



Asociación de Investigación
y Estudios Sociales

Boletín 1

LA CULTURA DE CUMPLIMIENTO LABORAL

Luis F. Linares López



Guatemala mayo, 2017

Para evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar o/a para marcar la existencia de ambos géneros, se opta por emplear el masculino genérico clásico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres.

Imágenes de portada: Banco Mundial

AVISO LEGAL

Este documento fue reproducido gracias al apoyo generoso del pueblo Americano a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). El contenido es la responsabilidad exclusiva de ASIES y no refleja necesariamente la posición de USAID o del Gobierno de los Estados Unidos.

Con el apoyo de



COUNTERPART
INTERNATIONAL



Participación Cívica

Sociedad Civil transformando el futuro

Presentación

El proyecto “**Impulsando una ciudadanía responsable y activa**” es ejecutado por la Asociación de Investigación y Estudios Sociales (ASIES) con el apoyo del programa **Participación cívica – Sociedad civil transformando el futuro**, que ejecuta Counterpart Int con el apoyo de la Agencia para el Desarrollo Internacional de los Estados Unidos de América (USAID).

Objetivos del proyecto

Objetivo general: “Contribuir a fortalecer una cultura de cumplimiento en aspectos relacionados con la formalidad tributaria y laboral, así como en prácticas empresariales ambientalmente amigables, propiciando una ciudadanía activa e interesada en la transparencia y el combate a la corrupción”.

Objetivo específico: “Impulsar entre microempresas informales urbanas la consolidación de una ciudadanía responsable y activa, fundamentada en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, laborales y ambientales”.

Los destinatarios del proyecto son micro, pequeños y medianos empresarios de los municipios de Amatitlán, Guatemala, Mixco y Villa Nueva. Para cumplir con estos objetivos el proyecto tiene contemplado, entre varias actividades que se realizarán en el curso de 2017, la elaboración y difusión de dos boletines de información y sensibilización sobre los asuntos laborales que tienen mayor interés para los destinatarios del proyecto, por lo que esta ocasión se presenta el primero de dichos boletines.

Cultura de cumplimiento

Por cultura de cumplimiento se entiende, con relación a la ley, la voluntad de cumplirla no solamente porque respetarla es obligación de todos, sino que, principalmente, porque estamos convencidos que es un deber ético, un compromiso moral, para con nosotros mismos y para con la sociedad (Bacigalupo, 2017).

La cultura de cumplimiento surge de un acto de reflexión, donde la ley se respeta porque es buena y porque es bueno cumplirla. No por ciega obediencia ni por miedo al castigo (Casanovas, 2014).

De esa forma el cumplimiento de la ley se vuelve algo que forma parte de nuestra cultura, de nuestra práctica diaria, que nos distingue ante los demás.

Este boletín está dedicado a la cultura de cumplimiento en los asuntos laborales. Pero esa cultura debe extenderse a todos los aspectos de la vida de una persona, de una empresa, de una comunidad y de la sociedad entera.

¿Qué es la ley y a quiénes obliga?

Ley es toda norma o regla que viene de la autoridad. Que manda, prohíbe o permite hacer algo (Cabanellas, 1979). La ley obliga a todos los que vivimos en una sociedad. Obliga por igual a las autoridades o gobernantes, a quienes daremos el nombre genérico de funcionarios públicos, y a todos los habitantes, especialmente a quienes por haber alcanzado la mayoría de edad tienen la calidad de ciudadanos.

Sin embargo, hay una diferencia muy importante en lo que se refiere al cumplimiento de la ley, según se trate de un funcionario público o de un ciudadano. El funcionario solamente puede hacer lo que la ley le permite, en tanto que el ciudadano puede hacer todo lo que la ley no le prohíbe. Esto es lo que se conoce como **principio de legalidad**. Es la regla de oro del Estado de derecho. Se trata de una garantía para los ciudadanos. Para evitar que los funcionarios actúen de manera arbitraria o caprichosa.

¿Todas las leyes son iguales en categoría?

Tenemos varias clases de leyes, de acuerdo a la categoría o fuerza de las mismas. La ley principal, la que está por encima de todas, es la Constitución Política de la República. Por eso se le llama la *Carta Magna* o *Ley Suprema*. Ninguna ley puede ser superior a la Constitución, ni puede ser contraria a su contenido.

Abajo de la Constitución, en segundo lugar, se encuentran los tratados internacionales que Guatemala acepta como leyes propias. Estos tratados reciben diferentes nombres: pactos, convenios o convenciones, y son adoptados por las Naciones Unidas (ONU) y sus organismos especializados o por la Organización de Estados Americanos (OEA).

Normas internacionales del trabajo

En materia laboral son muy importantes las normas internacionales del trabajo, adoptadas por la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Que son de dos clases: convenios y recomendaciones. Los convenios tienen categoría de tratados internacionales y su cumplimiento es obligatorio para los países que los ratifican.

A la fecha la OIT ha adoptado 189 convenios. Guatemala tiene ratificados 74, de los cuales 68 están vigentes, cuatro no están en vigor y dos están pendientes de entrar en vigor.

En tercer lugar, están las leyes propiamente dichas. Las que aprueba el Congreso de la República, conocidas como leyes ordinarias. Son los decretos legislativos o decretos del Congreso y tienen un número que las distingue. Por ejemplo, el Código de Trabajo es el Decreto Número 1441. Años después, para facilitar la búsqueda de una ley se comenzó a utilizar un número y el año de aprobación. Por ejemplo, el Código Municipal es el Decreto Número 12-2002. Eso nos indica que fue aprobado en 2002.

En cuarto lugar, tenemos los reglamentos. Estos desarrollan las normas de una ley ordinaria o tratan asuntos relacionados con las funciones del Organismo Ejecutivo. Son aprobados por el presidente de la República y se les conoce como acuerdos gubernativos. También existen los acuerdos ministeriales, que se refieren a materias propias de los ministerios y tienen categoría inferior a los acuerdos gubernativos. Finalmente, los acuerdos municipales, que aprueban los Concejos Municipales y tratan sobre asuntos propios de las municipalidades, aplicándose solamente en la jurisdicción o territorio de un municipio.

1. Empresas y trabajadores formales

Según el Diccionario de la Lengua Española, empresa es una “organización dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines lucrativos”. Dado que organización significa un conjunto de personas, se puede hablar de la existencia de una empresa cuando, en la actividad productiva, participan al menos dos personas y donde una de ellas es el propietario, patrono o empleador, y la otra persona es un empleado o trabajador asalariado.

Es importante anotar que el fin principal de una empresa es producir ganancias para su propietario o propietarios. Eso es lo que se conoce como ánimo de lucro.

Definiciones importantes

- **Trabajo:** el conjunto de actividades humanas, remuneradas o no, que producen bienes o servicios en una economía, o que satisfacen las necesidades de una comunidad o proveen los medios de sustento necesarios para los individuos (OIT, 2017)
- **Empleo:** el trabajo efectuado a cambio de pago, remuneración o salario. También incluye las personas que se encuentran en el autoempleo o trabajo por cuenta propia (OIT, 2017).
- **Empleador o patrono:** es toda persona individual o jurídica que utiliza los servicios de uno más trabajadores, en virtud de un contrato o relación de trabajo (artículo 2 del Código de Trabajo).
- **Trabajador asalariado:** la persona que trabaja para un empleador, una empresa o negocio, una institución pública o una organización no gubernamental, regida por un contrato de trabajo escrito o de palabra, a cambio de una remuneración, jornal, sueldo o salario. El Código de Trabajo (artículo 3) indica que trabajador es toda persona individual que presta sus servicios a un empleador, en virtud de un contrato o relación de trabajo (INE, 2016).
- **Trabajador por cuenta propia:** la persona que trabaja sola o apoyándose únicamente en la fuerza de trabajo familiar no remunerada. Igualmente se considera trabajador por cuenta propia a la persona que ocasionalmente utiliza los servicios de un trabajador asalariado. También se le conoce como trabajador autónomo o independiente (INE, 2016).
- **Trabajador sin pago o no remunerado:** la persona que participa en actividades laborales o realiza un trabajo sin recibir a cambio un salario o remuneración, sea en efectivo o en especie (INE, 2016)
- **Trabajador a domicilio:** es el que elabora artículos o productos en su hogar o en otro sitio elegido libremente, sin la vigilancia o la dirección inmediata del empleador o patrono (artículo 156 del Código de Trabajo).
- **Salario o sueldo:** es la retribución o pago que el empleador debe hacer al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo, vigente entre ambos (artículo 88 del Código de Trabajo).
- **Relación de trabajo:** es el vínculo que surge por la ejecución de un trabajo para un empleador a cambio de una remuneración. Esta relación se determina, entre otras razones, porque el trabajo se realiza siguiendo las instrucciones y bajo control de otra persona, dentro de un horario determinado o en el lugar indicado por el empleador y que se paga una remuneración periódica al trabajador (Valenzuela, 2016).

Las empresas pueden ser formales o informales. Empresa formal es aquella que cumple con los requisitos que las leyes establecen para el funcionamiento de una empresa. Empresas informales, por el contrario, son las unidades productivas que no están registradas legalmente y no cumplen con los requisitos o condiciones establecidas en la ley para el funcionamiento de una empresa. Esos requisitos pueden ser de diferente tipo: de reconocimiento legal y de cumplimiento de las obligaciones en materia laboral, tributaria, de salubridad, ambiental, etcétera.

En muchos países se utiliza el tamaño de la empresa para definir si esta es formal o informal. En el caso de Guatemala, para efectos estadísticos, el Instituto Nacional de Estadística (INE, 2016) considera empresa formal a la que tiene seis (6) o más trabajadores.

En consecuencia, el sector económico informal, según el INE, está integrado por los empleadores y empleados que trabajan en empresas que tienen cinco (5) o menos trabajadores; todos los trabajadores por cuenta propia, excluyendo a los profesionales o técnicos; todos los trabajadores familiares no remunerados y los trabajadores del servicio doméstico o de casa particular.

Desde el punto de vista laboral, una empresa se considera formal cuando está inscrita en el régimen de seguridad social que está a cargo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) y sus trabajadores están protegidos contra los riesgos de enfermedad, accidente, invalidez y vejez; las

trabajadoras tienen, además, protección por maternidad; y las esposas e hijos menores de un jubilado, tienen cobertura de sobrevivencia, entre otros beneficios que otorga esa institución.

Por consiguiente, se considera trabajador formal a quien tiene una relación de trabajo con una empresa formal, goza de las prestaciones de ley y está afiliado al régimen de seguridad social.

2. Derechos del empleador

Todas las personas tenemos derechos y obligaciones y el empleador no es la excepción.

Es conveniente recordar que el empleador es, para principiar, un ciudadano. Tiene, por ese motivo, los derechos y las obligaciones de todo ciudadano. Estos incluyen los derechos individuales, económicos, sociales y culturales, consagrados en la Constitución y demás leyes del país, así como en los convenios internacionales. Esos derechos son conocidos, en conjunto, como los derechos humanos.

Además, la Constitución establece los derechos y deberes de los ciudadanos (los mayores de 18 años que tienen la nacionalidad guatemalteca). Entre los principales derechos se encuentran el de elegir y ser electo y el de optar a cargos públicos. Entre las obligaciones o deberes se pueden mencionar el obedecer o cumplir las leyes y el contribuir a los gastos públicos mediante el pago de impuestos.

Los derechos del empleador no están indicados expresamente en el Código de Trabajo, pero resultan o se desprenden de lo que dicho código señala como obligaciones del trabajador pues, en general, las obligaciones de una parte se convierten en derechos para la otra parte de un contrato o relación jurídica.

Pero hay un derecho inicial, derivado del derecho que tienen todas las personas para decidir o disponer de sus bienes o propiedades (artículo 39 de la Constitución) y de la libertad de industria, comercio y trabajo que reconoce el artículo 43 de la Constitución, que es el derecho de contratar o emplear a una persona.

Sin embargo, es importante anotar que la libertad de decidir a quién se contrata está limitada por un derecho humano fundamental, como es el de la igualdad entre todas las personas y la prohibición de discriminar.

La prohibición de discriminar

Discriminar, según el Diccionario de la Lengua Española, significa “dar trato de inferioridad a una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, políticos, etcétera”.

Discriminación en el empleo es “cualquier distinción, exclusión o preferencia que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades y de trato en el empleo y la ocupación” (artículo 1 del Convenio 111 sobre la discriminación – empleo y ocupación).

El artículo 137 del Código de Trabajo prohíbe a los empleadores que discriminen para otorgar un empleo por motivos de sexo, raza, religión, credos políticos, situación económica, por la naturaleza de los centros donde se obtuvo la formación escolar o académica y de cualquier otra índole.

Cuando por la naturaleza propia del empleo se requiere una persona con determinadas características – por ejemplo, una altura o peso específico – el empleador debe solicitar autorización de la Inspección General de Trabajo y de la Oficina Nacional de la Mujer del Ministerio de Trabajo y Previsión Social (artículo 151, inciso a. del Código de Trabajo).

Los principales convenios internacionales relacionados con la discriminación, ratificados por Guatemala, son:

- *Convención internacional sobre la eliminación de todas las formas de discriminación racial (1967)*
- *Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (1979)*
- *Convención internacional sobre la protección de los trabajadores migratorios y de sus familiares (1990).*
- *Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad (2006)*

En atención a lo señalado anteriormente, el empleador tiene los siguientes derechos, consignados en el artículo 63 del Código de Trabajo:

- a) El trabajador desempeñará el servicio contratado bajo la dirección del empleador o de su representante, a cuya autoridad queda sujeto en todo lo concerniente al trabajo.
- b) El trabajador ejecutará el trabajo con eficiencia, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- c) El trabajador restituirá al empleador los materiales no usados y conservará en buen estado los instrumentos y útiles que se le faciliten.
- d) El trabajador prestará los auxilios necesarios en caso de siniestro o riesgo inminente, en que las personas o intereses del empleador o de algún compañero de trabajo estén en peligro, sin derecho a pago adicional.
- e) El trabajador se someterá a reconocimiento médico, sea al momento de ser contratado o durante el desempeño del trabajo, para comprobar que no padece alguna incapacidad permanente o enfermedad profesional contagiosa o incurable.¹

¹ Las enfermedades profesionales están señaladas en el Acuerdo número 1401 de la Junta Directiva del IGSS del 5 de noviembre de 1968, que puede consultarse en www.igssgt.org/ley_acceso_info/pdfs/Ley/inciso_6/ACUERDO%20NUMERO%201401.pdf. La Ley General para el Combate del VIH y del SIDA (Decreto Número 27-2000) prohíbe exigir la prueba de VIH para otorgar un empleo

También forman parte de los derechos de los empleadores las prohibiciones que tienen los trabajadores, señaladas en el artículo 64 del Código de Trabajo:

- a) Abandonar el trabajo en horas de labor sin causa justificada o sin licencia del empleador.
- b) Hacer durante el trabajo o dentro del establecimiento, propaganda política, o realizar cualquier acto en contra de la libertad de conciencia.
- c) Trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o estupefacientes.
- d) Usar los útiles y herramientas suministrados por el empleador para objeto distinto al que están destinados.
- e) Portar armas durante las horas de trabajo o dentro del establecimiento, excepto en los casos autorizados por las leyes o cuando se trata de instrumentos que formen parte de las herramientas propias del trabajo (por ejemplo, un machete en labores campesinas o un cuchillo de cocina en un establecimiento de comidas).
- f) La ejecución de hechos o la violación de normas de trabajo que constituyan actos de sabotaje en contra de la producción o instalaciones de la empresa.

3. El contrato de trabajo

El artículo 18 del Código de Trabajo indica que contrato individual de trabajo es, sea cual fuere la forma cómo se le designa, “el vínculo económico jurídico mediante el que una persona (trabajador) queda obligada a prestar a otra (patrono), sus servicios personales o a ejecutarle una obra, personalmente bajo la dependencia continuada y dirección inmediata o delegada de esta última, a cambio de una retribución de cualquier clase o forma”.

De la anterior definición es importante señalar dos elementos:

- **La realidad es lo que cuenta:** no importa el nombre que se le dé a un contrato de trabajo. Según el principio de primacía de la realidad, los contratos son lo que indican su contenido, no el nombre que se les da.
- **La subordinación del trabajador ante el empleador:** que tiene dos elementos, la subordinación por dirección – el derecho del empleador de dar las órdenes y la obligación del trabajador de cumplirlas; y la subordinación por dependencia – el trabajador depende del empleador para satisfacer sus necesidades.

La subordinación – estar bajo el mando de alguien - trae como consecuencia que el empleador tiene con relación al trabajador, las siguientes facultades:

- **Poder de disposición patrimonial** – el empleador es el dueño de lo que produce la empresa.
- **Poder de ordenación del trabajo** – el empleador decide cómo se realiza el trabajo.
- **Poder reglamentario** – el empleador tiene el derecho de dictar reglas para el funcionamiento de la empresa.
- **Poder disciplinario** – el empleador tiene el derecho de sancionar las faltas que comete el trabajador (Girón, 2011).

Estos poderes no son absolutos. Debido al carácter esencialmente protector hacia los trabajadores del Derecho del trabajo y de la legislación laboral – las leyes que regulan las relaciones entre empleadores y el trabajo son conciliatorias y protectoras para los trabajadores, según indica el artículo 103 de la Constitución – está establecido claramente donde terminan los derechos del empleador y donde comienzan los derechos del trabajador.

Es también importante anotar que la libertad del empleador para contratar y la obediencia a que está obligado el trabajador, originan el derecho del empleador para sustituir o despedir al trabajador cuando lo crea conveniente o necesario. Como se verá más adelante, el ejercicio de ese derecho está sujeto a ciertas reglas.

4. Tipos de contrato de trabajo

Los contratos individuales de trabajo, de acuerdo con lo que determina el artículo 25 del Código de Trabajo, pueden ser de diferentes tipos o clase:

- a) Por tiempo indefinido, cuando no se indica fecha de terminación.
- b) A plazo fijo, cuando se indica la fecha de su terminación.
- c) Por obra determinada, cuando se indica un precio alzado o fijo a los servicios, desde el inicio de labores hasta que concluye la obra.

5. Contenido del contrato de trabajo

El contrato individual de trabajo debe hacerse por escrito, pero el artículo 27 del Código de Trabajo permite que sea verbal o de palabra cuando se trate de labores agrícolas o ganaderas, servicio doméstico, trabajos accidentales o temporales que tengan un plazo no mayor de 60 días, y para obra determinada cuyo valor no sea superior a Q100 y el plazo de entrega no sea mayor de 60 días.

En todos los demás casos el contrato de trabajo debe extenderse por escrito, en tres ejemplares: uno para el empleador, otro para el trabajador y un tercero que debe entregarse en el Departamento de Registro Laboral, de la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MINTRAB), dentro de los 15 días siguientes a su firma.

El artículo 29 del Código de Trabajo señala el contenido que, como mínimo, debe tener un contrato de trabajo:

- a) Nombres, apellidos, edad, sexo, estado civil, nacionalidad y vecindad de los contratantes (el empleador y el trabajador).
- b) Fecha de inicio de la relación de trabajo.
- c) Indicación clara de los servicios que debe prestar el trabajador o de la obra que debe realizar; y el lugar donde deben realizarse las labores.
- d) La designación del lugar donde vivirá el trabajador en el caso de que se trate de un lugar distinto de su residencia habitual.
- e) La duración del contrato, expresando claramente si es por tiempo indefinido o para ejecutar una obra determinada.

f) La duración de la jornada de trabajo y el horario de la misma. La jornada diurna no puede ser mayor de ocho horas diarias, la nocturna de seis horas y la mixta de siete.

g) El salario que recibirá el trabajador. El salario que se pacte no puede ser inferior a salario mínimo vigente (artículo 103 del Código de Trabajo).

El MINTRAB tiene un modelo de contrato de trabajo. Copia de ese modelo puede obtenerse en la Dirección General de Trabajo (7ª avenida 3-33 zona 9, edificio Torre Empresarial, 7mo. nivel), en las direcciones departamentales del ministerio o descargarse en www.mintrabajo.gob.gt/index.php/servicios-al-ciudadano/dgt/registro-laboral.html.

De conformidad con el principio de irrenunciabilidad, consagrado por el artículo 106 de la Constitución, aunque así lo acepten en un contrato, los trabajadores no pueden renunciar a los derechos reconocidos a su favor por la Constitución, la ley (el Código de Trabajo y demás leyes laborales) y los tratados internacionales ratificados por Guatemala (los convenios de la OIT y otros convenios que traten asuntos laborales).

De manera que, según lo indicado en ese artículo, las estipulaciones o arreglos en un contrato de trabajo, que signifiquen renuncia, disminución, tergiversación (alteración o deformación) o limitación de esos derechos, son nulos, no obligan a los trabajadores y estos pueden reclamarlos ante los tribunales de trabajo y previsión social.

6. La importancia del contrato de trabajo escrito

El contrato de trabajo escrito es una garantía para las dos partes de la relación laboral, pues es la constancia documental de la existencia de la relación de trabajo, pero es aún más importante para el empleador.

El artículo 30 del Código de Trabajo indica que la falta de contrato o la ausencia de alguno de los elementos mínimos que debe tener todo contrato, es responsabilidad del empleador. A falta de contrato, en caso de un procedimiento judicial, se tendrá por cierto, salvo prueba en contrario, lo que el trabajador afirme. Por ejemplo, la fecha de inicio de la relación de trabajo o el monto del salario.

La falta de contrato da lugar a que se imponga al empleador una multa, cuyo monto puede ser de entre dos y nueve salarios mínimos mensuales, vigentes para actividades no agrícolas (artículo 272, inciso g).

7. Causas justas para terminar la relación o contrato de trabajo

El artículo 77 del Código de Trabajo señala que es justificado terminar la relación o contrato de trabajo y no existe responsabilidad para el empleador, cuando el trabajador comete las siguientes faltas:

- a) Se conduce durante sus labores en forma abiertamente inmoral o acude a la calumnia, la injuria o las vías de hecho (agresiones) contra el empleador o sus representantes.
- b) Comete alguno de los actos señalados en el inciso anterior contra un compañero de trabajo, durante el tiempo que ejerce sus labores.
- c) Acude a las acciones antes señaladas fuera del lugar donde se ejecutan las labores y en horas de trabajo, siempre que no hayan sido provocados y como consecuencia de ellos sea imposible la armonía y la convivencia para realizar el trabajo.
- d) Comete algún delito o falta contra la propiedad en perjuicio del empleador, de algún compañero de trabajo o de un tercero en el interior del establecimiento, o cause daño intencional, por descuido o negligencia, a las máquinas, herramientas, materias primas y demás objetos relacionados con su trabajo.
- e) Cuando revele secretos técnicos o comerciales de la empresa.
- f) Deje de asistir sin permiso del empleador o sin causa justificada durante dos días laborales completos y consecutivos o durante seis medios días laborales en el mismo mes calendario.
- g) Se niegue a seguir o adoptar las medidas preventivas para evitar accidentes o enfermedades, o no acate las normas e instrucciones que se le indiquen con claridad para obtener la mayor eficacia y rendimiento en sus labores.
- h) Infrinja o viole cualquiera de las disposiciones del artículo 64 del Código de Trabajo (ya mencionadas) o del Reglamento Interior de Trabajo, luego de que el empleador lo prevenga una vez por escrito. La advertencia no será necesaria en caso de embriaguez y se ponga en peligro la vida o seguridad de las personas o los bienes del empleador.
- i) Al momento de celebrar el contrato haya llevado a error al empleador, pretendiendo tener cualidades, condiciones o conocimientos que no posee, presentar referencias falsas o cuando ejecute el trabajo en forma que demuestra claramente incapacidad de realizar las labores para las que fue contratado.
- j) Sufra la pena de arresto mayor o se le imponga prisión correccional por sentencia ejecutoriada.
- k) Cometa cualquier otra falta grave de las obligaciones que le impone el contrato.

Si el despido se fundamenta en un hecho sancionado por las leyes penales, el empleador tiene derecho a entablar las acciones penales correspondientes.

Un trabajador puede ser despedido durante el período de prueba, que es de dos meses a partir de la firma de un contrato de plazo indefinido, pero las partes pueden acordar un período menor (artículo 81 del Código de Trabajo).

La terminación del contrato por alguna de las causas citadas tiene efecto a partir del momento que el empleador lo comunique por escrito al trabajador, indicando la causa del despido. La decisión debe comunicarse – según una sentencia de la Corte de Constitucionalidad, de “manera cierta e indubitable” – sin dejar lugar a dudas - para que el trabajador tenga efectivo conocimiento y pueda ejercer los derechos que le correspondan.²

Si la relación de trabajo concluye por alguna de las causas arriba mencionadas, el empleador no está obligado a indemnizar al trabajador.

² Sentencia de la Corte de Constitucionalidad del 22 de abril de 2010. Expediente número 2-2010.

8. Indemnización por despido injustificado

Si el empleador no prueba que existe alguno de los motivos antes señalados – es decir si decide sin justificación dar por terminada la relación de trabajo una vez finalizado el período de prueba o se da alguna de las causas justas que facultan al trabajador para dar por terminado el contrato de trabajo, señaladas en el artículo 79 del Código de Trabajo – (que se verán en el boletín 2), el empleador debe pagar al trabajador una indemnización por tiempo de servicio equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos, y si los servicios no alcanzan a un año, la parte proporcional al período trabajado (artículos 102 inciso o. de la Constitución y 82 del Código de Trabajo).

Referencias

Real Academia Española. Diccionario de la Lengua Española. (En línea). <http://dle.rae.es/?w=diccionario>. Consultas: abril de 2017-

Bacigalupo, Silvina, 2017. Cultura de cumplimiento e integridad. (En línea) <http://www.theeconomyjournal.com/texto-diario/mostrar/714615/cultura-cumplimiento-e-integridad> Consulta: 24 de abril de 2017

Cabanellas, Guillermo, 1979. Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual. Buenos Aires: Editorial Heliasta, S.R.L.

Casanovas, Alain, 2014. Crear Monstruos. Revista electrónica Blog KPMG cumplimiento Legal. (En línea) <http://www.kpmgcumplimientolegal.es/crear-monstruos/>. Consulta: 21 de abril de 2017

Girón, Dania, 2011. El contrato de trabajo. En: Canessa, Miguel (director). Manual de derecho del trabajo. Tomo I. Instituto de Investigaciones Jurídicas. Guatemala: Universidad Rafael Landívar.

Instituto Nacional de Estadística, 2016. Encuesta Nacional de Empleo e Ingresos ENEI 1-2016. Guatemala.

Linares, Luis, 2015. Igualdad de trato y no discriminación. Boletín 3, Serie Derechos Humanos y Empresas. Proyecto Diálogo social para el trabajo decente. Guatemala: Asociación de Investigación y Estudios Sociales.

Oficina Internacional del Trabajo, 2002. El trabajo decente y la economía informal. Informe VI, Conferencia Internacional del Trabajo, 90ª reunión. Ginebra.

Organización Internacional del Trabajo, 2017. Tesaurus. (En línea) <http://www.ilo.org/thesaurus/defaultes.asp>. Consulta: 8 de abril de 2017.

Valenzuela, Sonia, 2016. La importancia de la relación de trabajo. Boletín 6, Serie Derechos Humanos y Empresas. Proyecto Diálogo social para el trabajo decente. Guatemala: Asociación de Investigación y Estudios Sociales.