Presidencia de la República del Paraguay
Ministerio de Relaciones Exteriores

Decreto N°: 11.544.-

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

Asunción, 8 de agosto de 2013

VISTO: *La presentación efectuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por la cual solicita se reglamente el Servicio Administrativo del citado Ministerio.*

CONSIDERANDO: *Lo dispuesto por el Artículo 238 de la Constitución Nacional; la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas y sobre Relaciones Consulares; la Ley N° 1635/2000 "Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores" y la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública".*

Que el Artículo 40 de la Ley N° 1635/2000 "Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores" determina que: "El plantel de funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores está conformado por: ... c) el personal administrativo permanente", y que, su Artículo 44 establece que dicho personal se organiza "por medio de un escalafón, en función a la idoneidad, antigüedad y a las actividades cumplidas por los funcionarios que lo integran".

N° 815.-

Que es necesario dotar al Servicio Administrativo del Ministerio de Relaciones Exteriores de un ordenamiento reglamentario que desarrolle adecuadamente los preceptos aplicables, especialmente en lo relativo a la estructura y organización del Servicio, así como a los derechos y obligaciones de sus integrantes.

POR TANTO, *en ejercicio de sus atribuciones constitucionales,*

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

D E C R E T A:

Art. 1°.- *Apruébase el reglamento del Servicio Administrativo del Ministerio de Relaciones Exteriores, conforme a las disposiciones contenidas en el presente Decreto.*

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Oscar Báez Galeano
Subjefe de Gabinete
Ministerio de Relaciones Exteriores

Presidencia de la República del Paraguay
Ministerio de Relaciones Exteriores

Decreto N°: 11.544.-

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

CAPÍTULO I

TÍTULO I

DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO, ESTRUCTURA

Art. 2°.- *Están sujetos a las disposiciones contenidas en el presente Decreto, los funcionarios que forman parte del Servicio Administrativo del Ministerio de Relaciones Exteriores, en adelante "el Servicio", así como las personas que postulen y participen en los concursos organizados a efectos del ingreso a este cuerpo.*

N°

Art. 3°.- *El Servicio Administrativo del Ministerio de Relaciones Exteriores es un cuerpo jerárquico, integrado por funcionarios permanentes, ordenados en categorías o rangos, en función a la idoneidad, antigüedad, méritos profesionales y a las actividades cumplidas por quienes lo integran y que desempeñan labores en las áreas de administración, finanzas, contrataciones públicas, unidades de control interno y consular o en el Servicio Exterior.*

Dichos funcionarios podrán ejercer la titularidad de la Dirección General de Administración y Finanzas, sus Direcciones y unidades subordinadas, la Dirección de Auditoría y unidades subordinadas.

Art. 4°.- *El Servicio Administrativo está integrado por las categorías siguientes, de mayor a menor rango:*

a) Oficial Superior Administrativo.
b) Primer Oficial Administrativo.
c) Oficial Administrativo.
d) Asistente Administrativo.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Oscar Báez Galeano
Subjefe de Gabinete
Ministerio de Relaciones Exteriores

Las categorías previstas en el presente artículo no son equivalentes a las establecidas para otras carreras o servicios. La Dirección General de Administración y Finanzas hará gestiones a fin de que el Presupuesto General de Gastos del Ministerio de Relaciones Exteriores comprenda los rubros en el Servicio Local y en el Servicio Exterior para cada uno de los integrantes del presente servicio. De igual manera, realizará gestiones para que en la medida de las necesidades se dispongan de al menos diez (10) vacancias a fin de poder realizar los llamados a concurso.

Art. 5°.- *Los funcionarios que integran el Servicio Administrativo no podrán pertenecer, simultáneamente, a otro distinto establecido para el Ministerio de Relaciones Exteriores. En caso de producirse la afectación a otro servicio, además del presente, el funcionario deberá optar por uno de ellos, caso contrario se entenderá que pertenece al servicio o carrera cuyo ingreso se haya producido primero.*

N° _____

CAPÍTULO II

TÍTULO I

DE LAS SITUACIONES DENTRO DEL SERVICIO

Art. 6°.- *Los funcionarios del Servicio Administrativo podrán estar en una de las situaciones siguientes:*

a. Actividad.
b. Comisión.
c. Permiso.
d. Retiro.

Art. 7°.- *Se entiende por actividad el estado en el que el funcionario presta servicios dentro de la Cancillería en alguna de las áreas determinadas en el Artículo 3° del presente Decreto o en el Servicio Exterior cuando le haya sido asignado un rubro equivalente al rango que detenta en el presente Servicio y desempeñe tareas de carácter administrativo.*

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Oscar Báez Galeano
Subjefe de Gabinete
Ministerio de Relaciones Exteriores

Presidencia de la República del Paraguay
Ministerio de Relaciones Exteriores

Decreto N°: 11.544.-

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

Art. 8°.- *Se entiende por Comisión:*

a. La designación de un funcionario para prestar servicios en una institución diferente del Ministerio de Relaciones Exteriores.
b. La afectación del funcionario a un área de la Cancillería distinta de las determinadas en el Artículo 3° del presente Decreto.
c. La designación de un funcionario que cumple servicios en el exterior para prestarlos, temporalmente, en la sede de la Cancillería.
d. La designación de un funcionario en el Servicio Exterior con una categoría y rubro que no pertenezca a los establecidos para el presente Servicio.

En los supuestos contenidos en los Incisos a), b), y d) la comisión será otorgada por un periodo máximo de un (1) año, prorrogable hasta un máximo de Tres (3) veces.

En el supuesto del Inciso c) la comisión será otorgada por un plazo máximo de dos (2) meses por año, no prorrogable.

Art. 9°.- *La comisión deberá ser otorgada mediante Resolución fundada en la que se establecerá su tiempo de duración que no podrá exceder del año fiscal. Finalizada la comisión, el funcionario afectado deberá ser reintegrado automáticamente al área de origen.*

Art. 10.- *Se entiende por permiso la licencia otorgada al funcionario, a pedido de éste, que interrumpe los servicios prestados. Los permisos deberán ser gestionados en los supuestos y mediante los procedimientos establecidos en la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública" y otras disposiciones reglamentarias aplicables a los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y supletoriamente en la Ley N° 213/1993 "Que establece el Código del Trabajo".*

En caso de que el permiso sea solicitado en virtud al Artículo 54 de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública", no se computará la antigüedad por el tiempo que la licencia fuere concedida para los efectos del ascenso.

N°

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Oscar Báez Galeano
Subjefe de Gabinete
Ministerio de Relaciones Exteriores

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

Art. 11.- *Al término de la comisión o del permiso otorgado el funcionario deberá presentarse a la Dirección de Recursos Humanos la cual tomará los recaudos correspondientes para su reincorporación a una de las áreas previstas en el Artículo 3°. Si el funcionario señalado no se reincorpora en los plazos previstos se le aplicará lo dispuesto por la Ley 1626/2000 "De la Función Pública".*

Art. 12.- *La situación de retiro tiene lugar cuando el funcionario es separado en forma permanente del Servicio Administrativo, mediando alguna de las causales que se citan a continuación:*

a) Pérdida de la condición de funcionario público.
b) Solicitud del propio interesado presentada por escrito.
c) Enfermedad o incapacidad permanentes debidamente comprobada que impidan el desarrollo de sus funciones, después de dos (2) años de tratamiento.
d) Permanencia por quince (15) años en un mismo rango o categoría inferior al de Oficial Superior Administrativo.
e) Renuncia a la nacionalidad paraguaya.

El pase a situación de retiro se verificará de oficio, sin necesidad de consentimiento del afectado y se formalizará mediante el mismo tipo de instrumento por el que se determinó la incorporación respectiva, a propuesta de la Junta de Calificaciones del Servicio Administrativo.

En los casos de los Incisos b) y c) podrá dejarse sin efecto el pase a situación de retiro a solicitud del interesado y por acuerdo unánime de la Junta de Calificaciones del Servicio Administrativo.

N° _____

TÍTULO II

DEL INGRESO AL SERVICIO ADMINISTRATIVO

Art. 13.- *El ingreso al Servicio Administrativo se verificará mediante Concurso Público de Oposición, en la última categoría establecida en el Artículo 4°.*

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Oscar Báez Galeano
Subjefe de Gabinete
Ministerio de Relaciones Exteriores

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

Art. 14.- *El Concurso Público de Oposición de Ingreso al Servicio Administrativo deberá realizarse con una periodicidad anual, siempre que existan, al menos, 10 vacancias en la última categoría y conforme a las necesidades institucionales. La Junta de Calificaciones del Servicio Administrativo elaborará la convocatoria respectiva y la elevará a la máxima autoridad del Ministerio de Relaciones Exteriores, debiendo aprobarse esta mediante Resolución ministerial.*

Art. 15.- *El Ministerio de Relaciones Exteriores reglamentará mediante Resolución la cantidad de vacancias a ser sometidas a concurso, las materias a ser examinadas, las carreras que deberán ser consideradas conforme a lo establecido en el Artículo 17, los criterios de desempate y otras cuestiones que puedan ameritar un pormenorizado desarrollo.*

N° _____

Art. 16.- *El texto de la Convocatoria deberá publicarse íntegramente en un periódico de gran circulación a nivel nacional por tres (3) días, en el portal electrónico del Ministerio de Relaciones Exteriores, y a través de otros medios establecidos en instrumentos legales aplicables con, al menos, sesenta (60) días de antelación al inicio de las evaluaciones previstas.*

Art. 17.- *Podrán presentarse al concurso las personas que cumplan con los requisitos exigidos en el Artículo 14 de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública"; hayan culminado o se encuentren cursando las carreras de ciencias contables, administración de empresas, matemáticas, ingeniería comercial, economía, comercio internacional y otras a ser determinadas por la Junta de Calificaciones del Servicio Administrativo conforme a las necesidades institucionales al momento de la convocatoria, se inscriban para el concurso respectivo y entreguen a las autoridades designadas al efecto los documentos establecidos en la convocatoria respectiva.*

Art. 18.- *Las vacancias sujetas a concurso serán otorgadas a los concursantes que hayan obtenido las mejores calificaciones en las evaluaciones dispuestas al efecto, hasta completar estas.*

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Oscar Báez Galeano
Subjefe de Gabinete
Ministerio de Relaciones Exteriores

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

Art. 19.- *La lista de incorporaciones definida en función del criterio aplicable en el artículo anterior, deberá ser remitida por la Junta de Calificaciones del Servicio Administrativo al Ministro de Relaciones Exteriores para su aprobación mediante resolución ministerial, y posterior remisión al Poder Ejecutivo, para la firma del Decreto correspondiente.*

TÍTULO III

DE LOS ASCENSOS

N°

Art. 20.- *El procedimiento establecido en el presente Decreto para la promoción de los funcionarios a la categoría inmediatamente superior se iniciará, previa aprobación de la Junta de Calificaciones del Servicio Administrativo, únicamente en el supuesto que existan vacancias certificadas debidamente en un documento suscrito por el Director General de Administración y Finanzas. En ningún caso se procederá a aprobar el ascenso de funcionarios del Servicio Administrativo en ausencia de vacancias. Las decisiones adoptadas en violación de este precepto serán nulas.*

Art. 21.- *El procedimiento para definir los ascensos comprenderá las siguientes etapas: verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para optar por una categoría superior, confección de una nómina de funcionarios con derecho al ascenso, examen curricular, evaluaciones, entrevistas, y aprobación por la Junta de Calificaciones del Servicio Administrativo, conforme a las vacancias disponibles.*

Art. 22.- *Los requisitos para el ascenso serán los siguientes:*

1) A Oficial Administrativo

a) Haber permanecido como mínimo, cinco (5) años en la categoría inferior.

b) Tener aprobado, por lo menos, el cincuenta por ciento (50%) de las materias de una carrera universitaria relacionada con las áreas establecidas en el Artículo 3° del presente Decreto.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Oscar Báez Galeano
Subjefe de Gabinete
Ministerio de Relaciones Exteriores

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

c) Haber aprobado los cursos organizados por la Dirección de Recursos Humanos para el personal permanente del Servicio Administrativo.

d) Contar con un informe favorable del o los Jefes inmediatos superiores que haya tenido el funcionario durante los dos (2) años anteriores.

2) A Primer Oficial Administrativo

a) Haber permanecido como mínimo, seis (6) años en la categoría inferior

b) Tener aprobada una carrera universitaria relacionada con las áreas establecidas en el Artículo 3 ° del presente Decreto.

c) Haber aprobado los cursos organizados por la Dirección de Recursos Humanos para el personal permanente del Servicio Administrativo.

d) Haber presentado y aprobado una monografía sobre temas afines a la carrera ante la Comisión Especial constituida para el efecto por la Dirección de Recursos Humanos.

e) Haber desempeñado funciones como mínimo, por dos (2) años, como Jefe de Departamento, o haber cumplido por igual periodo funciones en el servicio exterior.

f) Contar con un informe favorable del o los Jefes inmediatos superiores. que haya tenido el funcionario durante los dos (2) años anteriores.

3). A Oficial Superior Administrativo

a) Poseer título universitario relacionado con las áreas establecidas en el Artículo 3 ° del presente Decreto.

b) Haber permanecido como mínimo, siete (7) años en la categoría inferior.

c) Haber presentado y aprobado el trabajo de investigación sobre temas afines a la carrera ante un Tribunal Examinador designado para el efecto por la Junta de Calificaciones del Servicio Administrativo.

N°

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Oscar Báez Galeano
Subjefe de Gabinete
Ministerio de Relaciones Exteriores

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

d) Haber cumplido con los requerimientos establecidos para el ascenso a las demás categorías.
e) Contar con un informe favorable del o los Jefes inmediatos superiores que haya tenido el funcionario durante los dos (2) años anteriores.

Los cursos a ser exigidos para el ascenso en cada rango serán reglamentados por la Junta de Calificaciones del Servicio Administrativo. La Dirección de Recursos Humanos en su carácter de organizadora podrá requerir la cooperación de la Academia Diplomática y Consular "Carlos Antonio López" para la realización de los cursos.

N° _____

Art. 23.- *La Junta de Calificaciones del Servicio Administrativo reglamentará el procedimiento y los requisitos para la preparación y presentación del trabajo de investigación exigido para el ascenso a la categoría de Oficial Superior Administrativo. El Tribunal Examinador constituido al efecto deberá estar compuesto por al menos tres (3) personas de notable versación en la materia objeto del trabajo. Para la conformación del Tribunal Examinador podrá requerir la cooperación de la Academia Diplomática y Consular "Carlos Antonio López", en caso de considerarlo necesario.*

Art. 24.- *La antigüedad en el Escalafón del Servicio Administrativo se contabiliza a partir de la fecha del Decreto de incorporación.*

La antigüedad en la categoría se computa a partir de la fecha del Decreto que dispuso el último ascenso en el Servicio Administrativo.

Art. 25.- *La lista de ascensos confeccionada, deberá ser remitida por la Junta de Calificaciones del Servicio Administrativo al Ministro de Relaciones Exteriores para su aprobación mediante resolución ministerial, y posterior remisión al Poder Ejecutivo, para la firma del Decreto correspondiente.*

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Oscar Báez Galeano
Subjefe de Gabinete
Ministerio de Relaciones Exteriores

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

CAPÍTULO III

TÍTULO I

DE LA JUNTA DE CALIFICACIONES DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

Art. 26.- *La Junta de Calificaciones del Servicio Administrativo es un órgano permanente de carácter deliberante encargado del estudio y la aprobación de cursos de acción relacionados con el Servicio Administrativo a ser considerados por la máxima autoridad institucional. Es presidida por el Viceministro de Administración y Asuntos Técnicos y la integran el Secretario General, el Director más antiguo de la Cancillería del área del Viceministerio de Administración y Asuntos Técnicos, y uno o más miembros nombrados en carácter de asesores a sugerencia del Presidente de la Junta del Servicio Administrativo. La Secretaría Permanente será ejercida por el Director de Recursos Humanos quien podrá intervenir en las deliberaciones con voz pero sin voto. El o los miembros propuestos por el Viceministro de Administración y Asuntos Técnicos serán designados por resolución ministerial y durarán dos (2) años en sus funciones, salvo casos de rotación o pase a retiro.*

N°

Art. 27.- *Son atribuciones de la Junta de Calificaciones del Servicio Administrativo:*

a. *Proponer la convocatoria del Concurso Público de Oposición para el ingreso al Servicio Administrativo, y las modalidades de evaluación.*
b. *Proponer al Ministro de Relaciones Exteriores la nómina de nuevas incorporaciones al Servicio Administrativo tras la finalización del concurso respectivo.*
c. *Proponer anualmente al Ministro de Relaciones Exteriores los ascensos, rotaciones y traslados.*
d. *Proponer el procedimiento para los casos en que deban llenarse vacancias y ascensos de funcionarios inmediatamente inferiores.*
e. *Identificar y proponer un listado de Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y Oficinas Consulares, que en razón a las necesidades de mejor servicio, deban contar con funcionarios del Servicio Administrativo.*

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Oscar Báez Galeano
Subjefe de Gabinete
Ministerio de Relaciones Exteriores

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

f. *Estudiar y aprobar el procedimiento para selección de funcionarios del Servicio Administrativo que prestarán servicios en el exterior.*
g. *Aprobar anualmente el plan de cargos para el Servicio Administrativo a ser incluidos en el Anteproyecto del Presupuesto General de Gastos del Ministerio de Relaciones Exteriores.*
h. *Aprobar anualmente, cuando corresponda, el listado de funcionarios del Servicio Administrativo que pasará a situación de retiro y elevar la propuesta correspondiente al Ministro para el dictado de la Resolución y posterior remisión al Poder Ejecutivo, para la firma del Decreto correspondiente.*
i. *Designar el Tribunal Examinador para los casos de ascenso al rango de Oficial Superior Administrativo, de conformidad a las solicitudes presentadas.*
j. *Redactar su propio reglamento.*
k. *Tratar otras cuestiones relacionadas con el Servicio Administrativo.*

N°

Art. 28.- *Celebrará dos (2) sesiones ordinarias anuales, en los meses de mayo y noviembre a fin de analizar y proponer, conforme a la existencia de vacancias, el ascenso de una categoría a otra, así como las rotaciones y traslados, si los hubiere. En su última sesión del año, se abocará con exclusividad al estudio de la nómina de incorporaciones. Podrá sesionar, sin embargo, en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.*

TÍTULO II

DE LAS ROTACIONES Y TRASLADOS

Art. 29.- *Los funcionarios del Servicio Administrativo están sujetos a rotación y traslado, conforme lo establece el Artículo 44 de la Ley N° 1635/2000 "Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores".*

Se entiende por rotación la designación de un funcionario que presta servicios en la República, para cumplir funciones en una Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular y viceversa. Se entiende por traslado el cambio de un funcionario de una dependencia a otra en la sede de la Cancillería, de una Misión Diplomática a una Representación Permanente u Oficina Consular de un país a otro o, dentro del mismo país de una ciudad a otra.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Oscar Báez Galeano
Jefe de Gabinete
Ministerio de Relaciones Exteriores

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

El periodo de servicio en el exterior no podrá exceder de cuatro (4) años y la rotación al Servicio Exterior estará supeditada a la disponibilidad presupuestaria y a las necesidades institucionales evaluadas por la Junta de Calificaciones del Servicio Administrativo.

Art. 30.- *Los cargos del Servicio Administrativo, previstos en el Presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores para las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes u Oficinas Consulares de la República en el exterior, serán ocupados por funcionarios pertenecientes al escalafón del citado servicio.*

Art. 31.- *La Junta de Calificaciones del Servicio Administrativo confeccionará una lista de destinos en los que se precise un funcionario del Servicio Administrativo, de conformidad con las necesidades institucionales. La lista de destinos deberá ser revisada cada tres (3) años o cuando la Junta de Calificaciones del Servicio Administrativo lo considere necesario.*

N°

CAPÍTULO IV

TÍTULO I

DE LOS DERECHOS

Art. 32.- *Los funcionarios del Servicio Administrativo tendrán derecho a:*

a. *En cuanto corresponda y de acuerdo con las funciones que se les confíe en el exterior, a los mismos beneficios que el personal diplomático y consular estarán sujetos a iguales deberes y prohibiciones.*
b. *Percibir un salario común por categoría, según se encuentren cumpliendo funciones en la sede de la Cancillería o en el exterior.*
c. *En tanto cumplan funciones en la sede de la Cancillería y en cuanto corresponda, a los mismos beneficios que al personal del Servicio Local.*

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Oscar Báez Galeano
Subjefe de Gabinete
Ministerio de Relaciones Exteriores

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

TÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES

Art. 33.- *En cuanto al régimen disciplinario los funcionarios del Servicio Administrativo, estarán sometidos a la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública".*

Art. 34.- *Sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública", los funcionarios del Servicio Administrativo estarán obligados a:*

N°

a. *Cumplir por sí mismos las tareas inherentes a los puestos desempeñados.*
b. *Observar las instrucciones impartidas por el titular de la repartición en la que presta servicios tanto en la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores, como en las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes u Oficinas Consulares.*
c. *Evitar las erogaciones que sobrepasen sus capacidades de pago, durante el tiempo que cumpla funciones en el Servicio Exterior, debiendo al término de las mismas, saldar todas las deudas contraídas en el Estado receptor.*
d. *Observar las normas que regulan la confidencialidad de la información que por su función conozcan, aun cuando dejaran de estar en situación de actividad.*
e. *No hacer declaraciones públicas a menos que cuenten con autorización expresa para el efecto por parte del Ministro de Relaciones Exteriores gestionada a través del Jefe de Misión u Oficina Consular.*
f. *Manejar los bienes públicos confiados por el Estado con probidad, honradez y diligencia.*
g. *Observar una conducta pública y privada honesta y correcta.*
h. *Observar los principios y valores, así como las directrices que rigen para el relacionamiento con los demás, señaladas en el Código de Ética del Ministerio de Relaciones Exteriores.*

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Oscar Báez Galeano
Subjefe de Gabinete
Ministerio de Relaciones Exteriores

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

i. *Asumir el compromiso de la función pública con eficiencia, integridad, transparencia y responsabilidad, y observar las políticas trazadas a tal efecto en el Protocolo de Buen Gobierno de la Cancillería Nacional.*

El incumplimiento de las disposiciones estipuladas en el presente artículo serán pasibles de las sanciones previstas en la legislación vigente sobre la materia.

TÍTULO III

DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO

N°

Art. 35.- *Para asegurar la competencia y eficiencia del servicio, la Dirección de Recursos Humanos con la cooperación de la Academia Diplomática y Consular "Carlos Antonio López" organizará cursos de formación, perfeccionamiento y actualización superior, para los funcionarios que integran el escalafón del Servicio Administrativo. De igual forma, la Dirección de Recursos Humanos expedirá certificados que acrediten la aprobación de los citados cursos, siendo responsabilidad de los funcionarios mantener actualizado sus legajos personales.*

Los cursos de formación, perfeccionamiento y actualización superior, deberán versar sobre materias y áreas del conocimiento ligadas al desarrollo de las actividades a cargo de los funcionarios que integran el presente servicio, siendo éstas: contabilidad, auditoría, operatoria de planillas electrónicas, lengua española, derecho y práctica consular, recursos humanos, entre otras.

Art. 36.- *El curso de formación se desarrollará en dos (2) semestres y estará destinado exclusivamente a los funcionarios escalafonados con rango de Asistente Administrativo.*

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Oscar Báez Galeano
Subjefe de Gabinete
Ministerio de Relaciones Exteriores

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

Art. 37.- *El curso de perfeccionamiento se desarrollará en un semestre y estará destinado a los funcionarios con rango de Oficial Administrativo, que se encuentren prestando servicios en el país, sea en la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores o comisionado en alguna dependencia de la Administración Pública.*

A su término, y como requisito ineludible para la aprobación del curso, los funcionarios deberán presentar un trabajo monográfico que deberá versar sobre algunas de las materias que se desarrollaron en el mismo.

Art. 38.- *El curso de actualización superior se desarrollará en un semestre y estará destinado a los funcionarios con rango de Primer Oficial Administrativo, que se encuentran prestando servicios en la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores, o comisionados en alguna dependencia de la Administración Pública.*

A su término, y como requisito ineludible para la aprobación del curso, los funcionarios deberán presentar un trabajo de investigación que deberá ser aprobado y referirse a aspectos generales o particulares de la institución.

N°

Art. 39.- *La Dirección de Recursos Humanos conformará una Comisión Especial, la cual tendrá a su cargo examinar los trabajos monográficos; la referida comisión podrá disponer su ampliación o profundización las veces que considere necesarias.*

Art. 40.- *El Tribunal Examinador designado por la Junta de Calificaciones del Servicio Administrativo de conformidad con el Artículo 27 Inciso i) tendrá a su cargo examinar el trabajo de investigación el que será defendido públicamente.*

Art. 41.- *Cada funcionario del Servicio Administrativo será calificado anualmente a través de informes relativos a su desempeño y cumplimiento de la normativa vigente, presentados por el superior jerárquico inmediato, cuyo formato y directrices serán proveídos por la Dirección de Recursos Humanos.*

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Oscar Báez Galeano
Subjefe de Gabinete
Ministerio de Relaciones Exteriores

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

Art. 42.- *Para el 31 de enero y el 31 de julio de cada año, el Secretario Permanente presentará un informe a los integrantes de la Junta de Calificaciones del Servicio Administrativo, sobre los cursos dictados y la cantidad de funcionarios que los aprobaron.*

CAPÍTULO V

TITULO I

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

N° _____

Art. 43.- *Los procedimientos y criterios de evaluación de aptitudes y capacidad para el desempeño de labores reservadas en las áreas de administración, finanzas, contrataciones públicas, unidades de control interno y consular o en el Servicio Exterior serán determinados por la Junta de Calificaciones del Servicio Administrativo y aprobados por resolución ministerial.*

La Junta de Calificaciones del Servicio Administrativo del Ministerio de Relaciones Exteriores, queda facultada por única vez, para que en la primera reunión posterior a la promulgación del presente Decreto, proponga la incorporación, previo Concurso de Oposición Institucional, en la categoría de Asistente Administrativo de los funcionarios permanentes del Ministerio de Relaciones Exteriores que hayan cumplido con los criterios de evaluación de aptitudes y capacidades, conforme a disponibilidad presupuestaria.

Art. 44.- *La Secretaría Permanente informará a través del portal electrónico del Ministerio de Relaciones Exteriores, por el término de una semana, a todos los funcionarios permanentes del Ministerio de Relaciones Exteriores que prestan servicios en la sede de la Cancillería, Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes ante Organismos Internacionales y Oficinas Consulares, la apertura del proceso de selección, a los efectos de que se presenten al Concurso de Oposición Institucional.*

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Oscar Báez Galeano
Subjefe de Gabinete
Ministerio de Relaciones Exteriores

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

Art. 45.- *A partir de la vigencia del presente Decreto, la Junta de Calificaciones del Servicio Administrativo, a través de la Secretaría General y de la Dirección encargada de los Recursos Humanos, realizarán los trabajos pertinentes para la actualización en un plazo de sesenta (60) días de los legajos y la adecuación de las categorías establecidas en el Artículo 4° de la presente norma.*

La actualización de los legajos y la adecuación de las categorías conforme a las indicadas en el Artículo 4° de la presente norma serán aprobadas en la primera sesión de la Junta de Calificaciones del Servicio Administrativo.

N°

Art. 46.- *A los efectos del presente Decreto la adecuación de las categorías prevista en el Artículo 45, no se considerará un ascenso a los efectos de lo indicado en el Artículo 12 Inciso d).*

Art. 47.- *El beneficio de sueldo común por categoría para el Servicio Administrativo será implementado en un plazo no mayor a dos años conforme a la disponibilidad presupuestaria.*

Art. 48.- *Derógase el Decreto 15.521/2001 "Por el cual se aprueba el Reglamento del Servicio Administrativo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y todas aquellas disposiciones en contrario.*

Art. 49.- *El presente Decreto será refrendado por el Ministro de Relaciones Exteriores.*

Art. 50.- *Comuníquese, publíquese e insértese en el Registro Oficial.*

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Oscar Báez Galeano
Subjefe de Gabinete
Ministerio de Relaciones Exteriores