

DECRETO LEY N° 11049

GRAL HUGO BANZER SUAREZ

PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el Plan Nacional de Reforma Administrativa considera la necesidad de racionalizar la organización, funciones y actividades del Estado y dotar a éste de la capacidad necesaria para la ejecución de los planes y programas de desarrollo.

Que, uno de los aspectos fundamentales de tal racionalización consiste en la implantación de un sistema técnico, dinámico y moral de administración del personal público a fin de garantizar al país la necesaria eficiencia, oportunidad y economía en la prestación de los diferentes servicios a cargo del Estado.

Que, el funcionario público es el elemento básico de la Administración Pública en la consecución de sus fines, puesto que el éxito de los programas que ejecuta el Supremo Gobierno en beneficio del pueblo boliviano se encuentra en función directa de su capacidad, efectividad y honestidad.

Que, el Título IV de la Constitución Política del Estado establece los principios que deben regular los derechos de los funcionarios y sus relaciones con el Estado, y por su parte, la Ley de Organización Administrativa del Poder Ejecutivo determina las normas básicas del ejercicio de la Función Pública.

Que, la eficiencia, dignificación y moralización de la Función Pública solo podrá alcanzarse mediante la implantación de un régimen de Carrera Administrativa que regule el ingreso del ciudadano a la Administración Pública Nacional, la estabilidad y continuidad funcionaria, una remuneración justa, el derecho a promoción en base al mérito y un adecuado equilibrio entre los derechos y obligaciones recíprocos de Estado y el Funcionario Público.

Que, asimismo, los funcionarios Públicos constituyen el único sector laboral del país que no se halla protegido por leyes y normas de carácter social que le reconozcan un mínimo de derechos, acorde con el importante rol que cumple en beneficio de la colectividad y el respeto que merece su personalidad y dignidad humanas.

Que, en consecuencia, corresponde al Supremo Gobierno aprobar el conjunto de normas legales relativas a la organización y funcionamiento de un sistema moderno de Administración de Personal Público y al Régimen de Carrera en beneficio del servidor del Estado.

EN CONSEJO DE MINISTROS,

DECRETA:

ARTÍCULO ÚNICOApruébase las leyes del Sistema Nacional de Personal y de Carrera Administrativa en sus 55 Artículos y XII Capítulos la primera, y en sus 74 Artículos y IX Capítulos la segunda, conforme a los siguientes textos adjuntos;

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los veinticuatro días del mes de agosto de mil novecientos setenta y tres años

FDO. GRAL. HUGO BANZER SUAREZ, Mario R. Gutiérrez Gutiérrez, Wálter Castro Avendaño, Jaime Florentino Mendieta Vargas, Germán Azcárraga Jiménez, Ambrosio García Rivera, Luis Leigue Suárez, Jaime Tapia Alipaz, Guillermo Fortún Suárez, Alberto Natusch Busch, Ramón Azero Sanzetenea, Roberto Capriles Gutiérrez, Raúl Lema Patiño, Juan Pereda Asbún, Julio Prado Salmón, Waldo Cerruto Calderón, Mario Escobari Guerra.

LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE PERSONAL

CAPITULO I

OBJETIVOS Y ESTRUCTURA DEL SISTEMA

ARTÍCULO 1.- En cumplimiento de la ley de Organización Administrativa del Poder Ejecutivo, la presente Ley tiene por finalidad definir los objetivos y principios del Sistema Nacional de Personal, y establecer las normas relativas a su organización y funciones.

ARTÍCULO 2.- El Sistema Nacional Personal está constituido por el conjunto de organismos de la Administración Pública Nacional cuya acción coordinada posibilita la formulación y aplicación de principios normas y técnicas uniformes de Administración de Personal con el objeto común de jerarquizar la función pública y alcanzar una mayor eficiencia administrativa acorde con las necesidades del desarrollo económico y social del país.

ARTÍCULO 3.- Se encuentran comprendidos en el campo de aplicación del Sistema Nacional de Personal todos los organismos de la Administración Pública Nacional y los funcionarios que prestan servicios en ellos.

ARTÍCULO 4.- Las normas del Sistema Nacional de Personal se aplicarán en forma progresiva, debiendo ejecutarse de inmediato en la Administración Central. Los demás grupos institucionales se incorporarán al Sistema conforme a las prioridades que señala la Subsecretaría de Reforma Administrativa y según las necesidades y requerimientos de los organismos respectivos.

ARTÍCULO 5.- El Sistema Nacional de Personal se encuentra estructurado en base a los siguientes órganos:

- Corte Nacional del Trabajo y Juzgados de Personal.
- Dirección del Sistema Nacional de Personal.
- Oficinas de Personal.

ARTÍCULO 6.- Para los fines de la presente Ley, se considera Funcionario Público a toda persona que ejerce un cargo legalmente creado por autoridad competente y consignado en los presupuestos de servicios personales de los organismos respectivos de la Administración Pública Nacional.

CAPITULO II

ORGANOS DE APLICACIÓN DE LA LEY

ARTÍCULO 7.- Se reconoce la competencia y jurisdicción de la Corte Nacional del Trabajo para la aplicación de lo presente Ley y sus normas complementarias. A este efecto se crean, un Juzgado de Personal en cada Departamento de la República y en la Corte Nacional del Trabajo, la Sala Tercera de Personal, constituida por tres miembros.

ARTÍCULO 8.- El Juzgado de Personal conocerá y resolverá en grado de revisión las controversias que se susciten en materia de reasignación de funciones, evaluación de servicios, traslados, permutas y suspensiones aplicadas por las Oficinas de Personal de la Administración Pública Nacional. En única instancia conocerá de las destituciones de personal que se hayan efectuado mediante proceso administrativo o aquellas de carácter discrecional. Los fallos correspondientes podrán ser recurridos de nulidad ante la Corte Nacional del Trabajo.

ARTÍCULO 9.- La Corte Nacional del Trabajo, a través de su Sala Tercera de Personal, conocerá y resolverá en recurso de nulidad los fallos del Juzgado de Personal en el término perentorio de diez días.

CAPITULO III

DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PERSONAL

ARTÍCULO 10.- La Dirección del Sistema Nacional de Personal, dependiente de la Secretaría del Consejo Nacional de Economía y Planificación, es el órgano central de este Sistema y tiene a su cargo la ejecución de la política de personal del Gobierno en el Sector Público, Actúa como órgano normativo, coordinador y supervisor, del Sistema

ARTÍCULO 11.- Son atribuciones de la Dirección del Sistema Nacional de Personal:

- Proponer al Gobierno, a través de la Secretaría, del Consejo Nacional de Economía y Planificación, la política nacional de personal
- Dictar normas técnicas sobre la organización y coordinación del Sistema.
- Supervisar la aplicación del régimen de carrera y el cumplimiento de sus normas a través de las Oficinas, de Personal.
- Proyectar disposiciones legales relacionadas con la Administración de Personal
- Supervisar la aplicación y cumplimiento de las normas y técnicas de personal vigentes en los organismos del Poder Ejecutivo.
- Atender consultas de los ejecutivos del Sector Público y de los Jefes de Personal de las unidades institucionales del Sistema, sobre problemas relativos a política, acciones y procedimientos de personal.
- Asesorar al Gobierno sobre las necesidades de aumento o reducción de personal y su asignación racional en los organismos de la Administración Pública Nacional.
- Elaborar planes de clasificación de cargos y de racionalización de remuneraciones en los organismos estatales
- Dictar normas sobre selección de personal, supervisando su aplicación a través de las Oficinas sectoriales de Personal.
- Organizar y mantener actualizado el Registro Nacional del Funcionario Público.
- Efectuar estudios e investigaciones sobre problemas que afectan a la función pública.

- Fomentar la profesionalización de los funcionarios públicos dentro del régimen de carrera administrativa,

ll) Realizar estudios, en coordinación con los organismos competentes, de los recursos humanos de la Administración Pública Nacional, para su mejor utilización en función del Desarrollo Nacional.

- Promover la creación de incentivos para los funcionarios del Estado.
- Realizar y mantener al día el Registro del funcionario público en coordinación con los organismos competentes.

ñ) Elaborar y fomentar programas que contribuyan al mejoramiento de las relaciones humanas y a la aplicación de una política de bienestar social en favor de los diferentes grupos de funcionarios estatales.

ARTÍCULO 12.- La Dirección del Sistema Nacional de Personal establecerá normas dirigidas a facilitar la operación técnica de las oficinas de Personal y su integración efectiva al Sistema. Asimismo, establecerá mecanismos adecuados de coordinación y comunicación que mantengan a la Dirección en estrecho y permanente contacto con dichas unidades Sectoriales y a estas entre sí.

CAPITULO IV

OFICINAS DE PERSONAL

ARTÍCULO 13.- Las Oficinas de Personal de las diferentes reparticiones de la Administración Pública Nacional, son órganos del Sistema Nacional de Personal y cumplen funciones de ejecución de la política de personal, aplicando las normas legales vigentes, a cuyo fin se les reconocerá un nivel jerárquico compatible con sus funciones y responsabilidades.

ARTÍCULO 14.- Son funciones de las Oficinas de Personal:

- Cumplir y hacer cumplir los principios básicos y normas que rigen el Sistema.

- Asesorar a las autoridades ejecutivas de su repartición, en la aplicación de políticas y programas en el campo de la Administración de Personal.
- Velar por la aplicación de las normas, técnicas y procedimientos del Sistema en materia de selección y designación de personal y de evaluación de servicios.
- Mantener al día la clasificación y valoración de cargos de su organización, según las normas de la Dirección del Sistema Nacional de Personal.
- Cooperar con la Dirección del Sistema Nacional de Personal en la administración del régimen de carrera administrativa en base al mérito.
- Promover la permanente capacitación de los trabajadores de su servicio, detectando las necesidades de adiestramiento, en coordinación con los jefes y supervisores, para formular oportunamente los requerimientos del caso ante los organismos competentes.
- Investigar problemas inherentes a los movimientos de personal y proponer las medidas correspondientes.
- Aplicar los Manuales de Procedimientos de Personal, garantizando la uniformidad en cuanto a normas y acciones de personal
- Fomentar la implantación de estímulos morales y materiales en favor de los funcionarios.
- Promover y ejecutar programas de bienestar social y de relaciones humanas en favor de los funcionarios y sus familiares.
- Realizar investigaciones sobre recursos humanos sectoriales en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Personal.

ARTÍCULO 15.- Las Oficinas de Personal contrarán con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus funciones y aplicar las normas del Sistema contempladas en la presente Ley, debiendo estar a cargo de [personal](#) técnico especializado en Administración de Personal.

CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 16.- La carrera administrativa está constituida por un conjunto de normas que regulan los derechos y obligaciones del funcionario del Estado, las condiciones de ingreso a la función pública, la permanencia y estabilidad en el ejercicio de ésta y la promoción a cargos de mayor jerarquía en base a la aplicación de los principios del mérito y la igualdad de oportunidades.

La carrera Administrativa se basa en la valoración y dignificación del servidor del Estado y en el reconocimiento de su idoneidad en el ejercicio de la función pública.

ARTÍCULO 17.- Todo funcionario público gozará de los derechos que le confiere la carrera administrativa siempre que cumpla con los requisitos del cargo que desempeña o los exigidos para cargos de mayor jerarquía cuando se trate de ascensos.

ARTÍCULO 18.- Para los efectos de la carrera administrativa, la Ley pertinente y sus disposiciones complementarias establecerán las clases de funcionarios que prestan servicios en los organismos del Estado y las condiciones de admisión a la función pública.

ARTÍCULO 19.- El ingreso a la Carrera Administrativa, se efectuará previo cumplimiento de las normas de selección de personal contempladas en la presente disposición legal, en la Ley de la Carrera Administrativa y disposiciones complementarias.

ARTÍCULO 20.- La Dirección del Sistema Nacional de Personal, como órgano técnico central del Sistema, tendrá a su cargo la supervisión del régimen de carrera administrativa a objeto de exigir el cumplimiento de los requisitos mínimos de cada cargo, la aplicación correcta de la nomenclatura de la Clasificación de Cargos y la adecuación del sueldo a nivel respectivo.

ARTÍCULO 21.- Los funcionarios de carrera no podrán ser destituidos de sus cargos, sin previo proceso administrativo sustanciado conforme a Ley.

ARTÍCULO 22.- El régimen establecido en este Capítulo será reglamentado por la Ley de Carrera Administrativa.

CAPITULO VI

CLASIFICACIÓN DE CARGOS

ARTÍCULO 23.- Se instituye el Sistema de Clasificación de Cargos que consiste en la agrupación de éstos en clases, tomando como base los siguientes factores:

- Naturaleza del trabajo.
- Identificación o similitud de las funciones y responsabilidades.
- Grado de dificultad o complejidad de las tareas.
- Determinación de los requisitos de capacidad, nivel de estudios y experiencias para desempeñarlo.
- Valor presuntivo del cargo para fines de renumeración .

ARTÍCULO 24.- A fin de uniformar la nomenclatura de los cargos, cada clase se designará con un título representativo que corresponde a la naturaleza del trabajo. Este título será usado en todas las acciones de personal y los procedimientos de orden presupuestario.

ARTÍCULO 25.- Corresponde a la Dirección del Sistema Nacional de Personal la elaboración, administración y revisión periódica de la clasificación de cargos en los organismos de la Administración Pública Nacional. En caso que alguno de estos organismos hubiese efectuado o efectuare este estudio bajo su propia responsabilidad e iniciativa, deberá necesariamente adecuarse a las normas técnicas de la Dirección del Sistema Nacional de Personal en esta materia y coordinar con ella el trabajo respectivo.

ARTÍCULO 26.- La clasificación será el elemento fundamental para fijar el salario correspondiente a cada clase de cargo. La información contenida en las especificaciones de clases constituirá la base de los procesos de selección, capacitación, evaluación de servicios y ascensos.

ARTÍCULO 27.- El Sistema de Clasificación de Cargos se aplicará en los organismos de la Administración Pública Nacional con carácter obligatorio, conforme a la disposición legal correspondiente.

CAPITULO VII

RÉGIMEN DE REMUNERACIONES

ARTÍCULO 28.- Todos los funcionarios del Estado tienen derecho a recibir una remuneración adecuada por los servicios prestados a la Administración Pública Nacional, la que comprende el sueldo o salario y las asignaciones complementarias reconocidas por Ley.

ARTÍCULO 29.- Los sueldos serán determinados paulatinamente tomando en cuenta la clasificación de los cargos, con el objeto de garantizar el principio de igual remuneraciones para igual trabajo en los diferentes organismos del Estado.

ARTÍCULO 30.- Los regímenes salariales para los funcionarios de la Administración Pública Nacional se estudiarán y formularán en base a los siguientes factores:

- Funciones, responsabilidades y características de los cargos.
- Requisitos para desempeñarlos.
- Niveles salariales en las distintas entidades estatales y en el sector privado.

ARTÍCULO 31.- El Poder Ejecutivo en base a tales factores, aprobará las escalas de remuneraciones para los funcionarios de la Administración Pública Nacional y expedirá los decretos respectivos para su vigencia e implementación. Las Oficinas de Personal, bajo la supervisión y coordinación de la Dirección del Sistema Nacional de Personal, tendrán a su cargo la correcta aplicación de las escalas salariales aprobadas por el Gobierno, quedando a cargo de la Contrataría General de la República la Fiscalización correspondiente.

ARTÍCULO 32.- La programación presupuestaria en el capítulo de Servicios Personales, se efectuará en base a los planes salariales aprobados por el Gobierno, aplicándose éstos en forma paulatina de acuerdo a las posibilidades financieras del Estado.

ARTÍCULO 33.- El Poder Ejecutivo dictará las normas especiales que regulen el régimen de remuneraciones de la Administración Pública Nacional.

CAPITULO VIII

SELECCIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 34.- La selección de personal tiene por objeto dotar al Estado de las personas más capaces y calificadas para el ejercicio de la función pública. Dicha selección se efectuara según las normas del presente Capítulo y de la Ley de Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 35.- El derecho a ejercer cualquier cargo en la Administración Pública Nacional está reservado a todo ciudadano boliviano que cumpla con los requisitos establecidos para el cargo respectivo.

ARTÍCULO- 36.- El ingreso al servicio del Estado en los cargos comprendidos en la Carrera Administrativa, se determinará obligatoriamente sobre la base del sistema de concursos: méritos, exámenes y otras pruebas que permitan determinar la idoneidad de los participantes.

ARTÍCULO 37.- Corresponde a la Dirección del Sistema Nacional de Personal, de acuerdo con el artículo 11 de la presente Ley, dictar normas para el proceso de selección de personal en los organismos de la Administración Pública Nacional.

ARTÍCULO 38.- Las convocatorias y tramitación de los concursos para llenar las vacancias, que se produzcan en los organismos de la Administración Pública Nacional, se efectuará por las Oficinas de Personal en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Personal.

CAPITULO IX

EVALUACIÓN DE SERVICIOS.

ARTÍCULO 39.- La evaluación de servicios tiene por objeto analizar y calificar el desempeño del funcionario en el cargo asignado, a través de factores relacionados con la ejecución de sus funciones y su comportamiento en el trabajo. Se aplicará con carácter obligatorio en todos los organismos de la Administración Pública Nacional.

ARTÍCULO 40.- Los objetivos de la evaluación son los siguientes:

- Determinar el comportamiento del funcionario y su integración al grupo de trabajo y a la organización
-

Establecer su responsabilidad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones del cargo.

- Estimular y fortalecer su espíritu de superación.
- Conocer sus deficiencias para determinar las necesidades de adiestramiento.
- Mejorar las relaciones entre supervisor y supervisado.
- Promover a los funcionarios mejor calificados que cumplan los requisitos del nuevo cargo.

ARTÍCULO 41.- La evaluación de servicios se efectuará por lo menos una, vez al año y estará á cargo del supervisor del funcionario, debiendo ser revisada y aprobada por el Jefe inmediato del evaluador.

ARTÍCULO 42.- El funcionario tendrá derecho a conocer los resultados de su evaluación, pudiendo ocurrir en la vía administrativa ante las autoridades superiores de su repartición en caso de reclamo.

ARTÍCULO 43.- La programación de la evaluación será efectuada por las Oficinas de Personal de cada repartición u organismos, bajo las normas y procedimientos que establezca la Dirección del Sistema Nacional de Personal

CAPITULO X

CAPACITACIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 44.- La capacitación es una actividad que llene por objeto elevar la eficiencia de los funcionarios del Estado mediante la ampliación de sus conocimiento, el mejoramiento de sus técnicas y habilidades de trabajo y su adaptación a los cambios propios de la dinámica administrativa.

ARTÍCULO 45.- Es obligatoria la capacitación de los funcionarios públicos, debiendo utilizarse a tal fin todos los medios e instrumentos con que cuenta el Estado a nivel nacional, regional, local e institucional, y la cooperación internacional. Su implementación se efectuara através de la aplicación de una adecuada política de descentralización y desconcentración de esta actividad, debidamente dirigida, coordinada y supervisada por el Instituto Superior de Administración Pública. La Dirección del Sistema Nacional de Personal prestará cooperación de ISAP en la determinación de necesidades de capacitación.

ARTÍCULO 46.- La capacitación abarcará los siguientes aspectos:

- Capacitación básica e inicial para los aspirantes a ingresar a la función pública
- Adiestramiento en servicio para elevar la eficiencia funcionaria
- Cursos de perfeccionamiento dentro y fuera del país mantener al día los conocimientos relativos al avance tecnológico, científico y administrativo.

ARTÍCULO 47.- La capacitación recibirá especial atención del Estado. Para este objeto, en el Presupuesto General de la Nación se asignaran los recursos necesarios para la ejecución de programas nacionales regionales y sectoriales.

CAPITULO XI

REGISTRO Y CONTROL

ARTÍCULO 48.- El Registro Nacional del Funcionario Público, a cargo de la Dirección del Sistema Nacional de Personal, tiene por objeto disponer en forma permanente de la información estadística necesaria para conocer los recursos humanos de la Administración Pública Nacional y racionalizar su utilización en forma más efectiva.

ARTÍCULO 49.- La Dirección del Sistema Nacional de Personal establecerá las normas para la organización de un sistema de movimiento, control y registro de los funcionarios de la Administración Pública Nacional, haciéndose cargo de la dirección y administración de este sistema.

ARTÍCULO 50.- Las designaciones destituciones, ascensos y otros cambios en los cargos de carrera, deberán ser comunicados a la Dirección del Sistema Nacional de Personal, para fines de registro y los que se señalan en los artículos 20 y 38 de la presente Ley

ARTÍCULO 51.- El Registro Nacional del Funcionario Público contendrá la información necesaria para la ejecución, administración y control de la carrera administrativa en la Administración Pública Nacional

ARTÍCULO 52.- La Dirección del Sistema Nacional de Personal, de acuerdo al artículo 11, inciso j) de la presente Ley, determinará los procedimientos y formularios que utilizarán las Oficinas de Personal a objeto de uniformar el Sistema de Registro y Control de los funcionarios públicos.

CAPITULO XII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 53.- Los Ministerios e instituciones de la Administración Pública Nacional, a través de sus Oficinas de Personal, organizarán la Administración de Personal en base a las normas de la presente Ley y cooperarán en la implantación y funcionamiento del Sistema Nacional de Personal.

ARTÍCULO 54.- La presente Ley será ejecutada en forma gradual y progresiva, asignándose en el Presupuesto General de la Nación los recursos necesarios para su aplicación.

ARTÍCULO 55.- Las disposiciones complementarias que dicte el Supremo Gobierno, reglamentando o modificando la presente Ley, serán, propuestas y presentadas por o a través de la Secretaría del Consejo Nacional de Economía y Planificación.

LEY DE CARRERA ADMINISTRATIVA

CAPITULO I

NORMAS GENERALES

Artículo 1. En cumplimiento de la Ley del Sistema Nacional de Personal de presente disposición regula las relaciones de trabajo entre el Estado y los ciudadanos que prestan servicio en sus diferentes organismos, implantado el régimen de carrera administrativa en favor del funcionario público.

Artículo 2. Para los efectos de esta Ley, se considera funcionario de carrera a la persona que habiendo cumplido con los requisitos establecidos para la selección de personal, sea nombrada en un cargo público por autoridad competente y se desempeñe en él satisfactoriamente durante el período de prueba.

Artículo 3. El Régimen de Carrera Administrativa se aplica a todos los funcionarios del Estado que no se hallan amparados por la Ley General del Trabajo y que reúnan las condiciones señaladas en el artículo anterior.

Artículo 4. Los funcionarios del Estado comprendidos en el régimen de carrera sólo podrán ser destituidos de sus cargos previo proceso administrativo, si incurriesen en alguna de las causales contempladas en esta Ley.

Artículo 5. De acuerdo a la forma como sean provistos los cargos en la Administración Pública Nacional, éstos pueden ser clasificados en la siguiente manera:

- Cargos de libre nombramiento y remoción.
- Cargos de carrera.

Artículo 6. Son cargos de libre nombramiento y remoción los ejercidos por los siguientes funcionarios:

- Los Ministros de Estado, Subsecretarios, Asesores Especiales del Ministro, Secretorios Privados y Ayudantes en los organismos de la Administración Central.
- Los Jefes de Misión Diplomática.
- Los Presidentes, Gerentes o Directores de organismos regionales, instituciones públicas y empresas estatales.
- Los funcionarios de confianza personal del Presidente de la República.
- Los Agentes Secretos.
- Prefectos, Subprefectos, Corregidores, Oficiales Mayores, Asesores Especiales y Secretarios Generales de Gobiernos Departamentales y Locales.

Artículo 7. Se exceptúan del campo de aplicación de la presente Ley:

- El personal profesional civil y del Escalafón de Servicios de la Fuerza Armada de la Nación,
- El personal profesional del Servicio de Seguridad Pública.

- El personal docente; urbano y rural, sujeto al Escalafón del Magisterio Nacional

Artículo 8. Son [cargos de](#) carrera todos aquellos que forman parte de la nomenclatura del Manual de Clasificación de Cargos. Corresponden a funciones técnico-administrativas cuyo ejercicio constituye base de sustentación permanente de la actividad del Estado y de la ejecución de los planes y programas de desarrollo.

CAPITULO II

DEL INGRESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Artículo 9. Son condiciones para ingresar a la Carrera Administrativa:

- Ser ciudadano boliviano.
- Poser condiciones físicas, morales e intelectuales para el desempeño del cargo.
- Satisfacer los requisitos mínimos del Manual de Clasificación de Cargos para la clase respectiva.
- Demostrar idoneidad mediante concursos, pruebas o exámenes.
- Ser nombrado por autoridad competente de la lista de candidatos que hayan obtenido calificación promedio de 70% ó más en los concursos que organice la Oficina de Personal de cada Institución.

-

Cumplir satisfactoriamente un período de prueba de tres meses contados a partir de la fecha en que tomó posesión de cargo.

Artículo 10. La Dirección del Sistema Nacional de Personal, como órgano encargado de la Administración del Régimen de Carrera, prestará asesoría técnica a las Oficinas de Personal en la tramitación de concursos y aplicación de pruebas y exámenes, y colaborará al cumplimiento de las normas y disposiciones legales contempladas en esta Ley y en la del Sistema Nacional de Personal.

Artículo 11. Los Ministros de Estado y los Ejecutivos de los organismos y entidades de la Administración Pública Nacional deberán efectuar los nombramientos de los funcionarios de carrera, ajustándose a las normas y procedimientos de selección de personal.

Artículo 12. El funcionario que hubiese sido incorporado al régimen de carrera bajo las condiciones y requisitos de la presente Ley, tendrá derecho a solicitar y obtener el Título de Funcionario de Carrera, que será otorgado por el Presidente de la República en documento valorado. Su tramitación se efectuará a través de la Dirección del Sistema Nacional de Personal a requerimiento de la autoridad nominadora de la repartición a la que pertenece el funcionario.

Artículo 13. La Contraloría General de la República representará en el término de prueba cualquier nombramiento que se efectúe en contravención a las disposiciones de la presente Ley y de la del Sistema Nacional de Personal. En los nombramientos no se harán discriminaciones de sexo ni de tipo político o religioso.

Artículo 14. Todo ciudadano que ingrese a la Carrera Administrativa con posterioridad a la dictación de la presente Ley, hará conocer a la Dirección del Sistema Nacional de Personal, a través de la respectiva Oficina de Personal, sus datos personales, estudios realizados y experiencia de trabajo, a objeto de enviar la información al Centro Nacional de Computación (CENACO) para su procesamiento con destino al Registro Nacional de Funcionarios Públicos.

CAPITULO III

DERECHOS, OBLIGACIONES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 15.- El funcionario del Estado, incorporado al Régimen de Carrera, gozará de los siguientes derechos:

Ascensos e incrementos en las remuneraciones en base a los principios de la idoneidad y el mérito.

- Estabilidad en el ejercicio de la función pública y en el cargo desempeñado.
- Remuneración adecuada del trabajo de acuerdo a la clase de cargo.
- Respeto a la condición y dignidad humanas.
- Representar por escrito órdenes superiores contrarias a la Ley o que se consideren perjudiciales para el interés colectivo.
- Vacación anual y licencias por enfermedad, matrimonio y otras causas conforme a Ley.
- Tolerancia de dos horas diarias, debidamente justificada, para profesores y estudiantes universitarios.
- Capacitación de acuerdo a las necesidades del servicio y a las aptitudes del funcionario.
- Preferencia a ser designado en un cargo vacante de la misma clase en caso de supresión del que ocupaba.

- Restitución a su cargo anterior en los casos de haber ocupado temporalmente cargos de libre nombramiento y remoción.
- Derecho a indemnización por tiempo de servicios en caso de supresión de cargo, conforme a la presente Ley.
- Premios y estímulos por eficiencia funcionaria o por servicios distinguidos.

II) Ocurrir y apelar ante el Juzgado de Personal y la Corte Nacional de Trabajo en los casos de despido y otros señalados en la presente Ley.

- Presentar quejas por escrito en la vía jerárquica.
- Ser y estar informado de la organización y objetivos de la repartición en que trabaja y conocer la naturaleza y tareas del cargo que ocupa.
- Derecho a la renta de vejez básica y complementaria del régimen de seguridad Social y a todos los beneficios del mismo.
- Participar en la formulación y ejecución de los programas según los niveles respectivos.

Los funcionarios no incorporados al régimen de carrera, gozarán de todos estos derechos, con excepción de los correspondientes a los incisos a), b), i), j), k) y m).

Artículo 16.El funcionario de carrera cuyo cargo sea suprimido podrá ocupar la primera vacancia de la misma clase de cargo que existe o se produzca en el mismo sector y localidad de la Administración Pública Nacional

Si en el lapso de un mes contado a partir de la supresión del cargo no hubiese sido posible su reincorporación, recibirá la indemnización de un sueldo, mensual completo por cada año consecutivo de servicios, el que se fijará en base al promedio de renumeraciones de los últimos tres meses. La indemnización se pagará en forma mensual y cesará en el momento en que el funcionario sea requerido a ocupar otro cargo de la misma clase y nivel en la Administración Pública Nacional.

Artículo 17.En los casos de supresión de cargo, si el funcionario reingresara a la Administración Pública Nacional no tendrá derecho a nueva indemnización por los años de servicio respecto de los cuales ya hubiese percibido este beneficio.

Empero, para el cómputo de la antigüedad a efectos de jubilación, se le reconocerá los años de servicio prestados anteriormente.

Artículo 18.En el Presupuesto General de la Nación se asignarán los fondos necesarios para el pago de las indemnizaciones que se produzcan como consecuencia de la aplicación del Art. 16 de la presente Ley, los que serán incrementados con dineros que recaude el Tesoro Nacional por concepto de multas, descuentos, vacancias no provistas y otros.

Artículo 19. Todos los funcionarios públicos, sean o no de carrera, tienen las obligaciones siguientes:

- Conocer y cumplir las disposiciones legales que regulan la función pública y las normas internas de la repartición en que presta servicios.
- Conocer y respetar la jerarquía administrativa de la repartición.
- Cumplir personalmente y con eficiencia las obligaciones propias del cargo, ejecutando las órdenes, instrucciones y directivas de sus superiores.
-

Observar buena conducta y actitudes correctas en el desempeño del cargo.

- Cuidar de la economía de la repartición y velar por la conservación de las máquinas, equipo, mobiliario y documentos.
- Servir al público con la debida solicitud y celeridad.
- Cooperar en la ejecución de trabajos que respondan a su preparación, o aptitudes, cuando así lo exijan las necesidades del servicio, aún aquellos no comprendidos entre los específicos de su cargo.
- Representar por escrito órdenes superiores cuando sean manifiestamente contrarias a la Constitución y a disposiciones legales en vigencia.
- Cumplir sus labores con dedicación total durante el horario respectivo y contribuir al mejoramiento del servicio.
- Denunciar ante sus superiores los hechos de carácter delictivo que se cometan en su repartición.
- No divulgar asuntos de trabajo de carácter reservado o confidencial.
- Declarar bajo juramento su situación patrimonial en los casos previstos por Ley.

- Prestar servicios en su repartición por el tiempo que determine la Ley en caso de haber sido becado para realizar estudios en el exterior.

Artículo 20. Constituye incompatibilidad con el ejercicio de la función pública:

- Representar a sociedades o empresas tanto nacionales como extranjeras que tengan negocios con el Estado.
- Percibir dos o más remuneraciones consignadas en el Presupuesto General de la Nación o en el Presupuesto Consolidado del Sector Público, salvo casos especiales autorizados mediante Resolución Ministerial, previo informe favorable de la Dirección del Sistema Nacional de Personal, y a condición de no ser más de dos y existir plena compatibilidad en los horarios de trabajo.
- Prestar servicios en la misma sección en que trabaja un pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, según el cómputo civil.

En relación con el inciso b), se exceptúa el caso de cargos docentes en la Universidad en horarios compatibles con el ejercicio de la función pública

Artículo 21. Todos los funcionarios públicos, sean o no de carrera, están sujetos a las siguientes prohibiciones:

- Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante la jornada de trabajo.
- Eludir el cumplimiento de las leyes del país y las normas que rigen la repartición en la que trabaja.
- Ejercitar represalias materiales o morales contra subalternos por discrepancias personales, políticas, religiosas o de otra índole.

- Recibir dádivas y recompensas directas o indirectas que le sean ofrecidas como retribución por sus actos de servicio.
- Instar a otros funcionarios a la comisión de actos contrarios a las leyes o al interés del Estado.
- Adquirir y tomar en arrendamiento, a su nombre o por interpósita persona, bienes públicos; celebrar contratos de obra, servicios o aprovisionamiento al Estado, u obtener del mismo concesiones u otra clase de ventajas personales.
- Revelar y hacer conocer los asuntos reservados relacionados con su trabajo, debiendo guardar lealtad a la entidad y evitarle perjuicios morales o materiales.
- Divulgar o comentar sobre el contenido reservado de disposiciones o medidas que se tomen en su oficina, o repartición.
- Aceptar cargos, honores o recompensas de gobiernos extranjeros sin la correspondiente autorización legal.
- Realizar actividad política contraria a la estabilidad institucional.
- Organizar sindicatos y/o realizar actividad sindical dentro la Administración Estatal Central.

CAPITULO IV

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 22. Los funcionarios públicos son responsables penal, civil y administrativamente por los delitos, faltas disciplinarias, hechos ilícitos e irregularidades administrativas cometidas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 23. Sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil imputable a sus actos, los funcionarios -sean o no de carrera- están sujetos a cualquiera de las siguientes sanciones disciplinarias:

- Amonestación oral
- Censura escrita.
- Multas.
- Suspensión del cargo.
- Destitución.

Los Reglamentos Internos de Personal consignarán las normas relativas a las multas por atrasos y otras causales.

Artículo 24. Las causales de amonestación oral son las siguientes:

- Negligencia en el cumplimiento de los deberes inherentes al cargo.
-

Incumplimiento en el horario de trabajo.

- Falta de atención o de cortesía con el público.
- Desorden y descuido en el manejo de documentos, material y útiles de trabajo

Esta sanción se aplicará por el Supervisor o jefe inmediato en forma personal, y privada, sin dejarse constancia en la Carpeta Personal del Funcionario.

Artículo 25.La censura escrita se impondrá en los siguientes casos:

- Por reincidencia en la comisión de faltas correspondientes a la amonestación oral.
- Falta de consideración y respeto a los superiores, compañeros de trabajo o subalternos.
- Retardación injustificada en el despacho del trabajo o tareas bajo su responsabilidad.
- Por incurrir en más de tres atrasos al mes en el horario de ingreso.
- Formular recomendaciones oficiosas para nombramientos o ascensos.
- Cualquier falta que a juicio del superior sea de mayor gravedad que la correspondiente a la amonestación oral y que al mismo tiempo no merezca sanción mayor.

Esta sanción será impuesta por el Jefe inmediato, con copia a la Carpeta Personal del Funcionario.

Artículo 26. La sanción de multas consistirá en descuentos desde uno hasta tres días de sueldo y procederá en los siguientes casos:

- Reincidencia en la comisión de faltas que merezcan censura escrita.
- Incumplimiento de órdenes superiores o de obligaciones funcionarias.
- Realizar actividades ajenas a sus funciones dentro del horario de trabajo.
- Perjuicio material de poca gravedad causado por negligencia manifiesta a los bienes o intereses del Estado.
- Inasistencia injustificadas al trabajo.
- Abandono de la oficina en horas de trabajo sin la respectiva autorización escrita.
- Embriaguez ocasional en horas de trabajo.
- Cualquier falta que a juicio del superior merezca esta sanción y que no estén contemplada bajo otra de diferente índole.

Esta sanción será impuesta por la Oficina de Personal a solicitud del Jefe Inmediato, dejando constancia en la Carpeta Personal.

Artículo 27. La suspensión del cargo será sin goce de sueldo y podrá extenderse de cuatro a diez días, aplicándose en los siguientes casos:

- Por la comisión de faltas de mayor gravedad que las enunciadas anteriormente y que no se hallen tipificadas dentro de las causales de despido.

- Cuando el funcionario hubiese sido pasible a la imposición de dos multas por alguna de las causales del artículo anterior, en el período de seis meses o de tres en el período de un año.
- Resistencia manifiestamente intencionada al cumplimiento de órdenes superiores.
- Cuando se observe intención manifiesta del funcionario de obstaculizar la investigación de irregularidades o hechos ilícitos.

Esta sanción será impuesta por el Jefe de Personal, a solicitud del Jefe superior de la Unidad respectiva y en proporción a la gravedad de la falta. Constituye advertencia de despido, por lo cual su reincidencia en el curso de un año dará lugar a la destitución.

Artículo 28. Sin perjuicio de las sanciones contempladas en el Código Penal para los funcionarios públicos que incurrieren en actos delictivos y cuya aplicación corresponde a los Tribunales Ordinarios, son causales de destitución:

- Haber sido objeto de suspensión del cargo, sin goce de sueldo, en dos oportunidades durante el período de un año.
- Cometer prevaricato o dejar de hacer lo que ordenan las leyes sea por interés personal o por soborno; y recibir dádivas y gratificaciones sea por afecto o desafecto hacia alguna persona natural o jurídica, en perjuicio de los intereses del Estado o de tercero interesado.
- Malversación, defraudación, robo, hurto, sustracción y abuso de confianza en dineros, valores, documentos o bienes pertenecientes al Estado, sin perjuicio de seguirle la acción penal correspondiente.
- En caso de prisión formal del funcionario, emergente de sentencia condenatoria ejecutoriada.

-

Incurrir, por tercera vez, en incumplimiento de una orden superior que legalmente le sea comunicada, o no hacerla ejecutar, sea por negligencia, lentitud u omisión.

Si la resistencia pasa el cumplimiento de órdenes superiores fuere mediante confabulación de dos o más funcionarios, todos ellos serán pasibles a la sanción de destitución.

- Coaccionar moralmente a personas que tengan algún trámite o gestión ante el funcionario por razón de su empleo o cargo
- Conducta pública escandalosa, embriaguez consuetudinaria, o ser probadamente drogadicto.
- Inasistencia injustificada al trabajo durante tres días hábiles consecutivos o cuatro discontinuos en el transcurso de un mes
- Faltar al respeto a sus superiores, de hecho, por escrito o de palabra, injuriales o amenazarles en actos del servicio o de sus results.
- Ofender, injuriar, ultrajar o maltratar de obra, de palabra o por escrito, a un subalterno o al público en general.
- Revelar maliciosamente o por omisión, estudios, documentos o asuntos de carácter reservado.
-

Intervenir por si mismo, o por interpósita persona, en subasta de bienes pertenecientes a la entidad en que trabajar el funcionario.

- Causar daños materiales graves, intencionalmente o por negligencia manifiesta en las maquinas, instrumentos, muebles, equipos o vehículos de propiedad del Estado.
- La calificación de INSUFICIENTE en dos evaluaciones sucesivas dará lugar a una reubicación del funcionario en otro cargo de igual nivel, o de nivel inferior, respecto del cual cumpla con los requisitos correspondientes. En caso de obtener la misma calificación de INSUFICIENTE por dos veces consecutivas en el nuevo cargo, esta situación será considerada causal de despido.

ñ) Ser reprobado en cursos de capacitación de tres o más meses de duración en el país, o en cursos en el exterior bajo el sistema de becas con patrocinio de la entidad respectiva

- Incurrir en infracción a las prohibiciones contempladas en el artículo 21 de la presente Ley, con excepción del inciso a) que será pasible a la sanción contemplada en el artículo 26, inciso c).
- Incurrir en las incompatibilidades de los incisos a) y b) del Artículo 20. En el caso del inciso c) del mismo Artículo se procederá al traslado de uno de los funcionarios a otra unidad o repartición en igualdad de condiciones.

En el caso de funcionario de carrera, la sanción de destitución será impuesta por la autoridad nominadora, previo proceso administrativo sustanciado conforme a la presente Ley.

CAPITULO V

EVALUACION DE SERVICIOS

Artículo 29. Los funcionarios de carrera deberán ser evaluados por lo menos una vez al año por el inmediato superior de la unidad a la que pertenece, en la forma que señala el Capítulo IX de la Ley del Sistema Nacional de Personal. La evaluación de servicio deberá ser tomada en cuenta para toda acción de personal.

La Dirección del Sistema Nacional de Personal coordinará las fechas en que debe efectuarse la evaluación de servicios, proporcionando los modelos de formularios e instruyendo sobre los sistemas a emplearse.

Artículo 30. Los resultados a la evaluación de servicios se darán conforme a las siguientes calificaciones: Excelente, Bueno, Regular e Insuficiente.

Artículo 31. Todo Funcionario del Estado tiene derecho a conocer su calificación y a reclamar ante las autoridades jerárquicas en caso de obtener una evaluación que considere injusta y no estar de acuerdo con ella, debiendo hacerlo en el plazo de tres días hábiles desde el conocimiento de la misma. En el caso de tener calificación de Insuficiente, y ser confirmada ésta en la vía jerárquica, podrá pedir su revisión ante el Juzgado de Personal en el término de cinco días hábiles a partir de la notificación respectiva.

Artículo 32. Cuando el funcionario obtenga dos evaluaciones consecutivas de Insuficiente, deberá ser reubicado en otro cargo de igual o menor nivel para el cual cumpla con los requisitos correspondientes.

En caso de obtener la misma calificación en el nuevo cargo por otras dos veces sucesivas, será pasible a la sanción de destitución de conformidad al inciso c) del Artículo 28.

Artículo 33. Cuando un funcionario ha trabajado bajo la supervisión de varios jefes, la evaluación de servicios deberá hacerla el último, tomando en cuenta los antecedentes que figuran en la Carpeta Personal del Funcionario.

CAPITULO VI

ASCENSOS, PERMUTAS, TRASLADOS

Y ESTIMULOS

Artículo 34. Se entiende por ascenso o promoción la acción de personal mediante la cual el funcionario de carrera pasa a desempeñar un cargo de nivel superior.

Artículo 35. Los ascensos o promociones de una clase de cargo a otra de nivel inmediato superior dentro la

requisitos del cargo al que se pretende promoverlo. No podrán efectuarse dos o más ascensos sucesivos en el término de un año, salvo que el segundo o siguiente se obtengan por concurso de oposición.

Artículo 36. En las promociones deberán considerarse, además de los requisitos para el nuevo cargo, la antigüedad, la evaluación de servicios y las cargas familiares de los funcionarios.

Artículo 37. Cuando el ascenso se efectúe mediante concurso, la promoción beneficiará al candidato que hubiese obtenido mayor calificación. Entre candidatos que obtengan la misma calificación, se dará preferencia al que tuviese mayor antigüedad. En caso de igual calificación e igual antigüedad, las cargas familiares mayores otorgarán la prioridad en la designación. Si ninguno de los candidatos alcanzan la calificación mínima del setenta por ciento ? (70%) para ser elegible, se convocará a concurso público en el que podrán participar todas las personas que cumplan con los requisitos del cargo.

Los ascensos a clases de cargo que no correspondan a nivel inmediato superior dentro de la misma serie, o que se realicen entre clases de diferente serie, deberán efectuarse mediante concurso interno que organizará la Oficina de Personal de la repartición respectiva, en los que se aceptarán a los aspirantes que cumplan con los requisitos del cargo propuesto.

Artículo 38. En los casos de ascenso, el funcionario percibirá el sueldo mínimo correspondiente al nivel de la clase de cargo a la que ha sido ascendido, salvo que dicho mínimo resulte inferior al salario que tenía anteriormente, en cuyo caso se le ubicará en el paso inmediato superior de la escala salarial.

Artículo 39. Las permutas por acuerdo de partes son procedentes entre cargos de la misma clase, previa aceptación de la autoridad nominadora.

Artículo 40. Las razones de servicio o cuando el interesado lo solicite, la autoridad nominadora puede disponer su traslado a otro cargo de la misma clase o de clase diferente, pero de igual nivel salarial, siempre que el funcionario cumpla con los requisitos del nuevo cargo, conforme al Manual de Clasificación de Cargos.

Artículo 41. Con carácter de estímulo la autoridad nominadora a solicitud del Jefe inmediato, podrá conceder premios y distinciones honoríficas de diferente naturaleza a aquellos funcionarios que hubiesen destacado en el servicio.

CAPITULO VII

VACACIONES Y LICENCIAS

Artículo 42. La vacación o descanso anual constituye un derecho irrenunciable y de uso obligatorio, reconocido por el Estado en favor de todos los funcionarios que prestan servicios en sus dependencias. Tiene el fin fundamental de garantizar la conservación de la salud física y mental del funcionario como requisito indispensable para lograr eficiencia en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.

Artículo 43. Los funcionarios del Estado tienen derecho al goce de una vacación anual con el cien por ciento (100%) de sus haberes, de acuerdo a la siguiente escala:

- De uno a cuatro años cumplidos, 15 días hábiles.
- De cinco a nueve años cumplidos, 20 días hábiles.
- De diez años cumplidos en adelante, 30 días hábiles.

Para el cómputo de vacaciones no se toman en cuenta los días sábados; domingos y feriados de Ley.

Artículo 44. Las Oficinas de Personal elaborarán un Rol General de Vacaciones, contemplando las solicitudes de los funcionarios y la opinión de los Jefes de las diferentes unidades a objeto de coordinar las necesidades del servicio. Dicho Rol será faccionado en la segunda quincena de noviembre de cada año y previa aprobación de la autoridad nominadora, entrará en vigencia, con carácter obligatorio, a partir del 1° de enero del siguiente año.

Artículo 45. Excepcionalmente, por razones de mejor servicio u otras debidamente justificadas por los Jefes inmediatos, se podrá modificar o reajustar dentro de ciertos límites, el Rol establecido.

Artículo 46. No se interrumpirá la acumulación de tiempo de servicios para el cómputo de vacaciones en los casos de ausencias ocasionadas por razones de maternidad, enfermedad común o profesional, de conformidad a normas contempladas en el Código de Seguridad Social

Artículo 47. Antes de salir de vacaciones, el funcionario deberá dejar su trabajo en orden, al día y a entera satisfacción de su Jefe inmediato. Caso contrario, tendrá la obligación de poner al día sus tareas, imputándose a sus vacaciones el tiempo que utilice con ese motivo.

Artículo 48. Con carácter extraordinario y sin cargo a vacaciones, se concederá al funcionario tres días hábiles de licencia para el caso de matrimonio y dos días hábiles por fallecimiento de sus padres, cónyuge o hijos.

Artículo 49. Queda terminantemente prohibido la concesión de licencias durante la jornada de trabajo, salvo casos

respectivo a la Oficina de Personal para fines de control.

Artículo 50. Las licencias por enfermedad o invalidez se otorgarán de acuerdo al Código de Seguridad Social y se justificarán con el parte de baja respectiva.

Artículo 51. Por razones de estudio o de trabajo, relacionadas directamente con las funciones del cargo que desempeñan, los funcionarios de carrera podrán ser declarados en comisión de estudios o de servicios, por períodos que en ningún caso excederán de dos años y de conformidad a disposiciones legales que rigen la materia.

En caso de ser contratados por organismos internacionales o gobiernos extranjeros con la debida autorización legal, se les otorgará una licencia, sin goce de sueldos, por el período requerido.

Artículo 52. Para el reconocimiento de vacaciones anuales, la Oficina de Personal llevará estricto control de los años de servicio del funcionario.

En el caso de funcionarios transferidos de otras reparticiones de la Administración Pública Nacional, el cómputo para vacaciones se efectuará tomando en cuenta el tiempo de servicios con derecho a vacaciones del cargo anterior.

Artículo 53. Los funcionarios que acrediten ser alumnos regulares o profesores de una Facultad de Universidad o de algún instituto de enseñanza superior, serán acreedores a una tolerancia máxima de dos horas diarias. Este beneficio se suspenderá en los períodos de vacaciones universitarias, y en el caso de los estudiantes, por abandono o inasistencia reiterada a dichos centros de estudio.

Artículo 54. Los funcionarios de carrera que sean designados en cargos de libre nombramiento y remoción, gozarán de permiso especial en el cargo anterior por el tiempo que duren en sus nuevas funciones, el que se computará en su favor para fines de antigüedad y reconocimiento de derechos.

CAPITULO VIII

ORGANO DE APLICACION EN LA LEY

Artículo 55. El Juzgado de Personal, de conformidad a la Ley del Sistema Nacional de Personal, tiene competencia para conocer y resolver en revisión las controversias que se susciten en materia de promociones, reasignadas de funciones, evaluación de servicios, traslados, permutas y suspensiones aplicadas por las Oficinas de Personal del Sector Público.

Artículo 56. El Juzgado de Personal, en única instancia, conocerá de las destituciones de personal que se

Artículo 57. La Corte Nacional de Trabajo, de acuerdo a la Ley del Sistema Nacional de Personal, por intermedio de su Sala Tercera de Personal, conocerá y resolverá en recurso de nulidad los fallos del Juzgado de Personal en el término de diez días.

Artículo 58. Los casos sometidos a conocimiento de los Juzgados de Personal, se sustanciarán mediante procedimiento sumario no mayor de veinte días, a cuyo término se pronunciará el fallo respectivo.

Artículo 59. Las Oficinas de Personal de la Administración Pública Nacional son competentes para conocer de las reclamaciones del funcionario, cuando se sienta lesionado o perturbado en el ejercicio de la función pública, por actos o actitudes que considere injustos o ilegales de parte del Jefe inmediato o de otro funcionario. Asimismo, conocerán de los casos que no sean de competencia del Juzgado de Personal.

Las Oficinas de Personal, previa la información correspondiente, deberán resolver los casos que les sean sometidos a su conocimiento, en el término máximo de cuarenta y ocho horas, adaptando las medidas que consideren necesarias, o imponiendo en su caso las sanciones que procedan. El derecho de reclamación prescribe en el término de quince días desde la comisión del hecho.

Artículo 60. El proceso administrativo se sustanciará solamente para casos de destitución y en base a una de las causales contempladas en el Art. 28 de la presente Ley. Estará a cargo de la Oficina de Personal y se tramitará en el término máximo de quince días, otorgándose al funcionario el más amplio derecho de defensa.

Artículo 61. El fallo dictado por la autoridad nominadora como resultado del proceso administrativo podrá ser controvertido ante el Juzgado de Personal en única instancia; conforme al Art. 56 de la presente Ley. La acción correspondiente deberá instaurarse en el término máximo de diez días desde la notificación con el fallo del proceso administrativo, ejecutoriándose éste en caso de no iniciarse dicha acción.

Artículo 62. Si á tiempo de iniciarse el proceso administrativo se considerase perjudicial a los intereses del organismo la permanencia del funcionario en el cargo, podrá ser separado del mismo o asignado temporalmente a otras funciones, según las circunstancias y a criterio de la, autoridad nominadora.

Artículo 63. En las causas sobre destitución, con fallo ejecutoriado del Juzgado de Personal o la Corte Nacional del Trabajo dictado en favor del funcionario, éste tendrá derecho a reincorporarse a su cargo y a ser reembolsado, en su caso, de los sueldos que hubiese dejado de percibir.

Artículo 64.El funcionario destituido conforme al procedimiento señalado, no podrá reincorporarse a ningún cargo de la Administración Pública Nacional hasta después de tres años desde la fecha en que se hubiese hecho efectiva la destitución, previo estudio de requisitos y antecedentes.

Artículo 65.Si un funcionario de carrera fuese despedido de su cargo sin previo proceso administrativo, tendrá la facultad de interponer la demanda correspondien directamente ante el Juzgado de Personal.

Artículo 66.Las acciones y derechos para reclamar contra destituciones que no se hubiesen sujetado al trámite del proceso administrativo, prescribirán en el término de dos años desde la separación del cargo.

Artículo 67.La iniciación de las acciones para instaurar proceso administrativo por causal de despido debe ser instituída por la autoridad nominadora y tramitada por las Oficinas de Personal respectivas. Estas acciones prescriben en el término de un mes desde el conocimiento del hecho que constituye la causal correspondiente. El Jefe o funcionario que encubra la comisión de actos de esa naturaleza será considerado cómplice y pasible a la misma sanción.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 68.Quedarán incorporados al Régimen de Carrera Administrativa, previa calificación de requisitos, todos los funcionarios que actualmente se hallan prestando servicios por tres meses más en cualquier organismo de la Administración Pública Nacional y que reúnan los requisitos correspondientes al cargo que desempeñan, de conformidad al Manual de Clasificación de Cargos.

Para tal fin, se organizará una Comisión Evaluadora integrada por representantes de la Dirección del Sistema Nacional de Personal, de la Contraloría General de la República y del Ministerio respectivo. Dicha Comisión, considerando los documentos personales que suministrarán, los interesados, procederá a emitir un dictámen en base de la cual la autoridad nominadora propondrá al Presidente de la República la incorporación del funcionario al régimen de carrera y el otorgamiento del Título correspondiente.

Artículo 69.Para el caso de funcionarios del Estado que no cumplen actualmente con los requisitos del cargo, la Secretaría del Consejo Nacional de Economía y Planificación, en coordinación con otros organismos del Estado, fijará los medios y condiciones que les posibiliten el ingreso al régimen de carrera en el término de un año, o desplazamiento a otras actividades.

Artículo 70. En una primera fase sólo se aplicará el régimen de carrera contemplado en la presente Ley a la Administración Central del Poder Ejecutivo, ampliándose sus efectos a los demás organismos de la Administración Pública Nacional a medida que se lleven a cabo en ellos los estudios y aplicaciones del Sistema de Clasificación de Cargos, estudios que deberán concluirse en el plazo de dos años a partir de la dictación de esta Ley y de acuerdo a las prioridades que contemple el Plan de Reforma Administrativa.

Artículo 71. El estudio y calificación de requisitos para la incorporación al régimen de carrera se iniciará a partir de la fecha de la presente Ley y se concluirá hasta el 31 de diciembre del año en curso en los siguientes Ministerios: Finanzas, Minería y Metalurgia, Energía e Hidrocarburos, Industria y Comercio, Agricultura y Ganadería, Vivienda y Urbanismo, de Estado y La Secretaría del Consejo Nacional de Economía y Planificación

En la Presidencia de la República, Contraloría General de la República y en los Ministerios de Relaciones Exteriores, Interior, Defensa Nacional, Educación y Cultura, Previsión Social y Salud Pública, Asuntos Campesinos, Trabajo y Asuntos Sindicales, Transportes y Comunicaciones e Informaciones y Deportes, dicho trabajo se iniciará el 2 de enero de 1974 y deberá concluirse hasta el 30 de junio del mismo año.

Artículo 72. Los Juzgados de Personal y la Sala Tercera de Personal de la Corte Nacional del Trabajo, serán constituidos y entrarán en funciones en el término de treinta días a partir de la dictación de la presente Ley.

Artículo 73. Para ser designado Juez de Personal o Vocal de la Sala Tercera de Personal, será necesario reunir los requisitos que señala la Ley de Organización Judicial

Artículo 74. En cumplimiento del Artículo 9º, inciso a), queda terminantemente prohibido designar en cargos públicos a personas que no tengan la calidad de ciudadanos. Los menores de edad que actualmente prestan servicios en la Administración Pública Nacional, por esta única vez, y con carácter excepcional podrán continuar desempeñando sus cargos hasta alcanzar la calidad mencionada y regularizar su situación.

Quedan derogados el Estatuto del Funcionario Público y todas las disposiciones legales contrarias a las Leyes del Sistema Nacional de Personal y de Carrera Administrativa.

Los señores Ministros de Estado en sus respectivas Carteras quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Ley.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los veinticuatro días del mes de agosto de mil novecientos setenta y tres años.

FDO. GRAL. HUGO BANZER SUAREZ, Mario R. Gutiérrez Gutiérrez, Wálter Castro Avendaño, Jaime Florentino Mendieta Vargas, Luis Bedregal Rodo, Germán Ascárraga Jiménez, Ambrosio García Rivera, Luis Leigue Suárez, Guillermo Fortún Suárez, Jaime Caballero Tamayo, Raúl Lema Patiño, Jaime Tapia Alípaz, Alberto Natusch Busch, Roberto Capriles Gutiérrez, Juan Pereda Asbún, Julia Prado Salmón, Ramón Azero Sanzetenea, Waldo Cerruto Calderón de la Barca, Mario Escobari Guerra.