

# **A N T E P R O Y E C T O**

AJUSTADO AL 16 DE MARZO DE 2006

Elaborado por el Equipo Técnico Jurídico de la SFP, en base a los anteproyectos generados por el Equipo Jurídico contratado por el Proyecto PAR/02/013



PODER LEGISLATIVO  
LEY N°

**QUE INSTALA**

**LA CARRERA DEL SERVICIO CIVIL**

**Y REGULA EL EMPLEO PÚBLICO**



EL CONGRESO DE LA NACIÓN PARAGUAYA SANCIONA CON FUERZA DE LEY

# INDICE

<b>TÍTULO I</b>	<b>DE LAS DISPOSICIONES GENERALES</b>	1
	<b>Capítulo Único</b> Del Objeto, ámbito de aplicación, alcance y régimen especial.	1
	Art.1°. Del Objeto.	1
	Art.2°. Del Ámbito de aplicación.	1
	Art.3°. De la Norma general y alcance de la Ley.	1
	Art.4°. Del Régimen especial.	1
<b>TÍTULO II</b>	<b>DE LA AUTORIDAD DE APLICACIÓN</b>	2
	<b>Capítulo I</b> De la Secretaría de la Función Pública.	2
	Art.5°. Del Órgano rector.	2
	Art.6°. De la Organización y de sus Recursos.	2
	Art.7°. De la Titularidad.	2
	<b>Capítulo II</b> Del Carácter de la Secretaría de la Función Pública.	2
	Art.8°. Del Organismo central normativo.	2
	<b>Capítulo III</b> De las Atribuciones de la Secretaría de la Función Pública.	2
	Art.9°. De las Atribuciones.	2
<b>TÍTULO III</b>	<b>DE LAS UNIDADES OPERATIVAS DESCENTRALIZADAS</b>	4
	<b>Capítulo Único</b> De las Direcciones de Recursos Humanos.	4
	Art.10°. De la Titularidad de las Direcciones de Recursos Humanos.	4
	Art.11°. Del carácter de las Direcciones de Recursos Humanos.	4
	Art.12°. De las Funciones de las Direcciones de Recursos Humanos.	4
<b>TÍTULO IV</b>	<b>DE LA CARRERA DEL SERVICIO CIVIL</b>	6
	<b>Capítulo Único</b> Del Concepto, principios y estructuración de la Carrera.	6
	Art.13°. De la Carrera del Servicio Civil.	6
	Art.14°. De los Principios que rigen la Carrera en la Función Pública.	6
	Art.15°. De la Estructuración.	6
	Art.16°. De la Calidad de la gestión.	7
	Art.17°. Del Cuadro permanente.	7
	Art.18°. De la Estabilidad.	7
	Art.19°. De las Exigencias para la estabilidad.	7
	Art.20°. De los Períodos no computables para la estabilidad.	7
	Art.21°. De la Promoción.	7
	Art.22°. De la Permanencia en la Carrera y Desvinculación.	7
	Art.23°. Del Servidor Público no integrado a la Carrera del Servicio Civil.	8
	Art.24°. De la Interrupción de la Carrera para desempeñar un cargo electivo o de libre disponibilidad.	8
	Art.25°. Del Régimen para el cargo de libre disponibilidad.	8
	Art.26°. Del Reingreso a la función pública.	8
<b>TÍTULO V</b>	<b>DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</b>	9
	<b>Capítulo I</b> Del Concepto y elementos estructurales.	9
	<i>Sección I</i> Del Concepto.	9
	Art.27°. Del Concepto.	9

<i>Sección II De los Elementos estructurales.</i>	9
<b>Art.28°.</b> Del Cargo Público.	9
<b>Art.29°.</b> De la Clasificación.	9
<b>Art.30°.</b> De la Categoría.	9
<b>Art.31°.</b> De la Jerarquía.	9
<b>Capítulo II</b> Del Servidor Público.	9
<b>Art.32°.</b> Del Servidor Público.	9
<i>Sección I Del Funcionario público.</i>	9
<b>Art.33°.</b> Del Funcionario público.	9
<i>Sección II Del Personal en cargos de libre Disponibilidad.</i>	10
<b>Art.34°.</b> Del Personal en cargos de libre Disponibilidad.	10
<i>Sección III Del Personal contratado.</i>	10
<b>Art.35°.</b> Del Personal contratado.	10
<b>Art.36°.</b> De la Contratación excepcional.	10

## **TÍTULO VI** **DEL RÉGIMEN GENERAL PARA LA FUNCIÓN PÚBLICA** 11

<b>Capítulo I</b> Del Ingreso y modalidades.	11
<i>Sección I Del Ingreso.</i>	11
<b>Art.37°.</b> Del Ingreso.	11
<b>Art.38°.</b> De las Condiciones.	11
<b>Art.39°.</b> De las Inhabilidades.	11
<b>Art.40°.</b> De la Discapacidad.	11
<b>Art.41°.</b> Del Sistema de selección para el ingreso.	11
<b>Art.42°.</b> Del Nombramiento y periodo de prueba.	12
<b>Art.43°.</b> Validez de las actuaciones.	12
<b>Art.44°.</b> Nulidad del nombramiento.	12
<i>Sección II De las Modalidades.</i>	12
<b>Art.45°.</b> De la Naturaleza del trabajo.	12
<b>Art.46°.</b> De la Jornada de trabajo.	12
<b>Art.47°.</b> De las Remuneraciones.	13
<b>Art.48°.</b> De las Horas extraordinarias de Trabajo Remuneradas.	13
<b>Art.49°.</b> De los Gastos de Representación.	13
<b>Art.50°.</b> De las Bonificación por Ejercicio del Cargo.	13
<b>Art.51°.</b> Del Itinerato.	13
<i>Sub Sección I: De la Comisión.</i>	13
<b>Art.52°.</b> De la Comisión.	13
<i>Sub Sección II: Del Traslado.</i>	13
<b>Art.53°.</b> Del Traslado.	13
<b>Art.54°.</b> Del Traslado de un Municipio a otro.	13
<b>Art.55°.</b> Del Traslado a Municipio distante.	14
<b>Capítulo II</b> De los Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Responsabilidad individual.	14
<i>Sección I De los Derechos individuales.</i>	14
<b>Art.56°.</b> De los Derechos individuales.	14

<i>Sub Sección I: Del Permiso.</i>	15
Art.57° Del Permiso.	15
Art.58° Del Permiso para Atender Requerimientos Particulares.	15
Art.59° De los Permisos por Razones de Salud.	15
Art.60° Del Permiso Especial.	15
Art.61° Permiso con goce de sueldo a Servidor de Carrera.	15
Art.62° Permiso para mejorar formación.	16
<i>Sub Sección II: De la Licencia.</i>	16
Art.63° De la Licencia.	16
Art.64° De la Licencia por razones familiares.	16
Art.65° De la Licencia pre y post natal.	16
Art.66° Licencia complementaria por lactancia.	17
<i>Sub Sección III: De las Vacaciones.</i>	17
Art.67° Del Derecho a vacaciones.	17
Art.68° De la Forma de computar el plazo.	17
Art.69° De la Suspensión del plazo.	17
Art.70° Del Tiempo y forma en que se concreta el derecho a vacaciones.	17
Art.71° De la Acumulación de vacaciones.	17
Art.72° De la Suspensión de las vacaciones.	18
Art.73° Del Pago en caso de extinción de la relación jurídica.	18
<i>Sección II De las Obligaciones individuales.</i>	18
Art.74° De las Obligaciones individuales.	18
Art.75° De la Ausencia injustificada.	19
<i>Sección III De las Prohibiciones.</i>	19
Art.76° De las Prohibiciones.	19
Art.77° De la Doble remuneración.	20
Art.78° De la Excepción.	20
Art.79° De la Sanción.	20
<i>Sección IV De la Responsabilidad individual.</i>	20
Art.80° De la Responsabilidad individual del Servidor Público.	20
<b>Capítulo III De las Relaciones colectivas de los servidores públicos.</b>	20
<i>Sección I De la Negociación colectiva.</i>	20
Art.81° De la Negociación colectiva.	20
Art.82° De los Servidores públicos habilitados.	20
Art.83° De los Servidores públicos excluidos.	20
Art.84° De la Materia excluida.	21
Art.85° Del Inicio de la negociación.	21
Art.86° Del Ámbito de la negociación colectiva.	21
Art.87° De la Representación sindical para la negociación colectiva.	22
Art.88° Del Acuerdo de partes.	22
Art.89° Del Arbitraje.	22
Art.90° De la Instrumentación del acuerdo.	22
Art.91° De los Servidores públicos no sindicalizados.	22
Art.92° De las Normas aplicables.	22
<i>Sección II De la Sindicalización.</i>	23
Art.93° De la Sindicalización.	23

Art.94°.	Del Contenido del acta constitutiva del sindicato.	23
Art.95°.	De las Decisiones privativas de la Asamblea General.	23
Art.96°.	De la Validez de la asamblea.	24
Art.97°.	Del Estatuto del sindicato.	24
Art.98°.	De la Inscripción del sindicato.	24
Art.99°.	De la Nómina de miembros de los distintos órganos.	24
Art.100°.	Del Plazo para reconocimiento.	24
Art.101°.	De la Personería gremial del sindicato.	25
Art.102°.	De la Denegación de la inscripción.	25
Art.103°.	De la Nulidad de actos.	25
Art.104°.	De la Cancelación o retiro de personería gremial.	25
Art.105°.	Comunicación de resoluciones.	25
Art.106°.	De la Aplicación supletoria del Código de Trabajo.	25
<i>Sección III De la Estabilidad Sindical.</i>		25
Art.107°.	De la Estabilidad sindical.	25
Art.108°.	De la Vigencia de la estabilidad.	25
Art.109°.	Del Alcance de la estabilidad sindical.	26
Art.110°.	De los Casos especiales de estabilidad sindical.	26
Art.111°.	De la Notificación.	26
Art.112°.	Del Tiempo de vigencia de la estabilidad sindical.	26
Art.113°.	Del Régimen disciplinario.	26
<i>Sección IV De la Huelga.</i>		26
Art.114°.	Del Derecho a huelga.	26
Art.115°.	De la Forma de la declaración de huelga.	26
Art.116°.	Del Contenido de la resolución.	27
Art.117°.	De la Notificación.	27
Art.118°.	De los Servicios públicos imprescindibles.	27
Art.119°.	De la Garantía de prestación de servicios durante la huelga.	27
Art.120°.	De la Instancia previa.	27
Art.121°.	De la Actuación de la autoridad administrativa.	28
Art.122°.	De los Plazos para el pronunciamiento de la autoridad administrativa.	28
Art.123°.	De la Comisión bipartita.	28
Art.124°.	De las Prohibiciones.	28
Art.125°.	De la Ilegalidad de la Huelga.	28
Art.126°.	De la Competencia.	29
Art.127°.	Del Procedimiento para la calificación.	29
Art.128°.	De la Huelga Legal.	29
Art.129°.	Del Pago de salarios durante la Huelga.	29
<b>Capítulo IV De la Extinción de la Relación jurídica.</b>		29
<i>Sección I De las Causales de extinción.</i>		29
Art.130°.	De las Causales de extinción.	29
<i>Sección II De la Modalidades y efectos de la extinción.</i>		29
Art.131°.	De la Extinción por Renuncia.	29
Art.132°.	De la Extinción por Jubilación.	30
Art.133°.	De la Extinción por supresión o fusión del cargo.	30
Art.134°.	Extinción por destitución.	30
<i>Sección III De la Revocación Judicial de la destitución.</i>		30
Art.135°.	De la Revocación judicial de la destitución.	30

Art.136°. De la Indemnización.	30
Art.137°. Del Plazo para el pago de la indemnización.	30
<b>Capítulo V De la Seguridad Social.</b>	30
<i>Sección I De la Seguridad social, beneficios y prestaciones.</i>	30
Art.138°. De la Seguridad social.	30
Art.139°. De la Financiación.	30
Art.140°. De la Actualización.	30
Art.141°. De la Jubilación obligatoria.	31
Art.142°. De la Jubilación automática.	31
Art.143°. Del Régimen de jubilación del servidor público trasladado.	31

## **TÍTULO VII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

<b>Capítulo I De los Principios generales.</b>	32
Art.144°. Del Régimen disciplinario.	32
Art.145°. Del Procedimiento.	32
Art.146°. De la Presunción de inocencia.	32
Art.147°. Del Debido proceso disciplinario.	32
Art.148°. De la Prescripción.	32
<b>Capítulo II De las faltas y su sanción.</b>	32
Art.149°. De la Falta. Concepto. Registro.	32
Art.150°. De las Faltas leves.	32
Art.151°. De las Sanciones por faltas leves.	33
Art.152°. De la Autoridad de aplicación por faltas leves.	33
Art.153°. De las Faltas graves.	33
Art.154°. De las Sanciones por faltas graves.	34
Art.155°. Del Traslado por causas especiales.	34
Art.156°. De la Autoridad de aplicación por faltas graves.	34
Art.157°. Del Resarcimiento del Estado.	34
<b>Capítulo III Del Procedimiento.</b>	34
<i>Sección I De la Denuncia.</i>	34
Art.158°. De la Obligatoriedad de denunciar irregularidades.	34
Art.159°. De la Consecuencia de la omisión de la denuncia.	34
Art.160°. De la Forma de la denuncia.	35
Art.161°. De los Trámites iniciales de la denuncia.	35
Art.162°. Del Trámite ulterior a la denuncia.	35
<i>Sección II De la Iniciación del Sumario administrativo.</i>	35
Art.163°. Del Alcance del sumario administrativo.	35
Art.164°. De la Iniciación del sumario administrativo.	35
Art.165°. De los recaudos necesarios.	35
Art.166°. De la Designación de Juez Instructor.	36
Art.167°. De la Responsabilidad del Juez Instructor.	36
Art.168°. De la Entrega de actuaciones al Juez Instructor.	36
Art.169°. De la Constitución del Juzgado.	36
Art.170°. De las partes en el proceso de instrucción sumarial.	36
Art.171°. De la Responsabilidad del Abogado representante de la parte actora.	37
Art.172°. De la Responsabilidad de la Máxima Autoridad.	37
Art.173°. De los Plazos del Sumario Administrativo.	37

Art.174°.	De la Reglamentación del procedimiento.	37
<b>Capítulo IV</b>	De la Suspensión del Servidor Público.	37
Art.175°.	De la Suspensión en caso de hechos punibles.	37
Art.176°.	De la Imputación por hechos punibles ajenos al ejercicio del cargo.	37
<b>TÍTULO VIII</b>	<b>DE LA COMPETENCIA. RECURSO. PRESCRIPCIÓN.</b>	38
Art.177°.	De la Competencia.	38
Art.178°.	Del Recurso.	38
Art.179°.	Del Plazo para la interposición.	38
Art.180°.	De la Prescripción.	38
<b>TÍTULO IX</b>	<b>DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES.</b>	39
Art.181°.	Del Retiro voluntario.	39
Art.182°.	De la Movilidad laboral.	39
<b>TÍTULO X</b>	<b>DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS</b>	40
Art.183°.	De la Reglamentación.	40
Art.184°.	De la Continuidad de la Autoridad de Aplicación.	40
Art.185°.	De la Permanencia del funcionario público.	40
<b>TÍTULO XI</b>	<b>DE LAS DISPOSICIONES FINALES</b>	
Art.186°.	De las Derogaciones.	41
Art.187°.	De forma.	41

## Título I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

### Capítulo Único Del Objeto, ámbito de aplicación, alcance y régimen especial.

**Art. 1º. Del Objeto.** Esta Ley tiene por objeto **instalar la Carrera del Servicio Civil y Reglamentar el Empleo Público**, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Constitución Nacional y en los Convenios Internacionales firmados y ratificados por el Estado paraguayo.

**Art. 2º. Del Ámbito de Aplicación.** La presente Ley establece, en un régimen uniforme instituido por el Artículo 102 de la Constitución Nacional, el marco legal que define y reglamenta la situación jurídica de los servidores públicos, así como la naturaleza y los términos de su vinculación con los organismos y entidades del Estado, sus derechos, obligaciones, responsabilidades y el régimen disciplinario al que están sujetos.

**Art. 3º. De la Norma General y Alcance de la Ley.** Se entiende como organismos y entidades del Estado, a los efectos de esta Ley, a los tres poderes del Estado por imperio del Artículo 3º de la Constitución Nacional que ejercen el Gobierno, así como a los gobiernos departamentales, los gobiernos municipales, la banca pública, las entidades descentralizadas de conformidad con la clasificación de la Ley de Presupuesto, las Empresas Públicas del Estado y las universidades públicas.

En caso de presentarse vacíos o lagunas en las legislaciones especiales de las carreras previstas por el Artículo 101 de la Constitución Nacional, serán aplicadas las disposiciones contenidas en esta Ley con carácter supletorio.

**Art. 4º. Del Régimen Especial.** También están sometidos a las disposiciones de esta Ley aquellos servidores públicos que se encuentran sujetos a normativa especial para su elección o designación, sanción o remoción, o a carreras especiales, que a continuación se enumeran:

- a) el Presidente de la República y el Vicepresidente;
- b) los Senadores y Diputados;
- c) los Gobernadores y miembros de las Juntas Departamentales, los Intendentes y miembros de las Juntas Municipales;
- d) el Presidente y Ministros de la Corte Suprema de Justicia, el Presidente y miembros del Tribunal Superior de Justicia Electoral, el Fiscal General del Estado;
- e) el Presidente y miembros del Consejo de la Magistratura, el Presidente y miembros del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, el Defensor del Pueblo;
- f) los Ministros y Viceministros del Poder Ejecutivo;
- g) el Contralor General de la República y el Subcontralor, el Presidente y miembros del Directorio del Banco Central del Paraguay, el Procurador General de la República; y,
- h) los magistrados, agentes y relatores fiscales, los defensores de la Defensoría Pública, los representantes diplomáticos y consulares, los miembros de la Fuerza Pública en actividad, los Rectores, Vicerrectores, Decanos, Vicedecanos y docentes de las universidades públicas y de las instituciones oficiales de educación.

## Título II DE LA AUTORIDAD DE APLICACIÓN

### Capítulo I De la Secretaría de la Función Pública

**Art. 5°. Del Órgano Rector.** La Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República, es el órgano rector para la aplicación de esta Ley y sus reglamentaciones, en todo lo referente a la política diseñada para la administración de los recursos humanos del sector público.

**Art. 6°. De la Organización y de sus Recursos.** El Poder Ejecutivo establecerá por Decreto la estructura orgánica y funcional de la Secretaría de la Función Pública e incluirá anualmente en el proyecto de Ley del Presupuesto General de la Nación, las partidas necesarias para su normal funcionamiento, además, aquellos ingresos que genere por la prestación de sus servicios para su eficiente y eficaz desempeño.

**Art. 7°. De la Titularidad.** La Secretaría de la Función Pública es ejercida por el Secretario de la Función Pública, con rango de Ministro, designado por el Presidente de la República de conformidad a lo establecido en el artículo 238, numerales 1 y 6 de la Constitución Nacional.

### Capítulo II Del Carácter de la Secretaría de la Función Pública

**Art. 8°. Del Organismo central normativo.** La Secretaría de la Función Pública es el organismo central normativo en lo concerniente a la gestión de los recursos humanos de la Función Pública. Para la aplicación de la política elaborada por la Secretaría de la Función Pública, las respectivas Direcciones de Recursos Humanos u otras equivalentes del sector público, se constituyen en unidades operativas descentralizadas.

La Secretaría puede conferir, desconcentrar o transferir a las direcciones de recursos humanos u otras equivalentes de los demás organismos y entidades del Estado, aquellas funciones y potestades administrativas propias que estime convenientes, quedando supeditado el ejercicio de las facultades así delegadas al control, vigilancia y supervisión de la propia Secretaría de la Función Pública.

### Capítulo III De las Atribuciones de la Secretaría de la Función Pública

**Art. 9°. De las Atribuciones.** La Secretaría de la Función Pública tiene las siguientes atribuciones:

- a) Formular la política de recursos humanos del sector público en el marco de las políticas públicas de Estado, orientadas al servicio del interés general, atendiendo los principios de igualdad, legalidad, impersonalidad, economía, celeridad, moralidad, publicidad, eficiencia, coordinación, desconcentración, descentralización; y someterla a la aprobación del Poder Ejecutivo;
- b) Participar y proponer criterios en las instancias que puedan crearse para la formulación de políticas de remuneraciones del servidor público del Estado;
- c) Formular la política de capacitación del servidor público del Estado y establecer los

- planes y programas destinados a solventarlas;
- d) Participar en la formulación de la política sobre seguridad social de los servidores públicos.
  - e) Elaborar el reglamento de selección, admisión, calificación, evaluación y promoción del servidor público del Estado;
  - f) Elaborar reglamentos externos en ejecución y aplicación de esta Ley;
  - g) Supervisar el cumplimiento del sistema de transferencia entre las cajas de jubilaciones, en los términos previstos en el Artículo 128 de esta Ley;
  - h) Promover el acceso de la mujer a los cargos de decisión en los organismos y entidades del Estado, en igualdad de oportunidades y derechos;
  - i) Asesorar a los organismos y entidades del Estado, en la comprensión y la ejecución de la política de recursos humanos;
  - j) Supervisar la organización y el funcionamiento de las Direcciones de Recursos Humanos u otras equivalentes dependientes de los organismos y entidades del Estado;
  - k) Organizar y mantener actualizado el registro y la estadística del servidor público perteneciente a los cuadros de los organismos y entidades del Estado;
  - l) Elaborar y mantener actualizado el sistema de descripción de funciones y clasificación de cargos, la plantilla, el escalafón y la correspondiente relación de puestos de trabajo conjuntamente con las Direcciones de Recursos Humanos u otras equivalentes, en cada uno de los organismos y entidades del Estado;
  - m) Designar técnicos para selección del servidor público, mediante procedimientos que garanticen la transparencia, neutralidad, imparcialidad, idoneidad y profesionalidad de sus integrantes, con la participación de veedurías gremiales.
  - n) Proveer los dictámenes que le sean requeridos, orientados a la correcta aplicación de las disposiciones de esta Ley y su reglamentación;
  - o) Realizar las investigaciones y los estudios necesarios para sustentar las decisiones que afecten al servidor público del Estado;
  - p) Recabar de los organismos y entidades del Estado y de las organizaciones privadas, los informes necesarios para el cumplimiento de sus fines;
  - q) Homologar y registrar los reglamentos internos y los convenios colectivos de condiciones de trabajo de los organismos y entidades del Estado;
  - r) Homologar el reglamento de selección del personal contratado y el modelo de contrato tipo que emplearán los organismos y entidades del Estado;
  - s) Seleccionar a los jueces instructores, mediante sorteo del registro de abogados del sector público, quienes tendrán a su cargo la substanciación de los sumarios administrativos instruidos a los servidores públicos, con arreglo al régimen específico contenido en la presente Ley y a la reglamentación.
  - t) Mantener actualizado un registro de abogados del sector público, discriminando la ubicación geográfica de la prestación de sus servicios, para la designación de jueces instructores, seleccionar y capacitar periódicamente al plantel de profesionales del derecho en materia de sumarios administrativos.
  - u) Requerir de los organismos y entidades del Estado la nómina mensual de altas y bajas de servidores públicos, los cuales están obligados a suministrar la información para actualizar el registro y la estadística de los mismos.
  - v) Preparar la reglamentación general de esta Ley y someterla a la consideración del Poder Ejecutivo para su aprobación por Decreto;

## Título III DE LAS UNIDADES OPERATIVAS DESCENTRALIZADA

### Capítulo Único De las Direcciones de Recursos Humanos

**Art. 10°. De la Titularidad de las Direcciones de Recursos Humanos:** La Dirección de Recursos Humanos o su equivalente, es ejercida por un servidor público que en calidad de Asesor Técnico en materia de gestión del capital humano estará en relación directa con la máxima autoridad respectiva del organismo o entidad del Estado donde presta servicios.

**Art. 11°. Del carácter de las Direcciones de Recursos Humanos:** las Direcciones de Recursos Humanos se constituyen en unidades operativas descentralizadas de la Secretaría de la Función Pública y son los brazos ejecutores de las políticas de Estado en relación a la gestión de los servidores públicos, de conformidad al artículo 8 de esta Ley.

**Art. 12°. De las Funciones de las Direcciones de Recursos Humanos:** Las Direcciones de Recursos Humanos tienen las siguientes funciones específicas:

- a) Formular los planes estratégicos de recursos humanos de su respectiva institución;
- b) Aplicar los reglamentos vigentes correspondientes a los procesos de acceso a un cargo permanente o contratado, incluyendo la elaboración de las convocatorias a concursos y administración del proceso de selección, incorporación y promoción, y líneas de carrera profesional a nivel institucional;
- c) Implementar los instrumentos normativos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos;
- d) Expedir circulares y demás comunicaciones para la debida comprensión y correcta aplicación de las normas que regulan la gestión de los recursos humanos dispuestas por la Secretaría de la Función Pública;
- e) Difundir las normativas y estudios sobre aspectos generales o específicos de la gestión de los recursos humanos en lo relacionado con el ingreso, el desarrollo de la carrera, la evaluación del desempeño y desvinculación;
- f) Organizar y actualizar el legajo físico y electrónico de cada uno de los servidores públicos que prestan servicios en su respectivo organismo o entidad del Estado, y realizar las actualizaciones en la forma y plazos que establezca la Secretaría de la Función Pública;
- g) Mantener actualizado mensualmente los datos de los servidores públicos en los sistemas informáticos vigentes administrados por el Ministerio de Hacienda y la Secretaría de la Función Pública;
- h) Remitir mensualmente a la Secretaría de la Función Pública las informaciones referentes al movimiento de los servidores públicos que ocupan cargos permanentes y contratados, de su respectivo organismo o entidad del Estado, sean estas de ingresos, traslados, ascensos, sanciones disciplinarias, permisos y cualquier otro tipo de movimiento de personal conforme a la reglamentación que se establezca a tal efecto;
- i) Elaborar y mantener actualizado los manuales de descripción de funciones, clasificación de los cargos y requisitos para ocupar los mismos, de conformidad a las normas vigentes, para lo cual contará con la asistencia de la Secretaría de la Función Pública, y el asesoramiento de las Universidades Públicas o Privadas, o de firmas especializadas o de profesionales en administración pública;
- j) Identificar las necesidades de capacitación y formación del talento humano al servicio de su organismo o entidad del Estado, en forma conjunta con los demás directores y jefes de áreas, así como diseñar y administrar los programas de formación y capacitación de acuerdo con lo previsto en el Plan Nacional de Formación y Capacitación establecido por la Secretaría de la Función Pública;

- k) Solicitar informes y documentos a las reparticiones del respectivo organismo o entidad del Estado que hacen referencia a la administración de los servidores públicos;
- l) Elaborar y mantener actualizado el reglamento interno de condiciones de trabajo y remitir a la Secretaría de la Función Pública para su homologación y registro;
- m) Expedir constancias o certificados de trabajo a petición de los servidores públicos y llevar un registro de los mismos;
- n) Recepcionar quejas y reclamos sobre el comportamiento de los servidores públicos que infrinjan las normas sobre la función pública y canalizar los mismos hacia las autoridades competentes;
- o) Proveer los informes necesarios para la correcta liquidación de las remuneraciones de los servidores públicos;
- p) Velar por el fiel cumplimiento de las normativas internas y externas referidas al ejercicio de la función pública;

Esta enumeración es enunciativa, la reglamentación establecerá las demás funciones conforme a la naturaleza y complejidad de los servicios prestados por cada organismo o entidad del Estado.

## Título IV DE LA CARRERA DEL SERVICIO CIVIL

### Capítulo Único Del Concepto, principios y estructuración de la Carrera.

**Art. 13°. De la Carrera del Servicio Civil:** La carrera del servicio civil, o a efectos de esta Ley también denominada Carrera Administrativa, es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso a la Función Pública y la promoción del servidor público. Para alcanzar estos objetivos, el ingreso y la permanencia en los cargos de la Carrera del Servicio Civil, se realizarán exclusivamente en base al mérito, mediante procesos de concursos en los que se garantice el estricto cumplimiento de los principios que rigen para el ejercicio de la Función Pública, enunciados en el siguiente artículo.

**Art. 14°. De los Principios que rigen la Carrera en la Función Pública:** La Carrera en la Función Pública se sustenta en los principios elementales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, eficiencia, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.

**Igualdad:** Todos los paraguayos sin discriminación de ninguna índole tienen derecho a ocupar un cargo en la función pública siempre que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias.

**Mérito:** Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los mismos.

**Moralidad:** El ejercicio de la función pública conlleva la honorabilidad con que debe contar el servidor público en su misma calidad de ciudadano, con deberes y obligaciones.

**Eficacia:** Que los procesos de selección y promoción sean capaces de lograr la profesionalización de los servidores públicos, mediante la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del cargo.

**Eficiencia:** Capacidad que se evidencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección o promoción.

**Imparcialidad:** La preeminencia de los criterios técnicos objetivos por sobre las apreciaciones subjetivas de quienes son responsables de los procesos de selección, evaluación y promociones.

**Transparencia:** Se manifiesta a través de reglas claras de selección y promoción, que no ofrezcan dudas ni ambigüedades en su aplicación para la conformación de órganos técnicos y a los postulantes para el acceso de éstos a la Función Pública.

**Celeridad:** Los trámites establecidos en los procedimientos en la función pública deben ser realizados sin demora alguna, bajo pena de la aplicación de sanciones.

**Publicidad:** Se entiende por esta la difusión efectiva de las convocatorias de concursos en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales.

**Art. 15°. De la Estructuración.** La Carrera del Servicio Civil comprende los cargos profesionales homogéneamente agrupados, jerárquica y funcionalmente organizados. Forman parte de ella las personas que, nombradas conforme a la ley, ocupan cargos permanentes en los organismos o entidades del Estado con carácter de servidores públicos de carrera.

La Carrera del Servicio Civil se constituye en el soporte funcional del sistema de gestión pública a que refiere el Artículo 27 de esta Ley. A tal propósito se establecen las condiciones para el ingreso, la capacitación, la estabilidad, la promoción, la comisión, el traslado y la desvinculación del servidor público de carrera, sustentadas en el mérito que se acredita conforme a lo dispuesto en el Artículo 41.

**Art. 16°. De la Calidad de la gestión.** Los requisitos para el ingreso, permanencia, estabilidad y promoción en la Carrera del Servicio Civil, responden a la necesidad de hacer efectiva una gestión pública profesional, calificada, eficiente, eficaz y transparente, previendo los mecanismos de incentivos, reconocimientos y estímulos por buen desempeño y las correspondientes sanciones para los casos de incumplimiento o violación de los deberes, obligaciones, prohibiciones y responsabilidades establecidos en esta Ley.

**Art. 17°. Del Cuadro permanente.** Cuadro permanente es la dotación estable del personal que integra la Carrera del Servicio Civil y que a efectos de esta Ley se inicia en los niveles jerárquicos de Auxiliares de Servicios y culmina en el nivel de Directores Generales, inclusive. El servidor público ingresa a la Función Pública, ocupa un cargo contemplado en la clasificación respectiva y, al adquirir estabilidad, pasa a formar parte del cuadro permanente y se convierte en sujeto activo de las acciones y actividades que promueven en los servidores públicos su dimensión personal, laboral, social y profesional, favoreciendo su dignificación.

**Art. 18°. De la Estabilidad.** La estabilidad es el derecho que adquiere el servidor público de incorporarse al cuadro permanente y a no ser desvinculado de la Carrera del Servicio Civil sino por las causales y los procedimientos expresamente previstos en el Título VII, Régimen Disciplinario, de esta Ley.

**Art. 19°. De las Exigencias para la estabilidad.** El servidor público adquiere estabilidad al reunir las siguientes condiciones:

- a) Poseer idoneidad.
- b) Cumplir dos años ininterrumpidos de servicio en la Función Pública. Este plazo es computado a los efectos de la determinación de su antigüedad y los derechos que de esta derivan;
- c) Acreditar buena conducta, gestión eficiente, eficaz y transparente; y
- d) Aprobar las evaluaciones periódicas que establezca la reglamentación.

**Art. 20°. De los Periodos no computables para la estabilidad.** A los efectos de la estabilidad no se computará el tiempo de duración de los permisos otorgados sin goce de sueldo al servidor público.

**Art. 21°. De la Promoción.** La promoción del servidor público se operará por los sistemas establecidos en el Artículo 41 de esta Ley y en razón de las calificaciones obtenidas y los méritos y aptitudes acreditados en evaluaciones realizadas de acuerdo a la reglamentación pertinente.

**Art. 22°. De la Permanencia en la Carrera y Desvinculación.** La permanencia del servidor público en la Carrera del Servicio Civil estará supeditada a la estricta observancia del régimen disciplinario, a su desempeño ético y a la aprobación de las evaluaciones periódicas establecidas en esta Ley y en su reglamentación.

El servidor de carrera reprobado en dos exámenes de evaluación consecutivos, será declarado cesante y desvinculado de sus funciones dentro de un plazo no mayor a treinta días corridos que se contarán desde la fecha de la última evaluación reprobada. La desvinculación, en este caso, no genera responsabilidad para el organismo o entidad del Estado ni derecho a preaviso ni indemnización alguna para el servidor público cesado.

**Art. 23°. Del Servidor Público no integrado a la carrera del Servicio Civil.** El servidor público que se encuentra en cualquiera de las situaciones que se relacionan seguidamente, no integra la Carrera del Servicio Civil:

- a) Ocupa un cargo electivo;
- b) Es designado para ocupar un cargo público por alguno de los mecanismos previstos en la Constitución; o,
- c) Es designado para ocupar un cargo de libre disponibilidad.

El personal contratado no integra la Carrera del Servicio Civil.

**Art. 24°. De la Interrupción de la Carrera para desempeñar un cargo electivo o de libre disponibilidad.** El servidor público que interrumpió su carrera para ocupar un cargo electivo o de libre disponibilidad, una vez cumplido el tiempo de su mandato o cesado, puede optar por reincorporarse a la Carrera del Servicio Civil o recibir la indemnización prevista en el Artículo 136 de esta Ley.

**Art. 25°. Del Régimen para el cargo de libre disponibilidad.** El servidor que ocupa un cargo de libre disponibilidad, aún cuando no integre la Carrera del Servicio Civil, está sujeto al régimen general para los servidores públicos de esta carrera y a la normativa que a ese respecto establezca la Secretaría de la Función Pública por vía reglamentaria.

**Art. 26°. Del Reingreso a la Función Pública.** El servidor acogido al régimen de jubilación no podrá reingresar a la Función Pública, salvo por elección popular, designación por alguno de los mecanismos especiales previstos en la Constitución, o en carácter de personal contratado.

## Título V DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

### Capítulo I Del Concepto y Elementos Estructurales

#### Sección I Del Concepto

**Art. 27°. Del Concepto.** La Función Pública es un sistema integrado de gestión que tiene como objeto la adecuación de los servidores públicos a la estrategia de la organización o sistemas de organización, para la producción de resultados acordes con las políticas de Estado, de manera que los organismos y entidades del Estado cumplan con eficiencia y eficacia su finalidad de satisfacer las necesidades generales del país.

#### Sección II De los Elementos estructurales

**Art. 28°. Del Cargo Público.** Es la ocupación, oficio o función que ejerce y la posición que ocupa el servidor público en la estructura administrativa del Estado y confiere, a quien lo desempeña, las facultades, atribuciones, obligaciones y responsabilidades inherentes al mismo.

Los cargos públicos son creados por ley con la pertinente denominación, categoría y clasificación. La remuneración que les corresponde se incluye al Anexo de Personal del Presupuesto General de la Nación o al Presupuesto Municipal.

**Art. 29°. De la Clasificación.** La clasificación es el orden en que están dispuestos los cargos según los niveles y constituye la base para determinar la remuneración del servidor público atento a los principios de igualdad, mérito e imparcialidad, entre quienes cumplen tareas similares. Se incorpora al Anexo del Personal del Presupuesto General de la Nación o al Presupuesto Municipal.

**Art. 30°. De la Categoría.** Es el código identificador de los cargos establecidos según niveles. Se incorpora al Presupuesto General de la Nación o al Presupuesto Municipal.

**Art. 31°. De la Jerarquía.** Jerarquía es el orden de preeminencia en que están organizados los cargos.

### Capítulo II Del Servidor Público

**Art. 32°. Del Servidor Público.** Es el personal que bajo cualquier título presta servicio al Estado y está conformado por los funcionarios públicos, los que ocupen cargos de libre disponibilidad y personal contratado, los cuales son considerados servidores públicos por esta Ley.

#### Sección I Del Funcionario Público

**Art. 33°. Del Funcionario Público.** Es la persona física que ocupa un cargo de servidor público en el que desarrolla tareas inherentes a la función del organismo o entidad del Estado donde presta su servicio, por el cual percibe una remuneración prevista en el Presupuesto General de la Nación o en el Presupuesto Municipal. El funcionario accede al cargo por:

- a) elección popular;
- b) designación por alguno de los mecanismos especiales previstos en la Constitución; y,
- c) nombramiento conforme a la ley.

## **Sección II Del Personal en Cargos de Libre Disponibilidad**

**Art. 34°. Del Personal en Cargos de Libre Disponibilidad.** Cargos de libre disponibilidad son los ocupados por los siguientes servidores públicos:

- a) Secretarios y asesores designados con rango de ministro y funcionarios que ostenten la representación del Poder Ejecutivo en las entidades binacionales en virtud del procedimiento constitucional respectivo, las empresas del Estado, las empresas con participación estatal;
- b) Secretario General, Secretario Privado, Director General de Administración y Finanzas, Director Administrativo y Director Financiero al servicio de las Secretarías Ejecutivas de la Presidencia de la República y de la Vicepresidencia;
- c) Secretario General, Secretario Privado, Director General de Administración y Finanzas, Director Administrativo y Director Financiero al servicio del Gabinete de los ministros del Poder Ejecutivo; y
- d) Presidentes y miembros de los Consejos o Directorios de las entidades descentralizadas.

Esta enumeración es taxativa en el ámbito del Poder Ejecutivo. Los demás órganos y entidades del Estado podrán, a su vez, determinar cuáles son cargos de libre disponibilidad en sus respectivos ámbitos, siempre que aquellos sean similares a los establecidos en el inciso c) de este Artículo, o estén referidos al nivel de directores o cargos gerenciales jerárquicamente equivalentes.

El que ocupa cualquiera de tales cargos puede ser removido por disposición de quien esté facultado para el efecto por la ley. La remoción de quienes ocupan estos cargos, aún por causas no imputables al funcionario, no conlleva los efectos económicos de la terminación de la relación laboral. Esta enunciación excluye a los funcionarios de carrera.

## **Sección III Del Personal contratado**

**Art. 35°. Del Personal Contratado.** Personal contratado es la persona que en virtud de un contrato es empleado por un tiempo determinado para prestar servicio en un organismo o entidad del Estado.

Esta relación jurídica se rige por el contrato respectivo. Complementaria o supletoriamente, son de aplicación, según los casos, el Código Civil, el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, el Reglamento Interno de Trabajo que, debidamente homologado por la Secretaría de la Función Pública, esté vigente en cada uno de los organismos o entidades del Estado. El personal contratado, en cuanto a la ejecución de su contrato, debe, asimismo, observar los códigos, normas y principios éticos y de conducta que reglamentan la Función Pública.

La selección del personal contratado se realiza en base a méritos y aptitudes personales, dándose preferencia a la especialización, experiencia, honorabilidad y capacidad técnica. La Secretaría de la Función Pública homologará el correspondiente reglamento de selección.

**Art. 36°. De la Contratación Excepcional.** Los organismos o entidades del Estado pueden contratar a personas físicas para atender necesidades temporales de emergencia pública o de excepcional interés para la comunidad. La Secretaría de la Función Pública verificará los procedimientos, el plazo y demás condiciones de la contratación temporal.

## Título VI DEL RÉGIMEN GENERAL PARA LA FUNCIÓN PÚBLICA

### Capítulo I Del Ingreso y Modalidades

#### Sección I Del Ingreso

**Art. 37°. Del Ingreso.** Quien reúna los requisitos establecidos en esta Ley para acceder a la Función Pública de conformidad con el perfil requerido para acceder al cargo vacante tiene derecho a concurrir, en igualdad de condiciones con otros postulantes, al sistema de selección previsto en el Artículo 41. Al que se postule para reingresar a la Función Pública se le exige iguales requisitos.

**Art. 38°. De las Condiciones.** El interesado en ingresar a la Función Pública debe reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener nacionalidad paraguaya;
- b) Contar con dieciocho años de edad como mínimo y, como máximo, la edad límite de cuarenta años;
- c) Justificar el cumplimiento de las obligaciones personales previstas por la Constitución y las leyes;
- d) Poseer idoneidad y capacidad necesarias para el ejercicio del cargo, comprobadas mediante el sistema de selección establecido para el efecto;
- e) Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos; y,
- f) Presentar, junto con su documento de identidad, certificado de antecedentes judiciales y policiales que demuestren que el interesado no se encuentra afectado por alguna causal de inhabilidad.

**Art. 39°. De las Inhabilidades.** Está inhabilitado para ingresar a la Función Pública:

- a) El condenado por sentencia firme a pena privativa de libertad, mientras dura la condena;
- b) El condenado a pena de inhabilitación para el ejercicio de la Función Pública;
- c) El condenado por la comisión de delitos electorales o por haber incumplido obligaciones personales establecidas por la ley como carga pública;
- d) El declarado incapaz en juicio de conformidad a lo establecido en el Artículo 73 del Código Civil;
- e) El ex-funcionario público cuya relación jurídica con el Estado se hubiera extinguido por causa justificada no imputable al organismo o entidad del Estado en la que prestó servicio, salvo que hayan transcurrido más de cinco años de la destitución o cesantía;
- f) El condenado por delitos cometidos contra la organización y funcionamiento del Estado; y,
- g) El deudor moroso del fisco o la municipalidad en cuanto a sus obligaciones tributarias, mientras se encuentra en esa situación.

**Art. 40°. De la Discapacidad.** Las personas con discapacidad que cumplen con las exigencias de esta Ley para el desempeño del cargo al que se postulan, podrán ingresar a la Función Pública en igualdad de derechos con las demás personas, conforme a la presente normativa y a la legislación especial vigente.

**Art. 41°. Del Sistema de Selección para el Ingreso.** El ingreso a la Función Pública se opera por los sistemas públicos abiertos de oposición, concurso o concurso-oposición, que seguidamente se caracterizan:

- a) la **oposición** consiste en la celebración de una o más pruebas o exámenes para determinar la idoneidad de los aspirantes y fijar su orden de prelación;
- b) el **concurso** consiste en la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes y en la determinación del orden de prelación de los mismos; y,
- c) el **concurso-oposición** consiste en la celebración sucesiva de los dos sistemas anteriores.

La oposición es el sistema ordinario de ingreso. Será aplicada salvo que, por la naturaleza de las funciones a desempeñar, resulte más adecuada la utilización del concurso y, excepcionalmente, del concurso oposición.

La reglamentación de esta Ley fijará el procedimiento conforme a la caracterización indicada y determinará la máxima transparencia, celeridad y publicidad del sistema de selección.

**Art. 42°. Del Nombramiento y Período de Prueba.** El servidor público es nombrado mediante acto administrativo válidamente autorizado. El período de prueba es de sesenta días, sujeto al régimen previsto en esta Ley. Durante dicho período cualquiera de las partes puede declarar extinguida la relación jurídica, sin incurrir en responsabilidad alguna.

**Art. 43°. De la Validez de las Actuaciones.** Las actuaciones y medidas dispuestas por el servidor público durante el período de prueba son válidas, sin perjuicio de su responsabilidad personal por las consecuencias de su gestión.

**Art. 44°. De la Nulidad del Nombramiento.** El acto jurídico por el que se dispone el ingreso a la función pública en trasgresión a la presente Ley o su reglamentación, es nulo cualquiera sea el tiempo transcurrido y sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal, administrativa o política que recaiga sobre él o los responsables del nombramiento.

### Sección II De las Modalidades

**Art. 45°. De la Naturaleza del Trabajo.** El cargo público se desempeña en relación de dependencia con el Estado, a través de sus organismos o entidades y es remunerado en la forma prevista por los Artículos 28, 29 y 47 de esta Ley.

**Art. 46°. De la Jornada de Trabajo.** Jornada de trabajo efectivo es el tiempo durante el cual el servidor público permanece a disposición del Estado. La jornada ordinaria de trabajo no podrá exceder de ocho horas por día y cuarenta horas semanales, cuando el trabajo fuere diurno, y de siete horas por día y treinta y cinco horas semanales, cuando el trabajo fuese nocturno. El plazo podrá ajustarse de acuerdo con la naturaleza de los servicios que prestan los organismos y entidades del Estado, previo parecer de la Secretaría de la Función Pública, salvo casos especiales previstos en la reglamentación de la presente Ley.

El trabajo diurno es el que se ejecuta entre las seis y las veinte horas y nocturno el que se realiza entre las veinte y las seis horas.

Cuando el trabajo debe realizarse en lugares o recintos que por su naturaleza sean consideradas tareas insalubres, peligrosas, penosas, nocturnas o las que se desarrollen en turnos continuos rotativos, la jornada ordinaria de trabajo será reglamentada por cada organismo o entidad del Estado, en función de la especificidad de las tareas asignadas.

**Art. 47°. De las Remuneraciones.** El sueldo y las otras remuneraciones correspondientes a cada cargo según su categoría, se consignan en el Anexo del Personal del Presupuesto General de la Nación o, según el caso, en el Presupuesto Municipal.

Los sueldos no serán inferiores al salario mínimo legal establecido por el Poder Ejecutivo para actividades diversas no especificadas del sector privado.

El servidor público percibirá su correspondiente remuneración cuando efectivamente presta servicio en la forma y en las condiciones establecidas por el organismo o entidad del Estado en el cual trabaja.

**Art. 48°. De las Horas Extraordinarias de Trabajo Remuneradas.** Horas extraordinarias son las que se trabajan después de cumplida la jornada ordinaria y no deben sobrepasar las tres horas diarias ni una sumatoria semanal de ocho horas. Deben ser autorizadas por escrito, en cada caso, por el superior jerárquico de la sección, departamento o dirección del organismo o entidad del Estado en que se las requieran.

**Art. 49°. De los Gastos de Representación.** El que ejerce un cargo que conlleve la representación legal del organismo o entidad del Estado, y durante el tiempo que lo desempeñe, percibirá gastos de representación. Estos servidores públicos no percibirán recargos por las horas que excedan la jornada legal.

**Art. 50°. De la Bonificación por Ejercicio del Cargo.** El servidor público que ejerza un cargo de responsabilidad en un organismo o entidad del Estado, percibirá bonificación por el ejercicio de dicho cargo, durante el tiempo que lo desempeñe, y será instituido en el Presupuesto General de la Nación, o en el Presupuesto Municipal.

**Art. 51°. Del Interinato:** El servidor público que sea designado para ejercer funciones en un cargo en carácter de interino, no podrá ser mayor de un año. Transcurrido este plazo, y no habiendo resolución de la máxima autoridad que lo designo, automáticamente será confirmado en el cargo.

#### **Sub Sección I ● De la Comisión**

**Art. 52°. De la Comisión.** Se entiende por comisión la designación del servidor público por su superior para cumplir funciones fuera de su lugar habitual de trabajo, conforme a la necesidad de la prestación del servicio. Esta medida no incluye al personal contratado. La Secretaría de la Función Pública reglamentará la oportunidad y forma en que se recurre a la comisión.

#### **Sub Sección II ● Del Traslado**

**Art. 53°. Del Traslado.** Es el paso del servidor público, por razones de mejor servicio y sin menoscabo de su personalidad, de un cargo o de un lugar de trabajo a otro de igual o similar categoría y remuneración, dentro o fuera del municipio de su residencia. La decisión del traslado corresponde a la autoridad competente y tiene carácter transitorio o permanente, según las necesidades del caso. Se realiza dentro de un mismo organismo o entidad o de un organismo o entidad a otro. El traslado no será aplicable al personal contratado. El traslado permanente implica la transferencia de los rubros de servicios personales de un organismo o entidad del Estado a otro.

**Art. 54°. Del Traslado de un Municipio a otro.** El traslado del servidor público de un municipio a otro, se realiza por mutuo acuerdo entre el servidor público y el organismo o entidad del Estado cuando medien las siguientes razones de servicio:

- a) Experiencia y especiales condiciones profesionales del servidor público que hacen necesaria la prestación de su servicio en determinado municipio o departamento;
- b) El traslado de la sede del mismo organismo o entidad del Estado; y,
- c) Exigencias de la propia naturaleza del cargo.

La Secretaría de la Función Pública reglamentará, para este caso, las demás condiciones y modalidades del traslado.

**Art. 55°. Del Traslado a municipio distante.** El servidor público que es trasladado del municipio de su residencia a otro distante, de por lo menos cincuenta kilómetros, percibe por única vez una asignación equivalente a un sueldo, en concepto de gastos por desarraigo y otra asignación equivalente para cubrir los siguientes gastos:

- a) Los pasajes de ida y vuelta del servidor público, de su cónyuge, de los ascendientes y descendientes bajo su inmediata dependencia;
- b) El flete por servicios de transporte de los efectos personales, enseres y demás artículos del hogar.

Estas asignaciones le son pagadas por el organismo de origen, salvo que el traslado se realice a solicitud del organismo de destino, en cuyo caso el pago corre por cuenta de éste. El pago se hace efectivo antes de producido el traslado.

## Capítulo II De los Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Responsabilidad individual

### Sección I De los Derechos individuales

**Art. 56°. De los Derechos Individuales.** El servidor público tiene derecho a:

- a) Percibir las remuneraciones previstas por la ley;
- b) Los descansos obligatorios establecidos en esta Ley;
- c) Los permisos y las licencias autorizados por esta Ley;
- d) Percibir el aguinaldo anual;
- e) Vacaciones anuales remuneradas;
- f) La estabilidad en el cargo, de conformidad a lo establecido en la presente Ley;
- g) Acogerse a los beneficios de la seguridad social, jubilación, pensión o planes de retiro que se establezcan;
- h) Renunciar al cargo;
- i) Asumir su defensa por si mismo o por medio de su representante, en sede administrativa;
- j) Interponer los recursos administrativos y las acciones judiciales que hacen a la defensa de sus derechos;
- k) La igualdad, sin discriminación alguna, de oportunidades y de trato en el cargo;
- l) Ser promovido de conformidad a los procedimientos establecidos en esta Ley;
- m) Prestar su servicio en el lugar al que es asignado;
- n) Capacitarse para desempeñar mejor su tarea;
- o) Organizarse con fines gremiales, sociales, económicos y culturales;
- p) Participar en huelgas con las limitaciones establecidas en la Constitución y esta ley;
- q) La protección de la funcionaria en estado de gravidez y lactancia; y
- r) A una indemnización justa y adecuada por daños o perjuicios que le fuere ocasionado por el Estado.

### **Sub Sección I • Del Permiso**

**Art. 57°. Del Permiso.** El permiso consiste en la autorización que se otorga al servidor público para no concurrir al lugar donde cumple sus funciones, debido a razones que exigen justificación. La autorización, en las circunstancias y con las peculiaridades previstas en esta Ley, debe constar en instrumento idóneo expedido por la máxima autoridad del respectivo organismo o entidad del Estado o por aquélla a la cual es delegada dicha facultad. La duración del permiso, que puede ser con o sin goce de sueldo, se computa incluyendo los días inhábiles.

**Art. 58°. Del Permiso para Atender Requerimientos Particulares.** El servidor público tiene derecho a permiso para atender requerimientos particulares en circunstancias justificadas y autorizadas por escrito por la autoridad competente. El permiso es, en este caso, con goce de sueldo y no debe sobrepasar cinco días en el año.

**Art. 59°. Del Permiso por Razones de Salud.** El servidor público tiene derecho a que se le conceda permiso por razones de salud con goce de sueldo hasta por noventa días al año, presentando la debida justificación. El permiso que por razones debidamente fundadas deba exceder dicho plazo, sólo puede ser otorgado hasta noventa días más y sin goce de sueldo. En ambas situaciones se estará a lo que en su caso disponga el régimen de seguridad social.

Si el permiso solicitado excede el plazo de cinco días, debe presentarse un certificado visado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, dentro de las cuarenta y ocho horas.

Durante la duración del permiso otorgado, el jefe de la sección, departamento o dirección del organismo o entidad del Estado donde se desempeña puede, en cualquier momento, disponer la verificación del estado de salud del afectado.

**Art. 60°. Del Permiso Especial.** Permiso especial es el que se concede, sin goce de sueldo, para:

- a) Prestar servicio en otro organismo o entidad del Estado, hasta por un año fiscal;
- b) Desempeñar un cargo público en carrera diferente, por un plazo máximo de tres años, cumplido el cual debe optar por una de ellas;
- c) Ejercer un cargo electivo, de libre disponibilidad o contratado, por el tiempo que dure tal condición;
- d) Prestar servicio en organismo público internacional en el país o en el exterior, hasta por cuatro años; y
- e) Utilizar becas de estudio o de capacitación, hasta por un año, si no guarda relación directa con las funciones o tareas que desempeña o no contribuya aunque sea indirectamente al mejoramiento del servicio.

El servidor público con derecho a ser reincorporado a la función pública ocupará la primera vacancia que hubiera en el organismo o entidad respectivo, en la categoría que le corresponda al momento de otorgarse el permiso.

**Art. 61°. Del Permiso con goce de sueldo al Servidor de Carrera.** El servidor público que integra cualesquiera de las carreras previstas en el Artículo 101 de la Constitución, conserva su condición de tal hasta por cuatro años, cuando es debidamente autorizado por la Secretaría de la Función Pública a utilizar beca o realizar estudios superiores que conduzcan a completar su plan de carrera profesional en el área en el cual presta servicio al Estado, debiendo justificar anualmente con los medios idóneos respectivos los avances logrados en sus estudios. Este permiso será concedido con goce de sueldo.

En este caso el beneficiario está obligado a reincorporarse a su cargo por al menos el doble del tiempo equivalente a la duración del permiso. Caso contrario será sancionado con inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos por el plazo de cinco años, y el reembolso de la totalidad de los recursos invertidos por el Estado para el usufructo de la beca, ajustados al índice de precios al consumidor establecidos por el Banco Central del Paraguay.

**Art. 62°. Del Permiso para mejorar formación.** El servidor público tiene derecho a obtener permiso con goce de sueldo en una o más ocasiones, pero hasta por sesenta días en el año, para asistir, como alumno o profesor, a los cursos de capacitación o adiestramiento que temáticamente respondan a los objetivos o programas del organismo o entidad del Estado en que presta servicio. Si el permiso es por un tiempo mayor, la autorización de la máxima autoridad del organismo o entidad del Estado debe contar con el dictamen favorable de la Secretaría de la Función Pública.

### **Sub Sección II ● De la Licencia**

**Art. 63°. De la Licencia.** La licencia es la autorización que con goce de sueldo se concede al servidor público para no concurrir al lugar donde habitualmente desarrolla sus tareas. El servidor público tiene derecho a licencia en las circunstancias y por los plazos que para cada caso se fijan en esta Ley.

**Art. 64°. De la Licencia por razones familiares.** Son causales para la licencia por razones familiares del servidor público, las siguientes:

- a) Por contraer matrimonio: cinco días hábiles;
- b) Por adopción: seis semanas para la servidora pública cuando el adoptado es menor de dos años y tres semanas si es mayor. La adopción se acredita con la resolución que dispone la guarda del niño o niña en el juicio de adopción;
- c) Por paternidad o adopción: cinco días hábiles para el servidor público, que debe acreditarla con la partida de nacimiento o del mismo modo establecido en el inciso anterior;
- d) Por fallecimiento: del cónyuge o hijo, cinco días hábiles. El fallecimiento se justifica con el correspondiente certificado de defunción; y
- e) Por fallecimiento: del padre o la madre, hermanos o abuelos, tres días hábiles, que debe acreditarlo del mismo modo establecido en el inciso anterior.

**Art. 65°. De la Licencia pre y post natal.** La servidora pública tiene derecho a licencia por el nacimiento de sus hijos en la siguiente forma:

- a) Período prenatal: de seis semanas, a mujeres gestantes, para lo cual deberá presentar certificado médico en el que se prescriba reposo previo al parto; y
- b) Período post natal: de seis semanas, para mujeres que han dado a luz con parto normal y un período adicional de seis semanas en casos de parto con complicación debidamente justificado por médico especialista.

La licencia prevista en el inciso b) puede ser extendida por un tiempo máximo de seis meses, por razones de salud debidamente acreditadas. Las licencias pre y post natal pueden ser acumuladas por la funcionaria y utilizada de manera continuada si lo solicita a la máxima autoridad del organismo o entidad del Estado en que presta servicio, con por lo menos tres semanas de anticipación a la fecha para la que se estima el parto. A esta comunicación debe acompañarse el certificado del médico tratante, en el que éste manifieste que la acumulación no entraña riesgos. La servidora pública pierde el derecho a la acumulación cuando no procede de esta forma, lo que no la priva de la licencia post natal.

**Art. 66°. De la Licencia complementaria por lactancia.** La servidora pública dispondrá, una vez reintegrada a su lugar de trabajo, de una hora por día para la lactancia de su hijo por el plazo de seis meses. La interrupción de la tarea para dicho propósito se considera como hora trabajada. Las unidades de recursos humanos de los organismos o entidades del Estado organizarán los horarios para el ejercicio de este derecho, según sus necesidades, fijándolos, en lo posible, para el inicio o el final de la jornada.

### **Sub Sección III ● De las Vacaciones**

**Art. 67°. Del Derecho a vacaciones.** El servidor público tiene derecho, después de cada año de trabajo continuo, a un período de vacaciones remuneradas cuya duración es:

- a) De doce días hábiles corridos, para el que cuenta con hasta cinco años de antigüedad;
- b) De dieciocho días hábiles corridos, para el que tenga cumplido seis años y hasta diez años de antigüedad; y,
- c) De treinta días hábiles corridos, para el que cuenta con once y más años de antigüedad.

**Art. 68°. De la Forma de computar el plazo.** El plazo para adquirir el derecho a vacaciones corre a partir de la fecha de ingreso del servidor público y no por año calendario.

**Art. 69°. De la Suspensión del plazo.** El plazo que se requiere para adquirir el derecho a vacaciones se suspende por el tiempo durante el cual el servidor público es suspendido en el cargo o haya estado utilizando permisos o becas por más de cuatro meses en el año calendario.

**Art. 70°. Del Tiempo y forma en que se concreta el derecho a vacaciones.** El organismo o entidad del Estado, a través de sus unidades responsables de Recursos Humanos, establece los períodos de vacaciones anuales del personal para que el disfrute de este derecho no afecte negativamente el servicio que presta ni la efectividad del descanso del servidor público.

La fecha desde la que el servidor público puede disfrutar de su período de vacaciones se le dará a conocer por escrito, como mínimo, con quince días de anticipación.

**Art. 71°. De la Acumulación de vacaciones.** El servidor público puede acumular sus vacaciones por dos años si así lo solicita y en cuanto tal hecho no afecte negativamente la gestión del organismo o entidad del Estado en que presta servicio. El servidor público puede también disfrutar de sus vacaciones en forma fraccionada, si las fracciones no son inferiores a cinco días corridos y transcurren dentro del plazo de seis meses de fijada la fecha para las mismas.

**Art. 72°. De la Suspensión de las vacaciones.** El servidor público en vacaciones se reintegra al trabajo cuando por razones de interés público debidamente fundadas, lo requiera el organismo o entidad del Estado en que presta servicio, pero preserva su derecho a reanudarlas una vez normalizada la situación que provocó su suspensión.

**Art. 73°. Del Pago en caso de extinción de la relación jurídica.** El servidor público cuya relación jurídica se extingue sin que haya disfrutado de sus vacaciones ya causadas, se le compensa en dinero tomándose como base para el cálculo la última remuneración.

El servidor público cuya relación jurídica se extingue por causa imputable al organismo o entidad del Estado, antes que complete el año de servicio que se requiere para las vacaciones, tiene derecho a que éstas le sean pagadas proporcionalmente al tiempo trabajado. El mismo derecho le asiste, cualquiera fuera su antigüedad, en caso de extinción de la relación jurídica por supresión o fusión del cargo.

### **Sección II De las Obligaciones Individuales**

**Art. 74°. Obligaciones individuales.** Las obligaciones que individualmente recaen sobre el servidor público, sin perjuicio de lo que a este respecto se establece en los reglamentos internos de los respectivos organismos o entidades del Estado, son las siguientes:

- a) Asistir puntualmente al trabajo, registrar su asistencia y prestar sus servicios con eficiencia, diligencia, urbanidad, corrección y disciplina;
- b) Realizar personalmente el trabajo a su cargo en las condiciones de tiempo, forma, lugar y modalidad que determinan las normas dictadas por la autoridad competente;
- c) Cumplir la jornada de trabajo que establece la ley o los reglamentos y, cuando sea necesario y así lo disponga la autoridad competente, prestar servicios después de cumplida la jornada ordinaria;
- d) Portar identificación visible para la atención al público;
- e) Acatar las instrucciones de los superiores jerárquicos relativas al trabajo que realiza cuando ellas no sean manifiestamente contrarias a las leyes y reglamentos;
- f) Observar en su vida pública y privada el debido decoro y dignidad;
- g) Guardar el secreto profesional en los asuntos que revisten carácter reservado en virtud de la ley;
- h) Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta honesta, leal y transparente en el cumplimiento de su función;
- i) Denunciar a la justicia ordinaria o a la autoridad competente, con la debida prontitud, los hechos punibles o las irregularidades de que tuviera conocimiento;
- j) Presentar declaración jurada de bienes y rentas, en el tiempo y en la forma que determinan la Constitución y la ley. En caso de omisión será considerada falta grave, pasible de destitución.
- k) Concurrir a la citación por la instrucción de sumario administrativo o a prestar declaración en calidad de testigo;
- l) Someterse periódicamente a los exámenes psicofísicos y de aptitud que determina la reglamentación pertinente;
- m) Permanecer en el cargo en caso de renuncia, hasta ser reemplazado o por el plazo máximo de diez días;
- n) Cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos públicos;
- o) Capacitarse en el servicio; y
- p) Velar por la economía y conservación del patrimonio público a su cargo

**Art. 75°. De la Ausencia Injustificada.** La ausencia injustificada se considera día no trabajado, si no es acreditada dentro de las cuarenta y ocho horas subsiguientes.

### **Sección III De las Prohibiciones**

**Art. 76°. De las Prohibiciones.** Al servidor público le está prohibido, sin perjuicio de lo que se establece en los reglamentos respectivos:

- a) Valerse de la autoridad o influencia que tenga por el cargo que ocupa o que se deriva de terceras personas, para ejercer presión sobre la conducta de sus subordinados;
- b) Utilizar la autoridad que provenga de su cargo para influir o afectar el resultado de alguna elección, cualquiera sea su naturaleza;
- c) Realizar actividades ocupando tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material o información reservada o confidencial de la dependencia, para fines ajenos a lo establecido para el organismo o la entidad donde cumple sus tareas;
- d) Organizar, administrar o realizar cualquier actividad política partidaria en la sede del mismo;
- e) Vestir o cargar insignias o uniformes de naturaleza proselitista dentro de las instalaciones del organismo o entidad del Estado donde preste servicios;
- f) Recibir obsequios, propinas o comisiones, aprovechar ventajas en razón del cargo para realizar, abstenerse de realizar, realizar con mayor esmero o con retardo cualquier acto inherente a sus funciones;
- g) Discriminar la atención de los asuntos a su cargo, poniendo o restando esmero en los mismos, según de quién provengan o para quién estén destinados;
- h) Intervenir directamente, por interpósita persona o con actos simulados, en la obtención de concesiones del Estado o de cualquier privilegio por parte del mismo que importe beneficio propio o de terceros;
- i) Aceptar manifestación pública de adhesión, homenaje u obsequios de parte de sus subordinados por razones referidas al cargo, mientras se encuentre en ejercicio del mismo;
- j) Mantener vinculaciones que le signifiquen beneficios, con personas físicas o jurídicas fiscalizadas por el organismo en que se encuentra prestando servicio;
- k) Obtener directa o indirectamente beneficios, comisiones, franquicias o similares, originados en contratos que formaliza en su carácter de funcionario público;
- l) Efectuar o patrocinar para terceros trámites o gestiones administrativas o judiciales contra organismos o entidades del Estado;
- m) Dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar o prestar servicio, remunerado o no, a personas físicas o jurídicas que sean proveedoras, contratistas, o gestionen o exploten concesiones en organismos o entidades del Estado, en el que se halla en relación de dependencia;
- n) Retirar, sin la correspondiente autorización de la autoridad competente, cualquier documento u objeto de la repartición;
- o) Ejercer industria o comercio relacionados con las actividades del organismo o entidad del Estado en que presta servicio, sea personalmente o como socio o miembro de la dirección, administración o sindicatura de sociedades con o sin fines de lucro. El ejercicio del cargo es también incompatible con toda ocupación que no pueda conciliarse con las obligaciones o la dignidad que le es propia;
- p) Aceptar comisión, empleo o pensión de otros Estados, sin la autorización del Poder Ejecutivo;
- q) Representar, patrocinar a litigantes o intervenir en gestiones extrajudiciales contra los organismos o entidades del Estado;

- r) Desarrollar cualquier acción o incurrir en omisión que suponga discriminación por razón de etnia, religión, nacionalidad, opinión, sexo o cualquier otra circunstancia o condición personal o social;
- s) Hacer uso indebido o con fines particulares del patrimonio de los organismos o entidades del Estado; y
- t) Abstenerse de realizar actividades contrarias al orden público, al sistema democrático consagrado por la Constitución y desarrollar actividades político partidarias en las horas laborales, lo que no conculca los derechos civiles y políticos del servidor público.

**Art. 77°. De la Doble remuneración.** El servidor público tiene prohibido percibir dos o más remuneraciones de organismos o entidades del Estado, salvo en los casos y las condiciones previstos en la legislación. El desempeño interino de otro cargo en forma simultánea, le otorga derecho a percibir sólo el sueldo mayor.

**Art. 78°. De la Excepción.** La docencia de tiempo parcial es compatible con cualquier cargo público cuando se realiza fuera del horario de trabajo y siempre que no entorpezca el ejercicio de las funciones del servidor público.

**Art. 79°. De la Sanción.** La inobservancia de cualquiera de las prohibiciones establecidas en esta sección será sancionada en la forma prevista para el caso en el Título VII, Régimen Disciplinario de esta Ley, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad civil, penal o política que traiga aparejada.

#### **Sección IV De la Responsabilidad Individual**

**Art. 80°. De la Responsabilidad Individual del Servidor Público.** El servidor público es personalmente responsable por la trasgresión, falta o delito que cometa en el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria del organismo o entidad del Estado, con derecho de éste a repetir lo pagado. Ningún servidor público está exento de responsabilidad.

### **Capítulo III De las Relaciones Colectivas de los Servidores Públicos**

#### **Sección I De la Negociación colectiva**

**Art. 81°. De la Negociación colectiva.** La negociación colectiva de convenios de trabajo entre los organismos o entidades del Estado y los servidores públicos, se rige por lo dispuesto en esta Ley.

**Art. 82°. De los Servidores públicos habilitados.** El servidor público de los organismos o entidades del Estado está habilitado, a través de los sindicatos, a concertar convenios sobre condiciones de trabajo.

**Art. 83°. 83. De los Servidores públicos excluidos.** No pueden ser sujetos del convenio colectivo ni acogerse a las condiciones establecidas en el mismo, los siguientes servidores públicos:

- a) Ministros, Viceministros, Secretarios Generales, Secretarios Privados, Directores Generales, Directores, Asesores y Miembros de Gabinete y quienes presten servicios en ámbitos del Poder Ejecutivo con rangos equivalentes;
- b) Procurador y Sub-procurador General de la República;
- c) Ministros de la Corte Suprema de Justicia, miembros de los Tribunales de Apelación, del Tribunal de Cuentas, del Tribunal Superior de Justicia Electoral, Jueces de Primera Instancia, Jueces de Instrucción, Jueces de la Justicia Letrada, Jueces de Paz y Actuarios;

- d) Fiscal General del Estado y Agentes Fiscales;
- e) Miembros del Consejo de la Magistratura;
- f) Defensor del Pueblo, y Adjunto, Defensores Municipales y Departamentales;
- g) Contralor General de la República y Sub-contralor;
- h) Presidente, Directores y Gerentes de los Bancos oficiales y Directores y Gerentes que actúen en su representación en cualquier Banco en los que participe el Estado como accionista;
- i) Presidentes, Miembros de Consejos, Directores y Gerentes o Administradores Generales de entes estatales y organismos descentralizados;
- j) miembros del servicio activo de las Fuerzas Armadas de la Nación y los de la Policía Nacional;
- k) Personal diplomático que ostente rango de Embajador, Ministro o Consejero de Embajada; Cónsules Generales, Cónsules y Vicecónsules;
- l) Cargos por elección popular o que cumplan temporalmente funciones asimilables o de jerarquía equivalente a los cargos mencionados en el presente artículo;
- m) Secretarios Generales, Secretarios, Directores, Vice-directores, Jefes y Subjefes de Departamentos de ambas Cámaras del Congreso; y
- n) Todo servidor público que fuese nombrado o contratado bajo la figura de personal en cargo de libre disponibilidad.

**Art. 84°. De la Materia excluida.** Las cuestiones detalladas seguidamente, no son objeto de negociación colectiva:

- a) La estructura y organización de los organismos o entidades del Estado;
- b) Las facultades de dirección, administración y fiscalización de los organismos o entidades del Estado;
- c) El sistema de selección para el ingreso y la promoción en la Función Pública; y,
- d) Los rubros previstos en el Presupuesto General de la Nación o en el Presupuesto Municipal vigentes y, específicamente, los montos relativos a remuneraciones del personal, tales como, sueldos, horas extraordinarias, viáticos, aguinaldo u otros beneficios análogos. Si de la negociación resultare compromisos de carácter económico para los organismos o entidades del Estado, se los entenderá siempre condicionados a la aprobación del Poder Legislativo o de la Junta Municipal, en su caso, para el Ejercicio Fiscal del año siguiente.

**Art. 85°. Del Inicio de la negociación.** La negociación se inicia en los organismos o entidades del Estado mediante petición escrita de cualquiera de las partes.

**Art. 86°. Del Ámbito de la negociación colectiva.** La negociación colectiva se realiza en los ámbitos general o sectorial.

En el ámbito general, la representación de los servidores públicos es ejercida por una Comisión unificada integrada por dirigentes de las Organizaciones Sindicales del Sector Público.

La representación del Estado es ejercida por una comisión integrada por representantes del Poder Ejecutivo, del Poder Legislativo y del Poder Judicial. La Secretaría de la Función Pública participa de esta negociación en carácter consultivo.

Cuando la negociación se realiza en el ámbito sectorial incluirá al organismo o entidad del Estado y, exclusivamente, con representación unificada, de los servidores públicos del correspondiente organismo o entidad del Estado. En este caso el convenio resultante se ajustará necesariamente a las disposiciones del convenio colectivo del ámbito general, si existiera.

La comisión negociadora de cada una de las partes no podrá estar integrada por más de ocho personas. Podrá admitirse en las negociaciones hasta tres Asesores por cada parte, con carácter consultivo.

**Art. 87°. De la Representación sindical para la negociación colectiva.** La Secretaría de la Función Pública definirá el número de miembros que le corresponda a cada organización sindical, cuando entre las que cuenten con derecho a negociar, no hubiera acuerdo respecto a la conformación de la comisión negociadora.

El número de afiliados con que cuenta cada una de las organizaciones sindicales, previo informe de la autoridad administrativa del trabajo, sirve de base para la toma de decisión que asegure la participación de las mismas.

**Art. 88°. Del Acuerdo de partes.** El acuerdo de partes se asienta en acta, que deberá ser redactado en tres ejemplares y que contendrá al menos la siguiente información:

- a) Lugar y fecha de su celebración;
- b) Individualización de las partes y sus representantes;
- c) El ámbito de aplicación, especificando claramente el sector o categoría del personal comprendido;
- d) La jurisdicción y el ámbito territorial de aplicación;
- e) El periodo de vigencia;
- f) Toda mención conducente a determinar con claridad los alcances del acuerdo; y
- g) Firmas de los representantes de las partes.

**Art. 89°. Del Arbitraje.** El arbitraje es optativo como medio de resolver total o parcialmente un conflicto en negociación. Las partes determinan, al designar árbitro, el procedimiento al que se ajustarán. El laudo arbitral tiene carácter obligatorio y es definitivo para las partes.

**Art. 90°. De la Instrumentación del acuerdo.** El convenio colectivo suscripto en el ámbito general, se registrará en la Secretaría de la Función Pública dentro de los tres días hábiles. Una vez registrado las partes interesadas podrán dar publicidad al mismo.

El convenio celebrado en el ámbito sectorial o, en su caso, el laudo arbitral, es remitido a la Secretaría de la Función Pública dentro de los cinco días subsiguientes a la fecha de celebración para su examen, por el plazo de diez días. Cuando lo homologue, procederá según lo dispuesto en el párrafo anterior. Si hubiera objeciones lo devolverá a las partes a fin de subsanar las deficiencias que les fueran señaladas.

**Art. 91°. De los Servidores públicos no sindicalizados.** El Convenio Colectivo de Condiciones de Trabajo rige también para los servidores públicos del organismo o entidad del Estado involucrado en la negociación, que no estén asociados al sindicato negociador.

**Art. 92°. De las Normas aplicables.** Las normas del derecho administrativo y del derecho laboral se armonizan y complementan, en cuanto fuere necesario, para la aplicación de lo dispuesto en esta Sección sobre negociación colectiva.

## Sección II De la Sindicación

**Art. 93°. De la Sindicación.** Los servidores públicos tienen derecho a organizarse en sindicatos, federaciones y confederaciones, sin necesidad de autorización previa. Para la formación de un sindicato se requiere un mínimo de cincuenta servidores públicos que trabajen en la misma entidad u organismo del Estado. Para una federación, un mínimo de diez sindicatos, y para una confederación, un mínimo de tres federaciones.

Exceptuase al servidor público que fuese nombrado o contratado bajo la figura de personal en cargo de libre disponibilidad.

El derecho a sindicación de los servidores públicos se rige por esta Ley.

**Art. 94°. Del Contenido del acta constitutiva del sindicato.** El acta constitutiva del sindicato como mínimo deberá contener:

- a) Lugar y fecha de la asamblea constitutiva;
- b) Nombre y apellido, firma, número de cédula de identidad, edad, domicilio, estado civil, nacionalidad, profesión u oficio de los miembros fundadores asistentes;
- c) Denominación del sindicato;
- d) Domicilio;
- e) Objeto; y,
- f) Forma en que el sindicato es dirigido y administrado.

**Art. 95°. De las Decisiones privativas de la Asamblea General.** A la Asamblea General exclusivamente corresponde decidir:

- a) La elección de las autoridades del sindicato o, en su caso, la remoción de las mismas;
- b) La aprobación o enmienda del estatuto y los reglamentos;
- c) La fijación del monto de las cuotas gremiales y de las contribuciones especiales;
- d) La aprobación del convenio colectivo de trabajo;
- e) La declaración de huelga;
- f) La fusión con otras asociaciones o el retiro de una federación o confederación;
- g) La expulsión del asociado;
- h) La aprobación del presupuesto anual; e,
- i) Toda cuestión referida a los fines sindicales cuando por su importancia pudiera afectar a los asociados.

Las resoluciones atinentes a los casos previstos en los incisos a), e), f) y g), se adoptan por el voto secreto de los asambleístas válidamente reunidos; podrá ser público el voto en los demás casos. La decisión sobre los asuntos previstos en los incisos b), e), y g), requiere el quórum establecido en la ley o en el estatuto, y el voto favorable de las dos terceras partes de afiliados presentes en la asamblea. En los demás casos y siempre que se reúna el quórum correspondiente, se adoptarán las decisiones por simple mayoría de los asambleístas presentes.

Al organismo electoral del sindicato corresponde organizar las elecciones que se realizan en la asociación a la que pertenece. A tal efecto, preparará el padrón, formulará la convocatoria, registrará las candidaturas, organizará el acto comicial, procederá a su juzgamiento y proclamará a quienes resultaren elegidos.

La Justicia Electoral fiscalizará el acto de votación y registrará sus resultados en los casos previstos por los incisos a) y e).

Los reclamos o controversias relativos al proceso electoral serán sustanciados y resueltos por la Justicia Electoral.

**Art. 96°. De la Validez de la asamblea.** La asamblea y las decisiones que en ella se adopten serán válidas:

- a) Si la asamblea se convoca en la forma y dentro del plazo previsto en el estatuto y el reglamento electoral respectivo;
- b) Cuando la decisión sea adoptada por el voto favorable de las mayorías previstas en el estatuto, o exigidas por la ley; y,
- c) Si se labrase acta y ésta fuese firmada por el presidente, el secretario y al menos dos socios designados por la asamblea. El acta deberá ser debidamente numerada y contendrá: el nombre y apellido de los socios presentes, una síntesis de las deliberaciones y el texto completo de las decisiones adoptadas.

**Art. 97°. Del Estatuto del sindicato.** El estatuto del sindicato debe consignar básicamente:

- a) Denominación que individualiza y distingue al sindicato;
- b) Domicilio;
- c) Objeto;
- d) Forma en que es dirigido y administrado el sindicato;
- e) Forma de integración del organismo electoral; y,
- f) Forma de integración del organismo fiscalizador.

**Art. 98°. De la Inscripción del sindicato.** El sindicato debe acompañar a su solicitud de inscripción ante la autoridad administrativa del trabajo, original y copia autenticada por escribano público de los siguientes recaudos:

- a) Acta constitutiva;
- b) Estatuto aprobado por la asamblea;
- c) Nómina de los miembros fundadores y sus respectivas firmas;
- d) Nómina de los miembros de la Comisión Directiva y sus respectivas firmas;
- e) Nómina de los miembros del organismo electoral y sus respectivas firmas; y,
- f) Nómina de los miembros del organismo de fiscalización y sus respectivas firmas.

**Art. 99°. De la Nómina de miembros de los distintos órganos.** A los recaudos mencionados en el artículo anterior deberá acompañarse, en planilla separada y numerada en cada caso, los nombres y apellidos, firma, domicilio, número de cédula de identidad, lugar y puesto de trabajo de cada uno de los miembros fundadores, de los miembros de la Comisión Directiva, de los miembros del organismo electoral y de los miembros del organismo de fiscalización. A las planillas deberá adjuntarse fotocopia de la Cédula de Identidad Civil de cada uno de los miembros mencionados.

**Art. 100°. Del Plazo para reconocimiento.** La inscripción del sindicato será reconocida por resolución de la autoridad administrativa del trabajo en el plazo de treinta días corridos, a contar desde el día de presentación de la solicitud respectiva, en la forma indicada en los artículos 83 y 84 de esta Ley.

**Art. 101°. De la Personería gremial del sindicato.** El sindicato constituido por los servidores públicos adquiere personería gremial y ésta surte efectos legales, en el mismo momento en que la autoridad administrativa del trabajo dicta la resolución por la que reconoce su inscripción y le es acreditada la personería gremial.

La inscripción se considerará igualmente válida y surtirá efectos legales si en el plazo previsto en el artículo anterior la autoridad administrativa del trabajo no dictare la correspondiente resolución, y hubiesen sido presentados los todos requisitos exigidos.

**Art. 102°. De la Denegación de inscripción.** La resolución dictada por la autoridad administrativa del trabajo que denegare la inscripción será recurrible directamente ante el Tribunal de Apelación del Trabajo, dentro del plazo perentorio de tres días hábiles a contar del día siguiente de la notificación.

Presentado el recurso fundado, el Tribunal de Apelación del Trabajo a pedido de parte, podrá ordenar la inscripción provisoria de la entidad recurrente, como medida cautelar.

**Art. 103°. De la Nulidad de actos.** Los actos realizados por el sindicato no inscripto de conformidad con lo dispuesto en esta Ley, son nulos y de ningún valor.

**Art. 104°. De la Cancelación o retiro de personería gremial.** La petición de cancelación o retiro de la personería gremial del sindicato por el organismo o entidad del Estado, al que dicha organización esté directamente vinculada, deberá ser planteada ante el Juzgado de Primera Instancia del Trabajo. La resolución que recaiga será apelable mediante escrito fundado, ante el Tribunal del Trabajo, dentro de los tres días contados desde la notificación de la resolución.

**Art. 105°. De la Comunicación de resoluciones.** La autoridad administrativa del trabajo notificará a la Secretaría de la Función Pública las resoluciones de reconocimiento, inscripción, denegación de inscripción del sindicato, dentro de los tres días hábiles siguientes al acto administrativo respectivo.

**Art. 106°. De la Aplicación supletoria del Código del Trabajo.** Las disposiciones del Código del Trabajo que establecen las finalidades, derechos, obligaciones y prohibiciones para los sindicatos, así como las causales de cancelación de su inscripción, con el consiguiente retiro de su personería gremial, son aplicables a los sindicatos de servidores públicos, en forma supletoria a la presente Ley.

### **Sección III De la Estabilidad Sindical**

**Art. 107°. De la Estabilidad sindical.** La estabilidad del dirigente sindical prevista en la Constitución Nacional queda garantizada en la forma y con las limitaciones establecidas en esta Ley. La estabilidad sindical protege al servidor público en actividad, que sea electo o designado según el estatuto del sindicato, federación o confederación.

Se entiende por estabilidad sindical la garantía que esta Ley otorga al dirigente de no ser trasladado, comisionado, ni alteradas sus condiciones de trabajo sin justa causa, salvo su expresa aceptación, cuando cualquiera de tales medidas pudiera impedir o perturbar la actividad gremial del mismo.

**Art. 108°. De la Vigencia de la estabilidad.** La estabilidad sindical del dirigente se inicia con su elección o designación y se prolonga hasta seis meses después de fenecido su mandato o producida su cesantía.

**Art. 109°. Del Alcance de la estabilidad sindical.** La estabilidad sindical protege:

- a) Hasta a cuatro dirigentes de cada sindicato que cuenta con un mínimo de cincuenta asociados. El número de dirigentes protegidos en los sindicatos con más de sesenta asociados, se incrementa en la proporción de uno por cada treinta asociados, hasta alcanzar un máximo de once.
- b) A delegados del sindicato mayoritario, calificado en el Código del Trabajo como gremial, cuando en el organismo o entidad del Estado no existe sindicato, conforme a la proporción prevista en el inciso precedente.
- c) Hasta a tres gestores u organizadores de cada sindicato;
- d) Hasta a cuatro negociadores de convenio colectivo o reglamento interno; y,
- e) A los candidatos a integrar las comisiones directivas de cada sindicato, federación o confederación, hasta treinta días después de realizado el acto electoral.

**Art. 110°. 110. De los Casos especiales de estabilidad sindical.** La estabilidad sindical también protege a:

- a) Los candidatos a ocupar cargos directivos, durante los treinta días anteriores a la asamblea y, en caso de no ser electos, hasta treinta días después;
- b) Los negociadores del convenio colectivo o del Reglamento Interno, desde la notificación al respectivo organismo o entidad del Estado, hasta treinta días después de homologado y registrado el documento;
- c) Los gestores y organizadores de cada sindicato, federación o confederación, desde treinta días antes de la asamblea y hasta tres meses después; y,
- d) A los delegados de cada sindicato, desde su designación notificada, hasta sesenta días después de finalizada su gestión.

**Art. 111°. De la Notificación.** El sindicato y, en su caso, la federación o confederación notificará a la máxima autoridad del correspondiente organismo o entidad del Estado, el nombre de las personas protegidas por la estabilidad, aclarando la duración de sus respectivos mandatos. Copia de esta notificación será remitida a la autoridad administrativa del trabajo. El derecho que otorga la estabilidad sindical surtirá efectos una vez que se dé efectivo cumplimiento a la presente disposición.

**Art. 112°. Del Tiempo de vigencia de la estabilidad sindical.** La protección que otorga la estabilidad sindical podrá extenderse hasta por dos períodos consecutivos o alternados por cada dirigente sindical, en caso de ser reelecto.

**Art. 113°. Del Régimen disciplinario.** El dirigente protegido por la estabilidad sindical estará sujeto al régimen disciplinario establecido en esta Ley y sus reglamentaciones.

#### **Sección IV De la Huelga**

**Art. 114°. 114. Del Derecho a huelga.** Huelga es la suspensión temporal, colectiva y concertada del trabajo para la defensa directa y exclusiva de los intereses gremiales. Los servidores públicos, organizados o no en sindicatos, tienen derecho a declararse en huelga como medida extrema en caso de conflicto de intereses, conforme con las limitaciones establecidas en la Constitución Nacional, en esta Ley y sus reglamentaciones.

**Art. 115°. 115. De la Forma de la declaración de huelga.** La huelga podrá ser declarada por el voto secreto y favorable de las dos terceras partes de los miembros presentes en la asamblea general del sindicato, cuyo quórum mínimo será la mitad más uno de los socios registrados, quienes,

para dejar constancia de su asistencia, deberán firmar el Libro de Asambleas. Los servidores públicos en asamblea, en caso de no estar organizados en sindicato, podrán por el mismo procedimiento anteriormente previsto, elegir un comité de huelga que será responsable de dar cumplimiento a todos los requisitos y formalidades exigidos por esta Ley y sus reglamentaciones.

**Art. 116°. Del Contenido de la resolución.** La resolución que declara la huelga deberá especificar los objetivos de la misma, el plazo de duración en días, su carácter pacífico, la designación de los negociadores y que su ejercicio se limita a la suspensión del trabajo, sin ocupación de la sede del organismo o entidad del Estado que resultare afectada, ni de cualquiera de sus dependencias o accesos. La huelga que no cumpla cualquiera de estos requisitos, será considerada ilegal.

**Art. 117°. De la Notificación.** La resolución que declara la huelga será notificada por escrito a la autoridad administrativa del trabajo y a la máxima autoridad del organismo o entidad del Estado que resulte afectada, con por lo menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha fijada para su inicio.

**Art. 118°. De los Servicios públicos imprescindibles.** Servicios públicos imprescindibles son aquellos cuya interrupción total o parcial pone en peligro la vida, la salud, la seguridad o el desenvolvimiento regular de las actividades habituales de la comunidad o parte de ella.

Los servicios públicos imprescindibles son:

- a) La atención sanitaria y hospitalaria;
- b) La producción y distribución de agua potable, energía eléctrica, gas, combustibles y otros recursos energéticos;
- c) El transporte de pasajeros;
- d) La educación en todos sus niveles;
- e) La administración de justicia;
- f) Las telecomunicaciones;
- g) La Banca Central; y
- h) La seguridad interna.

**Art. 119°. De la Garantía de prestación de servicios durante la huelga.** Los servidores públicos que se declaren en huelga y que presten alguno de los servicios considerados imprescindibles por el artículo anterior, deberán garantizar el funcionamiento de los mismos durante el plazo de la huelga.

La máxima autoridad del organismo o entidad del Estado que resultare afectada notificará a los negociadores designados por quienes se declaren en huelga, dentro de las veinticuatro horas de recibida la notificación dispuesta por el Artículo 117, la cantidad y calidad del personal necesario para el funcionamiento mínimo indispensable del servicio. Los responsables de la huelga, a su vez, notificarán a dicha autoridad, dentro de igual plazo, la nómina de quienes realizarán dichas tareas.

La dotación requerida para el funcionamiento mínimo indispensable del servicio, así como la justificación y los alcances de dicho mínimo, será debidamente fundamentada por resolución de la máxima autoridad del organismo o entidad del Estado, a la que se adjuntará copia auténtica de la notificación prescrita en el párrafo anterior.

**Art. 120°. De la Instancia previa.** Suscitado un conflicto colectivo de interés, donde las partes no arriben a un acuerdo, cualquiera de éstas, antes de recurrir a medidas de fuerza, notificará a la autoridad administrativa del trabajo su interés en formalizar los trámites de la instancia obligatoria de

conciliación. La autoridad administrativa del trabajo podrá, de igual modo, intervenir de oficio si lo estimara oportuno, en atención a la naturaleza del conflicto.

Medida de fuerza es aquella que innove las condiciones de prestación del servicio anteriores al conflicto. La autoridad administrativa del trabajo, previa audiencia de partes, podrá intimar se disponga el cese inmediato de la medida adoptada, bajo apercibimiento de solicitar la calificación de ilegalidad de dicha medida.

**Art. 121°. De la Actuación de la autoridad administrativa.** La autoridad administrativa del trabajo está facultada a disponer la celebración de las audiencias que considere necesarias para lograr un acuerdo; proponer una fórmula conciliatoria cuando no logre el avenimiento directo de las partes; realizar investigaciones, recibir asesoramiento y, en general, ordenar cualquier medida que tienda al más amplio conocimiento de la cuestión que se ventila.

**Art. 122°. De los Plazos para el pronunciamiento de la autoridad administrativa.** La autoridad administrativa del trabajo que tenga intervención en el conflicto, pondrá fin a la gestión conciliatoria, en un plazo no mayor de diez días hábiles. Este plazo podrá prorrogarse por cinco días hábiles cuando, en atención a la actitud de las partes, dicha autoridad estimara posible lograr un acuerdo.

El sindicato o los servidores públicos involucrados, podrán declarar la huelga o recurrir a la medida de fuerza que estimaran conveniente, con las limitaciones establecidas en esta Ley, cuando vencidos los plazos fijados en el párrafo anterior, las partes no acuerdan una fórmula de conciliación o no suscriban compromiso arbitral.

**Art. 123°. De la Comisión bipartita.** Una comisión bipartita será instalada luego de declarada la huelga y dentro de los cinco días previos a su inicio, para buscar la conciliación de los intereses encontrados.

**Art. 124°. De las Prohibiciones.** Los actos que impidan, dificulten o entorpezcan el trabajo normal o la prestación regular de los servicios, antes y durante el procedimiento conciliatorio están expresamente prohibidos.

**Art. 125°. De la ilegalidad de la huelga.** La huelga se declarará ilegal cuando:

- a) No se cumplan los requisitos formales que para la correspondiente asamblea contempla esta Ley;
- b) No se cumplan los procedimientos administrativos y conciliatorios previstos en esta Ley;
- c) No se notifique fehacientemente la declaración de huelga a la autoridad administrativa del trabajo y a la máxima autoridad del correspondiente organismo o entidad del Estado;
- d) No sean acatados los plazos establecidos en este Capítulo o se emplee la violencia;
- e) No se definan los plazos o las acciones se traduzcan de hecho, en las llamadas huelgas escalonadas ;
- f) La justificación sea la solidaridad;
- g) No sean cubiertos los servicios imprescindibles enumerados en el Artículo 118 de esta Ley;
- h) Tenga por objeto reclamos contra las disposiciones establecidas en el Título VI, Capítulo III, Sección I, Negociación colectiva, de esta Ley;
- i) No se hubiere determinado motivo o, habiéndolo hecho, no guarde relación alguna con la defensa de los intereses de los trabajadores; y,

- j) Tenga objetivos claramente políticos o el propósito de ejercer coacción directa sobre los poderes del Estado.

La participación en una huelga declarada ilegal o la negativa a trabajar en la prestación de los servicios públicos declarados imprescindibles por el artículo 118 de esta Ley, será sancionada con la destitución.

**Art. 126°. De la Competencia.** La calificación de la huelga en los organismos y entidades del Estado es de competencia exclusiva del Juzgado en lo Laboral de turno de la jurisdicción territorial que corresponda a la sede principal del organismo o entidad afectada, debiendo pronunciarse dentro de las setenta y dos horas.

**Art. 127°. Del Procedimiento para la calificación.** La calificación de la huelga se tramitará por el procedimiento especial establecido para la acción de Amparo prevista en el Código Procesal Civil, debiendo considerarse siempre el interés general implícito en la prestación del servicio público.

**Art. 128°. De la Huelga Legal.** El ejercicio de la huelga declarada legal no puede dar origen a sanción alguna.

**Art. 129°. Del Pago de salarios durante la Huelga.** Durante la huelga el servidor público no tendrá derecho a la percepción del salario por el tiempo de duración de la huelga. Si las partes llegaren a un acuerdo para poner fin al conflicto, luego de la huelga, se podrá convenir la recuperación total o parcial de los salarios dejados de percibir durante la misma, así como la recuperación total o parcial de las horas de trabajo perdidas.

## Capítulo IV De la Extinción de la Relación Jurídica

### Sección I De las Causales de Extinción

**Art. 130°. De las Causales de Extinción.** La relación jurídica entre un organismo o entidad del Estado y el servidor público se extingue por:

- a) Renuncia;
- b) Jubilación;
- c) Terminación del contrato;
- d) Supresión o fusión del cargo;
- e) Destitución;
- f) Retiro por justa causa imputable a políticas de recursos humanos determinadas por el Estado;
- g) Muerte;
- h) Cesantía determinada por causa de inhabilidad física o mental debidamente comprobada y certificada por junta médica;
- i) Reiteradas falencias en las evaluaciones o incapacidad para el ejercicio del cargo conforme a la reglamentación dictada por la Secretaría de la Función Pública; y
- j) Pena privativa de libertad o sustitutiva, decretada por autoridad judicial competente por delitos cometidos fuera del ejercicio del cargo.

### Sección II De las Modalidades y Efectos de la Extinción

**Art. 131°. De la Extinción por Renuncia.** La renuncia presentada por el servidor público se considerará aceptada si la autoridad competente no se pronuncia dentro de los diez días hábiles a partir de su presentación. El servidor público deberá, no obstante, continuar prestando servicio por

dicho plazo, contado desde la fecha de presentación de la renuncia, salvo comunicación en contrario o reemplazo dispuesto por el respectivo organismo o entidad del Estado. Los derechos, obligaciones, prohibiciones y responsabilidades que como servidor público le afectan, seguirán vigentes durante dicho plazo.

**Art. 132°.** **De la Extinción por Jubilación.** La extinción de la relación jurídica entre el servidor público y Estado, por jubilación, se produce automáticamente cuando al servidor público le sea otorgado el beneficio de la jubilación por la autoridad competente en alguna de sus modalidades. El servidor público tiene derecho a la devolución de sus aportes jubilatorios dentro del plazo máximo de un año, cuando la relación jurídica se extinguiere, sin que el mismo se encuentre en condiciones de acogerse a dicho beneficio.

**Art. 133°.** **De la Extinción por supresión o fusión del cargo.** El servidor público cuya relación jurídica con el organismo o entidad del Estado se extinguiere por supresión o fusión del cargo, percibirá la indemnización prevista en el Artículo 136 de esta Ley.

**Art. 134°.** **De la Extinción por destitución.** La extinción por destitución se producirá cuando el servidor público incurra en alguna de las causales y por los procedimientos previstos en esta Ley.

### **Sección III** *De la Revocación judicial de la destitución*

**Art. 135°.** **De la Revocación judicial de la destitución.** La revocación judicial de la destitución producirá la inmediata reposición del servidor público, a quien se lo repondrá en el cargo que ocupaba o en otro de similar categoría y remuneración, de conformidad a las previsiones de la Ley General de Presupuesto de la Nación.

**Art. 136°.** **De la Indemnización.** El funcionario con estabilidad cuya reincorporación, hubiese sido dispuesta por vía judicial, no fuera posible en el plazo máximo de sesenta días de haber quedado firme y ejecutoriada la sentencia respectiva, tendrá derecho a una indemnización equivalente a un sueldo por cada año trabajo y al pago de un preaviso de sesenta días. El sueldo básico mensual vigente al momento de quedar firme y ejecutoriada la sentencia judicial se usará como base para el cálculo.

**Art. 137°.** **Del Plazo para el pago de la indemnización.** La indemnización y el preaviso previstos en esta Sección se pagarán dentro del plazo de un año.

## **Capítulo V** De la Seguridad Social

### **Sección I** *Del Régimen Jubilatorio*

**Art. 138°.** **De la Seguridad social.** La ley establecerá el régimen de seguro social de los servidores públicos, con los beneficios y prestaciones que contemple, entre otros, los riesgos de maternidad, accidente, enfermedades laborales y no laborales, invalidez, vejez y muerte; el de jubilaciones y el de pensiones.

**Art. 139°.** **De la Financiación.** Los organismos o entidades del Estado y los servidores públicos financian el sistema de seguro social considerado en esta Sección, en la proporción porcentual que establezca la ley.

**Art. 140°.** **De la Actualización.** Los haberes de jubilación se actualizan automáticamente, de acuerdo con los cargos y categorías correspondientes y en los mismos porcentajes de sueldos dispensados a los servidores públicos en actividad, de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 103 de la Constitución Nacional.

**Art. 141°. De la Jubilación Obligatoria.** La jubilación es obligatoria una vez que el servidor público cumpla las exigencias previstas en las Leyes respectivas que regulan este derecho.

**Art. 142°. 142. De la Jubilación Automática.** Los organismos o entidades del Estado proceden de oficio a jubilar al servidor público que se encuentren en las condiciones establecidas para cada caso por la ley.

**Art. 143°. Del Régimen de jubilación del servidor público trasladado.** El servidor público trasladado de un organismo o entidad del Estado a otro que cuente con un régimen de jubilaciones diferente al que aportaba, aún cuando el anterior o el nuevo régimen de la caja de jubilaciones de que se trate, pertenezca al sector privado, tiene las siguientes opciones:

- a) Continuar aportando a la caja a la que pertenecía; o,
- b) Incorporarse a la nueva caja de jubilaciones, conservando su antigüedad y transfiriendo a la caja a la que se incorpore el monto de su aporte acumulado en el régimen de donde proviene. En tal caso, los subsiguientes aportes se realizarán conforme al régimen de la caja a la que se incorpore.

El servidor público que haya renunciado o hubiere sido cesado y se haya reincorporado a la función pública, tendrá igual derecho, siempre que no hubiese retirado su aporte.

## Título VII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### Capítulo I De los Principios generales

**Art. 144°.** **Del Régimen disciplinario.** El régimen disciplinario es el conjunto de normas que se aplica al servidor público en casos de inobservancia de las obligaciones, prohibiciones y responsabilidades a que se encuentra sometido por disposición de la ley y la reglamentación pertinente.

**Art. 145°.** **Del Procedimiento.** El procedimiento disciplinario es el conjunto de trámites y formalidades a los que se ajustan los organismos y entidades del Estado en el ejercicio de sus poderes y facultades disciplinarias y sancionadoras, previstas en este Título. Las cuestiones de procedimiento no previstas se regirán supletoriamente por las disposiciones del Código Procesal Civil para el juicio de menor cuantía, hasta tanto se dicte el Decreto reglamentario que establezca el procedimiento para el sumario administrativo.

**Art. 146°.** **De la Presunción de inocencia.** El servidor público sometido al procedimiento disciplinario tiene derecho al respeto de su honra y al reconocimiento de su dignidad; se presume su inocencia, hasta tanto se establezca legalmente su responsabilidad por resolución firme y ejecutoriada dictada por la máxima autoridad del organismo o entidad del Estado, de conformidad a la resolución dictada por el Juez Instructor.

**Art. 147°.** **Del Debido proceso disciplinario.** El debido proceso disciplinario constituye el conjunto de procedimientos que en los sumarios administrativos se forma con las diligencias y formalidades cumplidas en estricta observancia de los derechos y garantías procesales y bajo pena de nulidad, de los principios consagrados por la Constitución Nacional, esta ley y su reglamentación. La sanción será proporcional a la falta reprochable cometida.

**Art. 148°.** **De la Prescripción.** La acción para sancionar las faltas administrativas prescribe:

- a) Cuando, además, constituyen hecho punible, en el término de prescripción del mismo; y,
- b) En los demás casos, en sesenta días corridos, contados a partir de la fecha de su conocimiento por el correspondiente organismo o entidad del Estado.

Los plazos para que se opere la prescripción establecida en este artículo se interrumpen por resolución que disponga la instrucción del correspondiente sumario.

### Capítulo II De las faltas y su sanción

**Art. 149°.** **De la Falta. Concepto. Registro.** Todo acto u omisión del servidor público, que infrinja las disposiciones, mandatos u obligaciones que establece esta Ley u otras normas que regulan y disciplinan su servicio, constituye falta susceptible de sanción disciplinaria.

Todas las sanciones aplicadas serán registradas en el legajo del afectado por las unidades de recursos humanos del respectivo organismo o entidad del Estado. Su inobservancia constituye falta grave.

**Art. 150°.** **De las Faltas leves.** Serán consideradas faltas leves las siguientes:

- a) Asistencia tardía o irregular al trabajo;
- b) Negligencia en el desempeño de la función; de conformidad a los manuales de funciones y procedimientos de cada organismo o entidad del Estado.
- c) Falta de respeto al público usuario, a los superiores, o a los compañeros de trabajo;
- d) Ausencia injustificada; y,
- e) Todas aquellas declaradas tales por esta Ley y, en particular, la inobservancia de las obligaciones enumeradas en el Artículo 74 y de las prohibiciones establecidas en el Artículo 76 de esta Ley.

**Art. 151°. De las Sanciones por faltas leves.** Serán aplicadas a las faltas leves las siguientes sanciones disciplinarias:

- a) Amonestación verbal;
- b) Apercibimiento por escrito; y,
- c) Multa equivalente al importe de uno a cinco días de salario.

Estas sanciones serán aplicadas en el orden de prelación enunciado, de acuerdo a la reincidencia de la falta.

**Art. 152°. De la Autoridad de aplicación por faltas leves.** Las sanciones disciplinarias por faltas leves serán aplicadas, sin sumario administrativo previo, por el jefe inmediato superior con categoría de director, jefe de departamento o de división del organismo o entidad del Estado en que el servidor público presta servicio. El servidor público que se considere inocente puede solicitar la instrucción del correspondiente sumario administrativo, en cuyo caso, cumplido el procedimiento previsto en el reglamento correspondiente, la sanción es aplicada por la máxima autoridad del organismo o entidad del Estado respectivo.

**Art. 153°. De las Faltas graves.** Serán consideradas faltas graves las siguientes:

- a) Ausencia injustificada por más de tres días continuos o cuatro alternados en el mismo mes;
- b) Abandono del cargo;
- c) Incumplimiento de una orden del superior jerárquico, cuando ella se ajuste a sus obligaciones y responsabilidades;
- d) Reiteración o reincidencia en las faltas leves;
- e) Incumplimiento de las obligaciones o trasgresión de las prohibiciones establecidas en ésta Ley y sus reglamentaciones;
- f) Violación del secreto profesional sobre hechos o actos vinculados a la función que revistan el carácter confidencial o reservado en virtud de la ley;
- g) Recibir gratificaciones, dádivas o ventajas de cualquier índole por razón del cargo o función;
- h) Malversación, distracción, retención o desvío de bienes públicos o la comisión de cualesquiera de los hechos punibles tipificados en el Código Penal y otras leyes análogas como delitos contra el Estado o contra las funciones del Estado;
- i) La quiebra dolosa;
- j) Comisión de actos u omisiones tipificados como hechos punibles en las leyes, cuando guarde relación con el desempeño de la función;
- k) Incumplimiento de las obligaciones de atender los servicios públicos esenciales por quienes hayan sido designados para el efecto, entorpecer la atención de dichos servicios o participar en huelgas declaradas ilegales, conforme a las previsiones de los artículos 118, 119, 124 y 125 de esta Ley;

- l) Nombrar o contratar servidores públicos en trasgresión a lo dispuesto en la Constitución Nacional, las leyes, la presente ley y sus reglamentaciones;
- m) percibir dos o más remuneraciones de organismos o entidades del Estado, salvo en los casos y las condiciones previstos en la legislación;
- n) Los demás casos no previstos en esta Ley, como causas justificadas de terminación de la relación laboral por voluntad unilateral del organismo o entidad del Estado, contemplados en el Código del Trabajo y leyes análogas. artículos 118, 119, 124 y 125 de esta Ley;

**Art. 154°.** De las Sanciones por faltas graves. Serán aplicadas a las faltas graves las siguientes sanciones disciplinarias:

- a) Suspensión del derecho a promoción por el período de tres años;
- b) Suspensión de hasta treinta días y sin goce de sueldo, del cargo o función;
- c) Traslado de cargo y funciones; y,
- d) Destitución con inhabilitación para ocupar cargos públicos de dos a cinco años.

Las faltas establecidas en los incisos h), i), j), k), y m) del artículo anterior serán sancionadas con la destitución.

**Art. 155°.** Del Traslado por causas especiales. El servidor público suspendido como consecuencia de su comprobada responsabilidad en los hechos investigados, relativos a gestión financiera, de adquisiciones, de inventario, manejo de bienes o dinero, será trasladado y no podrá volver a prestar servicio en dichas funciones o en actividades de algún modo vinculadas a ellas.

**Art. 156°.** De la Autoridad de aplicación por faltas graves. Las sanciones disciplinarias correspondientes a las faltas graves serán aplicadas, previo sumario administrativo y mediante resolución fundada de la máxima autoridad del organismo o entidad del Estado en que el afectado presta sus servicios.

La resolución que dispone la destitución entra en vigencia a partir del momento de su notificación al afectado, sin perjuicio de los recursos o acciones que pudieran corresponder.

**Art. 157°.** Del Resarcimiento del Estado. El Estado tiene derecho a resarcirse del perjuicio que le ocasiona el servidor público, a cuyo efecto tiene acción contra los bienes del mismo.

### Capítulo III Del Procedimiento

#### Sección I De la Denuncia

**Art. 158°.** De la Obligatoriedad de denunciar irregularidades. El servidor público está obligado a denunciar las irregularidades de que tenga conocimiento por razón de sus funciones; ante la máxima autoridad del organismo o entidad del Estado en que preste servicio o ante los organismos públicos competentes, quienes otorgarán las garantías de confidencialidad y seguridad al servidor público denunciante, que comprenden la protección de los datos personales del mismo, como asimismo la estabilidad laboral y la integridad física del servidor público.

La reglamentación establecerá los mecanismos que garanticen la seguridad y confidencialidad a favor del denunciante.

**Art. 159°.** De la Consecuencia de la omisión de la denuncia. La omisión de denuncia administrativa, policial o judicial configura falta grave, por lo tanto pasible de las medidas

disciplinarias correspondientes a las faltas graves. Igual consecuencia corresponderá a la máxima autoridad del organismo o entidad del Estado que no garantice lo dispuesto en el artículo 158.

**Art. 160°. De la Forma de la denuncia.** La denuncia debe ser escrita y debe estar acompañado del relato circunstanciado del hecho, con indicación de los autores y responsables, afectados, testigos y demás elementos conducentes a su comprobación.

**Art. 161°. De los Trámites iniciales de la denuncia.** El jefe o encargado de la oficina o dependencia afectada, en conocimiento de alguna irregularidad administrativa, dispone sin más trámite la realización de una averiguación de urgencia. Esta consiste en los procedimientos inmediatos conducentes a individualizar a los posibles autores, responsables, afectados y testigos, a fin de evitar la dispersión de pruebas. A tales efectos, personalmente o por el servidor público que sea designado, investiga a los afectados supuestamente involucrados en el hecho denunciado, agrega la documentación disponible y acompaña cualquier otro elemento que pueda resultar útil a los fines de ulteriores investigaciones.

**Art. 162°. Del Trámite ulterior a la denuncia.** La denuncia con la averiguación de urgencia es puesta, en todos los casos, a conocimiento de la máxima autoridad del respectivo organismo o entidad del Estado dentro de las cuarenta y ocho horas subsiguientes. Ello sin perjuicio de la comunicación inmediata, si la gravedad del hecho así lo justifica. Esta comunicación se hace con copia al respectivo jefe de repartición, si lo hubiera.

### Sección II De la Iniciación del sumario administrativo

**Art. 163°. Del Alcance del Sumario Administrativo:** Todos los servidores públicos afectados por esta ley serán sujetos de sumario administrativo en caso que incurran en faltas graves, quedan exceptuados aquellos servidores públicos que se hallan bajo un régimen especial, para su nombramiento o remoción, previsto en la Constitución Nacional y leyes especiales.

**Art. 164°. De la Iniciación del Sumario Administrativo.** El sumario administrativo se inicia por resolución fundada de la máxima autoridad del respectivo organismo o entidad del Estado. En el mismo acto administrativo se designa Abogado representante de la Institución.

**Art. 165°. De los recaudos necesarios.** Los recaudos necesarios e indispensables para la sustanciación del Sumario Administrativo, que debe acompañar al expediente dirigido a la Secretaría de la Función Pública son los siguientes:

- a) La relación del hecho considerado falta grave;
- b) La individualización de los supuestos autores o responsables, indicando las dependencias donde estos presten servicios;
- c) Todas las indicaciones y las circunstancias pertinentes y conducentes a la comprobación de la falta, acompañando las pruebas instrumentales, si se hallaren en su poder, en su defecto, individualizarlas refiriendo su contenido, el lugar, archivo, oficina pública o persona en cuyo poder se encuentre;
- d) Ofrecer las demás pruebas que sustenten la veracidad de lo denunciado;
- e) En caso de ofrecimiento de testigos, se deberá indicar los siguientes datos: nombre y apellido, número de cédula de identidad civil, y lugar donde presta servicio;
- f) Legajo del o las personas afectadas.

La máxima autoridad que ordena la instrucción del sumario administrativo, remitirá por nota, a la Secretaria de la Función Pública, los antecedentes del caso, solicitando la designación del Juez Instructor.

**Art. 166°. De la Designación de Juez Instructor.** La Secretaría de la Función Pública, previa verificación y validación del cumplimiento de los requisitos de forma del expediente en un plazo no mayor a cinco días, designará al Juez Instructor, mediante el procedimiento de sorteo de la Nómina de Abogados pertenecientes al Sector Público, y especialmente adiestrados para conducir sumarios administrativos.

De no reunir el expediente los presupuestos de forma, este será devuelto a fin de que se la misma ajuste a las formalidades establecidas precedentemente.

La Secretaría de la Función Pública notificará al Juez Instructor la designación recaída, a través de la máxima autoridad del organismo o entidad del Estado donde este presta servicio, quien podrá excusarse justificadamente dentro de las cuarenta y ocho horas contadas a partir de su notificación.

De no producirse la excusación, la Secretaría de la Función Pública notificará la designación del Juez Instructor a la máxima autoridad del organismo o entidad del Estado que ordenó la instrucción del sumario.

En ningún caso el juez instructor será un servidor público en relación de dependencia con el superior jerárquico que ordeno el sumario administrativo.

**Art. 167°. De la Responsabilidad del Juez Instructor.** El Juez Instructor tendrá la responsabilidad de velar por el cumplimiento del debido proceso sumarial, el respeto a los plazos establecidos en esta Ley y su reglamentación, la garantía de la defensa en juicio; caso contrario incurrirá en la causal establecida en el artículo 153 inciso e) de esta Ley, y será pasible de ser sometido a sumario administrativo por la máxima autoridad del organismo o entidad del Estado donde preste servicio, a pedido de la Secretaría de la Función Pública.

**Art. 168°. De la Entrega de actuaciones al Juez Instructor.** Una vez notificado el Juez Instructor, deberá presentarse ante la Secretaría de la Función Pública, en un plazo de cuarenta y ocho horas, a fin de tomar posesión de su cargo y retirar los antecedentes para la iniciación del sumario administrativo. De no hacerlo en el plazo establecido, el Juez Instructor incurrirá en la causal establecida en el artículo 153 inciso e) de esta Ley, y será pasible de ser sometido a sumario administrativo por la máxima autoridad del organismo o entidad del Estado donde preste servicio, a petición de la Secretaría de la Función Pública.

**Art. 169°. De la Constitución del Juzgado.** El Juez Instructor designado fijará asiento del Juzgado en la Oficina que estimare conveniente, pudiendo hacerlo en la sede del organismo o entidad del Estado a la que pertenece o en el local de la misma Institución que ordene el sumario administrativo. Designará al secretario de actuaciones y al servidor público que oficiará de Ujjer Notificador.

Cada organismo o entidad del Estado habilitará una sala con los equipos e insumos necesarios, destinada a facilitar la labor del Juez Instructor.

Los organismos o entidades del Estado deberán incorporar en su presupuesto anual los rubros destinados a solventar los procesos de instrucción sumarial, que será reglamentado a propuesta de la Secretaría de la Función Pública en coordinación con el Ministerio de Hacienda.

**Art. 170°. De Las partes en el proceso de instrucción sumarial.** En el trámite sumarial, la parte actora y el servidor público afectado, ajustarán sus actuaciones a lo que disponga esta Ley, sus reglamentos y el Juez Instructor.

**Art. 171°. De la Responsabilidad del Abogado representante de la parte actora.** El Abogado designado representante del organismo o entidad del Estado que ordene la instrucción del sumario administrativo, tendrá la responsabilidad de impulsar el proceso sumarial con la debida diligencia hasta la culminación del sumario administrativo. Caso contrario incurrirá en la causal establecida en el artículo 153 inciso e) de esta Ley, y pasible de ser sometido a sumario administrativo por la máxima autoridad de su institución, a pedido de la Secretaria de la Función Pública.

**Art. 172°. De la Responsabilidad de la Máxima Autoridad.** La máxima autoridad del organismo o entidad del Estado que ordene sumario administrativo tendrá la obligación de aplicar la resolución dictada por el Juez Instructor, en el plazo que establezca la reglamentación correspondiente, e informará a la Secretaria de la Función Pública en un plazo de diez días, caso contrario se elevará un informe a conocimiento del Poder Ejecutivo.

**Art. 173°. De los Plazos del Sumario Administrativo.** Los plazos instituidos para la sustanciación de los sumarios administrativos son considerados a los efectos del cómputo de los mismos, como días hábiles.

**Art. 174°. De la Reglamentación del procedimiento.** A propuesta de la Secretaría de la Función Pública, el Poder Ejecutivo reglamentará el presente Título. Hasta tanto se reglamente el procedimiento de la presente sección, se registrá por el Código Procesal Civil, juicio de menor cuantía.

#### Capítulo IV De la Suspensión del Servidor Público

**Art. 175°. De la suspensión en caso de hechos punibles.** La resolución que ordena el sumario dispondrá, cuando las causales que motivan el mismo puedan constituir hechos punibles:

- a) La suspensión preventiva del servidor público hasta el plazo máximo de un año, y
- b) La suspensión del sumario administrativo a las resultas del proceso penal.

La suspensión es, en estos casos, con retención de sueldos por hasta el plazo máximo de un año. Cuando la investigación penal exceda este plazo o si antes de su vencimiento el Ministerio Público presenta requerimiento de acusación, se dispondrá sin más trámites la suspensión sin goce de sueldo.

La suma retenida será depositada en una cuenta especial abierta en el Banco Nacional de Fomento a nombre del organismo o entidad del Estado y a las resultas de la investigación penal.

Si concluido el procedimiento sumarial o el proceso penal, resulta la inaplicabilidad de sanciones o las que se determinen no conlleven la pérdida de las remuneraciones, les serán abonadas al servidor público las que le fueran retenidas.

Si el servidor público suspendido no se hallare privado de su libertad, deberá concurrir regularmente a su lugar de trabajo, a disposición de las autoridades administrativas del organismo o entidad del Estado.

**Art. 176°. De la Imputación por hechos punibles ajenos al ejercicio del cargo.** El servidor público imputado por hechos punibles ajenos al ejercicio del cargo, será suspendido sin goce de sueldo, si dentro de ese proceso se dictaren medidas restrictivas que impidan materialmente al servidor público la prestación del servicio, mientras dure las medidas restrictivas de libertad.

## Título VIII

### DE LA COMPETENCIA. RECURSO. PRESCRIPCIÓN.

**Art. 177°.** De la Competencia. Las cuestiones litigiosas suscitadas entre:

- a) El funcionario público y el Estado, son de competencia del Tribunal de Cuentas;
- b) El contratado y el Estado, son de competencia de los jueces y tribunales que se establezcan en los contratos respectivos de conformidad a la naturaleza de la prestación del servicio.

**Art. 178°.** Del Recurso. El recurso de reconsideración procede contra las resoluciones dictadas por la autoridad administrativa y no tienen efecto suspensivo.

**Art. 179°.** Del Plazo para la interposición. El recurso de reconsideración podrá interponerse en el plazo de diez días hábiles, a partir de la notificación de la resolución que la motive. El recurso será resuelto dentro de los diez días hábiles de su presentación; transcurrido dicho plazo sin pronunciamiento de la autoridad competente, se considera rechazado el recurso.

**Art. 180°.** De la Prescripción. El derecho de accionar judicialmente, salvo los casos expresamente previstos en esta Ley o en las leyes a las cuales la presente Ley remite, prescribe:

- A) Para el reclamo de la indemnización y preaviso previstos en esta Ley, a los sesenta días;
- y,
- b) En todos los demás casos, al año.

## Título IX DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES

**Art. 181°. Del Retiro voluntario.** El Poder Ejecutivo puede reorganizar los organismos o entidades del Estado, previendo para los afectados un sistema de retiro voluntario basado en jubilaciones anticipadas equivalentes a los porcentajes de la jubilación ordinaria que corresponderían según el tiempo de aporte a la caja respectiva o, alternativamente, indemnizaciones compensatorias proporcionales a su antigüedad.

**Art. 182°. De la Movilidad Laboral.** En el marco del programa de la movilidad laboral del servidor público, el Poder Ejecutivo contemplará la reorganización y modernización de los organismos o entidades del Estado, que conlleve la reasignación del personal que presta servicio en los mismos, y procederá al comisionamiento o al traslado, conforme a los requerimientos de mejor servicio de los recursos humanos.

## Título X

### DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Art. 183°. De la Reglamentación.** El Poder Ejecutivo dictará las reglamentaciones de esta Ley en la forma prevista en el Artículo 9°, inciso v).

**Art. 184°. De la Continuidad de la Autoridad de Aplicación.** La Secretaría de la Función Pública creada por Ley 1626/2000 “De la Función Pública”, es autoridad de aplicación de la presente Ley, de conformidad con lo que a su respecto en ésta se dispone.

**Art. 185°. De la Permanencia del funcionario público.** El funcionario público que a la fecha de la promulgación de esta Ley presta servicio en organismos y entidades del Estado mantiene esa condición hasta tanto se incorpore definitivamente o no a la carrera del servicio civil o se extinga su relación jurídica con el Estado por alguna de las causales establecidas en esta ley.

Cada organismo o entidad del Estado establecerá mecanismos de capacitación y preparación de los servidores públicos en servicio para los concursos a ser convocados, a efectos de su incorporación a la Carrera del Servicio Civil.

## Título XI DE LAS DISPOSICIONES FINALES

**Art. 186°.** De las Derogaciones. Quedan derogadas:

- a) La Ley N° 508/94, “De la Negociación Colectiva en el Sector Público”;
- b) La Ley N° 1626/00, “De la Función Pública”;
- c) El Art. 3°, inciso b) y el Título IX. De los Empleados Militares, de la Ley N° 1115/97, “Del Estatuto del Personal Militar”;
- d) El Art. 32°, numeral 5) y el Capítulo I. Del Título IV, de la Ley N° 222/93, “Orgánica de la Policía Nacional”; y
- e) Todas las demás leyes y Decretos que se opongan a lo que esta Ley establece para los organismos o entidades del Estado, cuyo alcance se determina en su Artículo 3°.

**Art. 187°.** De forma. Comuníquese al Poder Ejecutivo.