

Ley 200/70 - Estatuto del Funcionario Público

LEY 200/70

QUE ESTABLECE EL ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PUBLICO

CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES CAMPO DE Aplicación

Art.1°.- Este Estatuto y sus reglamentos regularán las relaciones entre el Estado y sus funcionarios y empleados, con el propósito de garantizar una administración pública eficiente.

Art.2°.- A los efectos de esta ley es funcionario o empleado público toda persona legalmente designada para ocupar un cargo presupuestado en la administración pública.

Art.3°.- Las disposiciones contenidas en esta ley serán igualmente aplicables a los funcionarios y empleados cuyos nombramientos estén reglados por disposiciones constitucionales o leyes especiales y a los funcionarios municipales, en todo lo que no esté previsto en los estatutos respectivos que los rigen.

CAPITULO II - DEL INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA

Art.4°.- Para ingresar a la administración pública se requieren las siguientes condiciones:

- a) Comprobar la identidad personal;
- b) Ser paraguayo;
- c) Tener buena conducta y condiciones físicas y mentales para el regular desempeño de las funciones;
- d) Haber cumplido diez y ocho años de edad;
- e) Justificar el cumplimiento de las obligaciones personales exigidas por las leyes; y
- f) Poseer la idoneidad necesaria para el ejercicio del cargo.

Art.5°.- Los extranjeros cuyos servicios se consideran necesarios por sus conocimientos especializados, podrán ingresar a la administración pública en carácter de contratado, por tiempo limitado.

Art.6°.- El nombramiento del funcionario será efectuado por la autoridad competente conforme a las disposiciones de la Constitución Nacional, de esta ley o de leyes especiales en su caso.

CAPITULO III - DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Art.7°.- Establécese la carrera administrativa para los funcionarios nombrados previa comprobación de sus méritos, capacidad y aptitudes. Los designados en estas condiciones pertenecerán a los cuadros permanentes de la función pública.

Art.8°.- Quedan exceptuados de los requisitos señalados en el artículo anterior los que ejerzan cargos de confianza y los designados en la forma prevista por leyes especiales. Los cargos de confianza serán definidos en la reglamentación correspondiente.

Art.9º.- Para el nombramiento del funcionario de carrera la Dirección General del Personal Público expedirá una constancia del cumplimiento de los requisitos establecidos en los Arts. 4º y 6º de esta ley.

Art.10.- El nombramiento del funcionario de carrera tendrá el carácter provisional durante un período de cuatro meses, siendo éste considerado como de prueba. Una vez que el funcionario haya pasado satisfactoriamente este período, el nombramiento tendrá "ipso facto" carácter definitivo.

Art.11.- La promoción del funcionario se hará en consideración a sus calificaciones, aptitudes y antigüedad, mediante evaluaciones periódicas.

#### CAPITULO IV - DE LA CLASIFICACION DE LOS CARGOS

Art.12.- Los cargos de la administración pública serán debidamente clasificados conforme a las funciones y responsabilidades y a los requisitos de aptitud, formación y experiencia requeridos para su desempeño.

Art.13.- La clasificación será la base fundamental para determinar la remuneración correspondiente a cada cargo, establecer los sistemas de prueba para la selección de los postulantes, y los ascensos y traslados de los funcionarios.

#### CAPITULO V - DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Art.14.- Los nombramientos de los funcionarios de carrera serán de carácter permanente una vez cumplido satisfactoriamente el período de prueba. No podrán ser separados de sus cargos si no en la forma y por las causas previstas en esta ley, con excepción de los comprendidos en el Art.8º, quienes podrán ser removidos libremente o de acuerdo con el procedimiento previsto en las leyes que regulan el desempeño de esos cargos.

Art.15.- Los funcionarios gozarán de un sueldo determinado por la ley.

Art.16.- Los sueldos serán imprescriptibles.

Art.17.- Los funcionarios no podrán ser trasladados sin su consentimiento del asiento de sus funciones, salvo que un interés público lo requiera o el propio carácter del cargo. En este caso, tendrá derecho al viático necesario para su traslado y el de su familia.

Art.18.- Los funcionarios gozarán de los derechos jubilatorios que dispongan la ley.

Art.19.- El funcionario tiene derecho a un mes de vacaciones con goce de sueldo, anualmente. Este beneficio se concederá al que tuviese un año de antigüedad por lo menos.

Art.20.- Los jefes de reparticiones podrán conceder permisos con goce sueldo hasta tres meses a los funcionarios para seguir cursos de capacitación relacionados con la organización y funcionamiento de los servicios públicos. Por un período mayor se requerirá Decreto del Poder Ejecutivo o resolución de la autoridad competente.

Art.21.- En los casos de permisos otorgados en las condiciones del artículo anterior el funcionario tiene derecho a ocupar nuevamente el cargo al término de sus funciones y la

obligación de permanecer en la Administración Pública por un tiempo por lo menos doble al de la duración de su licencia. Si no permaneciera el funcionario deberá reembolsar hasta un 60% de los gastos ocasionados al gobierno con motivo de la licencia. Podrá concederse al funcionario permiso especial fundado en razones de interés general, por Decreto del Poder Ejecutivo o Resolución de autoridad competente, en los siguientes casos:

- a) para prestar servicios en otra repartición;
- b) para cumplir un mandato electivo, y
- c) para ejercer funciones de un organismo internacional.

Art.22.- El permiso especial produce la vacancia en el cargo respectivo. El referido permiso no podrá durar más de cinco años, salvo en el caso del apartado b) del artículo anterior, cuya duración será la del mandato.

Art.23.- El funcionario con permiso especial no percibirá sueldo. Al término de su permiso tendrá derecho a ocupar la primera vacancia que hubiera en la repartición, en el nivel jerárquico que le corresponda. Asimismo, el funcionario está obligado a seguir aportando para su jubilación, sobre la base del sueldo que percibía al otorgársele el permiso.

Art.24.- El funcionario tiene derecho a solicitar permiso sin goce de sueldo hasta seis meses de duración en los siguientes casos:a) Enfermedad del cónyuge, padres e hijos;b) Razones particulares, y  
c) Para prestar servicio militar obligatorio en cuyo caso el permiso deberá extenderse hasta la duración legal de dicho servicio.

Art.25.- Cuando el funcionario tuviere que ausentarse del trabajo por razones de salud, deberá solicitar el permiso correspondiente

Art.26.- Para el caso que la ausencia por enfermedad se prolongue por más de tres días, la solicitud será acompañada de un certificado médico que mencione la duración probable de la ausencia y si el funcionario deber permanecer o no en reposo.

Art.27.- La autoridad de la repartición podrá disponer el control del estado de salud del funcionario cuando la enfermedad exceda los treinta días.

Art.28.- Podrá concederse permiso por causa de enfermedad con goce de sueldo durante un mes en el año, prorrogable dos meses más pero solamente con la mitad del sueldo.

Art.29.- El jefe de la repartición podrá otorgar al año un permiso hasta veinte días con goce de sueldo por causas justificadas que no sean las de enfermedad.

Art.30.- Corresponde conceder permiso por razones de maternidad, con goce sueldo, desde seis semanas antes de la fecha probable del parto, hasta seis semanas después del parto.

Art.31.- Podrán los funcionarios reunirse con autorización del jefe de repartición, sin interrumpir la atención normal de los servicios, para considerar las necesidades prácticas de las funciones que desempeñan y formular a las autoridades superiores jerárquicas sugerencias por escrito respecto de los medios de satisfacerlas. Los funcionarios podrán asociarse con fines culturales y sociales.

Art.32.- Son obligaciones de los funcionarios:

- a) Asistir puntualmente a las oficinas y prestar servicios, con diligencia y respeto del horario establecido, y en hora extraordinarias, eventualmente, si así lo exigiere las

necesidades de la Institución;

- b) Acatar las instrucciones de los superiores jerárquicos, relativas al servicio que no sean manifiestamente contrarias a las leyes y reglamentos;
- c) Observar dentro y fuera del servicio una conducta honorable;
- d) Guardar secreto profesional en todo lo que concierne a hechos e informaciones que pudieran conocer en el ejercicio de sus funciones; y
- e) Aceptar cambios de una función a otra no inferior en jerarquía, impuestos por razones de mejor servicio.

Art.33.- Los funcionarios deben ceñirse al desempeño de las obligaciones de su competencia, so pena de nulidad de los actos que no están ajustados a ella y circunscribir el ejercicio de su cargo dentro de los límites territoriales que les son propios. Deben observar el procedimiento establecido en cuanto a la forma de adoptar resoluciones.

Art.34.- Ningún funcionario podrá desarrollar actividades contrarias al orden público y al sistema democrático consagrado por la Constitución Nacional.

Art.35.- Ningún funcionario podrá usar de su autoridad o influencia oficial para ejercer presión sobre la conducta política de sus subordinados.

Art.36.- Los funcionarios no podrán adoptar resoluciones colectivas contra disposiciones de las autoridades competentes.

Art.37.- Quedan prohibidos los paros y las huelgas de funcionarios. A los efectos de esta ley se considera paro la suspensión colectiva de la prestación de servicios, y huelga el abandono colectivo de los cargos. Será también considerada huelga la renuncia colectiva de los funcionarios y las individuales, hechos simultáneamente con intervalo de diez días por más de cinco funcionarios de una misma repartición.

Art.38.- Los funcionarios comprendidos en las prohibiciones del artículo anterior, serán sancionados con la inhabilitación para ocupar cargos públicos de dos hasta cinco años. Los funcionarios culpables de la amenaza de paros o huelgas serán pasibles de la separación del cargo.

Art.39.- Queda prohibido a los funcionarios hacer uso de los locales y de los bienes de la administración para fines que no sean los del cumplimiento de sus funciones específicas.

Art.40.- La calidad de funcionario es incompatible con el ejercicio de una industria o comercio relacionado con las actividades de la repartición en que presta su servicio sea personalmente o como socio, o miembro de la dirección, administración o sindicatura de sociedades con fines de lucro. También es incompatible con toda ocupación que no pueda conciliarse con las obligaciones o la dignidad del cargo.

Art.41.- Ningún funcionario podrá percibir dos o más sueldos del Estado o de la Municipalidad. El que desempeñe interinamente varios cargos tendrá derecho al sueldo mayor y preferencia a la promoción.

Art.42.- Exceptúase de la disposición del artículo anterior a la docencia siendo ésta compatible con cualquier otro cargo toda vez que no entorpezca el cumplimiento de las funciones respectivas.

Art.43.- Queda prohibido igualmente a los funcionarios:

- a) Recibir obsequios o aprovechar ventajas para ejecutar, abstenerse de ejecutar, ejecutar con mayor esmero o con retardo, cualquier acto inherente a sus funciones;
- b) Intervenir directamente o por interpósita persona o con actos simulados en la obtención de concesiones del Estado o de cualquier otro beneficio que importe un privilegio;
- c) Aceptar toda manifestación pública de adhesión, homenaje y obsequios de parte de sus subordinados por razones referidos a sus cargos y durante el ejercicio de sus funciones.

Art.44.- Ningún funcionario de la administración pública encargado de la guarda, conservación y percepción de los dineros, valores, renta o impuestos pertenecientes al Estado, bajo pena disciplinaria de segundo grado, podrá concurrir a salas o locales de juego de azar, excepto en aquellos casos en que su presencia sea necesaria por razones de sus funciones.

Art.45.- Los funcionarios de la administración pública deberán formular manifestación de bienes, bajo juramento. Los que perciben o manejen fondos públicos lo harán por escritura pública, con exoneración total de gravámenes fiscales, y suscribirán seguros de fidelidad a favor del Estado. Los documentos respectivos serán depositados en la Dirección General del Personal Público.

#### CAPITULO VI - DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

Art.46.- El funcionario que falta al cumplimiento de sus deberes será sancionado conforme a las disposiciones de este capítulo.

Art.47.- Las medidas disciplinarias son de primer y segundo grados.

Art.48.- Son medidas disciplinarias de primer grado:1°) amonestación verbal.  
2°) apercibimiento por escrito.  
3°) multa del importe de uno a cinco días de sueldo.

Art.49.- Son medidas disciplinarias de segundo grado:1°) suspensión de los derechos a promoción por un período de un año;2°) traslado;3°) suspensión en el trabajo sin goce de sueldo hasta noventa días.  
4°) separación del cargo.  
5°) destitución, con inhabilitación para ocupar cargos públicos de dos a cinco años.

Art.50.- Las medidas disciplinarias de primer grado serán aplicados por el jefe de la repartición sin necesidad de instruir sumario administrativo y las de segundo grado serán aplicadas por la autoridad que produjo el nombramiento previo sumario administrativo, sin perjuicio de pasar los antecedentes a la jurisdicción ordinaria en los casos de hechos considerados como delitos comunes.

Art.51.- Serán pasibles de las medidas disciplinarias de primer grado los funcionarios que incurran en una o varias de las siguientes faltas:1°) asistencia tardía o irregular a la oficina;2°) negligencia;  
3°) falta de respeto a los superiores o al público.  
4°) ausencia injustificada que no exceda de tres días.

Art.52.- Serán pasibles de las medidas disciplinarias de segundo grado los funcionarios culpables de una o varias de las siguientes faltas:1°) ausencia injustificada por más de tres días.

2°) abandono de cargo.

3°) insubordinación al superior jerárquico.

4°) violación del secreto profesional.

5°) incitación o participación en paros o huelgas de funcionarios.

6°) percibir gratificaciones, dádivas o ventajas de cualquier índole en función del cargo.

7°) ineptitud moral para desempeñar útilmente las funciones del cargo.

8°) malversación de caudales públicos.

9°) reiteración o reincidencia en las causas pasibles de penas de primer grado.

10°) inobservancia de las obligaciones.

La falta de los incisos 6 y 8 será sancionada con la pena prevista en el artículo 49° inciso 5° de esta ley.

Art.53.- El sumario administrativo será instruido por un juez instructor designado por el jefe de la repartición y quedará terminado dentro de los sesenta días de su iniciación. La resolución definitiva será dictada dentro de los treinta días de hallarse la causa en estado de resolución. Transcurrido el plazo indicado, sin que hubiere pronunciamiento, se considerará automáticamente concluída la causa sin que afecte la honorabilidad del funcionario.

Art.54.- En los sumarios se observarán, en cuanto fueren aplicables, las disposiciones del Código de Procedimientos Penales. Podrán ser iniciados de oficio o por denuncia de parte, y se dará intervención al acusado para ejercer libremente su defensa, por sí o por apoderado. La resolución que recayere será fundada.

Art.55.- La decisión condenatoria podrá ser objeto de acción contencioso administrativa dentro del perentorio plazo de cinco días.

La interposición de la acción no suspenderá la aplicación de la sanción.

Art.56.- Las penas disciplinarias establecidas de acuerdo con esta ley serán aplicadas sin perjuicio e independientemente de las prescriptas por el Código Penal.

Art.57.- Si el condenado ha ocasionado daño patrimonial al Estado, se tendrá acción contra los bienes del culpable para el resarcimiento correspondiente.

#### CAPITULO VII - DE LA TERMINACION DE FUNCIONES

Art.58.- Los funcionarios podrán ser removidos de sus cargos sólo por motivos establecidos en esta ley.

Art.59.- El funcionario termina sus funciones por:a) muerte;b) renuncia;c) jubilación;d) expiración del plazo para el cual fuera nombrado;e) separación del cargo;f) destitución; g) supresión o fusión de cargos legalmente dispuestas; y h) incapacidad debidamente comprobada.

Art.60.- En el caso previsto en el inciso g) del artículo anterior, el funcionario de más de un año de antigüedad tendrá derecho a una indemnización equivalente a dos meses del último sueldo percibido. Además durante un período de seis meses desde la fecha de su

cesantía, el funcionario tendrá derecho para ocupar la primera vacancia que hubiere en la repartición conforme a su categoría anterior.

Art.61.- Cuando judicialmente es revocada la decisión condenatoria de cesantía el funcionario tendrá derecho a reingresar al servicio en la primera vacancia producida en la repartición o en cualquier otro cargo de categoría similar de la administración pública. Si a los seis meses no reingresare al servicio de la función pública el afectado tendrá derecho a una indemnización equivalente a cuatro meses del último sueldo si tuviere una antigüedad hasta de cinco años, y un mes más de sueldo por cada año de servicio prestado. La indemnización no tendrá lugar si el afectado tuviere derecho a la jubilación.

Art.62.- Para el cumplimiento de las indemnizaciones previstas en los artículos anteriores el Ministerio de Hacienda adoptará las medidas pertinentes para el pago dentro del ejercicio fiscal del Rubro imprevisto.

#### CAPITULO VIII - DE LA DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL PUBLICO

Art.63.- Créase la Dirección General del Personal Público, dependiente de la Presidencia de la República con la finalidad de vigilar el cumplimiento de las disposiciones de esta ley y promover por medio del establecimiento de normas técnicas uniformes la vigencia de los principios de la carrera administrativa.

Art.64.- La Dirección General del Personal Público tendrá un Director General y los funcionarios necesarios para el cumplimiento de las siguientes funciones:

1.- Normas y procedimientos:

- a) Establecer reglamentos básicos generales para la gestión de los funcionarios.b) Dictaminar sobre los reglamentos internos de trabajo de las distintas reparticiones; y
- c) Bregar por la debida aplicación de esta ley y sus reglamentos.

2.- Clasificación de cargos y remuneraciones:

- a)Establecer el plan de clasificación de los cargos de la administración pública y mantenerlo al día; y
- b)Participar en el estudio de la remuneración de los funcionarios, teniendo en consideración sus consecuencias, sociales, económicas y financieras.

3.- Selección, capacitación y calificación:

- a) Dictar las normas de pruebas para el ingreso a los cargos de la administración;
- b) Organizar los exámenes respectivos;
- c) Certificar la idoneidad de los postulantes,
- d) Formular planes de capacitación; y
- e) Establecer sistemas de calificación de eficiencia periódica de los funcionarios.

4.- Asesorar a las oficinas del personal de las diversas reparticiones en la aplicación de esta ley y los reglamentos.

5.- Registro y estadísticas:

a) Manejar al día el legajo de todos los funcionarios; yb) Llevar estadísticas que permitan conocer datos necesarios para orientar y evaluar la gestión de los funcionarios.

6.- Participar en el estudio y en el análisis de las normas que regulan las jubilaciones y pensiones a cargo del Estado.

Art.65.- Créase una Junta del Personal Público con la finalidad de asesorar al Director General del Personal en la aplicación de este Estatuto y sus reglamentaciones.

La Junta será integrada por el Director General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, el Director de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia y Trabajo, el Director de la Escuela de Administración de la Universidad Nacional de Asunción y por el Presidente de la Federación de Funcionarios Públicos. El Director General de Personal tendrá la obligación de asistir a las reuniones de la Junta.

La Junta será presidida por uno de los miembros en períodos rotatorios de doce meses cada uno.

La Junta tendrá su reglamento interno el cual ajustará su funcionamiento.

#### CAPITULO IX - DISPOSICIONES FINALES

Art.66.- La permanencia y antigüedad de los funcionarios actualmente en ejercicio quedan garantizadas salvo las excepciones previstas en esta ley.

Art.67.- La Dirección General del Personal Público organizará cursos de capacitación de los funcionarios de los diversos niveles a fin de adecuarlos a los requerimientos establecidos en la clasificación de los cargos y como un requisito para pertenecer a la carrera administrativa.

Art.68.- A partir de un año del funcionamiento de la Dirección General del Personal Público las vacancias que se produjeran en la administración pública serán llenadas por el procedimiento establecido en los artículos 4° y 6° respectivamente de esta ley.

Art.69.- Los cargos de la Dirección General del Personal Público serán previstos en el Presupuesto General de la Nación.

Art.70.- Queda derogada la ley 1.056 del 31 de octubre de 1935.

Art.71.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONGRESO NACIONAL, A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO UN MIL NOVECIENTOS SETENTA.