



SECRETARIA
DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA

Presidencia de la República
del Paraguay

Foro: Transformando la Función Pública Encuentro Regional de Canindeyú

“DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL FUNCIONARIADO PÚBLICO – MARCO NORMATIVO”*

**Curuguaty – Departamento de Canindeyú
14 de noviembre de 2009**

***por Juan Carlos Boggino, consultor legal de la SFP**

Disposiciones constitucionales aplicables a la función pública

- El Estado debe garantizar a todos los habitantes de la República el derecho de acceder a funciones públicas no electivas, sin más requisitos que la idoneidad (Art. 46).
- Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del país. Todos los paraguayos tienen el derecho a ocupar funciones y empleos públicos (Art. 101).
- Los funcionarios gozan de los derechos establecidos en la Constitución en la sección de derechos laborales (estabilidad, libertad sindical, derecho de huelga y paro, convenios colectivos, retribución digna del trabajo, no discriminación) en un régimen uniforme para las distintas carreras, dentro de los límites establecidos por la ley y con resguardo de los derechos adquiridos (Art. 102).

Disposiciones constitucionales aplicables a la función pública

- Los funcionarios públicos tienen la obligación de prestar declaración jurada de bienes y rentas dentro de los quince días de haber tomado posesión de su cargo, y en igual término al cesar el mismo (Art. 104).
- Ninguna persona podrá percibir como funcionario más de una remuneración simultáneamente, con excepción de la docencia (Art. 105).
- En casos de trasgresiones, delitos o faltas que cometiesen en el desempeño de sus funcionarios, los funcionarios son personalmente responsables. El Estado tiene el derecho de repetir el pago de lo que abonare en tal concepto (Art. 106).

Régimen normativo básico aplicable a la función pública

- Constitución de la República del Paraguay
- Ley N° 1.626/2000 *De la Función Pública* (art. 1º)
- Ley N° 426/1994 *Carta Orgánica Departamental* (art. 9)
- Ley N° 1.294/1987 *Orgánica Municipal* (art. 237)
- *Leyes del Presupuesto General de la Nación y sus decretos reglamentarios*
- Ley N° 508/1994 *De la Negociación Colectiva en el Sector Público*
- Ley N° 2777/2005 *Que prohíbe el nepotismo en la función pública*
- *Decreto N° 17.781/2002 Por el cual se reglamenta el Capítulo XI del Sumario Administrativo de la Ley N° 1626/00*
- *Resolución SFP N° 50/2008*, para los funcionarios de los organismos y entidades del Estado, y de las gobernaciones, y *Resolución N° 666/2009*, para los funcionarios municipales.

Algunas funciones atribuidas a la Secretaría de la Función Pública por la Ley N° 1.626/2000

- La SFP es el organismo central normativo para todo cuanto tenga relación con la función pública y con el desarrollo institucional (**Ley 1.626, artículo 99**).
- Ejerce una **función orientadora y de asesoramiento técnico** a los organismos y entidades del Estado, las gobernaciones y municipalidades.
- El **artículo 96, inciso f)**, de la **Ley N° 1.626** establece que una de las funciones de la SFP es “...asesorar a la Administración Central, entes descentralizados, gobiernos departamentales y municipales, acerca de la política sobre recursos humanos a ser implementada”.
- La SFP también tiene atribuciones “para recabar los informes necesarios para el cumplimiento de sus fines, de todas las reparticiones públicas” (**Ley N° 1.626, artículo 96, inciso j**).

Otras funciones atribuidas a la Secretaría de la Función Pública por el art. 96 de la Ley N° 1.626

- Formular la política de recursos humanos del sector público, tomando en consideración los requerimientos de un mejor servicio, así como de una gestión eficiente y transparente.
- Preparar el reglamento general de selección, admisión, calificación, evaluación y promoción del personal público, basado en un concurso público de oposición.
- Participar en el estudio y análisis de las normas que regulan el sistema de jubilación y pensión a cargo del Estado.
- Detectar las necesidades de capacitación del funcionario público y establecer los planes y programas necesarios para la misma.
- Supervisar la organización y funcionamiento de los organismos o entidades del Estado, encargadas de los recursos humanos de la función pública.

Otras funciones atribuidas a la Secretaría de la Función Pública por el art. 96 de la Ley N° 1.626

- Proponer el sistema de clasificación y descripción de funciones de los cargos de los organismos y entidades del Estado y mantenerlos actualizados, así como el escalafón para funcionarios públicos.
- Asesorar a organismos y entidades del Estado para la racionalización en materia de escalafones y proponer criterios para la formulación de la política de remuneración a los funcionarios públicos.
- Realizar estudios sobre materias de su competencia para la toma de decisiones que afecten a los funcionarios públicos.
- Promover el acceso de la mujer a los cargos de decisión.
- Homologar y registrar los reglamentos internos y los contratos colectivos de condiciones de trabajo.
- Aprobar los proyectos de reglamento de selección, admisión, calificación y promoción del personal público.
- Designar los jueces de instrucción para los sumarios administrativos.

Clasificación del personal de los organismos y entidades del Estado, Gobernaciones y Municipalidades, de acuerdo a la Ley N° 1.626

- Funcionario o empleado público (art. 4º): persona nombrada mediante resolución para ocupar permanentemente un cargo presupuestado.
- Personal contratado (art. 5º): persona que en virtud de un contrato por tiempo definido ejecuta una obra o presta un servicio al Estado.
- Personal del servicio auxiliar (art. 6º): choferes, limpiadores, peón de patio, etc., bajo contrato laboral
- Cargos de confianza (art. 8º): sujeto a libre disposición de la autoridad (ministros, viceministros, directores, etc.)

Funcionarios públicos

- Son designados para desempeñar funciones permanentes correspondientes a un cargo presupuestado en el Anexo de Personal del Presupuesto General de la Nación (o del Presupuesto General de la Municipalidad)
- Integran la carrera de la función pública
- Sólo pueden ser designados previo concurso público de oposición
- Sus obligaciones están contempladas en la Constitución, en la Ley N° 1.626/2000, y en los manuales de funciones y otros instrumentos normativos
- Sus derechos están, básicamente, contemplados en la Constitución, en la Ley N° 1626, y en los contratos colectivos (si los hubiere).
- Los pagos de sus retribuciones deben ser imputados a los cargos y categorías en los cuales fueron nombrados y que deben estar previstos en el Anexo de Personal del Presupuesto.

Personal contratado

- Es la persona física que presta servicios o ejecuta una obra para un organismo o entidad del Estado, una gobernación o una municipalidad, en virtud de un contrato por tiempo determinado.
- Desempeña tareas de carácter temporal (ejemplo: servicios profesionales especializados; para combatir brotes epidémicos; para realizar censos, encuestas; en situaciones de emergencias).
- Proceso de selección: concurso de méritos, salvo casos de brotes epidémicos y emergencias públicas, supuestos en los cuales puede contratarse directamente.
- Derechos y obligaciones: están contemplados en el Código Civil y en los respectivos contratos.
- Los pagos de sus remuneraciones se imputan en el rubro personal contratado (140 del clasificador: honorarios, contratación del personal técnico, etc.).
- Terminación de funciones: Código Civil y contrato.

Personal del servicio auxiliar

- Personal nombrado para funciones auxiliares (choferes, ascensoristas, limpiadores, ordenanzas, etc.).
- Procedimiento de nombramiento debe establecerse en el reglamento interno del organismo o entidad del Estado, la gobernación o la municipalidad.
- Los pagos de sus salarios se imputan al rubro “jornales” (144 del Clasificador Presupuestario).
- Sus derechos y obligaciones están contemplados en el Código Laboral, en sus respectivos contratos individuales o colectivos (si los hubiere), y en los reglamentos internos de la institución.
- Terminación de funciones: según Código Laboral.

Cargos de confianza

- Son cargos sujetos a libre disposición.
- Solo pueden ser considerados como “cargos de confianza” los establecidos expresa y taxativamente en la norma legal (Ley N° 1.626, art. 8°).
- Quienes ocupen tales cargos pueden ser removidos libremente por la máxima autoridad de la gobernación o municipalidad, pero cuando dicho cargo sea ocupado por funcionarios con estabilidad, éstos pueden optar por volver a las funciones que cumplían con anterioridad o recibir la indemnización prevista en la ley (Ley N° 1.626, art. 9°).
- El cargo que ocupara el funcionario designado para otro calificado en esta ley como "cargo de confianza", será cubierto provisoriamente por quien corresponda según el escalafón. Del mismo modo y, sucesivamente, se llenarán las consecuentes vacancias (Ley 1.626, art. 10).

Régimen jurídico de los funcionarios o empleados públicos

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN

- Procedimiento técnico de selección basado en un sistema de ponderación y evaluación de informes, certificados, antecedentes, cursos de capacitación y exámenes.
- Destinado a medir conocimientos, experiencias e idoneidad del candidato.
- Expresado en valores cuantificables y comparables.
- Conforme al reglamento general preparado por la Secretaría de la Función Pública y aprobado por el Poder Ejecutivo: **Resolución SFP N° 50/2008 para los funcionarios de los organismos y entidades del Estado y las gobernaciones, y Resolución N° 666/2009 para los funcionarios municipales.**
- No es obligatorio pero puede ser utilizado para los “cargos de confianza”. Tampoco es obligatorio para la designación del “personal del servicio auxiliar”.

Régimen jurídico de los funcionarios o empleados públicos

SISTEMA DE PROMOCIÓN: CONCURSO DE OPOSICIÓN:

- En base a las calificaciones obtenidas, méritos y aptitudes y notoria honorabilidad.
- Comprobados mediante evaluaciones periódicas con la frecuencia que establezca la SFP.
- Conforme al reglamento general preparado por la Secretaría de la Función Pública y aprobado por el Poder Ejecutivo: **Resolución SFP N° 50/2008 para los funcionarios de los organismos y entidades del Estado y las gobernaciones, y Resolución N° 666/2009 para los funcionarios municipales.**
- No es aplicable a los “cargos de confianza” ni para el “personal del servicio auxiliar”.

Requisitos para participar de los Concursos Públicos de Oposición para el acceso a la función pública

1. Tener nacionalidad paraguaya
2. Contar con la mayoría de edad
3. Justificar el cumplimiento de las obligaciones personales previstas por la Constitución y otras leyes
4. Poseer idoneidad y capacidad para el ejercicio del cargo
5. Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos
6. Presentar antecedentes judiciales y policiales
7. No registrar antecedentes de mal desempeño en la función pública
8. No haber sido beneficiario del Programa de Retiro Voluntario
9. No haberse acogido al régimen jubilatorio (excepción docentes y la investigación científica)

- **Otros aspectos de la Reglamentación dispuesta por la Resolución SFP N° 50/2008:**
- Reserva de la identidad de postulantes al momento de las evaluaciones
- Permanencia del funcionario público en el plantel de la carrera administrativa
- Aplicación de la presente resolución a los procesos de contratación temporal de personas físicas
- Asesoramiento por parte de la Unidad Técnica de Apoyo a los Concursos
- Establece la participación de un representante de los funcionarios públicos, en carácter de observador

Derechos de los funcionarios públicos

Los funcionarios públicos tienen derecho a (**Ley N° 1.626, art. 49**):

- a) percibir el salario y demás remuneraciones legales;
- b) vacaciones anuales remuneradas;
- c) los permisos reconocidos en esta ley;
- d) los descansos establecidos en el Código del Trabajo;
- e) percibir el aguinaldo anual;
- f) la estabilidad en el cargo, de conformidad a lo establecido en la presente ley;
- g) acogerse a los beneficios de la seguridad social que establezca la ley respectiva; con derecho a que se acumulen los aportes realizados a las distintas cajas de jubilaciones o pensiones, previa transferencia de dichos aportes que las cajas deberán hacerse entre sí para dicho efecto;

Obligaciones de los funcionarios públicos

Según el artículo 57 de la Ley N° 1.626, son obligaciones del funcionario público, sin perjuicio de lo que se establezca en los reglamentos internos de los respectivos organismos o entidades del Estado, las siguientes:

- a) realizar personalmente el trabajo a su cargo en las condiciones de tiempo, forma, lugar y modalidad que determinen las normas dictadas por la autoridad competente;
- b) cumplir la jornada de trabajo que establece esta ley;
- c) asistir puntualmente al trabajo y prestar sus servicios con eficiencia, diligencia, urbanidad, corrección y disciplina, y portar identificación visible para la atención al público dentro del horario establecido y, cuando fuere necesario, en horas extraordinarias;

Obligaciones de los funcionarios públicos

- d) acatar las instrucciones de los superiores jerárquicos relativas al trabajo que realiza cuando ellas no sean manifiestamente contrarias a las leyes y reglamentos;
- e) observar una conducta acorde con la dignidad del cargo;
- f) guardar el secreto profesional en los asuntos que revistan carácter reservado en virtud de la ley, del reglamento, de su propia naturaleza o por instrucciones especiales;
- g) observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta honesta y leal en el desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado;
- h) denunciar con la debida prontitud a la justicia ordinaria o a la autoridad competente los hechos punibles o irregularidades que lleguen a su conocimiento en el ejercicio del cargo;

Obligaciones de los funcionarios públicos

- i) presentar declaración jurada de bienes y rentas, en el tiempo y en la forma que determinan la Constitución y la ley;
- j) concurrir a la citación por la instrucción de un sumario administrativo o prestar declaración en calidad de testigo;
- k) someterse periódicamente a los exámenes psicofísicos que determine la reglamentación pertinente;
- l) permanecer en el cargo en caso de renuncia, por el plazo máximo de treinta días, si antes no fuese reemplazado;
- m) cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos públicos; n) capacitarse en el servicio;
- o) velar por la economía y conservación del patrimonio público a su cargo; y,
- p) abstenerse de realizar actividades contrarias al orden público y al sistema democrático, consagrado por la Constitución Nacional.

FIN DE LA PRESENTACIÓN

Muchas gracias por su atención



SECRETARIA
DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA

Presidencia de la República
del Paraguay