



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE SUCRE
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES
PROGRAMA DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS DEBERES, DERECHOS Y
PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y EGRESO DE LOS EMPLEADOS Y
OBREROS DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO EN EL MARCO DE LA
LEY ORGÁNICA DEL TRABAJO Y LA LEY DEL ESTATUTO DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA**

AUTORA: Carmen del Valle Rosas R.

ASESOR: Prof. Rómulo Betancourt M.

**Trabajo de Grado Presentado como requisito parcial para optar al título
de Licenciada en Gerencia de Recursos Humanos**

Cumaná, Noviembre 2010

DEDICATORIA

Dedico este Trabajo Especial de Grado a los cinco amores más importantes en mi vida: en primer lugar a Dios por permitirme levantarme cada día y darme la oportunidad de lograr mis metas; en segundo término a mis padres, Ennis Rosas y Felicia Rodulfo por su apoyo incondicional para seguir adelante; a mi hermano, por sus palabras de aliento en la realización del presente trabajo y, por último y no menos importante, a mi Esposo Germano Alves, quien con su soporte incondicional y palabras de aliento día tras día me ayudó a consolidar la elaboración de este Trabajo de Grado. Todos ellos hicieron de mí una persona capaz de enfrentarme a cualquier reto y cumplir con mi proyecto de vida.

AGRADECIMIENTO

Al Profesor Rómulo L. Betancourt M., tutor académico del presente Trabajo Especial de Grado, quien con sus aportes de conocimiento, material de apoyo y asesoría, permitieron darle al mismo la robustez digna de un trabajo para optar al Título de Licenciatura en Gerencia de Recursos Humanos. A pesar de sus ocupaciones diarias, siempre estuvo dispuesto a atenderme de la mejor forma, lo cual se reconoce merecidamente.

A la Profesora y Amiga Sol Pérez, por el tiempo dedicado a la lectura y corrección del trabajo especial de grado y especialmente por la disposición por ayudarme a culminar una etapa de mi vida.

Al Doctor y amigo, Carlos Carpintero, que si bien no participó en la realización de este trabajo sí lo hizo en las distintas etapas que hay que superar para llegar a cumplir una de las metas más importantes en mi vida: ser Licenciada en Gerencia de Recursos Humanos.

Un agradecimiento especial, a todas y a cada una de las personas que aportaron su granito de arena a la elaboración y culminación del trabajo.

INDICE GENERAL

	Página
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice General	iv
Resumen	vii
Lista de Tablas	viii
Introducción	1.
Capítulo I: Naturaleza del Problema	3.
1.1 Acerca del Objeto de la Investigación	3.
1.2 Objetivos	8.
1.3 Justificación	8.
Capítulo II: Fundamentos Teóricos	10.
2.1 Antecedentes de la Investigación	10.
2.2 Bases Teóricas	12.
2.2.1 El Derecho del Trabajo	12.
2.2.2 El Trabajo	13.
2.2.3 Los Trabajadores: Empleados y Obreros	13.
2.2.4 La Organización Pública y Privada	14.
2.2.5 Administración de los Recursos Humanos	16.
2.2.6 Políticas de Recursos Humanos	16.
2.2.7 Objetivos de la Administración de Recursos Humanos	17.
2.2.8 La Administración de los Recursos Humanos	

en el Sector Público y Privado	17.
2.2.8.1 Selección de Talento Humano	18.
2.2.8.2 Clasificación de Cargos	18.
2.2.8.3 Remuneración	20.
2.2.8.4 Evaluación del Desempeño	20.
2.2.8.5 Capacitación y Desarrollo del Talento Humano	21.
2.3 Bases Legales	22.
2.3.1 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela	22.
2.3.2 Ley Orgánica del Trabajo	23.
2.3.3 Ley del Estatuto de la Función Pública	25.
2.3.4 Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo	27.
2.4 Glosario de Términos Básicos	28.
Capítulo III: Aspectos Metodológicos	31.
3.1 Nivel de la Investigación	31.
3.2 Diseño de la Investigación	32.
3.3 Técnicas de Recolección de Datos	32.
3.4 Procesamiento y Análisis de los Datos	32.
Capítulo IV: Resultados	34.
4.1 Descripción y Análisis Comparativo de las Obligaciones Legales de los Obreros y Empleados del Sector Público y Privado	34.
4.1.1 Obligaciones de los Empleados en el Sector Público	34.
4.1.2 Obligaciones de los Trabajadores del Sector Privado, Obreros y Contratados del Sector Público	37.
4.2 Descripción Comparativa de los Beneficios Laborales	

Establecidos Legalmente para los Obreros y Empleados en el Sector Público y Privado	42.
4.2.1 Los Empleados de la Administración Pública	42.
4.2.2 Sector Privado	46.
4.3 Fundamentos que regulan los Procedimientos Legales de Ingreso del Personal Obrero y Empleado del Sector Público y Privado	54.
4.3.1 Sector Público	55.
4.3.2 Sector Privado	58.
4.4 Fundamentos Legales que Regulan los Procedimientos Legales de Terminación de la Relación Laboral de los Obreros y Empleados del Sector Público y Privado	60.
4.4.1 Sector Público	61.
4.4.2 Sector Privado	65.
Capítulo V Conclusiones	71.
Bibliografía	75.



UNIVERSIDAD DE ORIENTE

**NÚCLEO DE SUCRE
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES
PROGRAMA DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS DEBERES, DERECHOS Y
PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y EGRESO DE LOS EMPLEADOS Y
OBREROS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL SECTOR PRIVADO
EN EL MARCO DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRABAJO Y LA LEY DEL
ESTATUTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

Autora: Carmen del Valle Rosas R.
Asesor: Prof. Rómulo L. Betancourt M.

RESUMEN

El propósito fue analizar los deberes y derechos, y el proceso de ingreso y egreso de obreros y empleados del Sector Público y Privado, a la luz de la Ley Orgánica del Trabajo (L.O.T.) y la Ley del Estatuto de la Función Pública (L.E.F.P.), y algunos referentes teóricos del área de Administración de Recursos Humanos. El diseño fue documental en un nivel descriptivo analítico. Las conclusiones, resumidamente, fueron las siguientes: Los Funcionarios Públicos se rigen fundamentalmente por la L.E.F.P., y los empleados y obreros del sector privado y público, por lo establecido en la L.O.T. Los deberes y derechos de los empleados públicos, están determinados específicamente en la L.E.F.P., mientras que para el resto de los trabajadores esos deberes y derechos están establecidos en la LOT., pero no específicamente. Existen notables diferencia entre los deberes y obligaciones de los funcionarios públicos y el resto de los trabajadores de ambos sectores, ejemplo, todos tienen derecho a vacaciones, pero solo los del sector privado pueden recibir utilidades. Igualmente existen marcadas diferencias en los procesos de ingreso y egreso de funcionarios públicos y el resto de los trabajadores de ambos sectores. Y finalmente los conflictos jurisdiccionales de los funcionarios públicos son dirimidos en el área contencioso administrativo funcional, y al resto de los trabajadores le corresponden los tribunales del trabajo.

Palabras Claves: Obrero, Empleado, Sector Público y Privado, Ley Orgánica del Trabajo. Ley del Estatuto de la Función Pública.

INDICE DE TABLAS

TABLA

PÁGINA

1	Deberes u Obligaciones de los Obreros y Empleados del Sector Público y Privado	41.
2	Derechos y Beneficios de los Obreros y Empleados del Sector Público y Privado	53.
3	Ingreso de los Obreros y Empleados del Sector Público y Privado	59.
4	Egreso de los Empleados y Obreros en el Sector Público y Privado	70.

INTRODUCCIÓN

Las organizaciones son agrupaciones de una o varias personas enfocadas a la obtención de un beneficio común. Pueden clasificarse en

formales e informales; las primeras, son aquellas que disponen de una jerarquía, orden y distribución de las actividades, mientras que las segundas son el grupo de amistades, trabajo, entre otras.

Entre las organizaciones formales están las empresariales, es decir, las fábricas, los comercios, las proveedoras de servicios, etc. y dependiendo del tipo de patrono se dividen en instituciones públicas que dependen del sector público y las privadas que dependen de la inversión de los particulares. En todas ellas destaca la presencia de los trabajadores que no sólo se diferencian, entre otras razones, por las labores que ejecutan, sino también porque de acuerdo a esas diferencias son clasificados en obreros y empleados, y las relaciones entre ellos y sus patronos, y los procedimientos administrativos que caracterizan esa relación, están regulados por una serie de leyes entre las que destacan la Ley Orgánica del Trabajo (1997) y la Ley del Estatuto de la Función Pública (2002), todo esto en el caso de Venezuela.

En todas estas organizaciones, cualquiera sea su carácter, juega un papel importante la Administración de Recursos Humanos, la cual busca garantizar la idoneidad del personal que en ellas trabajan, su responsabilidad y eficiencia, y la conciliación de los intereses tanto de la organización como de los trabajadores.

Pues bien, en el contexto de la disciplina de Gerencia de Recursos Humanos, y en el marco de una investigación de tipo documental, reconociéndose lo extenso de la materia y la necesidad de delimitar este trabajo a una perspectiva que cubra los requisitos académicos mínimos de una tesis de pregrado, el presente trabajo consistió en términos concretos en la realización y presentación de un análisis de algunas de las categorías

presentes, y especialmente aquellas reguladas por la Ley Orgánica del Trabajo (1997) y la Ley del Estatuto de la Función Pública (2001), y en específico, lo referido a las obligaciones, beneficios o derechos y procesos de ingreso y egreso de los obreros y empleados en ambos sectores.

El trabajo está estructurado en cinco capítulos. En el primero se presenta la Naturaleza del Problema, los Objetivos de la Investigación y la Justificación de la misma. En el segundo capítulo se exponen los Fundamentos Teóricos, incluyendo en ellos los Antecedentes de la Investigación, la Bases Teóricas, las Bases Legales y la Definición de Términos Básicos. En un tercer capítulo se describen los Aspectos Metodológicos, seguidos de la Presentación de los Resultados en el cuarto Capítulo, y finalmente las Conclusiones.

CAPÍTULO I

NATURALEZA DEL PROBLEMA

En el presente capítulo se describe el origen del problema de estudio a abordar recurriendo a las técnicas de la teoría de metodología de investigación, la cual abarca el objeto de análisis, formulación del objetivo general y los objetivos específicos junto con la respectiva justificación que avala la necesidad del conocimiento del tema a tratar.

1.1 ACERCA DEL OBJETO DE INVESTIGACIÓN

Según Chiavenatto (2004:9), la Administración de los Recursos Humanos ***“es el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas o recursos humanos, incluidos reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación del desempeño”***.

En este sentido, **la Administración de los Recursos Humanos** es la planeación, organización, desarrollo y coordinación de los recursos humanos, así como también la promoción del buen desempeño del personal. Representa, pues, un medio a través del cual las personas que integran las instituciones puede alcanzar objetivos individuales, tanto profesionales como personales, relacionados directa o indirectamente con el trabajo que desempeñan en las mismas. Significa conquistar y mantener a las personas en la organización, trabajando y dando el máximo de sí, con una actitud

positiva y favorable. Encarna todas aquellas cosas que hacen que el personal permanezca y prevalezca en una institución.

La Administración de Recursos Humanos se basa en el manejo de todos los aspectos que involucran al capital humano, considerado a su vez como el activo más valioso en una organización, el cual se encuentra orientado a la prestación de sus servicios bajo la figura del trabajo remunerado, que se define como el esfuerzo realizado por los individuos para asegurar un beneficio económico

El trabajo, junto con la tierra y el capital, es uno de los tres factores principales de producción, y tiene una gran variedad de funciones que se pueden clasificar de la siguiente manera: producción de materias primas, como en la minería y en la agricultura; transformación de materias primas en objetos útiles para satisfacer las necesidades humanas; distribución o transporte de los objetos útiles de un lugar a otro, en función de las necesidades humanas; las operaciones relacionadas con la gestión de la producción como la contabilidad y el trabajo de oficina; y los servicios, como los que producen los médicos o los profesores. Toro (1996:57).

A su vez, los empleados y obreros, bajo la figura de relación de dependencia, se conceptualizan como aquellos elementos que conforman el talento humano en el trabajo, realizando funciones inherentes al cargo ocupado, el cual viene dado por el nivel de preparación y perfil del mismo.

Los empleados representan un elemento vital en la marcha de la organización, puesto que son responsables de todas y cada una de las actividades que son reflejadas en la misión y visión de las empresas. Sin ellos, sencillamente, no sería posible alcanzar las metas establecidas.

En Venezuela, existe una clasificación legal para delimitar a los trabajadores; los mismos se dividen en empleados y obreros, los cuales tienen un tratamiento distinto en cuanto a obligaciones, salarios, régimen disciplinario, entre otros, conforme a la Ley Orgánica del Trabajo y la Ley del Estatuto de la Función Pública.

Los empleados representan el personal que realiza funciones intelectuales más que manuales. En ellos recae la labor intelectual, la cual prepondera sobre la manual, y por lo general se les emplea en oficinas, ejerciendo cargos administrativos, de supervisión o similares; mientras que **el obrero** ejecuta actividades donde prevalece el esfuerzo motriz o manual.

En las **Organizaciones Privadas**, por su parte, se trabaja en función de intereses particulares, sus dueños son personas naturales o particulares que poseen la totalidad de los poderes de decisión y se subdividen en varios sectores, a saber: primario, secundario, terciario y cuaternario.

Las **Organizaciones Públicas**, por su parte, son propiedad de los Estados, en este caso, de la República Bolivariana de Venezuela, en sus tres dimensiones, el nacional, el estatal y el municipal, entre los que se encuentran como por ejemplo: el Poder Ejecutivo, las Gobernaciones y Alcaldías, respectivamente, están orientadas a satisfacer las necesidades colectivas de acuerdo al interés general o interés público, lo cual representa los fines del Estado y no para obtener beneficios personales. Estas instituciones están disgregadas en los distintos poderes del Estado venezolano, básicamente, de acuerdo a su organización geopolítica y de acuerdo a sus competencias. Algunas de ellas tienen un carácter autónomo en sus decisiones administrativas y operativas, ejemplo clásico lo representan las Universidades públicas; y también existen las empresas

mixtas, consideradas de carácter público cuando el Estado venezolano tiene en ellas más de un 50% de participación.

Pues bien, tomando en cuenta las notables diferencias que existen entre obreros y empleados, tanto en concepción como en objetivos y funciones, y en el tratamiento legal que reciben ambos tipos de trabajadores, tanto los empleados como los obreros, la presente investigación documental se enmarcó en parte de este contexto, y se orientó a analizar esas diferencias y coincidencias, fundamentalmente, en cuanto se refiere a los distintos fundamentos legales que regulan la relación laboral de empleados y obreros, haciendo énfasis en sus obligaciones y derechos, los procedimientos de ingreso tanto en la administración pública como en el sector privado, y las formas de terminar la relación laboral, todo ello a la luz de dos instrumentos legales vigentes en Venezuela: la Ley Orgánica del Trabajo y la Ley del Estatuto de la Función Pública.

En vista de lo anteriormente expuesto, y partiendo de la premisa que existen diferencias entre los deberes, derechos, procedimientos de ingreso y egreso de los empleados y obreros del sector público y privado, resulta necesario conocer como profesionales del área de Licenciatura en Gerencia de Recursos Humanos cuales son aspectos claves de la administración del personal bajo su responsabilidad, a los fines de dar cumplimiento a la normativa vigente en la materia y a las políticas, normas y procedimientos de la Organización, teniendo como ejemplo de ello las situaciones en que al Gerente de Capital Humano se le presentan casos de liquidaciones y cálculos laborales tanto a empleados y obreros pertenecientes bien sea al sector público y privado, por lo que el conocimiento de los aspectos generales tratados en la investigación permitirán tener un mayor panorama de entendimiento ante tales momentos en los que se requiera acudir a las

disposiciones previstas en la Ley Orgánica del Trabajo y la Ley del Estatuto de la Función Pública.

Los pensum de estudios a nivel general en el área de Recursos Humanos se encuentran enfocados casi en su totalidad al desarrollo del profesional dentro del sector privado, más no se le ha dado la instrucción adecuada para el sector público. Claro está que dicho problema se ha estado resolviendo como se demuestra en los actuales programas de estudio dando cabida a asignaturas como Derecho Colectivo y Gestión en el Sector Público que complementan la formación académica del estudiante, y aunado al aporte de la investigación efectuada se logró preparar un compendio con los conceptos claves, así como las diferencias y similitudes en cuanto a sus deberes, derechos, beneficios y procedimientos de ingreso y egreso.

Por otra parte, resulta de importancia para el ejercicio de profesionales en Administración y Contaduría Pública tener las nociones claras acerca de las diferencias en estos puntos, de tal manera que en todo momento puedan establecer el efecto que tiene en los estados financieros de la Organización sus trabajadores, así como realizar proyecciones estimadas acerca de los incrementos o disminuciones en los respectivos rubros, y finalmente efectuar un análisis detallado de cada una de las cuentas que conforman el estado de resultados particularmente en el Centro de Costos asignado al mantenimiento de personal, la cual incluye entre sueldos y salarios, bonificaciones, prestaciones sociales, entre otros ítems.

1.2 OBJETIVOS

Objetivo General

Analizar comparativamente los deberes, derechos y obligaciones y su ingreso y permanencia de los empleados obreros en el sector público y privado en el marco de la Ley Orgánica del Trabajo y la Ley Estatuto de la Función Pública.

Objetivos Específicos

- Describir y comparar las obligaciones legales a que están sujetos los obreros y empleados del sector público y privado.
- Describir y comparar los beneficios laborales establecidos legalmente para los obreros y los empleados del sector público y privado.
- Conocer los fundamentos legales que regulan los procedimientos legales de ingreso del personal obrero y empleado del sector público y privado.
- Conocer los fundamentos legales que regulan los procedimientos legales de terminación de la relación laboral de los obreros y empleados del sector público y privado.

1.3 JUSTIFICACIÓN

Aun cuando a nivel legal existen muchas coincidencias entre las normas aplicables tanto a obreros como a empleados, se puede afirmar que mucho más son las diferencias, sobre todo en el caso de los empleados, si se analizan en el ámbito del sector público, en comparación con el privado, empezando, como ejemplo de ello, con el hecho cierto de que en el primero de los ámbitos, es decir, en el sector público, la normativa que se les aplica

es la Ley del Estatuto de Función Pública, mientras que a los empleados del sector privado se les aplica la Ley Orgánica del Trabajo.

Dentro de la carrera, de Licenciatura de Recursos Humanos, resulta de gran importancia, tener cierto conocimiento de los derechos y obligaciones dentro del ámbito laboral tanto para el sector público como privado venezolano, puesto que en el ejercicio cotidiano de la profesión se presentarán constantemente situaciones en las que se deberá recurrir a la normativa legal en la materia para resolver casos que se le puedan presentar concernientes a lo mencionado.

Por otro lado, analizando el programa de estudios vigente para el momento en que la suscrita realizó su colegiatura, había una notable tendencia curricular hacia el estudio de las relaciones laborales en el sector privado, marginándose un gran cúmulo de información legal que rige al ámbito de la administración pública.

Del mismo modo, para otros profesionales de la rama de Ciencias Sociales, tales como Administración Comercial y Contaduría Pública, les resulta de vital importancia conocer estos aspectos a los fines de poder preparar y formular los estados financieros de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados teniendo presente las disposiciones legales en la materia laboral, bien sea para cualquiera de los dos sectores tratados anteriormente. Estos elementos, por sí solos, se bastan para justificar cualquier estudio de la naturaleza del presente, tanto del aporte epistemológico que pudiese aportar, como fuente de información para otras futuras investigaciones.

CAPÍTULO II

FUNDAMENTOS TEÓRICOS

En el presente capítulo se describen los conceptos, principios y postulados necesarios que deben conocerse primeramente para poder comprender de una manera clara y precisa el desarrollo de los objetivos de investigación formulados, partiendo desde los antecedentes que abarcan estudios anteriores inherentes al análisis efectuado, atravesando por conceptos básicos tales como Derecho del Trabajo, Administración de Recursos Humanos, Empleados, Obreros, entre otros, hasta la elaboración del glosario de términos básicos.

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Según Arias (2006:106), *“los antecedentes reflejan los avances y el estado actual del conocimiento en un área determinada y sirven de modelo o ejemplo para futuras investigaciones”*, y en ese sentido en el presente caso, se revisaron algunos trabajos que, aunque no están relacionados directamente con el tema de esta investigación, guardan algunas similitudes con la misma.

Campos (2009:3) quien realizó un trabajo presentado como requisito para ascender a la categoría de Profesor Asociado, intitulado **“La Terminación de la Relación de Trabajo, sus Principales Diferencias con la Relación de Empleo Público”**, se planteó como objetivo determinar las principales diferencias con relación a la terminación de trabajo en el sector público. El autor concluyó que a los efectos de la terminación de la relación

de trabajo, a pesar de que el legislador quiso proteger la estabilidad de los trabajadores al establecer una serie de causales, por las cuales solo se puede terminar la relación de trabajo el funcionario de carrera disfruta de mayor estabilidad respecto al trabajador del sector privado donde la estabilidad tiene un precio.

La Salvia (2006:62) Quien realizó un Trabajo de Grado, para optar al Título de Magister Scientiarum en Ciencias Administrativas Mención Gerencia General intitulado “**Perfil de Competencias del Gerente de Recursos Humanos del Sector Público Venezolano**”, donde se puede tomar como consideración las siguientes características de la administración de los Recursos Humanos en el sector público venezolano, indicando que “*cuando se quiere conocer el alcance de la modernización de la administración pública de un país, el mejor indicador será el que permita analizar la transformación de la tradicional administración de recursos humanos en una gestión estratégica del capital humano*”. Y en esa misma línea, señala que la gestión de recursos humanos, en el sector público venezolano, se mantiene, en la actualidad, dentro de los límites del enfoque tradicional de la administración del personal o de recursos humanos, que considera a las personas como recursos para la producción de bienes o servicios y a la organización desde la perspectiva estructural – funcionalista que se aplicaba en los años 1950 a 1990.

Los trabajos anteriormente señalados constituyen las referencias en las cuales se sustenta la investigación, y al mismo tiempo representaron el punto de inicio para la prosecución del estudio efectuado que busca ampliar las analogías y semejanzas entre el Sector Público y Sector Privado, teniendo como base las variables indicadas en los objetivos específicos.

2.2 BASES TEÓRICAS

“Las bases teóricas implican un desarrollo amplio de los conceptos y proposiciones que el punto de vista o enfoque adoptado, para sustentar o explicar el problema planteado” Arias (2006:107).

A continuación se presentan algunos conceptos y sus respectivos comentarios, relativos a las categorías teóricas más importantes del presente trabajo.

2.2.1 El Derecho del Trabajo

El mismo se define como la rama del derecho cuyo fin principal es proteger al trabajador. Según la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en su

Artículo 87. “Toda persona tiene derecho al trabajo y el deber de trabajar. El Estado garantizará la adopción de las medidas necesarias a los fines de que toda persona puede obtener ocupación productiva, que le proporcione una existencia digna y decorosa y le garantice el pleno ejercicio de este derecho. Es fin del Estado fomentar el empleo. La ley adoptará medidas tendentes a garantizar el ejercicio de los derechos laborales de los trabajadores y trabajadoras no dependientes. La libertad de trabajo no será sometida a otras restricciones que las que la ley establezca”.

En tal sentido, todos los venezolanos tienen el derecho a ejercer el trabajo de preferencia que le permitan cubrir todos sus gastos de manutención (vivienda, calzado, entre otros).

A decir de Alfonso, de acuerdo con la cita efectuada por Brito (2001:02),

“es el conjunto de preceptos de orden público, regulador de las relaciones jurídicas que tienen por causa el trabajo por cuenta y bajo la dependencia ajena, con objeto de garantizar a quien lo ejecuta su pleno desarrollo como persona humana, y a la comunidad, la efectiva integración del individuo en el cuerpo social y la regulación de los conflictos entre los sujetos de esas relaciones”.

Lo anteriormente expuesto se refiere al hecho de catalogar al trabajo como un hecho social, el cual requiere de una doctrina jurídica a los fines de regular la relación existente entre el patrono y sus trabajadores, bien sean empleados u obreros, con el fin de garantizar el crecimiento efectivo del ser humano como persona y su inserción en la sociedad en pro de su bienestar común.

2.2.2 El Trabajo

Es la actividad realizada por un humano que produce una modificación del mundo exterior, a través de la cual aquél se provee de los medios materiales o bienes económicos que precisan para su subsistencia (productividad), y cuyos frutos son atribuidos libres y directamente a un tercero.

2.2.3 Los trabajadores: Empleados y Obreros

El fenómeno social del trabajo genera unas relaciones asimétricas entre las partes contratantes, en las que existe una parte fuerte (el

empleador) y una parte débil (el empleado). Por ello, el Derecho del Trabajo tiene una función intuitiva con respecto al trabajador, tendiendo sus normas y persiguiendo así fines de estructuración social tutelada.

Un trabajador se define como una persona que con la edad legal suficiente y de forma voluntaria presta sus servicios retribuidos y en el caso de no tener la edad reglamentaria se considera como trabajo infantil. Estos servicios pueden ser prestados dentro del ámbito de una organización y bajo la supervisión de otra persona física o moral, entendiéndose a la misma como empleador.

La Ley Orgánica del Trabajo de Venezuela tal como lo establecen los Artículos 42 y 43, los cuales define claramente los tipos de trabajadores: el empleado, es aquel cuya labor predomina el esfuerzo intelectual o no manual y el obrero, en que prevalece el esfuerzo manual o material. Dentro de este renglón también son considerados obreros, los trabajadores que preparan o vigilan el trabajo de los demás obreros, tales como vigilantes, capataces y otros semejantes.

Para el caso de los empleados, los criterios que privan a la hora de asignarles un cargo son los estudios que hayan realizado para desempeñar eficientemente una labor; sin que pueda considerarse como tal, el entrenamiento especial o aprendizaje requerido para el trabajo manual calificado.

2.2.4 La Organización: Pública y Privada

Según Koontz y Weihrich (2004:242), la Organización "***implica una estructura de funciones o puestos intencional y formalizada***". La

estructura intencional de funciones se puede desprender de la definición acerca de la naturaleza y contenido de las funciones organizacionales.

Existe una gran variedad de organizaciones, entre las cuales se pueden mencionar: las empresas industriales, comerciales, organizacionales, militares, públicas (ministerios), organizaciones religiosas, económicas, entre otras. Pero estas presentan distintas características tal como lo señala Chiavenatto (2002:2), quien sostiene que existen dos tipos de organización: formales e informales. Las primeras corresponden a aquellas que poseen estructuras jerárquicas bien definidas (políticas, procedimientos, estructuras, objetivos, estrategias); mientras que las segundas surgen de las interrelaciones sociales de los seres humanos, como los grupos de estudios, las amistades, etc.

Dentro de las organizaciones formales, se encuentran las del sector Público o Gubernamentales, en nuestro caso aquellas propiedad del Estado Venezolano, que podrían considerarse una de las más grandes y complejas, ancladas en patrones burocráticos y culturas tradicionales propias de cada nación. Se caracterizan por estar reguladas por normas legales y una estructura jerárquico-legal para ordenar las relaciones entre los miembros de la organización. Y como se señaló anteriormente, su organización administrativa opera a tres niveles: Nacional, Estatal y Municipal. A nivel Nacional, la Administración Pública se compone de la Administración Central y la Administración Descentralizada. La primera está conformada por los Ministerios, las Oficinas Presidenciales y los llamados Órganos con Autonomía Funcional. La segunda comprende los llamados Entes Descentralizados, los cuales, de acuerdo con su naturaleza jurídica se clasifican en: Institutos Autónomos, Empresas del Estado, Empresas Mixtas,

Compañías con participación del Estado, Fundaciones, Asociaciones Civiles y Fondos Nacionales.

También dentro de las organizaciones formales, se encuentran las del sector privado, propiedad de los particulares, y cuya organización y desempeño depende de los reglamentos internos, como por ejemplo, aquellos en los cuales se determinan las actividades que deben realizar cada uno de los integrantes de la plantilla laboral. Su organización depende también del área de competencia específica, así existen empresas de producción (una fabrica de muebles), de distribución (una empresa de transporte de alimentos), de comercio (un automercado) o de servicios (una línea de transporte público).

2.2.5 Administración de los Recursos Humanos

La Administración de los Recursos Humanos ***“Es el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las “personas” o recursos humanos, incluidos reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación del desempeño”***. Chiavenatto (2002: 9). Pero lo más frecuente es llamar así a la función que se ocupa de seleccionar, contratar, formar, emplear, retener y despedir a los trabajadores de las empresas, lo cual ejecutan los profesionales en Recursos Humanos junto a los directivos de la organización.

2.2.6 Políticas de Recursos Humanos

Las políticas de recursos humanos son definidas como las consecuencias de la racionalidad, la filosofía y las culturas organizacionales.

Las políticas son guías que se establecen para dirigir funciones, estas, a su vez, constituyen una orientación administrativa, para impedir que los empleados desempeñen funciones que no desean, o pongan en peligro el éxito de funciones específicas. Cada organización pone en práctica sus propias políticas de recursos humanos, y éstas van a depender de su filosofía y las necesidades de la misma, en el caso del sector privado, porque cuando se trata de la administración pública, la política de recursos humanos viene diseñada desde los altos niveles de la organización gubernamental, y siempre obedecen a una normativa legal. Chiavenato (2002:8).

2.2.7 Objetivos de la Administración de Recursos Humanos

La administración de los recursos humanos, en el sector público y privado, consiste en planear, organizar, desarrollar, coordinar y controlar (funciones administrativas) técnicas capaces de promover el desempeño eficiente del personal, al mismo tiempo que las organizaciones representan el medio que permite a las personas que colaboran en ella alcanzar los objetivos individuales, relacionados directa o indirectamente con el trabajo. Paralelo a los objetivos de la empresa, la administración de los recursos humanos debe considerar los objetivos individuales de los miembros, que son el pilar fundamental dentro de una organización. Chiavenato (2002:9)

2.2.8 La Administración de los Recursos Humanos en el sector Público y Privado

Para lograr mantener un Departamento de Recursos Humanos o de Gestión Humana, acorde con los objetivos propios de su naturaleza, se deben tomar en consideración los siguientes aspectos: Selección, Ingreso y Ascenso, Clasificación de Cargo, Remuneración, Evaluación del

Desempeño, Capacitación y Desarrollo de Personal. A continuación se describen cada uno de estos procesos. Koontz y Weihrich (2004:380)

2.2.8.1 Selección de Talento Humano

La Selección de talento humano ***“Es el proceso para elegir entre varios candidatos, dentro o fuera de la organización, a la persona más indicada para ocupar un puesto en ese momento o en el futuro”***. Koontz y Weihrich (2004:381).

El proceso de selección de talento humano tiene como finalidad el ingreso de los aspirantes a un cargo con base en las aptitudes, actitudes y competencias. Y por su lado, el ascenso es un sistema de méritos que contempla la trayectoria, conocimientos y demás aspectos propios de los funcionarios de carrera que ocupen cargos de carreras.

2.2.8.2 Clasificación de Cargos

“El cargo es la descripción de todas las actividades desempeñadas por una persona (el ocupante), englobadas en un todo unificado, el cual ocupa cierta posición formal en el organigrama” Chiavenatto (2002:165).

Tanto desde la perspectiva del sector público como privado, el cargo puede ser definido como una unidad de la organización, la cual consta de un conjunto de deberes y responsabilidades que lo separan y distinguen de los demás cargos, que asignan y utilizan recursos humanos para alcanzar los objetivos organizacionales. Así mismo permiten determinar los objetivos individuales. Éstos a su vez representan la intersección entre la organización y las personas que trabajan en ella. En otras palabras, el cargo es definido como la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad

organizativa. Este a su vez comprende las atribuciones, actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones específicas con una interrelación tal, que puedan ser cumplidas por una persona en una jornada ordinaria de trabajo.

Para el sector público y privado, el sistema de clasificación de cargos puede estar descrito mediante una especificación que incluye lo siguiente según la Ley del Estatuto de la Función Pública (2002) en su Artículo 49:

- Denominación, código y grado en la escala general de sueldos.
- Descripción a título enunciativo de las atribuciones y deberes generales inherentes a la clase de cargo, la cual no eximirá del cumplimiento de las tareas específicas que a cada cargo atribuya la ley o la autoridad competente.
- Indicación de los requisitos mínimos generales para el desempeño de la clase de cargo, la cual no eximirá del cumplimiento de otros señalados por la ley o autoridad competente.
- Cualesquiera otros que determinen los reglamentos respectivos.

En el caso de las organizaciones públicas, las denominaciones de clases de cargos, así como su ordenación y la indicación de aquellos que sean de carrera, serán aprobadas por el Presidente de la República mediante Decreto. Y en el caso de las organizaciones privadas las decisiones respectivas serán tomadas por las directivas o dueños de las organizaciones.

2.2.8.3 Remuneración

La Remuneración o Salario puede ser definido como el “provecho o ventaja, cualquiera fuere su denominación o método de cálculo, siempre que pueda evaluarse en efectivo, que corresponda al trabajador por la prestación de su servicio y, entre otros, comprende las comisiones, primas, gratificaciones, participación en los beneficios o utilidades, sobresueldos, bono vacacional, así como recargos por días feriados, horas extras o trabajo nocturno, alimentación y vivienda”. Según el Artículo 133 de la Ley Orgánica del Trabajo (1997) también puede ser definido como un sistema, entendiéndose por éste, el conjunto de elementos organizados que interactúan entre sí para lograr objetivos comunes. Al mismo tiempo comprende los sueldos, las compensaciones, los viáticos, las asignaciones y cualesquiera otras prestaciones pecuniarias (dinero) o de otra índole que reciban los funcionarios y funcionarias públicos por sus servicios.

En la remuneración se establece la escala general de sueldos, divididos de acuerdo al grado, con montos mínimos, intermedios y máximos. Cada cargo deberá ser asignado al grado correspondiente, según el sistema de clasificación, y remunerado con una de las tarifas previstas en la escala.

2.2.8.4 Evaluación del Desempeño

La Evaluación del Desempeño constituye uno de los subsistemas de la Administración de los Recursos Humanos, siendo éste un instrumento altamente productivo para la organización, ya que, a través del mismo se van a lograr varios resultados claves para el éxito de toda empresa. La evaluación de desempeño se define como el proceso mediante el cual se mide el grado en que cada trabajador mantiene su idoneidad y cumple los

objetivos del cargo que desempeña (eficiencia), así como la forma en que se utilizan sus recursos para lograr dichos objetivos (eficacia).

Existen diversas razones por las cuales se deben evaluar a un empleado: En algunos casos la intención principal es beneficiar al trabajador, en otros, el principal beneficiario es la organización, en otros casos, los datos de la evaluación pueden satisfacer múltiples necesidades tanto del individuo como de la empresa.

En la actualidad, la evaluación del desempeño constituye un factor estratégico, que proporciona una descripción exacta y confiable de la manera en que el empleado lleva a cabo el puesto. Es importante que los sistemas de evaluación estén directamente relacionados con el puesto, ser prácticos, confiables y que califiquen únicamente elementos de importancia vital para obtener éxito en el puesto analizado. Chiavenato (2002:196)

2.2.8.5 Capacitación y Desarrollo del Talento Humano

La Capacitación es una actividad sistemática, planificada y permanente, cuyo propósito general es preparar, desarrollar e ingresar a los recursos humanos al proceso productivo, mediante la entrega de conocimiento, desarrollo de habilidades y actitudes.

Cabe destacar que la capacitación se enfoca hacia el perfeccionamiento del trabajador para que éste se desempeñe eficientemente en las funciones asignadas dentro de la organización. Es decir, el desarrollo de personal no es más que la educación que recibe el empleado para el crecimiento profesional, a fin de estimular la efectividad en el cargo

En Venezuela, el Sector Público, y los programas de formación, capacitación y desarrollo podrán ser ejecutados directamente por los órganos o entes o podrá recurrirse a la contratación de profesionales o instituciones acreditadas. Los mismos se encargaran de diseñar, impulsar, evaluar y efectuar el seguimiento de las políticas de formación, capacitación y desarrollo del personal al servicio de la Administración Pública Nacional y serán responsables de la coordinación, vigilancia y control de los programas de los distintos órganos y entes, con el fin de garantizar el cumplimiento de dichas políticas.

En el Sector Privado, se cuenta básicamente con un Departamento de Personal o Recursos Humanos, que se encarga del proceso de Capacitación del talento humano adscrito a su organización. Chiavenato (2002:301)

2.3 BASES LEGALES

A continuación se presentan las bases legales empleadas en el desarrollo del trabajo de investigación, que contienen toda la normativa jurídica vigente en cuanto a las variables tratadas en los objetivos trazados por la investigadora, partiendo desde la Carta Magna, la Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, pasando por la Ley Orgánica del Trabajo, la Ley del Estatuto de la Función Pública y el Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo, de acuerdo a la estructura de la pirámide de Kelsen.

2.3.1 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela

La Constitución Bolivariana de Venezuela fue aprobada mediante referendo constituyente, el 15 de diciembre de 1999, con el fin supremo de influir en el establecimiento de una sociedad democrática, participativa y

pluralista. Dentro de este contexto legal, se plantea que todo venezolano y venezolana tienen el derecho y deber de trabajar, por lo que el Estado les garantizará el ejercicio de su actividad seleccionada de tal manera que puedan disfrutar de un estilo de vida digna y decorosa, todo ello conforme al artículo 87 de la Constitución Nacional.

En vista de ello, la Carta Magna actual establece que el Estado protegerá los intereses y derechos de los trabajadores, consagrándose como principio constitucional el Derecho al Trabajo. Esta normativa resulta el punto de partida del cual se derivan todas las demás leyes orgánicas (como la Ley Orgánica del Trabajo), y su Reglamento específico, los cuales amplían y regulan la forma en que se controlará el trabajo como hecho social. Por otra parte, constituye la base de sustento para las demás leyes que rigen al sector público, tal como la Ley del Estatuto de la Función Pública.

2.3.2 Ley Orgánica de Trabajo

La Ley Orgánica del Trabajo (1991), fue reformada parcialmente el 19 de Julio de 1997 y publicada en Gaceta Oficial Nº 5.152 Extraordinaria, y según reza en su artículo 1 “...**regirá las situaciones y relaciones jurídicas derivadas del trabajo como hecho social**”, en principio pareciera que se englobaran en dicho artículo todas las relaciones laborales, sin embargo, la misma ley, como se verá en los artículos siguientes, establece las excepciones de esas relaciones, así se desprende de lo señalado en el Artículo 8, la cual dice que:

“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 la administración pública.

Los obreros al servicio de los entes públicos estarán amparados por las disposiciones de esta Ley”.

De manera que queda claro que los empleados públicos, en cualquiera de los niveles de la administración pública, solo está amparados por la Ley Orgánica del Trabajo en cuanto a los beneficios acordados por ella misma y no previstos en aquellos ordenamientos aplicables a estos empleados, y en cuanto al derecho a la negociación colectiva y a la solución pacífica de los conflictos y a la huelga.

El resto de las situaciones y categorías que se desprenden de las relaciones laborales de los empleados de la administración pública, se regirán por lo establecido en la Ley del Estatuto de la Función Pública y otras leyes aplicables a los empleados públicos.

También los empleados profesionales al servicio de la administración pública, aun cuando estén amparados por la mencionada ley y por la legislación del Trabajo y de la Seguridad Social, en todo aquello que lo

favorezca, gozarán del amparo de lo que establezcan sus propias leyes del ejercicio profesional, tal como se desprende del Artículo 9, que señala que:

“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 lo favorezca”.

Además de lo establecido anteriormente, se debe tomar en cuenta lo establecido en las convenciones colectivas de trabajo, aplicables en todo lo que favorezca al trabajador, siempre y cuando cumplan con las limitaciones legalmente establecidas, esto de acuerdo a lo establecido en el Artículo 10:

“Las disposiciones de esta Ley son de orden público y de aplicación territorial; rigen a venezolanos y extranjeros con ocasión del trabajo prestado o convenido en el país y en ningún caso serán renunciables ni relajables por convenios particulares, salvo aquellas que por su propio contexto revelen el propósito del legislador de no darles carácter imperativo. Los convenios colectivos podrán acordar reglas favorables al trabajador que modifiquen la norma general respetando su finalidad”

2.3.3 Ley del Estatuto de la Función Pública

Esta ley entró en vigencia el 6 de septiembre de 2002, según Gaceta Oficial N° 37.522, y tal como se ha venido señalando, es ella la que regula las relaciones de los empleados con la administración pública, como reza en su artículo 1. "...

Regirá las relaciones de empleo público entre los funcionarios y funcionarias públicos y las

administraciones públicas nacionales, estatales y municipales, lo que comprende:

- 1. El sistema de dirección y de gestión de la función pública y la articulación de las carreras públicas.**
- 2. El sistema de administración de personal, el cual incluye la planificación de recursos humanos, procesos de reclutamiento, selección, ingreso, inducción, capacitación y desarrollo, planificación de las carreras, evaluación de méritos, ascensos, traslados, transferencia, valoración y clasificación de cargos, escalas de sueldos, permisos y licencias, régimen disciplinario y normas para el retiro....”.**

Todos los trabajadores adscritos al sector público a excepción de los obreros, están sujetos a las regulaciones establecidas por la Ley del Estatuto de la Función Pública, sin embargo la misma establece en el Parágrafo Único del artículo 1º que quedan excluidos de la aplicación de esta ley los siguientes casos:

- “...1. Los funcionarios y funcionarias públicos al servicio del Poder Legislativo Nacional;**
- 2. Los funcionarios y funcionarias públicos a que se refiere la Ley del Servicio Exterior;**
- 3. Los funcionarios y funcionarias públicos al servicio del Poder Judicial;**
- 4. Los funcionarios y funcionarias públicos al servicio del Poder Ciudadano;**
- 5. Los funcionarios y funcionarias públicos al servicio del Poder Electoral;**
- 6. Los obreros y obreras al servicio de la Administración Pública;**
- 7. Los funcionarios y funcionarias públicos al servicio de la Procuraduría General de la República;**
- 8. Los funcionarios y funcionarias públicos al servicio del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT);**

9. Los miembros del personal directivo, académico, docente, administrativo y de investigación de las universidades nacionales”, los cuales se regirán por los reglamentos internos de cada institución.”

La Ley del Estatuto de la Función Pública, constituye la Ley de Carácter Ordinaria que regula el hecho social del trabajo dentro del contexto del Sector Público, indicando claramente su ámbito de alcance y al mismo tiempo los tipos de funcionarios que quedan excluidos de este sistema, los cuales fueron presentados en párrafos anteriores.

2.3.4 Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo

El presente Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo, fue publicado en Gaceta Oficial N° 38.426 del 28 de abril de 2006, la cual actúa como el complemento a la Ley Orgánica del Trabajo (1997), como reza en su artículo 1ero: “El presente Reglamento regirá las situaciones y relaciones jurídicas derivadas del trabajo como hecho social, en los términos consagrados en la Ley Orgánica del Trabajo”

De acuerdo con la estructura piramidal de Kelsen, existe un orden jerárquico en la normativa jurídica de un país, de donde se parte en la cúspide de la Constitución Nacional y los Tratos Internacionales, para continuar con los Códigos y Leyes Orgánicas, Leyes Ordinarias, Reglamentos, Providencias y Jurisprudencias, de los cuales cada uno de estos renglones que se encuentran inferiores a la Carta Magna tienen como finalidad ampliar el contenido de la norma superior, todo ello con el fin de evitar recargar todo el contenido en un instrumento jurídico particular y presentar con el mayor detalle posible la formulación del legislador en un aspecto o varios aspectos particulares.

El Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo junto con su respectiva Ley Orgánica, fueron preparadas por el legislador en el sentido de brindar la mayor protección al trabajador amparado bajo este régimen, en todos los aspectos inherentes al hecho social en el cual se encuentra adscrito, a saber, beneficios, derechos, deberes, ingreso, egreso, salarios, bonificaciones, participación en los beneficios de la empresa, entre otros; y al mismo tiempo establecer al patrono los respectivos deberes y derechos que deberá de cumplir y velar por su planificación, ejecución, dirección y control.

2.4 GLOSARIO DE TERMINOS BASICOS

A continuación se presentan los términos básicos a los que se hizo referencia a lo largo de la investigación:

Administración: Es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajo en grupo, los individuos cumplan eficientemente objetivos específicos. (Koontz y Weihrich, 2004: 6).

Capacitación: Desarrollo de los conocimientos, habilidades, actitudes y comportamientos que sirvan tanto al empleado como a la empresa para enfrentar futuras demandas. (Chiavenatto, 2002:98)

Constitución: La constitución es la ley suprema de un estado; contiene las reglas concernientes a la organización de las distintas ramas del poder público y la garantía de los demás reconocimientos a las personas. (Lares, 2001: 44).

Derecho: Es el orden normativo e institucional de la conducta humana en sociedad inspirado en postulados de justicia, cuya base son las relaciones sociales existentes que determinan su contenido y carácter. En otras

palabras, es el conjunto de normas que regulan la convivencia social y permiten resolver los conflictos interpersonales. (Kelsen, 1981: 55).

Derecho Administrativo: Es la rama de Derecho Público Interno que se ocupa de la organización y funcionamiento de los órganos administrativos y del ejercicio de la función ejecutiva (gubernamental y administrativa). El derecho administrativo tiene por objeto de estudio la obra de carácter humano, un ente cultural". (Caicedo, 2003: 5).

Derechos: Constituyen la facultad de hacer o exigir todo aquello que la ley o la autoridad establece en nuestro favor. (Diccionario Real Academia Española)

Empleado: El trabajador en cuya labor predomine el esfuerzo intelectual o no manual. (Ley Orgánica del Trabajo, 1997:13).

Entrenamiento: Es el acto de aumentar el conocimiento y la pericia de un empleado para el desarrollo de determinación cargo o trabajo. (Chiavenatto, 2002:557).

Estado: El estado es la representación política de la colectividad nacional o el cuerpo político de la Nación, es la personificación jurídica de la Nación, comprensivo de las personas jurídicas de derecho público de carácter territorial: la República, los Estados y los Municipios. (Caicedo, 2003:230).

Función Pública: Es toda actividad del estado que desempeñan funcionarios o empleados de los órganos que ejercen el Poder Público y la administración, como manifestación o modo del ejercicio diversificado de la potestad estatal en órganos y entes de Derecho Público o de Derecho

Privado estatales para el cumplimiento de los fines del Estado, trazados por la Constitución y por la ley. (Caicedo, 2003:349).

Obligaciones: Imposición o exigencia moral que debe regir la voluntad libre. (Diccionario de la Real Academia Española)

Obrero: Es el trabajador en cuya labor predomina el esfuerzo manual o material. (Ley Orgánica del Trabajo, 1997:13)

Organización: Las organizaciones, son sistemas de actividades conscientemente coordinadas, formadas por dos o más personas, cuya cooperación recíproca es esencial para la existencia de aquellas.

Sector privado: Parte de la economía de un país que no pertenece o no está controlada por el Estado. En el sector privado se incluyen las sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, corporaciones, trabajadores autónomos, fundaciones, entre otros. (Biblioteca de Consulta Encarta 2009).

Sector público: Empresas e Instituciones que dependen del Estado en una economía nacional, la actividad económica del sector público abarca todas aquellas actividades que el Estado (administración local y central) y sus empresas poseen o controlan. (Biblioteca de Consulta Encarta 2009)

Terminación de la relación de trabajo: La relación de trabajo termina en el momento en que deja de existir el vínculo jurídico – laboral entre el patrono y el trabajador. (Brito: 2001:257)

CAPÍTULO III

ASPECTOS METODOLÓGICOS

En el presente capítulo se presenta el desarrollo de la metodología de investigación aplicada al estudio efectuado, con el fin de poder dar respuesta a los objetivos formulados siguiendo un proceso científico.

3.1 NIVEL DE INVESTIGACIÓN

“El nivel de investigación se refiere al grado de profundidad con que se aborda un objeto o fenómeno”. Arias (2006:23). Según el nivel de investigación se clasifica en exploratoria, descriptiva y explicativa de acuerdo con Arias (2006:24).

“La investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere”

Teniendo como base los anteriores conceptos, se puede afirmar que la investigación tiene un nivel descriptivo-analítico, toda vez que en ella se exponen sistemáticamente las normativas legales correspondientes a las variables contenidas en cada uno de los objetivos, y luego se procedió a analizar sus analogías y diferencias entre obreros y empleados del sector público y privado, para arribar a las conclusiones relacionadas con el tema.

3.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

“El diseño de la investigación es la estrategia general que adopta el investigador para responder al problema planteado. En atención al diseño, la investigación se clasifica en: documental, de campo, y experimental” Arias (2006: 26).

“La investigación documental es un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresas, audiovisuales o electrónicas, como en toda investigación el propósito de este diseño es el aporte de nuevos conocimientos”

En la anterior concepción, no cabe duda que el diseño de la presente investigación es de corte documental siendo las fuentes fundamentales de información y análisis la Ley Orgánica del Trabajo, y la Ley del Estatuto de la Función Pública, que regulan la relación laboral de obreros y empleados en Venezuela.

3.3 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Las técnicas de recolección de datos son las distintas formas o maneras de obtener información, y en ella se incluyen los instrumentos y medios materiales que se emplean para recoger y almacenar la información, y en la presente investigación se utilizó la Revisión y Análisis Documental.

3.4 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LOS DATOS

Los pasos que se siguieron para interpretar los datos se exponen a continuación, siguiendo a Martínez (2004:132):

A. Fase de análisis: Comienza por establecer las unidades básicas de relevancia y de significación, que el investigador se propone extraer del texto. Estas unidades o segmentos textuales suelen llamarse *unidades de análisis* o *unidades de registro*, y están compuestas por conjuntos de palabras, conjuntos de frases, o conjunto de párrafos, que tienen o exhiben una idea central unitaria, y pueden estar subsumidas en otras más amplias. Para dar cumplimiento a esta fase, se seleccionaron aquellos segmentos textuales contenidos en la Ley citada, refiriéndose a las relaciones administrativas de obreros y de empleados, de instituciones públicas y privadas.

B. La fase siguiente se conoce como **Categorización** de cada unidad de análisis o de registro: Categorizar una unidad es ponerle un nombre breve (con una o pocas palabras) que sintetice o resuma el significado de la unidad. A propósito de esta, la investigadora seleccionó del corpus -Artículos de la Ley Orgánica del Trabajo y la Ley del Estatuto de la Función Pública unas frases o palabras que recogieran, en esencia, lo contenido en dichos Artículos. A través de esta estrategia, se espera a que el Lector logre formarse una idea más completa del tema analizado.

C. Fase de análisis semántico: En ésta, la investigadora se concentró en el análisis temático, instrumentado por medio de los procedimientos categoriales. Según el método postulado por Osgood (en Martínez; Op. cit.):

El texto representa, en cierto modo, al sujeto que es su autor, de manera que un examen adecuado de la huella que el sujeto deja en la superficie textual puede permitir la inferencia de ciertas características de ese sujeto (...) y lograr la medición de las actitudes del sujeto productor del texto con respecto a los objetos que aparecen expresados en el mismo (p. 134).

CAPÍTULO IV

PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

A continuación, se detallan los resultados emanados del proceso de investigación, siguiendo los lineamientos previstos en el marco metodológico partiendo de la Unidad de análisis, Categorización, y Análisis semántico, combinando las bases teóricas con el fin de dar respuesta clara al objetivo general formulado a partir del tratamiento de los objetivos específicos.

4.1 DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES DE LOS EMPLEADOS Y OBREROS DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.

4.1.1. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS EN EL SECTOR PÚBLICO

La ley del Estatuto de la Función Pública, en su artículo 33, establece las **obligaciones** de las funcionarias y funcionarios que laboran en la administración pública, y ellos están determinados de una manera muy específica en el capítulo destinado a ello, numerados de la siguiente manera:

1. **“Prestar sus servicios personalmente con la eficiencia requerida.**
2. **Acatar las órdenes e instrucciones de los superiores jerárquicos.**
3. **Cumplir con el horario de trabajo establecido.**
4. **Prestar la información necesaria a los particulares en los asuntos y expedientes en que éstos tengan algún interés legítimo.**

5. Guardar en todo momento una conducta decorosa y observar en sus relaciones con sus superiores, subordinados y con el público toda la consideración y cortesía debidas.
6. Guardar la reserva, discreción y secreto que requieran los asuntos relacionados con las funciones que tengan atribuidas.
7. Vigilar, conservar y salvaguardar los documentos y bienes de la Administración Pública confiados a su guarda, uso o administración.
8. Cumplir con las actividades de capacitación y perfeccionamiento destinados a mejorar su desempeño.
9. Poner en conocimiento de sus superiores las iniciativas que estimen útiles para la conservación del patrimonio nacional, el mejoramiento de los servicios y cualesquiera otras que incidan favorablemente en las actividades a cargo del órgano o ente.
10. Inhibirse del conocimiento de los asuntos cuya competencia esté legalmente atribuida, en los siguientes casos:
 - a. Cuando personalmente, o bien su cónyuge, su concubinato o concubina o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuvieren interés en el asunto.
 - b. Cuando tuvieren amistad o enemistad manifiesta con cualquiera de las personas interesadas que intervengan en un asunto.
 - c. Cuando hubieren intervenido como testigos o peritos en el expediente de cuya resolución se trate, o como funcionarios públicos hubiesen manifestado previamente opinión en el mismo, de modo que pudieran prejuzgar la resolución del asunto; o tratándose de un recurso administrativo, que hubieren resuelto o intervenido en la decisión del acto que se impugna.
 - d. Cuando tuvieren relación de subordinación con funcionarios públicos directamente interesados en el asunto.

11. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes, los reglamentos, los instructivos y las órdenes que deban ejecutar.

El funcionario público de mayor jerarquía en la entidad donde curse el asunto podrá ordenar, de oficio o a instancia de los interesados, a los funcionarios incurso en las causales señaladas en tal Artículo que se abstengan de toda intervención en el procedimiento, designando en el mismo acto al funcionario que deba continuar conociendo del expediente”.

Aun cuando no son denominadas obligaciones, existen prohibiciones que semánticamente hablando connotan deberes para los empleados de la administración pública, y así se tiene que la misma ley, en su artículo 34, establece una serie de conductas prohibitivas en su actuación a las funcionarias y funcionarios que laboran en la administración pública, numeradas de la siguiente manera:

- 1. “Celebrar contratos por sí, por personas interpuestas o en representación de otro, con la República, los estados, los municipios y demás personas jurídicas de derecho público o de derecho privado estatales, salvo las excepciones que establezcan las leyes.**
- 2. Realizar propaganda, coacción pública u ostentar distintivos que los acrediten como miembro de un partido político, todo ello en el ejercicio de sus funciones.**
- 3. Intervenir directa o indirectamente en las gestiones que realicen personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que pretendan celebrar cualquier contrato con la República, los estados, los municipios y demás personas jurídicas de derecho público o de derecho privado estatales.**
- 4. Aceptar cargos, honores o recompensas de**

gobiernos extranjeros sin que preceda la correspondiente autorización de la Asamblea Nacional”.

En ese mismo orden, también la precitada ley en los artículos 35 y 36, se establecen las incompatibilidades con el cargo que ocupan las funcionarias y funcionarios que laboran en el sector público, que de manera analógica también connotan deberes u obligaciones para los funcionarios públicos, enumeradas de la siguiente manera:

“Artículo 35. Los funcionarios o funcionarias públicos no podrán desempeñar más de un cargo público remunerado, a menos que se trate de cargos académicos, accidentales, asistenciales o docentes que determinen la ley. La aceptación de un segundo destino, que no sea de los exceptuados en este artículo, implica la renuncia del primero, salvo cuando se trate de suplentes mientras no reemplacen definitivamente al principal”.

“Artículo 36. El ejercicio de los cargos académicos, accidentales, asistenciales y docentes, declarados por la ley compatibles con el ejercicio de un destino público remunerado, se hará menoscabo del cumplimiento de los deberes inherentes a este”.

4.1.2. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES DEL SECTOR PRIVADO, OBREROS Y CONTRATADOS DEL SECTOR PÚBLICO.

Aun cuando parezca un contrasentido, ubicar en esta parte a empleados y obreros de manera conjunta, ello obedece a que si bien en la Ley del Estatuto de la Función Pública en relación a los empleados del Sector Público, se les establece una determinación específica de

obligaciones y precisamente enumeradas, cuando se trata de las obligaciones de los empleados en el sector privado, y las obligaciones de los obreros tanto en el sector público como en el privado, la legislación aplicable, en este caso la Ley Orgánica del Trabajo, no establece diferencias determinantes en cuanto a obreros o empleados, y en tal caso las obligaciones no tienen una enumeración como en el caso anterior, sino que está diseminadas en la Ley Orgánica del Trabajo y en algunos caso hay que extraerlas analíticamente por analogía..

Así por ejemplo, el artículo 23 de la Ley Orgánica del Trabajo, sin distinguir entre obreros y empleados, establece que toda persona apta tiene **el deber de trabajar, dentro de su capacidad y posibilidades**, para asegurar su subsistencia y en beneficio de la comunidad, lo cual significa que el trabajo no solo constituye un derecho para las venezolanas y venezolanos sino también una obligación, en base a sus características personales.

Haciendo un ejercicio analítico, por argumento en contrario, se pudiera afirmar que las obligaciones de los empleados en el sector privado, y las obligaciones de los obreros tanto en el sector público como en el privado, están incluidas en las causas justificadas de despido establecidas en el artículo 102 de la Ley Orgánica del Trabajo, y se tendría entonces que entre estas obligaciones son:

- a. Actuar con probidad o conducta moral en el trabajo;**
- b. Evitar en los conflictos personales las vías de hecho, salvo en legítima defensa;**
- c. No injuriar o faltar el respeto y consideración debidos al patrono, a sus representantes o a los miembros de sus familia que vivan con él;**

- d. Actuar con la debida diligencia de manera de garantizar la seguridad e higiene en el trabajo;
- e. Asistir puntualmente al trabajo y notificar al patrono la causa que lo imposibilite para asistir al trabajo;
- f. El mantenimiento y conservación de los materiales, maquinas, herramientas, útiles de trabajo, mobiliario, materias primas o productos elaborados o en elaboración, plantaciones y otras pertenencias de la empresa;
- g. Guardar el debido secreto y confidencialidad en los casos que así se requiera;
- h. Cumplir con todas las obligaciones que impone la relación de trabajo y;
- i. No abandonar el trabajo.

En un sentido amplio, podría también afirmarse que la legislación patria, deja en amplia libertad a los patronos del sector privado para establecer los deberes que sus trabajadores han de cumplir durante su gestión o prestación de servicio, siempre y cuando estén en concordancia con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Trabajo (1997) y demás leyes afines, tal como lo define el Artículo 18 del Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo (2006).

De acuerdo con el Artículo 20 del Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo (2006) señala al respecto de la concurrencia desleal, lo siguiente:

“La Prohibición de concurrencia desleal durante la relación laboral, el trabajador o trabajadora deberá abstenerse de ejecutar negociaciones por cuenta propia o ajena, que pudieren afectar los intereses del patrono o patrona, salvo que éste lo autorizare expresa o tácitamente.

Este deber podrá exigirse por un período de hasta seis (6) meses después de extinguida la relación de trabajo, siempre que:

a) Se fundare en razones justificadas, atendiendo a la vinculación del trabajador o trabajadora con la clientela, su condición de empleado o empleada de dirección, su conocimiento personal de secretos industriales o comerciales del patrono o patrona, o cualquier otra circunstancia de naturaleza análoga.

b) Se pactare por escrito al inicio del ejercicio de las funciones que ameritan la prohibición de concurrencia; y

c) Se conviniere una retribución en beneficio del trabajador o trabajadora por el tiempo que rija la cláusula de no concurrencia.”

Con el fin de graficar aún más la comparación entre los deberes y obligaciones de los empleados y obreros, en el siguiente cuadro se exponen en forma resumida esos deberes y obligaciones legales, y en ella resalta en primer lugar, que la fuente legal de los deberes y obligaciones de los empleados públicos está en la Ley del Estatuto de la Función Pública, y la de los obreros, sean públicos o privados, al igual que los empleados del sector privado, en la Ley Orgánica del Trabajo; en segundo lugar destaca que son más las obligaciones de los empleados públicos que las de los otros trabajadores; y en último lugar, la existencia de una serie de obligaciones privativas solo de los empleados públicos.

Tabla N° 1

Deberes u Obligaciones de los Empleados y Obreros del Sector Público y Privado

<i>Empleados Públicos</i>	<i>Empleados Privados y Obreros Públicos y Privados</i>
<i>Ley del Estatuto de la Función Pública</i>	<i>Ley Orgánica del Trabajo</i>
Prestar servicios eficientemente	Actuar con probidad
Acatar órdenes de superiores	Evitar conflictos personales
Cumplir horario de trabajo	No injuriar o faltar el respeto
Informar a particulares	Actuar con la debida diligencia
Guardar conducta decorosa	Asistir puntualmente al trabajo
Consideración y cortesía al público	Guardar el debido secreto
Ser reservados y discretos	Mantener y conservar los bienes
Vigilar y conservar documentos	Cumplir con su trabajo
Vigilar y conservar bienes	No abandonar el trabajo
Capacitarse y perfeccionarse	No puede realizar negociaciones a que afecten los interés de la empresa
Tomar iniciativas favorables	
Inhibirse cuando corresponda	
Cumplir la Constitución y leyes	
No celebrar contratos públicos	
No realizar propaganda política	
No aceptar honores extranjeros	
No tener otro cargo público	

Fuente: Elaboración Propia 2010

Como se puede apreciar en la tabla, las diferencias en los deberes u obligaciones entre los empleados y obreros del sector público y privado, radica principalmente, en el caso del primer sector el hecho de no poder ejercer la profesión o actividad económica en ninguna otra institución o empresa privada, mientras que para el segundo sector no existe la limitación de dedicarse a un centro de trabajo o tener una diversidad de actividades previo acuerdo entre trabajador y patrono.

Por otra parte, para el sector público sus trabajadores no podrán en ningún momento participar o avalar propagandas políticas. Los demás ítems tales como cumplimiento del horario de trabajo, mantener y conservar los valores de respeto, responsabilidad, cumplimiento del horario de trabajo y de las actividades pautadas son semejantes para ambos sectores.

4.2. DESCRIPCIÓN COMPARATIVA DE LOS BENEFICIOS LABORALES ESTABLECIDOS LEGALMENTE PARA LOS OBREROS Y EMPLEADOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.

4.2.1. LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Al contrario de los deberes u obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades de los empleados públicos, que están precisamente titulados y enumerados en una serie de artículos de la Ley del Estatuto de la Función Pública, lo mismo no sucede en cuanto a los beneficios, los cuales están contenidos y ubicados en una variedad de artículos que a continuación se exponen.

.- Información por parte del superior inmediato

“Artículo 22. Todo funcionario o funcionaria pública tendrá derecho, al incorporarse al cargo, a ser informado por su superior inmediato acerca de los fines, organización y funcionamiento de la unidad administrativa correspondiente y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que le incumben”.

.- La remuneración

“Artículo 23. Los funcionarios o funcionarias públicos tendrán derecho a percibir las remuneraciones correspondientes al cargo que desempeñen, de conformidad con lo establecido en esta ley y sus reglamentos”.

Además, la Ley del Estatuto de la Función Pública en los Artículos 54 y 55, establece con respecto a la remuneración; para efectos de la Administración Pública, una escala general de sueldos, dividida por grados, con montos mínimos, intermedios y máximos. Cada cargo corresponde al grado respectivo y deberá ser enumerado conforme a la tarifa de sueldos prevista en la escala. De esta manera, hay una distribución horizontal de sueldos por cada grado.

.- Las Vacaciones

“Artículo 24. Los funcionarios o funcionarias de la Administración Pública tendrán derecho a disfrutar de una vacación anual de quince días hábiles durante el primer quinquenio de servicios; de dieciocho días hábiles durante el segundo quinquenio y de veinticinco días hábiles a partir del decimosexto año de servicios. Asimismo, de una bonificación anual de cuarenta días de sueldo.

Cuando el funcionario o funcionaria público egrese por cualquier causa antes de cumplir el año de servicio, bien durante el primer año o en lo siguiente, tendrá derecho a recibir el bono vacacional proporcional al tiempo de servicio prestado”.

.- Bonificación de fin de año

“Artículo 25. Los funcionarios o funcionarias públicos al servicio de la administración pública, tendrán derecho a disfrutar, por cada año calendario de servicio activo, dentro del ejercicio fiscal correspondiente, de una bonificación de fin de año equivalente a un mínimo de noventa días de sueldo integral, sin perjuicio de que pueda aumentarse por negociación colectiva”.

.- Permisos y licencias

“Artículo 26. Los funcionarios o funcionarias al servicio de la Administración Pública tendrán derecho a los permisos y licencias que se establezcan en los reglamentos de esta ley, los cuales pueden ser un goce de sueldo o sin él y de carácter obligatorio o potestativo”.

.- La Seguridad social

“Artículo 27. Los funcionarios o funcionarias públicos nacionales, estatales y municipales, tendrán derecho a su protección integral a través del sistema de seguridad social en los términos y condiciones que establezca la ley y los reglamentos que regulan el Sistema de Seguridad Social”.

.- Prestación de antigüedad

“Artículo 28. Los funcionarios o funcionarias públicos gozaran de los mismos beneficios contemplados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en la ley Orgánica del Trabajo y su Reglamento, en lo atinente a la prestación de antigüedad y condiciones para su percepción”.

.- Protección integral a la maternidad y Paternidad

“Artículo 29. Las funcionarias públicas en estado de gravidez gozarán de la protección integral a la maternidad en los términos consagrado en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en la Ley Orgánica del Trabajo y su Reglamento. No obstante, las controversias a las cuales pudiera dar lugar la presente disposición serán sustanciadas y decididas por los tribunales con competencia en lo contencioso administrativo funcional”.

.- Estabilidad

“Artículo 30. Los funcionarios o Funcionarias públicos de carrera que ocupen cargos de carrera gozarán de estabilidad en el desempeño de sus cargos. En consecuencia, solo podrán ser retirados del servicio por las causales contempladas en la presente ley”.

.- Ascensos

“Artículo 31. Los funcionarios o funcionarias públicos de carrera que ocupen cargo de carrera tendrán derecho al ascenso en los términos previstos en esta ley y sus reglamentos”.

.- Sindicalización

“Artículo 32. Los funcionarios o funcionaras públicos de carrera que ocupen cargos de carrera, tendrán el derecho a organizarse sindicalmente, a la solución pacífica de los conflictos, a la convención colectiva y a la huelga, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Trabajo y su Reglamento, en cuanto sea compatible con la índole de los servicios que prestan y con las exigencias de la Administración Pública.

Todos los conflictos a los cuales diere lugar la presente disposición serán conocidos por los tribunales competentes en lo contencioso administrativo funcional”.

4.2.2. SECTOR PRIVADO

También en este sector, los beneficios y derechos de los empleados y obreros están establecidos en una serie de artículos de la Ley Orgánica del Trabajo, sin ningún título o enumeración especial, sino que están dispersos en varios artículos que a continuación se exponen.

.- El Salario

“Artículo 129.- El salario se estipulará libremente, pero en ningún caso podrá ser menor que el fijado como mínimo por la autoridad competente y conforme a lo prescrito por la Ley”.

.- Beneficios Sociales de carácter no remunerativo

“Artículo 133.- **Parágrafo Tercero.-** Se entienden como **beneficios sociales de carácter no remunerativo:**

- 1. Los servicios de comedores, provisión de comidas y alimentos y de guarderías infantiles.**
- 2. Los reintegros de gastos médicos, farmacéuticos y odontológicos.**
- 3. Las provisiones de ropa de trabajo.**
- 4. Las provisiones de útiles escolares y de juguetes.**
- 5. El otorgamiento de becas o pago de cursos de capacitación o de especialización.**
- 6. El pago de gastos funerarios...”.**

.- Porcentajes y propinas sobre el consumo

“Artículo 134. En los locales en que se acostumbre cobrar al cliente por el servicio un porcentaje sobre el consumo, tal recargo se computará en el salario, en la proporción que corresponda a cada trabajador de acuerdo con lo pactado, la costumbre o uso. Si el trabajador recibiera propinas de acuerdo con la costumbre o el uso del local, se considerará formando parte del salario un valor que para el representa el derecho a percibir las, el cual se estimara por convención colectiva o por acuerdo entre las partes. En caso de desacuerdo entre el patrono y el trabajador la estimación se hará por decisión judicial.

Parágrafo Único.- El valor que para el trabajador representa el derecho a recibir la propina se determinará considerando la calidad del servicio, el nivel profesional y la productividad del trabajador, la categoría del local y demás elementos derivados de la costumbre o el uso”.

.- Utilidades anuales

“Artículo 174. Las empresas deberán distribuir entre todos sus trabajadores (Empleados u Obreros) por lo menos el quince por ciento de los beneficios líquidos que hubieren obtenido al fin de su ejercicio anual. A este final, se entenderá por beneficios líquidos la suma de los enriquecimientos netos gravables y los exonerados conforme a la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Sin embargo, dentro de la Administración Pública o Privada, puede existir la figura del contrato colectivo a sus trabajadores donde se estipulan beneficios tanto para los empleados como para los obreros....”.

.- Aguinaldos

“Artículo 175.- Las empresas y los establecimientos o explotaciones con fines de lucro pagaran a sus trabajadores, dentro de los primeros quince (15) días del mes de diciembre de cada año o en la oportunidad establecida en la convención colectiva, una cantidad equivalente a quince (15) días de salarios, por lo menos, imputables a la participación en los beneficios que pudiera corresponder a cada trabajador en el año económico respectivo de acuerdo con lo establecido en el Artículo 164 de esta Ley. Si cumplido este, el patrono no obtuviere beneficios, la cantidad entregada de conformidad en este artículo deberá considerarse como bonificación y no estará sujeta a repetición. Si el patrono obtuviere beneficios cuyo monto no alcanzare a cubrir los quince (15) días de salarios entregados anticipadamente, se considerara extinguida la obligación”.

.- Condiciones de Trabajo

“Artículo 185.- El trabajo deberá prestarse en condiciones que:

- a) Permitan a los trabajadores su desarrollo físico y síquico normal;**
- b) Les dejen tiempo libre suficiente para el descanso y cultivo intelectual y para la recreación y expansión lícita;**
- c) Presten suficiente protección a la salud y a la vida contra enfermedades y accidente; y**
- d) Mantengan el ambiente en condiciones satisfactorias”.**

.- Vacaciones

“Artículo 219.- Cuando el trabajador el trabajador cumpla un (1) año de trabajo interrumpido para un patrono, disfrutará de un periodo de vacaciones de quince (15) días hábiles. Los años sucesivos tendrá derecho además a un (1) día adicional remunerado por cada año de servicio, hasta un máximo de quince

(15) días hábiles. A los efectos de la concesión del día adicional de vacación previsto en este artículo, el tiempo de servicio se empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia de esta Ley.

Parágrafo Único.- El trabajador podrá prestar servicio en los días adicionales de disfrute a que pueda tener derecho conforme a su antigüedad, a su libre decisión. En este caso tendrá derecho al pago adicional de los salarios que se causen con ocasión del trabajo prestado”.

.- Horas Extraordinarias

“Artículo 199. Se podrá prolongar la duración normal del trabajo en las siguientes labores:

- a. Trabajos preparatorios o complementarios que deban ejecutarse necesariamente fuera de los límites señalados al trabajo general de la empresa, explotación, establecimiento o faena.**
- b. Trabajos que por razones técnicas no puedan interrumpirse a voluntad, o tienen que llevarse a cabo para evitar el deterioro de las materias o de los productos o comprometer el resultado del trabajo.**
- c. Trabajos indispensables para coordinar la labor de dos equipos que se relevan.**
- d. Trabajos exigidos por la elaboración de inventarios y balances, vencimientos, liquidaciones, finiquitos y cuentas.**
- e. Trabajos extraordinarios debidos a circunstancias particulares, tales como la necesidad de ejecutar o terminar una obra urgente o de atender exigencias del mercado, comprendido el aumento de la demanda del público consumidor en ciertas épocas del año.**
- f. Trabajos especiales, como reparaciones, modificaciones o instalaciones de maquinarias nuevas, canalizaciones de agua o gas, líneas o conductores de energía eléctrica.**

.- Descansos

“Artículo 205. “En los trabajos que no sean de proceso continuo, debe descansar un mínimo de media hora y no trabajar más de cinco horas seguidas, salvo las excepciones previstas o autorizadas legalmente”.

Lo anteriormente indica que la intención del legislador es preservar la integridad física y mental del trabajador, otorgándole un descanso mínimo de media hora interjornada, y que la duración de la primera jornada de trabajo no puede exceder de cinco (05) horas continuas. Inclusive, dentro de los procedimientos de verificación de los deberes formales de la Inspectoría del Trabajo, es requisito imprescindible la publicación en lugar visible del horario de trabajo debidamente sellado en señal de aprobación por parte del Inspector del Trabajo de la localidad, y en él debe hacerse mención a la duración de cada jornada de trabajo, así como el descanso interjornada y el día libre a la semana correspondiente.

Como pudo observarse en lo expuesto, existen muchas coincidencias en los beneficios que reciben los empleados y obreros tanto en la administración pública como en el sector privado, así se tiene, lo relativo al derecho del empleado público de recibir información por parte del superior inmediato, reforzado además por el hecho de que en la administración pública existe el denominado Registro Actualizado de Cargos (RAC), en los cuales se exponen todas las funciones y actividades que debe cumplir cada empleado en cada cargo específico; y si bien este derecho no está especialmente establecido para los obreros, también se supone que esa información deben recibirla de sus inmediatos superiores; también ambos tipos de trabajadores, y en ambos sectores, reciben de manera relativamente igual, los beneficios o derechos a una remuneración de acuerdo al trabajo o funciones realizadas, el derecho a disfrutar un periodo de vacaciones, recibir

una bonificación de fin de año o aguinaldos, gozar de permisos y licencias, la prestación de antigüedad, la protección integral a la maternidad y el derecho a la sindicalización o gremialización.

Pero existen algunos beneficios o derechos en los cuales las diferencias son sustanciales, es el caso, por ejemplo, de la Seguridad Social toda vez que en la administración pública empleados y obreros gozan del beneficio de la **Jubilación**, mientras que en el sector privado solo se goza del beneficio del Seguro Social, que también lo gozan los trabajadores de la Administración pública, tal como lo establece la Ley del Seguro Social Obligatorio.

En cuanto a los **Ascensos**, en el caso de la administración pública cuando los empleados pasan a la categoría de funcionarios de carrera, el ascenso también pasa a ser un derecho adquirido para ellos, previo el cumplimiento de los requisitos legalmente establecido, pero para los obreros en ambos sectores, y los empleados en el sector privado, este derecho se torna discrecional para el patrono.

También se tiene el caso de las Utilidades Anuales, que solo se estipula para los trabajadores del sector privado, sean empleados u obreros, ya que se establece que las empresas deberán distribuir entre todos sus trabajadores por lo menos el quince por ciento de los beneficios líquidos que hubieren obtenido al fin de su ejercicio anual.

En relación a las horas extraordinarias, que están especialmente reguladas en el artículo 199 de la Ley Orgánica del Trabajo, y obliga al patrón a pagar una compensación pecuniarias por esas horas extraordinarias

trabajadas, de este derecho quedan excluidos los empleados de la administración pública.

Finalmente, en cuanto a la estabilidad, la doctrina señala que los funcionarios públicos de carrera gozan de una protección especial que denominan estabilidad absoluta, mientras que el resto de los trabajadores tienen una estabilidad relativa que no constituye una protección tan amplia como aquélla, pero aun así también gozan de ciertos privilegios como los decretos de inamovilidad laboral que evitan que los patronos puedan despedir a los trabajadores solo por las causas justificadas legalmente, y previa la calificación de despido por ante las Inspectorías del Trabajo; o como el beneficio de favorecer al trabajador cuando haya dudas de que norma aplicar cuando hubiesen varias aplicables a un mismo supuesto de hecho.

En el caso de los obreros, sean públicos o privados, y los empleados del sector privado, sus derechos están contempladas en varias leyes también, además de la Ley Orgánica del Trabajo donde se contemplan la mayoría de sus derechos, está la Ley del estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Empleados de la Administración Pública Nacional, de los Estados y los Municipios que regula lo correspondiente a las jubilaciones de los obreros del sector público, y Ley del Seguro Social Obligatorio que rige la seguridad social de obreros de ambos sectores y a los empleados privados. En segundo lugar destaca, que los beneficios tienen cierta equiparidad en cuanto al número de ellos. Y en tercer lugar se nota que algunos de esos beneficios, son privativos de algunas categorías de trabajadores; por ejemplo, las jubilaciones que corresponden solo a los que trabajan en el sector público, empleados u

obreros; y las utilidades, que corresponden solo a los trabajadores privados, al igual que las propinas.

Tabla N° 2
Derechos y Beneficios de los Empleados y Obreros del Sector Público y Privado

<i>Empleados Públicos</i>	<i>Empleados Privados y Obreros Públicos y Privados</i>
<i>Ley del Estatuto de la Función Pública</i>	<i>Ley Orgánica del Trabajo</i>
Información de parte del superior	El Salario
La remuneración	Beneficios Sociales no remunerativos
Las Vacaciones	Porcentajes y propinas
Bonificación de fin de año	Utilidades anuales y Bonificación de Fin de Año.
Permisos y licencias	Permisos y Licencias
La Seguridad Social	Vacaciones
Jubilaciones	Horas Extraordinarias
Prestación de antigüedad	Protección a la maternidad y Paternidad
Protección a la maternidad y Paternidad	Derecho Colectivo
Estabilidad	Permisos y licencias
Ascensos	Jubilaciones
Derecho Colectivo	Prestación de antigüedad

Fuente: Elaboración propia (2010)

Para el Sector Privado, a diferencia del Sector Público existe una diferencia significativa en el pago de los beneficios o utilidades amparados en el artículo 174 de la Ley Orgánica del Trabajo señalando que las empresas deben distribuir entre todos sus trabajadores como mínimo el 15% de las utilidades netas del ejercicio económico.

Por otra parte, el sector privado establece un acuerdo entre sus trabajadores en los que se realiza un arreglo en el pago de sus utilidades

estableciéndolos entre 15 días hasta 4 meses o en algunos casos superiores. Del mismo modo, existen empresas exentas del pago de utilidades a sus empleados como lo son las sociedades sin fines de lucro y cooperativas, entre las que es costumbre repartir una bonificación de fin de año que tiene la misma esencia de pago de beneficios a sus trabajadores.

Se debe hacer especial énfasis en el punto de la antigüedad por concepto de prestaciones sociales, en las cuales deben elaborarse en todo momento basado en la Ley Orgánica del Trabajo, de acuerdo al artículo 108.

4.3 FUNDAMENTOS QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES DE INGRESO DEL PERSONAL OBRERO Y EMPLEADO DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO

El proceso de selección de personal consiste en la captación del talento más idóneo para los cargos ofertados por los patronos con base en aptitudes, actitudes y competencias, pero los criterios, requisitos y condiciones que rigen el ingreso del personal difieren sustancialmente no solo en cuanto al ámbito público como privado, sino también en cuanto a los empleados cuyo ingreso al sector público se rige por unos lineamientos especialmente establecidos no solo en la Ley del Estatuto de la Función Pública, sino también en la propia Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Veamos a continuación estas variantes.

4.3.1. SECTOR PÚBLICO

Los cargos de Carrera, La propia Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, en el encabezado de su artículo 146, señala que “los cargos de los órganos de la administración pública son de carrera. Se exceptúan de ello, 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”, estableciéndose de entrada una primera diferencia ente los empleados que son de carrera y los que no lo son, entre estos últimos están los de elección popular, tales como los diputados, legisladores y concejales; los de libre nombramiento y remoción como los directores de las gobernaciones o entes públicos descentralizados; los contratados y contratadas, quienes entran a prestar servicios en el sector público por un tiempo determinado o a cumplir una misión específica; y también se excluye de la categoría de funcionarios de carrera a los obreros y obreras al servicio de dicho sector.

Y a los funcionarios de carrera de la administración pública, la misma Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, en el mismo artículo 146, se encarga de establecer una notable diferencia en cuanto al proceso de ingreso entre los funcionarios de carrera y el resto de los empleados y obreros de ambos sectores, público y privado, ya que el ingreso de los funcionarios de carrera se realiza mediante **concursos públicos**, lo cual impide la discrecionalidad de los patronos o autoridades de la administración pública en la provisión de los cargos.

Este proceso de ingreso de los funcionarios de carrera a la administración pública, está regulado a su vez en los artículos 40 al 45 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, los cuales se transcriben a continuación.

“Artículo 40. El proceso de selección de personal tendrá como objeto garantizar el ingreso de los aspirantes a los cargos de carrera en la Administración Pública, con base en las aptitudes, actitudes y competencias, mediante la realización de concursos públicos que permitan la participación, en igualdad de condiciones de quienes posean los requisitos exigidos para desempeñar los cargos, sin discriminaciones de ninguna índole.

Serán, absolutamente nulos los actos de nombramiento de funcionarios o funcionarias públicos de carrera, cuando no se hubiesen realizado por los respectivos concursos de ingreso, de conformidad con esta ley”.

“Artículo 41. Corresponderá a las oficinas de recursos humanos de los órganos y entes de la Administración Pública la realización de los concursos públicos para el ingreso de los funcionarios o funcionarias públicos de carrera”.

“Artículo 42. Las oficinas de los recursos humanos de los órganos y entes de la Administración Pública llevarán los registros de elegibles, a los cuales se les dará la mayor publicidad, de conformidad con lo establecido en los reglamentos de la presente ley”.

“Artículo 43. La persona seleccionada por concurso será nombrada en periodo de prueba. Su desempeño será evaluado dentro de un lapso que no exceda de tres meses. Superado el periodo de prueba, se procederá al ingreso como funcionario o funcionaria público de carrera al cargo para el cual concursó. De no superar el periodo de prueba el nombramiento será revocado”.

“Artículo 44. Una vez adquirida la condición jurídica de funcionario o funcionaria público de carrera, ésta no se extinguirá sino en el único caso en que el funcionario o funcionaria público sea destituido”.

Artículo 45. El ascenso se hará con base en el sistema de mérito que contemple la trayectoria y conocimiento del funcionario o funcionaria público. Los reglamentos de la presente Ley desarrollaran las normas relativas a los ascensos.

Parágrafo Único: La provisión de cargos vacantes de carrera se realizará atendiendo el siguiente orden de prioridades:

- 1. Con candidatos o candidatas del registro de elegibles para ascensos del organismo respectivo.**
- 2. Con candidatos o candidatas del registro de elegibles para ascensos de la Administraron Pública.**
- 3. Con candidatos o candidatas del registro de elegibles para ingresos”.**

Por su parte, los obreros al servicio del Sector Público estarán excluidos del régimen estatutario expuesto anteriormente, el cual solo rige para los funcionarios públicos, (empleados), mientras que el ingreso de los obreros al sector público está regulado en la Ley Orgánica del Trabajo, pero no en un capítulo en especial, sino en varias normas que tratan del establecimiento de la relación laboral, las cuales de presentan a continuación.

.- La Presunción de la relación laboral

“Artículo 65: Se presumirá la existencia de una relación de trabajo entre quien preste un servicio personal y quien lo reciba. Se exceptuarán aquellos casos en los cuales, por razones de orden ético o de interés social, se presten servicios a instituciones sin

fines de lucro con propósitos distintos de los de relación laboral”.

De manera que aun cuando entre dos personas no se tenga la intención formal de establecer una relación de trabajo, pero una de ellas, por ejemplo, realiza un trabajo, recibe una remuneración, está subordinada a la otra y cumple sus instrucciones bajo un tiempo específico, entonces se presume que existe entre ambas personas una relación laboral.

El contrato de trabajo, “Artículo 67: El contrato de trabajo es aquel mediante el cual una persona se obliga a prestar servicios a otra bajo su dependencia y mediante una remuneración”.

Pero no necesariamente el contrato de trabajo debe constar por escrito, sino que también puede celebrarse de forma oral, tal como lo establece el “Artículo 70: El contrato de trabajo se hará preferentemente por escrito, sin perjuicio de que pueda probarse su existencia en caso de celebrarse en forma oral”. Y puede ser a tiempo indeterminado, determinado o por una obra determinada, al tenor de lo establecido en el artículo 72.

4.3.2. SECTOR PRIVADO

En el sector privado rige tanto para obreros como para empleados lo estipulado en los artículos anteriores, y en resumen de ello la doctrina laboral sostiene que la vinculación entre empleador y trabajador no tiene necesariamente que tener un origen contractual y que basta con que se cumpla de hecho, aún con prescindencia del consentimiento de las partes, la prestación de servicios subordinada de éste a aquél, para que surja entre ambos una relación de trabajo tutelada por el Derecho Laboral.

Pero como este proceso de ingreso en el sector privado ha sido estudiado y desarrollado con mucha amplitud por la doctrina, vale la pena darle una revisión a algunos de los conceptos desarrollados por esas doctrinas, tales como el Reclutamiento y la Selección.

Siguiendo en la misma onda de graficar los resultados de la investigación documental, tenemos que en la Tabla N° 3, referida a la forma de ingreso de los trabajadores a sus puestos de trabajo o cargo, tenemos que en el caso de la administración pública, el ingreso de los empleados, regido por la Ley del Estatuto de la Función Pública; y cuando se trata del ingreso de obreros a esa administración pública, o de obreros y empleados al sector privado, lo regula la Ley Orgánica del Trabajo, y en ella se contemplan solo dos alternativas de ingreso.

TABLA N° 3
Ingreso de los Obreros y Empleados del Sector Público y Privado

<i>Empleados Públicos</i>	<i>Empleados Privados y Obreros Públicos y Privados</i>
Ley del Estatuto de la Función Pública	Ley Orgánica del Trabajo
Concursos públicos	La Presunción de la relación Laboral
Contratos	El contrato de trabajo (escrito u oral)
Elección popular	Contrato Colectivo

Fuente: Elaboración Propia (2010)

4.4 FUNDAMENTOS LEGALES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES DE TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL DE LOS OBREROS Y EMPLEADOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.

La relación de trabajo termina o se extingue cuando se produce una causa que jurídicamente pone fin a la relación existente entre trabajador y patrono haciendo cesar su efecto.

Existen diversas formas para la terminación de la relación laboral, las cuales se mencionarán a continuación:



Pero estas formas difieren sustancialmente cuando se trata de empleados u obreros, y fundamentalmente si se trata del ámbito de la administración pública o del sector privado. Veamos cada uno de los casos.

4.4.1. SECTOR PÚBLICO

En este sector lo atinente a la terminación de la relación laboral de los empleados o funcionarios públicos, está totalmente regulada en la Ley del Estatuto de la Función Pública, mientras que lo relativo a los obreros se rige por lo establecido en la Ley Orgánica del Trabajo, y en estos casos las diferencias son bastantes notables como se verá a continuación.

En el caso de los empleados de la administración pública, el procedimiento a seguir es el establecido en los siguientes artículos de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

Retiro del Sector Público

“Artículo 78.- El retiro de la Administración Pública procederá en los siguientes casos:

- 1. Por renuncia escrita del funcionario o funcionaria público debidamente aceptada.**
- 2. Por pérdida de la nacionalidad.**
- 3. Por interdicción civil.**
- 4. Por jubilación y por invalidez de conformidad con la ley.**
- 5. Por reducción de personal debido a limitaciones financieras, cambios en la organización administrativa, razones técnicas o la supresión de una dirección, división o unidad administrativa del órgano o ente. La reducción de personal será autorizada por el Presidente o Presidenta de la República en Consejo de Ministros, por los consejos legislativos en los estados, o por los consejos municipales en los municipios.**
- 6. Por estar incurso en causal de destitución.**

7. Por cualquier otra causa prevista en la presente Ley.

Los cargos que quedaren vacantes conforme el numeral 5 de este artículo no podrán ser provistos durante el resto del ejercicio fiscal. Los funcionarios o funcionarias públicos de carrera que sean objeto de alguna medida de reducción de personal, conforme al numeral 5 de este artículo, antes de ser retirados podrán ser reubicados. A tal fin, gozarán de un mes de disponibilidad a los efectos de su reubicación. En caso de no ser ésta posible, el funcionario o funcionaria público será retirado e incorporado al registro de elegibles”.

Sanciones disciplinarias

“Artículo 82.- Independientemente de las sanciones previstas en otras leyes aplicables a los funcionarios o funcionarias públicos en razón del desempeño de sus cargos, éstos quedarán sujetos a las siguientes sanciones disciplinarias:

- 1. Amonestación escrita.**
- 2. Destitución.**

Artículo 83.- Serán causales de amonestación escrita:

- 1. Negligencia en el cumplimiento de los deberes inherentes al cargo.**
- 2. Perjuicio material causado por negligencia manifiesta a los bienes de la República, siempre que la gravedad del perjuicio no amerite su destitución.**
- 3. Falta de atención debida al público.**
- 4. Irrespeto a los superiores, subalternos o compañeros.**
- 5. Inasistencia injustificada al trabajo durante dos días hábiles dentro de un lapso de treinta días continuos.**

6. Realizar campaña o propaganda de tipo político o proselitista, así como solicitar o recibir dinero u otros bienes para los mismos fines, en los lugares de trabajo.
7. Recomendar a personas determinadas para obtener beneficios o ventajas en la función pública.

Artículo 86.- Serán causales de destitución:

1. Haber sido objeto de tres amonestaciones escritas en el transcurso de seis meses.
2. El incumplimiento reiterado de los deberes inherentes al cargo o funciones encomendadas.
3. La adopción de resoluciones, acuerdos o decisiones declarados manifiestamente ilegales por el órgano competente, o que causen graves daños al interés público, al patrimonio de la Administración Pública o al de los ciudadanos o ciudadanas. Los funcionarios o funcionarias públicos que hayan coadyuvado en alguna forma a la adopción de tales decisiones estará igualmente incurso en la presente causal.
4. La desobediencia a los órdenes e instrucciones del supervisor o supervisora inmediato, emitidas por éste en el ejercicio de sus competencias, referidas a tareas del funcionario o funcionaria público, salvo que constituyan una infracción manifiesta, clara y terminante de un precepto constitucional o legal.
5. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios mínimos acordados que hayan sido establecidos en caso de huelga.
6. Falta de probidad, vicios de hecho, injuria, insubordinación, conducta inmoral en el trabajo o acto lesivo al buen nombre o a los intereses del órgano o ente de la Administración Pública.
7. La arbitrariedad en el uso de la autoridad que cause perjuicio a los subordinados o al servicio.

8. Perjuicio material severo causado intencionalmente o por negligencia manifiesta al patrimonio de la República.
9. Abandono injustificado al trabajo durante tres días hábiles dentro del lapso de treinta días continuos.
10. Condena penal o auto de responsabilidad administrativa dictado por la Contraloría General de la República.
11. Solicitar o recibir dinero o cualquier otro beneficio, valiéndose de su condición de funcionario o funcionaria público.
12. Revelación de asuntos reservados, confidenciales o secretos de los cuales el funcionario o funcionaria público tenga conocimiento por su condición de tal.
13. Tener participación por sí o por interpuestas personas, en firmas o sociedades que estén relacionadas con el respectivo órgano o ente cuando estas relaciones estén vinculada directa o indirectamente con el cargo que se desempeña.
14. Haber recibido tres evaluaciones negativas consecutivas, de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de esta Ley.

Recurso contencioso administrativo funcional

Según Establece la Ley del Estatuto de la Función Pública en su Artículo 92:

“Los actos administrativos de carácter particular dictados en ejecución de esta Ley por los funcionarios o funcionarias públicos agotarán la vía administrativa. En consecuencia, solo podrá ser ejercido contra ellos el recurso contencioso administrativo funcional dentro del término

previsto en el artículo 94 de esta Ley, a partir de su notificación al interesado, o de su publicación, si fuere el caso, conforme a la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos”.

En cualquiera de estos casos, agotada ya la vía administrativa, y el empleados o el patrono opten por acudir a la vía jurisdiccional, los tribunales competentes son en primera instancia los Tribunales Contenciosos Administrativos Funcionariales, y en segunda instancia las Cortes de lo Contencioso Administrativo.

4.4.2. SECTOR PRIVADO

Como se dijo con anterioridad, el anterior procedimiento es de exclusiva aplicación para los empleados del sector público, mientras que para los empleados del sector privado y los obreros de ambos sectores se aplica lo establecido en los artículos siguientes, los cuales se incluirán en la parte correspondiente al sector privado.

Terminación de la relación del trabajo, según lo establece la Ley Orgánica del Trabajo, tal como se mencionara a continuación;

“Artículo 98.- La relación del trabajo puede terminar por despido, retiro, voluntad común de las partes o causa ajena a la voluntad de ambas”.

“Artículo 99.- Se entenderá por despido la manifestación de la voluntad del patrono de poner fin a la relación de trabajo que lo vincula a uno o más trabajadores”

Parágrafo Único.- El despido será:

- a) **Justificado, cuando el trabajador ha incurrido en una causa prevista por la Ley; y**

b) Injustificado, cuando se realiza sin que el trabajador haya incurrido en causa que lo justifique”.

“Artículo 100.- Se entenderá por retiro la manifestación de voluntad del trabajador de poner fin a la relación de trabajo.

Parágrafo Único.- El retiro será justificado cuando se funde en una causa prevista por esta Ley, y sus efectos patrimoniales se equiparan a los del despido injustificado”.

Terminación de la relación de trabajo por causa justificada

“Artículo 101.- Cualquiera de las partes podrá dar por terminada la relación de trabajo, sin previo aviso, cuando exista causa justificada para ellos. Esta causa no podrá invocarse si hubiere transcurrido treinta (30) días continuos desde aquel en que el patrono o el trabajador haya tenido o debido tener conocimiento del hecho que constituya causa justificada para terminar la relación por voluntad unilateral”.

“Artículo 102.- Serán causas justificadas de despido los siguientes hechos del trabajador:

- a) Falta de probidad o conducta inmoral en el trabajo;**
- b) Vías de hecho, salvo en legítima defensa;**
- c) Injuria o falta grave al respeto y consideración debido al patrono, a sus representantes o a los miembros de su familia que vivan con él;**
- d) Hecho intencional o negligencia grave que afecte a la seguridad o higiene del trabajo;**
- e) Omisiones o imprudencias que afecten gravemente a la seguridad o higiene del trabajo;**
- f) Inasistencia injustificadas al trabajo durante tres (3) días hábiles en el periodo de un mes (1) mes;**

La enfermedad del trabajador se considerará causa justificada de inasistencia al trabajo. El trabajador deberá, siempre que no exista circunstancia que lo impida, notificar al patrono la causa que lo imposibilite para asistir al trabajo;

- g) Perjuicio material causado intencionalmente o con negligencia grave en las máquinas, herramientas y útiles de trabajo, mobiliario de la empresa, materias primas o productos elaborados o en elaboración, plantaciones y otras pertenencias;**
- h) Revelación de secretos de manufacturas, fabricación o procedimiento;**
- i) Falta grave a las obligaciones que impone la relación de trabajo; y**
- j) Abandono del trabajo.**

Parágrafo Único.- Se entiende por abandono de trabajo:

- a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador durante las horas de trabajo del sitio de la faena, sin permiso del patrono o de quien a éste represente;**
- b) La negativa a trabajar en las faenas a quien ha sido destinado, siempre que ellas estén de acuerdo con el respectivo contrato o con la Ley;**

No se considerará abandono del trabajo la negativa del trabajador a realizar una labor que entrañe un peligro inminente y grave para su vida o su salud; y

- c) La falta injustificada de asistencia al trabajo de parte del trabajador que tuviere a su cargo alguna faena o máquina, cuando esa falta signifique una perturbación en la marcha del resto de la ejecución de la obra.”**

“Artículo 103.- Serán causas justificadas de retiro los siguientes hechos del patrono, sus representantes o familiares que vivan con él:

- a) Falta de probidad;
- b) Cualquier acto inmoral en ofensa al trabajador o a miembros de su familia que vivan con él;
- c) Vías de hechos;
- d) Injuria o falta grave al respeto y consideración debido al trabajador o a miembros de su familia que vivan con él;
- e) Omisiones o imprudencias que afecten gravemente a la seguridad o higiene del trabajo;
- f) Cualquier acto que constituya falta grave a las obligaciones que le impone la relación del trabajo; y
- g) Cualquier acto constitutivo de un despido indirecto.

Parágrafo Primero.- Se considerará despido indirecto:

- a) La exigencia que haga el patrono al trabajador de que realice un trabajo de índole manifiestamente distinta de la de aquel a la que está obligado por el contrato o por la Ley, o que sea incompatible con la dignidad o capacidad profesional del trabajador, o de que preste sus servicios en condiciones que acarren un cambio de su residencia, salvo que en el contrato se haya convenido lo contrario o la naturaleza del trabajo implique cambios sucesivos de residencia para el trabajador, o que el cambio sea justificado y no acarree perjuicio a éste;
- b) La reducción del salario;
- c) El traslado del trabajador a un puesto inferior;
- d) El cambio arbitrario del horario de trabajo; y
- e) Otros hechos semejantes que alteren las condiciones existentes de trabajo.

Parágrafo Segundo.- No se considerará como despido indirecto:

- a) La reposición de un trabajador a su puesto primitivo, cuando sometido a un periodo de prueba en un puesto de categoría superior se lo restituye a aquél. El periodo de prueba no podrá exceder de noventa (90) días;**
- b) La reposición de un trabajador a su puesto primitivo después de haber estado desempeñando temporalmente, por tiempo que no exceda de ciento ochenta (180) días, un puesto superior por falta de titular de dicho puestos; y**
- c) El traslado temporal de un trabajador, en caso de emergencia, a un puesto inferior, dentro de su propia ocupación y con su sueldo anterior, por un lapso que no exceda de noventa (90) días”.**

En cualquiera de estos casos, agotada ya la vía administrativa, y el trabajador o el patrono opten por acudir a la vía jurisdiccional, los tribunales competentes son en primera instancia los Juzgados de Estabilidad Laboral, y en segunda instancia os Tribunales Superiores del Trabajo.

Como puede observarse en lo anterior son totalmente distintos los proceso de terminación de la relación laboral entre los empleados del sector público y el empleador, por una parte, y los obreros con esa misma sector público, por la otra, no solo porque ambos procesos están regulados en dos distintos cuerpo normativos (Ley del Estatuto de la Función Pública y Ley Orgánica del Trabajo), sino que entre ambos procedimientos existen notables diferencias, tales como las causales de destitución, los procedimientos administrativos, los recursos administrativos y los tribunales competentes para conocer acerca de las formas de terminación de esa relación laboral. En la tabla N° 4 se exponen las formas de egreso de los trabajadores de sus cargos:

Tabla N° 4

Egreso de los Empleados y Obreros en el Sector Público y Privado

<i>Empleados Públicos</i>	<i>Empleados Privados y Obreros Públicos y Privados</i>
Ley del Estatuto de la Función Pública	Ley Orgánica del Trabajo
El retiro	Despido
Renuncia escrita	- Justificado
Pérdida de la nacionalidad	- Injustificado
Interdicción civil.	Retiro
Jubilación o invalidez	- Justificado
Reducción de personal	- Injustificado
Destitución	Voluntad Común de las Partes
	Terminación del Contrato
	Ajenas a la Voluntad
	- Muerte
	- Quiebra
	- Hecho de Fuerza Mayor (Muerte, Huracanes, Tornados, Terremotos, etc.)

Fuente: Elaboración Propia (2010)

CAPITULO V

CONCLUSIONES

Como se ha podido observar en la lectura del capítulo que antecede, en Venezuela existen fundamentalmente dos categorías de trabajadores, los empleados y los obreros, cuyas coincidencias y diferencias no solo se presentan a nivel de definición, sino también en cuanto a los deberes y derechos y procedimientos de ingreso y egreso a sus respectivos puestos de trabajo, coincidencias y diferencias, que dependiendo del ámbito de trabajo están establecidas, fundamentalmente, en dos cuerpos normativos: la Ley Orgánica del Trabajo y la Ley del Estatuto de la Función Pública. Todo lo cual constituyó el propósito de la presente investigación documental, y cuyas respectivas conclusiones se presentan a continuación.

Primera Conclusión: Aun cuando la Ley Orgánica del Trabajo establece en su competencia la regulación de las situaciones y relaciones jurídicas derivadas del trabajo como hecho social”, ella misma establece excepciones a esa competencia y excluye de aplicación de la misma a los funcionarios o empleados públicos Nacionales, Estadales o Municipales, quienes a pesar de gozar de los beneficios acordados por esa ley y del derecho a la negociación colectivas, se rigen, en principio, por la Ley del Estatuto de la Función Pública; la cual se establece en su párrafo único del su artículo 1, la exclusión del ámbito de su aplicación a los funcionarios de una serie de instituciones que por la especialidad de sus funciones, el legislador consideró debían tener autonomía funcional.

No obstante, observamos que excepcionalmente, en el ámbito de este trabajo, otros cuerpos normativos también regulan algunas de las situaciones aquí estudiadas, entre ellas está la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, para el caso de los funcionarios de carrera, la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Empleados Publica Nacional, de los Estados y los Municipios para el caso de los empleados de la administración pública, y la Ley del Seguro Social Obligatorio para el caso de la seguridad social de todos los trabajadores

Segunda Conclusión: La ley del Estatuto de la Función Pública, en sus artículos 33, 34 y 35, establece de manera taxativa las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades de las funcionarias y funcionarios que laboran en el sector público, sin embargo cuando se trata de los empleados del sector privado y los obreros en ambos sectores, la legislación no establece diferencias determinantes, y esas obligaciones no cuentan con una enumeración taxativa, sino que está diseminadas en la Ley Orgánica del Trabajo y en algunos caso hay que extraerlas analíticamente por analogía como en este caso donde se tuvo que acudir a las causales destitución para extraer las obligaciones utilizando el argumento contrario, y en vez de restringir al sector privado en este ámbito, se dejó en amplia libertad a los patronos del sector privado para establecer los deberes que sus trabajadores deben observar en su sitio de trabajo.

El hecho de que sean más numerosas y diferentes las obligaciones o deberes de los empleados del sector público se debe fundamentalmente al fin que cumple el Estado frente a la sociedad (bienestar, seguridad servicios públicos, etc.) que se alcanza a través de los órganos adscritos al sector público y los funcionarios que en ellos laboran, requiriéndoles legalmente a estos más obligaciones y deberes que al resto de los trabajadores.

Tercera Conclusión: Además del hecho de que los beneficios de los empleados públicos, se distinguen porque están establecidos en una serie de artículos de la Ley del Estatuto de la Función Pública, mientras que los beneficios y de los empleados y obreros del sector privado están regulados en la Ley Orgánica del Trabajo, también se distinguen o diferencian, entre otras cosas, en lo siguiente:

.- Los funcionarios o funcionarias públicos de carrera que ocupen cargos de carrera gozaran de estabilidad en el desempeño de sus cargos, y en consecuencia, solo podrán ser retirados del servicio por las causales contempladas en la presente ley; mientras que los trabajadores, en general, en el sector privado solo gozan de la inamovilidad laboral cuando es decretada por el Ejecutivo Nacional, de resto sus cargos pueden ser dispuestos por los patrones con las debidas indemnizaciones en cada caso.

.- Los funcionarios o funcionaras públicos de carrera que ocupen cargo de carrera tendrán derecho al ascenso en los términos previstos en la ley y sus reglamentos, mientras que en el sector privado esta decisión es del libre albedrío de los patronos.

.- Solo los empleados y obreros del sector privado tienen derecho a las utilidades de fin de año, y a los pagos de propina.

Cuarta Conclusión: Los criterios, requisitos y condiciones que rigen el ingreso del personal difieren sustancialmente no solo en cuanto al ámbito público como privado, sino también en cuanto a los empleados cuyo ingreso a la administración pública se rige por unos lineamientos especialmente establecidos no solo en la Ley del Estatuto de la Función Pública, sino también en la propia Constitución de la República Bolivariana de Venezuela,

donde la categoría de los cargos de Carrera, diferenciándolos de los funcionarios de elección popular, tales como los diputados, legisladores y concejales; los de libre nombramiento y remoción como los directores de las gobernaciones o entes públicos descentralizados; los contratados y contratadas, y su ingreso a la administración pública se realiza mediante los concursos públicos.

Del anterior régimen se excluyen los obreros al servicio de la Administración Pública, quienes también el sector privado, junto con los empleados ingresan según lo establecido en la Ley orgánica del Trabajo, es decir, mediante la Presunción de la Relación Laboral y mediante el contrato de trabajo, que puede ser por escrito, o celebrarse de forma oral.

Quinta Conclusión. En cuanto a las formas de extinguirse la relación de trabajo, trátase de empleados u obreros, o del sector público o privado, estas formas coinciden cuando se trata de causas ajenas a la voluntad de las partes, como por ejemplo la muerte o hechos de fuerza mayor, como un terremoto que haga desaparecer la empresa, igual sucede cuando se trata de la voluntad de las partes, bien porque se hubiese establecido un plazo determinado, y al terminar el mismo termina la relación laboral, o porque ambas partes lo acuerden de mutuo acuerdo, pero fuera de estas alternativas, existen otras diversas formas para la terminación de la relación laboral, en las cuales no están de acuerdo la voluntad de las partes y en esos casos el legislador las reguló de manera muy específica, diferenciando los procedimientos aplicables a los empleados públicos de los que se deben aplicar al resto de los trabajadores, tanto en el sector público como en el privado, comenzando porque a los empleados públicos se les aplica lo establecido en la Ley del Estatuto de la Función Pública y al resto la Ley Orgánica del Trabajo.

BIBLIOGRAFIA

Libros

Arias, F. (2006). *El Proyecto de Investigación: Introducción a la Metodología Científica* (5ª e.d.) Caracas, Venezuela: Episteme.

Benavides, O. (2002). *Competencias y competitividad: Diseño para organizaciones latinoamericanas*. Bogotá: McGraw Hill.

Brito, J. (2001). *Curso Práctico de Legislación Laboral. (Basado en la Ley Orgánica del Trabajo)*. Caracas: Centro de Contadores.

Caicedo, L. (2003). (11ª ed.) *Derecho Administrativo*. Caracas, Venezuela.

Chiavenatto, I. (2002). *Administración de Recursos Humanos* (5ª ed). Bogotá, Colombia. McGraw – Hill Interamericana

Chiavenatto, I. (2004). *Gestión del Talento Humano*. Bogotá, Colombia. McGraw – Hill Interamericana

Kelsen, H. (1981). *Teoría Pura del Derecho*. Buenos Aires, Argentina. Editorial Universitaria de Buenos Aires

Koontz H, Weihrich H. (2004). *Administración una Perspectiva Global*. México: McGraw – Hill Interamericana

Lares, E. (2001). *Manual de Derecho Administrativo*. Caracas, Venezuela: Exlibris

Martínez, M. (2004) *Ciencia y arte en la metodología cualitativa*. Trillas: México

Parra, G. (2005) *Manual del Derecho Administrativo General* (1° ed). Caracas Venezuela: Vadell Hermanos Editores.

Parra, G. (2007) *Manual del Derecho Administrativo General* (2° ed). Caracas Venezuela: Vadell Hermanos Editores.

Toro J. (1996). *Fundamentos de Teoría Económica. Un análisis de la Política Económica Venezolana* (4° ed). Caracas Venezuela: Editorial Panapo.

Tesis

Campos, E. (2009) *“La Terminación de la Relación de Trabajo. Sus Principales Diferencias con la Terminación de la Relación de Empleo Público”*. Trabajo presentado como requisito para ascender a la categoría de Profesor Asociado. Universidad de Oriente Núcleo de Sucre, Cumana - Estado Sucre, Venezuela

La Salvia, E. (2006) *“Perfil de Competencias del Gerente de Recursos Humanos del Sector Público Venezolano”*. Trabajo de Grado para optar al Título de Magister Scientiarum en Ciencias Administrativas Mención Gerencia General. Universidad de Oriente, Núcleo de Sucre, Cumana – Estado Sucre, Venezuela.

Documentos Legales

Asamblea Nacional Constituyente. *Constitución de la República Bolivariana de Venezuela*, Gaceta Oficial N° 36.860,15 de Diciembre 1999.

Asamblea Nacional. *Ley del Estatuto de la Función Pública*. Gaceta Oficial N° 37.482 de la República Bolivariana de Venezuela el 11 de julio del 2002.

Congreso de la República de Venezuela. *Ley Orgánica del Trabajo*. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.152 Extraordinario de 19 de Junio de 1997

Presidencia de la República de Venezuela. *Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo*. Gaceta Oficial N° 5.292 de la República Venezuela el 25 de Enero de 1999.

Material Electrónico:

"Derechos" Diccionario de la Real Academia Española. Microsoft® Encarta® 2009 [DVD]. Microsoft Corporation, 2008.

"Obligaciones" Diccionario de la Real Academia Española. Microsoft® Encarta® 2009 [DVD]. Microsoft Corporation, 2008.

"Sector privado." Microsoft® Encarta® 2009 [DVD]. Microsoft Corporation, 2008.

"Sector público." Microsoft® Encarta® 2009 [DVD]. Microsoft Corporation, 2008.

Hoja de Metadatos

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 1/5

Título	ANALISIS COMPARATIVO DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y EGRESO DE LOS EMPLEADOS Y OBREROS DEL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO EN EL MARCO DE LA LEY ORGANICA DEL TRABAJO Y LA LEY DEL ESTATUTO DE LA FUNCION PUBLICA
Subtítulo	

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Rosas, R. Carmen Del V.	CVLAC	16.995.042
	e-mail	c.rosas@hotmail.com
	e-mail	
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	

Palabras o frases claves:

Obrero
Empleado
Sector Público y Privado
Ley Orgánica del Trabajo
Ley del Estatuto de la Función Pública

Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Subárea
Ciencias	Sociales

Resumen (abstract):

El propósito fue analizar los deberes y derechos, y el proceso de ingreso y egreso de obreros y empleados del Sector Público y Privado, a la luz de la Ley Orgánica del Trabajo (L.O.T.) y la Ley del Estatuto de la Función Pública (L.E.F.P.), y algunos referentes teóricos del área de Administración de Recursos Humanos. El diseño fue documental en un nivel descriptivo analítico. Las conclusiones, resumidamente, fueron las siguientes: Los Funcionarios Públicos se rigen fundamentalmente por la L.E.F.P., y los empleados y obreros del sector privado y público, por lo establecido en la L.O.T. Los deberes y derechos de los empleados públicos, están determinados específicamente en la L.E.F.P., mientras que para el resto de los trabajadores esos deberes y derechos están establecidos en la LOT., pero no específicamente. Existen notables diferencia entre los deberes y obligaciones de los funcionarios públicos y el resto de los trabajadores de ambos sectores, ejemplo, todos tienen derecho a vacaciones, pero solo los del sector privado pueden recibir utilidades. Igualmente existen marcadas diferencias en los procesos de ingreso y egreso de funcionarios públicos y el resto de los trabajadores de ambos sectores. Y finalmente los conflictos jurisdiccionales de los funcionarios públicos son dirimidos en el área contencioso administrativo funcional, y al resto de los trabajadores le corresponden los tribunales del trabajo.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 3/5

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	ROL / Código CVLAC / e-mail	
Prof.: Betancourt, Rómulo	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input checked="" type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	
Prof. (a): Patiño, Marina	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	
Prof. (a): Holder, Addelys	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	
	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	

Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2010	10	29

Lenguaje: Español

Archivo(s):

Nombre de archivo	Tipo MIME
Tesis-CarmenRosas.doc	Application/Word

Alcance:

Espacial : Universal (Opcional)

Temporal: Intemporal (Opcional)

Título o Grado asociado con el trabajo:

Licenciatura en Gerencia de Recursos Humanos

Nivel Asociado con el Trabajo:

Licenciatura

Área De Estudio:

Gerencia de Recursos Humanos

Institución(es) que garantiza(n) el Título o grado:

Universidad de Oriente

Derechos:

Yo Carmen Rosas como autora intelectual autorizo a la Universidad de Oriente a la publicación del trabajo de grado titulado: ANALISIS COMPARATIVO DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y EGRESO DE LOS EMPLEADOS Y OBREROS DEL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO EN EL MARCO DE LA LEY ORGANICA DEL TRABAJO Y LA LEY DEL ESTATUTO DE LA FUNCION PUBLICA. Solo estrictamente con fines educativos y científicos.

Carmen Rosas
Autora

Prof. Rómulo Betancourt
Asesor Académico

Prof. (a) Marina Patiño
Jurado

Prof.(a) Addelys Holder
Jurado

POR LA SUBCOMISIÓN DE TESIS:
