembros de la Comisión Tripartita, radicada en el Ministerio de _____ en uso de las facultades que la Ley No. 476 nos confiere, remitimos a la Comisión de Apelación del Servicio Civil expediente del proceso disciplinario realizado entre (poner nombre de la Institución) _____ y el servidor Público, Sr. _____, para la tramitación del recurso de apelación interpuesto en el caso que rola en autos.

4 Análisis Jurisprudencial

La opinión sobre el valor de la jurisprudencia ha prevalecido en el tiempo como fuente creadora o transformadora del derecho. La jurisprudencia constituye por excelencia el resultado de la interpretación y aplicación de las Leyes hechas por los jueces y tribunales. Hoy en día en muchos países de América y de otros continentes, el tema de la jurisprudencia es considerado un instrumento sustancial para el fortalecimiento y ejercicio de la seguridad jurídica.

En el estudio realizado anteriormente al procedimiento disciplinario del Servicio Civil, observamos que cuando un servidor público se encuentra inconforme con la resolución emitida por la Comisión Tripartita, posee el recurso de apelación para impugnarla.

Por lo tanto, ya estudiada la teoría, ahora nos dedicaremos a lo concreto, a la práctica, en este espacio analizaremos algunas sentencias de la Comisión de Apelaciones del Servicio Civil, para demostrar que en ocasiones el procedimiento Disciplinario se vicia por una incorrecta aplicación de la Ley 476, es decir, se cometen una serie de errores en el cual solamente hay un afectado, el funcionario Público.

El estudio de las sentencias lo haremos de forma gradual, comenzando desde ejemplos de la no admisión de un recurso, hasta llegar a ejemplos en que se logra alcanzar la nulidad total de un procedimiento disciplinario:

4.1. Vía de Hecho

- El Servidor Público José Salomé Ruiz Pérez, posteriormente del procedimiento disciplinario iniciado por el Ministerio de Trabajo (MITRAB), interpuso, siguiendo el debido procedimiento, el recurso de apelación por la resolución dictada en marzo del año pasado, el cual fue denegado por la comisión tripartita. Por lo que acudiendo a lo que dispone nuestro reglamento de la Ley del Servicio Civil y Carrera Administrativa en su artículo 21, interpuso recurso de apelación por vía de hecho, recurso con el cual obtuvo que se hiciera valer su derecho.

La Comisión tripartita cometió el error de asumir que porque el representante del Servidor había firmado la resolución del procedimiento disciplinario, perdía su derecho de apelar dicha resolución, lo cual como estudiantes de derecho sabemos que es una disposición inconstitucional, ya que el derecho de apelación se encuentra propiamente regulado en el artículo 34 de nuestra carta magna.- Resolución 042-010

El segundo error es que la comisión no aceptó el recurso basándose en que el representante del servidor no negó por medio de una contestación de demanda los hechos que se le imputaban al servidor, pero por ser éste procedimiento

uno de carácter administrativo y no judicial, no se necesita de una contestación. La Ley 476 (La Gaceta, 2003) solamente dispone que una vez constituida la Comisión Tripartita, el servidor público tiene tres días para alegar lo que tenga a bien y agotado ese trámite se abre a pruebas.

4.2 Nulidad Parcial.

- El MTI, inició en el 2010 procedimiento disciplinario contra la Servidora Pública, Flor de María Novoa por la comisión de falta muy grave, el cual terminó con resolución que ordenó la suspensión de sus labores por un plazo de tres meses sin goce de salario, resolución contra la cual se fue de apelación y consiguió ha lugar su derecho parcialmente, es decir no se anulo el procedimiento, pero si se modificó la sanción de un plazo de tres meses a sólo 15 días.

No hay nulidades de carácter formal que señalar, pero sí de forma, la falta en que recayó la Servidora era una falta grave, no muy grave, lo que existe una gran diferencia en el hecho de solamente ser suspendido al hecho de poder llegar a perder tu trabajo.- Resolución N° 043-10-

- Al Servidor Yader Alberto Maltez, por medio de procedimiento disciplinario iniciado por el MTI, en el año 2010, se le canceló su contrato de trabajo por medio de resolución motivada por la Comisión Tripartita, la cual impugnó por medio del recurso de apelación, obteniendo la modificación de dicha resolución, recuperando así su empleo, solamente con una sanción de 15 días sin goce de salario.

En éste caso la comisión tripartita si cometió el error de despedir a un funcionario público, en vez de solamente sancionarlo por la falta grave cometida, por una incorrecta aplicación de las ley 476, propiamente lo que dispone para determinar la graduación de los tipos de faltas, lo que ya fue señalado al comienzo de éste estudio. – Resolución N° 041-010-

Dispusieron indebidamente que las reiteradas llamadas de atención se convierten en falta muy graves, cuando nuestra Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa señala claramente que las llamadas de atención son producto de faltas leves y cuando son reiteradas se convierten en faltas graves.(La Gaceta, 2003).

- La Servidora Fátima del Carmen Barberena Mendoza, fue sujeta del procedimiento disciplinario, iniciado por el Centro de Salud del Crucero Nuestra Señora de las Victorias, por falta muy grave, procedimiento que condujo a una cancelación del contrato de trabajo de la servidora pública. A lo que recurrió y el recurso de apelación determinó la nulidad parcial del procedimiento ya que no se respetaron pasos del procedimiento.

La Comisión Tripartita no siguió apropiadamente el procedimiento y términos dispuestos en la Ley 476, no se llamó a los tres testificales que cita el representante de la Servidora, por tanto podríamos decir, que en éste procedimiento no hubo lealtad procesal ni buena fe.-Resolución N° 039-010-.

- El Servidor público Juan José Mendoza Rojas, fue sujeto de procedimiento disciplinario, iniciado por el Hospital Escuela Dr. Oscar Danilo Rosales Argüello de la ciudad de León, por supuesta comisión de falta muy grave en el 2010, resolución que resultó en la cancelación del contrato de trabajo del Servidor. Resolución que apeló consiguiendo la nulidad parcial del procedimiento por no cumplir correctamente con su trabajo Recursos Humanos.- Resolución N° 110-010-

En éste caso se realizó un procedimiento disciplinario que llevó al despido del funcionario público, cuando RH no determino el tipo de falta en que incurrió el funcionario, es decir no hubo análisis ni valoración por parte de éste órgano, lo que impide conocer si el hecho imputado al servidor público, constituye una falta leve, que sólo acarrea amonestación o falta grave o muy grave, que justifique la creación de la Comisión Tripartita.

4.3. Nulidad Total.

- Al Servidor Público Mario César Sevilla, el Ministerio de Transporte e Infraestructura (MTI), le inició procedimiento disciplinario en el año 2010, por supuesta comisión de falta muy grave, con una resolución que declaró con lugar la cancelación del contrato del trabajo del servidor público, quién inconforme con dicha resolución apeló y logró obtener la nulidad de todo el procedimiento disciplinario.

El error en éste procedimiento, es que no se constituyo la comisión Bipartita que dispone el convenio colectivo vigente firmado entre el Ministerio del Transporte e Infraestructura (MTI) y los Sindicatos. Comisión que tiene la función conocer los problemas de despido por cualquier motivo, cuando el MTI considere necesario terminar uno o varios contratos individuales de trabajo.

Aunque con la entrada en vigencia de la Ley 476, no es necesaria su incorporación en los convenios colectivos. Sin embargo la Convención Colectiva es la que se celebra entre el Estado Empleador y los servidores públicos, para establecer las condiciones generales de servicio. El acuerdo obliga a las partes suscriptoras, ya que sus cláusulas se convierten en ley entre las partes y parte integrante de los contratos individuales de trabajo. Resolución N° 045-010-.

- En el año 2009, le inició procedimiento disciplinario el Hospital Alemán Nicaragüense a la servidora pública María Luisa Arévalo, resolución que determinó la cancelación del contrato de trabajo de la servidora. A lo cual el representante de la servidora interpuso recurso de apelación, obteniendo la revocación total de dicha resolución.

La Comisión de apelaciones revocó esa resolución porque la comisión tripartita aceptó dos de tres testigos que no se encontraban debidamente identificados, requisito de ley para el procedimiento, obviando además las impugnaciones que el representante de la servidora hizo al respecto. Además las pruebas documentales eran todas fotocopias, sin cotejo con la original, ni certificadas por un notario público. – Resolución N° 062-009 -

- El Ministerio de Transporte e Infraestructura, inició procedimiento disciplinario en contra del servidor Ramón Vílchez en el año 2009, por supuesta comisión de falta grave, lo que llevó a la suspensión de labores por siete días.

La apelación permitió que el servidor hiciera valer su derecho y se declaró la nulidad total del proceso disciplinario porque no se cumplieron con las solemnidades establecidas en la Ley, por cuanto no se encuentra en el expediente de primera instancia, el informe del jefe inmediato conforme los términos establecidos en el artículo 56 de la Ley 476, es decir no hay denuncia de la comisión de una falta, ni pruebas o criterios que sustenten la misma. – Resolución N° 063- 009

5 Análisis Comparativo del Régimen Disciplinario del Servicio Civil entre Países Centroamericanos.

Estableciendo algunas comparaciones, que si bien es cierto a simple vista parecerán de menor importancia. Sin embargo, al analizar las mismas de manera más detallada será posible comprobar que éstas demuestran las deficiencias y/o mejoras de un Sistema de Servicio Civil de un país en parangón con otros.

5.1. *Salvador*

La Ley de Servicio Civil de éste país presenta una serie de sanciones disciplinarias para el funcionario o empleado que no cumplan debidamente con sus obligaciones laborales, dichas sanciones se impondrán por distintas autoridades lo cual estará en dependencia de la falta, es decir, gravedad del incumplimiento de la obligación.

Las sanciones impuestas en éste país (1961, 24 de noviembre). En dependencia de las faltas cometidas son las siguientes:

- Amonestación oral privada.
- Amonestación escrita.
- Multa sin exceder del diez por ciento del sueldo mensual devengado.
- Suspensión sin goce de sueldo, sin exceder de un mes; con excepción de los casos determinados por ley.
- Postergación hasta dos años tener derecho a ascenso (se aplicará a los funcionarios o empleados que hubieren sido suspendidos dos veces en un mismo año, Tal sanción no excederá de dos años y su duración se determina según la gravedad de las faltas que motivaron y para su aplicación será suficiente las anotaciones que aparezcan en el libro de registro de funcionarios y empleados, llevado por el Tribunal).
- Rebajar de categoría en el mismo cargo (se aplicará a los funcionarios o empleados que hubieren sido suspendidos dos veces en un mismo año, Tal sanción no excederá de dos años y su duración se determina según la gravedad de las faltas que motivaron y para su aplicación será suficiente las anotaciones que aparezcan en el libro de registro de funcionarios y empleados, llevado por el Tribunal).
- Despedir o destituir del cargo (Las destituciones y despidos justificados no darán responsabilidad para el Estado y el funcionario o empleado perderá los derechos que esta ley les concede, excepto los adquiridos

de conformidad con leyes especiales sobre pensiones, jubilaciones, retiros o montepíos).

Tales sanciones no implican pérdida de derechos de los empleados y funcionarios.

A manera de resumen, se puede decir:

Las amonestaciones las imponen la Comisión de Servicio Civil o el Jefe de Servicio Civil.

En los casos de suspensión, es necesario que primero se presente una denuncia a la Comisión de Servicio Civil para que ésta resuelva y dicte sentencia.

Las amonestaciones se impondrán por la Comisión de Servicio Civil o por los Jefes del servicio (1961, 24 de noviembre). Si comprobasen el hecho. La multa, suspensión sin goce de sueldo, la postergación en el derecho a ascenso, la rebaja de categoría y el despido o destitución sólo los impondrá la Comisión de Servicio Civil a que pertenezca el funcionario o empleado. De dicha resolución se admite recurso de revisión ante el Tribunal de Servicio Civil.

No obstante, los Jefes de servicio podrán imponer sin ningún trámite suspensiones sin goce de sueldo hasta por cinco días en cada mes pero no más de quince días en el mismo año. Tales amonestaciones y esta clase de suspensiones no admiten recurso alguno.

Cuando la falta fue grave, se impondrá al infractor una multa. Dicha sanción será impuesta a los trabajadores que no asistan a su trabajo o sean impuntuales sin motivo justificado, la cuantía de la multa se regulará de conformidad con la Ley (1961, 24 de noviembre). Y serán deducibles del sueldo que devengue el responsable.

Se sancionarán con suspensión sin gozar de su sueldo los funcionarios o empleados que no cumplan con los deberes que tienen como tal; si la falta que cometieron no merezca su destitución o despido.

Procedimiento a seguir para la suspensión sin goce de sueldo y las multas:

Se le presentará la denuncia a la Comisión, quien recibirá la prueba con citación de parte contraria (que podrán ser representados por delegados debidamente autorizados), dentro del término de cuatro días improrrogables, contados a partir del día siguiente al de la notificación, vencidos dicho término procederá a dictar sentencia. (1961, 24 de noviembre).

De las resoluciones en que se impongan sanciones de multa o suspensión, podrá recurrirse ante el Tribunal de Servicio Civil, en un término de tres días hábiles contados a partir del siguiente día al de la notificación.

El Tribunal resolverá el recurso con sólo la vista de los autos, dentro de tres días que los tenga recibidos y si considera que es improcedente la suspensión o la multa lo declarará así, ordenará la interrupción de la suspensión si se hubiere comenzado a hacer efectiva la misma y si se hubiere hecho efectiva la multa, se ordenará su devolución.

Si el tribunal estima que procede la suspensión o la multa se limitará a confirmarla.

Causales de despido

- a) No desempeñar con celo, diligencia y probidad las obligaciones inherentes a su cargo o empleo, es decir, incumplir el desempeño diligente de sus obligaciones por su cargo.
- b) Hacerse acreedor a una tercera suspensión en el término de un año;
- c) Desempeñar empleos de carácter privado no obstante habersele negado el permiso; por ser incompatibles con el cargo o empleo público o municipal, ya sea por coincidir las horas laborales o por cualquier otra circunstancia cuando no hubiere incompatibilidad en ambos cargos.
- d) Falta notoria de idoneidad manifestada en el desempeño del cargo o empleo;
- e) La suspensión durare más de tres meses dará lugar al despido
- f) Ser condenado en sentencia ejecutoriada a una pena privativa de libertad por delito no cometido en el ejercicio de sus funciones, aunque se conceda la remisión condicional;
- g) Prevalerse de sus cargos para hacer política eleccionaria durante los procesos electorales;
- h) Dictar disposiciones que limiten el derecho de como ciudadano tiene el funcionario o empleado de afiliarse a partidos políticos autorizados por la ley;
- i) Declararse en huelga o abandonar el empleo o cargo.

Causales de destitución

- a) Faltar gravemente a los deberes siguientes:
 - Guardar la reserva y discreción necesarias en los asuntos de que tengan conocimiento por razón de su cargo o empleo, aún después de haber cesado en el desempeño de ellos.
 - Cumplir con sus obligaciones de manera imparcial y desinteresada.
- b) Infringir las prohibiciones siguientes:

- Imponer sanciones a los subalternos tomando contra ellos alguna represalia política, o que constituyan violación de cualquier derecho que las leyes les concedan;
 - Solicitar de otros funcionarios y empleados, declaraciones o pronunciamientos de cualquier naturaleza y especialmente los que se relacionen con la política militante.
 - Solicitar en las dependencias gubernamentales contribuciones o suscripciones de otros servidores, para el mantenimiento de campañas o partidos políticos, o para agasajos de superiores jerárquicos.
 - Ostentar en el lugar de trabajo distintivos o emblemas que los acrediten como miembros de un partido político.
 - Patrocinar asuntos o realizar gestiones administrativas de terceros que sean tramitadas en las oficinas de trabajo.
 - Limitar derechos de los no afiliados, a sindicato o asociación profesional.
 - Hacer uso de violencia física o psicológica para que los no afiliados ingresen al sindicato, a los afiliados para que no se retiren del mismo o a unos u otros para impedirles el libre ejercicio de su trabajo.
 - Consentir actos delictivos.
 - Hacer discriminaciones entre servidores públicos por ser sindicalizados o tomar represalias contra ellos por el mismo motivo.
 - Ejecutar actos para impedir que se constituya un sindicato o para disolverlo o someterlo a control de la administración.
 - Tomar represalias en contra de los servidores públicos por su condición de sindicalizados.
- c) Ejecutar actos graves de inmoralidad en la oficina donde se labora o fuera de la misma cuando se encontrare en el ejercicio de sus funciones.
- d) Ingerir bebidas alcohólicas o usar drogas en el lugar de trabajo, o presentarse a laborar en estado de ebriedad, o bajo el efecto de dichas drogas.
- e) Causar malicia daños materiales en los edificios, máquinas y demás equipos de la oficina, o ejecutar actos que atenten directamente contra el personal de la misma.
- f) Ser condenado en sentencia por delito cometido en el ejercicio de sus funciones o que lo anterior implique la destitución.

g) Abandono del empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin justificación alguna.

Forma de proceder al despido y destitución del servidor público, en caso que incurra en una falta que amerite tal situación:

La autoridad o Jefe del funcionario o empleado comunicará por escrito a la Comisión de Servicio Civil su decisión de despedirlo o destituirlo, expresando razones legales, hechos en que la funda y la pruebas. (1961, 24 de noviembre).

Dicha Comisión pondrá en conocimiento al servidor la decisión de la autoridad o jefe y le dará un plazo de tres días, contados desde la fecha de la notificación, a fin de que si quisiere; manifieste su defensa y proponga las pruebas a su favor (1961, 24 de noviembre). Si vencido el plazo el funcionario o empleado no hubiere presentado oposición o su conformidad, quedará despedido o destituido definitivamente; a menos que dentro de tercero día de vencido el plazo, compruebe justificando ante la Comisión haber estado impedido para oponerse, de ser así se le concederá un nuevo plazo de tres días.

Si el funcionario o empleado se opusiere dentro de los términos establecidos, la Comisión instruirá la información con intervención de la autoridad solicitante o un delegado de su nombramiento y del funcionario o empleado opositor. La Comisión recibirá las pruebas propuestas y las demás que estime necesario, dentro del término improrrogable de ocho días, vencidos los cuales emitirá resolución confirmando o revocando la decisión de destitución o despido.

La autoridad o jefe y el funcionario o empleado interesados podrán recurrir en revisión del fallo ante el Tribunal de Servicio Civil (1961, 24 de noviembre). El recurso para ser admisible debe interponerse por escrito dentro de los tres días hábiles contados desde el siguiente al de la notificación, ante la Comisión y en él se expresarán los motivos que se considere pertinentes para impugnar la resolución.

Interpuesto el recurso la Comisión lo admitirá y remitirá los autos al Tribunal de Servicio Civil en el mismo día. El Tribunal de Servicio Civil resolverá el recurso con la sola vista de los autos y dentro de tres días contados desde el siguiente al de su recibo.

La sentencia que dicte se concretará a confirmar, modificar o revocar el fallo de primera instancia; el funcionario o empleado, si lo estima conveniente, podrá ordenar que el servidor se reintegre a un puesto de igual categoría en una oficina distinta, si se pudiese dar lugar de parte de la autoridad a tomar represalias contra el servidor mismo. (1961, 24 de noviembre).

En lo que respecta a la nulidad de la destitución o despido del servidor público se puede decir que:

Las destituciones de funcionarios o empleados que se efectúen sin causa alguna o por causa no establecida en la ley de Servicio Civil (1961, 24 de noviembre), o sin observarse los procedimientos en ella instituidos, serán nulos.

De ser así, el empleado o funcionario destituido o despedido dentro de los tres meses siguientes al hecho, podrá dirigirse por escrito al Tribunal de Servicio Civil, informándole de su destitución o despido. (1961, 24 de noviembre).

El Tribunal dará audiencia por cuarenta y ocho horas al funcionario a quien se imputa la destitución o despido; y con o sin su contestación, recibirá las pruebas por cuatro días de ser necesario, vencidos los cuales, resolverá dentro de tercero día.

Si el Tribunal de Servicio Civil declarare la nulidad de la destitución o despido, ordenará en la misma resolución que el funcionario o empleado sea restituido a su cargo o bien otro de igual categoría, y se le cancelen los sueldos que dejó de percibir, si no pasasen de tres meses. (1961, 24 de noviembre).

El jefe del servidor destituido deberá acatar y cumplir la sentencia del Tribunal de Servicio Civil dentro de tres días contados desde el siguiente a la fecha en que sea notificado. (1961, 24 de noviembre). Si el jefe del servidor no cumpliera la sentencia del Tribunal de Servicio Civil, quedará incurso en una multa de cien a quinientos colones, que la hará efectiva la autoridad superior en grado.

Todo retardo del Tribunal del Servicio Civil en pronunciar la resolución correspondiente en el término establecido en este artículo, dará derecho al interesado a hacer uso del recurso de queja por retardación de justicia, recurso que podrá interponerse ante el Presidente de la Corte Suprema de Justicia. (1961, 24 de noviembre).

La solicitud de rehabilitación es posible si se presentasen las siguientes exigencias y transcurriesen el plazo estipulado a continuación:

El funcionario o empleado que fuere destituido de su cargo podrá solicitar la rehabilitación ante el Tribunal de Servicio Civil, el cual procederá en forma sumaria y al dictar resolución tomará en cuenta la conducta observada por el destituido y los motivos de su destitución.

Se concederá la rehabilitación si hubieren transcurrido al menos seis meses contados desde la fecha de la destitución, y ningún caso antes del término señalado en la sentencia respectiva, cuando se ordenase judicialmente. (1961, 24 de noviembre).

5.2. *Costa Rica*

El su régimen disciplinario planteado en su Ley de Servicio Civil, se presentan algunas similitudes y diferencias con los demás países, para analizar el procedimiento y régimen disciplinario de los países estudiados, primero se ha de instruir la situación del servidor en cada nación incluyendo a Costa Rica:

La Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa (La Gaceta, 2000) de Costa Rica determina las siguientes sanciones:

Advertencia oral, por faltas leves.

Advertencia escrita cuando el servidor mereció durante un mismo mes, dos o más advertencias orales o bien cuando las leyes de trabajo exijan un apercibimiento escrito antes de llevar a cabo el despido.

Suspensión sin goce de sueldo, hasta por quince días, si cometiere una falta que se considere grave con respecto a los deberes del contrato laboral.

Suspensión sin goce de sueldo, se procede también en casos de arresto y prisión preventiva y será despedido si excede de tres meses.

Dichas correcciones disciplinarias no aplican pérdidas de derechos del servidor.

Despidos: Los despidos justificados no causarán responsabilidad alguna al Estado. Asimismo el servidor perderá todos los derechos que la ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa les otorga, con excepción de los que le otorga la Ley General de Pensiones. (La Gaceta, 2000)

El procedimiento establecido para llevar a cabo el despido del servidor público es el siguiente:

El Ministro enviará por escrito a la Dirección General de Servicio Civil su decisión de despedir al trabajador expresando motivos legales y hechos que lo indujeron a tomar tal decisión. Luego la Dirección General de Servicio Civil pondrá en conocimiento al servidor respecto de despido y éste tendrá un plazo improrrogable de diez días, contados a partir de la fecha en que reciba la notificación, a fin de que exprese los motivos de oposición a su despido y pruebas pertinentes. Si vencido el plazo, el servidor no manifiesta su inconformidad y defensa, quedará despedido, sin más trámite, salvo que pruebe no haber sido notificado por la Dirección General de Servicio Civil o haya estado impedido para oponerse por causa justificada. Si el cargo que se le imputa al empleado lo involucran en responsabilidad penal, el Ministro podrá decretar la suspensión provisional del servidor en su cargo, informándolo a la Dirección General de Servicio Civil. Si se abre proceso penal en contra del empleado o funcionario, dicha suspensión podrá decretarse en

cualquier momento como consecuencia de auto de detención o de prisión preventiva o sentencia de arresto. No obstante, si en la investigación resulta inocente el empleado o funcionario, se le pagará el sueldo correspondiente al todo el tiempo que fue suspendido por arresto o prisión que son causas ajenas al trabajo.

Si el interesado se opusiere dentro del término legal, la Dirección General de Servicio Civil, levantará la información necesaria, dará intervención a las partes, evacuará las pruebas ofrecidas, en un plazo improrrogable de quince días, una vez vencido remitirá el expediente al Tribunal de Servicio Civil, para que éste dicte el fallo (La Gaceta, 2000) . Si el Tribunal considera pertinente, recibirá nuevas pruebas y practicar las diligencias convenientes para resolver con juicio, y amplia facultad.

Las partes podrán apelar para lo cual tendrán un término de tres días hábiles, que comenzarán a partir del siguiente día de la notificación del fallo del Tribunal de Servicio Civil (La Gaceta, 2000). El recurso de apelación se otorgará a ambas partes ante el Tribunal Superior de Trabajo. Dicho fallo es definitivo y si se revoca la sentencia apelada, dictará en el mismo acto nuevo fallo, y expresará si se despide o restituye al empleado en su puesto, sin afectar sus derechos y el pago de sus salarios caídos.

5.3. **Guatemala**

Refiriéndonos a la situación disciplinaria de Guatemala, es decir, tanto su régimen como su procedimiento; notaremos semejanzas con la regulación de la disciplina del servidor de los países anteriormente examinados:

Se establecen cuatro tipos de sanciones:

Amonestación verbal, será aplicada por faltas leves.

Amonestación escrita, si el servidor público mereció dos o más amonestaciones verbales en un mismo mes.

Suspensión del trabajo sin gozar de sueldo, hasta un máximo de treinta días cuando la falta cometida ostente gravedad.

Procede suspensión de trabajo sin goce de sueldo, dicha suspensión también se efectúa en los casos de detención y prisión provisional.

Estas sanciones (1968, 10 de mayo) no implican pérdida de derechos laborales.

Son impuestas por:

- La amonestación verbal es impuesta por el encargado o jefe de la unidad, sección o departamento.
- La amonestación escrita es impuesta por el encargado o jefe de la unidad, sección o departamento.
- La suspensión en el trabajo sin goce de sueldo o de salario es impuesta por la máxima autoridad de la dependencia. Como es impuesta por haber cometido una falta de cierta gravedad.

El encargado o jefe de unidad, sección o departamento, ante la falta cometida por el servidor público, deberá suscribir acta administrativa y luego informar inmediatamente por escrito a la Unidad de Recursos Humanos o de Personal, adjuntando certificación del acta administrativa. (1998,31 de Agosto)

El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos o de Personal, dará audiencia por escrito al servidor público para que dentro de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación, exprese su defensa y aporte las pruebas. (1998,31 de Agosto)

Vencido dicho período, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos o de Personal, con o sin la defensa, enviará el expediente, y adjuntará informe resumido de lo sucedido, a la Máxima Autoridad de la Dependencia para que resuelva si procede suspensión o no del servidor.

Si la Máxima de la Dependencia considera procedente, según la gravedad de la falta podrá suspender al servidor sin goce de sueldo o salario, hasta por un máximo de treinta días en un mismo año, dictando resolución y ordenará a la Unidad de Recursos Humanos o de Personal que notifique al servidor, suscriba el acta y de el aviso en el Formulario Oficial de Movimiento de Personal a la Oficina Nacional de Servicio Civil para analizarlo y registrarlo, luego enviarlo a la Dirección de Contabilidad del Estado para suspender el pago del sueldo o salario su fuere la situación. (1998,31 de Agosto)

Si la Máxima Autoridad de la dependencia resuelve que es improcedente la suspensión, ordenará al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos o de Personal, imponer otra de las sanciones explicadas.

Procederá el despido del servidor público (1998,31 de Agosto) si se presentasen las circunstancias:

La Autoridad Nominadora considere que las justificaciones y las pruebas no bastan para suprimir los cargos imputados, emitirá el Acuerdo de Destitución expresando causas legales y la relación de hechos que motiva el despido, notificando al servidor afectado su destitución, lo cual hará que cese inmediatamente en sus funciones y la Unidad de Recursos Humanos o de Personal suscribirá el acta de entrega del puesto y deberá enviar tres copias del Acuerdo de Destitución y el aviso de entrega del puesto o cargo en el Formulario Oficial de Movimiento de Personal a la Oficina Nacional de Servicio Civil para su análisis, registro y posterior envío a la Dirección de Contabilidad del Estado para la exclusión en la nómina de pago respectiva y archivo.

Los servidores públicos solo pueden ser destituidos de sus puestos, si incurrir en causal de despido debidamente comprobadas (1998,31 de Agosto).

- Cuando el servidor se conduzca durante sus labores en forma abiertamente inmoral o acuda a la injuria, a la calumnia o a las vías de hecho, contra su jefe o los representantes de este en la dirección de las labores.
- Cuando el servidor cometa alguno de los actos enumerados en el inciso anterior contra otro servidor público, siempre que como consecuencia de ello altere gravemente la disciplina o interrumpen las labores de la dependencia.
- Cuando el servidor, fuera del lugar donde se ejecutan las labores y en horas que no sean de trabajo, acuda a la injuria, a la calumnia o las vías de hecho contra su jefe o contra los representantes de éste en la dirección de las labores, siempre que dichos actos no hayan sido provocados y que, como consecuencia de ellos, se haga imposible la convivencia y armonía para la realización del trabajo.
- Cuando el servidor cometa algún delito o falta contra la propiedad en perjuicio del Estado, de alguno de sus compañeros de labores, o en perjuicio de tercero en el lugar de trabajo; asimismo, cuando cause intencionalmente, por descuido o negligencia, daño material en el equipo, máquinas, herramientas materiales, productos y demás objetos relacionados en forma inmediata e indudable con el trabajo.
- Cuando el servidor falte a la debida discreción, según la naturaleza de su cargo, así como cuando revele los secretos que conozca por razón del puesto que ocupe.
- Cuando el servidor deje de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada, durante dos días laborales completos o durante cuatro medios días laborales en un mismo mes calendario. La justificación de la inasistencia debe hacerse al momento de reanudar sus labores, si no lo hubiera hecho antes.
- Cuando el servidor se niegue de manera manifiesta a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.
- Cuando el servidor se niegue de manera manifiesta a acatar las normas o instrucciones, que su jefe o su representante, en la dirección de los trabajos le indique con claridad para obtener la mayor eficiencia y rendimiento en las labores.
- Cuando el servidor viole las prohibiciones a que está sujeto o las que se establezcan en los manuales o reglamentos internos de la dependencia en que preste sus servicios, siempre que se le aperciba una vez por escrito. No será necesario el apercibimiento en los casos de embriaguez cuando como consecuencia de ella, se ponga en peligro la vida o la seguridad de las personas o los bienes del Estado.

- Cuando el servidor incurra en negligencia, mala conducta insubordinación, marcada disciplina, ebriedad consuetudinaria, o toxicomanía en el desempeño de sus funciones.
- Cuando el servidor sufra la pena de arresto mayor o se le imponga prisión correccional por sentencia ejecutoria. Cuando el servidor incurra en actos que impliquen cualquier otra infracción grave de esta ley y sus reglamentos, de los reglamentos internos o manuales de la dependencia en que preste sus servicios.

Procedimiento de Despido.

La autoridad nominadora tiene facultad de despedir al servidor público, previa promulgación de cargos y audiencia al interesado, lo cual se lo comunicará por escrito, una copia de dicha comunicación será enviada a la Oficina Nacional de Servicio Civil (1998,31 de Agosto). El servidor público inmediatamente deberá cesar sus funciones, si la autoridad nominadora así o decidiese. La autoridad nominadora podrá cubrir provisionalmente el puesto del empleado suspendido si tuviese la autorización del Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, lo cual se hará mientras se resuelve la apelación del servidor público destituido.

El Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil (1998,31 de Agosto), pondrá en conocimiento al servidor afectado respecto de la decisión de la autoridad nominadora, para que éste dentro de un plazo improrrogable de tres días hábiles, contados desde la fecha en que fue notificado, pueda apelar ante la Junta Nacional de Servicio Civil de la siguiente manera:

El interesado interpondrá la impugnación de la resolución por escrito ante el director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, dentro de un término de tres días contados desde la fecha en que le fue notificada la resolución. Luego el director informará de inmediato a la Junta Nacional de Servicio Civil, la cual resolverá en un término improrrogable de treinta días a partir de la recepción de las actuaciones. Si la Junta no resuelve en el término estipulado sólo en los casos de despido, se tendrá agotada la vía administrativa, y se considerará negativa la petitoria, de tal modo que los apelantes puedan acudir ante las Salas de Trabajo a exponer su caso. La junta resolverá todo reclamo dentro del mismo término de treinta días, y sus resoluciones serán caracteres definitivos e inapelables. La Junta convocará a audiencia al recurrente en un término de cuarenta y ocho horas para que manifieste los motivos de su inconformidad. Después la junta si lo estima necesario pedirá de inmediato al director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, que se extiendan las investigaciones, para resolver con mejor juicio. Las resoluciones de despido de la Junta serán recopiladas en la Secretaría de la misma.

La rehabilitación o bien reingreso al Servicio Civil procederá cuando:
Todo servidor público que hubiere sido despedido podrá reingresar al Servicio Civil después de haber transcurrido tres años, contados desde la fecha de la comisión del acto por el cual se procedió al despido, si durante tal período se observase buena conducta y se someta a las pruebas de selección³ de personal establecidas por la ley de Servicio Civil y sus reglamentos (1998,31 de

Agosto). Se exceptúan quienes hubieren sido condenados por los delitos de traición, violación de secretos, infidelidad en la custodia de documentos usurpación de funciones, exacciones ilegales, cohecho malversación de caudales públicos, fraude, falsedad y falsificación de documentos públicos asesinato, y en general todos aquellos delitos contra el patrimonio del Estado.

5.4. **Honduras**

Para garantizar el buen servicio y el correcto desempeño de los servidores públicos (1967, 28 de octubre) en el ejercicio de sus cargos, se establecen las siguientes medidas disciplinarias:

- Amonestación privada: verbal o escrita.
- Suspensión del trabajo sin gozar de sueldo hasta ocho días máximo.
- Descenso a un cargo inferior.

La amonestación privada se utilizara en el caso de faltas leves.

Suspensión del trabajo sin goce de sueldo es aplicada en los casos de faltas menos graves.

El descenso a un cargo inferior será empleado en los casos de faltas graves, sin perjuicio que de conformidad con la gravedad de la falta, la medida correspondiente y aplicable sea la de despido.

Ninguna de las sanciones podrá aplicarse a los servidores públicos sin haber sido oídos previamente y haberse realizado las investigaciones del caso cuando procedan. Corresponde a la autoridad nominadora aplicar las sanciones al servidor público; se entiende como autoridad nominadora al presidente de la republica, a través de la respectiva secretaria de estado y todo funcionario o entidad que esté facultado legalmente para nombrar servidores públicos. (1967, 28 de octubre).

Los servidores públicos (1967, 28 de octubre). Serán despedidos de sus cargos por cualquiera de las siguientes causas:

- Incumplimiento o violación grave de alguna de las obligaciones o prohibiciones tales como:
- Pedir o aceptar obsequios o recompensas por realizar actos propios de su cargo.
- Solicitar contribuciones de fondos durante las horas de oficina.
- Prevalerse de influencias ajenas para obtener ascensos o privilegios en el servicio público.

- Desempeñar a la vez dos o más empleos o cargos públicos pagados, excepto los que presten servicios en los centros de asistencia medico-social y cargos de docencia.
- Ejecutar trabajos privados en las oficinas y utilizar personal y material para esto, lo mismo que participar en licitaciones o concursos para la ejecución de obras que se relacionen directamente con actividades de los organismos o dependencias donde ejercen sus labores.
- Si fuese condenado a sufrir pena por crimen o delito, por sentencia ejecutoriada.
- Por inhabilidad e ineficiencia en el desempeño del trabajo.
- Por abandonar el cargo tres o más días hábiles consecutivos sin justificación alguna.
- Por reincidir en la comisión de una falta grave.
- Por actuar con violencia, injurias, calumnias, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el servidor durante sus labores, en contra de sus superiores o compañeros de trabajo.
- Por actuar con violencia, injurias, calumnias o malos tratamientos en que incurra el servidor fuera del servicio en perjuicio de sus superiores, cuando los cometiere sin que hubiere provocación inmediata de la otra parte.

La sanción de despido no se aplicará sin que se escuchase los descargos del inculpado, realizadas las investigaciones pertinentes y evacuadas las pruebas correspondientes (1967, 28 de octubre). El despido será firme una vez fallados los recursos interpuestos por el inculpado.

El servidor público afectado por una medida disciplinaria, por un despido podrá en el termino improrrogable de diez días hábiles a partir de la fecha de notificación de la medida disciplinaria o del despido en su caso, acudir ante el consejo del servicio civil. Si no lo hiciere en el plazo indicado y establecido por ley será firme la sanción impuesta, salvo que compruebe no haber sido notificado o haber estado impedido por justa causa para reclamar. (1967, 28 de octubre).

Si el interesado se hubiere presentado dentro del plazo legal, el consejo dictará resolución, señalando audiencia de trámite, para que las partes presenten sus medios de prueba, las cuales serán evacuadas dentro de quince días posteriores a la fecha en que fueren presentadas. (1967, 28 de octubre). Evacuadas las pruebas, el consejo dictará resolución dentro de los cinco días hábiles siguientes. Cuando la resolución sea la consecuencia de un reclamo

contra un despido, las partes podrán apelar de la resolución del consejo ante el tribunal de lo contencioso administrativo, en el momento de la notificación o dentro de los tres días hábiles posteriores a la misma. Si las partes no hicieren uso de este recurso dentro del término fijado la resolución quedara firme.

Las resoluciones del consejo del servicio civil que sean la consecuencia de un reclamo contra un despido, podrán consistir en la confirmación del despido o en el reintegro del servidor público afectado al servicio, ya sea a su mismo cargo o a otro de igual categoría y salario, con derecho a recibir los sueldos devengados durante el tiempo que fue suspendido, ya sea su reintegro en las condiciones expresadas, excepción hecha del pago de los salarios caídos los cuales podrán limitarse o suprimirse en su totalidad, lo que estará en dependencia de la estimación que haga el consejo del servicio civil de las circunstancias por las que se procedió a la actualización del despido(1967, 28 de octubre). El fallo del consejo podrá contener además cuando así lo estime pertinente de conformidad con hechos probados, una sanción disciplinaria de las que fueron mencionadas.

El servidor público que fuere removido de su cargo sin causa justificada, tendrá derecho a que se le reintegre a supuesto o a percibir una indemnización equivalente a un mes de sueldo por cada año de servicio hasta un máximo de seis años, cuando su reintegro sea debido conforme ley, de conformidad con el fallo del consejo del servicio civil. (1967, 28 de octubre). En todo caso, a esta indemnización deberá agregarse la suma correspondiente a un mes de sueldo por concepto de preaviso, en los casos en que este no le hubiere sido concedido.

La autoridad nominadora tiene la facultad de cancelar el nombramiento de uno o más servidores públicos, previa comunicación por escrito a la dirección general siempre que el consejo del servicio civil, al evacuar la consulta correspondiente, estime que procede "la cesantía" por ser alguna de las excepciones, que la autoridad nominadora acreditará en forma indiscutible y que a continuación se indican:

- Reducción forzosa de servicios o de personal por razones de presupuesto
- reducción de servicios o de personal para obtener una más eficaz y económica organización administrativa.

Para prescindir de los servicios de las personas afectadas, a que se, la autoridad nominadora deberá tomar en cuenta los resultados de la evaluación periódica de los servicios de cada una de ellas, y enviara dentro del plazo improrrogable de siete días hábiles a la dirección general, la nomina del o de los cesanteados para inscribirlos en lugar preferente en las respectivas listas de reingreso (1967, 28 de octubre). En todo caso los servidores afectados por

la cesantía podrán reclamar ante el consejo del servicio civil, cuando en su opinión no incurren en ninguna de las causales de despido

Siempre que la autoridad nominadora haga uso de las facultades excepcionales como es la cesantía, deberá ordenar el pago de un mes de sueldo por cada año de servicio hasta un máximo de seis años, sin perjuicio de los derechos que le correspondan al servidor afectado en concepto de jubilación, cuando proceda.

El pago mencionado podrá hacerse en mensualidades vencidas y en consecuencia en forma periódica. El aviso de cesantía al servidor afectado deberá comunicársele con un mes de anticipación. (1967, 28 de octubre). El servidor público que haya sido detenido y puesto en prisión por resolución de la autoridad competente será suspendido de su trabajo, hasta que obtenga su libertad. Los derechos y acciones del servidor público, prescribirán en el término de sesenta días, contados desde la fecha en que pudieren hacerse efectivos, salvo que tuvieren otro plazo especial para el efecto. Dicho término se contará desde la fecha en que fuere notificado el servidor público de la resolución que lo afecta. De igual manera prescribirá en el término de sesenta días la acción de la autoridad para imponer las sanciones disciplinarias y de despido, el cual se contará desde la fecha en que la autoridad nominadora tuvo conocimiento de la infracción.

Finalmente para entrar en la materia de análisis propuesto, realizaremos a continuación un *cotejo de procedimiento disciplinario entre Nicaragua, Costa Rica, El Salvador, Guatemala y Honduras*

- Mientras en Nicaragua el jefe inmediato del servidor público a quién le informa de la falta en que ha incurrido el referido Servidor, es a la Instancia de Recursos Humanos, sin embargo si se cometió una falta leve no se requiere de un proceso disciplinario, únicamente se notificará de la sanción al trabajador afectado; en Costa Rica el jefe inmediato a quién le informa es al Director del Departamento de Personal del Ministerio de Educación Pública y en el Salvador las amonestaciones serán impuestas por el Jefe de Servicio Civil no siendo igual para la suspensión pues para que se haga eficaz primeramente ha de presentarse una denuncia a la Comisión de Servicio Civil para que resuelva conforme ley. En Honduras corresponde a la autoridad nominadora aplicar las sanciones al servidor público y éste último si estuviere inconforme con la medida disciplinaria aplicada podrá acudir ante el consejo del servicio civil. Caso contrario al de Costa Rica y El Salvador es el de Guatemala puesto que es similar a la situación de Nicaragua, ya que es el jefe de Departamento quien informa de manera escrita sobre la falta del servidor a la Unidad de Recursos Humanos.

- Lo concerniente a las sanciones impuestas, se presenta una similitud entre los países Centroamericanos estudiados sobre todo en el caso de Nicaragua y Costa Rica. Sin embargo, El Salvador difiere en cuanto a la completa similitud de las sanciones. Por lo tanto la semejanza entre Nicaragua, Costa Rica y El Salvador es parcial y esto es debido a 3 sanciones que impone éste último país, las cuales son: Multa sin exceder del diez por ciento del sueldo mensual devengado (cabe destacar que dicha multa se establecerá sin suspender las labores y se da por inasistencia o impuntualidad al trabajo), postergación hasta dos años tener derecho a ascenso y rebajar de categoría en el mismo cargo; ésta última sanción es similar a la que implanta Honduras la cual es: descenso a un cargo inferior y a diferencia de las primeras dos Repúblicas mencionadas en éste párrafo, en que la suspensión sin goce de sueldo se establece hasta por quince días; en Guatemala tal interrupción laboral es posible implantarla hasta por 30 días y en El Salvador como máximo un mes y si nos remitimos a Honduras podremos observar que difiere en cuanto al período fatal de la suspensión pues es el que instituye el menor término con respecto a los países mencionados. No obstante, es semejante a los otros con respecto a la sanción: Amonestación privada: verbal o escrita en la cual todos los anteriores coinciden.

- El Salvador, en lo concerniente a la sanción “suspensión sin goce de sueldo” ésta se aplicará a los servidores que no cumplan con sus deberes pero que no sean de tal gravedad que amerite despido o destitución y no podrá exceder de un mes; en cambio en Costa Rica se aplica dicha sanción si el empleado o funcionario cometiere una falta que se considere grave con respecto a los deberes del contrato laboral no excederá de quince días. Asimismo se empleará en los casos de arresto y prisión preventiva y será despedido si excede de tres meses; y Guatemala, es similar a Costa Rica en lo referente a las situaciones que es aplicada la suspensión puesto que procederá cuando la falta cometida ostente gravedad y hasta un máximo de treinta días, también se efectúa en los casos de detención y prisión provisional. En Nicaragua, podemos notar que refleja semejanza con El Salvador ya que se llevará a cabo cuando el servidor público cometa una falta grave, es decir, no cumpla con sus deberes laborales y en cuanto al término que será suspendido no excederá de quince días al igual que en Costa Rica. No obstante, si incurriese en una falta muy grave la suspensión no podrá exceder de tres meses. Situación distinta es la expuesta en la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa de Honduras ya que en ésta se impone que el término máximo en que se podrá suspender al servidor público es de ocho días, se aplicará cuando el servidor incurra en falta o

violación a su debida disciplina y está no sea de mayor gravedad sino que fuere falta menos grave.

- El despido justificado tanto en Nicaragua, Costa Rica, Guatemala, El Salvador y Honduras; siempre que sea justificado no acarrearán responsabilidad para el Estado y el funcionario o empleado perderá los derechos que la ley de Servicio Civil Y de la Carrera Administrativa les concede. Tal es el caso de El Salvador y Guatemala que coinciden en el hecho de que con respecto a la pérdida de derechos se exceptúan los adquiridos sobre pensiones, jubilaciones, retiros o montepíos. No obstante, Costa Rica establece como excepciones los derechos otorgados por la Ley General de Pensiones y Honduras plantea que el servidor público que fuere removido de su cargo sin causa justificada, tendrá derecho a que se le reintegre a supuesto o a percibir una indemnización cuando su reintegro sea debido conforme ley, a través de lo expresado deducimos que si el servidor es removido por causa justificada entonces no tendrá derecho a indemnización así como tampoco a ser reintegrado a su cargo, por lo tanto no acarreará tales responsabilidades al Estado.
- Al analizar la sanción “suspensión sin goce de sueldo” en cada uno de los países estudiados; encontramos que tanto en Nicaragua como en Costa Rica, El Salvador, Guatemala y Honduras quien resuelve si procede o no dicha sanción ostenta un nombre distinto en cada país. En El Salvador es llamada Comisión de Servicio Civil, en Guatemala es conocida como Máxima autoridad de la dependencia, en Costa Rica corresponde resolver al Director del Departamento de Personal del Ministerio de Educación Pública y en Nicaragua es la Instancia de Recursos Humanos, y en Honduras quien resuelve si se ha de proceder o no tal sanción es el Consejo de Servicio Civil.
- La autoridad que tiene la facultad de resolver si procediese o no el despido no es el Jefe inmediato ya que el despido se deriva de la realización de una falta de tal gravedad que no podría ser sancionada como una falta leve; mientras en El Salvador quien resuelve si es justo y conforme a derecho despedir al servidor público es la Comisión de Servicio Civil, en Costa Rica le corresponde al Tribunal de Servicio Civil, en Guatemala está facultado para despedir al servidor público la Autoridad Nominadora, en Nicaragua le atañe dictar el fallo de procedencia o improcedencia a la Instancia de Recursos Humanos y en Honduras le concierne fallar al Consejo de Servicio Civil.

- En el párrafo anterior se expresaba sobre la autoridad a la cual le corresponde resolver referente a la procedencia del despido; en éste enunciado se manifestará quien es que debe informar a la máxima autoridad de la falta cometida que el mismo supone que amerita despido mientras en El Salvador es el Jefe del funcionario o empleado quien comunicará por escrito a la Comisión de Servicio Civil su decisión de despedirlo, en Costa Rica el Ministro es quien enviará por escrito a la Dirección General de Servicio Civil su decisión de despedir al trabajador, en Guatemala la autoridad nominadora, previa promulgación de cargos y audiencia al interesado, se lo comunicará por escrito al mismo y una copia de dicha comunicación será enviada a la Oficina Nacional de Servicio Civil; en Honduras se presenta una situación diferente pues la autoridad nominadora aplicará la sanción y se lo comunicará por escrito al Consejo de Servicio Civil. No obstante, será el servidor afectado quien si se considerase agraviado sin causa justa o no estuviere conforme con la medida, él mismo acudirá al Consejo de Servicio Civil para que resuelva.

- Los recursos que se podrán interponer serán los posteriormente mencionados: mientras en Nicaragua son tanto el recurso de revisión y apelación, el primero se interpone ante la instancia competente según sea el caso; las cuales pueden ser: Comité de selección, Instancia de Recursos Humanos, Responsable Inmediato; el segundo se interpone cuando el recurrente estuviere inconforme con la resolución del recurso de revisión y se presentará ante la Comisión de Apelación del Servicio Civil en un término de tres días hábiles después de la notificación; en El Salvador se podrá interponer el recurso de revisión, no obstante, para ser admisible se ha de presentar en el mismo término que se interpone el recurso de apelación en Nicaragua; en Costa Rica es posible interponer el recurso de apelación y dicho fallo es definitivo, tendrán un término de tres días hábiles, que comenzarán desde el siguiente día de la notificación del fallo del Tribunal de Servicio Civil; en Guatemala al igual que en Costa Rica el recurso a interponer es el de apelación ante Junta Nacional de Servicio Civil en el mismo término que se presenta dicho recurso en Nicaragua y en Honduras se interpone el recurso de Apelación que se hará ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación al igual que en Nicaragua.

- Al comparar el apartado de la rehabilitación, es viable observar que Nicaragua, Guatemala, El Salvador y Honduras establecen tal posibilidad en su Ley de Servicio Civil; en El Salvador podrá ser solicitada si transcurriesen como mínimo seis meses contados desde la fecha de la destitución además se tomará en cuenta la conducta del destituido y los motivos de destitución; en Guatemala el servidor público

que se haya despedido podrá reingresar al Servicio Civil después de haber transcurrido tres años, contados desde la fecha de la comisión del acto por el cual se procedió al despido también se valorará la conducta del servidor; en Nicaragua podrá reingresar después de transcurridos tres meses desde que se cumplió la sanción leve y si fuese sanción por falta grave han de transcurrir un año como mínimo y serán cancelados los antecedentes expuestos en su expediente; En Honduras el servidor puede reingresar si han transcurrido tres años contados desde la fecha en que el Despido fuere firme, siempre que en dicho período, hubiere Observado buena conducta, y se someta a los exámenes correspondientes. Con excepción de los ex empleados que fueron condenados por los delitos de traición, violación de secretos, infidelidad en la custodia de documentos, usurpación de funciones, exacciones ilegales, cohecho, malversación de caudales públicos, fraude, falsificación de documentos públicos, asesinato, y demás delitos contra el Patrimonio del Estado.

Conclusiones.

Luego de un exhaustivo análisis realizado con el presente estudio hemos llegado a las siguientes conclusiones:

La Creación de la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa es un incuestionable progreso en nuestra legislación, logrando una profesionalización de la función pública, así mismo el mejoramiento de los servicios estatales, la estabilidad laboral de los trabajadores del Estado, la posibilidad real de acumulación de experiencia, formación y capacitación entre los funcionarios públicos, y el ahorro de recursos en capacitación.

La ley 476 se distingue por ser de carácter especial y de orden público, y tiene por objeto establecer y regular el Régimen del Servicio Civil, entendiéndose como tal la relación integral que mantiene la administración del Estado con los servidores públicos. La igualdad, el mérito, la capacidad y la legalidad constituyen los principios normadores, los que son conceptualizados para efectos de la auténtica aplicación de la ley.

Ahora en el aspecto negativo consideramos que el artículo 81 de la Ley es segregacionista e inconstitucional al disponer que no se puede ingresar a un puesto los ciudadanos que posean algún tipo de discapacidad, cuando nuestra carta magna en su artículo 48 determina claramente que es obligación del Estado eliminar los obstáculos que impidan la igualdad entre los nicaragüenses y su participación efectiva en la vida económica, política y social del país. Además se impide el ingreso a los jóvenes menores de dieciocho años de edad, cuando la Constitución de la República estipula en su artículo 47 que ya son mayores de edad los nicaragüenses que hubieran cumplido los dieciséis años, asimismo, las regulaciones del Ministerio de Trabajo disponen que la edad para laborar permitida sea de catorce años de edad e incluso hasta la legislación internacional contempla que se puede trabajar desde los quince años de edad.

Es posible notar que existen algunos defectos dentro de la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, pero más notorio es la falta absoluta de regulación sobre los derechos y la protección jurídica de las mujeres embarazadas. Pues si bien es cierto que el Código del Trabajo actúa como una norma accesoria que plantea y regula estas situaciones, no es suficiente y mucho menos justifica el vacío legal existente en la Ley, puesto que uno de los propósitos de la misma es regular de manera especial a los servidores públicos.

Se debe señalar que el artículo.45 del Código del Trabajo no debe ser aplicado a los servidores públicos bajo el ámbito de la Ley No.476, ya que es una norma de aplicación exclusiva para los trabajadores y servidores públicos que regulan sus relaciones laborales bajo la Ley No.185, Código de Trabajo vigente.

No se debe contratar personal de línea, bajo la modalidad de servicios de consultoría, porque esto constituye una simulación que contraviene los derechos establecidos en la Ley No. 476, en la Ley No.185, Código del Trabajo y por los derechos constitucionales.

Ya en materia propia del Régimen disciplinario podemos decir que éste es un sistema eficaz y efectivo para realizar un procedimiento adecuado para sancionar a los funcionarios públicos que cometan faltas administrativas, las cuales también se encuentran debidamente estipuladas en la ley, así como el modo de graduarlas etc.

Dicho Régimen permite que la resolución de asuntos disciplinarios de los funcionarios sea a cargo de instancias administrativas independientes a las Cortes Laborales y además garantiza que el servidor pueda recurrir, que tenga acceso al recurso de apelación por diferentes vías sin perjuicio de su derecho a recurrir a los tribunales laborales posteriormente.

Como observamos a lo largo del estudio, hay muchos aspectos positivos en el Régimen disciplinario, pero como todo Régimen tiene sus fallas, sus defectos, es apropiado también señalarlos.

Con la entrada en vigencia de la Ley 476 no es necesario incorporar lo dispuesto por los convenios colectivos en el procedimiento disciplinario, pero la Comisión de apelación considera que sí, por tanto que los convenios colectivos son ley entre las partes. Por lo anterior podemos observar que hay una discordancia en cuanto al procedimiento disciplinario lo que lo hace susceptible de errores y por consiguiente de nulidades.

En cuanto a los recursos, el reglamento de la Ley dispone que en el caso del recurso de apelación, no es necesario que el recurrente exprese agravios en la misma oportunidad procesal, pero en cambio, en la práctica podemos notar mediante sentencias que no se otorga el tiempo estipulado por la norma, sino que se declaran desiertos los recursos que no tengan contenidos los agravios en el mismo escrito, existiendo una discrepancia entre la teoría y al práctica.

Los Artos.111 y 114 no deben ser utilizados como causales de despido, ya que contravienen los principios normadores y reguladores establecidos en el texto de la ley, y señalados anteriormente.

Finalmente por medio del estudio comparativo del Régimen Disciplinario del Servicio Civil entre los países centroamericanos, podemos opinar que el Régimen y los procedimientos disciplinarios son muy parecidos, con ciertas diferencias de forma claro, pero no cuestiones trascendentes, observamos que la persona que notifica al servidor es distinta, que los plazos de sanciones varían en dependencia a la legislación o que el nombre de la máxima autoridad (aquí Comisión de Apelaciones), posee diversos nombres, el tiempo para rehabilitación, etc.

Sí cabe destacar que de todos los países centroamericanos, El Salvador es el que posee mayor número de sanciones, permitiendo esto rectificar el actuar incorrecto por parte del Servidor público, sin llegar al extremo de la cancelación del contrato de trabajo por la comisión de faltas muy graves, como en el resto de los países, es decir, éste país posee mejor graduación de sanciones proporcionalmente con las faltas.

Recomendaciones.

La Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa representa una disolución con la cultura política y administrativa habitual, prebendaria, dictadora, clientelista y caudillista que predomina en nuestro país; sin embargo, es un hecho que no basta la ley para garantizar el cambio. Se necesita prestar mayor atención a las críticas realizadas por los sectores públicos como los sindicalistas, educadores y activistas de derechos humanos y miembros del Consejo Nacional de Planificación Económica y Social, realizando las reformas convenientes para llegar a un consenso y adecuar a la Ley a la realidad del país y a nuestro ordenamiento jurídico.

Conjuntamente hay otros desafíos que necesitan ser superados. La capacitación, profesionalización y formación de los Servidores Públicos, presumen incentivos y competitividad salarial pero es un hecho observar que los trabajadores del estado poseen salarios menores que los del sector privado, la aplicación de ésta ley merece analizar sus condicionantes económicas y buscar las vías que permitan lograr dicho objetivo.

Se hace necesario reformar aquellas disposiciones que en el proceso de implantación, han sido motivo de controversia en su aplicación, aunque la Ley No. 476, ha cumplido de forma parcial los objetivos para lo cual fue creada.

Constituir un acuerdo marco que aglomere a todas las instituciones de la administración del Estado, con el fin de homogenizar la aplicación de los beneficios sociales a los Servidores Públicos.

Una recomendación para mejorar el Régimen Disciplinario de la Ley 476, es la implementación de más sanciones para rectificar la acción u omisión indebida de los Servidores, puesto que esto permite una mejor aplicación del principio de proporcionalidad entre la sanción y la falta, principio que debe prevalecer en todo proceso.

Además la Comisión Tripartita únicamente debiera intervenir en los supuestos donde la falta cometida pudiera implicar la sanción de despido. Con ello se otorgaría a la intervención de dicho órgano colegiado la importancia que merece en el procedimiento, lo que planteamos por si resultare de interés en el futuro ante revisiones o adaptaciones que pudieran darse al texto de la Ley.

Dotar al órgano rector de facultad coercitiva para dirimir las controversias que surjan entre los funcionarios Públicos y los servidores Públicos en aras de evitar procesos disciplinarios.

Establecer una normativa que regule las actuaciones de los miembros de la Comisión Tripartita, cuando el proceso disciplinario esté bajo el conocimiento de dicha comisión

Así mismo consideramos que debería de existir una normativa interna que excluya a las demás normas, convenios, acuerdos etc., de su aplicación dentro del mismo para evitar que en la práctica sea sujeto de nulidades el aplicar sólo la ley 476 o no.

Referencias Bibliográficas.

Constitución Política de la República de Nicaragua (1987). En Gaceta No.05. 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 (1950). En Gaceta No.235 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 (1826). Poder Legislativo de la República de Nicaragua.

Código del Trabajo de la República de Nicaragua. (1996). En Gaceta No.205. Poder Legislativo de la República de Nicaragua

Comisión de Apelación del Servicio Civil. (2008) *Resoluciones*, Nicaragua: Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Corte Suprema de Justicia de El Salvador. Centro de documentación Judicial. Ley de Servicio Civil (1961, 24 de noviembre). Y reforma la ley (2009, 25 de mayo). Recuperado el 15 de noviembre de 2010. (en línea) "<http://www.csj.gob.sv/leyes.nsf/ed400a03431a688906256a84005aec75/2a9444e54c982a380625644f00688ce9?OpenDocument>"

Echebarría, K. (2001) *La modernización del Estado y la reforma de Servicio Civil. Fortalecimiento democrático, consolidación del Estado de Derecho y eficacia de las políticas públicas*, Nicaragua: Banco Interamericano de Desarrollo

Estatuto de Servicio Civil (2000). En Gaceta N° 128. Asamblea Legislativa de Costa Rica.

Guillermo Cabanellas de Torres (2006), *Diccionario jurídico elemental*. (18a. Ed.) Buenos Aires, Heliasta.

Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario (2005). En Gaceta N° 167. Poder Legislativo de la República de Nicaragua.

Ley de Carrera Administrativa Municipal (2004). En Gaceta N° 244. Poder Legislativo de la República de Nicaragua.

Ley de Derechos Laborales Adquiridos (2005). En Gaceta N° 11. Poder Legislativo de la República de Nicaragua.

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (1981). En Gaceta No. 16. Poder Legislativo de la República de Nicaragua

Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo (1998). En Gaceta N° 102. Poder Legislativo de la República de Nicaragua

Ley de Probidad de los Servidores Públicos (2002). En Gaceta N° 147. Poder Legislativo de la República de Nicaragua.

Ley de reforma a la Ley no. 323 .Ley de Contrataciones del Estado (2002). En Gaceta N° 109. Poder Legislativo de la República de Nicaragua.

Ley de Seguridad Social (1982). En Gaceta N° 49. Poder Legislativo de la República de Nicaragua.

Ley de Servicio Civil Guatemala. (1968,10 de mayo).Recuperado 15 de noviembre de 2010 de:"http://www.contraloría.gob.gt/i_docs/i_lcivil.pdf"

Ley de Servicio Civil de Honduras. (1967, 28 de octubre). Recuperado 15 de noviembre de 2010 de:

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

Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa (2003). En Gaceta No.235. Poder Legislativo de la República de Nicaragua

Longo, F. (2001) *La Reforma del Servicio Civil y las Democracias avanzadas, méritos con flexibilidad*, Nicaragua: Banco Interamericano de Desarrollo

Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (2004) *Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y las implicaciones de su aplicación*, Nicaragua: Autor

Ministerio de Hacienda y Crédito Público-DIGEFUP (2009) *Manual del Procedimiento Disciplinario Ley no.476. Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa*. Managua, Nicaragua; Agosto (paper)

Ministerio de Finanzas (1997) *Sistema de Servicio Civil. La Modernización del sector público en Nicaragua*, Managua, Nicaragua: Autor.

Orellana, E. (1984). *El Régimen del Servicio Civil. Relación de Servicio*, Tegucigalpa, Honduras: Nueva Universidad.

Ortega Hegg, M. (2004).) *Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa en Nicaragua*, Tegucigalpa, Honduras, del día 27 al 30 de Julio (paper).

Oszlak, O. (2001) *El Servicio Civil en América Latina y el Caribe: situación y retos futuros*, Nicaragua: Banco Interamericano de Desarrollo.

Ramírez, F. (2001). *El Servidor Público Transparente*, Managua, Nicaragua: Hispamer.

Reglamento de la Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo. (1998).En Gaceta N° 205 y 206. Poder Legislativo de la República de Nicaragua

Reglamento de la Ley de Servicio Civil Guatemala. (1998,31 de Agosto) Recuperado el 15 de Noviembre de 2010(en línea) de: <http://www.mintrabajo.gob.gt/org/leyes-y-convenios/reglamentos/reglamento-de-la-ley-de-servicio-civil>.

Reglamento de la Ley de Servicio Civil Honduras. (1976, 18 de febrero). Recuperado el 15 de Noviembre de 2010. (en línea) de: <http://trabajo.gob.hn/transparencia/regulacion/reglamentos-1/reglamentosc.pdf>

Reglamento de la Ley del 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 Costa Rica (1954,14 de diciembre). Recuperado el 15 de noviembre de 2010. (en línea) de: http://www.pgr.go.cr/Scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_repartidor.asp?param1=NRC&nValor1=1&nValor2=29996&nValor3=68043&nValor5=&strTipM=C

Soto, H. (2009) *Ingreso a la Carrera Administrativa: Acreditación y Provisión de Puestos.*, Managua, Nicaragua (paper).

ANEXOS

Resoluciones Comisión de Apelación del Servicio Civil

Resolución No. 042-010

COMISION DE APELACION DEL SERVICIO CIVIL.- Managua, catorce de mayo del año dos mil diez. Las once de la mañana.-

VISTOS;

RESULTA

Visto el escrito presentado por el señor Pedro José Obando en su calidad de representante del servidor público **JOSE SALOMÈ RUIZ PEREZ** , a las diez y catorce minutos de la mañana del día seis de abril del año dos mil diez, en el que manifiesta que la Comisión Tripartita le denegó el recurso de apelación interpuesto en contra de la resolución de las nueve y treinta minutos de la mañana del día veintidós de marzo del año dos mil diez, dictada dentro del proceso disciplinario incoado por el Ministerio del Trabajo (MITRAB) en contra de su representado el señor José Salomé Ruiz Pérez, de conformidad al artículo 21 y 22 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, Ley 476. Por lo antes expuesto, comparece ante esta Comisión a interponer recurso de apelación por la vía de hecho. A las nueve de la mañana del día siete de abril del año dos mil diez, la Comisión de Apelación del Servicio Civil, dictó auto requiriendo a la Licenciada Jahaira de los Ángeles Hernández Vado en su calidad de Directora de Recursos Humanos del Ministerio del Trabajo (MITRAB), quien compareció y presentó las diligencias requeridas. Por auto dictado a las nueve y quince minutos de la mañana del día veinte de abril del año dos mil diez, ésta Comisión dictó auto de admisibilidad del presente recurso de apelación por la vía de hecho. Las partes presentaron documentos. Siendo todo lo relacionado y estando el caso por resolver.

SE CONSIDERA

I.- Que conforme lo establecido en la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa” y el Decreto 87-2004, Reglamento de la Ley 476, todo proceso disciplinario instituido debe ajustarse a los términos y las formalidades estipuladas.

II.- Que lo no previsto en la Ley 476 y su Reglamento, se sujetará supletoriamente a lo establecido en el Código del Trabajo o el Código de Procedimiento Civil.

III.- De conformidad con el artículo 16 de la Ley 476, se crea la Comisión de Apelación del Servicio Civil, como un órgano de segunda instancia, encargado de conocer y resolver sobre los recursos administrativos presentados contra las resoluciones emitidas por las instituciones dentro del ámbito de la presente Ley. La Comisión de Apelación del Servicio Civil, una vez recepcionado el expediente de primera instancia, procedió a realizar su examen y después de analizar detenidamente todas las diligencias, concluye que no hay nulidades de carácter procesal que declarar.

IV.- Por resolución dictada por la Comisión Tripartita a las nueve y treinta minutos de la mañana del día veintidós de marzo del año dos mil diez, el servidor público José Salomé Ruiz Pérez, es sancionado con la suspensión de sus labores por un mes sin goce de salario, no estando de acuerdo interpuso recurso de apelación en tiempo y forma. Sin embargo la Comisión Tripartita por mayoría de votos no admitió el recurso de apelación, razón por la cual el servidor público recurre ante ésta instancia por la vía de hecho.

V.- Por escrito presentado ante ésta autoridad, por la directora de recursos humanos del Ministerio del Trabajo, a las doce y treinta y dos minutos de la tarde del día dieciséis de abril del año dos mil diez; se concluye: a) Que no se admitió el recurso de apelación por cuanto el señor Pedro Obando representante del servidor público es firmante de la resolución. b) Que el señor Pedro Obando en representación del servidor público José Salomé Ruiz Pérez, no negó en el término de ley la acción intentada por el Ministerio del Trabajo, de conformidad con el artículo 313 del Código del Trabajo.

VI.- Por todo lo antes referido, ésta autoridad es del criterio: Que el hecho que el representante del servidor público firme la resolución y luego apele de la misma, no es razón legal para que no se le haya admitido el recurso de apelación, pues el recurso de apelación es un derecho constitucional de conformidad con el artículo 34 numeral 9. Asimismo la resolución puede ser firmada, o no, por el representante del servidor público, pero si la firman la

mayoría de los miembros de la Comisión Tripartita, tiene validez, así lo determina el artículo 62 de la Ley 476. El artículo 64 de la Ley 476, ordena que en la notificación se incluirá íntegramente el texto de la resolución y deberá prevenir al servidor público del recurso a que tiene derecho a interponer ante la Comisión de Apelación del Servicio Civil, dentro del término de tres días hábiles después de notificado. Que en la resolución dictada por la Comisión Tripartita, objeto del presente recurso, se apercibe a las partes del derecho que tienen de apelar, de conformidad al artículo 64 ley 476, pues faculta a cualquiera de las partes del derecho de apelar. Finalmente el artículo 19 del Reglamento a la Ley 476, determina que una vez interpuesto en tiempo el recurso de apelación, la instancia correspondiente lo tendrá por admitido y emplazará al recurrente para que en el término de tres días hábiles, más el de la distancia en su caso, comparezca a expresar sus agravios ante la Comisión de Apelación del Servicio Civil.

VII.- El segundo argumento de la directora de recursos humanos del Ministerio del Trabajo, es que el señor Pedro Obando en representación del servidor público José Salome Ruiz Pérez, no negó en la contestación, la pretensión de la acción intentada por el Ministerio del Trabajo, de conformidad con el artículo 313 del Código del Trabajo. Al respecto ésta autoridad aclara: Este es un proceso disciplinario de orden administrativo, regulado por la Ley 476, no una demanda ordinaria laboral regulada por la Ley 185, Código del Trabajo, en éste proceso disciplinario no existe contestación de demanda, lo que ordena el artículo 61 de la Ley 476, es que una vez constituida la Comisión Tripartita, el servidor público tiene tres días para alegar lo que tenga a bien y agotado ese trámite se abre a pruebas.

VIII.- Por todo lo antes referido ésta autoridad concluye, que la Comisión Tripartita debió admitir el recurso de apelación, para luego remitirlo a ésta autoridad y de ésta forma resolver lo que en derecho corresponde. El presente recurso de apelación por la vía de hecho, en lo que hace a la forma tiene lugar, sin embargo, no así, en el fondo, pues a juicio de ésta autoridad quedaron debidamente demostrados los hechos imputables al servidor público José Salome Ruiz Pérez, por medio de las pruebas testificales aportadas en el

proceso, las cuales rolan en los folios 50 al folio 60 de las diligencias traídas de primera instancia, por ende se debe confirmar la resolución recurrida.

IX.- De conformidad con el artículo 20 del Reglamento de la Ley 476, la Comisión de Apelación del Servicio Civil, puede confirmar, modificar o revocar la resolución recurrida. Por todo lo antes referido a ésta autoridad no le queda más que confirmar la resolución dictada por la Comisión Tripartita, en la que se sanciona al servidor público José Salome Ruiz Pérez, con la suspensión de sus labores por un mes sin goce de salario.

POR TANTO

De conformidad a los artículos 16 y 17 de la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y artículos 20, 21 y 22 del Reglamento de la Ley 476. Los Suscritos Miembros de la Comisión de Apelación del Servicio Civil, **RESUELVEN:**

I.- Ha lugar al recurso de apelación que por la vía de hecho interpuso el señor Pedro Obando representante del servidor público José Salomé Ruiz Pérez en lo que hace únicamente a la forma, por las consideraciones dadas. **II.-** En lo que hace al fondo confírmese la resolución dictada por la Comisión Tripartita, en la que se sanciona al servidor público José Salome Ruiz Pérez, con la suspensión de sus labores por un mes sin goce de salario. **III.-** De conformidad a lo establecido en el artículo 65 de la Ley 476, con esta resolución se agota la vía administrativa interna. **IV.-** Cópiese y notifíquese ésta resolución a las partes y con testimonio de lo resuelto, vuelvan los autos a su lugar de origen.-

Resolución No. 043-010

COMISION DE APELACION DEL SERVICIO CIVIL.- Managua, catorce de mayo del año dos mil diez. Las once y treinta minutos de la mañana.-

VISTOS;

RESULTA

El presente proceso disciplinario iniciado por el Ministerio de Transporte e Infraestructura (MTI) en contra de la servidora pública **FLOR DE MARIA NOVOA**, se le instruye mediante informe de fecha veinticinco de febrero del año dos mil diez, suscrito por el Ingeniero Guillermo Zapata Juárez en su calidad de Director General de Transporte Terrestre del MTI, en el que relaciona que la servidora pública ha cometido falta disciplinaria. La instancia de recursos humanos calificó la falta como muy grave, por lo que solicita la máxima sanción de cancelación del contrato de trabajo, conforme el artículo 52 numerales 3 de la Ley 476. Se dieron las condiciones procesales del proceso disciplinario establecido en la Ley 476 Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y su Reglamento "Decreto No. 87-2004" y por resolución dictada por la Comisión Tripartita, a las once y cuarenta y ocho minutos de la mañana del día doce de abril del año dos mil diez, resolvió declarar la aplicación de la sanción de suspensión de labores por tres meses sin goce de salario de la servidora pública. No conforme con dicha resolución apeló su representante, se personó y expresó agravios en ésta segunda instancia. Se recepcionó el expediente y por auto de las ocho de la mañana del día diecinueve de abril del año dos mil diez, la Comisión de Apelación del Servicio Civil, radicó las diligencias. Siendo todo lo relacionado y estando el caso por resolver:

SE CONSIDERA

I.- Que conforme lo establecido en la Ley 476 "Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa" y el Decreto 87-2004, Reglamento de la Ley 476, todo proceso disciplinario instituido debe ajustarse a los términos y las formalidades estipuladas.

II.- Que lo no previsto en la Ley 476 y su Reglamento, se sujetará supletoriamente a lo establecido en el Código del Trabajo o el Código de Procedimiento Civil.

III.- De conformidad con el artículo 16 de la Ley 476, se crea la Comisión de Apelación del Servicio Civil como un órgano de segunda instancia, encargado de conocer y resolver sobre los recursos administrativos presentados contra las resoluciones emitidas por las instituciones dentro del ámbito de la presente Ley. La Comisión de Apelación del Servicio Civil, una vez recepcionado el expediente de primera instancia, procedió a realizar su examen y después de analizar detenidamente todas las diligencias, concluye que no hay nulidades de carácter procesal que declarar.

IV.- Que del análisis de los autos se concluye, que existen pruebas documentales que demuestran que la servidora pública incurrió en violación a los procedimientos establecidos en el Ministerio de Transporte e Infraestructura, al utilizar un vehículo autorizado por ella misma, para salir de la institución, tal y como se demuestra en las ordenes de salida con fecha diecinueve y veinte de Enero del año dos mil diez, las cuales rolan en los folios seis (f-6) y siete (f-7) de las diligencias creadas en primera instancia.

V.- Que en la declaración testifical brindada por el mismo Ingeniero Guillermo Antonio Zapata Juárez, el día ocho de abril del año dos mil diez, ante la Comisión Tripartita, la cual rola en el folio cuarenta y dos (f-42) de las diligencias creadas en primera instancia, quedó demostrado que quien firma las ordenes de salidas para la camioneta Toyota Hilux Placa M 042-952, es el mismo Ingeniero Zapata Juárez, incluso para todos los vehículos de la Dirección General de Transporte Terrestre (DGTT), sin embargo en la práctica, firman cuando es necesario las personas que tienen los vehículos asignados, porque no siempre él está disponible. De lo antes referido, debe concluirse, que en la práctica existe una violación de los procedimientos establecidos en la Institución, por parte de los Directores de área y subordinados, iniciando por el Ingeniero Guillermo Antonio Zapata Juárez, quien siendo la persona autorizada para la firma de las correspondientes órdenes de salidas; y quien solicitó el inicio del proceso disciplinario en contra de la servidora pública Flor de María Novoa, permite que en la práctica, firmen cuando es necesario, las personas que tienen asignados los vehículos, porque él no siempre está disponible para firmar las ordenes de salida; práctica que tiene que ser corregida y apegarse a los procedimientos establecidos.

VI.- Con tales antecedentes esta autoridad es del criterio que la falta cometida por la servidora pública es una falta grave, que debe ser calificada de conformidad a lo establecido en el artículo 54 numeral 1 de la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa” y sancionada de conformidad a lo establecido en los artículos 50 numeral 1 y 4 y artículo 52 numeral 2 ambos del mismo cuerpo de Ley.

VII. - Por todo lo antes relacionado y de conformidad con el artículo 20 del Reglamento de la Ley 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, la Comisión de Apelación del Servicio Civil, tiene la facultad de confirmar, modificar, o revocar la resolución recurrida, por lo que en el caso de autos, debe modificarse la resolución dictada por la Comisión Tripartita, a las once y cuarenta y ocho minutos de la mañana, del día doce de Abril del año dos mil diez, en la cual se suspende de sus labores por tres meses sin goce de salario, a la servidora pública Flor de María Novoa, debiendo sancionarse a la servidora pública con la suspensión de quince días sin goce de salario, todo de conformidad a lo establecido en los artículos 50 numeral 1 y 4 y artículo 52 numeral 2 ambos del mismo cuerpo de Ley.

POR TANTO:

De conformidad a los artículos 16 y 17 de la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y artículos 17, 19 y 20 del Reglamento de la Ley 476. Los Suscritos Miembros de la Comisión de Apelación del Servicio Civil. **RESUELVEN:**

I.- Ha lugar parcialmente al Recurso de Apelación del que se ha hecho referencia.

II.- Modifíquese la resolución dictada por la Comisión Tripartita, a las once y cuarenta y ocho minutos de la mañana del día doce de Abril del año dos mil diez, en la cual se suspende de sus labores por tres meses sin goce de salario, a la servidora pública Flor de María Novoa.

III.- En consecuencia sanciónese a la servidora pública Flor de María Novoa con la suspensión de quince días sin goce de salario, todo de conformidad a lo establecido en los artículos 50 numeral 1 y 4 y artículo 52 numeral 2 ambos de la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.

IV.- De conformidad con el artículo 65 de la Ley 476, con ésta resolución se agota la vía administrativa interna.

V.- Cópiese y notifíquese esta resolución a las partes y con testimonio de lo resuelto, vuelvan los autos a su lugar de origen.-

Resolución No. 041-010

COMISION DE APELACION DEL SERVICIO CIVIL.- Managua, once de mayo del año dos mil diez. Las diez de la mañana.-

VISTOS;

RESULTA

El presente proceso disciplinario iniciado por el Ministerio de Transporte e Infraestructura (MTI) contra del servidor público **YADER ALBERTO MALTEZ** se le instruye mediante informe de fecha dieciséis de febrero del año dos mil diez, suscrito por la Licenciada Miriam Reyes Mercado, Responsable del Departamento de Pesos y Dimensiones (MTI), en el que consta que el servidor público ha cometido falta disciplinaria. La instancia de recursos humanos calificó como falta muy grave conforme el artículo 51 numeral 3 de la Ley 476, por lo que solicita la máxima sanción de cancelación del contrato de trabajo conforme el artículo 52 numeral 3 de la Ley 476. Se dieron las condiciones procesales del proceso disciplinario establecido en la Ley 476 Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y su Reglamento Decreto No. 87-2004 y por resolución dictada por la Comisión Tripartita a las diez y cincuenta minutos de la mañana del día seis de abril del año dos mil diez, resolvió declarar con lugar la cancelación del contrato del trabajo del servidor público. No conforme con dicha resolución apeló la representante del servidor público, se personó y expresó agravios en ésta segunda instancia. Se recepcionó el expediente y por auto de las ocho de la mañana del día dieciséis de abril del año dos mil diez, la Comisión de Apelación del Servicio Civil, radicó las diligencias. Siendo todo lo relacionado y estando el caso por resolver:

SE CONSIDERA

I.- Que conforme lo establecido en la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa” y el Decreto 87-2004, Reglamento de la Ley 476, todo proceso disciplinario instituido debe ajustarse a los términos y las formalidades estipuladas.

II.- Que lo no previsto en la Ley 476 y su Reglamento, se sujetará supletoriamente a lo establecido en el Código del Trabajo o el Código de Procedimiento Civil.

III.- De conformidad con el artículo 16 de la Ley 476, se crea la Comisión de Apelación del Servicio Civil como un órgano de segunda instancia, encargado de conocer y resolver sobre los recursos administrativos presentados contra las resoluciones emitidas por las instituciones dentro del ámbito de la presente Ley. La Comisión de Apelación del Servicio Civil, una vez recepcionado el expediente de primera instancia, procedió a realizar su examen y después de analizar detenidamente todas las diligencias, concluye que no hay nulidades procesales que declarar.

IV.- Del análisis de las diligencias creadas en primera instancia, se desprende que el servidor público en cuestión, en el año dos mil siete, tiene cinco llamados de atención con fecha que van del cuatro de enero al cinco de diciembre; en el año dos mil ocho tiene dos llamados de atención con fechas catorce de mayo y cuatro de diciembre, todos éstos llamados de atención y resolución dictada a las once y cuarenta y cinco minutos de la mañana del día veinticuatro de septiembre del año dos mil ocho, que rolan del folio 33 al folio 42 de las diligencias de primera instancia, no tienen ningún efecto legal de conformidad con el artículo 74 de la Ley 476, ya que retroactivamente tienen más de un año al momento de iniciarle el proceso disciplinario al servidor público, Yader Alberto Maltez. No obstante los cinco llamados de atención, aportados por la parte empleadora, nunca se les dio el procedimiento debido, para que mediante un proceso disciplinario, se le considerara falta grave tomando como punto de partida lo establecido en el artículo 54 numeral 9 de la Ley 476, en relación a la comisión de falta leves.

V.- Habiendo quedado debidamente demostrado con pruebas documentales que el servidor público Yader Alberto Maltez, retroactivamente a un año del inicio del proceso disciplinario, tiene cuatro llamados de atención, los cuales por la naturaleza de los mismos se convierten cada uno de ellos en faltas leves y de conformidad con el artículo 54 numeral 9, tres faltas leves se convierten en una falta grave. Por ende debe ser sancionado de conformidad

con el artículo 52 numeral 2 de la Ley 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.

VI.- De conformidad con el artículo 20 del Reglamento de la Ley 476, la Comisión de Apelación del Servicio Civil, puede confirmar, modificar o revocar la resolución recurrida. Por todo lo antes referido a ésta autoridad no le queda más que modificar la resolución dictada por la comisión tripartita a las diez y cincuenta minutos de la mañana del día seis de abril del año dos mil diez y sancionar al servidor público **Yader Alberto Maltez**, con la suspensión de sus labores por quince días sin goce de salario.

POR TANTO

De conformidad a lo establecido en los artículos 16 y 17 de la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa” y artículos 17, 19 y 20 del Reglamento de la Ley 476, los Suscritos Miembros de la Comisión de Apelación del Servicio Civil. **RESUELVEN: I.-** Ha lugar al recurso apelación del que ha hecho referencia. **II.-** Modifíquese la resolución dictada por la Comisión Tripartita a las diez y cincuenta minutos de la mañana del día seis de abril del año dos mil diez, en consecuencia, sanciónese al servidor público **Yader Alberto Maltez** con la suspensión de sus labores por quince días sin goce de salario. **III.-** De conformidad a lo establecido en el artículo 65 de la Ley 476, con ésta resolución se agota la vía administrativa interna. **IV.-** Cópiese y notifíquese ésta resolución a las partes y con testimonio de lo resuelto, vuelvan los autos a su lugar de origen.-

Resolución No. 039-010

COMISION DE APELACION DEL SERVICIO CIVIL.- Managua, veintitrés de abril del año dos mil diez. Las doce y cincuenta y cinco minutos de la tarde. -

VISTOS;

RESULTA

El presente proceso disciplinario iniciado por el Centro de Salud del Crucero Nuestra Señora de las Victorias en contra de la servidora pública **FATIMA DEL CARMEN BARBERENA MENDOZA**, se le instruye mediante informe de fecha dieciocho de enero del año dos mil diez, suscrito por el doctor Eduardo Solís Pérez, Responsable de Epidemiología del Centro de Salud del Crucero, en el que consta que la servidora pública ha cometido falta disciplinaria. La instancia de recursos humanos calificó como falta muy grave conforme el artículo 51, numeral 3 y 55 inciso 10 de la Ley 476. Se dieron las condiciones procesales del proceso disciplinario establecido en la Ley 476 Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y su Reglamento Decreto No. 87-2004 y por resolución dictada por la Comisión Tripartita a las doce y veinte minutos de la tarde del día cuatro de marzo del año dos mil diez, resolvió declarar con lugar la cancelación del contrato de trabajo de la servidora pública. No conforme con dicha resolución apeló la servidora pública, se personó y expresó agravios en ésta segunda instancia. Se recepcionó el expediente y por auto de las ocho de la mañana del día veintiséis de marzo del año dos mil diez, la Comisión de Apelación del Servicio Civil, radicó las diligencias. Siendo todo lo relacionado y estando el caso por resolver:

SE CONSIDERA

I.- Que conforme lo establecido en la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa” y el Decreto 87-2004, Reglamento de la Ley 476, todo proceso disciplinario instituido debe ajustarse a los términos y las formalidades estipuladas.

II.- Que lo no previsto en la Ley 476 y su Reglamento, se sujetará supletoriamente a lo establecido en el Código del Trabajo o el Código de Procedimiento Civil.

III.- De conformidad con el artículo 16 de la Ley 476, se crea la Comisión de Apelación del Servicio Civil como un órgano de segunda instancia, encargado de conocer y resolver sobre los recursos administrativos presentados contra las resoluciones emitidas por las instituciones dentro del ámbito de la presente Ley. La Comisión de Apelación del Servicio Civil, una vez recepcionado el expediente de primera instancia, procedió a realizar su examen y después de analizar detenidamente todas las diligencias, concluye que no se cumplieron con las solemnidades establecidas en la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa”.

IV.- Del análisis de los autos se concluye, que en las diligencias creadas en primera instancia no rola auto dictado por la Comisión Tripartita en el que se convoque a los señores Verónica del Carmen Suazo Fonseca, Juan José Ruiz Quintero, y Armando Vivas, para que rindan declaraciones testificales, a como lo solicita el señor Félix Alejandro Chévez Torrez representante de la servidora pública Fátima Barberena en escrito que rola en folios 23 y 24 de las diligencias de primera instancia, igualmente no rola notificación a las partes, ni citaciones a los testigos.

V.- En reiteradas resoluciones esta autoridad ha dejado sentado el criterio, que los Miembros de la Comisión Tripartita, tienen la obligación y el deber de observar los procedimientos y términos establecidos en la Ley 476, con objetividad, atendiendo siempre el debido proceso en el marco del respeto a los derechos de las partes, manteniendo el profesionalismo, lealtad procesal y buena fe, evitando que sus actuaciones acarreen nulidad de todo o parte de lo actuado.

VI.- De Conformidad con el Artículo 20 del Reglamento de la Ley 476, en el caso que la Comisión de Apelación detecte anomalías en la tramitación del proceso, debe indicar en su resolución que el mismo es nulo total o parcialmente y que éste se debe realizar nuevamente de forma total o parcial, a partir de la fase en que se presentaron los vicios que causan la

nulidad. Con tales antecedentes y ante la evidente inobservancia del debido proceso establecido en la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa” por parte de la Comisión Tripartita, a ésta instancia no le queda más que declarar la nulidad parcial del proceso disciplinario a partir del folio treinta y uno (31) del expediente de primera instancia.

POR TANTO

De conformidad a los artículos 16 y 17 de la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y artículos 17, 19 y 20 del Reglamento de la Ley 476. Los Suscritos Miembros de la Comisión de Apelación del Servicio Civil. **RESUELVEN:** **I.-** Declárese la nulidad parcial del proceso disciplinario que versa entre el Centro de Salud del Crucero Nuestra Señora de las Victorias y la servidora pública **Fátima del Carmen Barberena Mendoza** a partir del folio número treinta y uno (31) de las diligencias de primera instancia. **II.-** En consecuencia apercíbese a la Comisión Tripartita, que deberá dentro del término de tres días hábiles de notificada la presente resolución, dictar auto en que se ordene la comparecencia de los testigos propuestos por las partes para rendir declaraciones testificales, notificarles a las partes del mismo y citar a los testigos para su debida declaración. **III.-** Cópiese y notifíquese ésta resolución a las partes y con testimonio de lo resuelto vuelvan los autos a su lugar de origen.-

Resolución No. 110-010

COMISION DE APELACION DEL SERVICIO CIVIL.- Managua, quince de diciembre del año dos mil diez. Las diez de la mañana.-

VISTOS;

RESULTA

El presente proceso disciplinario iniciado por el Hospital Escuela Dr. Oscar Danilo Rosales Argüello de la ciudad de León en contra del servidor público **JUAN JOSÈ MENDOZA ROJAS**, se le instruye mediante informe con fecha ocho de octubre del año dos mil diez, suscrito por la doctora Ninoska Delgado Baldizón en su calidad de Jefa del Departamento Gineco-Obstetricia del Hospital Escuela Dr. Oscar Danilo Rosales Arguello de la ciudad de León, en el que consta que el servidor público ha cometido falta disciplinaria. Se conformó la Comisión Bipartita conforme lo establecido en la Cláusula Número IX del Convenio Colectivo, las partes no llegaron a ningún arreglo. La instancia de recursos humanos encontró mérito para el inicio del proceso disciplinario. Se dieron las condiciones del proceso disciplinario establecido en la Ley 476 Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y su Reglamento Decreto No. 87-2004 y por resolución dictada por la Comisión Tripartita a las dos y treinta minutos de la tarde del día diez de noviembre del año dos mil diez, resolvió declarar con lugar la sanción de cancelación del contrato de trabajo del servidor público Juan José Mendoza Rojas. No conforme con dicha resolución apeló el servidor público, se personó y expresó agravios en ésta segunda instancia. Esta Comisión de Apelación del Servicio Civil, recepcionó el expediente y radicó las diligencias. Siendo todo lo relacionado y estando el caso por resolver:

SE CONSIDERA

I.- Que conforme lo establecido en la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa” y el Decreto 87-2004, Reglamento de la Ley 476, todo proceso disciplinario instituido debe ajustarse a los términos y las formalidades estipuladas.

II.- Que lo no previsto en la Ley 476 y su Reglamento, se sujetará supletoriamente a lo establecido en el Código del Trabajo o el Código de Procedimiento Civil.

III.- De conformidad con el artículo 16 de la Ley 476, se crea la Comisión de Apelación del Servicio Civil como un órgano de segunda instancia, encargado de conocer y resolver sobre los recursos administrativos presentados contra las resoluciones emitidas por las instituciones dentro del ámbito de la presente Ley. La Comisión de Apelación del Servicio Civil, una vez recepcionado el expediente de primera instancia, procedió a realizar su examen y después de analizar detenidamente todas las diligencias, concluye que en su tramitación no se cumplieron las solemnidades establecidas en la Ley 476, ya que en el cuaderno de primera instancia, rola documento en el folio número catorce (f-14), denominado informe valorativo en base al artículo 58 de la Ley 476, firmado por la Señora María del Rosario Reyes Méndez en el cual no determinó, la existencia de la falta grave o falta muy grave para dar inicio al proceso disciplinario, a como lo ordena el artículo 59 de la Ley 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.

IV.- Que ha sido criterio establecido por ésta Comisión en anteriores resoluciones, que la falta de análisis y valoración del responsable de Recursos Humanos, impide conocer si el hecho imputado al servidor público, constituye una falta grave o muy grave, que justifique la constitución de la Comisión Tripartita o contrario sensu se determine la existencia de una falta leve y en este último caso, lo que manda la ley es un llamado de atención al servidor público. En consecuencia omitir el informe que contenga el análisis y valoración antes señalado, así como el hecho de realizar informe sin calificar el tipo de falta, es violatorio a la “Ley 476”, por ende desnaturaliza el debido proceso, produciendo nulidades procesales.

V.- La Ley 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa establece en su artículo 62, que la oscuridad, incoherencia o la falta de motivación acarrea la nulidad de la resolución. El artículo 20 del Reglamento de la Ley 476, determina que en el caso que la Comisión de Apelación detecte anomalías en la tramitación del proceso, debe indicar en su resolución que el mismo es nulo

total o parcialmente y que éste se debe realizar nuevamente de forma total o parcial, a partir de la fase en que se presentaron los vicios que causan la nulidad.

VI.- Es criterio de esta instancia, que los Miembros de la Comisión Tripartita, tienen la obligación y el deber de observar los procedimientos y términos establecidos en la Ley 476, con objetividad, atendiendo siempre el debido proceso en el marco del respeto a los derechos de las partes, manteniendo el profesionalismo, lealtad procesal y buena fe, evitando que sus actuaciones acarreen nulidad de todo o parte de lo actuado. Por todo lo antes referido, no cabe más que declarar la nulidad parcial de este proceso disciplinario a partir del folio número catorce (f-14) de las diligencias creadas en primera instancia.

POR TANTO

De conformidad a los artículos 16 y 17 de la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y artículo 17, 19 y 20 del Decreto No.87-2004 Reglamento de la Ley 476. Los Suscritos Miembros de la Comisión de Apelación del Servicio Civil, **RESUELVEN:** **I.-** Declárese la nulidad parcial del proceso disciplinario que versa entre el Hospital Escuela Oscar Danilo Rosales Arguello (HEODRA) y el servidor público Juan José Mendoza Rojas, a partir del folio número catorce (f-14) de las diligencias creadas en primera instancia, por no haberse efectuado y registrado en el expediente el informe valorativo de la responsable de Recursos Humanos calificando la falta conforme lo previsto en los artículos 58 y 59 de la Ley 476, “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa”. **II.-** Continúese con la tramitación del proceso administrativo en un término de tres días de notificada la presente resolución. **III.-** Cópiese y notifíquese ésta resolución a las partes y con testimonio de lo resuelto, vuelvan los autos a su lugar de origen.-

Resolución No. 045-010

COMISION DE APELACION DEL SERVICIO CIVIL.- Managua, veintiuno de mayo del año dos mil diez. Las doce y cincuenta y cinco minutos de la tarde.-

VISTOS; RESULTA

El presente proceso disciplinario iniciado por el Ministerio de Transporte e Infraestructura (MTI) en contra del servidor público **MARIO CESAR SEVILLA** se le instruye mediante informe de fecha nueve de febrero del año dos mil diez, suscrito por el Licenciado Juan Ramón Munguía Hernández Delegado Departamental de Transporte Terrestre Managua (MTI) en el que consta que el servidor público ha cometido falta disciplinaria. La instancia de recursos humanos calificó como falta muy grave, por lo que solicita la máxima sanción de cancelación del contrato de trabajo conforme el artículo 52 numerales 3 de la Ley 476. Se dieron las condiciones procesales del proceso disciplinario establecido en la Ley 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y su Reglamento Decreto No. 87-2004 y por resolución dictada por la Comisión Tripartita, a las doce y veinte minutos de la tarde, del catorce de abril del año dos mil diez, resolvió declarar con lugar la cancelación del contrato del trabajo del servidor público. No conforme con dicha resolución, apeló el servidor público, se personó y expresó agravios en ésta segunda instancia. Se recepcionó el expediente y por auto de las ocho de la mañana del día veintiséis de abril del año dos mil diez, la Comisión de Apelación del Servicio Civil, radicó las diligencias. Siendo todo lo relacionado y estando el caso por resolver:

SE CONSIDERA

- I.-** Que conforme lo establecido en la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa” y el Decreto 87-2004, Reglamento de la Ley 476, todo proceso disciplinario instituido debe ajustarse a los términos y las formalidades estipuladas.
- II.-** Que lo no previsto en la Ley 476 y su Reglamento, se sujetará supletoriamente a lo establecido en el Código del Trabajo o el Código de Procedimiento Civil.
- III.-** De conformidad con el artículo 16 de la Ley 476, se crea la Comisión de Apelación del Servicio Civil como un órgano de segunda instancia, encargado de conocer y resolver sobre los recursos administrativos presentados contra las

resoluciones emitidas por las instituciones dentro del ámbito de la presente Ley. La Comisión de Apelación del Servicio Civil, una vez recepcionado el expediente de primera instancia, procedió a realizar su examen y después de analizar detenidamente todas las diligencias, concluye que no se cumplieron con las solemnidades establecidas en la Ley 476.

IV.- Del análisis de los autos se concluye, que el representante del servidor público alegó en las diligencias de primera instancia, como en su expresión de agravios, la falta de constitución de la Comisión Bipartita, de conformidad con la cláusula número 16 del Convenio Colectivo vigente firmado entre el Ministerio del Transporte e Infraestructura (MTI) y los Sindicatos. Al respecto ésta autoridad en otros casos similares no había sentado criterio alguno sobre las comisiones bipartitas, por cuanto no se había alegado y probado en la primera instancia, contrario sensu, solo se había alegado en la segunda instancia a través de la expresión de agravios, sin acompañar el Convenio Colectivo.

V. La Cláusula número 16 del Convenio Colectivo antes señalado, determina que la comisión bipartita tiene como función conocer los problemas de despido por cualquier motivo, cuando el MTI considere necesario terminar uno o varios contratos individuales de trabajo. Las Cláusulas que se han negociado, pasan a ser parte de los Convenios Colectivos, como instrumentos legales logrados por los sindicatos, para darles estabilidad a los empleados públicos, aunque con la entrada en vigencia de la Ley 476, no es necesaria su incorporación en los convenios colectivos. Sin embargo la Convención Colectiva es la que se celebra entre el Estado Empleador y los servidores públicos, para establecer las condiciones generales de servicio. El acuerdo obliga a las partes suscriptoras, ya que sus cláusulas se convierten en ley entre las partes y parte integrante de los contratos individuales de trabajo, todo de conformidad con la Ley 442 Ley de Interpretación Auténtica del artículo 236 de la Ley 185, Código del Trabajo. Siguiendo la lógica planteada, somos del criterio, que en cualquier institución del Estado donde exista Convenio Colectivo y que regule las Comisiones Bipartitas, se deben efectuar de previo al proceso disciplinario instruido en la Ley 476. Por ende concluimos que las autoridades del Ministerio del Transporte e Infraestructura, no cumplieron con el procedimiento previo, regulado en la

clausula 16 del Convenio Colectivo, en consecuencia el proceso es nulo totalmente y se debe efectuar de nuevo.

VI.- En reiteradas resoluciones ésta autoridad ha dejado sentado el criterio, que los Miembros de las Comisiones Tripartitas, tienen la obligación y el deber de observar los procedimientos y términos establecidos en la Ley 476, con objetividad, atendiendo siempre el debido proceso en el marco del respeto a los derechos de las partes, manteniendo el profesionalismo, lealtad procesal y buena fe, evitando que sus actuaciones acarreen nulidad de todo o parte de lo actuado.

VII.- De Conformidad con el Artículo 20 del Reglamento de la Ley 476, en el caso que la Comisión de Apelación detecte anomalías en la tramitación del proceso, debe indicar en su resolución que el mismo es nulo total o parcialmente y que éste se debe realizar nuevamente de forma total o parcial, a partir de la fase en que se presentaron los vicios que causan la nulidad. Con tales antecedentes y ante la evidente inobservancia del debido proceso establecido en el Convenio Colectivo vigente, por parte de la Comisión Tripartita, a ésta instancia no le queda más que declarar la nulidad total del proceso disciplinario.

POR TANTO

De conformidad a los artículos 16 y 17 de la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y artículos 17, 19 y 20 del Reglamento de la Ley 476. Los Suscritos Miembros de la Comisión de Apelación del Servicio Civil. **RESUELVEN:** **I.-** Declárese la nulidad total del proceso disciplinario que versa entre el Ministerio de Transporte e Infraestructura (MTI) y el servidor público **Mario Cesar Sevilla** a partir de folio número uno de las diligencias creadas en primera instancia. **II.-** En consecuencia apercíbase a la Instancia de Recursos Humanos, que deberá dentro del término de tres días hábiles de notificada la presente resolución, convocar para la constitución de la Comisión Bipartita, bajo el procedimiento establecido en la Cláusula Número 16 del Convenio Colectivo Vigente y proceder a iniciar el proceso disciplinario conforme la Ley 476. **III.-** Cópiese y notifíquese ésta resolución a las partes y con testimonio de lo resuelto vuelvan los autos a su lugar de origen.

Resolución: No. 062- 009

COMISION DE APELACION DEL SERVICIO CIVIL. Managua, veinticuatro de Julio del año dos mil nueve. Las tres de la tarde.-

VISTOS,

RESULTAS

Visto el informe presentado, con fecha veintinueve de abril del año dos mil nueve, por la Licenciada Claudia María Gómez Gómez, en su calidad de Responsable de Nutrición del Hospital Alemán Nicaragüense, en el cual solicita al Licenciado Víctor Ignacio Briones Báez en su carácter de Responsable de Recursos Humanos del Hospital Alemán Nicaragüense, se inicie proceso disciplinario conforme la Ley 476 en contra de la servidora pública **MARIA LUISA ARÈVALO**, por haber cometido supuesta falta disciplinaria. Al informe se agregó documentos relativos a la supuesta falta cometida por la servidora pública, ver folios del uno (1) al folio (10) de las diligencias de primera instancia. Con fecha cinco de mayo del año dos mil nueve, el Licenciado Víctor Ignacio Briones Báez, realizó Informe Valorativo en el cual determinó que la servidora pública cometió Falta Muy Grave, en consecuencia admitió la solicitud para iniciar proceso disciplinario, ver folio (11 y 12). Conforme la Cláusula IX inciso b) del Convenio Colectivo MINSAs- Trabajadores de la Salud, se llevó a efecto a las diez y treinta minutos de la mañana del día ocho de mayo del año dos mil nueve, la conformación de la Comisión Bipartita para conocer del presente caso, no llegando las partes a ningún acuerdo, ver folio (13 y 14). Mediante comunicación de fecha doce de Mayo del año dos mil nueve, el licenciado Víctor Ignacio Briones Báez, acreditó su calidad de Responsable de Recursos Humanos del Hospital Alemán Nicaragüense y solicitó a la Inspectoría General de Trabajo se nombre inspector del trabajo, para conocer el proceso disciplinario, ver folios (15 y16). Mediante documento de fecha doce de mayo del año dos mil nueve, la Inspectoría General del Trabajo nombró al Licenciado Francisco Espinoza, para constituir Comisión Tripartita, conforme lo solicitado por el Responsable de Recursos Humanos del Hospital Alemán Nicaragüense (f-17). Mediante carta de fecha trece de mayo del año dos mil nueve, el Responsable de Recursos Humanos del Hospital Alemán Nicaragüense, convocó a las partes para la conformación de la Comisión Tripartita (ver folio

18). Por acta de las tres y treinta minutos de la tarde del día dieciocho de mayo del año dos mil nueve, se constituyó la Comisión Tripartita, integrada por el Licenciado Víctor Ignacio Briones Báez, Responsable de Recursos Humanos del Hospital Alemán Nicaragüense, Licenciado Francisco Espinoza, Inspector del Ministerio del Trabajo, la Servidora Pública María Luisa Arévalo y su representante Licenciada Griselda del Rosario Cortez, en éste mismo acto se le hizo entrega a los miembros de la Comisión Tripartita copia del expediente, se le previno a la servidora pública que tenía tres días para alegar lo que tuviere a bien. También se le hace saber a las partes que se tendrán que presentar en los plazos y fechas señaladas, caso contrario se procederá conforme el artículo 62 de la Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, habiendo quórum con la presencia de dos de sus miembros (f- 19). Por escrito presentado a las once y treinta minutos de la mañana del día veintiuno de mayo del año dos mil nueve, la licenciada Griselda del Rosario Cortez en su calidad de representante de la servidora pública María Luisa Arévalo, alegó lo que tuvo a bien, sobre la supuesta falta que se le imputa a su representada, asimismo alegó la excepción de ilegitimidad de personería, ver folio 20 y 21. Mediante auto de las tres de la tarde del día veintidós de mayo del año dos mil nueve, la Comisión Tripartita abrió a pruebas el presente proceso disciplinario (f-22). A las tres y cinco minutos de la tarde del día cinco de mayo del año dos mil nueve, el licenciado Víctor Ignacio Briones Báez en su calidad de Responsable de Recursos Humanos, presentó escrito en el cual pide desestimar la excepción de ilegitimidad de personería opuesta por la representante de la servidora pública, por encontrarse debidamente acreditado y tener competencia dentro del presente proceso disciplinario conforme el artículo 57 de la Ley 476, ver folio (26). Mediante auto dictado a las tres de la tarde del uno de Junio del año dos mil nueve, la Comisión Tripartita, declaró no ha lugar a la excepción de ilegitimidad de personería opuesta por parte de la servidora pública, ver folio (29). Por escritos que rolan en los folios treinta (30) y treinta y uno (31), ambas partes solicitaron ampliación del período probatorio. Mediante auto dictado a las tres de la tarde del día doce de Junio del año dos mil nueve, se amplió el periodo probatorio, ver folio (32) de las diligencias de primera instancia. La parte empleadora presentó pruebas documentales que rolan en los folios del 34 al folio 42 y pruebas testificales que rolan del folio 51 al 61 de las diligencias de

primera instancia. Rola escrito presentado por la por la licenciada Griselda del Rosario Cortez en su calidad de representante de la servidora pública María Luisa Arévalo, en el cual adjunta pruebas documentales para que sean tenidas a su favor respectivamente, ver folios del 72 al 76 de las diligencias de primera instancia. A las dos y treinta minutos de la tarde del día veintidós de Junio del año dos mil nueve, la Comisión Tripartita dictó resolución en la que resolvió; con lugar la cancelación del Contrato de Trabajo de la servidora pública María Luisa Arévalo, por haber sido comprobada la falta muy grave (Ver folios 77 al 81). A las once y cincuenta y cinco minutos de la mañana del día veinticuatro de Junio del año dos mil nueve, la representante de la servidora pública María Luisa Arévalo, presentó Recurso de Apelación en contra de la resolución dictada por la Comisión Tripartita (f-97). Por auto dictado a las once de la mañana del día veinticinco de abril del año dos mil nueve, la Comisión Tripartita admitió el Recurso de Apelación interpuesto por la representante de la servidora pública María Luisa Arévalo, ver folio 98 de las diligencias de primera instancia. A las once y cuarenta minutos de la mañana del día treinta de Junio del año dos mil nueve, la servidora pública presentó los agravios correspondientes, ver folios (1 al 3) de las diligencias creadas en segunda instancia. Por acta de las once y diez minutos de la mañana del día dos de Julio del año dos mil nueve, se recepcionó el expediente de primera instancia. Por auto dictado a las ocho y treinta minutos de la mañana del día tres de Julio del año dos mil nueve, la Comisión de Apelación del Servicio Civil, radicó las diligencias, ver folio (10). Siendo todo lo relacionado y estando el caso por resolver:

SE CONSIDERA

I.- Que conforme lo establecido en la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa” y el Decreto 87-2004, “Reglamento de la Ley 476”, todo proceso disciplinario instituido debe ajustarse a los términos y las formalidades estipuladas.

II.- Que lo no previsto en la Ley 476 y su Reglamento, se sujetará supletoriamente a lo establecido en el Código del Trabajo o el Código de Procedimiento Civil.

III.- De conformidad con el artículo 16 de la Ley 476, se crea la Comisión de Apelación del Servicio Civil, como un órgano de segunda instancia, encargado de conocer y resolver, sobre los recursos administrativos presentados contra las resoluciones emitidas por las instituciones dentro del ámbito de la presente Ley. La Comisión de Apelación del Servicio Civil, una vez recepcionado el expediente de primera instancia, procedió a realizar su estudio y después de analizar detenidamente todas las diligencias, ha llegado a la conclusión, que no existen nulidades de carácter procesal que declarar.

IV.- Que durante el periodo probatorio se presentaron pruebas documentales que rolan del folio 4 al folio 10 y del folio 36 al folio 42 de las diligencias creadas, que en su momento fueron impugnadas por la representante del servidor público, por no ser copias legalmente razonadas, conforme lo establecido en el artículo 333 del Código del Trabajo. Al respecto ésta instancia considera que debió operar la impugnación promovida, por tratarse de fotocopias simples, las cuales no poseen razón de cotejo con su original, ni haber sido certificadas por notario público.

V.- De la misma forma con las declaraciones testifcales rendidas por las señoras María Estela Pavón Ramos, Claudia María Gómez Gómez y Alicia Padilla, que rolan del folio 51 al folio 69 del expediente creado en primera instancia, se verifica que únicamente la señora Alicia Padilla presentó al momento de la comparecencia, su cedula de identidad y que las otras dos testigos no se identificaron como legalmente corresponde, considerando lo establecido en el artículo 2 de la Ley 152 “Ley de identificación ciudadana”. Que el representante del Ministerio del Trabajo, así como el representante de la Instancia de Recursos Humanos, obviaron las impugnaciones realizadas por la representante de la servidora pública y no consideraron que los testigos deben estar debidamente identificados al momento de rendir sus declaraciones, por lo que a juicio de ésta autoridad, únicamente por no cumplir con ese requisito debieron desestimarse, en tal sentido debe acogerse el agraviado planteado en ésta instancia por la representante de la servidora pública.

VI.- Que en relación a que los trabajadores no pueden ser testigos por existir dependencia económica del empleador, ésta autoridad es del criterio, que dicho

argumento es improcedente y debe ser desestimado, porque son los compañeros de trabajo, las personas idóneas para testificar sobre hechos ocurridos en el centro de trabajo, que involucra a otro u otros trabajadores en el desempeño de su función. En el caso de autos, la representante de la servidora pública se limitó a impugnar a los testigos, cuando debió haber tachado a los mismos, por no estar debidamente identificados y en consecuencia no ser idóneos. Por todo lo antes relacionado, ha ésta instancia no le queda más, que declarar con lugar el recurso de apelación interpuesto por la representante de la servidora pública.-

POR TANTO

De conformidad a los artículos 16 y 17 de la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y artículos 17, 19 y 20 del Decreto No.87-2004 Reglamento de la Ley 476. Los Suscritos Miembros de la Comisión de Apelación del Servicio Civil, **RESUELVEN: I.-** Ha lugar al recurso de apelación del que se ha hecho referencia. **II.-** Revóquese íntegramente la resolución dictada a las dos y treinta minutos de la tarde del día veintidós de junio del año dos mil nueve en la que se resuelve con lugar la cancelación del contrato de trabajo de la servidora pública María Luisa Arévalo. **III.-** De conformidad con el artículo 65 de la Ley 476, con ésta resolución se agota la vía administrativa interna. **IV.-** Conforme Acta Número diecinueve, de las nueve de la mañana del día diecinueve de junio del año dos mil nueve, la cual rola en el Libro de Actas que lleva la Comisión de Apelación del Servicio Civil en el año dos mil nueve, a partir del trece de julio del año dos mil nueve, las resoluciones y los autos dictados por la Comisión serán firmados, únicamente por dos de sus Miembros, por ausencia debidamente autorizada a la Licenciada Miriam Argentina Ibarra Rojas, por encontrarse de vacaciones conforme la Legislación Laboral. **V.-** Cópiese y notifíquese ésta resolución a las partes y con testimonio de lo resuelto, vuelvan los autos a su lugar de origen.-

Resolución No. 063 - 009

COMISION DE APELACION DEL SERVICIO CIVIL. Managua, veintisiete de Julio del año dos mil nueve. Las nueve de la mañana.-

VISTOS;

RESULTAS

Por comunicación firmada el día doce de mayo del año dos mil nueve, por el Ingeniero Carlos Silva Cruz en su calidad de Director de Conservación Vial Ministerio de Transporte e Infraestructura (MTI), en el cual comunica sobres hechos de ausencia del servidor público **RAMON VILCHEZ LOPEZ**, en atención a información suministrada vía telefónica en consecuencia solicita a la instancia de Recursos Humanos del Ministerio de Transporte e Infraestructura (MTI), se inicie proceso disciplinario en contra de servidor público de conformidad al Capítulo III artículo 54, numeral 5 de la Ley del Servicio Civil y Carrera Administrativa, ver folios (1 y 2) de las diligencias de primera instancia. Con fecha dieciocho de mayo del año dos mil nueve, el Licenciado Gustavo Guzmán Guillen en su calidad de Director de Recursos Humanos del Ministerio de Transporte e Infraestructura (MTI) realizó informe valorativo en el cual determina que el servidor público Ramón Vílchez López ha cometido falta grave, en consecuencia admite la solicitud para iniciar proceso disciplinario, ver folios (3 y 4). Por documento con fecha veinte de mayo del año dos mil nueve, el Licenciado Gustavo Guzmán Guillen, solicita a la Inspectoría General del Trabajo nombre a un Inspector de Trabajo para conocer el presente proceso disciplinario, ver folio (5). Por comunicación de fecha veintiuno de mayo del año dos mil nueve, la Inspectoría General del Trabajo, nombró al Inspector del Trabajo Licenciado Luís Campos, para que constituyera Comisión Tripartita conforme lo solicitado por el Ministerio de Transporte e Infraestructura (MTI), ver folio (6). Por auto dictado a las dos y cuarenta y cinco minutos de la tarde del día veinticinco de mayo del año dos mil nueve, el Licenciado Gustavo Guzmán Guillen en su calidad de Director de Recursos Humanos del Ministerio de Transporte e Infraestructura (MTI), dio inicio al proceso disciplinario en contra del servidor público Ramón Vílchez López, ver folio (7). Mediante documento con fecha veinticinco de mayo del año dos mil nueve, el Licenciado Gustavo Guzmán Guillen en su calidad de

Director de Recursos Humanos del Ministerio de Transporte e Infraestructura (MTI) delega a la Licenciada Erica Yunova Berroterán Palacios, para que represente al Ministerio de Transporte e Infraestructura (MTI) dentro del proceso disciplinario en contra del servidor público Ramón Vílchez, ver folios (8 y 9). A las ocho y diecisiete minutos de la mañana del día veintiséis de mayo del año dos mil nueve, se notificó al servidor público, con el objeto de constituir Comisión Tripartita, a efectuarse en la Sala de Conferencias Ometepe del Ministerio de Transporte e Infraestructura (MTI), ver folio (10). Mediante carta con fecha veinticinco de mayo del año dos mil nueve, el servidor público Ramón Vílchez López nombró como su representante a la Licenciada Karla Espinoza Lira, Asesora Legal del Sindicato Héroes y Mártires de la Organización Unión Nacional de Empleados –UNE, ver folio (11). Por acta de las tres y veinticinco minutos de la tarde del día veintisiete de mayo del año dos mil nueve, se constituye la Comisión Tripartita, integrada por el Licenciado Luís Campos, Inspector del Trabajo, Licenciada Ericka Berroterán Palacios Delegada de la Instancia de Recursos Humanos del Ministerio de Transporte e Infraestructura (MTI) y la Licenciada Karla Yaoska Espinoza Lira en representación del servidor público Ramón Vílchez López, en este mismo acto se le hace entrega a la representante del servidor público de copia del expediente y además se hace saber que tiene tres días para alegar lo que tenga a bien, ver folio (12). La representante del servidor público, mediante escrito presentado a las cuatro y treinta y cinco minutos de la tarde del día uno de Junio del año dos mil nueve, alegó lo que tuvo a bien, ver folios 13 al reverso del folio (14). A las cuatro y veinticinco minutos de la tarde del día dos de Junio del año dos mil nueve, la Comisión Tripartita dictó auto en el que abrió a pruebas el presente proceso, ver folio (15). Por auto dictado a las tres y seis minutos de la tarde del día quince de Junio del año dos mil nueve, se amplió el período probatorio, ver folio (29). Las partes aportaron las pruebas documentales que estimaron a bien, ver folios del 19 al 27, del folio 33 al 35 y del folio 42 al 48 de las diligencias de primera instancia. Rola del folio 51 al folio 53 resolución dictada por la Comisión Tripartita; en la que resolvió con lugar la aplicación de la suspensión de labores por siete días al Servidor Público Ramón Vílchez López. Por auto dictado a las tres y quince minutos de la tarde del día veinticuatro de Junio del año dos mil nueve, la Comisión

Tripartita rectifica la omisión involuntaria de hora y fecha en el encabezado de la resolución dictada dentro del proceso disciplinario que se llevó en contra del servidor público Ramón Vílchez López. Una vez notificada las partes, la Licenciada Karla Yaoska Espinoza Lira en su calidad de representante del servidor público Ramón Vílchez López, presentó Recurso de Apelación en contra de la resolución dictada por la Comisión Tripartita (f-64). Por auto dictado a las tres y veinte minutos de la tarde del día veintinueve de junio del año dos mil nueve, la Comisión Tripartita admitió el Recurso de Apelación interpuesto por la representante del servidor público Ramón Vílchez López, ver (f-66) de las diligencias de primera instancia. Por acta de las once y veinte minutos de la mañana del día dos de Julio del año dos mil nueve, se recepcionó el expediente, ver folio (2) de las diligencias de segunda instancia. Por escrito presentado a las cuatro y diez minutos de la tarde del día dos de Julio del año dos mil nueve, la recurrente presentó sus agravios (ver folios del 3 al 6) de las diligencias creadas en segunda instancia. Por auto de las ocho de la mañana del día tres de Julio del año dos mil nueve, la Comisión de Apelación del Servicio Civil, radicó las diligencias, ver folio (11) de las diligencias creadas en ésta segunda instancia. Siendo todo lo relacionado y estando el caso por resolver:

SE CONSIDERA

I.-Que conforme lo establecido en la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa” y el Decreto 87-2004, Reglamento de la Ley 476, todo proceso disciplinario instituido debe ajustarse a los términos y las formalidades estipuladas.

II.-Que lo no previsto en la Ley 476 y su Reglamento, se sujetará supletoriamente a lo establecido en el Código del Trabajo o el Código de Procedimiento Civil.

III.- De conformidad con el artículo 16 de la Ley 476, se crea la Comisión de Apelación del Servicio Civil como un órgano de segunda instancia, encargado de conocer y resolver sobre los recursos administrativos presentados contra las resoluciones emitidas por las instituciones dentro del ámbito de la presente Ley. La Comisión de Apelación del Servicio Civil, una vez recepcionado el

expediente de primera instancia, procedió a realizar su examen y después de analizar detenidamente todas las diligencias, verifica que no se cumplieron con las solemnidades establecidas en la Ley, por cuanto no rola en el expediente de primera instancia, el informe del jefe inmediato conforme los términos establecidos en el artículo 56 de la Ley 476, el cual dispone que: “Cuando un servidor público incurra en una acción tipificada como falta grave o muy grave conforme lo establecido en los artículos precedentes, 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 la 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 copia al servidor público”. En el caso de autos no existe informe alguno del jefe inmediato donde labora el servidor público, en el cual haya realizado la denuncia de los hechos, señalando la falta cometida, en qué fecha se suscitaron los hechos objeto de denuncia, indicando a su vez los medios de prueba y el criterio de por qué constituye falta para dar inicio al proceso disciplinario.

IV.- Es criterio de la Comisión de Apelación del Servicio Civil, que los miembros de las Comisiones Tripartitas, deben observar los procedimientos y términos establecidos en la Ley 476, con objetividad, atendiendo siempre el debido proceso en el marco del respeto a los derechos de las partes, manteniendo el profesionalismo, lealtad procesal y buena fe, evitando que sus actuaciones acarreen nulidad de todo o parte de lo actuado.

V.- De conformidad con el artículo 20 del Reglamento de la 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa. En caso que la Comisión de Apelación del Servicio Civil, detecte anomalías en la tramitación del proceso, debe indicar en su resolución que el mismo es nulo total o parcialmente y que éste se debe realizar nuevamente de forma total o parcial, a partir de la fase en que se presentan los vicios que causan la nulidad. Por todo lo antes referido, a ésta instancia no le queda más, que declarar la nulidad total a partir del folio número uno de las diligencias creadas en primera instancia.

POR TANTO

De conformidad a lo establecido en los artículos 16 y 17 de la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa” y artículos 17, 19 y 20 del Reglamento a la Ley 476, **los Suscritos Miembros de la Comisión de Apelación del Servicio Civil. RESUELVEN: I.-** Declárese la nulidad total del proceso disciplinario que versa entre el Ministerio de Transporte e Infraestructura (MTI) y el servidor público **RAMÓN VILCHEZ LÓPEZ** a partir del folio número uno de las diligencias de primera instancia. **II.-** En consecuencia continúese con la tramitación del proceso disciplinario, dentro del término de tres días de notificada la presente resolución. **III.-** Conforme Acta Número diecinueve, de las nueve de la mañana del día diecinueve de junio del año dos mil nueve, la cual rola en el Libro de Actas que lleva la Comisión de Apelación del Servicio Civil en el año dos mil nueve, a partir del trece de julio del año dos mil nueve, las resoluciones y los autos dictados por la Comisión serán firmados, únicamente por dos de sus Miembros, por ausencia debidamente autorizada a la Licenciada Miriam Argentina Ibarra Rojas, por encontrarse de vacaciones conforme la Legislación Laboral. **IV.-** Cópiese y notifíquese ésta resolución a las partes y con testimonio de lo resuelto, vuelvan los autos a su lugar de origen.-

Modelos de Piezas Procesales

Formato 1

Exp. # 001-07

INFORME DISCIPLINARIO.

Lic. _____

Director de Recursos Humanos

Ministerio de _____

Su despacho

Yo _____, (generales de ley, ej.: casado, mayor de edad, licenciado en _____ y de este domicilio) (No de cédula) en mi condición de Director de la Unidad de _____ del Ministerio _____ ante usted en su calidad de Director de Recursos Humanos me persono y expreso:

Elevo a usted el presente informe disciplinario en contra del Lic. _____ (generales de ley) (No. de cédula) quien se desempeña como _____, subordinado del suscrito, por haber incurrido en los hechos que a continuación describo:

El día _____ de _____ del año dos mil _____, recibí en mi despacho al trabajador de esta unidad (especificar nombre de la unidad) _____, el cual me indicó que el señor _____ le había propuesto que, conociendo ambas las bases de la licitación abierta por esta Institución para el Proyecto de "Asistencia Técnica a Pequeños y Medianos Empresarios en Adiestramiento y Conocimiento de Tramites de Exportación a Estados Unidos en el Marco del DR CAFTA", vendieran esta información a la empresa Consultores de Negocios S, A., para que ella ganara la licitación y que ya había realizado los primeros contactos.

Habiendo recibido esta información me contacté de manera directa y personal con el Sr. _____ Gerente General de la Empresa Consultora de Negocios S. A., para requerir de ellos la confirmación o negación de esta información.

En reunión celebrada el día _____ de _____ del corriente año, con el Sr. _____, éste efectivamente me confirmó que el señor _____ había llegado personalmente a las oficinas de la Consultora para entrevistarse con él y que efectivamente le había propuesto poner en sus manos la información necesaria para ganar la licitación del referido proyecto.

Agregó el señor _____ que ellos no habían querido presentar ninguna queja por cuanto no es política de la Empresa involucrarse en este tipo de situaciones, pero que en el caso de que se abriese una investigación oficial había recibido la orientación de la Junta Directiva de la Empresa de brindar a las instancias correspondientes todas las facilidades y la información sobre la propuesta recibida por la compañía.

En estas condiciones es evidente que el señor _____, ha incurrido en faltas tipificadas como muy graves, de conformidad al arto. 55 Incisos 1, 3 y 7 de la Ley No. 476 Ley del Servicio Civil y Carrera Administrativa, por cuanto ha cometido una acción manifiestamente ilegal que provoca perjuicio a la Administración Pública, ya que pretendía entregar información clasificada en perjuicio de la Administración y de la transparencia en los procedimientos de licitación de los proyectos que administra y controla el Ministerio de _____.

Por tal razón solicito expresamente la apertura del proceso disciplinario en contra del señor _____ y por la dimensión de la falta cometida, al tenor del Arto.52, numeral 3 de la Ley No.476, se le cancele su contrato de trabajo. Me comprometo a presentar las pruebas admitidas por la ley para este tipo de procedimientos.

Managua, _____ de _____ del año dos mil _____.

Lic. _____

Director de la Unidad Ambiental

Cc/

Sr _____, (nombre del servidor público y su cargo)

Presentado por el Sr. _____, en su calidad de _____ a las _____ de la _____ del día _____ del mes de _____ del año _____. Adjunta al presente:

Formato 2

Exp. # 001-07

AUTO DE VALORACIÓN, ADMISIÓN DE LA SOLICITUD Y CONVOCATORIA DE LA INSTANCIA DE RECURSOS HUMANOS PARA LA CONFORMACION DE LA COMISION TRIPARTITA Y APERTURA DEL PROCESO

Ministerio _____.- **Dirección General de Recursos Humanos.**-
Managua, Veintitrés de Julio del año dos mil Siete.- Las diez de la mañana.

Visto el informe rendido por el Lic. _____, en su calidad de Director de la Unidad _____ de esta institución, en el que señala que el _____ ha incurrido en una acción manifiestamente ilegal que al pretender entregar información clasificada en perjuicio de la Administración Pública y de la transparencia en los procedimientos de licitación de los proyectos que administra y controla el Ministerio de _____, por tanto, esta Instancia de Recursos Humanos, con base a lo establecido en el artículo 59 de la Ley No. 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, valora el hecho cometido por el funcionario como una falta _____ al tenor del Arto._____, literal_____ de la Ley No.476 y teniendo mérito para iniciar el Procedimiento Disciplinario en su contra, admítase la solicitud, iníciase el proceso de investigación y convóquese a la conformación de la **COMISION TRIPARTITA**, para el examen y resolución del caso, al tenor del arto. 59 y 60 de la Ley No. 476.- Prevéngase al Servidor Público _____, para que en el plazo de tres días hábiles después de notificado el presente auto, nombre o delegue por escrito a su representante en el seno de la Comisión.- Convóquese igualmente a la Inspectoría Departamental del Trabajo de Managua, para lo de su cargo.- Señálese para la Audiencia de Constitución de la referida Comisión Tripartita el local de la Sala de Conferencias de este Ministerio, el día Veintisiete de Julio del corriente año, a las diez de la mañana.- Notifíquese.

Licenciado (a) _____

Director de Recursos Humanos

Ministerio _____

Formato 3

Exp. # 001-07

CEDULA DE NOTIFICACION:

El suscrito Oficial Notificador _____ de la **Dirección**
_____.

Por medio de la presente Cedula y por la Vía de Notificación hace saber a usted:

Que _____ se desempeña en el cargo
de:_____

Para que tenga conocimiento y haga uso de sus derechos, que se ha dictado:
_____. Que dice:

Ministerio_____.- **Dirección General de Recursos Humanos.**-
Managua, Veintitrés de Julio del año dos mil Siete.- Las diez de la mañana.

Visto el informe rendido por el Lic. _____, en su calidad de Director de la Unidad_____ de esta institución, en el que señala que el _____ ha incurrido en una acción manifiestamente ilegal que al pretender entregar información clasificada en perjuicio de la Administración Pública y de la transparencia en los procedimientos de licitación de los proyectos que administra y controla el Ministerio de _____, por tanto, esta Instancia de Recursos Humanos, con base a lo establecido en el artículo 59 de la Ley No. 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, valora el hecho cometido por el funcionario como una falta _____ al tenor del Arto._____, literal____ de la Ley No.476 y teniendo mérito para iniciar el Procedimiento Disciplinario en su contra, admítase la solicitud, iníciase el proceso de investigación y convóquese a la conformación de la **COMISION TRIPARTITA**, para el examen y resolución del caso, al tenor del arto. 59 y 60 de la Ley No. 476.- Prevéngase al Servidor Público_____, para que en el plazo de tres días hábiles después de notificado el presente auto, nombre o delegue por escrito a su representante en el seno de la Comisión.- Convóquese igualmente a la Inspectoría Departamental del Trabajo de Managua, para lo de su cargo.- Señálese para la Audiencia de Constitución de la referida Comisión Tripartita el local de la Sala de Conferencias de este Ministerio, el día Veintisiete de Julio del corriente año, a las diez de la mañana.- Notifíquese.- (F): _____, (nombre) Director General o Responsable de RRHH.

Es conforme y para todos los fines legales notifico a usted la resolución que antecede por medio de la presente cedula, leyéndosela íntegramente, en la ciudad de Managua a las _____ del día _____ de _____

Del año dos mil _____

NOTIFICADOR

FIRMA DEL OFICIAL

Nombre y Firma de quien recibe:

Observaciones: _____

FORMATO 4

ACTA DE CONSTITUCION DE LA COMISION TRIPARTITA

En la ciudad de _____ a las _____ de la _____-del día _____ de _____ del año dos mil _____, convocados por la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de _____, por auto de las _____ de la _____ del _____ de _____ del año dos mil _____, presentes los abajo suscritos:

Licenciado _____, en su calidad de Director General de Recursos Humanos del Ministerio de _____, **Licenciado** _____, en su calidad de Inspector del Trabajo y Licenciado _____, en su calidad de Representante del Señor _____ (nombre del servidor público) _____, según comunicación escrita que hemos tenido a la vista, **NOS CONSTITUIMOS** en el presente acto, como **COMISION TRIPARTITA** al tenor de lo establecido en los artículos 59 y 60 de la Ley No. 476, con la finalidad de examinar y resolver, sobre el Informe Disciplinario presentado por el Licenciado _____, en su calidad de _____ Director de la Unidad _____ de la referida institución, en contra del servidor público mencionado _____.- Nómbrase como Secretario de Actuaciones de esta Comisión, al señor _____, oficial de Recursos Humanos de la Institución, para la tramitación y guarda del correspondiente expediente.- Fíjese como Oficina de despacho de esta Comisión, el local ubicado en las oficinas de _____ en este Centro Laboral.

Leída que fue la presente acta, se encuentra conforme, se ratifica y firmamos.

Lic. _____

Director(a) de Recursos Humanos
Trabajo

Ministerio de _____

Lic. _____

Inspector(a) del

MITRAB

Lic. _____

Representante del Servidor Público

Exp. # 001-07

FORMATO 5

AUTO DE CONSTITUCION DE LA COMISION TRIPARTITA

COMISION TRIPARTITA RADICADA EN EL MINISTERIO DE _____.- Managua, _____ de _____ del año dos mil _____.

Téngase por constituida la presente **Comisión Tripartita**, para el conocimiento del proceso disciplinario promovido por el Licenciado _____, en su calidad de Director de la Unidad _____ del Ministerio _____, en contra del servidor público _____, al tenor del **ACTA DE CONSTITUCION DE LA COMISION TRIPARTITA** que rola en el folio No. _____ de este proceso disciplinario.- Notifíquese a las partes.

Lic. _____

Director (a) de Recursos Humanos
Trabajo

Ministerio de _____

Lic. _____

Inspector (a) del

MITRAB

Lic. _____

Representante del Servidor Público

FORMATO 6

CEDULA DE NOTIFICACION:

El suscrito Oficial Notificador _____ de la **Comisión Tripartita radicada en el Ministerio de** _____.

Por medio de la presente Cédula y por la Vía de Notificación hace saber a usted:
Sr. _____

Que esta Dirección ha dictado: _____. Que dice:

COMISION TRIPARTITA RADICADA EN EL MINISTERIO DE _____.- Managua, _____ de _____ del año dos mil _____.

Téngase por constituida la presente **Comisión Tripartita**, para el conocimiento del proceso disciplinario promovido por el Licenciado _____, en su calidad de Director de la Unidad _____ del Ministerio _____, en contra del servidor público _____, al tenor del **ACTA DE CONSTITUCION DE LA COMISION TRIPARTITA** que rola en el folio No. _____ de este proceso disciplinario.- Notifíquese a las partes. . (F): **Lic.** _____ **(nombre)** Director General o responsable de RRHH del Ministerio _____.- **Lic.** _____ Inspector del Trabajo-MITRAB.- **Lic.** _____ Representante del servidor público _____.-

FIRMA DEL OFICIAL NOTIFICADOR

Nombre y Firma de quien recibe:

Observaciones: _____

FORMATO 7

AUTO DE EMPLAZAMIENTO AL SERVIDOR PÚBLICO

COMISION TRIPARTITA RADICADA EN EL MINISTERIO DE
_____.- Managua, _____ de _____ del
año dos mil _____.- Las _____ de la _____.

Emplazase, al servidor público _____, para que al tenor del artículo 61 de la Ley No. 476, en el plazo de tres días hábiles exprese lo que tenga a bien, en relación al informe disciplinario presentado en su contra por el Licenciado _____, Director de la Unidad _____ del Ministerio de _____, cuyo texto y copia se adjunta con la notificación de este mandamiento.- Notifíquese.

Lic. _____

Director (a) de Recursos Humanos
Trabajo

Ministerio de _____

Lic. _____

Inspector(a) del

MITRAB

Lic. _____

Representante del Servidor Público

FORMATO 8
CEDULA DE NOTIFICACION

El suscrito Oficial Notificador _____ de la **Comisión Tripartita Radicada en el Ministerio de**_____.

Por medio de la presente Cedula y por la Vía de Notificación hace saber a usted:

Que esta Dirección ha dictado: ----- . Que dice:

COMISION TRIPARTITA RADICADA EN EL MINISTERIO DE
_____.- Managua, _____ de _____ del
año dos mil _____.- Las _____ de la _____.

Emplazase, al servidor público _____, para que al tenor del artículo 61 de la Ley No. 476, en el plazo de tres días hábiles exprese lo que tenga a bien, en relación al informe disciplinario presentado en su contra por el Licenciado _____, Director de la Unidad de _____ del Ministerio de _____, cuyo texto y copia se adjunta con la notificación de este mandamiento.- Notifíquese a las partes. (F): **Lic.** _____ **(nombre)** Director General o responsable de RRHH del Ministerio _____.- **Lic.** _____ Inspector del Trabajo-Ministerio del trabajo.- **Lic.** _____ representante del servidor público _____.-

Es conforme y para todos los fines legales notifico a usted la resolución que antecede por medio de la presente cedula, leyéndosela íntegramente, en la ciudad de Managua a las _____ del día _____ de _____

Del año dos mil _____

FIRMA DEL OFICIAL NOTIFICADOR

Nombre y Firma de quien recibe:

Observaciones: _____

FORMATO 9

AUTO DE APERTURA A PRUEBA

COMISIÓN TRIPARTITA RADICADA EN EL MINISTERIO DE
_____.- Managua, _____ de Agosto del año dos mil
_____.- Las _____ de la _____.

Habiendo expresado lo que ha tenido a bien en su defensa el servidor público
_____, **ÁBRASE A PRUEBAS EL PRESENTE PROCESO DISCIPLINARIO** por el término de **OCHO DIAS HABILES**, el que puede prorrogarse a petición de parte por cuatro días más, todo de conformidad al arto 61 de la Ley No. 476.- Se le recuerda a las partes, que podrán hacer uso de todas las pruebas que consideren pertinentes conforme ley.- Notifíquese.

Lic. _____

Director de Recursos Humanos

Ministerio de _____

Lic. _____

Inspector del Trabajo

MITRAB

Lic. _____

Representante del Servidor Público

Exp. # 001-07

FORMATO 10
CEDULA DE NOTIFICACION

El suscrito Oficial Notificador _____ de la **Comisión Tripartita Radicada en el Ministerio de**_____.

Por medio de la presente Cedula y por la Vía de Notificación hace saber a usted:

Que desempeña en el cargo de: _____

Que esta Dirección ha dictado: _____. Que dice: **COMISION TRIPARTITA RADICADA EN EL MINISTERIO DE** _____.- Managua, _____ de Agosto del año dos mil _____.- Las _____ de la _____.

Habiendo expresado lo que ha tenido a bien en su defensa el servidor público _____, **ÁBRASE A PRUEBAS EL PRESENTE PROCESO DISCIPLINARIO** por el término de **OCHO DIAS HABLES**, el que puede prorrogarse a petición de parte por cuatro días más, todo de conformidad al arto 61 de la Ley No. 476.- Se le recuerda a las partes, que podrán hacer uso de todas las pruebas que consideren pertinentes conforme ley.- Notifíquese a las partes. (F): **Lic.** _____ **(nombre)** Director General o responsable de RRHH del Ministerio _____.- **Lic.** _____ Inspector del Trabajo-MITRAB.- **Lic.** _____ Representante del servidor público _____.-

Es conforme y para todos los fines legales notifico a usted la resolución que antecede por medio de la presente cedula, leyéndosela íntegramente, en la ciudad de Managua a las _____ del día _____ de _____

Del año dos mil _____

FIRMA DEL OFICIAL NOTIFICADOR

Nombre y Firma de quien recibe:

Observaciones: _____

FORMATO 11

AUTO DE CONVOCATORIA PARA RESOLUCION

COMISION TRIPARTITA RADICADA EN EL MINISTERIO DE
_____.- Managua, _____ de _____ del año
dos mil _____. Las _____ de la _____.

Habiéndose agotado el período probatorio en esta causa, al tenor de lo dispuesto por el arto. 61 de la Ley No. 476, convóquese a las partes para la lectura y conocimiento de la respectiva resolución disciplinaria y su notificación efectiva en audiencia especial de las diez de la mañana del día _____ de Agosto de año_____, en la oficina de _____ del Ministerio_____.-
Notifíquese.

Lic. _____

Director de Recursos Humanos

Ministerio de _____

Lic. _____

Inspector del Trabajo

MITRAB

Lic. _____

Representante del Servidor Público

Exp. # 001-07

FORMATO 12

CEDULA DE NOTIFICACION DEL AUTO DE CONVOCATORIA PARA LA RESOLUCION

El suscrito Oficial Notificador _____ de la **Comisión Tripartita Radicada en el Ministerio de**_____.

Por medio de la presente Cedula y por la Vía de Notificación hace saber a usted:

Que desempeña en el cargo de: _____

Que esta Dirección ha dictado: _____. Que dice: **COMISION TRIPARTITA RADICADA EN EL MINISTERIO DE** _____.- Managua, _____ de _____ del año dos mil _____. Las _____ de la _____.

Habiéndose agotado el período probatorio en esta causa, al tenor de lo dispuesto por el arto. 61 de la Ley No. 476, convóquese a las partes para la lectura y conocimiento de la respectiva resolución disciplinaria y su notificación efectiva en audiencia especial de las diez de la mañana del día _____ del mes de _____ del año _____ en la oficina _____ del Ministerio _____.- Notifíquese.- (F): **Lic.** _____ **(nombre)** Director General o responsable de RRHH del Ministerio _____.- **Lic.** _____ Inspector del Trabajo-MITRAB.- **Lic.** _____ Representante del servidor público _____.-

Es conforme y para todos los fines legales notifico a usted la resolución que antecede por medio de la presente cédula, leyéndosela íntegramente, en la ciudad de Managua a las _____ del día _____ de _____ del año__

FIRMA DEL OFICIAL NOTIFICADOR

Nombre y Firma de quien recibe: _____

Observaciones: _____

FORMATO 13

RESOLUCION DE LA COMISION TRIPARTITA

RESOLUCION No. 01-2007.

COMISION TRIPARTITA RADICADA EN EL MINISTERIO DE _____.-
Managua, _____ de _____ del año dos mil _____.
Las _____ de la _____.

VISTOS RESULTA:

El día _____ de _____ del año dos mil _____, la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio _____ recibió informe disciplinario escrito del Licenciado _____, (generales de ley) en su condición de Director de la Unidad _____ del Ministerio de _____, en el cual se le imputaba al Lic. _____ generales de ley)(No. de cédula) quien se desempeña como _____, subordinado del mismo, por haber incurrido en la comisión de faltas tipificadas como muy graves en los incisos 1, 3 y 7 del arto. 55 de la Ley Número 476 actualmente vigente. La conducta denunciada por el Director de la Unidad _____ consistía en haberle ofrecido a la Empresa Consultora de Negocios S.A., información altamente sensible sobre las bases de licitación del Proyecto "Asistencia Técnica a Pequeños y Medianos Empresarios, en materia de procedimientos de Exportación a Estados Unidos en el marco del DR CAFTA" a cambio del pago de quince mil dólares. La Dirección General de Recursos Humanos, después de haber analizado y valorado el informe, inició el proceso disciplinario, convocando a la constitución de la COMISION TRIPARTITA, la cuál se conformó a las _____ de la _____ del día _____ de Julio _____ del año dos mil _____ por los siguientes miembros: Lic. _____ en su condición de Director General de Recursos Humanos del Ministerio de _____. Lic. _____, en su calidad de representante del funcionario afectado _____. Lic. _____ en su calidad de Inspector del Ministerio del Trabajo, habiendo también nominado al Lic. _____, funcionario de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio _____, como secretario de actuaciones. Constituida la Comisión Tripartita, por auto de las _____ de

la _____ del día _____ de _____ del año dos mil _____, se emplazó al señor _____, para que en el plazo de ley, se pronunciara y alegara lo que tuviese a bien, en torno al informe disciplinario presentado en su contra, el cual se acompañó en la notificación del emplazamiento. El Lic. _____ presentó su escrito de defensa y por auto de las _____ de la _____ del _____ de _____ del años dos mil _____ la Comisión Tripartita abrió a pruebas la presente causa disciplinaria. El Lic. _____, en representación de la institución, presentó como pruebas, las testifcales del funcionario _____ y del señor _____ en su calidad de Gerente General de la Empresa Consultora de Negocios S.A.", quienes rindieron su declaración que rola en los folios No. _____, _____ del expediente. El funcionario afectado _____ y su representante, estuvieron presentes en las declaraciones testifcales y no hicieron uso de su derecho a repreguntas. Se cerró el periodo probatorio, y siendo el caso de resolver,

SE CONSIDERA

I

Habiendo revisado las formalidades del presente proceso disciplinario y las oportunidades procesales brindadas a las partes, esta Comisión Tripartita tiene la convicción de que han sido cumplidos en lo fundamental, los requerimientos y formalidades procesales exigidas por la Ley Número 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.

II

Igualmente, esta Comisión considera que las partes han tenido acceso a la oportunidad y posibilidad de probar sus respectivos alegatos, en pie de igualdad y usando los medios probatorios pertinentes.

III

En esa lógica y pasando a las consideraciones de fondo sobre las pruebas presentadas, esta Comisión Tripartita ha tomado nota de lo alegado por el funcionario imputado, Sr. _____ en su escrito de contestación o alegato de defensa, en el cual, textualmente afirmó: "Yo no he ofrecido ningún soborno a la Empresa Consultora, yo lo que hice fue ofrecerle mi asistencia técnica y cooperación para que ganaran la licitación porque consideré que es la entidad más idónea y capacitada para ejecutar el proyecto. Por supuesto, esta asistencia técnica no iba a ser gratis". Esta declaración contenida en el escrito de contestación del funcionario, a criterio de esta Comisión, constituye en realidad una verdadera confesión, valorada como una conducta inapropiada y violatoria de la ley. En su condición de servidor público, la intervención de _____ confesada por el mismo, colocaría a la empresa Consultora de Negocios S. A., en clara situación de ventaja con relación a otras en la licitación del proyecto aludido en el

informe del Director de la Unidad _____, violentando la transparencia requerida en el proceso de licitación y adulterando sus resultados de manera perjudicial para la correcta conducta administrativa exigida a los órganos de gobierno por las normas y reglas de la Contraloría General de la República. Igualmente se trata a todas luces, de un servicio ilegítimo promovido por el Lic. _____, con exclusivo ánimo de lucro y reñido con su posición y cargo en la unidad _____ del Ministerio _____. En esa misma lógica, las declaraciones testificales del servidor público _____ y que rolan en el expediente, contribuyen a fortalecer y verificar la falta cometida por el Lic. _____, al confirmar que efectivamente éste le propuso el negocio de “vender la información de las bases de la licitación del proyecto a la Consultora de Negocios S. A.”. Esta declaración testifical se ve también confirmada por las declaraciones del Lic.: _____, Gerente General de la referida compañía, quién al testificar ante la Comisión afirmó que efectivamente, el Lic. _____, le había ofrecido la información de las bases de la licitación del proyecto de Asistencia Técnica a Empresarios a cambio del pago de quince mil dólares netos.

IV,

Es evidente que la conducta del servidor público _____, configura la tipificación de las faltas muy graves, descritas en los incisos 1, 3 y 7 del arto. 55 de la Ley Numero 476 y debe por ello, imponérsele la sanción correspondiente,

POR TANTO:

De conformidad a los considerádoos anteriores y a lo dispuesto por los artículos 62, 55 incisos 1, 3, 7 y 52 inciso 3 de la Ley Numero 476, los suscritos miembros de la **Comisión Tripartita radicada en el Ministerio de _____**, **RESUELVEN:** I.- Ha lugar a la solicitud de sanción presentada en el INFORME DISCIPLINARIO, con que se ha abierto la presente causa. II.- En consecuencia, aplíquese al servidor público _____, una suspensión temporal de funciones, de dos meses, sin goce de salario.- Cópiese íntegramente y notifíquese. Esta resolución ha sido adoptada por la mayoría de votos de los miembros Lic. _____ y _____.- El miembro Lic. _____, disiente de sus colegas de la Comisión y emite su voto razonado en el siguiente sentido: La gravedad de la falta que ha sido absoluta y totalmente comprobada en este proceso, ha sido sancionada de manera diminuta e irrelevante por la mayoría de los miembros de la Comisión. La sanción que debió de haberse impuesto es la de cancelación del contrato de trabajo del Sr. _____ por cuanto su actitud y conducta, violó la ley, y ha puesto en grave entredicho la transparencia y el prestigio institucional de la Institución para la cual laboral con el agravante de que, la referida sanción, está sentando un pésimo precedente para casos futuros de similar naturaleza y no abona en nada a la lucha contra la corrupción en la gestión pública. Firman esta Resolución: **Lic.** _____, **Lic.** _____, **Lic.** _____, **Lic.** _____.

Secretario de Actuaciones.

Exp. # 001-07

FORMATO 14

CEDULA DE NOTIFICACION:

El suscrito Oficial Notificador _____ de la **Comisión Tripartita radicada en el Ministerio de _____**.

Por medio de la presente Cedula y por la Vía de Notificación hace saber a usted:

—

Que esta Comisión ha dictado: _____. Que dice:

RESOLUCION No. 01-2007.

COMISION TRIPARTITA RADICADA EN EL MINISTERIO DE _____.
Managua, _____ de _____ del año dos mil _____.
Las _____ de la _____.

VISTOS RESULTA:

El día _____ de _____ del año dos mil _____, la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio _____ recibió informe disciplinario escrito del Licenciado _____, (generales de ley) en su condición de Director de la Unidad _____ del Ministerio de _____, en el cual se le imputaba al Lic. _____ generales de ley)(No. de cédula) quien se desempeña como _____, subordinado del mismo, por haber incurrido en la comisión de faltas tipificadas como muy graves en los incisos 1, 3 y 7 del arto. 55 de la Ley Número 476 actualmente vigente. La conducta denunciada por el Director de la Unidad _____ consistía en haberle ofrecido a la Empresa Consultora de Negocios S.A., información altamente sensible sobre las bases de licitación del Proyecto "Asistencia Técnica a Pequeños y Medianos Empresarios, en materia de procedimientos de Exportación a Estados Unidos en el marco del DR CAFTA" a cambio del pago de quince mil dólares. La

Dirección General de Recursos Humanos, después de haber analizado y valorado el informe, inició el proceso disciplinario, convocando a la constitución de la COMISION TRIPARTITA, la cual se conformó a las _____ de la _____ del día _____ de Julio _____ del año dos mil _____ por los siguientes miembros: Lic. _____ en su condición de Director General de Recursos Humanos del Ministerio de _____. Lic. _____, en su calidad de representante del funcionario afectado _____. Lic. _____ en su calidad de Inspector del Ministerio del Trabajo, habiendo también nominado al Lic. _____, funcionario de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio _____, como secretario de actuaciones. Constituida la Comisión Tripartita, por auto de las _____ de la _____ del día _____ de _____ del año dos mil _____, se emplazó al señor _____, para que en el plazo de ley, se pronunciara y alegara lo que tuviese a bien, en torno al informe disciplinario presentado en su contra, el cual se acompañó en la notificación del emplazamiento. El Lic. _____ presentó su escrito de defensa y por auto de las _____ de la _____ del _____ de _____ del años dos mil _____ la Comisión Tripartita abrió a pruebas la presente causa disciplinaria. El Lic. _____, en representación de la institución, presentó como pruebas, las testificales del funcionario _____ y del señor _____ en su calidad de Gerente General de la Empresa Consultora de Negocios S.A.”, quienes rindieron su declaración que rola en los folios No. _____, _____ del expediente. El funcionario afectado _____ y su representante, estuvieron presentes en las declaraciones testificales y no hicieron uso de su derecho a repreguntas. Se cerró el periodo probatorio, y siendo el caso de resolver,

SE CONSIDERA

I

Habiendo revisado las formalidades del presente proceso disciplinario y las oportunidades procesales brindadas a las partes, esta Comisión Tripartita tiene la convicción de que han sido cumplidos en lo fundamental, los requerimientos y formalidades procesales exigidas por la Ley Número 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.

II

Igualmente, esta Comisión considera que las partes han tenido acceso a la oportunidad y posibilidad de probar sus respectivos alegatos, en pie de igualdad y usando los medios probatorios pertinentes.

III

En esa lógica y pasando a las consideraciones de fondo sobre las pruebas presentadas, esta Comisión Tripartita ha tomado nota de lo alegado por el funcionario imputado, Sr. _____ en su escrito de contestación o alegato de defensa, en el cual, textualmente afirmó: “Yo no he ofrecido ningún soborno a la Empresa Consultora, yo lo que hice fue ofrecerle mi asistencia técnica y cooperación para que ganaran la licitación porque consideré que es la entidad más idónea y capacitada para ejecutar el proyecto. Por supuesto, esta asistencia técnica no iba a ser gratis”. Esta declaración contenida en el escrito de contestación del funcionario, a criterio de esta Comisión, constituye en realidad una verdadera confesión, valorada como una conducta inapropiada y violatoria de la ley. En su condición de servidor público, la intervención de _____ confesada por el mismo, colocaría a la empresa Consultora de Negocios S. A., en clara situación de ventaja con relación a otras en la licitación del proyecto aludido en el informe del Director de la Unidad _____, violentando la transparencia requerida en el proceso de licitación y adulterando sus resultados de manera perjudicial para la correcta conducta administrativa exigida a los órganos de gobierno por las normas y reglas de la Contraloría General de la República. Igualmente se trata a todas luces, de un servicio ilegítimo promovido por el Lic. _____, con exclusivo ánimo de lucro y reñido con su posición y cargo en la unidad _____ del Ministerio _____. En esa misma lógica, las declaraciones testificales del servidor público _____ y que rolan en el expediente, contribuyen a fortalecer y verificar la falta cometida por el Lic. _____, al confirmar que efectivamente éste le propuso el negocio de “vender la información de las bases de la licitación del proyecto a la Consultora de Negocios S. A.”. Esta declaración testifical se ve también confirmada por las declaraciones del Lic.: _____, Gerente General de la referida compañía, quién al testificar ante la Comisión afirmó que efectivamente, el Lic. _____, le había ofrecido la información de las bases de la licitación del proyecto de Asistencia Técnica a Empresarios a cambio del pago de quince mil dólares netos.

IV,

Es evidente que la conducta del servidor público _____, configura la tipificación de las faltas muy graves, descritas en los incisos 1, 3 y 7 del art. 55 de la Ley Numero 476 y debe por ello, imponérsele la sanción correspondiente,

POR TANTO:

De conformidad a los considerádoos anteriores y a lo dispuesto por los artículos 62, 55 incisos 1, 3, 7 y 52 inciso 3 de la Ley Numero 476, los suscritos miembros de la

Comisión Tripartita radicada en el Ministerio de _____,
RESUELVEN: I.- Ha lugar a la solicitud de sanción presentada en el INFORME DISCIPLINARIO, con que se ha abierto la presente causa. II.- En consecuencia, aplíquese al servidor público _____, una suspensión temporal de funciones, de dos meses, sin goce de salario.- Cópiese íntegramente y notifíquese. Esta resolución ha sido adoptada por la mayoría de votos de los miembros Lic. _____ y _____.- El miembro Lic. _____, disiente de sus colegas de la Comisión y emite su voto razonado en el siguiente sentido: La gravedad de la falta que ha sido absoluta y totalmente comprobada en este proceso, ha sido sancionada de manera diminuta e irrelevante por la mayoría de los miembros de la Comisión. La sanción que debió de haberse impuesto es la de cancelación del contrato de trabajo del Sr. _____ por cuanto su actitud y conducta, violó la ley, y ha puesto en grave entredicho la transparencia y el prestigio institucional de la Institución para la cual labora con el agravante de que, la referida sanción, está sentando un pésimo precedente para casos futuros de similar naturaleza y no abona en nada a la lucha contra la corrupción en la gestión pública. Firman esta Resolución: **Lic.** _____, **Lic.** _____, **Lic.** _____.

Secretario de Actuaciones.

Es conforme y para todos los fines legales notifico a usted la resolución que antecede por medio de la presente cedula, leyéndosela íntegramente, en la ciudad de Managua a las _____ del día _____ de _____

Del año dos mil _____

NOTIFICADOR

FIRMA DEL OFICIAL

Nombre y Firma de quien recibe:

Observaciones: _____

—

Exp. # 001-07

FORMATO 15

APELACION DE LA RESOLUCION DE LA COMISION TRIPARTITA

Señores

COMISION TRIPARTITA

Radicada en el Ministerio de _____

Yo, _____, en mi condición de Director de la Unidad
_____ del Ministerio de _____, ante ustedes
con el debido respeto que se merecen, comparezco y expongo:

He sido notificado de la resolución emitida por esa autoridad a las _____
de la _____ del día _____ de _____ del año dos mil
_____. Estando en tiempo y de conformidad con el arto. 64 de la Ley No. 476
y el arto. 17 de su Reglamento, **APELO DE DICHA RESOLUCION** y solicito se le
otorgue a este recurso, el trámite correspondiente.

Managua, _____ de _____ del año dos mil _____.

Nombre y cargo del apelante

FORMATO 16

AUTO DE ADMISION DEL RECURSO DE APELACION

COMISION TRIPARTITA RADICADA EN EL MINISTERIO DE
_____.- Managua, _____ de _____ del año
dos mil _____.- Las _____ de la _____.

Habiendo sido interpuesto, recurso de Apelación contra la resolución emitida por esta autoridad, a las diez de la mañana del día catorce de Agosto del corriente, por el **Lic.** _____, en su condición de Director de la Unidad _____ del Ministerio _____, admítase la referida apelación y otórguese al mismo el plazo de tres días hábiles para que concurra ante la Comisión de Apelaciones, a expresar agravios. Remítanse las diligencias a la Comisión de Apelación del Servicio Civil para lo de su cargo. Notifíquese.

Lic. _____
Director de Recursos Humanos
Ministerio de _____

Lic. _____
Inspector del Trabajo
MITRAB

Lic. _____
Representante del Servidor Público

FORMATO 17

CEDULA DE NOTIFICACION:

El suscrito Oficial Notificador _____ de la **Comisión Tripartita Institucional Radicada en el Ministerio de** _____.

Por medio de la presente Cedula y por la Vía de Notificación hace saber a usted:

Que esta Dirección ha dictado: _____. Que dice: **COMISION TRIPARTITA RADICADA EN EL MINISTERIO DE** _____.- Managua, _____ de _____ del año dos mil _____.- Las _____ de la _____.

Habiendo sido interpuesto, recurso de Apelación contra la resolución emitida por esta autoridad, a las _____ de la _____ del día _____ de _____ del año dos mil _____, por el **Lic.** _____, en su condición de Director de la Unidad _____ del Ministerio _____, admítase la referida apelación y otórguese al mismo el plazo de tres días hábiles para que concurra ante la Comisión de Apelaciones, a expresar agravios. Remítase el Expediente del caso a la Comisión de Apelación del Servicio Civil para la tramitación del recurso interpuesto. Notifíquese. - (F): **Lic.** _____ Dir. Gral. RRHH-Ministerio _____.- **Lic.** _____ Inspector del Trabajo-MITRAB.- _____ Representante del servidor público _____.

Es conforme y para todos los fines legales notifico a usted la resolución que antecede por medio de la presente cedula, leyéndosela íntegramente, en la ciudad de Managua a las _____ de la _____ del día _____ de _____

del año dos mil _____.

FIRMA DEL OFICIAL NOTIFICADOR

Nombre y Firma de quien recibe: _____

Observaciones: _____

FORMATO 18
REMISION DEL EXPEDIENTE

Los suscritos miembros de la Comisión Tripartita, radicada en el Ministerio de _____ en uso de las facultades que la Ley No. 476 nos confiere, remitimos a la Comisión de Apelación del Servicio Civil expediente del proceso disciplinario realizado entre (poner nombre de la Institución) _____ y el servidor Público, Sr. _____, para la tramitación del recurso de apelación interpuesto en el caso que rola en autos.

El expediente cuenta de con _____ folios debidamente sellados y rubricados, todo de conformidad a lo dispuesto en el arto 20 del Reglamento de la Ley No 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.

Managua, _____ de _____ del año dos mil _____.-

Lic. _____

Director de Recursos Humanos

Ministerio de _____

Lic. _____

Inspector del Trabajo

MITRAB

Lic. _____

Representante del Servidor Público

