



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE RELACIONES INDUSTRIALES



***GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DESDE LA PERSPECTIVA DE
LA NORMATIVA LABORAL EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMANOS EN LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO.***

AUTOR: Prof. Iris M. Montes de Oca

Valencia, 01 de Noviembre del 2007



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE RELACIONES INDUSTRIALES



***GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DESDE LA PERSPECTIVA DE
LA NORMATIVA LABORAL EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMANOS EN LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO.***

ESTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN HA SIDO PRESENTADO PARA ASCENDER A LA CATEGORÍA DE PROFESOR ASOCIADO DE LAS CÁTEDRA DE DERECHO DEL TRABAJO Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA DE LA ESCUELA DE RELACIONES INDUSTRIALES DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO.

AUTOR: Prof. Iris M. Montes de Oca

Valencia, 01 de Noviembre de 2007

UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE RELACIONES INDUSTRIALES

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DESDE LA PERSPECTIVA DE LA NORMATIVA LABORAL EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO.

Autora: Prof. Iris María Montes de Oca Peña

RESUMEN

El presente trabajo de investigación realizado para ser presentado como trabajo de ascenso a la Categoría de Profesor Asociado de la Cátedra de Derecho del Trabajo de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de Carabobo; tiene como objetivo general, analizar la normativa aplicable en el ingreso del personal Docente, Administrativo y Obrero de la Universidad de Carabobo, a fin de determinar su influencia en la Gestión de Recursos Humanos llevada por la Dirección de Recursos Humanos de esa institución. Es una investigación descriptiva, con revisión documental ya que busca clarificar la normativa existente en la universidad, que regula el ingreso y ascenso del personal, la cual se encuentra dispersa y en la práctica genera confusión en su aplicación. La noción de autonomía universitaria que garantiza el texto constitucional, concede capacidades como: la autonomía para tener libertad académica, autonomía para administrar y rendir cuentas, autonomía para elegir sus autoridades y organizar la vida institucional, permitiéndole dictar sus propias normas de gobierno y funcionamiento, como ya lo reconoce la Ley de Universidades(1970). Por su parte, se entiende por gestión de recursos humanos el conjunto de acciones tendientes a estimular al capital humano de una organización al logro de los objetivos organizacionales, la gestión humana comprende entre sus procesos: **la admisión de personas** que incluye el reclutamiento y la selección.

La normativa laboral, si se aplica correctamente facilita la Gestión de Recursos Humanos, especialmente porque genera reglas claras a seguir para dar cumplimiento a los distintos procesos de ésta, específicamente en los procesos de reclutamiento y selección estudiados, garantizando el respeto de los derechos de los aspirantes a ingresar a la Universidad de Carabobo. Las normas que regulan las relaciones laborales del personal docente, administrativo y obrero, están dispersas; quedando claro que los docentes poseen su estatuto propio y los obreros se rigen por su convención colectiva y por la Ley Orgánica del Trabajo(1990), presentándose la duda respecto al personal administrativo, que fue excluido del ámbito de aplicación de la Ley del Estatuto de la Función Pública(2002), pero que sin embargo, su ingreso esta regulado por su convención colectiva y por un Manual de Requisición e ingreso de personal aprobado por la comisión delegada y por la representación sindical . Sin embargo, la autonomía universitaria permite a estas instituciones dictar sus propias normas regulatorias de la gestión de su personal, como ocurrió con el Estatuto del Personal Docente y de Investigación (2007), en consecuencia nada impide que el Consejo Universitario sancione un Estatuto del Personal Administrativo y del Personal Obrero.

Palabras Claves: Normas, Gestión de Recursos Humanos, Autonomía Universitaria

Dedicatoria: A mis amados Fernando José, Odette Andrea, María Fernanda, Fernando André, Francisco José.

Agradecimientos: A mi Dios. Mis Amigos de FACES y muy especialmente al personal de la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad de Carabobo que colaboró en la realización de este trabajo

Indice

Introducción	Pag. 8
Capítulo I	
Planteamiento del Problema	Pag.10
Objetivo General	Pag.21
Objetivos Específicos	Pag.21
Justificación	Pag.22
Capítulo II	
Bases Teóricas	Pag.26
Antecedentes	Pag.29
Referentes Conceptuales	Pag.33
Noma Jurídica	Pag.33
Derecho Definición	Pag.36
El Trabajo como hecho social	Pag.40
Derecho del Trabajo	Pag.43
Principios del Derecho del Trabajo	Pag.45
Autonomía Universitaria	Pag.54
Gestión de Recursos Humanos	Pag.59
Los Contratos en la Universidad de Carabobo	Pag.71
Capítulo III	
Metodología a utilizarse	Pag.84
Capítulo IV	
Exigencias Normativas de la Universidad de Carabobo	Pag.86
Capítulo V	
Influencia de la Normativa en los Procesos de Gestión de la Universidad de Carabobo	Pag.117
Conclusiones	Pag.143
Bibliografía	Pag.151
Gráficos	

Gráfico N 1	155
Gráfico N2	156
Gráfico N 2.1	157
Gráfico N 2.2	158
Gráfico N 2.3	159
Gráfico N 3	160
Gráfico N 3.1	161
Gráfico N 4	162
Gráfico N 4.1	163
Gráfico N 5	164
Gráfico N 5.1	165
Gráfico N 6	166
Gráfico N 7	167
Gráfico N 7.1	168

Introducción

La Universidad de Carabobo, es una universidad nacional autónoma, por mandato de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999) y en la Ley de Universidades (1970), esa autonomía involucra la capacidad de esta institución de dictar sus propias normas de Gobierno y Funcionamiento. Por otra parte, el capital humano de la institución está compuesto por docentes, administrativos y obreros, quienes se rigen por diferentes preceptos, los cuales no están claramente definidos. Cuando entra en vigencia la Ley del Estatuto de la Función Pública (2002) excluye expresamente de su ámbito de aplicación al personal que labora en esas casas de estudio, creando un vacío específicamente en lo que respecta la personal administrativo.

El presente trabajo de investigación es realizado para ser presentado por su autora, como trabajo de ascenso a la Categoría de Profesora Asociada de la Cátedra de Derecho del Trabajo de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de Carabobo. Tiene como objetivo general, analizar la normativa aplicable en el ingreso del personal Docente, Administrativo y Obrero de la Universidad de Carabobo, a fin de determinar su influencia en la Gestión de Recursos Humanos llevada por la Dirección de

Recursos Humanos de esa institución. Es una investigación descriptiva, documental ya que busca clarificar la normativa existente en la universidad que regula el ingreso y ascenso del personal, la cual se encuentra dispersa y en la práctica genera confusión en su aplicación.

El trabajo está estructurado en cinco capítulos, en el primero de ellos se presenta el planteamiento del problema, los objetivos de la Investigación y su justificación, en el Segundo Capítulo, se explica la teoría de las relaciones humanas que sirve de fundamento a la presente investigación, las investigaciones que sirven de antecedentes y se desarrollan los conceptos que facilitan la comprensión de la presente investigación, resultando importante destacar que en este capítulo se desarrolla, entre otros temas, la problemática de los contratos en la Universidad de Carabobo.

En el capítulo tercero se menciona el marco metodológico de la investigación y en los capítulos cinco y seis se presentan los resultados de la revisión documental realizada, finalizando el estudio con las conclusiones.

CAPÍTULO I

Planteamiento del Problema

El presente trabajo analiza cómo la normativa laboral vigente en nuestro país ha sido aplicada en la gestión de recursos humanos de la Universidad de Carabobo, específicamente en lo referente a la contratación e ingreso del personal docente, administrativo y obrero que en ella labora; en virtud de que en la práctica diaria pareciera que no existe claridad de criterios en la normativa aplicable en los procesos a estudiar.

La Universidad de Carabobo es una universidad autónoma, creada en 15 de noviembre de 1892 por decreto del Presidente de la República para ese entonces, General Joaquín Crespo, con el nombre de Universidad de Valencia, su primer rector fue el Dr. Alejo Zuloaga, quien permaneció en el cargo hasta el año 1904, fecha en la que la Universidad fue clausurada por Decreto del General Cipriano Castro. Posteriormente el 12 de marzo de 1915, el Presidente del Estado. Carabobo, Emilio Fernández, mediante Decreto crea el Instituto Oficial de Ciencias Políticas, Miguel José Sanz, cuyo Director sería el Doctor Alejo Zuloaga.

Posteriormente, el 21 de marzo de 1958, por Decreto de la Junta de Gobierno que presidía el Contralmirante Wolfgang Larrazabal, se abre la Universidad de Carabobo, y se nombra como Rector al Dr. Luís Azcúnez Párraga (UC 2007).

La noción de Universidad como lo preceptúa la Ley de Universidades (1970), se identifica con una comunidad autónoma, soberana dirigida hacia un fin superior, como se lee:

Artículo 1. La Universidad es fundamentalmente una comunidad de intereses espirituales que reúne a profesores y estudiantes en la tarea de buscar la verdad y afianzar los valores trascendentales del hombre.

Artículo 2. Las Universidades son Instituciones al servicio de la Nación y a ellas corresponde colaborar en la orientación de la vida del país mediante su contribución doctrinaria en el esclarecimiento de los problemas nacionales.

La Universidad es autónoma, atributo reconocido y garantizado en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999) en el artículo 109, que expresa:

Artículo 109. El Estado reconocerá la autonomía universitaria como principio y jerarquía que permite a los profesores, profesoras, estudiantes, egresados y egresadas de su comunidad dedicarse a la búsqueda del conocimiento a través de la investigación científica, humanística y tecnológica, para beneficio

espiritual y material de la Nación. Las universidades autónomas se darán sus normas de gobierno, funcionamiento y la administración eficiente de su patrimonio bajo el control y vigilancia que a tales efectos establezca la ley. Se consagra la autonomía universitaria para planificar, organizar, elaborar y actualizar los programas de investigación, docencia y extensión. Se establece la inviolabilidad del recinto universitario. Las universidades nacionales experimentales alcanzarán su autonomía de conformidad con la ley.

La noción de autonomía que garantiza el texto constitucional, concede capacidades como: autonomía para tener libertad académica, autonomía para administrar y rendir cuentas, autonomía para elegir sus autoridades y organizar la vida institucional, permitiéndole dictar sus propias normas de gobierno y funcionamiento, como ya lo reconoce la Ley de Universidades (1970), en su artículo 9, que establece:

Artículo 9. Las Universidades son autónomas. Dentro de las previsiones de la presente Ley y de su Reglamento, disponen de:

1. Autonomía organizativa, en virtud de la cual podrán dictar sus normas internas.
2. Autonomía académica, para planificar, organizar y realizar los programas de investigación, docentes y de extensión que fueren necesario para el cumplimiento de sus fines;
3. Autonomía administrativa, para elegir y nombrar sus autoridades y designar su personal docente, de investigación y administrativo;
4. Autonomía económica y financiera, para organizar y administrar su patrimonio.

La misma Ley de Universidades (1970), consagra en su artículo 24 que la máxima autoridad de dichas instituciones reside en su Consejo Universitario, el cual ejercerá las funciones de gobierno por órgano del Rector, de los Vicerrectores y del Secretario, conforme a las atribuciones que la misma ley le confiere, este ente es el legitimado para ejercer la autonomía y designar las autoridades que representarán a la Universidad.

El capital humano de la universidad está integrado por docentes, personal administrativo y personal obrero, quienes se rigen en el caso particular de la Universidad de Carabobo, por normas jurídicas diferentes. Así ocurre que el Personal docente, en sus relaciones laborales con la Universidad, se rige por el Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Carabobo, cuya última versión es del año 2007, en lo relativo a su ingreso, ascenso, traslado y demás aspectos relacionados con la prestación de servicios y por la Ley de Universidades (1970), no quedando muy claro en esas normas lo relativo al régimen normativo aplicable al personal docente contratado, específicamente en lo referente a la duración de esos contratos y a los beneficios que estos docentes han de percibir durante la vigencia de los mismos.

Por su parte en lo que respecta al personal obrero claramente sus relaciones laborales, están reguladas por la Ley Orgánica del Trabajo vigente y su reglamento, tal y como lo consagra su artículo 8 que reza, en su último aparte:

Artículo 8º. Los funcionarios o empleados públicos Nacionales, Estadales o Municipales se regirán por las normas sobre Carrera Administrativa Nacionales, Estadales o Municipales, según sea el caso, en todo lo relativo a su ingreso, ascenso, traslado, suspensión, retiro, sistemas de remuneración, estabilidad y régimen jurisdiccional; y gozarán de los beneficios acordados por esta Ley en todo lo no previsto en aquellos ordenamientos.

Los funcionarios o empleados públicos que desempeñen cargos de carrera, tendrán derecho a la negociación colectiva, a la solución pacífica de los conflictos y a la huelga, de conformidad con lo previsto en el Título VII de esta Ley, en cuanto sea compatible con la índole de los servicios que prestan y con las exigencias de las Administración Pública. **Los obreros al servicio de los entes públicos estarán amparados por las disposiciones de esta Ley.(Negritas por la autora).**

Si bien no existen dudas en cuanto al régimen aplicable al personal obrero, sí se conoce fallas respecto a la contratación de ese tipo de personal, específicamente en el tipo de contrato a utilizar y la duración de esos contratos, por lo que se hace necesario conocer, el porqué de esas irregularidades.

La situación se complica con el personal administrativo, quienes fueron excluidos expresamente del ámbito de aplicación de la Ley del Estatuto de la Función Pública, y así como lo afirma Yáñez (2005): El personal administrativo de las universidades nacionales no posee un Estatuto que regule lo concerniente a su carrera administrativa, incluyendo el régimen disciplinario; sin embargo la actual jurisprudencia ha ratificado que la relación existente entre este personal y las referidas Casas de Estudios Superiores, es de carácter funcionarial, cuya jurisdicción es la Contencioso Administrativa.

Al igual que en las otras universidades nacionales, en la Universidad de Carabobo en especial, no existe un estatuto que expresamente regule la función del Personal Administrativo, por lo que se hace necesario indagar en esta investigación qué normas regulan la vinculación jurídica laboral del personal administrativo con la Universidad.

Cómo es conocido, entonces, por ser un hecho comunicacional, en la Universidad de Carabobo, la contratación de personal, específicamente la de Docentes y personal administrativo se prolonga en algunos casos por varios años, por ejemplo en el caso del personal Docente existen profesores, que

tienen contratos hasta más de 10 años, sin que se haya realizado Concurso de Oposición para permitir el ingreso de esos profesionales, igual situación se presenta con el personal administrativo.

Para Ingresar a la Universidad, excepto en el caso de los obreros, como todo destino público es necesaria la figura del Concurso de Oposición, tal como lo preceptúa la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999) que se lee:

Artículo 146. Los cargos de los órganos de la Administración Pública son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los contratados y contratadas, los obreros y obreras al servicio de la Administración Pública y los demás que determine la Ley.

El ingreso de los funcionarios públicos y las funcionarias públicas a los cargos de carrera será por concurso público, fundamentado en principios de honestidad, idoneidad y eficiencia. El ascenso estará sometido a métodos científicos basados en el sistema de méritos, y el traslado, suspensión o retiro será de acuerdo con su desempeño.

En este orden de ideas, hay que tener presente, el carácter protector del derecho laboral en las relaciones laborales, lo cual se traduce en que el ser humano debe ser el centro de la atención, ante cualquier otro factor como

sería la economía, la cual en su acepción de orden público económico debe contribuir como soporte productivo que permita que el hombre realmente se encuentre en el sitio que históricamente le ha correspondido, como protagonista del desarrollo y no al revés como un "recurso" más a disposición del empresario, gastable y renovable por reemplazo.

El Derecho del Trabajo busca el "rostro humano" incorporado a la gestión de los recursos humanos con el fin fundamental de mantener la protección de los trabajadores en sus relaciones laborales, garantizar el respeto de las normas legales relativas a las condiciones de trabajo con el ánimo de que el trabajador labore en un ambiente de trabajo que una al colectivo, anime a todos a colaborar en el desempeño de las funciones y evite que la organización se convierta en "un campo de batalla" y conduzca a un enrarecimiento de las relaciones de trabajo, hasta llegar al maltrato, abuso y acoso hacia cualquiera de sus integrantes.

En Venezuela, desde 1928 cuando fue promulgada la primera Ley del Trabajo la normativa laboral, se ha fortalecido en la creación de reglas destinadas a la protección del trabajador originando que la legislación venezolana haya sido considerado como una de las más rígidas del mundo

(Ermida, 2000). Estas normas, como se dijo, están destinadas a proteger al trabajador como persona, sujeto de derecho, garantizándole así, el derecho al trabajo, para satisfacer sus necesidades y las de su familia, así como también sus derechos colectivos, a la libertad sindical, la negociación colectiva y la huelga.

Cuando en el presente trabajo de investigación se hace referencia a la gestión de recursos humanos desde la perspectiva de la normativa laboral, se pretende analizar cómo se verifica el cumplimiento de las normas laborales referentes a la contratación e ingreso del personal docente, administrativo y obrero en la Universidad de Carabobo.

Se entiende por gestión de recursos humanos el conjunto de acciones tendientes a estimular al capital humano de una organización al logro de los objetivos organizacionales.

El concepto moderno de gestión del talento humano, como lo afirma Chiavenato (2002), está representado por la estrecha interdependencia de las organizaciones con las personas en donde

cada una de las partes tiene sus objetivos. Los objetivos de las primeras son de tipo empresarial, léase mayor productividad, excelencia en la gestión o prestación que se traduce en mayores ganancias; los intereses de los trabajadores, por su parte, son individuales, tales como mejores ingresos para satisfacer sus necesidades y las de su familia y así generar bienestar colectivo.

Para Chiavenato (2002:14) la gestión del talento humano como él lo denomina, comprende seis procesos a saber, **la admisión de personas** que incluye el reclutamiento y la selección; **aplicación de personas** que abarca el diseño organizacional y diseño de cargos, análisis y descripción de cargos, orientación de las personas y evaluación de desempeño; **procesos de compensación de las personas**, que incluye remuneración, compensaciones y beneficios, servicios sociales; **desarrollo de las personas** que abarca entrenamiento y desarrollo de las personas, desarrollo de las carreras y programas de comunicación e integración; **mantenimiento de las personas** que incluye administración de la disciplina, higiene y seguridad en el trabajo, calidad de vida y relaciones sindicales; **evaluación de las personas** que comprende las bases de datos y sistemas de información gerenciales.

Obviamente, se trata del proceso de admisión de personas, el cual se utiliza para incluir nuevo personal en la organización, que como ya se expresó, abarca el reclutamiento y la selección. En la Universidad de Carabobo este proceso se materializa mediante la contratación de personal y el concurso público.

Los autores consultados Chiavenato (2002), Delgado (2007), entre otros observan que estos procesos de gestión de recursos humanos o del talento humano, se ven influenciados por factores externos como son las normas jurídicas, el mercado laboral, condiciones económicas, competitividad condiciones sociales, entre otras. Es por eso que es importante estudiar cómo influyen las normas vigentes en los procesos de reclutamiento y selección de personal en la Universidad de Carabobo.

Formulación del Problema

De la problemática expuesta se plantean las siguientes interrogantes:

¿Cuáles son las normas que regulan las relaciones de trabajo del Personal Docente, Administrativo y Obrero que labora en la Universidad de Carabobo? ¿Cuáles son las exigencias normativas que deben cumplir en la

Universidad de Carabobo, para el ingreso del Personal Docente Administrativo y Obrero?

¿Cómo influye la aplicación de las normas jurídicas laborales en el proceso de admisión de las personas?.

Objetivos

Objetivo General

Analizar la normativa aplicable en la contratación e ingreso del personal Docente, Administrativo y Obrero de la Universidad de Carabobo, a fin de determinar su influencia en la Gestión de Recursos Humanos llevada por la Dirección de Recursos Humanos de esa institución.

Objetivos Específicos

- Identificar las normas que regulan las relaciones de trabajo del Personal Docente, Administrativo y Obrero que labora en la Universidad de Carabobo.

- Analizar las exigencias normativas que deben cumplir en la Universidad de Carabobo, para el ingreso del Personal Docente, Administrativo y Obrero.
- Analizar la influencia de dichas normas en la Gestión de Recursos Humanos llevada por la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad de Carabobo.

Justificación

La presente investigación se justifica porque permitirá ampliar y clarificar los conocimientos doctrinarios acerca de la normativa aplicable en la contratación de personal docente, administrativo y obrero de la Universidad de Carabobo, lo cual la hace relevante desde el punto de vista científico.

Como bien lo expresa Chiavenato (2002), las personas pasan gran parte de su vida trabajando en las organizaciones, las cuales dependen de éstas para operar y alcanzar el éxito. Así mismo, el trabajo consume tiempo considerable de la vida y del esfuerzo de las personas que dependen de él para subsistir. En consecuencia, las personas dependen de las organizaciones para alcanzar sus metas de vida y éstas, las organizaciones, a su vez, dependen de sus trabajadores para operar, producir, comercializar

bienes y servicios y en fin para alcanzar sus objetivos estratégicos. Este ejemplo, para el autor comentado, constituye una demostración de la simbiosis entre personas y organizaciones. De allí radica la preocupación de los legisladores laborales en el hecho que las personas presten sus servicios en un ambiente armónico y en condiciones de trabajo que le permitan tener para sí y su familia una subsistencia humana y digna.

Se aspira que los resultados de esta investigación pudieran aportar elementos prácticos para optimizar la Gestión de Recursos Humanos en cuanto a los procesos de selección y reclutamiento del personal que labora en la Universidad de Carabobo.

La diferencia evidente entre el modelo Tayloriano y la tendencia actual de la gestión de recursos humanos viene dado por la concepción de un hombre como un “sustituible” engranaje más de la maquinaria de producción, en contraposición a una concepción de “indispensable” para lograr el éxito de una organización. Cuando se produce la pérdida de capital o de equipamiento posee como vías posibles de solución la cobertura de una prima de seguros o la obtención de un préstamo, pero para la fuga de recursos humanos estas vías de solución no son posibles de adoptar. Es de

todos conocido, que toma años reclutar, capacitar y desarrollar el personal necesario para la conformación de grupos de trabajos competitivos, es por ello que las organizaciones, forzadas tal vez por las exigencias de la Ley, han comenzado a considerar a los recursos humanos como su capital más importante y la correcta administración de los mismos como una de sus tareas más decisivas.

Sin embargo la administración de este recurso no es una tarea muy sencilla. Cada persona es un fenómeno sujeto a la influencia de muchas variables y entre ellas las diferencias en cuanto a aptitudes y patrones de comportamientos son muy diversas. Cada organización es un mundo y la Universidad de Carabobo, como organización, tiene sus características bien particulares que la diferencian de los demás entes de Derecho Público, léase Estado, Gobernaciones, Alcaldías, etc y los de Derecho Privado por ejemplo compañías o sociedades, asociaciones, fundaciones, cooperativas, etc.

De allí la relevancia social de este tipo de investigaciones, las cuales constituyen un aporte a los departamentos de Recursos Humanos para que ratifiquen la importancia de desarrollar su gestión en armonía con la

legislación aplicable en la respectiva organización, a fin lograr que las personas laboren en un ambiente de trabajo decente y digno.

Con esta investigación se busca exaltar el rol protagónico del capital humano léase, personal docente, administrativo y obrero en esa comunidad de intereses espirituales en la búsqueda de los valores trascendentales del hombre que es la Universidad.

La investigación será también un aporte que servirá de base a investigaciones futuras, ya que se busca clarificar y facilitar los medios para que la Universidad de Carabobo pueda asumir con mayor compromiso una gestión eficaz de la normativa laboral, especialmente la que se aplica al proceso de admisión de personas, la cual permita salvaguardar los derechos de los trabajadores y a su vez optimizar sus procesos productivos.

CAPÍTULO II

Bases Teóricas

La investigación se circunscribió en la Teoría de las Relaciones Humanas, que data del siglo XIV, cuyo origen se ubica en la necesidad de humanizar y democratizar la administración, cuando en ésta surge la idea de desarrollar las llamadas ciencias humanas dentro de la filosofía pragmática de John Dewey, la psicología de Kurt Lewin y la experiencia y conclusiones de Hawthorne, son capitales para el humanismo en la administración (Chiavenato 2002).

La teoría de las relaciones humanas, también se conoce como escuela humanística de la administración, fue desarrollada por George Elton Mayo (1880-1949), científico australiano, Profesor y director del Centro de Investigaciones Sociales de la Harvard School of Business Administration. (Chiavenato 1989)

Esta teoría surge en los Estados Unidos y constituye un movimiento de reacción y oposición a la teoría clásica de la administración, que produjo

la necesidad de corregir la fuerte tendencia de la deshumanización del trabajo, aparecida con la aplicación de métodos rigurosos, científicos y precisos, a los cuales los trabajadores debían someterse forzosamente. De esta manera, poco a poco se libera de esos conceptos rígidos y mecánicos de la antigua teoría (clásica), y se adecúa a nuevos patrones de vida, las relaciones humanas se convierten en un movimiento típicamente norteamericano, todo ello enfocado a una democratización de conceptos administrativos más fuertes.

Según Chiavenato (1989:122), la Experiencia de Hawthorne marca, a lo largo de su duración de cinco años, el inicio de una nueva teoría calculada en valores humanísticos en la administración, desligándose totalmente de la preocupación anterior, dirigida hacia la tarea y hacia la estructura pasando a la preocupación por las personas.

Las cuatro principales causas del surgimiento de la teoría de las relaciones humanas son: 1. Necesidad de humanizar y democratizar la administración, liberándola de los conceptos rígidos y mecanicistas de la teoría clásica y adecuándola a los nuevos patrones de vida del pueblo estadounidense. En este sentido, la teoría de las relaciones humanas se

convirtió en un movimiento típicamente estadounidense dirigido a la democratización de los conceptos administrativos. 2. El desarrollo de las llamadas ciencias humanas, en especial la Psicología y la Sociología, así como su creciente influencia intelectual y sus primeros intentos de aplicación a la organización industrial. Las ciencias humanas vinieron a demostrar, de manera gradual, lo inadecuado de los principios de la teoría clásica. 3. Las ideas de la filosofía pragmática de John Dewey y de la psicología dinámica de Kart Lewin, fueron esenciales para el humanismo en la administración. Elton Mayo es considerado el fundador de la escuela; Dewey, indirectamente, y Lewin, de manera más directa, contribuyeron bastante a su concepción. De igual modo, fue fundamental la Sociología de Pareto, a pesar de que ninguno de los autores del movimiento inicial tuvo contacto directo con sus obras, sino apenas con su mayor divulgador en los Estados Unidos en esa época. 4. Las conclusiones del experimento de Hawthorne, llevado a cabo entre 1927 y 1932 bajo la coordinación de Elton Mayo, pusieron en jaque los principales postulados de la teoría clásica de la administración.

Esto se puede visualizar en la siguiente tabla:

Teoría clásica	Teoría de las Relaciones Humanas
Estudia la organización como una máquina.	Estudia la organización como grupos de personas
Hace énfasis en las tareas o en la tecnología	Hace énfasis en las personas.
Se inspira en sistemas de ingeniería.	Se inspira en sistemas de psicología.
Autoridad centralizada	Delegación plena de la autoridad.
Líneas claras de la autoridad.	Autonomía del trabajador.
Especialización y competencia técnica.	Confianza y apertura.
Acentuada división del trabajo.	Énfasis en las relaciones humanas entre los empleados.
Confianza en reglas y reglamentos.	Confianza en las personas.
Clara separación entre línea y staff.	Dinámica grupal e interpersonal

Antecedentes

Como Antecedente relacionado con la Investigación, es de suma importancia resaltar el trabajo realizado por Yáñez (2005) titulado Régimen Jurídico del Personal Administrativo de las Universidades Nacionales, en el que plantea que el legislador nacional, al sancionar la Ley del Estatuto de la

Función Pública, no previó la situación jurídica que se generaría producto de la exclusión en la referida Ley, del personal administrativo de las universidades nacionales; por cuanto dicho personal no posee un Estatuto propio regulatorio de la relación de empleo público con las referidas Instituciones Universitarias, el cual se encontraba sujeto al régimen jurídico, tanto sustantivo como adjetivo de la derogada Ley de Carrera Administrativa.

Ello, según la autora Yáñez (2005), sin duda alguna ha creado incertidumbre en el ámbito universitario; toda vez que, si bien la Ley de Universidades otorga potestad organizativa a estas Casas de Estudios para dictar sus normas internas de funcionamiento; sin embargo, a la luz del nuevo texto Constitucional (1999) la función pública sólo puede ser regulada mediante ley nacional. Es un gran acierto que la jurisprudencia patria, haya ratificado la existencia de la relación funcional y por ende, la jurisdicción en las recientes controversias presentadas entre los empleados administrativos y las Instituciones de Educación Superior. No obstante, ante esta especial circunstancia, está en mora la presentación de un anteproyecto de Ley, contentivo del sistema de carrera administrativa que rijan a esta categoría de funcionarios públicos, considerando para tal iniciativa el derecho de participación de este importante sector universitario.

Además, constituye antecedente de interés el trabajo titulado Condición Jurídica y Laboral del Personal Obrero y Administrativo de las Universidades Nacionales (Sequera, 1984). Como la autora lo expresa, el interés del trabajo radica en analizar la problemática de la prestación de servicios del Personal Obrero y Administrativo de las Universidades Nacionales, instituciones que son parte integrante de la Administración Pública Nacional, destacándose dentro de los objetivos fundamentales perseguidos por el mismo, explicar el tipo de relación laboral existente entre dicho personal y la Universidad; precisar el marco normativo que regula dichas relaciones de trabajo y las consecuencias que dicha regulación se derivan, haciendo especial referencia a la Universidad de Carabobo,

La investigación es del tipo documental orientada fundamentalmente hacia la consulta de la doctrina, textos legales y, en algunos casos, de la jurisprudencia, sobre la materia en cuestión, en ella se concluyó, que en el ejercicio de la autonomía organizativa las Universidades Nacionales pueden dictar normas internas que hagan posible la existencia de un régimen jurídico para el Personal Administrativo distinto al del resto de la función pública, donde se pueden consagrar expresamente derechos propios de los trabajadores en general, como son la contratación colectiva y el libre ejercicio de la acción sindical.

La tendencia respecto a la contratación colectiva en el sector de las Universidades Nacionales, en relación con los empleados administrativos y los obreros es homogénea para la época en que se realizó el trabajo presentado como antecedente, con respecto a la de los agentes públicos del Estado, al menos en lo que respecta a la determinación de condiciones de empleo, la cual se deriva de tener un empleador común, una afinidad de trabajo y de estar sometido a una política análoga de personal. En efecto, cualquiera que sea su condición jurídica particular y la dependencia administrativa a la cual están directamente adscritos, no hay que perder de vista que todos son trabajadores dependientes de una misma persona jurídica, pero a la vez exigírseles el estricto cumplimiento de sus deberes, creando una verdadera mística para el trabajo, realizando una verdadera administración de personal y racionalizando con métodos científicos y prácticos las condiciones en las cuales se presta el servicio.

Este trabajo aporta principalmente la afirmación de que en virtud de la autonomía que ostentan las Universidades Nacionales, éstas pueden dictarse sus propias normas, específicamente las relacionadas a la gestión de su personal.

Referentes Conceptuales

Definición de Norma Jurídica

Se entiende como Norma Jurídica, el conjunto de reglas, mandatos o preceptos, impuestas por el Estado y que bajo la amenaza de una sanción impuesta por el mismo Estado y tiene por finalidad establecer la forma como se regirá la conducta de los individuos en la sociedad.

Características de la norma jurídica

Existen una serie de características que hacen diferentes a las normas jurídicas de cualquier otro tipo de norma, por ejemplo las normas morales o religiosas.

Son **Heterónomas**, lo que significa que las normas jurídicas son creadas por otra persona distinta al destinatario de la norma, además, es impuesta en contra de su voluntad; esta característica se opone a la Autonomía que significa que la norma es creada de acuerdo a la propia conciencia de la persona, es auto legislación (darse sus propias leyes).

Son **bilaterales**, esto quiere decir que la norma jurídica al mismo tiempo que impone derechos, también concede derechos a uno o varios sujetos, las normas jurídicas son imperativo - atributivas, siendo esta, otra manera de designar el carácter bilateral del derecho, que impone obligaciones, y lo atributivo que estatuye derechos y obligaciones, ésta característica se opone a la unilateralidad que consiste en que frente al sujeto a quien obligan las normas, no existe otro autorizado para exigir su cumplimiento.

La **exterioridad** de la norma jurídica únicamente toma en cuenta la adecuación externa de la conducta con el deber estatuido en la norma, sin importarle la intención o convicción del sujeto obligado; se opone a la interioridad en la cual el cumplimiento del deber no se realiza solo de acuerdo con la norma, sino conforme a los principios y convicciones del obligado.

Es Imperativa, porque toda norma manda o prohíbe algo. El que toda norma mande o prohíba, no quiere decir que de ella no nazcan sino deberes, de cumplir lo mandado, ya que frecuentemente a la vez que manda, concede a otros el derecho a que se cumpla lo debido.

Generalidad, la norma es un mandato general ya que va dirigida a regular la conducta de un indeterminado número de personas y no a una en particular y es abstracta ya que no va dirigida a un caso en concreto.

La coercibilidad, esta característica consiste en que el Estado tiene la posibilidad de aplicar por medio de la fuerza física una sanción si la persona se niega a acatarla; a ésta se le opone la Incoercibilidad que consiste en que la norma se ha de cumplir de manera espontánea, no puede obligarse a las personas a que la cumplan por medio de la fuerza judicial.

Se entiende por sanción un daño o mal o castigo que sobreviene por el incumplimiento de una norma y desde ese punto de vista todas las normas tienen sanción, sin embargo, solo las jurídicas son coercibles.

El conjunto de Normas Jurídicas ordenadas jerárquicamente conforma el **Ordenamiento Jurídico**, que son los preceptos que rigen en una determinada época y en un lugar determinado. En el caso de los estados democráticos, el ordenamiento jurídico está formado por la Constitución del Estado, que se edifica como la norma suprema, luego siguen los códigos de

derecho público y privado, las leyes (en sus diversos tipos y clases), los reglamentos que desarrollan los preceptos consagrados en la ley, por debajo de éstos encontramos, otras regulaciones menores, que por lo general desarrollan los preceptos consagrados en la ley o los reglamentos facilitando su aplicabilidad como lo son los decretos presidenciales, las resoluciones emanadas de los ministerios o entes administrativos, las sentencias de los órganos judiciales, los contratos, las convenciones colectivas de trabajo, los tratados y disposiciones de particulares, entre otras.

Derecho. Definición

El vocablo **Derecho** tiene diversas acepciones, se utiliza como sinónimo de facultad, poder, tener derecho al trabajo, a la vida, a la libertad; pero también es visto como un conjunto de preceptos emanados de los entes del Estado, que regulan la actividad social. (Montes de Oca, 2000)

Derecho, desde el punto de vista objetivo, es el conjunto de normas jurídicas, que provienen de los órganos del Estado suficientemente facultados para legislar. Estas reglas jurídicas positivas tiene por finalidad regir la conducta de los individuos en la sociedad.

Derecho. Clasificación

Una de las clasificaciones del Derecho que hay que tomar en cuenta para esta investigación es Derecho Público y Derecho Privado.

Derecho Público.

Es el conjunto de normas que regulan la organización y actividad del Estado y demás entes públicos y sus relaciones, en cuanto tales, es decir, oficialmente, entre sí o con los particulares.

El Derecho público queda clasificado en:

Derecho Constitucional, son las normas establecidas con el fin de regular la organización fundamental del Estado, considerado en sí mismo y en sus relaciones con el individuo y la sociedad.

Derecho Penal, se trata de un derecho sancionador, son normas en las que se describe aquellas situaciones que se consideran delitos y faltas y que tienen señaladas las correspondientes sanciones penales.

Derecho Procesal, son las normas que determinan el procedimiento a seguir por el Poder Judicial en el momento de juzgar y hacer ejecutar lo juzgado.

Derecho Administrativo, tiene por objeto la organización, funciones y procedimiento del Poder Ejecutivo, también se denomina Administración Pública.

Derecho Tributario, conjunto de normas que disciplinan la gestión de los medios económicos necesarios para la vida de los entes públicos.

Derecho internacional público, derecho que regula las relaciones entre Estados.

El Derecho Privado, es el conjunto de normas que regulan lo relativo a los particulares y a las relaciones de éstos entre sí, o en que, aunque intervengan entes públicos, lo hagan con el carácter de particulares.

El Derecho privado está clasificado en:

Derecho Civil, podemos decir que es el Derecho privado general. Abarca cuestiones como la personalidad, la familia, el patrimonio y la sucesión hereditaria.

Derecho Mercantil, regula todo lo relacionado con los actos comerciales.

Derecho internacional privado, normas establecidas para determinar las relaciones entre particulares de distintos Estados.

El Derecho Mixto, así llamado, por tener en su contenido relaciones de naturaleza diferente, es decir, por estar compuesto por relaciones de carácter privado y público.

Derecho del Trabajo, ha sido catalogado por algunos autores como un Derecho mixto, pero la Ley Orgánica del Trabajo en su artículo 10, destaca el carácter de orden público de las normas de dicha Ley. El Derecho del Trabajo es un derecho joven ya que hasta principios siglo pasado, en Venezuela era una rama del Derecho Civil. Es en la época citada cuando alcanza su propia autonomía fruto del análisis de las normas y la observación

de su origen sin olvidar la realidad socioeconómica que se imponía en ese momento histórico. En la actualidad ya no se puede catalogar el Derecho del Trabajo como un derecho mixto ya que todas las normas tendientes a regular el hecho social del trabajo son de orden público, tales como la Ley Orgánica del Trabajo, la Ley Orgánica de Seguridad Social, la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente del Trabajo, etc., esto quiere decir que no pueden relajarse ni modificarse por convenios entre los particulares y su fin principal es la tutela del trabajador.

Derecho del Trabajo, entonces es el conjunto sistemático de normas que de acuerdo con la idea social de la justicia, regula las relaciones sociales que tienen su presupuesto en la prestación de servicios profesionales privados por cuenta ajena.

Por todo ello nace el Derecho del Trabajo encargado de garantizar unas condiciones mínimas a la parte más débil de la relación jurídica laboral.

El Trabajo como Hecho Social.

El Derecho del Trabajo es un derecho histórico y en continua expansión que pretende abarcar una categoría cada vez mayor de personas

y actividades y ello se pone de manifiesto en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Trabajo (1999), que expone “Esta ley regirá las situaciones y relaciones jurídicas derivadas del trabajo como hecho social”, es decir; busca la regulación de la situación jurídica y relaciones que se deriven del desarrollo de trabajo, independientemente de que sea realizado en condiciones de dependencia o no, y de la naturaleza de la actividad.

En este mismo orden de ideas, el trabajo es pues, una condición de existencia del hombre que tiene como objeto satisfacer sus necesidades y las de su familia y resulta tutelado por el Estado, cuando existe relación jurídica de subordinación. En tal virtud es una actividad humana dirigida a la producción de cosas, materiales o tangibles, o al cumplimiento de un servicio público o privado.

El trabajo obliga a tener en cuenta la repercusión tanto en el orden económico como la protección jurídica que debe otorgarse, es decir, que el trabajo como actividad y esfuerzo constituye el centro de las preocupaciones de este derecho. Es innegable su repercusión en el ámbito económico como también su trascendencia en el campo jurídico, brindando carácter tutelar al ser humano para que viva mejor y se desenvuelva a plenitud.

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999) en su artículo 89 establece lo siguiente “El trabajo es un hecho social y gozará de la protección del Estado. La ley dispondrá lo necesario para mejorar las condiciones materiales, morales e intelectuales de los trabajadores y trabajadoras”. Esto no es más que el trabajo visto como un derecho y un deber social: el Estado, la sociedad y la economía, crearan las condiciones que garantizarán a la persona la posibilidad de cumplir su deber de realizar un trabajo útil para el bien de ella misma, de su familia y la sociedad a la cual pertenece.

El Derecho del Trabajo consagra una norma fundamental: la libertad de la Relación de Trabajo y con ella la igualdad. La idea de libertad e igualdad van de la mano, pues la igualdad sin la libertad no puede existir y ésta no florece donde falta aquélla. El trabajo exige respeto para la dignidad de quien lo presta, la dignidad humana consiste en uno de los atributos que corresponden al hombre por el solo hecho de ser hombre.

El hombre requiere del trabajo con el objeto de satisfacer necesidades que se ha impuesto y a su vez como único medio para sostener la economía y los recursos necesarios que la civilización va generando. El trabajo es

objeto de protección jurídica, esta protección se otorga de acuerdo con la naturaleza del trabajo y tendiendo la condición del trabajador, igualmente debe preservarse la dignidad del mismo.

El Derecho del Trabajo

Las legislaciones laborales han pasado por el largo trayecto de la evolución, pues las necesidades humanas se hacen nuevas y completamente cambiantes con el paso del tiempo, por lo tanto es necesario amoldarlas a las nuevas exigencias de la sociedad. Por su parte, el Derecho del Trabajo se desarrolló a partir de la percepción del agudo equilibrio que caracterizaba y que aún caracteriza, a la interacción entre los sujetos de la relación de trabajo, y con mayor ahínco a la explotación de mano de obra por parte del patrono o empleador, éste ha tenido el poder dentro de la relación patrono trabajador desde la revolución industrial, en un principio se trató de una relación jurídica regida por la autonomía de las partes.

La explotación de la clase trabajadora y la cuestión social que ella produjo impulsó la aparición de normas de excepción frente al derecho común, el cual fijaba límites inquebrantables al patrono, es decir, contenidos mínimos en la relación de trabajo. Para Carballo (2000)

Las aludidas normas de excepción condujeron al nacimiento de una nueva disciplina, cuyos principios rectores emanan de la necesaria protección o tutela que es dado garantizar al trabajador para impedir así que su menguado poder negocial, su hiposuficiencia económica, conlleve a la fijación de términos y condiciones.

Con estas nuevas normas el trabajador quedaría protegido por parte del empleador, así como también el trabajador tiene deberes, también tiene derechos a opinar y vivir en condiciones donde tenga una vida digna y decorosa tanto para el cómo la de su familia.

Es por ello que Carballo (2000) expone la nueva concepción del derecho del trabajo como:

Este derecho del trabajo regula las condiciones entre empleadores y trabajadores, en donde éste estaba dotado de estabilidad y de prestaciones que ocupaba la jornada integral, y por su parte el empleador otorgaba una remuneración que suponía debía bastarle al trabajador para una vida decorosa.

En Derecho del Trabajo se ha establecido la regulación del contrato del trabajo, esto es, el vínculo jurídico que existe entre quien presta un servicio personal (trabajador) bajo la dependencia o la subordinación de otro (patrono), quien aprovecha la fuerza de trabajo puesta a su disposición y la incorpora bajo la modalidad que estime conveniente, en el proceso productivo que organiza y dirige. La finalidad del Derecho del Trabajo es impedir por una parte, la creación de relaciones obligatorias

durante lapsos estimados excesivos y por otra parte, garantizar que los actos de ejecución de la obligación de trabajar personalmente bajo la autoridad de otro, sean compatible en el universo de la libertad individual y con el pleno desarrollo y dignidad de la persona que trabaja.

El Derecho del Trabajo tiene por contenido principal regular las relaciones jurídicas que existen entre empresarios y trabajadores, en lo referente del trabajo subordinado y en lo relativo a las consecuencias jurídicas mediatas e inmediatas. Además, en su libro Alfonso Guzmán (2000) menciona que el Derecho del Trabajo

Es un conjunto de preceptos de orden público regulador de las relaciones jurídicas que tiene por causa el trabajo por cuenta y bajo dependencia ajena, con objeto de garantizar a quien lo ejecuta su pleno desarrollo como persona humana, y a la comunidad, la efectiva integración de individuos en el cuerpo social la regularización entre los sujetos de esta relación.

Las normas jurídicas que contiene el Derecho del Trabajo tienden a buscar el equilibrio y la justicia social en las relaciones entre trabajadores y empleadores.

Principios del Derecho del Trabajo

Los Principios del Derecho son máximas jurídicas que el intérprete utiliza para facilitar la comprensión y aplicación de las normas, los cuales

en algunos casos no son regulados expresamente por la legislación, éstos se encuentran implícita o explícitamente contenidos en las leyes. Los Principios fundamentales del Derecho del Trabajo en Venezuela, en su mayoría, están desarrollados básicamente en la Constitución de la República Bolivariana(1999), en su artículo 89 y en la Ley Orgánica del Trabajo (1990) y su reglamento (2006).

Para Carballo (2000) y otros autores como Hernández (1984), los siguientes principios, son mecanismos propios del Derecho del Trabajo, los cuales se corresponden en líneas generales al principio protectorio que debe ser desarrollado tanto por el legislador como por el juez o persona encargada de aplicar la norma laboral.

***Principio de irrenunciabilidad de las normas generales
que benefician al trabajador.***

Este principio se fundamenta en el carácter de orden público de las normas protectoras del Derecho del Trabajo, razón por la cual carecen de validez, es decir, son nulas de nulidad absoluta, las estipulaciones producto de la autonomía de las partes, mediante las cuales el trabajador acepta prestar servicio en condiciones menos favorables que las establecidas en la norma vigente. Este principio se encuentra consagrado

en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), en su artículo 89 numeral 2 y expresa lo siguiente “Los derechos laborales son irrenunciables. Es nula toda acción, acuerdo o convenio que implique renuncia o menoscabo de estos derechos. Sólo es posible la transacción y convenimiento al término de la relación laboral de conformidad con los requisitos que establezca esta ley”, así como también la Ley Orgánica del Trabajo (1990) en el artículo 3 “...en ningún caso será renunciables las normas y disposiciones que favorezcan a los trabajadores”. Mientras que en el artículo 10 de esta misma ley señala que sus normas son de orden público (salvo que su contenido revele la posibilidad de negociar condiciones más favorables) y de aplicación territorial, no pudiendo, en consecuencia, ser renunciadas o relajadas por convenio entre las partes. En la ley se admite la transacción como mecanismo para resolver controversias, siempre cumpliendo las formalidades que en la misma se establecen.

En los artículos 10 y 11 del Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo (2006), se explica detalladamente sobre cómo se puede dar la transacción laboral y cuando puede ser válida, entendiéndose por transacción aquel mecanismo de solución de conflictos donde las partes se hacen recíprocas concesiones sobre sus exigencias. Los artículos in

comento del reglamento recogen que ésta es válida “siempre que verse sobre los derechos litigiosos o discutidos, conste por escrito y tengan una relación circunstanciada de los hechos que la motiven y de los derechos en ella comprendidos.

Cuando la transacción o el convenio, se realizan ante el funcionario competente, cumpliendo las formalidades de ley, tiene el carácter de cosa juzgada, es decir, que sobre los derechos negociados el trabajador no podrá reclamar nuevamente.

Presunción del carácter laboral de la prestación de servicios personales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley Orgánica del Trabajo (1990), “se presumirá la existencia de una relación de trabajo entre quien preste un servicio personal y quien lo reciba”. Esta norma es sumamente importante si se toma en consideración que existen tres (3) elementos que caracterizan a la relación de trabajo: la prestación de servicio por cuenta ajena, la subordinación y la remuneración. El trabajador deberá demostrar tan sólo la prestación personal del servicio para que opere automáticamente la presunción aludida, sin necesidad de probar los otros extremos, es al patrono a quien le corresponde demostrar

que la vinculación jurídica que ha mantenido con el presunto trabajador no es de carácter laboral.

En el Derecho Procesal del Trabajo los indicios y presunciones tienen valor probatorio a favor del trabajador de conformidad con el artículo 72 y del 116 al 122 de la Ley Orgánica Procesal del Trabajo (2002). La norma in comento define la presunción en materia laboral de la siguiente manera: Artículo 118. “La presunción es el razonamiento lógico que, a partir de uno o más hechos probados lleva, al Juez, a la certeza del hecho investigado. La presunción es legal o judicial”. Cuando la presunción es iuris tantum, o de carácter relativo le corresponde la carga de la prueba a quien pretenda desvirtuarla.

Principio de primacía de la realidad y de los hechos frente a las formas o apariencias.

Este supone desentrañar la verdad más allá de la mera experiencia de las formalidades que pudiera revestir un determinado acto, de lo cual se desprende que este principio no es exclusivo del Derecho del Trabajo. Este principio se encuentra implícitamente recogido en la Ley Orgánica de Trabajo (1990) que consagra en su artículo 47 “...la clasificación de un cargo como de dirección, confianza, inspección o vigilancia, dependerán

de la naturaleza de los beneficios prestados, independientemente de la denominación que haya sido convenida por las partes o de la que unilateralmente hubiese establecido el patrono”. Con la entrada en vigencia de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela de 1999, se le da rango constitucional y explícitamente se desarrolla este principio, en el artículo 89 ordinal primero, en donde también se encuentra expresado el principio de la progresividad e intangibilidad: ...”En las relaciones laborales prevalece la realidad sobre las formas o apariencias”.

Principio protectorio o de tutela del trabajador.

Este principio recoge al **principio de favor**, mediante el cual en caso de que existan dos normas que regulen una misma situación se aplicará siempre la que más beneficie al trabajador o trabajadora y al **principio indubio pro operario**, mediante el cual en caso de dudas en la aplicación de una norma se interpretará de manera que más beneficie al trabajador o trabajadora. En la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), en su artículo 19 consagra: “el estado garantizara a toda persona, conforme al principio de progresividad y sin discriminación alguna, el goce y el ejercicio irrenunciable, indivisible e interdependiente de los derechos humanos...” el derecho al trabajo es un derecho humano.

La constitución en su artículo 89 ordinal 3ro. Recoge ambos principios. Así como también la Ley Orgánica del Trabajo (1990) en su artículo 59 sostiene que “en caso de conflicto de leyes, prevalecerán las del trabajo, sustantivas o de procedimiento. Si hubiera dudas en la aplicación de varias normas vigentes o en interpretación de una determinada norma, aplicará la más favorable al trabajador”. La norma adoptada deberá aplicarse en su integridad.

Por su parte el artículo 9 del Reglamento de la Ley Orgánica del trabajo (2006), se refiere al principio protectorio con toda claridad y amplitud de la siguiente manera:

...a) Protectorio o de tutela de los trabajadores y trabajadoras:

i) Regla de la norma más favorable o principio de favor, por virtud del cual si se plantearan dudas razonables en la aplicación de dos o más normas, será aplicada aquella que más favorezca al trabajador o trabajadora. En este caso, la norma seleccionada será aplicada en su integridad.

ii) Principio in dubio pro operario, en atención al cual en caso de plantearse dudas razonables en la interpretación de una norma, deberá adoptarse aquella que más favorezca al trabajador o trabajadora; y

iii) Principio de conservación de la condición laboral más favorable, por virtud del cual deberán ser respetados los derechos que se encuentran irrevocable y definitivamente incorporados al patrimonio del trabajador o trabajadora. Toda medida o acto del patrono o patrona contrario a la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela es nulo y no genera efecto alguno.

Principio de la Continuidad de la Relaciones de Trabajo.

Este principio deviene de la característica del contrato de trabajo de que es de tacto sucesivo, en decir la regla general en el contrato de trabajo individual es la indeterminación en su duración de ahí se deriva la estabilidad laboral de que gozan los trabajadores y trabajadoras. Con respecto a este principio, la Ley Orgánica del Trabajo en el artículo 74: “el contrato celebrado por tiempo determinado concluirá con la expiración del término convenido y no perderá su condición específica cuando fuese objeto de una prórroga. En caso de dos (2) o mas prórrogas, el contrato se considerará como indeterminado, a no ser que existan razones especiales que justifiquen dichas prórrogas y excluyan la intención presunta de continuar la relación”. Este principio está recogido en la Presunción de Continuidad de la Relación de Trabajo, artículo 65 Ley Orgánica del Trabajo (1990) y 9 literal d) e l) del reglamento (2006). Indeterminación en la duración de los Contratos Artículo 74 al 77 de la Ley Orgánica del Trabajo (1990) y 8 literal d) del reglamento (2006). La inamovilidad laboral que consagra la Suspensión de la Relación de Trabajo artículo 94 Ley Orgánica del Trabajo (1990) y artículo 8 RLOT.

Principio de la no discriminación.

Este principio se encuentra reflejado en el numeral 1 del artículo veintiuno (21) de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999) “no se permitirán discriminaciones fundadas en la raza, el sexo, el credo, la condición social o aquéllas, en general, tenga como objeto o resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio en condiciones de igualdad, de los derechos y libertad de toda persona”. Por su parte, el artículo veintiséis (26) de la Ley Orgánica del Trabajo (1999) sostiene este principio al decir que: “se prohíbe toda discriminación en las condiciones de trabajo basadas en edad, sexo, raza, estado civil, credo religioso, filiación política o condición social”. En ese sentido también lo regula el artículo 89 Ord. 5 ejusdem; el artículo 26 de la Ley Orgánica del Trabajo y el artículo 9 literal e) del RLOT.

En lo que respecta a la selección de personal la legislación laboral en función del fin social de trabajo consagra las siguientes normas: La preferencia en la contratación de personal a los Jefes de Familia.(Art. 29 y 30 Ley Orgánica del Trabajo, 1990(LOT), a los Trabajadores Venezolanos.(Art. 27 LOT); por otra parte, el Personal Extranjero no podrá ser jefe de personal (Art. 20 LOT); el sindicato más representativo podrá proponer personal según la cláusula de Preferencia sindical que podrá incluirse en las convenciones colectivas.(445 LOT), exigencia de examen médico pre empleo.(Ley Orgánica de Prevención Condiciones y

Medio Ambiente del Trabajo (2005), Reglamento de Condiciones de Higiene y Seguridad en el Trabajo (1973), estas normas parecieran discriminatorias pero constituyen mecanismos de tutela para los trabajadores. Además, la no discriminación por razones de Género está regulada en los Artículos 12, 13 y 14 del RLOT y se prevé la posibilidad de que el trabajador objeto de trato discriminatorio pueda renunciar justificadamente, beneficio éste que es tomado desde el punto de vista patrimonial como un despido injustificado o intentar un recurso de amparo laboral, estos mecanismos de tutela de la no discriminación, están consagrados en el Art. 15 RLOT (2006)

Autonomía Universitaria

La Enciclopedia virtual libre WILKIPEDIA, al referirse al vocablo autonomía, lo trata así : La autonomía es un concepto de la filosofía y la psicología evolutiva que expresa la capacidad para darse normas a uno mismo sin influencia de presiones externas o internas. Se opone a heteronomía. La palabra autonomía se usa como un sinónimo de autogobierno de núcleos o sectores sociales. Sinónimo de auto organización o de autodeterminación.

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), en su artículo 109 consagra la Autonomía Universitaria, tal como se transcribe:

Artículo 109. El Estado reconocerá la autonomía universitaria como principio y jerarquía que permite a los profesores, profesoras, estudiantes, egresados y egresadas de su comunidad dedicarse a la búsqueda del conocimiento a través de la investigación científica, humanística y tecnológica, para beneficio espiritual y material de la Nación. Las universidades autónomas se darán sus normas de gobierno, funcionamiento y la administración eficiente de su patrimonio bajo el control y vigilancia que a tales efectos establezca la ley. Se consagra la autonomía universitaria para planificar, organizar, elaborar y actualizar los programas de investigación, docencia y extensión. Se establece la inviolabilidad del recinto universitario. Las universidades nacionales experimentales alcanzarán su autonomía de conformidad con la ley.

De acuerdo a la norma transcrita, las universidades en función de esa autonomía podrán darse sus propias normas referentes al gobierno universitario, administración de su patrimonio, siempre con los controles que establezca la ley y la posibilidad de dictar las reglas que serán aplicables a su funcionamiento, es decir, en la forma de gestionar los recursos de una universidad.

La autonomía universitaria faculta a las universidades a definir sus programas académicos, a solicitar a su personal y a gobernarse por sí mismas. Hasta ahora en Venezuela no han existido violaciones abiertas a la autonomía universitaria, desde el punto de vista de que alguien obligue a una universidad a crear un programa de licenciatura que ella no desee incluir en sus planes de estudio, o a realizar alguna investigación en especial, mucho menos a presentar resultados fraudulentos de alguna investigación. Sin embargo, cada día son más intensos los controles en la administración del presupuesto de las universidades.

La Planificación y Formulación Presupuestaria de la Universidad debe enmarcarse dentro del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación y de acuerdo a las directrices y lineamientos emanados de la Oficina Nacional de Presupuesto así como de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), en su Instructivo N^o 19 Para la Formulación del Presupuesto de Ingreso y Gastos de las Universidades Nacionales e Institutos y Colegios Universitarios Aprobado por Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) (2006). A igual que todas las universidades nacionales, la Universidad de Carabobo se ha de regir por las leyes y reglamentos que en materia presupuestaria se establezcan para los entes descentralizados, por ejemplo la Ley de Presupuesto, contemplado en la Ley

Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, 2005 (LOAFSP) y el Reglamento N° 01(2005). Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2001).

La autonomía universitaria, encuentra cimientos en la necesidad de que el acceso la educación superior de los ciudadanos tenga lugar dentro de un clima libre de interferencias del poder público tanto en el campo netamente académico como en la orientación ideológica, o en el manejo administrativo o financiero del ente educativo.

La Ley de Universidades (1970) en su artículo 9, consagra como ya se expresó en la página 12 de este trabajo, la noción de autonomía como un conjunto de potestades que incluyen : 1. Autonomía organizativa, en virtud de la cual podrán dictar sus normas internas. 2. Autonomía académica, para planificar, organizar y realizar los programas de investigación, docentes y de extensión que fueren necesario para el cumplimiento de sus fines; 3. Autonomía administrativa, para elegir y nombrar sus autoridades y designar su personal docente, de investigación y administrativo; 4. Autonomía económica y financiera, para organizar y administrar su patrimonio.

La Universidad de Carabobo, es una Universidad Nacional y como tal es persona jurídica de derecho público, siguiendo la clasificación de las personas consagrada en el Código Civil de Venezuela (1982) en concordancia con el artículo 8 de la Ley de Universidades (1970).

Es una Universidad Nacional y tiene por finalidad dar satisfacción a una necesidad de interés general y poseen poderes autónomos y autárquicos a los cuales la ley enuncia como autonomía (Sequera 1984). Específicamente, la autonomía administrativa, para elegir y nombrar sus autoridades y designar su personal docente, de investigación y administrativo, le permite dictar sus propias normas que van a regular las relaciones de su personal.

Gestión de Recursos Humanos

Todo ente sea público o privado, requiere de una serie de medios o elementos que administrados correctamente, le facilitarán alcanzar sus objetivos, éstos medios, que también son considerados recursos, en líneas generales son de tres tipos:

- **RECURSOS MATERIALES:** tales como los recursos presupuestarios, las instalaciones físicas, los muebles, las materias primas, etc.

- RECURSOS TÉCNICOS: tales como los sistemas, procedimientos, organigramas, instructivos, etc.

- LA GENTE: entiéndase como capital humano o talento humano. No sólo el esfuerzo o la actividad humana quedan comprendidos en este grupo, sino también otros factores que dan diversas modalidades a esa actividad: como conocimientos, experiencias, motivación, intereses vocacionales, aptitudes, actitudes, habilidades, potencialidades, salud, etc.

Cuando se habla de la gente dentro de una organización productiva, se hace referencia al talento humano, capital humano a la Gestión Humana, que implica el proceso que permite hacer diligencias conducentes a facilitar que los recursos humanos logren los objetivos organizacionales. (Delgado, 2001)

La Gestión Humana, como también se le califica, aparece como un nuevo sistema de aprendizaje y desarrollo, tecnológico y político de la gerencia moderna encaminada a potenciar el desarrollo de competencias de las personas a través del trabajo coordinado y de la gestión de estrategias de mejoramiento del conocimiento.

La gestión humana como la ha llamado entre otros Chiavenato (2002), ha estado relacionada con la administración del recurso humano de manera funcional y operacional, lo cual correspondió a la necesidad de administrar personal en un sistema también mecánico y paternalista con énfasis en la centralización con variados niveles jerárquicos. La intención se centraba en la administración personal de acuerdo con las labores que debería desarrollar la empresa en el logro de los objetivos propios de la producción. Y el esfuerzo de los jefes radicaba en la búsqueda de un indicador relevante en el contexto de la economía y de las finanzas, la eficiencia.

Hoy, la eficiencia es un principio administrativo, que constituye el fundamento indispensable con que todo individuo debe ingresar a la organización para desarrollar sus funciones de competencia.

La labor de los gerentes que laboran con la gente es conducir al personal a lograr la eficacia a través del trabajo grupal y coordinado para buscar conjuntamente la efectividad de la organización en las respuestas que entrega al entorno.

A pesar de las diversas perspectivas sobre el tema, el elemento unificador de cualquier definición lo distingue de manera singular la gestión estratégica, o sea cómo se integran las personas en el sistema organizacional para vincularse directamente a la estrategia empresarial, con el fin de movilizar las capacidades y el talento hacia el logro de los objetivos de desarrollo corporativo y social.

El sentido y razón de ser de la política en la gestión del desarrollo humano consiste en orientar el potencial de los conocimientos, de la inteligencia de la organización, de los valores y la comunicación a un propósito de entregar servicios de calidad a los clientes para contribuir con el mejoramiento y satisfacción de su vida.

La política constituye el más alto nivel de identidad de la visión de los líderes y, muy especialmente, del gerente de la gestión humana, quien debe conducir, con las directrices de su área, la organización a un estado mayor de satisfacción y de calidad de vida laboral a través de la toma de decisiones estratégicas, ya que su misión profesional por excelencia se fundamenta en constituirse en un facilitador del desarrollo humano integral, en el director de políticas de desarrollo de la organización.

La gestión humana requiere una visión sistemática permanente y dinámica de la organización, para atender la demanda de personal en los diferentes frentes de trabajo que afectan la gestión de la empresa y de lo cual depende en gran medida la respuesta de ésta a sus requerimientos.

Las organizaciones modernas deben fundamentarse en una gestión humana integral, centrada en el conocimiento científico social, para investigar la manera como el sistema humano se relaciona, aprende de su propia capacidad productiva, reconoce el desarrollo de su historia e incrementa su conocimiento a partir del reordenamiento del error.

La Gestión de Recursos Humanos en la Universidad de Carabobo es llevada por la Dirección de Recursos Humanos, que depende directamente del Despacho Rectoral y cuyo objetivo es garantizar en la Universidad la eficacia y la efectividad de los procesos técnicos administrativos que se llevan a cabo con el personal, para el cumplimiento de los objetivos de la organización.

Las políticas y prácticas de la gestión del talento humano, se pueden resumir en seis (6) procesos. Chiavenato (2002:13):

Admisión de personas: procesos utilizados para incluir nuevas personas en la empresa, puede denominarse procesos de provisión o suministro de personas. Incluye reclutamiento y selección de personas.

Aplicación de personas: procesos utilizados para diseñar las actividades que las personas realizarán en la empresa, orientar y acompañar su desempeño. Comprenden el diseño organizacional y diseño de cargos, análisis y descripción de cargos, orientación de las personas y evaluación del desempeño.

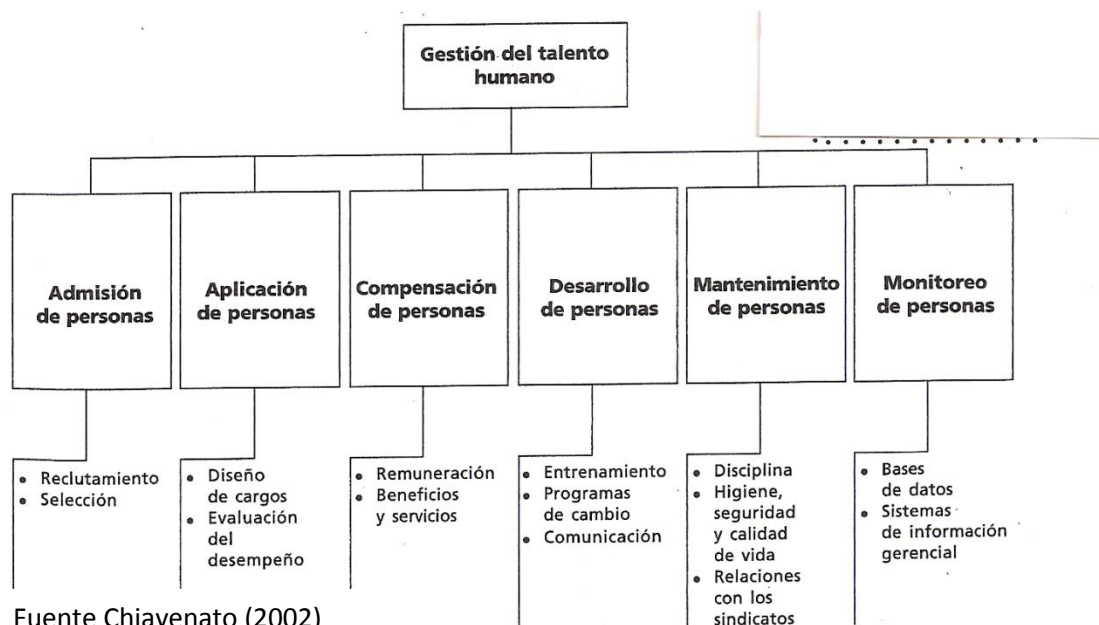
Compensación de las personas: proceso utilizado para incentivar a las personas y satisfacer sus necesidades individuales más sentidas. Incluyen recompensas, remuneración y beneficios socioeconómicos, servicios sociales.

Desarrollo de personas: procesos empleados para capacitar e incrementar el desarrollo profesional y personal, incluyen entrenamiento, programas de cambio y desarrollo de las carreras y programas de comunicación e integración.

Mantenimiento de personas: procesos utilizados para crear condiciones ambientales y psicológicas satisfactorias para las actividades de las personas. Incluyen administración de la disciplina, higiene, seguridad salud, calidad de vida, y mantenimiento de relaciones sindicales.

Evaluación de personas: procesos empleados para acompañar y controlar las actividades de las personas y verificar resultados. Incluyen bases de datos y sistemas de información gerenciales.

El Procesos de la Gestión de Recursos Humanos se puede visualizar en el siguiente cuadro:



Fuente Chiavenato (2002)

Selección.

Reclutamiento y de selección.

Concepto de reclutamiento

El reclutamiento corresponde al proceso de gestión de recursos, por el cual la organización realiza la búsqueda candidatos calificados en el mercado laboral, para abastecer que serán seleccionados para ocupar los cargos vacantes en la organización. El reclutamiento funciona como un proceso de comunicación:

Básicamente, es un sistema de información mediante el cual la organización divulga y ofrece, en el mercado de recursos humanos, oportunidades de empleo que pretende llenar.

El mercado en que la organización trata de buscar los candidatos puede ser interno, externo o una combinación de ambos. En otros términos, la organización debe buscar candidatos dentro de la organización, fuera de la organización o en ambos sitios. (Chiavenato 2002)

Reclutamientos interno y externo

Desde el punto de vista de su aplicación, el reclutamiento puede ser interno o externo. El reclutamiento interno se aplica a los candidatos que trabajan en la organización, es decir, a los empleados, para promoverlos o transferirlos a otras actividades más complejas o más motivadoras. El reclutamiento externo se dirige a candidatos que están en el mercado de trabajo, fuera de la organización, para someterlos al proceso de selección de personal.

Así, mientras el reclutamiento interno se enfoca en los actuales empleados de la organización, el reclutamiento externo se enfoca en los candidatos del mercado de trabajo. El uno privilegia los empleados actuales para ofrecerles oportunidades mejores en la organización, mientras que el otro busca candidatos externos para traer experiencia y habilidades que no existen actualmente en la organización.

El reclutamiento interno se lleva a cabo a través de oferta de ascensos (cargos más elevados y, en consecuencia, más complejos, pero en la misma área de actividad de la persona) y transferencias (cargos del mismo nivel, pero que involucran otras habilidades y conocimientos de la persona y están

situados en otra área de actividad en la organización). Para que funcione bien, el reclutamiento externo debe buscar en el mercado de trabajo de manera precisa y eficaz, para llegar y atraer a los candidatos buscados.(Chiavenato 2002).

El proceso de reclutamiento termina cuando el candidato llena su solicitud de empleo o presenta su curriculum vitae a la organización. La solicitud de empleo es un formulario que el candidato llena anotando los datos personales, formación académica, experiencia profesional, conocimientos, dirección y teléfono, para establecer contactos.

El Proceso de Selección

Lo primero en el proceso de selección consiste en establecer los objetivos a medio y a largo plazo en la gestión de Recursos Humanos, para poder inferir cuáles van a ser las necesidades de la organización y, en consecuencia, qué colaboradores son necesarios de manera cuantitativa y cualitativa.

A través de este análisis se procederá a elaborar el perfil de los candidatos para los diferentes puestos de trabajo, y con esta información se diseñará el plan de ejecución que determinarán los requisitos de la oferta de trabajo, por un lado, y los medios donde se va a insertar dicha oferta, por otro.

Hasta ahí, y de forma esquemática, el proceso puede ser exitoso para determinar la contratación de los candidatos idóneos tras la inserción en diferentes medios de comunicación: prensa, empleo público, Internet, archivo de currículos recibidos, etc.

En este momento se inicia el proceso de selección en cinco fases:

Recepción de solicitudes por parte de las personas interesadas en estos puestos de trabajo. Aquí comienza el verdadero proceso de selección, de hecho, lleva a los responsables a desarrollar un protocolo de filtros que determinarán qué candidatos son admitidos.

Aceptados los primeros candidatos mediante datos objetivos que aportan cada uno de ellos, empieza la segunda fase, que consiste en recabar

alguna información que acerque a éste al perfil del puesto de trabajo que se requiere.

Posteriormente comienza la tercera fase, la entrevista, que pasa por determinar aspectos más concisos sobre las personas que han superado la fase anterior, de los candidatos finalistas, es decir, dar respuesta a: ¿cómo es el candidato?, ¿qué aspecto tiene?, ¿cómo se comunica?, ¿qué capacidad cree tener para el puesto?, ¿qué puede aportar?, etc., y así un sinfín de cuestiones que pueden dar luz inicial para conocer al futuro colaborador que se necesita.

En la práctica, se elige más de una técnica de selección para cada caso, entre entrevistas de selección, entrevistas técnicas, pruebas de conocimiento, pruebas de capacidad, pruebas psicométricas, pruebas de personalidad y técnicas de simulación. Si el cargo es sencillo, generalmente se aplican entrevistas de selección, pruebas de conocimientos y pruebas de capacidad. En cargos complejos, como el de gerentes y directores, se aplica una serie de pruebas de conocimientos, pruebas psicométricas, pruebas de personalidad y técnicas de simulación, además de entrevistas con diversas

personas encargadas de tomar decisiones o formar opinión en la organización.

La cuarta fase analizará toda la información con todos los responsables implicados en el proceso de selección, gerencia, Recursos Humanos, directores del departamento de los puestos de trabajo requeridos, etc., y la toma de decisión del candidato admitido.

La quinta fase, que en realidad no se desarrollaría en último lugar sino durante todo el proceso, consistiría en la comunicación a los candidatos rechazados de su exclusión. A los que no han sido admitidos en la primera fase, a los que en la segunda fase no han encajado en el nivel de conocimientos presentados, a las personas que no han superado la entrevista. En la Universidad de Carabobo, el proceso de selección varía, dependiendo si se trata de docentes, personal administrativo u obreros. En todos los casos existen normas que regulan todos los pasos a seguir para llevar a cabo dicha selección las cuales se explicarán con detalle más adelante. Pero es constante que las vacantes se cubran cuando éstas se produzcan con personal contratado, por lo que no es muy común que se dé

esa planificación previa para determinar los candidatos a seleccionar en un momento determinado.

Los Contratos de trabajo en la Universidad de Carabobo.

Como en la Universidad de Carabobo es común la contratación de trabajadores por la vía de los Contratos Individuales de trabajo regulados en la Ley Orgánica del Trabajo vigente, se han producido varias providencias administrativas de parte de la Inspectoría del Trabajo del Municipio Valencia, donde se ordena el reenganche de funcionarios contratados que alegaron estar amparados por la inamovilidad laboral del decreto presidencial que comenzó en el año 2002 y que aún se mantiene vigente, después de haber sido objeto de reiteradas prórrogas, argumentando el Inspector que como los contratos celebrados por esos trabajadores han sido objeto de varias prórrogas, se reconoce la existencia de una relación de trabajo a tiempo indeterminado. Ante esa situación, es necesario hacer las siguientes consideraciones

Contrato de Trabajo para Obra Determinada.***Definición***

La ley define este tipo de contratos desde el punto de vista de su duración y es que en principio no se conoce con certeza cuál es día exacto de su finalización, ya que éste terminará cuando culmine la obra encomendada, cuya finalización es cierta pero en principio no se conoce en qué momento ocurrirá.

El objeto de este contrato para el trabajador, entiéndase la prestación de servicio que debe realizar, debe ser una labor cuyo tiempo de ejecución no se conoce, pero se sabe que va a finalizar cuando termine la labor encomendada, tal y como se desprende del artículo 75 de la Ley Orgánica del Trabajo (LOT) (1990), que se lee "...Se considerará que la obra ha concluido cuando ha finalizado la parte que corresponde al trabajador dentro de la totalidad proyectada por el patrono..."

El Artículo 75 de la LOT, no menciona la figura de las prórrogas para este tipo de contrato, porque son incompatibles, ya que el contrato finalizará al concluir la obra. Este regula la figura que es aplicable a esta modalidad de contratación que es la celebración de un nuevo contrato inmediatamente de

finalizar el anterior, para la ejecución de otra obra que puede ser de similar o distinta, tal como se lee: "...Si en el mes siguiente a la terminación de un contrato de trabajo para una obra determinada, las partes celebraren un nuevo contrato para la ejecución de otra obra, se entenderá que han querido obligarse, desde el inicio de la relación, por tiempo indeterminado.

En la industria de la construcción, la naturaleza de los contratos para una obra determinada no se desvirtúa, sea cual fuere el número sucesivo de ellos".

A Quién es aplicable el Contrato de Trabajo por Obra Determinada en la Universidad de Carabobo.

En el caso de los docentes, podría considerarse como válida esta modalidad contractual, en las contrataciones llamadas necesidades de servicio, es decir, sí por alguna circunstancia temporal o eventual, es necesario suplir a algún profesor porque éste se enfermó o sufrió un accidente o hubo un incremento imprevisto de matrícula, se podría satisfacer la necesidad mediante la contratación de otro profesor por todo el tiempo que dure el semestre que es posible que la fecha de culminación no se conozca

con claridad porque puede ser prolongada por alguna eventualidad que se presente en la Universidad.

Es necesario subrayar que esta modalidad contractual, genera para los trabajadores contratados, los siguientes derechos: bonificación de fin de año fraccionada, beneficio éste análogo al de las vacaciones fraccionadas, prestación de antigüedad: sí la ejecución de la obra dura mas de tres meses, vacaciones: sí la ejecución de la obra dura más de un año. Por lo que resulta más beneficioso contratar por honorarios profesionales de conformidad con el artículo 9 de la LOT y 4 del Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo (RLOT) (2006). Para este caso es recomendable además de cumplir con la formalidad de la escritura establecida en la ley, recalcar que el profesional recibirá por la prestación de sus servicios horarios profesionales que en ningún caso podrán ser considerados como salario.

Si el contrato de servicios profesionales no fuere celebrado por escrito y coexistiere con un contrato de trabajo celebrado entre las mismas partes, se presumirá que la retribución percibida reviste naturaleza salarial, salvo prueba en contrario.

A lo antes expuesto habría que agregar que de acuerdo al principio de la primacía de la realidad sobre las formas o apariencias consagrado en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela(1999) artículo 89, la forma como están redactados los contratos que se celebran con los docentes se asimila más a un contrato de duración determinada que a uno por honorarios profesionales. Es necesario advertir además, que para celebrar nuevamente un contrato de esta naturaleza con un docente es necesario que haya transcurrido más de un año de la finalización del anterior.

En el caso del personal Administrativo, la convención colectiva llamada VIII Convenio de Trabajo entre la Universidad de Carabobo y la Asociación Sindical de Empleados de la U.C.(2003), ha sido interpretada de manera que se celebra este tipo de contratos para trabajos determinados que no correspondan a cargos ya existentes dentro de la estructura, siempre y cuando los mismos tengan por objeto la ejecución de obras o servicios de carácter temporal, accidental o transitorios, por ejemplo instalar un software, decorar una oficina, etc.

Sin embargo en la práctica, habían sido utilizados como un primer paso para la contratación de personal. Del análisis de las cláusulas de esos

contratos se desprende que eran a tiempo determinado porque claramente se expresa la fecha de inicio y la de finalización y en muchos casos las labores a realizar por el trabajador son permanentes y/o no se expresa en el texto del mismo su condición eventual. Ante tal circunstancia, de conformidad con el principio de la primacía de la realidad y de los hechos sobre las formas o apariencias y el principio de irrenunciabilidad de los derechos de los trabajadores consagrado en los artículos 89 de la Constitución, 3 de la LOT y 9 del RLOT literales b y c. genera para los trabajadores contratados, los siguientes derechos, bonificación de fin de año fraccionada, beneficio éste análogo al de las vacaciones fraccionadas, prestación de antigüedad: sí la ejecución de la obra dura más de tres meses, vacaciones: sí la ejecución de la obra dura más de un año. Además, podría originar en el funcionario encargado directamente de efectuar la contratación que fuera sancionado de conformidad con la ley por su omisión en el llamado a concurso.

Lo correcto sería para poder celebrar este tipo de contratos en la Universidad de Carabobo, trabajar en base a presupuesto presentado por interesado para la realización de la obra y contra facturación por la ejecución de la misma o describiendo con toda precisión en las cláusulas del contrato el carácter determinado de la obra a ejecutar por el trabajador y aclarando

que la duración del mismo dependerá del tiempo que se tarde el trabajador ejecutando dicha obra.

Contrato de Trabajo a Tiempo Determinado

El Artículo 74 de la Ley Orgánica del Trabajo (1990), define el contrato de trabajo por tiempo determinado, de la siguiente manera:

Artículo 74. El contrato celebrado por tiempo determinado concluirá por la expiración del término convenido y no perderá su condición específica cuando fuese objeto de una prórroga. En caso de dos (2) o más prórrogas, el contrato se considerará por tiempo indeterminado, a no ser que existan razones especiales que justifiquen dichas prórrogas y excluyan la intención presunta de continuar la relación. Las previsiones de este artículo se aplicarán también cuando, vencido el término e interrumpida la prestación del servicio, se celebre un nuevo contrato entre las partes dentro del mes siguiente al vencimiento del anterior, salvo que se demuestre claramente la voluntad común de poner fin a la relación.

Esta modalidad contractual se caracteriza porque su duración está limitada en el tiempo y su objeto, entendiéndose por tal, las funciones que debe realizar el trabajador con ocasión del contrato:

1.- Deben ser excepcionales es decir, no formar parte del giro ordinario de la empresa o corresponder a una época del año de mayor productividad, como por ejemplo atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos.

2.- O La sustitución de trabajadores que temporalmente están fuera de su puesto de trabajo, por ejemplo aquellos que se encuentran en suspensión de la relación de trabajo.

Es importante tener bien claro que, debe indicarse en el texto del contrato de trabajo a tiempo determinado, el cual se sugiere que se elabore por escrito, con toda precisión cuál es su objeto y debe expresarse además que no existe intención de las partes de obligarse a tiempo indeterminado.

El artículo 77 de la Ley Orgánica del Trabajo, enumera las circunstancias por las que se permite la contratación a tiempo determinado, que ya explicamos:

Artículo 77. El contrato de trabajo podrá celebrarse por tiempo determinado únicamente en los siguientes casos: a) Cuando lo exija la naturaleza del servicio; b) Cuando tenga por objeto sustituir provisional y lícitamente a un trabajador; y c) En el caso previsto en el artículo 78 de esta Ley (cuando un trabajador Venezolano va a prestar servicios en el exterior).

El Reglamento incorpora la necesidad de aclarar las razones que justifiquen las prórrogas de los contratos a tiempo determinado:

El Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo (2006):

Artículo 26.- Prórroga del contrato a término: Se entenderá que median razones especiales que justifican dos (2) o más prórrogas del contrato a tiempo determinado, sin alterar su condición, cuando la circunstancia que justificó su celebración, en los términos del artículo 77 de la Ley Orgánica del Trabajo, se extendiere por tiempo superior al previsto al momento de la celebración de aquel contrato.

Si no se cumple con los preceptos anteriores se entenderá que las partes han querido obligarse a tiempo indeterminado. Situación ésta que es incompatible con el ingreso de personal administrativo como personal ordinario de la Universidad. De conformidad con lo establecido en los artículos:

Artículo 146 del la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela que se lee: Los cargos de los órganos de la Administración Pública son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los contratados y contratadas, los obreros y obreras al servicio de la Administración Pública y los demás que determine la Ley.

El ingreso de los funcionarios públicos y las funcionarias públicas a los cargos de carrera será por concurso público, fundamentado en principios de honestidad, idoneidad y eficiencia. El ascenso estará sometido a métodos científicos basados en el sistema de méritos, y el traslado, suspensión o retiro será de acuerdo con su desempeño.

Artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública (2002) (LEFP). Sólo podrá procederse por la vía del contrato en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado.

Se prohibirá la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en la presente Ley.

Artículo 38 LEFP. El régimen aplicable al personal contratado será aquél previsto en el respectivo contrato y en la legislación laboral.

Artículo 39 LEFP. En ningún caso el contrato podrá constituirse en una vía de ingreso a la Administración Pública.

Por su parte la Convención Colectiva de Trabajo del Personal Administrativo (2003), regula lo siguiente:

CLAUSULA No 32

PERSONAL CONTRATADO

La Universidad conviene en que sólo podrá celebrar contratos con particulares para trabajos determinados que no correspondan a cargos ya existentes, siempre y cuando los mismos tengan por objeto la ejecución de obras o servicios de carácter temporal, accidental o transitorios. Cuando se trate de trabajos de esta naturaleza los contratos tendrán un término máximo de doce (12) meses, vencido el cual, de permanecer la

exigencia del trabajo que ha sido objeto de contratación, éste se considerará como contenido de un nuevo cargo y para cubrirlo se tomará en cuenta lo establecido por este Convenio para la previsión de cargos nuevos o vacantes, solo excepcionalmente podrá prorrogarse este contrato, cuando así lo acordaren expresamente ambas partes; mediante escrito, en atención a la naturaleza del trabajo y a las circunstancias que rodean sus exigencias. Queda entendido que durante el lapso de la prórroga, el trabajador contratado disfrutará de los beneficios socio-económicos que prevé este Convenio, sin que en ningún caso deje de ser contratado a término. Por vía de excepción, en razón de su carácter técnico o científico, los contratos que celebre la Universidad para la ejecución de proyectos de Investigación Científica, no estarán sometidos a lo dispuesto por esta Cláusula.

ÚNICO: La Universidad conviene en que aquellas personas que le hubieren prestado servicios mediante contratos debidamente tramitados, tendrá prioridad para ingresar como personal ordinario de la Universidad.

A propósito de esta cláusula, es necesarios resaltar que de la interpretación gramatical de la misma se desprende la necesidad de que una vez transcurrido el término de 12 meses, si permanece la necesidad de la labor objeto del trabajo, deberá observarse lo establecido en la cláusula 50 de la misma convención colectiva, es decir el llamado a concurso.

Por otra parte en el aparte único, se habla de la prioridad que tendrá el personal contratado a la hora de ingresar como personal ordinario, pero no se indica en qué consiste esta llamada prioridad, lo que produce en la práctica que sea difícil su aplicación, tomando en cuenta que una buena parte del personal contratado tienen más de dos años laborando en la

institución y que el personal contratado deberá medirse con candidatos que vienen de fuera de la universidad, quizás con mayores cualificaciones.

Es importante tener en cuenta lo consagrado en el artículo 76 de la LOT, referente a la duración de los contratos.

Artículo 76. En los contratos por tiempo determinado los obreros no podrán obligarse a prestar servicios por más de un (1) año, ni los empleados y los obreros calificados por más de tres (3) años. En caso de prórrogas se aplicará lo dispuesto en el artículo 74 de esta Ley.

Contrato de Trabajo de Duración Indeterminada

En materia de contrato de trabajo el principio general de conformidad con el artículo 9 del Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo es el de la indeterminación en la duración de los contratos. Es decir, sabemos cuándo se inicia la vinculación jurídica, pero no se sabe cuándo va a finalizar, porque su finalización dependerá de la voluntad del trabajador cuando así lo decida mediante renuncia o cuando el trabajador incurra en alguna causal de terminación de la relación de trabajo de las tipificadas en el artículo 102 de la Ley Orgánica del Trabajo sería la regla general aplicable a la relación de trabajo en el sector privado y para los obreros al servicio de la administración pública

A quién es aplicable el contrato de trabajo de duración indeterminada:

En la Universidad de Carabobo, solamente se pueden contratar a tiempo indeterminado al PERSONAL OBRERO, ya que el personal administrativo y el docente, se contrata de acuerdo a la normativa que los rige (Convención Colectiva de Trabajo, Ley de Universidades, Estatuto Único del Profesor Universitario y supletoriamente la Ley del Estatuto de la Función Pública y el Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa)

CAPITULO III METODOLOGÍA A UTILIZARSE

Nivel o Modalidad

De acuerdo al nivel de conocimientos buscado con la presente investigación es del tipo descriptiva, ya que se trata de obtener información acerca de un fenómeno o proceso para describir sus implicaciones. En los estudios descriptivo tal y como señala Hernández S, Fernández y otros, (1998) “El propósito del investigador es describir situaciones y eventos. Esto es, decir cómo es y cómo se manifiesta determinado fenómeno.” En el caso concreto se recopilara información referente la forma como las empresas objeto de estudio gestionan la normativa laboral trabajo, así mismo.

TIPO DE INVESTIGACIÓN

Según la estrategia metodológica a utilizarse se trata de una investigación basada en una revisión documental.

Es documental, ya que permite la obtención de conocimientos a partir del análisis de datos que ya han sido recolectados. La investigación documental, constituye un procedimiento científico y sistemático de

indagación, recolección, organización, interpretación de datos sobre un determinado tema, basado en el análisis de documentos.

En este caso, según la fuente se realizarán investigaciones bibliográficas, tanto en textos doctrinarios, legales y jurisprudenciales, nacionales e internacionales, así también los comentarios, informes y conferencias relacionado directa o indirectamente con el trabajo a tiempo parcial y con el desempleo en general.

CAPÍTULO IV

Normativa que regula las relaciones laborales en la Universidad de Carabobo

Las normas que regulan las relaciones de trabajo en la Universidad de Carabobo y que dan respuesta al Objetivo N° 1, se observan en el gráfico N°1, página N155.

Antes de comenzar a **analizar las exigencias normativas que se deben cumplir en la Universidad de Carabobo para el ingreso del Personal Docente Administrativo y Obrero**, a fin de dar respuesta al objetivo N° 2 de esta investigación, es necesario precisar lo siguiente: La Universidad de Carabobo, es una Universidad Nacional y como tal es persona jurídica de derecho público, siguiendo la clasificación de las personas consagrada en el Código Civil de Venezuela (1982) en concordancia con el artículo 8 de la Ley de Universidades (1970).

La autoridad suprema de una Universidad Nacional, es el Consejo Universitario, que estará presidido y representado por el Rector o Rectora quien ejercerá las funciones de gobierno conjuntamente con los

Vicerrectores y el Secretario, conforme a sus respectivas atribuciones (Art. 24 Ley de Universidades 1970).

Según el artículo 25 ejusdem, el Consejo Universitario estará integrado además del Rector, los Vicerrectores, el Secretario, los Decanos de las Facultades, cinco representantes de los profesores, tres representantes de los estudiantes, un representante de los egresados y un delegado del Ministerio de Educación.

La Autonomía administrativa que ostenta la Universidad de Carabobo, de conformidad con el Artículo 9 de la Ley de Universidades (1970), en concordancia con el artículo 109 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), le permite elegir y nombrar sus autoridades y designar su personal docente, de investigación y administrativo y dictar sus normas internas para regular la gestión del personal docente desde su ingreso hasta su jubilación, esta norma es el Estatuto del Personal Docente y de Investigación, cuya última modificación fue sancionada por el Consejo Universitario en febrero de 2007.

Normas que regulan el ingreso del personal docente

De acuerdo al Estatuto del Personal Docente y de Investigación, el ingreso de este personal será como miembros ordinarios y como miembros especiales, el artículo 3 regula la forma de ingreso de los miembros ordinarios que será por la vía del concurso en concordancia con la cláusula décima cuarta de las condiciones generales de trabajo que a título de contrato colectivo regulan las relaciones entre la universidad de Carabobo y su personal docente y de investigación ordinario y especial (1985), consagra “como única vía para el ingreso del personal docente y de investigación” a la universidad el concurso de credenciales y de oposición.

Artículo 3: El ingreso como miembro Ordinario del personal Docente y de Investigación de la Universidad de Carabobo se efectuará exclusivamente de acuerdo con las siguientes modalidades: Concurso de Oposición para categoría de Instructor; Programa de Captación y Formación de Recursos Humanos Noveles, Programa de Investigadores Noveles auspiciado por cualquier entidad nacional o internacional autorizado por el Consejo Universitario, Concurso de Oposición para categoría superior a Instructor, por incorporación de miembros del personal Ordinario de otras universidades nacionales, traslado o prestación simultánea de servicios o mediante reincorporación de profesores que hubiesen dejado de ser miembros del personal Ordinario de la Universidad de Carabobo, exceptuando los casos de destitución.

El personal docente que ingresa como miembro especial, no goza de la estabilidad laboral del docente ordinario, hasta su jubilación, renuncia o muerte, ya que ésta estará limitada a la duración del contrato o labor a

realizar. Sin embargo una vez que termine ésta, la universidad no estará obligada a contratarlo nuevamente, ni será forma de ingreso como personal ordinario. El artículo 4, establece el ingreso del personal docente especial.

Artículo 4: El ingreso como miembro Especial del personal Docente y de Investigación se efectuará de la siguiente forma:

1. Los Auxiliares docentes y de investigación lo harán por Concurso de Oposición de la misma forma que el personal Ordinario, todo de conformidad con el artículo 98 de la Ley de Universidades.
2. Los Investigadores y Docentes Libres lo harán de acuerdo con lo establecido en el artículo 99 de la Ley de Universidades, en los convenios existentes y en el Capítulo VII de este Título.
3. Los Profesores Contratados, definidos en el artículo 100 de la Ley de Universidades, lo harán por concurso de Credenciales.

Los llamados a concursos, de oposición y de credenciales los realiza el Consejo de la Facultad interesada, por requerimiento de la Unidad Académica, es decir, Cátedra o Departamento, quienes elaboran el plan académico integral del docente, por área del conocimiento y no por cátedras (art.7 del estatuto), de conformidad con el artículo 229 del Estatuto del Personal Docente y de Investigación (EPDIUC) (2007), en concordancia con el Acta Convenio (1985), este plan estará conformado por cinco componentes:

1. Docencia.
2. Investigación.

3. Extensión y Servicio.
4. Gerencia Universitaria y Gremial.
5. Formación Permanente y Desarrollo Personal.

Aquellas actividades desarrolladas por los miembros del personal Docente y de Investigación para la Universidad de Carabobo realizadas fuera de su tiempo de permanencia no se considerarán como parte del Plan Académico Integral.

El Consejo de Escuela recibe la documentación anterior que será remitida al Consejo de Facultad, previa verificación presupuestaria de parte de la oficina sectorial de presupuesto y el aval de la Comisión de Auditoría Académica, a fin de que se ajuste al plan académico integral del docente. El Consejo de Facultad, solicitará la autorización de la apertura del concurso al Consejo Universitario, ente que deberá responder en un lapso máximo de 30 días.

Una vez recibida la aprobación, el Consejo de Facultad por iniciativa propia o a requerimiento de las cátedras o departamentos, hará el llamado a concurso de oposición mediante notificación que se publicará en un diario de mayor circulación y amplia cobertura nacional, en uno regional y mediante

semanario interno de la Facultad, que en la práctica es el semanario Tiempo Universitario y en la página Web de la Facultad. Esta publicación se hará en dos oportunidades con intervalos de tres (3) días hábiles cada una.(16 y 17 del Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Carabobo (2007)

A los efectos del reclutamiento y selección de los aspirantes el Consejo de Facultad designará una Comisión Permanente Evaluadora de Credenciales integrada por cinco miembros principales con sus respectivos suplentes, uno de ellos, será designado coordinador por el mismo Consejo. Los integrantes deberán tener una categoría mínima de Agregado, a Dedicación Exclusiva o Tiempo Completo; podrán ser ordinarios o jubilados en servicio activo, durarán tres años en sus funciones, pudiendo ser designados para períodos sucesivos. (art. 14 del EPDIUC). A esta comisión le corresponde la revisión de las credenciales presentadas por los aspirantes y también la revisión de los reclamos que hacen los mismos aspirantes si no están de acuerdo con la revisión que realice dicha comisión. (Art. 22 y 23 del Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Carabobo (2007).

También el Consejo de Facultad designará un Jurado para cada concurso a quien le corresponderá la convocatoria y la aplicación de la prueba Aptitudes Pedagógicas y de Conocimiento en el Área del Concurso y conocerá además, de las reclamaciones hechas por los aspirantes que no estén de acuerdo con los resultados de las mismas, de conformidad con los artículos 25 al 30 del Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Carabobo (2007).

Es importante recalcar que el proceso de selección de los aspirantes constará de cinco (5) evaluaciones secuenciales, comenzando por la Valoración de Credenciales, Aptitudes Intelectuales, Perfil Académico y Psicológico, Aptitudes Pedagógicas y Conocimientos en el Área del Concurso. La prueba de aptitudes intelectuales la realizará una comisión integrada por expertos en esa área y la de perfil académico y psicológico, la elaborará el Departamento de Salud Mental de la Universidad de Carabobo, de conformidad con el artículo 21 y 24 del Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Carabobo (2007). Las decisiones tomadas por la Comisión Permanente Evaluadora de Credenciales y por el jurado, serán recurribles haciendo la advertencia que estos recursos son similares a los recursos administrativos consagrados en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA) (1981), con la diferencia en que los

lapsos establecidos en estos procedimientos son de tres (3) días hábiles y en la LOPA son de quince (15) días hábiles

Para poder ser docente o investigador ordinario de la Universidad de Carabobo, se requiere cumplir con las exigencias del artículo 85 de la Ley de Universidades (1970), si el aspirante no reúne estos requisitos no podrá participar en el proceso de selección. La norma que exige:

Artículo 85. Para ser miembro del personal docente y de investigación se requiere:

- Poseer condiciones morales y cívicas que lo hagan apto para tal función;
- Haberse distinguido en sus estudios universitarios o en su especialidad o ser autor de trabajos valiosos en la materia que aspire a enseñar; y
- Llenar los demás requisitos establecidos en la presente Ley y los reglamentos.

Es necesario además, poseer título Universitario de Conformidad con el Artículo 18 del Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Carabobo (2007) y presentar un escrito que recoja su manifestación de voluntad de participar en el concurso, así mismo cumplir las exigencias del artículo 19 ejusdem.

El ganador del concurso será el aspirante que obtenga una puntuación mínima de 70 puntos en todas las evaluaciones del concurso las reglas para la selección del aspirante está consagrado en los 29 al 33 del Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Carabobo (EPDIUC) (2007). El consejo de Facultad propondrá al Consejo Universitario el nombramiento de los aspirantes que resultaron ganadores y su nombramiento lo hará el Rector o Rectora. Este proceso se recoge en el gráfico N 2, páginas 156 al 159

Al Consejo Universitario le corresponde autorizar los contratos de profesores e investigadores, previo informe del Consejo de la Facultad respectiva. Al Rector o Rectora le corresponde de conformidad con el Artículo 36, ordinal 4to. de la Ley de Universidades (1970), el nombramiento, el ascenso o la remoción de los miembros del personal docente, de investigación y el personal administrativo, de acuerdo con las disposiciones de la ley y por analogía tiene atribuciones además, sobre el personal obrero.

El personal docente podrá prestar sus servicios a la universidad además, mediante la figura de Profesor Contrato mediante el llamado contrato de credenciales, mediante la contratación de docentes libres y por

necesidades de servicios. En este último caso se utiliza la figura de la contratación por honorarios profesionales. Estos contratos dentro de la clasificación consagrada en la Ley Orgánica del Trabajo LOT (1990), son contratos de trabajo a tiempo determinado (artículo 74LOT), ya que las labores a ejecutar tiene carácter temporal y excepcional, debidamente justificadas.

Ley de Universidades (1970), en su artículo 100, faculta a las universidades a utilizar esta modalidad de vinculación jurídica, como se lee:

Artículo 100. La Universidad podrá contratar Profesores o Investigadores para determinadas cátedras o trabajos. Las condiciones que deben llenar los Profesores contratados, así como los requisitos del respectivo contrato, los fijará el Reglamento.

El Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Carabobo (2007), lo considera como una forma de ingreso de carácter excepcional y temporal.

Artículo 67: El ingreso a la Universidad de Carabobo en calidad de Profesor Contratado, definido en el artículo 100 de la Ley de Universidades, será de carácter excepcional, para cubrir necesidades de docencia e investigación que por causas justificadas y de manera temporal no pueda cubrir el personal Docente y de Investigación Ordinario o que a juicio del Consejo de Facultad, no pueda ser calificado dentro de las formas de ingreso definidas en el artículo 3 de este Estatuto.

Es temporal porque el docente contratado por credenciales, va a cubrir vacantes temporales de los docentes ordinarios que por disfrutar año sabático o plan conjunto, descanso pre y post natal, incremento continuo de matrícula, etc.

La cláusula décima cuarta de las Condiciones Generales de Trabajo que a título de Contrato Colectivo regulan las relaciones entre la Universidad de Carabobo y su personal docente y de investigación ordinario y especial (1985), consagra “como única vía para el ingreso del personal docente y de investigación” a la universidad el concurso de credenciales y de oposición. En este caso, los aspirantes a ser contratados por credenciales presentarán únicamente sus credenciales que serán analizadas conforme al baremo respectivo, que se encuentra anexo en el Estatuto Único del Personal Docente y de Investigación, por la comisión permanente evaluadora de credenciales.

El Consejo de Facultad solicitará al Consejo Universitario el llamado a concurso de credenciales que a su vez, será solicitado por la unidad académica de adscripción.

El Estatuto Único en su artículo 69, incorpora algo novedoso a la figura de la contratación de credenciales que es su duración determinada que no será superior a un año renovable por igual periodo. Pero si es necesaria la contratación por más de dos (2) años, el Consejo de Facultad a solicitud de la unidad académica, deberá convocar a un nuevo concurso de credenciales.

Artículo 69: El personal contratado previsto en el artículo anterior durará un año en sus funciones, pudiéndose renovar el contrato por un año más, si las condiciones persisten, previa evaluación e informe favorable de la unidad académica de adscripción. En caso de que se requieran sus servicios por un tiempo mayor a los dos años, el Consejo de Facultad, con seis meses de anticipación al vencimiento de la prórroga, deberá convocar a un nuevo concurso de Credenciales si la necesidad es temporal o a un Concurso de Oposición si la necesidad es permanente.

Otra figura es la contratación de personal de docente y de investigación llamado docentes libres que son aquéllos quienes por el mérito de su labor profesional, se encargarán temporalmente de realizar funciones docentes o de investigación en esta Universidad, así como también, los profesores que desempeñen actividades en los diferentes postgrados que se ofrezcan en la Universidad de Carabobo, que no sean miembros del personal Ordinario (art. 71 y 72 del EPDIUC).

El instrumento jurídico a utilizarse para la contratación de docentes libres será el Contrato por Honorarios Profesionales, que está regulado en la Ley Orgánica del Trabajo, artículo 9 y su reglamento en su artículo 4; en las citadas normas.

Artículo 9°. Los profesionales que presten servicios mediante una relación de trabajo tendrán los derechos y obligaciones que determinen las respectivas leyes de ejercicio profesional, pero estarán amparados por la legislación del Trabajo y de la Seguridad Social en todo aquello que los favorezca.

Los honorarios correspondientes a la actividad de dichos profesionales se considerarán satisfechos por el pago de la remuneración y demás beneficios derivados de la relación de trabajo, salvo convenio expreso en contrario.

El Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo(2006), al respecto consagra. Artículo 4°.- Profesionales:

Los y las profesionales que presten servicios personales bajo dependencia y por cuenta ajena, estarán sometidos a la Ley Orgánica del Trabajo y el presente Reglamento.

Lo establecido, no les impedirá la celebración con su patrono o patrona de contratos mediante los cuales se obliguen a prestar servicios profesionales en nombre y por cuenta propia. En este supuesto, el contrato deberá celebrarse por escrito e indicar su duración y las obligaciones fundamentales de las partes.

Si el contrato de servicios profesionales no fuere celebrado por escrito y coexistiere con un contrato de trabajo celebrado entre las mismas partes, se presumirá que la retribución percibida reviste naturaleza salarial, salvo prueba en contrario.

De la lectura de estos artículos se desprende que los contratos por honorarios profesionales deberán: 1) hacerse por escrito, 2) al inicio de la relación de trabajo y antes de comenzar la prestación de servicios, 3) que los llamados honorarios profesionales no revisten carácter salarial, sí se cumplen las formalidades anteriores, sí estas no se dan la retribución percibida tendrá carácter salarial y la vinculación jurídica será una relación de trabajo.

En la Universidad de Carabobo existen las llamadas normas para la contratación del personal docente bajo la figura de honorarios profesionales y necesidades de servicios de fecha 18 de agosto de 2003 (anexo 1), las cuales no fueron derogadas por el nuevo Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Carabobo(2007). Estas normas establecen que los docentes contratados bajo esta modalidad, podrán cubrir una carga docente a tiempo convencional de 11 horas semanales, aun cuando preste sus servicios en más de un departamento, la contratación se hará cuando se de alguna de las siguientes causales (arts.2 y 3):

1. Cuando la falta imprevista del docente o la necesidad del servicio deba ser cubierta en un lapso no mayor de 30 días. En este caso se estaría hablando de enfermedad o accidente del docente,

muerte o algún permiso especial, por circunstancias imprevistas como enfermedad de algún familiar, servicio militar, arresto preventivo, etc.

2. Cuando fuere convocado un concurso de credenciales y éste se declare total o parcialmente desierto.

Esta causal sí se interpreta conjuntamente con el artículo 32 del nuevo Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Carabobo (2007), que ordena al consejo de facultad a reponer el concurso a su fase de notificación en prensa, en un lapso no mayor de 90 días, sin necesidad de verificación administrativa, sugiere que el semestre o año lectivo ya comenzó y para evitar la pérdida de tiempo de los estudiantes se deberá contratar al docente bajo esa modalidad.

3. Cuando por imprevistos se retrase la publicación de los resultados del concurso de oposición, esta causal debería interpretarse en los casos en que no se cumplan los lapsos consagrados en los artículos 22, 23,25,26,27,28 del Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Carabobo(2007) y ya se haya iniciado el semestre o año lectivo, para garantizar al ganador el pago de su salario desde el inicio del semestre.

Para el caso anterior, el artículo 5 de las normas in comento, consagra que la selección de los candidatos se hará de acuerdo al orden que arroje la puntuación obtenida por los participantes en el concurso de oposición que esperan por el veredicto definitivo.

Los aspirantes a ingresar bajo la modalidad de honorarios profesionales y necesidad de servicio, deberán cumplir como mínimo las exigencias del artículo 85 de la Ley de Universidades, las exigencias del Estatuto del personal docente y de investigación de la Universidad de Carabobo (2007) y los requisitos exigidos por la cátedra o departamento que por lo general consisten en ser profesional en el área del conocimiento de la asignatura que impartirán y tener experiencia docente comprobada. Es importante destacar que el artículo 4 de las normas comentadas establece la posibilidad de que el requerimiento de este tipo de contratación se efectúe por la prensa, situación que en la práctica no se da. Los aspirantes podrán ser propuestos por el jefe de cátedra o de departamento, previa aprobación de la cátedra o el consejo de departamento, según el caso, siempre que la solicitud sea justificada.

Para poder contratar docente por honorarios profesionales y por necesidades de servicio deberá contarse con el respectivo aval de la

Dirección de Presupuesto de la facultad de adscripción antes de someterse a la consideración de los organismos competentes: Consejo de Escuela, de Facultad, Comisión de Auditoria Académica y Comisión Delegada del Consejo Universitario(art.11).

La contratación de un docente por esta modalidad se podrá hacer hasta por dos asignaturas siempre no sobrepase el límite máximo de dedicación de un docente a tiempo convencional que es de 11 horas (art.7).

La duración de los contratos por honorarios profesionales y por necesidades de servicio no podrá ser superior un periodo académico, léase dos semestres o un año. Sin embargo, se podrá contratar nuevamente en la misma área del conocimiento, siempre y cuando la evaluación realizada al docente contratado por parte del coordinador de la asignatura o del jefe de la cátedra o departamento según el caso, sobre el cumplimiento por parte del docente de su actividad académica, resultare positiva(art.13), siempre y cuando se den las condiciones estipuladas en el artículo 9 de las normas que establece:

- a) si el concurso de la asignatura se declara nuevamente desierto, se podrá contratar solo por otro periodo académico improrrogable.

b) Mientras se obtiene los resultados del concurso siempre y cuando la facultad demuestre que ha realizado los trámites correspondientes en los lapsos respectivos.

c) Si los concursos de credenciales o de oposición han sido avalados por la comisión de auditoria académica respectiva y no se han efectuado por razones no imputables a la cátedra, que podrían ser por ejemplo de carácter presupuestario.

Es responsabilidad de los consejos de facultad el cumplimiento de los preceptos consagrados en las normas para la contratación del personal docente bajo la figura de honorarios profesionales y necesidades de servicios.

Normas que regulan el ingreso del personal obrero.

El ingreso de personal obrero se realiza según las normas establecidas en la Reunión Normativa Laboral del Sector Obrero de la Educación Superior (2004-2006), que fue suscrita entre el Ministerios del Trabajo actuando en representación de las Universidades Nacionales y Colegios Universitarios y la Federación Nacional de Sindicatos Obreros de la Educación Superior de Venezuela (FENASOESV) y la Federación Nacional de Sindicatos de Trabajadores de las Universidades de

Venezuela (FENASTRUV), norma cuya vigencia era hasta el año 2006, pero por disposición de la Ley Orgánica del Trabajo (1990), artículo 524 se ha de mantener vigente hasta tanto no se negocie una nueva convención.

Artículo 524. Vencido el período de una convención colectiva, las estipulaciones económicas, sociales y sindicales que benefician a los trabajadores continuarán vigentes hasta tanto se celebre otra que la sustituya.

Específicamente la cláusula 4, regula el proceso de ingreso u asenso del Personal obrero. En esta norma convencional se le da prioridad en los casos de vacantes absolutas del personal, motivado a jubilación, renuncia, incapacidad permanente, muerte o cualquier otra causal que implique una separación definitiva de cargos que se encuentran en el Manual Descriptivo de Cargos para el Personal Obrero; instrumento técnico que es utilizado en las descripciones de cargos de las Universidades Nacionales; al personal obrero de mayor antigüedad ubicado en cargos de menor jerarquía para la promoción de dicho personal.

Las organizaciones sindicales harán la postulación de los posibles aspirantes en la proporción establecida en el artículo 445 de la Ley Orgánica del Trabajo.

Artículo 445. En la convención colectiva podrán convenirse cláusulas que establezcan una preferencia a la organización sindical contratante que agrupe a la mayoría de trabajadores, para ofrecer al patrono hasta el setenta y cinco por ciento (75%) del personal que el requiera.

Dichas postulaciones deberán hacerse dentro del lapso de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha del recibo de la solicitud del personal realizada por la oficina de recursos humanos correspondiente y si son cargos de calificación especializada esta solicitud podrá extenderse hasta por 15 días hábiles.

Para la creación de nuevos cargos las mismas normas consagran que es necesaria la factibilidad presupuestaria de los mismos y el estudio técnico de parte de la Oficina de Recursos Humanos, una vez creado el cargo las organizaciones sindicales participarán en la postulación de los aspirantes conjuntamente como ya se describió (cláusula 4 literal c.).

En cuanto al tipo de contrato que se utiliza para cubrir las vacantes temporales, es común el contrato a tiempo determinado y el llamado por obra determinada regulado en los artículos 74, 75, 76 y 77 de la Ley Orgánica del Trabajo (1990), en concordancia con el artículo 26 del Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo (1990).

Artículo 74. El contrato celebrado por tiempo determinado concluirá por la expiración del término convenido y no perderá su condición específica cuando fuese objeto de una prórroga.

En caso de dos (2) o más prórrogas, el contrato se considerará por tiempo indeterminado, a no ser que existan razones especiales que justifiquen dichas prórrogas y excluyan la intención presunta de continuar la relación.

Las previsiones de este artículo se aplicarán también cuando, vencido el término e interrumpida la prestación del servicio, se celebre un nuevo contrato entre las partes dentro del mes siguiente al vencimiento del anterior, salvo que se demuestre claramente la voluntad común de poner fin a la relación.

Con respecto a este artículo especialmente en lo referente a las prórrogas, es necesario advertir, que a pesar de que el ingreso del personal obrero como personal fijo a la Universidad de Carabobo, efectúa mediante nombramiento, es necesario aclarar, que sí un obrero es contratado y su contrato es objeto de dos o más prórrogas y además está realizando labores en un cargo que se encuentre descrito en el Manual Descriptivo de Cargos para el Personal Obrero; este trabajador se considerará personal ordinario de la Universidad, en virtud que de acuerdo al artículo 8 de la LOT, estos trabajadores se rigen la Ley Orgánica del Trabajo (1990) y su reglamento (2006); además un contrato a tiempo determinado que es objeto de dos o más prórrogas se considerará a tiempo indeterminado. En este caso, las prórrogas deberán justificarse, conforme al artículo 77 de la LOT en concordancia con el artículo 26 del reglamento, que se transcriben textualmente:

Artículo 77. El contrato de trabajo podrá celebrarse por tiempo determinado únicamente en los siguientes casos:

- a) Cuando lo exija la naturaleza del servicio;
- b) Cuando tenga por objeto sustituir provisional y lícitamente a un trabajador; y
- c) En el caso previsto en el artículo 78 de esta Ley.

Artículo 26.- Prórroga del contrato a término:

Se entenderá que median razones especiales que justifican dos (2) o más prórrogas del contrato a tiempo determinado, sin alterar su condición, cuando la circunstancia que justificó su celebración, en los términos del artículo 77 de la Ley Orgánica del Trabajo, se extendiere por tiempo superior al previsto al momento de la celebración de aquel contrato.

Por otra parte el artículo 76 consagra los límites de duración de los contratos de trabajo a tiempo determinado, que en el caso de los obreros no podrá exceder de un año, es de hacer notar que en la Universidad de Carabobo, hay casos de obreros que son contratados a tiempo determinado o lo que es peor, por obra determinada por dos (2) o más años.

Artículo 75. El contrato para una obra determinada deberá expresar con toda precisión la obra a ejecutarse por el trabajador.

El contrato durará por todo el tiempo requerido para la ejecución de la obra y terminará con la conclusión de la misma.

Se considerará que la obra ha concluido cuando ha finalizado la parte que corresponde al trabajador dentro de la totalidad proyectada por el patrono.

Si en el mes siguiente a la terminación de un contrato de trabajo para una obra determinada, las partes celebraren un nuevo contrato para la ejecución de otra obra, se entenderá que han querido obligarse, desde el inicio de la relación, por tiempo indeterminado.

En la industria de la construcción, la naturaleza de los contratos para una obra determinada no se desvirtúa, sea cual fuere el número sucesivo de ellos.

Normas que regulan el ingreso del personal Administrativo

La Jurisprudencia patria, específicamente la contencioso administrativo funcional, había precisado que sólo el personal directivo, académico, docente, y de investigación de las Universidades Nacionales, era el que resultaba excluido de la aplicación la Ley de Carrera Administrativa. En consecuencia los empleados administrativos que prestaban sus servicios a las Universidades Nacionales se regían por las disposiciones de la Ley de Carrera Administrativa, salvo la existencia en el ente universitario de un estatuto de personal propio, así mismo se aplicaba lo consagrado en el Reglamento General de la Ley de Carrera Administrativa cuya última modificación fue en 1999.

Cuando entra en vigencia la Ley del Estatuto de la Función Pública, excluye al personal administrativo de las Universidades Nacionales del ámbito de aplicación del régimen funcional ordinario, siéndoles aplicable en principio, lo previsto en la Ley de Universidades.

No obstante, debemos advertir que la Ley de Universidades no consagra el régimen de empleo público del personal administrativo de las

Universidades Nacionales, como sí lo hace expresamente respecto al personal directivo, docente y de investigación.

Sin embargo, Yáñez (2005), La Sala Político Administrativa del Tribunal Supremo de Justicia, la Corte Primera de lo Contencioso Administrativo, así como los Tribunales Superiores de lo Contencioso Administrativo regionales -estos últimos en sustitución del Tribunal de la Carrera Administrativa que fue eliminado, tal como lo prevé la referida Ley Estatutaria- han ratificado que existe una relación de carácter funcional entre los empleados administrativos y estas Instituciones de Educación Superior, y que frente a una relación de empleo público.

En consecuencia, el ingreso del personal administrativo de la Universidad de Carabobo, se realiza por la vía del concurso, tal y como lo preceptúa la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en su artículo 146

Artículo 146. Los cargos de los órganos de la Administración Pública son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los contratados y contratadas, los obreros y obreras al servicio de la Administración Pública y los demás que determine la Ley.

El ingreso de los funcionarios públicos y las funcionarias públicas a los cargos de carrera será por concurso público, fundamentado en principios de honestidad, idoneidad y

eficiencia. El ascenso estará sometido a métodos científicos basados en el sistema de méritos, y el traslado, suspensión o retiro será de acuerdo con su desempeño.(Subrayado de la autora)

El ingreso por concurso del personal administrativo del personal de la Universidad de Carabobo se regirá además por las normas del VIII CONVENIO DE TRABAJO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO Y LA ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS DE LA UC aprobada en marzo de 2003 y la cual se mantiene vigente a pesar de que en su cláusula 125, se estipula que su duración será de dos años.

CLAUSULA No 125 VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO

Las partes acuerdan que este Convenio tendrá una vigencia durante dos años contados a partir del 19 de marzo de 2003. Sin embargo la revisión del mismo podrá hacerse en cualquier momento a solicitud de una de las partes y cuando las circunstancias así (o exijan. En caso de que requiera modificaciones, estas tendrán que ser hechas de común acuerdo entre las partes.

Pero, como ya lo regula el artículo Artículo 524 de la Ley Orgánica del Trabajo (1990), una vez que se concluya el periodo de vigencia de una convención colectiva, las estipulaciones económicas, sociales y sindicales que benefician a los trabajadores continuarán vigentes hasta tanto se celebre una nueva convención que la sustituya.

Respecto al valor normativo de las normas que a título de convención colectiva o contrato colectivo o reunión normativa laboral son aplicables para el personal administrativo, docente y obrero de la Universidad de Carabobo, la constitución vigente (1999) consagra en su artículo 96, que consagra el derecho a la Negociación Colectiva a los trabajadores del sector público y del sector privado, en donde se le da la condición de trabajador a los funcionarios.

Artículo 96. Todos los trabajadores y las trabajadoras del sector público y del privado tienen derecho a la negociación colectiva voluntaria y a celebrar convenciones colectivas de trabajo, sin más requisitos que los que establezca la ley. El Estado garantizará su desarrollo y establecerá lo conducente para favorecer las relaciones colectivas y la solución de los conflictos laborales. Las convenciones colectivas amparan a todos los trabajadores y trabajadoras activos y activas al momento de su suscripción y a quienes ingresen con posterioridad.

La Cláusula 50 del convenio de trabajo (2003) recoge como régimen de ingreso del personal administrativo a la Universidad de Carabobo el régimen del concurso, como se expresa:

CLAUSULA No 50

INGRESO DE TRABAJADORES

El ingreso del personal administrativo a la Universidad se efectuará mediante el Régimen de Concurso.

A tal efecto, la Dependencia en donde exista la necesidad del cargo, solicitará a la Dirección de Relaciones de Trabajo el llamado

a concurso, indicando el perfil del cargo y funciones a desempeñar.

La convocatoria que deberá hacerse para tales fines, se publicará en el medio impreso de mayor difusión en la Institución.

Parágrafo Primero: Cuando el cargo requerido amerite los servicios de un profesional universitario o de carrera técnica superior, la oferta se realizará primeramente entre el personal profesional que preste servicios en la Institución y no haya sido reubicado en funciones inherentes a su profesión.

Parágrafo Segundo: Para el régimen de concurso, el Rector designará una Comisión la cual estará integrada por el Director de relaciones de Trabajo, quien la coordinará, el Director de la Dependencia y que haya formulado la solicitud y un representante de la Asociación de Empleados, quienes tendrán a su cargo de valoración de las credenciales que se presenten y la decisión definitiva a los fines de cubrir el cargo objeto del concurso. En caso de que la representación de la Dependencia vaya a ser ejercida por un Decano, éste será quien coordine la comisión. En caso de que el concurso de ingreso sea para cubrir un cargo profesional o técnico, la Asociación de empleados designará un representante con nivel profesional similar al cargo objeto del concurso. Los resultados de la evaluación se notificarán a los aspirantes dentro de un lapso no mayor de sesenta (60) días.

Yáñez(2005) cita a Caballero Ortiz(1991) sobre el valor jurídico de las normas producto de la negociación colectiva hace alusión al fallo de fecha 06-06-1985 proferido por la Corte Primera de lo Contencioso Administrativo, en cuanto a que las Actas Convenios sobre las condiciones de trabajo suscritas entre las universidades nacionales y sus empleados son consideradas válidas, a menos que contravinieren el orden público, “en virtud de la potestad normativa que les confiere la autonomía”.

La constitución de la República Bolivariana de Venezuela establece que para el ingreso del personal, docente, administrativo y obrero a las Universidades Nacionales, se debe contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente, estas necesidades deberán ser solicitados a la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU) que se encargará de asesorar a las universidades nacionales en la elaboración y ejecución de sus presupuestos, programas, a cuyo efecto, mantendrá contacto permanente con las oficinas universitarias de presupuesto, y preparará los instructivos y formularios que les sirvan de guía. (arts. 19 y 22 de la Ley de Universidades (1970).

En la Universidad de Carabobo, existe un Manual de Normas y Procedimientos de Requisición de Personal y Concurso del Personal Administrativo, el cual fue aprobado en primera instancia por la Comisión Delgada del Consejo Universitario, en fecha 15 de diciembre de 2006, según oficio N CD 7069 y posteriormente fue ratificada por la Asociación Sindical de Empleados Administrativos de la Universidad de Carabobo y la Dirección de Recursos Humanos en el año 2007. En este instrumento normativo se recoge el procedimiento, las formalidades y los formularios para el reclutamiento y la selección del personal administrativo de la Universidad de Carabobo.

También existe un Manual Descriptivo de Cargo de las Universidades Nacionales aprobado por la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), fue emitido y aprobado por el Consejo Nacional de Universidades el 12 de mayo de 2000. Éste es un instrumento técnico que contiene las especificaciones de cada uno de los cargos de cada Institución, y que aporta en cada descripción, la siguiente información del cargo: Título del cargo, Objetivo general, Actividades y/o funciones y/o tareas, requisitos de Educación y Experiencia, las relaciones que amerita el cargo, las responsabilidades que asume su ocupante y los riesgos de trabajo a que está expuesto; así como otro gran número de factores de importancia. Toda esta gama de elementos conforman al mismo tiempo la base de valoración del cargo. Cada cargo contiene un código que lo identifica y la especificación del nivel de valoración que lo ubica en la escala de sueldos respectiva.

En virtud de la autonomía que ostentan las Universidades Nacionales, las normas contenidas en los manuales antes mencionados tienen plena validez jurídica. En este sentido, Yáñez (2005) cita a MILLE (2003) respecto a las disposiciones normativas que regirán las relaciones jurídicas del personal administrativo de las universidades: (...) se regirá, en primer término, por las disposiciones reglamentarias y/o estatutarias dictadas por sus máximas autoridades y, supletoria o complementariamente, por lo que resulte aplicable de la LEFP y de la Ley de Universidades, además de lo

atinente a beneficios previstos en la Ley Orgánica del Trabajo, cuando resulten procedentes según los términos del Art. 8 de la misma (...) (p.288).

La evolución jurisprudencial y los estudios doctrinarios no han dejado lugar a dudas que el personal administrativo de las Universidades ostenta la condición jurídica de Funcionarios, y que como tal la única forma de ingresar éstos a las Universidades es por la vía del concurso, tal y como ya se expresó; y que en virtud de la autonomía que le confiere el artículo 109 de nuestra carta fundamental (1999) a las Universidades Nacionales, le permite darse sus propias normas de gobierno y funcionamiento, lo cual faculta a las universidades a dictarse las normas para una gestión de recursos humanos que le permita a estas instituciones de educación superior, cumplir sus fines supremos a través del desarrollo personal de las personas que en ellas laboran, léase personal docente, administrativo y obrero.

Sin embargo en la Universidad de Carabobo para la Gestión de Recursos Humanos los manuales arriba mencionados se realizaron siguiendo los postulados de la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP) (2002), en lo consagrado en el título V, relativo al Sistema de Administración de Personal, siempre y cuando no contradiga las normas citadas de la Convención Colectiva. Así mismo, en lo referente a las atribuciones de la Dirección de Recursos Humanos artículo 10 de la LEFP y los planes de

personal artículo 12 ejusdem y todo lo relativo a la clasificación de los funcionarios públicos y el sistema de administración de personal Título V de LEFP y se inspiran además en los postulados del Reglamento General de la Ley de Carrera Administrativa RGLCA(1999), el cual se mantiene vigente siempre que no contradiga a la LEFP y las normas del Convenio Colectivo del Personal Administrativo de la Universidad de Carabobo, específicamente para el tema que nos ocupa lo consagrado en el título IV. Del Sistema de Administración de Personal. Capítulo I, del ingreso a la Administración Pública.

CAPÍTULO V

La Gestión de Recursos Humanos y la Normativa Laboral

Para dar respuesta al Objetivo N° 3, referente al **análisis de la influencia de de las normas laborales aplicables en los procesos de ingreso del personal docente, administrativo y obrero en la Gestión de Recursos Humanos llevada por la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad de Carabobo**, es necesario hacer la siguiente apreciación: cada uno de los procesos de la Gestión de Recursos en la Universidad deberá estar sujeto desde el punto de vista presupuestario, al Plan Operativo Anual Institucional, el cual debe estar articulado al Plan Operativo Anual Nacional.

En Venezuela en la actualidad, los recursos financieros son asignados por proyectos, éstos se conciben como el punto focal para la elaboración del Plan Operativo Anual Nacional y por ende, son el requisito para la distribución de los recursos fiscales. El Plan Operativo Anual Institucional (POAI), contendrá tanto los proyectos específicos que proponga la Universidad atendiendo a su ámbito de acción, como los proyectos que son indispensables para su funcionamiento, los cuales deberán estar en sintonía

con el Plan Operativo Anual Nacional y de acuerdo a las directrices y lineamientos emanados de la Oficina Nacional de Presupuesto, así como de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), en su Instructivo N° 19 Para la Formulación del Presupuesto de Ingreso y Gastos de las Universidades Nacionales e Institutos y Colegios Universitarios aprobado por ONAPRE(2006).

En virtud de lo antes expuesto, al igual que todas las universidades nacionales, la Universidad de Carabobo se ha de regir por las leyes y reglamentos que en materia presupuestaria se establezcan para los entes descentralizados, por ejemplo la Ley de Presupuesto, contemplado en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) (2005) y el Reglamento N° 01(2005). Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal(2001).

La Dirección de Planificación y Programación Presupuestaria de la Universidad será la encargada de recibir y difundir las directrices y lineamientos emanados de los organismos del estado en materia presupuestaria para la elaboración Plan Operativo Anual Institucional (POA).

El Plan Operativo Anual consta de las estimaciones de ingresos por fuente de financiamiento, los egresos y la planificación y formulación de los recursos humanos. La Dirección de Planificación y Programación Presupuestaria de la Universidad será la encargada de recibir y recopilar el POA, la estimación de ingresos y egresos y la Planificación Anual de los Recursos Humanos por las Unidades Administradoras y Ejecutoras de la Universidad, en donde se deberá incluir las necesidades de personal y los planes de carrera. La Dirección de Planificación y Presupuesto consolidará toda la información presupuestaria recogida. El Consejo Universitario será el encargado de aprobar el Anteproyecto de Presupuesto. (Ver gráficos N 3 y 3.1 Página 160 y 161)

Como ya se mencionó, la Gestión de Recursos Humanos está compuesta por seis procesos, el primero de ellos la Admisión de Personas, es el que se analizará en este objetivo. Este proceso comprende el Reclutamiento y la Selección de personas, mediante el cual se incluye el nuevo personal en la Universidad o se promueve o asciende al que ya labora. Por su parte, el reclutamiento es el proceso que se utiliza para atraer candidatos para ocupar cargos vacantes dentro de la estructura organizacional de la Universidad, cargos éstos, que deberán estar descritos en el Manual Descriptivo de Cargos de las Universidades Nacionales(2000),

el procedimiento a seguir está por lo general descrito en la normativa vigente en la universidad y varía dependiendo si estamos en presencia de personal docente, administrativo u obrero .

En la Universidad de Carabobo, se efectúan los dos tipos de reclutamiento que reconoce Chavenato(2002); el reclutamiento interno que, como lo expresa el autor, se aplica a los candidatos que laboran (en este caso en la Universidad de Carabobo) para ascenderlos o transferirlos a otras actividades más complejas, que por lo general se encuentran en un nivel superior que implica para el aspirante una mayor remuneración, una mayor cualificación y mayores responsabilidades.

También existe el reclutamiento externo (Chavenato 2002), que consiste en la búsqueda del candidato a ocupar el cargo en el Mercado Laboral fuera de la Universidad, el reclutamiento externo utiliza diversas técnicas para atraer a los aspirantes a ocupar los cargos vacantes y termina cuando el aspirante llena la solicitud de empleo y/o presenta su curriculum vitae, para dar paso al proceso de selección.

La Selección, es el proceso que sigue al reclutamiento, en éste se escogen los mejores candidatos de acuerdo a los requerimientos exigidos en los Manuales Descriptivos de Cargo vigentes en la Universidad. Es un proceso como lo expresa Chavenato (2002), de comparación, decisión y elección y en la Universidad de Carabobo, se materializa con la aplicación de diferentes técnicas como la evaluación de credenciales, la entrevista, las pruebas de conocimiento o de capacidad, las psicométricas, las de personalidad, etc.

El proceso de Reclutamiento del personal docente, según se desprende de la normativa descrita en el capítulo anterior es externo, por cuanto se inicia con la notificación de la convocatoria a Concurso de Oposición o Credenciales por medio de un diario de circulación nacional, uno regional, en el medio impreso semanal de la institución y en la página web de la Facultad Solicitante, siempre y cuando el Consejo Universitario previa verificación presupuestaria apruebe dicha solicitud, presentada por el Consejo de Facultad, previa solicitud que las cátedras o departamentos presentan al Concejo de Escuela de las necesidades de personal, con el aval de la Comisión de Auditoría Académica.

Para la realización del proceso de selección el Consejo de Facultad, previa postulación del Consejo de Escuela, designará una Comisión Permanente Evaluadora de Credenciales para Ingreso y Ubicación y un Jurado Evaluador para la provisión de cargos docentes.

Cumplida esta etapa del proceso, se realiza el concurso, para el cual se designan los jurados respectivos y se reciben los recaudos de los participantes. Como todos estos pasos se realizan en los días previos al inicio del semestre o año lectivo, generalmente cuando se obtienen los resultados del concurso ya las clases están por comenzar o en algunos casos recién comenzadas, por lo que tan pronto se conocen los resultados, el jurado le notifica a los seleccionados que deben incorporarse a clases, se les entrega sus horarios y comienzan a dictar su asignatura sin contar ni siquiera con la aprobación del Consejo de Facultad respectivo y mucho menos con que se hayan cumplido todos los pasos legales que se establecen para los ingresos o contrataciones, en estos casos se debería realizar el procedimiento administrativo para la contratación por honorarios profesionales a fin de garantizarles el pago a dicho personal.

El proceso continúa de acuerdo a los lapsos establecidos con el envío de los veredictos de parte de los jurados respectivos al Consejo de Facultad de donde son remitidas al Rectorado las solicitudes de nombramiento. Estas solicitudes van al Vicerrectorado Académico para su revisión; de allí, sí proceden, pasan al Consejo Universitario a para su aprobación definitiva, y el Rector o Rectora hará el respectivo nombramiento. Una vez aprobadas se envían a la Dirección de Recursos Humanos donde se elaboran los movimientos de nómina correspondientes para realizar los pagos de la remuneración y demás beneficios, luego es enviado nuevamente a la Dirección de Presupuesto y finalmente llegan al Departamento de Nómina para procesar el pago. (Ver gráfico N 4, página 162 y 163)

Para el caso del personal docente contratado, en fecha 23 de junio de 2003, por oficio sin número, una comisión integrada por la Directora de Administración, Prof. Lucila Mendez de Alam, la Directora de Planificación y Programación Presupuestaria, Prof. Ana Belmonte, la Directora de Recursos Humanos Prof. Nilda Chirinos y la Coordinación General del Despacho del Rector, Prof. Mariela Salazar, después de realizar una evaluación sobre las demoras en el pago de las remuneraciones correspondientes a los profesores contratados por credenciales y por honorarios profesionales, motivado a lo engorroso de los procesos para su tramitación, plantearon al

entonces Rector Prof. Ricardo Maldonado un procedimiento para solucionar la tardanza en los pagos del personal docente, si bien este proceso nunca fue aprobado por el Consejo Universitario. Por información solicitada al Licenciado de Relaciones Industriales Juan Carlos Venero, analista especialista encargado de la Unidad de Asuntos Profesorales de la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad de Carabobo, se conoció que dicho proceso es el que actualmente se aplica.

La contratación del Personal Docente, se efectúa por concurso de credenciales en aquellos casos en que se produzcan vacantes justificadas y temporales motivadas principalmente por licencias, disfrute a año sabáticos, plan conjunto, licencias pre y post natal, entre otras causas de ausencias temporales de los profesores ordinarios que sean previsibles. El proceso a seguir es el siguiente, la cátedra o el departamento (unidad académica), presenta el requerimiento del personal al Consejo de Escuela previa verificación presupuestaria hecha ante la oficina sectorial de presupuesto y el aval de Auditoria Académica, esta evaluación pasa al Consejo de Escuela y éste a su vez la remite al Consejo de Facultad quien solicitará su aprobación ante el Consejo Universitario.

Una vez conocida la decisión de la comisión evaluadora de credenciales, los Directores de Escuela reciben las actas respectivas y preparan una relación tanto de los profesores a contratar por nuevo ingreso como de aquéllos que vienen contratados del periodo anterior. La relación se asienta en la forma Relación de Personal Contratado por Credenciales (RPC-C) diseñada para tal fin, y se remite a la Oficina Sectorial de Presupuesto para su verificación presupuestaria. La Oficina Sectorial de Presupuesto remite la relación verificada ante la Coordinación Académica de la Facultad para su revisión, ésta la envía al Consejo de Facultad para su aprobación. El Decano envía las formas a la Dirección de Planificación y Programación Presupuestaria. Este proceso debería realizarse en un lapso de veinte (20) días hábiles a partir del inicio del semestre o año lectivo.

La Dirección de Planificación y Programación Presupuestaria central, analiza la relación y verifica si los cargos a cubrir tienen previsión presupuestaria y concuerdan con lo planteado en el concurso verificado. De resultar todo lo anterior previsto y conforme, y una vez asentadas las observaciones que considera pertinentes envía la relación verificada a la Dirección de Recursos Humanos. De existir alguna discrepancia, la Dirección de Planificación y Programación Presupuestaria informa del caso a la Facultad interesada, mediante una copia de la Relación de Personal

Contratado por Credenciales (RPC-C) con las observaciones correspondientes para que se realicen los correctivos necesarios, y da verificación al resto de la relación, la que envía a la Dirección de Recursos Humanos. Este proceso se debería realizarse en un lapso de tres (3) días hábiles a partir de la recepción del documento.

La Dirección de Recursos Humanos revisa la relación y conforma los datos. De no haber objeciones la envía al departamento de Nómina de la misma dirección, para procesar el pago. En caso de alguna objeción, la Dirección de Recursos Humanos hace las notificaciones pertinentes a la dependencia involucrada mediante una copia de la RPC-C con las observaciones correspondientes, y da curso al resto de la relación. Este proceso debería realizarse en un lapso de tres (3) días hábiles a partir de la recepción del documento. El departamento de Nómina recibe la relación e incluye en la nómina en proceso a los docentes aprobados por las dos Direcciones previamente involucradas. Como se puede observar, la Dirección de Recursos Humanos no interviene en el proceso de reclutamiento ni en la selección, solamente en la tramitación del pago.

En el caso del personal docente contratado por Honorarios Profesionales y Necesidades de Servicio, se procede así: Una vez conocida la necesidad de parte de las Unidades Académicas, los Directores de Escuela preparan una relación de los profesores a contratar por Honorarios Profesionales y la asienta en la forma Relación de Personal Contratado por Honorarios (RPC-H) diseñada para tal fin, la que remite a la Oficina Sectorial de Presupuesto, donde verifica y elabora Proyectos de Compromiso (PC), es decir, el apartado presupuestario que abarque el monto total de la contratación de cada profesor, para cada uno de los contratados y las Órdenes de Pago correspondientes al primer descargo, consigna la relación verificada ante la Coordinación Académica de la Facultad para su revisión y esta las remite al Consejo de Facultad para su aprobación.

El Consejo de Facultad envía originales de las relaciones acompañadas de los PC y órdenes de pago a la Dirección de Planificación y Programación Presupuestaria.

1) En el caso de períodos lectivos cuya duración abarque parcialmente dos (2) ejercicios fiscales, la Facultad elabora un PC desde el inicio del período lectivo hasta el último día hábil del mes de diciembre del año corriente.

Al inicio del próximo ejercicio fiscal, la Facultad elabora un segundo PC desde el primer día hábil del mes de enero hasta la fecha de culminación del período lectivo.

2) Las órdenes de pago para los subsiguientes descargos mensuales del PC son enviados a la Dirección de Presupuesto dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

3) En caso que hubiere modificaciones en las fechas de inicio o culminación de los calendarios y/o períodos lectivos que generen posibles diferencias con lo establecido en los PC, tales diferencias se tramitan por órdenes de pago adicionales.

Este proceso deberá realizarse en un lapso de veinte (20) días hábiles a partir del inicio del semestre o año lectivo, pero en la práctica es un poco más largo, porque dependerá de la diligencia de los Consejos de Escuela y de Facultad.

Posteriormente, la Dirección de Planificación y Programación Presupuestaria analiza la relación y verifica si las contrataciones cuentan con previsión presupuestaria. De resultar todo el trámite anterior previsto y

conforme, y una vez asentadas las observaciones que considera pertinentes envía a la Dirección de Recursos Humanos la relación verificada y las órdenes de pago anexas, manteniendo en custodia los PC.

De existir alguna discrepancia informa de los casos a la Facultad mediante una copia de la RPC-H con las observaciones correspondientes y devuelve los PC y órdenes de pago no procedentes para que se realicen los correctivos necesarios, y da verificación al resto de la relación, enviándola a la Dirección de Recursos Humanos con sus respectivas órdenes de pago. Este proceso deberá realizarse en un lapso de tres (3) días hábiles a partir de la recepción del documento.

La Dirección de Recursos Humanos revisa la relación y conforma los datos, de no haber objeciones envía las órdenes de pago al departamento de Tesorería de la Dirección de Administración, para la emisión de cheques. En caso de alguna objeción, la Dirección de Recursos Humanos hace las notificaciones pertinentes a las dependencias involucradas mediante una copia de la RPC-H con las observaciones correspondientes y devuelve a la Dirección de Planificación y Programación Presupuestaria las órdenes de pago no procedentes, dando curso al resto de las órdenes de pago. Este

proceso debería realizarse en un lapso de tres (3) días hábiles a partir de la recepción del documento.

El departamento de Tesorería recibe las Órdenes de Pago y emite los cheques correspondientes. La emisión de los cheques se realiza la semana siguiente a la recepción de las órdenes de pago. Las contrataciones objetadas y corregidas requieren del reinicio del procedimiento. La demora en estos procedimientos dependerá de la diligencia de las facultades en realizar los trámites. (Ver gráfico, N 5 página 164 y 165)

Proceso de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo y Obrero.

El proceso de reclutamiento del Personal Administrativo al igual que el personal obrero, se realiza primero de forma interna, para dar cumplimiento a las cláusulas contenidas en las convenciones colectivas que amparan a ambos tipos de personal, para propiciar los ascensos y/o traslados de los candidatos que laboran en la Universidad de Carabobo.

En el caso del Personal Administrativo como ya se expresó, el proceso de reclutamiento y el de selección está regulado en el VIII Convenio de Trabajo entre la Universidad de Carabobo y la Asociación de Empleados de la U.C. y el Manual de Normas y Procedimientos de Requisición de Personal y Concurso del Personal Administrativo(MNPRPYCPA)(2007), aprobado por la Comisión Delegada del Consejo Universitario y revisado por la Asociación Sindical de Empleados de la Universidad de Carabobo. De acuerdo a la normativa, antes de pasar al reclutamiento externo es necesario verificar que, tanto en la dependencia o en la unidad organizacional que solicita el concurso o en toda la Universidad, no existan personas con las cualificaciones que se exigen en los respectivos Manuales Descriptivos de Cargos, aprobados por la OPSU, que estén dispuestos a participar en el proceso.

La Dirección de Recursos Humanos, además de asesorar a las Unidades Sectoriales de Recursos Humanos de las Facultades y de las Direcciones en el cumplimiento de las obligaciones de ley para desarrollar los procesos de reclutamiento y selección, interviene como parte mediadora en los conflictos suscitados entre las Unidades Sectoriales y los sindicatos, específicamente en cuanto a criterios de selección de personal.

En los procesos de reclutamiento del personal obrero, es importante recalcar que antes de iniciar el proceso de reclutamiento, las Unidades Sectoriales deben verificar la previsión física es decir, si el cargo está en la estructura organizacional de la dependencia y la previsión presupuestaria. Una vez hecha la verificación anterior, a los sindicatos le corresponde proponer el 75% de los aspirantes tanto en la fase interna como externa, en los núcleos donde conviven dos sindicatos, léase Núcleo Aragua, ese 75% se reparte entre los dos en partes iguales y; si solo existe un cargo vacante cada sindicato propone un aspirante y el representante sectorial de recursos humanos realizará la selección del aspirante, se hará por valoración de credenciales, de acuerdo con los requerimientos del Manual Descriptivo de Cargos del Personal Obrero aprobado por la OPSU. Cuando el reclutamiento es externo, por lo general se realiza un contrato de duración determinada, que en podría hacer las veces del periodo de prueba y de persistir la necesidad del personal, luego se efectúa el nombramiento. La verificación presupuestaria se hará ante las oficinas de presupuesto sectoriales y la Dirección de Planificación y Programación Presupuestaria. La autorización de la contratación del personal obrero la realiza el Rector o Rectora. (Gráficos N 6 y N 7, Página N 166 al 168)

El Proceso de **Requisición de Personal Administrativo**, es similar al de los obreros, pero con la diferencia de que las modalidades para cubrir requerimientos de personal son: Por Concurso, en primera instancia y por contrato de duración determinada cuando se trata de una vacante temporal, bien sea por suplencia a su titular o para cubrir vacantes permanentes mientras se dan los requisitos para el llamado a concurso. Esta última situación es incompatible en la práctica, sobre todo si el cargo forma parte de la estructura de la dependencia, ya que de darse la vacante, el llamado a concurso debe ser inmediatamente. El proceso de reclutamiento es interno en sus inicios, porque siempre hay que darle prioridad al personal ordinario, para que ascienda.

Las vacantes permanentes se deberían cubrir únicamente por la vía del concurso, donde además de verificar las credenciales, fase ésta que tiene una ponderación de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos de Requisición de Personal y Concurso del Personal Administrativo (2007), del cincuenta por ciento (50%), se realiza una entrevista tiene una ponderación de un treinta por ciento (30%) y las pruebas de conocimiento tienen una ponderación de un veinte por ciento (20%).

El proceso de Concurso Interno comprende, según el manual mencionado: “Informe de Análisis de Personal”, “Evaluación de Requisitos Mínimos (Credenciales – Entrevista)” y Pruebas.

El proceso de Concurso Externo comprende: “Informe de Análisis de Personal”, “Evaluación de Requisitos Mínimos (Credenciales – Entrevista)”, Pruebas, Evaluación Médica y Psicotécnica.

Procedimiento de requerimiento de Personal:

La Máxima autoridad de la dependencia solicitante, léase Rector, Vicerrector, Secretario, Comisionado, Decano o Director, formula requerimiento de personal con informe justificativo de la necesidad a la Unidad Sectorial de Recursos Humanos.

La Unidad Sectorial de Recursos Humanos, verifica la pertinencia de la solicitud formulada y determina la modalidad para cubrir requerimiento, si es por concurso o por contratación y prepara la Requisición de Personal, según formulario que se encuentra en el Manual antes descrito. (Calcula monto total requerido, incluyendo remuneraciones y beneficios) y lo pasa a la Unidad Sectorial de Presupuesto. (Ver Gráfico N 7, Página __)

La Unidad Sectorial de Presupuesto, verifica disponibilidad presupuestaria en el presupuesto de la dependencia y lo remite a la Máxima Autoridad de la Dependencia Solicitante.

La Máxima Autoridad de la Dependencia Solicitante o Unidad Organizacional (Facultad, Escuela, Dirección, etc.), remite requerimiento de personal a la Dirección Recursos Humanos y Copia a la Dirección de Planificación y Programación Presupuestaria.

La Dirección Planificación y Programación de Presupuestaria, verifica la disponibilidad presupuestaria para el periodo respectivo. La Dirección de Recursos Humanos, evalúa la pertinencia de la solicitud formulada en función de aspectos técnicos, legales y presupuestarios y solicita al Despacho Rectoral autorización para iniciar el proceso a fin de cubrir el requerimiento de personal. Dicho requerimiento no se inicia sin la autorización rectoral correspondiente.

Hay que tener presente que los cargos ofertados deben estar previsto en el plan integrado de Recursos Humanos, las actividades técnicas están a cargo de los profesionales del área de Recursos Humanos, es decir de las Oficinas Sectoriales de Recursos Humanos y a la Dirección de Recursos

Humanos. El proceso de concurso establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Requisición de Personal (2007) garantiza para el reclutamiento y la selección del personal, el cumplimiento de las prioridades para cubrir las vacantes, establecidas en el convenio de trabajo, a saber:

- Prioridad A. Con el Personal de la Unidad Organizacional donde está ubicado el cargo.
- Prioridad B. Personal de la Facultad, Núcleo o Dirección solicitante.
- Prioridad C. Personal de otras Facultades, Núcleo o Dirección Universitaria.
- Prioridad D. De ser necesario, se llama a Concurso Externo.

Los Medios de difusión de los concursos, tanto internos como externos son:

- Cartelera de la dependencia.
- Circular, que se entregará a los interesados, con su acuse de recibo.
- Prensa institucional. (Semanario Tiempo Universitario)
- Página web de la UC, prensa regional/nacional.

El responsable de la unidad sectorial de recursos humanos recibe y folia las credenciales presentadas por cada aspirante, además elabora una lista cronológica de los aspirantes del concurso. Una vez analizadas las credenciales se clasifican los aspirantes en:

- Aspirantes que no cumplen los requisitos del cargo.
- Aspirantes que cumplen con los requisitos del cargo.

La decisión para seleccionar el aspirante es tomada por consenso de parte de la comisión evaluadora de concursos, integrada a nivel de la Unidad Organizacional por el director o decano, el jefe sectorial de recursos humanos o quien haga sus veces y un representante de la asociación de empleados, en casos de que los miembros de la comisión no logren el consenso, la decisión usualmente queda en manos de una Comisión Evaluadora de Concursos Central que es responsable, además, de verificar que la selección se haga cumpliendo con los principios de equidad, mérito y competitividad. La misma está conformada por: Director (a) de Recursos Humanos, quien la coordinará el Director de la Unidad Organizacional y que haya formulado la solicitud y un representante de la Asociación de Empleados de la Universidad de Carabobo, quienes tendrán a su cargo la

valoración de las credenciales que se presenten y conoce los reclamos suscitados de los procesos que realicen las Unidades Sectoriales. En estos casos, a esta comisión, como se dijo, le corresponde la decisión definitiva a los fines de cubrir el cargo objeto del concurso.

La Dirección de Recursos Humanos recibe las actas y los documentos que sustentan el concurso para auditarlo y si el candidato no cumple con el perfil exigido, no se suscribe el acta, produciéndose la nulidad del proceso. En el acta que se levante, se hará constar el cumplimiento de los requisitos mínimos y de las normas y procedimientos.

Cuando algún miembro de la comisión se abstenga o no esté de acuerdo con el resultado de la selección, se hará constar en acta respectiva el motivo de su abstención. Sin embargo, el ganador deberá ser declarado por consenso de todos los miembros de la comisión.

La Dirección de Recursos Humanos declara:

■ Ganador de concursos sobre la base de los resultados del acta.

■ Nulidad del acta por incumplimiento de requisitos del manual descriptivo de cargos administrativos de las universidades nacionales.

El personal obrero ordinario activo puede concursar a un cargo administrativo, cuando sea declarado desierto a nivel de toda la Universidad de Carabobo, es decir en la prioridad D.

Posteriormente, la Dirección de Recursos Humanos, remite al despacho Rectoral, las actas donde se declaran los ganadores del concurso, para tramitar el respectivo nombramiento. A continuación, se realiza el movimiento de nómina, con copia a la Dirección de Planificación y Programación Presupuestaria, para su conocimiento y se remite al Departamento de Nómina y prestaciones sociales, para la tramitación de la remuneración respectiva.

Respecto a la influencia de la normativa laboral en la Gestión de Recursos Humanos, llevada por la Dirección de Recursos Humanos, se consultó la opinión de la Licenciada en Relaciones Industriales Claudia

Durán, Jefe de la Unidad de Planificación y Control de Recursos Humanos, quien afirmó que la normativa permite que existan lineamientos uniformes a los fines de que las unidades sectoriales canalicen los concursos en función de las necesidades organizacionales y las exigencias de la OPSU.

Por su parte la Licenciada en Relaciones Industriales Eloisa Ochoa, Jefa encargada de la Unidad de Administración de Personal, expresó que la normativa facilita que la Dirección de Recursos Humanos garantice el cumplimiento de los procesos establecidos en las normas, que el ingreso y ascensos sean para ocupar cargos vacantes en la estructura y que el personal administrativo ingrese por concurso.

El nuevo Manual de Normas y Procedimientos de Requisición de Personal (2007), garantiza la uniformidad del procesos de ingreso por concurso del personal Administrativo, que se encontraba disperso y a veces variaba de una unidad sectorial y otra.

Una vez producido el nombramiento del funcionario, comienza un periodo de prueba de conformidad con la cláusula 42, que termina con una

evaluación de desempeño, que durante ese periodo, se aplica al personal de nuevo ingreso; es decir, aquellos que se seleccionan del concurso externo, el trabajador es contratado a tiempo determinado, en periodo de prueba, en principio por noventa (90) días. Es de Advertir, que la cláusula 40 consagra un periodo de prueba de seis (6) meses, situación que choca con las normas consagradas en la Ley del Estatuto de la Función Pública (2002) y con la Ley Orgánica del Trabajo, que consagran que el periodo de prueba no podrá ser superior a noventa (90) días.

CLAUSULA No 42

PERIODO DE PRUEBA

Los empleados que ingresen a la Universidad mediante concurso, tendrán un período de prueba, cuya duración no excederá de seis (6) meses. Antes de finalizar este lapso se deberá efectuar la evaluación de su desempeño en el cargo. En caso de ser satisfactoria, el superior inmediato del trabajador deberá participar por escrito a la Dirección de Relaciones de Trabajo para que se efectúen los trámites administrativos de rigor, a los fines de la obtención del nombramiento respectivo como personal ordinario y en caso de ser negativo el concurso, la Universidad prescindirá de sus servicios, notificando de ello al interesado.

La redacción de los contratos, en el caso del personal Administrativo y Obrero la corresponde a la Unidad de Asesoría Legal dependiente de la Dirección de Recursos Humanos y se utilizan tres tipos de instrumentos:

Contrato a Tiempo Determinado por Suplencia, Contrato a Tiempo Determinado para Cubrir Cargos Vacantes que serán objeto de Concurso y Contratos para realizar labores temporales.

Conclusiones

La Universidad de Carabobo es una Universidad nacional autónoma, condición está que se origina por mandato constitucional. La autonomía universitaria faculta a estas instituciones para darse sus propias normas de gobierno, funcionamiento y la administración eficiente de su patrimonio, siempre bajo el control y vigilancia, de órganos como la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), dependiente del Consejo Nacional de Universidades, controlada por el Ejecutivo Nacional y las demás que a tales efectos establezca la ley. Se consagra la autonomía universitaria además, para planificar, organizar, elaborar y actualizar los programas de investigación, docencia y extensión. (Constitución de la República Bolivariana de Venezuela 1999). La Ley de Universidades (1970), consagra dicha autonomía universitaria en términos similares a los expresados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

La Ley de Universidades (1970), consagra además, la autarquía universitaria, al conferirle a las Universidades Nacionales personalidad Jurídica, a partir de la publicación en la Gaceta Oficial del decreto de creación de la Universidad por el Ejecutivo Nacional. La autarquía le confiere

a la Universidad de Carabobo capacidad para adquirir derechos, contraer obligaciones y administrarse a sí misma, condición ésta que cada día se ve más controlada por los entes del Ejecutivo Nacional competentes, específicamente respecto a las limitaciones en la gestión y administración de su presupuesto.

En la búsqueda de responder los objetivos planteados en esta investigación, específicamente lo referente a las normas que regulan la contratación del personal Docente, Administrativo y Obrero de la Universidad de Carabobo, a fin de determinar su influencia en la Gestión de Recursos Humanos llevada por la Dirección de Recursos Humanos de esa institución, hay que puntualizar que las personas que laboran como docentes y personal administrativo en las universidades, de acuerdo a la doctrina y la jurisprudencia consultadas sin lugar a dudas, son considerados funcionarios o empleados públicos. Sin embargo, estos funcionarios fueron excluidos expresamente del ámbito de aplicación de la vigente Ley del Estatuto de la Función Pública (2002), creándose así un vacío específicamente en lo que respecta al personal administrativo.

La vinculación jurídica del personal docente con la universidad, se rige en principio por la Ley de Universidades (1970), por el Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Carabobo (2007) y por las normas llamadas Condiciones Generales de Trabajo que a título de Contrato Colectivo regulan las Relaciones de Trabajo entre la Universidad de Carabobo y su Personal Docente (1985).

De la normativa estudiada se desprende que la única vía de ingreso del personal docente ordinario a esta casa de estudios es la del Concurso de Oposición, mediante el procedimiento consagrado en el Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Carabobo (2007). El Procedimiento de reclutamiento del personal es externo, porque en el mismo podrán participar desde el principio aspirantes que no formen parte del personal docente ordinario esto, entre otras cosas, porque para los ascensos del personal se sigue un plan de desarrollo académico regulado en el Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Carabobo (2007), siguiendo la búsqueda de la mejora continua y crecimiento de dicho personal de conformidad con la Ley de Universidades (1970) y no el de ocupar cargos vacantes de superior jerarquía.

Es posible, sin embargo, la contratación de personal docente por concurso de credenciales, pero para cubrir vacantes temporales, bien sea por enfermedad o licencias del titular del cargo, pero esta contratación tiene una duración máxima de dos años y si por causa justificada es necesaria la contratación por un tiempo mayor deberá convocarse de nuevo un concurso de credenciales. En la investigación se pudo observar que existen docentes contratados por credenciales que tienen más de 15 años laborando en la Universidad de Carabobo, sin que se haya producido el llamado a concurso. Ahora bien el Nuevo Estatuto en su artículo 7 consagra el deber de las Facultades de programar el llamado a concurso al menos cada dos años, situación ésta que constituye una abierta violación de la norma en perjuicio de los docentes contratados, ya que éstos no serán considerados personal docente ordinario, ya que la única vía de ingreso a la Universidad para hacerse acreedor a beneficios como la estabilidad laboral, la jubilación etc., es la del concurso de oposición.

Por otra parte, la investigación demostró que los procesos inherentes al reclutamiento y selección de personal son muy largos y lesionan en algunos casos derechos de los trabajadores. En lo que respecta a la participación de la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad de Carabobo en esos procesos está la elaboración de los contratos, la

tramitación de los nombramientos y la gestión del pago. En vista de lo lento de la tramitación del pago, la Dirección de Recursos Humanos conjuntamente con la Dirección de Administración y la de Planificación y Programación de Presupuesto, diseñó un proceso para acelerar la tramitación del pago de los docentes, dicho proceso redujo el retraso en estos trámites.

La Contratación de docentes por Honorarios Profesionales se rige por las normas para la contratación del personal docente bajo la figura de honorarios profesionales y necesidades de servicios(2003) y tanto el personal docente contratado por credenciales como el contratado por honorarios profesionales y necesidades de servicios se rigen por la Ley Orgánica del Trabajo (1990), su reglamento (2006) y la legislación procesal laboral ordinaria, les faculta a acudir a los tribunales ordinarios del trabajo para reclamar sus derechos, pero hay que advertir que las sucesivas prórrogas en las contrataciones no genera el derecho a ingresar este personal como Docentes ordinarios de la Universidad de Carabobo.

El Ingreso del Personal Administrativo a la Universidad se efectúa por la vía del concurso, el proceso de reclutamiento en un primer momento es

interno, a fin de dar cumplimiento a las prioridades para el ascenso de dicho personal, establecidas en el VIII Convenio de Trabajo (2003), que aún se mantiene vigente, a pesar que transcurrió el tiempo de su vigencia, pero hasta tanto se negocie una nueva convención, los derechos que benefician a los trabajadores permanecen, norma ésta que conjuntamente con el Manual de Normas y Procedimientos de Requisición de Personal y Concurso de Personal Administrativo (2007), consagra las distintas fases que han de seguirse para los procesos de reclutamiento y selección de ese personal. Una vez agotadas las prioridades mencionadas, se pasa a la fase externa, en donde podrán participar, el personal obrero y los contratados, situación ésta que es considerada excluyente y discriminatoria.

En el caso del personal administrativo, también existe la figura del contrato, para cubrir vacantes temporales, producto de suplencias o actividades temporales o cubrir las vacantes absolutas, producidas por muerte, renuncia o jubilación mientras se espera el llamado a concurso. En este último caso, deberá llamarse a concurso inmediatamente. Sin embargo la investigación arrojó que los contratados duran hasta más de tres años esperando el llamado a concurso. También ocurre que se contrata a personas que no cumplen con el perfil, situación ésta que acarrea

expectativas de derechos para estos trabajadores que no podrán ocupar el cargo como personal fijo.

El personal Administrativo, fue excluido del ámbito de aplicación de la ley del Estatuto de la Función Pública (2002), pero ésta se aplica supletoriamente para regular los procesos disciplinarios y la gestión de las licencias y permisos. En el caso del personal contratado, su relación con la Universidad se rige por la Ley Orgánica del Trabajo (1990), advirtiendo que las sucesivas prórrogas en la contratación de estos funcionarios, no genera el pase automático a personal ordinario, obviando el requisito del concurso.

El personal obrero se rige por la Ley Orgánica del Trabajo (1990) y su Reglamento (2006), principalmente y por las normas consagradas en la Convención Colectiva y por la Reunión Normativa Laboral del Sector Obrero de la Educación Superior (2004-2006). El ingreso de dicho personal es por nombramiento el personal ordinario y también se observó la figura del personal contratado, pero en este caso sí se aplica textualmente lo consagrado en la Ley Orgánica del Trabajo (1990), en el sentido de que una segunda prórroga de los contratos a tiempo determinado genera la obligación de las partes de obligarse a tiempo indeterminado. Además, los obreros por

mandato de la LOT, no podrá contratarse a tiempo determinado por más de un año.

La Normativa laboral, si se aplica correctamente, facilita la Gestión de Recursos Humanos, especialmente porque genera reglas claras a seguir para dar cumplimiento a los distintos procesos de ésta, específicamente en los procesos de reclutamiento y selección, garantizando el respeto de los derechos de los aspirantes a ingresar a la Universidad de Carabobo. Por otra parte, la autonomía universitaria permite a estas instituciones dictar sus propias normas regulatorias de la gestión de su personal, como ocurrió con el Estatuto del Personal Docente y de Investigación(2007), en consecuencia nada impide que el Consejo Universitario sancione un Estatuto del Personal Administrativo y del Personal Obrero aplicable al personal de la Universidad.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALFONSO GUZMÁN, Rafael (2000) Nueva Didáctica del Derecho del Trabajo. (11ª edición). Caracas. Editorial Melvin.

ALFONSO GUZMÁN, Rafael (1995) Nueva Didáctica del Derecho del Trabajo. (8va edición). Caracas. Editorial Melvin.

CABANELLAS, Guillermo. (1979). Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual. (Tomo VI). Argentina. Editorial Heliasta.

CALDERA, Rafael (1961). Derecho del Trabajo. El Ateneo. Buenos Aires, Argentina.

CARBALLO, César (2000) Derecho Laboral Venezolano. (1ª edición). Caracas. Publicaciones UCAB.

CARBALLO, César y VILLASMIL, Humberto (2001). Las Fronteras del Derecho del Trabajo. Caracas. Publicaciones UCAB.

CHIAVENATO IDALBERTO (2003): Introducción a la Teoría General de la Administración. Quinta Edición, Bogotá: Editorial McGraw-Hill Latinoamericana, S.A., 2003

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA (1999). Gaceta Oficial de la República de Venezuela, 5453. (Extraordinario). Caracas,

DE LA CUEVA, Mario. (1954) Derecho Mexicano del Trabajo. México. Editorial Porrúa.

DELGADO, Y., COLOMBO, L., VILERA, R. (2003). Conduciendo la Investigación (2ª edición). Caracas.

DELGADO DE SMITH YAMILE (2007) Gestión de Recursos referencia Sector Manufacturero Carabobeño. Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico CDC. Universidad de Carabobo.

ESTATUTO DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO (2007) Sesión Extraordinaria CU N° 1434 de fecha 14/12/2006. Gaceta Extraordinaria I Trimestre.

HERNANDEZ, Roberto. (1991). Metodología de la Investigación, México. Mac Graw-Hill

LEY ORGÁNICA DEL TRABAJO. (1990). Gaceta Oficial de la República de Venezuela, 5152 (Extraordinaria), Caracas, Junio 19, 1997.

LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN (Gaceta Oficial N°- 2.635 Ext. Del 28-07-1980)

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO (Gaceta Oficial N°- 37.029 del 05-09-2000)

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Gaceta Oficial N°- 37.3059 del 17-10-2001)

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Y DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL (Gaceta Oficial N°- 37.347 de fecha 17-12-2001)

LEY DE CARRERA ADMINISTRATIVA (Reforma parcial) (Gaceta Oficial N°- 1.745

LEY DEL ESTATUTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (Gaceta Oficial N°- 37.482 del 11 julio de 2002, Ext. 23-05-1975)

LEY DE UNIVERSIDADES (Gaceta Oficial N°- 1.429 de fecha 08-09- 1970)

MONTES DE OCA, Iris (1998) Guía de Legislación Económica, Valencia. Facultada de Ciencias Económicas y Sociales. Universidad de Carabobo. Sin publicar

MÁRQUEZ F. Victoriano. (2001) Las Fronteras del Derecho del Trabajo (Análisis Crítico a la Jurisprudencia de la Sala Social del Tribunal Supremo de Justicia durante el año 2000. Universidad Católica Andrés Bello. Caracas Publicaciones UCAB.

PAUTAS REGLAMENTARIAS DEL CNU (Gaceta Oficial N°- 31.045 del 16-07-1976)

PEÑA CABRERA GIANELL (2002) "GESTIÓN HUMANA: LA IMAGEN DEL SERVICIO" www.gestopolis.com

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRABAJO (Gaceta Oficial N°- 38426 de fecha 28-04-2006)

REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE CARRERA ADMINISTRATIVA (Gaceta Oficial N° 36630 de fecha 27-01-99)

SEQUERA LEÓN HILDA.(1984) Condición Jurídica y Laboral del Personal Obrero y Administrativo de las Universidades Nacionales. Sin Publicar. Universidad de Carabobo. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales. Ciclo Básico (1984)

UGALDE, Luis. (2001). La Fronteras del Derecho del Trabajo. Caracas. Publicaciones UCAB.

YÁNEZ DÍAZ MARIELA (2005) Régimen Jurídico del Personal Administrativo de las Universidades Nacionales. Anuario Facultad de Derecho Universidad de Carabobo.

WILKIPEDIA Enciclopedia libre. [www.http/es.wikipedia.org](http://es.wikipedia.org)

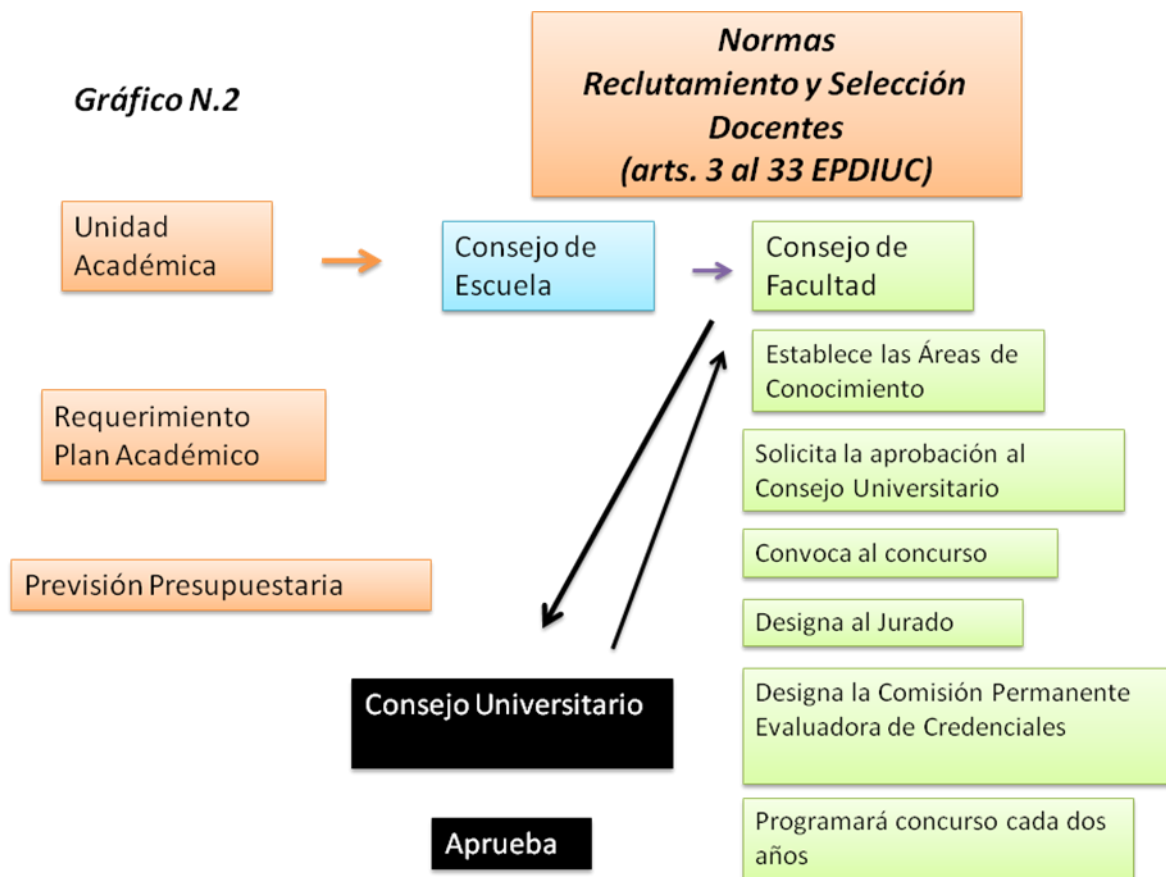
GRÁFICOS

Normas que Regulan las Relaciones de Trabajo del Personal Docente, Administrativo y Obrero que labora en la Universidad de Carabobo.

	Docente	Administrativo	Obrero
	• Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999). • Ley de Universidades (1970). • Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Carabobo (2007). • Condiciones de Trabajo que a título de Contrato Colectivo regulan las Relaciones entre la Universidad de Carabobo y su Personal Docente Ordinario o Especial. (1985). • Normas para la Contratación del Personal Docente bajo la Figura de Honorarios Profesionales y Necesidades de Servicio (2003).	• Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999) • VII Convenio de Trabajo entre la Universidad de Carabobo y la Asociación de Empleados de la UC (2003). • Manual de Normas y Procedimientos de Requisición de Personal (2007). • Ley del Estatuto de la Función Pública (2002). • Reglamento General de la Ley de Carrera Administrativa. (1999). • Ley Orgánica del Trabajo (1990) • Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo (2006).	Ley Orgánica del Trabajo (1990) Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo (2006). Reunión Nacional de Obrero de la Universidad de Carabobo (2006).

Grafico 1 Fuente: Montes de Oca (2007)

Gráfico N.2



(Fuente: Iris Montes de Oca, 2007)

Gráfico N. 2.2

Las Pruebas

- ✓ Valoración de credenciales.
Comisión Permanente evaluadora de credenciales. (15 días hábiles)
- ✓ Aptitudes Intelectuales.
Elaborada por expertos en el área.
- ✓ Perfil Académico y Psicológico.
Departamento de salud mental de la Universidad de Carabobo.
- ✓ Aptitudes Pedagógicas. El jurado: Asigna temas (al tercer día hábil siguiente al recibo de las actas de las pruebas anteriores) y efectúa (10 días continuos después del quinto día hábil siguiente a la asignación del tema)
- ✓ Conocimientos en el área del concurso. Jurado. Al decimo día siguiente a partir del primer día hábil siguiente a la publicación de los resultados de la prueba anterior.

Gráfico N. 2.1

(Fuente: Iris
Montes de
Oca,2007)

**Proceso de Selección
Docentes
Concurso de Oposición**

Consejo de Facultad

Hace la Notificación
(2 p 3 días c/publicación)

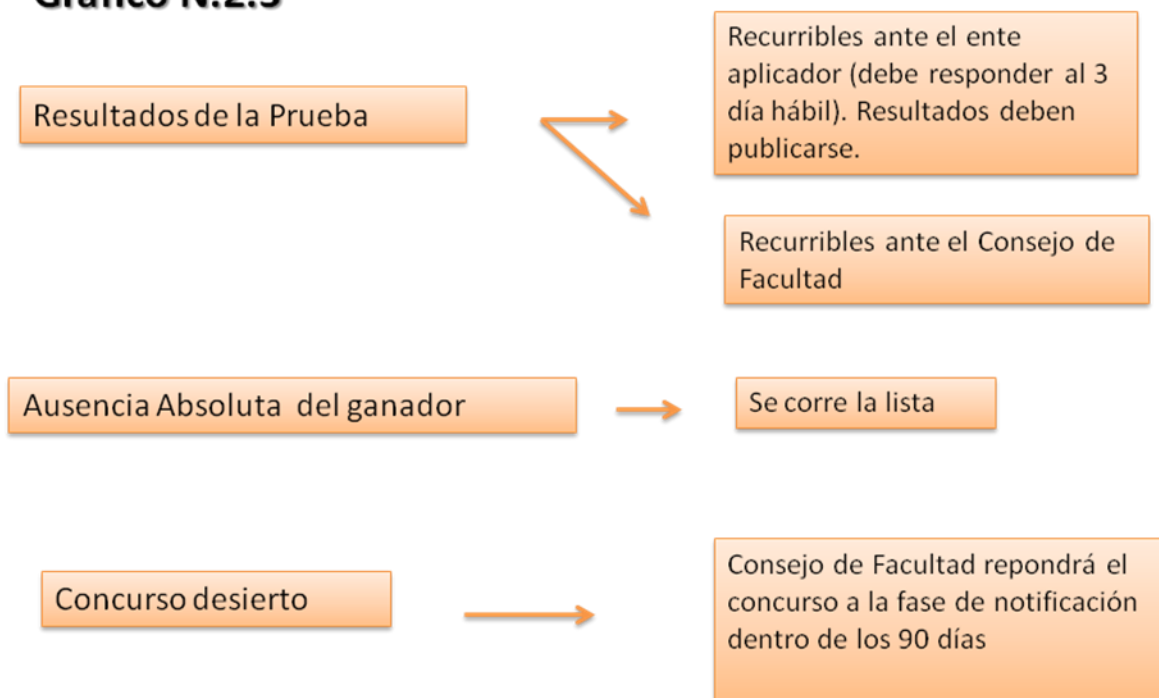
Recibe credenciales
(10 días hábiles)

Atiende los reclamos

- 1) Impugnación de los Jurados.
- 2) La revisión de los resultados de la evaluación de credenciales.
- 3) La revisión de los resultados de las pruebas.

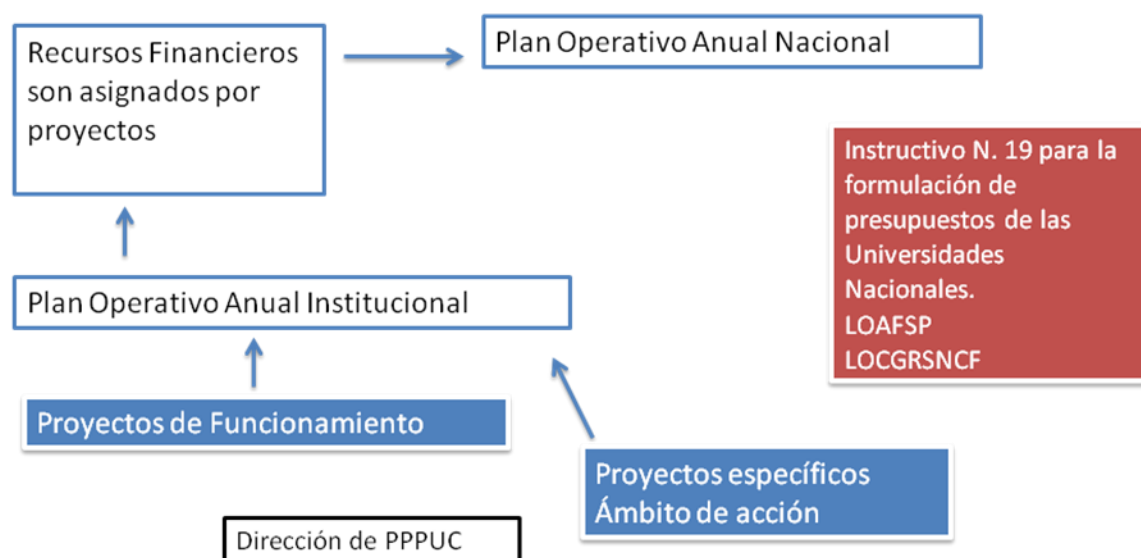
(Fuente: Iris Montes de Oca, 2007)

Gráfico N.2.3



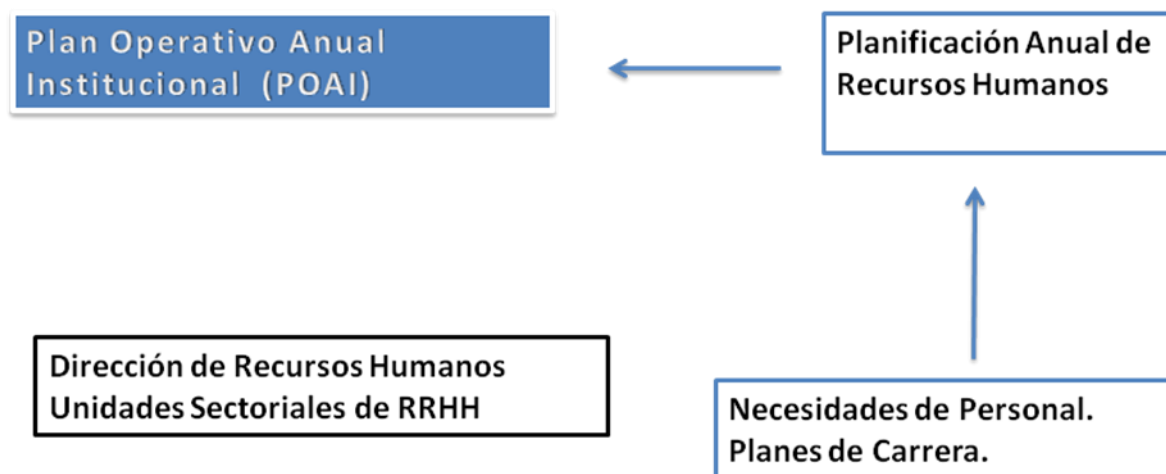
(Fuente: Iris Montes de Oca 2007)

Gráfico N 3

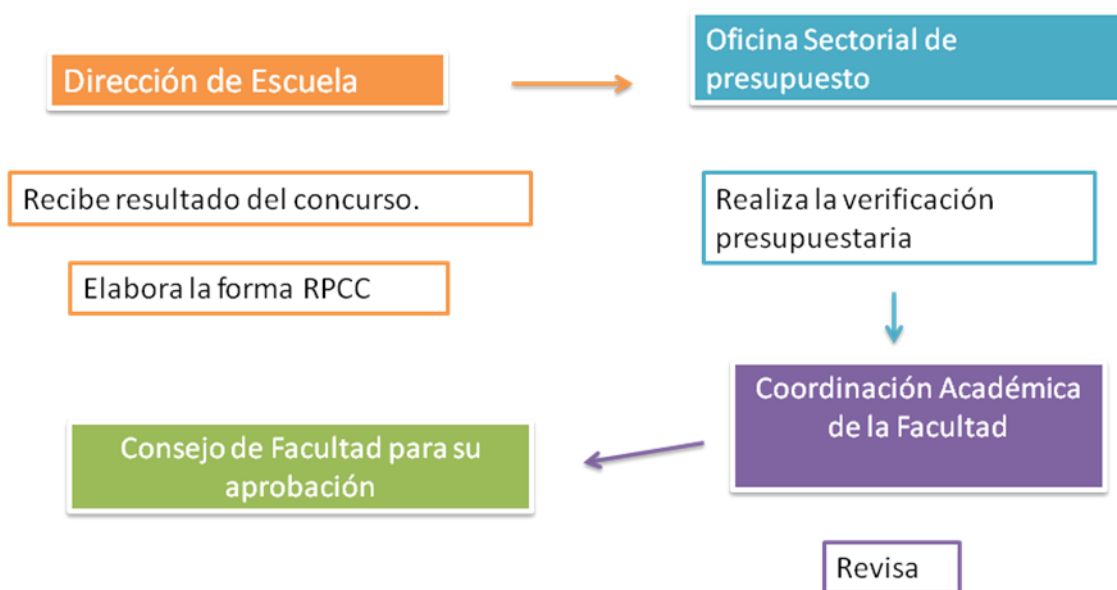


(Fuente: Iris Montes de Oca, 2007)

Gráfico N. 3.1



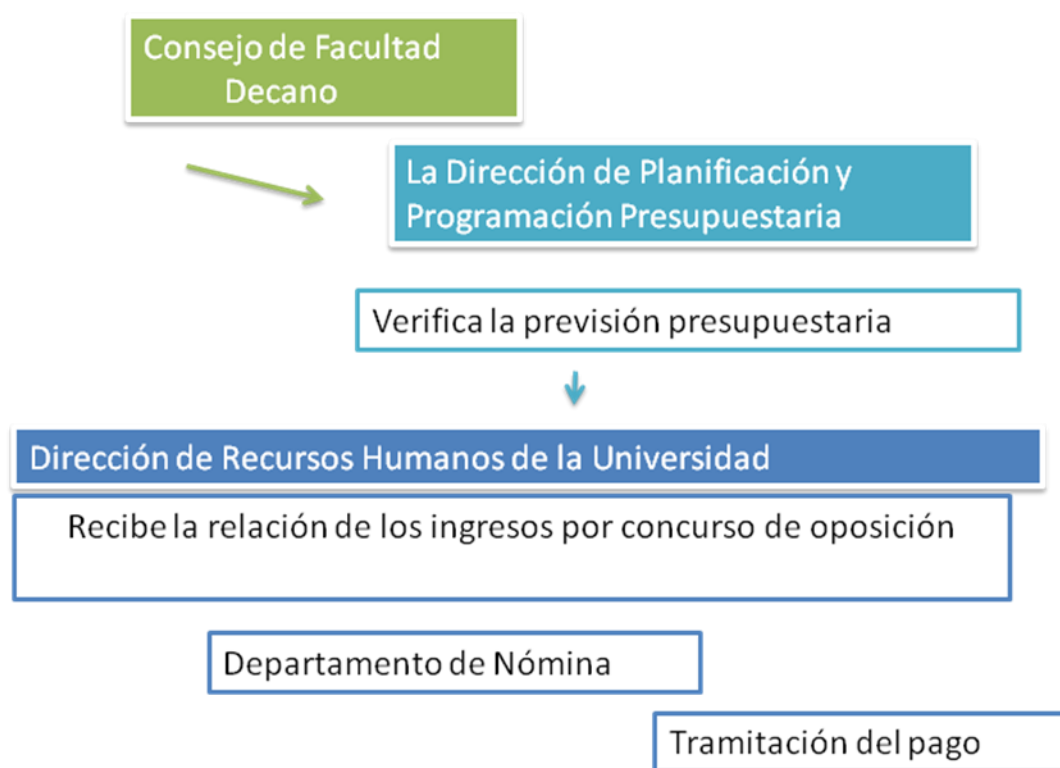
(Fuente: Iris Montes de Oca, 2007)

Gráfico N. 4**Ingreso del Personal Docente**

(Fuente: Iris Montes de Oca, 2007)

Gráfico N. 4.1

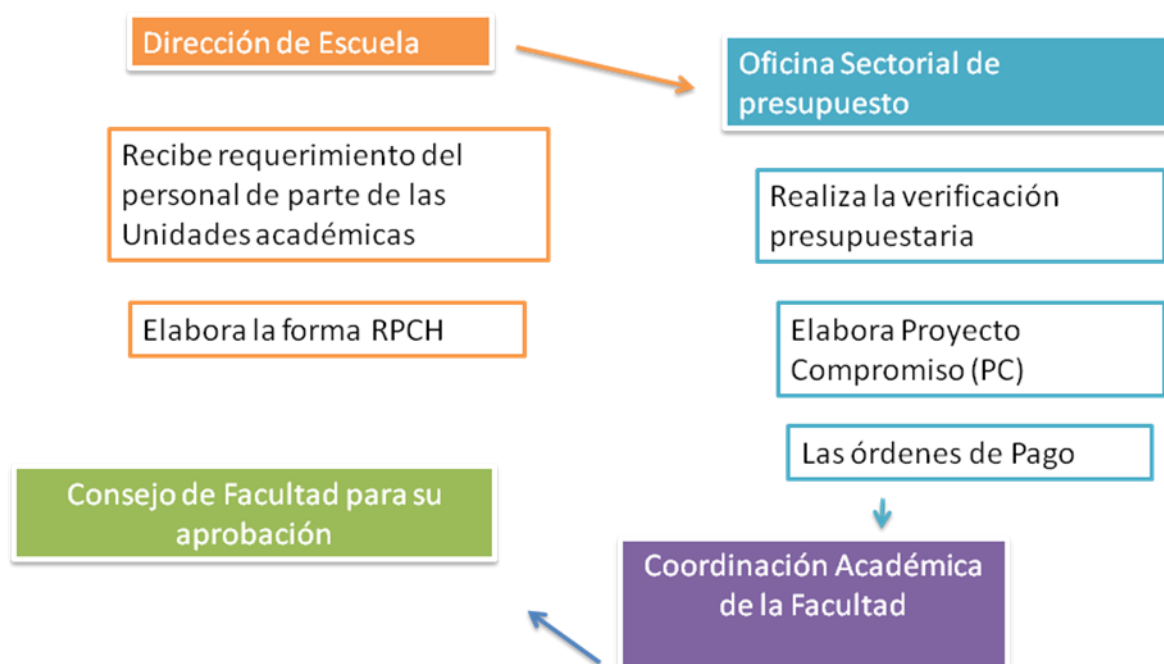
Personal Docente



(Fuente: Iris Montes de Oca ,2007)

Gráfico N. 5

**Docentes Contratados
Honorarios**



(Fuente: Iris Montes de Oca, 2007)

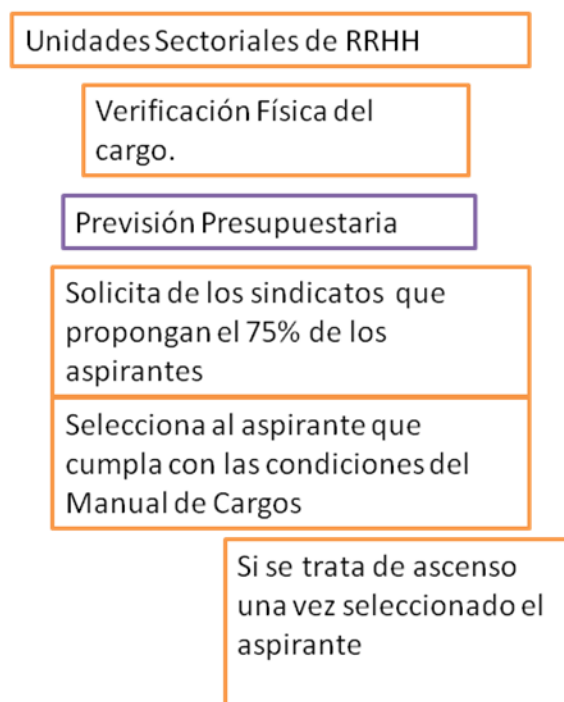
Gráfico N. 5.1

Docentes Contratados
por Honorarios
Profesionales

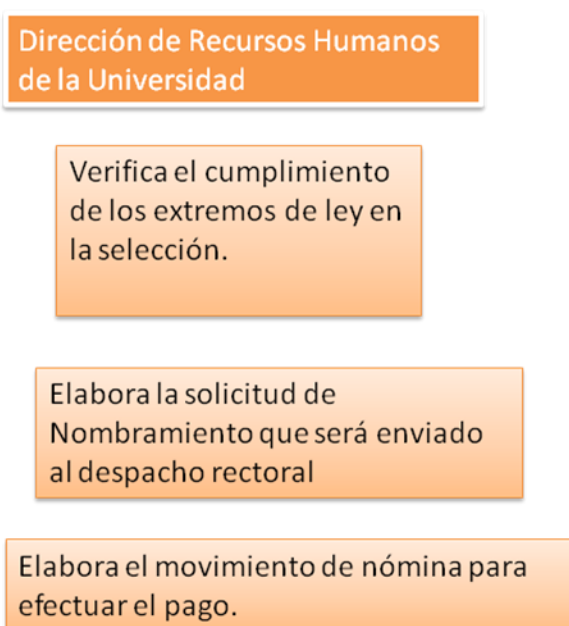


(Fuente: Iris Montes de Oca, 2007)

Gráfico N. 6

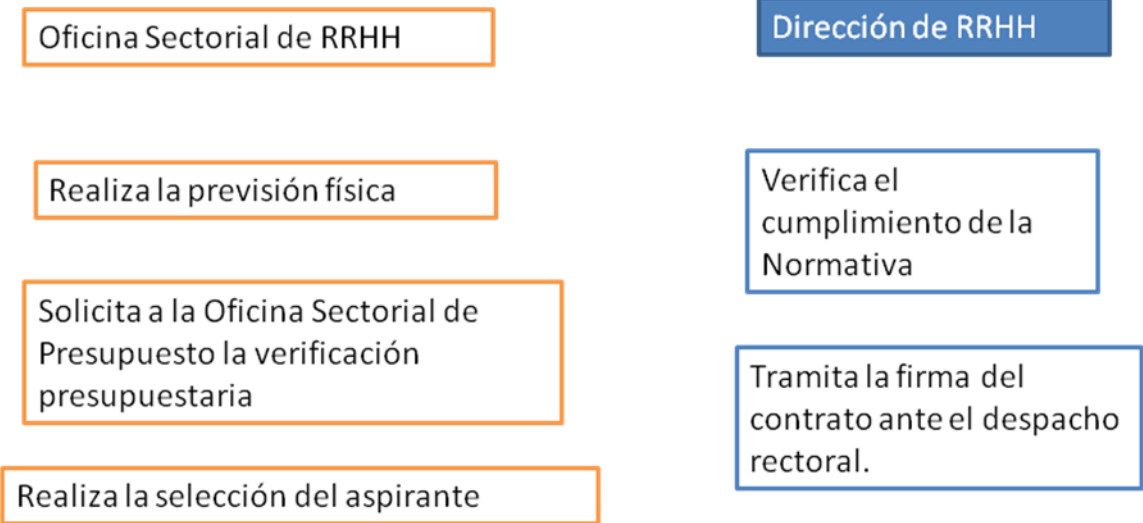


Personal Obrero



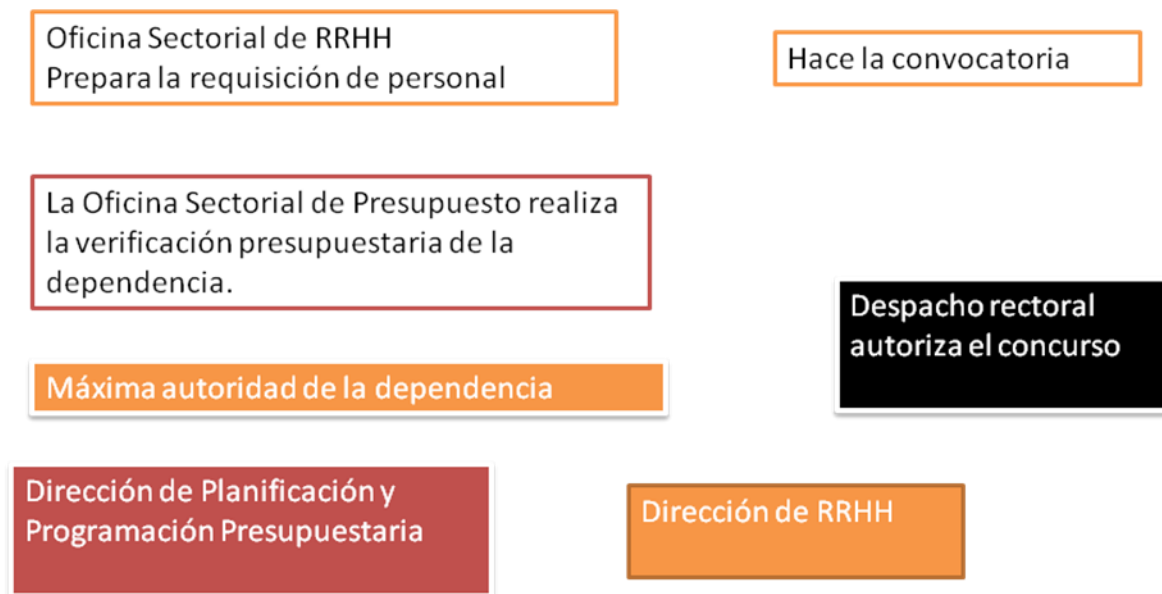
(Fuente: Iris Montes de Oca,, 2007)

Gráfico N. 7



(Fuente: Iris Montes de Oca ,2007)

Gráfico N.7.1



(Fuente: Iris Montes de Oca, 2007)