RESOLUCIÓN D.P. - D.G.A.F. Nº 1.121/21.-

"POR LA CUAL SE MODIFICA LOS ARTICULOS Nº 1º, 25º, 34º, Y 36º, SE DEROGA EL ARTICULO Nº 32 Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONARIOS DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO CON SUS RESPECTIVAS MODIFICACIONES"

Asunción, 22 de octubre de 2021.-

VISTO: La Ley 631/95 Orgánica de la Defensoría del Pueblo, la RESOLUCION D.P - D.G.A.F. Nº. 640/17, las atribuciones de la Defensoría del Pueblo, previstas en la Constitución Nacional y en la Ley Orgánica Nro. 631/95, y el Acuerdo y Sentencia Nº 245 del 23 de Abril de 2019 por el que la Corte Suprema de Justicia concede Acción de Inconstitucionalidad contra la Ley 1626/00.-

CONSIDERANDO: La necesidad de ampliar y ajustar el reglamento interno en su Artículo 1º, primer párrafo, modificar sus Artículos 25º segundo párrafo, Articulo Nº. 34º primer párrafo, Articulo Nº 36, y derogar el Articulo Nº. 32 en su primer párrafo, y la necesidad de regular los derechos, deberes, obligaciones y sanciones del personal permanente y contratado de la Defensoría del Pueblo, se tiene a bien la adopción de un "REGLAMENTO INTERNO" a la presente Resolución y forma parte de ella corresponde;

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL DEFENSOR DEL PUEBLO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

RESUELVE

Art. 1.- **AMPLIAR** el Articulo Nº 1º **" DE LA APLICACION"**, el Reglamento Interno primer párrafo, que quedara redactado de la siguiente forma:

Este reglamento interno rige las relaciones laborales de la Defensoría del Pueblo con el funcionario permanente, bajo los términos de la autonomía y autarquía presupuestaria dentro de lo establecido en la Constitución Nacional y en la *Ley especial 631/95 y el Acuerdo y Sentencia Nº 245*

REPUBLICA DEL PARAGUAY * DEFENSORIA DEL PUEBLO *

Abg. Miguel Angel Godoy Servín
Defensor del Pueblo

del 23 de abril de 2019 por el que la Corte Suprema de Justicia concede Acción de Inconstitucionalidad contra la Ley Nº 1626/00 en sus Artículos 1º, 2º, 7º, 15º, 27º, 35º, y 59º.

El personal contratado por servicios personales o profesionales se regirá por clausulas contractuales y legales vigentes, a mas de las disposiciones de este reglamento, en lo pertinente. -

Art. 2.- MODIFICAR el Artículo Nº 25 " DEL PERMISO POR RAZONES DE ENFERMEDAD", del Reglamento Interno segundo y tercer párrafo, que quedara redactado de la siguiente forma:
Articulo Nº 25: En cumplimiento a la Ley Nº. 6.211/18, que modifica el Artículo 1º de la Ley Nº 3.803/09 "Que establece que las funcionarias con **cargo** permanente o contratada, gozara licencia remunerada de dos (2) días laborales en cada año, para someterse a exámenes de Papanicolau y Mamografía. Para gozar del beneficio de esta licencia, la beneficiaria debe acreditar, mediante el documento expedido por el centro de salud, sanatorio, hospital u otro centro médico sanitario, que los estudios o exámenes fueron realizados". -

En caso de internación por enfermedad de hijos, padres, hermanos o cónyuge, se deberá presentar los certificados o constancia medicas expedidas a favor del funcionario acompañante.
En caso contrario, se considerará como ausencia injustificada. -

Art. 3.- MODIFICAR el Artículo Nº. 34 " DEL PERMISO POR RAZONES PARTICULARES", del Reglamento Interno primer párrafo, que quedara redactado de la siguiente forma:

Siempre que el servicio de atención lo permita, podrá otorgarse licencia con goce de sueldo, por razones de índole particular, por el termino máximo de diez (10) días, pudiendo el funcionario utilizar dicho permiso en forma fraccionada durante el año, hasta tres (3) días hábiles corridos. -

El funcionario podrá solicitar dicho permiso en forma fraccionada y para el efecto deberá llenar el formulario establecido, en el cual deber contar con el Vº Bº del Superior Jerárquico y entregado a la Dirección de Talento Humano hasta un día antes de usufructuarlo. Dicho permiso no podrá ser imputado a las vacaciones anuales ni otros permisos especiales. -

El funcionario contratado no podrá hacer uso del beneficio de permisos particulares antes del término del periodo de prueba que será a los un (1) año de su ingreso a esta Institución. -

Art. 4.- MODIFICAR el Artículo Nº. 36 "DE LAS VACACIONES", del Reglamento Interno segundo párrafo, que quedara redactado de la siguiente forma:

Abg. Miguel Angel Godoy Servín
Defensor del Pueblo

a) Para trabajadores de uno a cinco años de antigüedad, doce (12) días hábiles corridos, o en dos etapas de seis (6) días hábiles corridos cada uno. -
b) Para trabajadores con más de cinco años y hasta diez años de antigüedad, dieciocho (18) días hábiles corridos, o en tres etapas de seis (6) días hábiles corridos cada uno. –
c) Para trabajadores con más de diez años de antigüedad, 30 días hábiles en tres etapas de diez (10) días hábiles corridos cada uno. –

Art. 5.- **DEROGAR** el Artículo N°. 32 **"DEL PERMISO POR EXAMEN"** del Reglamento Interno primer párrafo, quedando vigente el segundo y el tercer párrafo del mismo donde menciona lo siguiente:

Los funcionarios que cursen estudios de enseñanza media, universitaria o de postgrado, podrán obtener licencia de un (1) día por cada examen final de la materia respectiva. -

Para el efecto, deberá acreditar con la constancia de inscripción, a presentarse dentro de los tres (3) días contados a partir de su reincorporación. –

Art. 7.- **INTEGRAR** los Artículos mencionados al Reglamento Interno de la Defensoría del Pueblo aprobado por Resolución D.P. – D.G.A.F.N°. 640/17 de fecha 30 de marzo de 2017.-

Art. 6.- APROBAR el "REGLAMENTO INTERNO" con sus derogaciones y modificaciones correspondientes, y el "FORMULARIO D.P.- D.G.T.H. N° 003, que regirá para todos los funcionarios de la Defensoría del Pueblo, conforme al texto anexado y que forma parte de la presente Resolución. -

COMUNICAR a quienes corresponda y, cumplido, archivar.-

Abg. MIGUEL ANGEL GODOY SERVIN
Defensor del Pueblo

Defensoría del Pueblo

Derechos Humanos
Derechos de Todos

Dirección de Gestión del Talento Humano

FORMULARIO D.P. - D.G.T.H. N° 003 Fecha: ____/____/_____

Nombre del Funcionario: _____

Dependencia: _____ C.I.Nº _____

Vinculo Laboral ☐ Permante ☐ Contratado ☐ Comisionado de Otra Institución

TIENE EL AGRADO DE DIRIGIRSE A USTED, A FIN DE SOLICITAR PERMISO POR:

- ☐ Particular
- ☐ Patria Potestad
- ☐ Maternidad
- ☐ Paternidad
- ☐ Lactancia
- ☐ Adopción
- ☐ Matrimonio
- ☐ Examen Final
- ☐ Capacitación
- ☐ Especiales
- ☐ Vacaciones
- ☐ Acompañamiento Madre, Padre, Hermanos y Conyugue (Internaciones)

Fecha/s: _____

Vacaciones: Interino _____ VºBº _____

JUSTIFICAR POR:

- ☐ Llegada Tardia por lluvia
- ☐ Salud
- ☐ Interrupción de embarazo
- ☐ Duelo
- ☐ Omisión de Entrada
- ☐ Omisión de Salida

Motivo (exclusivamente para Omisiones):

Fecha: _____

Fecha:

COMISION DE TRABAJO

Lugar: _____

Fecha/s: _____ Hora de Salida: ____:____ Hora de Retorno ____:____ Sin Retorno ☐

COMPENSACION: (Por horas extras trabajadas) ADJUNTAR INFORME CON V°B° SUPERIOR JERARQUICO

Fecha/s trabajada/s _____ Cantidad de horas extras

Imputar a llegadas tardias de las siguientes fechas: _____

ANEXO DOCUMENTO ☐ SI ☐ NO

Especificar: _____

		PRESENTADO A LA DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO En Fecha: ____/____/_____ Hora: ____:____ Firma_____
Firma Superior Jerarquico	Firma del Solicitante	Aclaración: _____

TALON DE RECIBIDO

El/la Sr/a: _____

Solicitó: ☐ Permiso ☐ Justificado ☐ Compensación ☐ Comisión de Trabajo

Anexó Documentos ☐ SI ☐ NO

Especificar: _____

Recibido por: _____ Aclaración: _____

Fecha: ____/____/_____ Hora: ____:____

REPÚBLICA DEL PARAGUAY DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Abg. Miguel Angel Godoy Servín
Defensor del Pueblo

DERECHOS HUMANOS
DERECHOS DE TODOS
Yvypóra Rekome'ëmby
Maymávape guará

DEFENSORIA DEL PUEBLO

MISIÓN: Hemos asumido el compromiso y la responsabilidad de representar, defender y promover los derechos humanos de todos los habitantes de la República del Paraguay, proporcionándoles servicios de calidad, especialmente a los que se encuentran en situación de vulnerabilidad, trasladándonos a los lugares en donde nos necesiten.

REGLAMENTO INTERNO DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO PARA FUNCIONARIOS PERMANENTES, COTRATADOS Y COMISIONADOS.

TÍTULO 1
DE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS
CAPÍTULO 1
DE LA APLICACIÓN, NIVELES DE CARGOS Y PASANTÍAS

DEL AMBITO DE APLICACION

Artículo 1º. DE LA APLICACIÓN

Este reglamento rige las relaciones laborales de la Defensoría del Pueblo con el funcionario permanente, bajo los términos de la autonomía y autarquía presupuestaria, dentro de lo establecido en la Constitución Nacional y en la ley especial 631/95 y el Acuerdo y Sentencia Nº 245/19 de fecha 23 de abril del año 2019 por el que la Corte Suprema de Justicia concede Acción de Inconstitucionalidad contra la Ley Nº 1626/00 en sus Artículos 1º, 2º, 7º,15º,27º, 35º y 59º.

El personal contratado por servicios personales o profesionales se regirá por cláusulas contractuales y legales vigentes, a más de las disposiciones de este reglamento, en lo pertinente.

DEL REGIMEN DE INGRESO Y NOMBRAMIENTO

Artículo 2º. DE LOS REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO.

Los interesados en acceder a la Defensoría del Pueblo deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad Paraguaya.
b) Contar con la mayoría de edad.
c) Justificar el cumplimiento de las obligaciones personales previstas en la Constitución Nacional y las leyes.
d) Poseer idoneidad y capacidad, necesarias para el ejercicio del cargo, comprobadas mediante el sistema de selección establecido para el efecto.
e) Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos.
f) No poseer antecedentes policiales y judiciales.
g) No registrar antecedentes de mal desempeño en la función pública.

El nombramiento, confirmación y contratación del personal a su cargo, se realizara por medio de una Resolución firmada por el Defensor del Pueblo.-

Articulo 3º. DE LOS NIVELES DE CARGOS.

A los efectos del presente reglamento es considerando **funcionario permanente** de la Defensoría del Pueblo aquel que ha ingresado a la Institución en virtud de un nombramiento emanada de la autoridad competente, previa evaluación de las condiciones personales y requisitos de idoneidad en cada caso.

REPUBLICA DEL PARAGUAY – DEFENSORIA DEL PUEBLO

Abg. Miguel Angel Godoy Servín
Defensor del Pueblo

DERECHOS HUMANOS
DERECHOS DE TODOS
Yvypóra Rekome'ẽmby
Mavavépe guarã

DEFENSORIA DEL PUEBLO

MISIÓN: Hemos asumido el compromiso y la responsabilidad de representar, defender y promover los derechos humanos de todos los habitantes de la República del Paraguay, proporcionándoles servicios de calidad, especialmente a los que se encuentran en situación de vulnerabilidad, trasladándonos a los lugares en donde nos necesiten.

Los funcionarios de la Defensoría del Pueblo se clasifican por niveles, los cuales tipifican niveles la naturaleza general de las funciones y el grado de responsabilidad y autoridad de los diferentes cargos, de la siguiente manera.

a. NIVEL SUPERIOR
b. NIVEL TÉCNICO
c. NIVEL ADMINISTRATIVO
d. NIVEL DE SERVICIO.

Artículo 4°. DEL NIVEL SUPERIOR
El Personal Superior estará integrado por quienes ocupan los cargos de:

a) Defensores Departamentales
b) Defensores Coordinadores
c) Relatores
d) Secretarios Asistentes
e) Ujieres Notificadores
f) Directores Generales, Directores, Auditores, Secretaría General y Jefes de Departamentos. Estos son considerados cargos de confianza, y de libre disposición del Defensor del Pueblo, los cuales serán definidos y reglamentados por Resolución de la Institución.

Artículo 5°. DEL NIVEL TÉCNICO
El Personal Técnico estará conformado por egresados universitarios, con título habilitante para el ejercicio profesional, expedido por Universidades Nacionales habilitadas como tales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes o expedido por Universidades Extranjeras debidamente revalidado.

Artículo 6°. DEL NIVEL ADMINISTRATIVO
El Personal Administrativo comprende el plantel de apoyo al desarrollo de las gestiones operativas de los distintos sectores de la institución.

Artículo 7°. DEL NIVEL DE SERVICIO
El Personal de Servicio comprende el plantel afectado a los servicios generales de mantenimiento del local, seguridad, transporte, cafetería, limpieza y ordenanzas.

Artículo 8°. DE LAS PASANTÍAS
Se establecerá un sistema de pasantías de servicio no remunerado para aquellas personas que deseen ingresar a realizar prácticas en la Defensoría del Pueblo, en todas las áreas. Serán nombrados mediante resolución del Defensor del Pueblo, quien remitirá dicho documento a la Dirección de Gestión de Talento Humano. Los mismos serán considerados como **funcionarios AD-HONOREM**.

El personal pasante o practicante estará sujeto al cumplimiento del presente reglamento y demás resoluciones establecidas para la categoría de funcionarios así como el régimen disciplinario determinado, con la salvedad de que los mismos no podrán ser pasibles de las sanciones de carácter pecuniario.

REPÚBLICA DEL PARAGUAY * DEFENSORÍA DEL PUEBLO *

Abg. Miguel Angel Godoy Servín
Defensor del Pueblo

Artículo 9º. DE LA OMISIÓN O ALTERACIÓN DE DATOS
Será nulo el nombramiento del funcionario que haya accedido al cargo mediante omisión o alteración de datos de los exigidos para la designación y que hubiesen sido relevantes para el rechazo de su designación.

Artículo 10º. DEL PERIODO DE PRUEBA
Se establece un lapso de seis meses como periodo de prueba, cumplido el cual podrá realizarse la confirmación o darse por terminadas las funciones mediante resolución del Defensor del Pueblo, durante dicho cualquiera de las partes podrá dar por terminada la relación jurídica sin indemnización ni preaviso alguno. Durante este periodo, el Superior inmediato deberá controlar el desempeño del funcionario e informar del mismo a la Dirección General de Administración y Finanzas a través de la Dirección de Gestión de Talento Humano de la Defensoría del Pueblo.

Artículo 11º. DE LAS CONTRATACIONES DEL PERSONAL

El personal contratado es aquel que en virtud de un contrato y por un tiempo determinado ejecuta una obra o presta en forma personal directa un servicio a la Defensoría del Pueblo. Los contratos tendrán una duración y una remuneración determinada que no podrá exceder al asignado en el ejercicio presupuestario del que emana.

A estas personas, se los llamará **Personal Contratado de la Defensoría del Pueblo**, y sus relaciones jurídicas se regirán por el contrato respectivo y las demás normas que regulen la materia.

SISTEMA DE SELECCIÓN E INCORPORACION

Artículo 12º. El sistema de selección para el ingreso en la función pública como funcionario de la Defensoría del Pueblo será el de Concurso Público de oposición y para promoción será el de concurso de oposición interno, que en virtud a la autonomía legal y autarquía presupuestaria, bajo los términos de la Ley 631/95,-

Se entenderá por concurso público de oposición, el conjunto de procedimientos técnicos que se basará en un sistema de ponderación y evaluación de informes, certificados, antecedentes, concurso de capacitación y exámenes, destinados a medir los conocimientos, experiencias e idoneidad del candidato, expresándolos.

Artículo 13º. El personal que desempeñe cargo de nivel superior tendrá derecho a gratificaciones por responsabilidad en el cargo, conforme a las disposiciones presupuestarias.

Artículo 14º. DE LAS INHABILIDADES

Están inhabilitados para ser funcionarios permanentes o personal contratado de la Defensoría del Pueblo:

a. Los condenados por sentencia firme a pena privativa de libertad, mientras dure la condena;
b. Los condenados a penas de inhabilitación para el ejercicio de la función pública;
c. Los condenados por la comisión de delitos electorales;
d. Los declarados incapaces en juicio de conformidad a lo establecido en el Artículo 73 del Código Civil;

Abg. Miguel Angel Godoy Servín
Defensor del Pueblo

e. Los ex funcionarios y empleados que hubiesen terminado su relación jurídica con el Estado por causa justificada no imputable al empleador, salvo que hayan transcurrido más de 5 años de la destitución;

f. Los funcionarios que se hayan acogido al régimen jubilatorio no podrán ser reincorporados a la administración pública. La docencia y la investigación científica quedan excluidas de esta limitación. -

g. Los que en virtud a una salida procesal hayan aceptado los hechos en un proceso penal. -

Artículo 15º. DE LAS INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

Sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes y reglamentos especiales, queda prohibido a los funcionarios:

a. Utilizar la autoridad o influencia que pudiera tener a través del cargo, o a la que se derive por influencia de terceras personas, para ejercer presión sobre la conducta de sus subordinados.
b. Trabajar en la organización o administración de actividades políticas en las dependencias del estado.
c. Usar la autoridad que provenga de su cargo para influir o afecta el resultado de alguna elección, cualquiera sea su naturaleza. l
d. Ejecutar actividades ocupando tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material o información reservada o confidencial de la dependencia, para fines ajenos a lo establecido para el organismo o entidad donde cumple sus tareas, y en especial ejercer cualquier actividad política partidaria dentro del mismo. Alterar, destruir, ocultar y/o sustraer libros, valores, comprobantes, correspondencias, programas informáticos o cualquier documentación u objeto de la Defensoría del Pueblo, o hacer uso de ellos para su beneficio personal distintos a los que están destinados.
e. Vestir o cargar insignias o uniformes de naturaleza proselitista dentro de las instalaciones del estado.
f. Recibir obsequios, propinas, comisiones o aprovechar ventajas en razón del cargo para ejecutar, abstenerse de ejecutar, ejecutar con mayor esmero o con retardo cualquier acto inherente a sus funciones.
g. Discriminar la atención de los asuntos a su cargo poniendo o restando esmero en los mismos, según de quien provenga o para quienes sea, *(Decreto Nº 7839/2011 " Por el cual se aprueba el Primer Plan de Igualdad y No Discriminación de la Función Pública del Paraguay 2011 – 2014". Anexo: El Plan de Igualdad y No Discriminación en la Función Pública del Paraguay cuyo objetivo general es Promover la igualdad y garantizar la no discriminación en el acceso, las oportunidades y la permanencia en la función pública del Paraguay, y lograr que el estado sirva a la sociedad sin discriminaciones, actuando conforme a los mandatos constitucionales, los compromisos internaciones y las leyes de la Republica).*
h. Intervenir directamente, por interpósita persona o con actos simulados, en la obtención de concesiones del Estado o de cualquier privilegio por parte del mismo que importe beneficio propio o de terceros.
i. Aceptar manifestación pública de adhesión, homenaje u obsequios de parte de sus subordinados, por razones referidas al cargo mientras se encuentren en el ejercicio del mismo.
j. Mantener vinculaciones que le signifiquen beneficios como personas físicas o jurídicas fiscalizadas por el organismo en que se encuentra prestando servicio.
k. Obtener directa o indirectamente beneficios originados en contrato, comisiones, franquicias u otros actos que formalicen en su carácter de funcionario.

Y demás incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo.

Abg. Miguel Angel Godoy Servín
Defensor del Pueblo

CAPITULO II

DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 16°. DE LOS DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS

Son derechos de los funcionarios de la Defensoría del Pueblo:

a. Gozar de estabilidad en el desempeño del cargo al cumplir dos años de su nombramiento, y luego de ser confirmado. Transcurrido este plazo, solo podrá ser destituido por las causales establecidas en este Reglamento Interno, previa instrucción del Sumario correspondiente. Salvo los cargos de confianza conforme estricto derecho.
b. Percibir la remuneración establecida en el Presupuesto de la Institución, para su nivel y cargo.
c. Ser informado por la Dirección o Departamento al cual se incorpora, acerca de la organización y funcionamiento de dicha unidad administrativa y de las atribuciones, deberes y responsabilidades inherentes al cargo que desempeñará en la misma;
d. Percibir, en los casos pertinentes de conformidad al Presupuesto Institucional, las remuneraciones adicionales, asignaciones complementarias, horas extraordinarias, aguinaldo y demás beneficios sociales y laborales, conforme a las disponibilidades presupuestarias.
e. Percibir las sumas que correspondan en concepto de viáticos cuando sean comisionados a realizar labores fuera de las sedes de sus funciones, de conformidad con las normas administrativas vigentes.
f. Ascender de jerarquía en el escalafón correspondiente de acuerdo a las normas establecidas en el presente reglamento y conforme a la disponibilidad presupuestaria.
g. Participar en los cursos de adiestramiento y capacitación, tanto nacionales como internacionales, de acuerdo a los planes, normas y prioridades de la Institución.
h. Informarse de las calificaciones obtenidas en el desempeño de sus funciones, a través de su Director o Jefe.
i. Disponer de los útiles, muebles y equipo de oficina necesarios para las funciones a desempeñar en caso de que deba movilizarse por sus propios medios a fin de cumplir con las tareas que le fueran asignadas, percibirá el reembolso de los gastos ocasionados.
j. Organizarse en sindicatos y/o asociación gremial que prefiera. Denunciar situaciones o actos que atenten contra su honor, dignidad, moral y funciones y a exigir la investigación de los hechos denunciados.
k. Denunciar situaciones o actos que atenten contra su honor, dignidad, moral y funciones y a exigir la investigación de los hechos denunciados.
l. Interponer los recursos administrativos y/o ejercer las acciones judiciales que correspondan.
m. Solicitar permiso para llegadas tardías, salidas anticipadas o durante horas laborales para ausentarse por motivos particulares, debidamente justificados por escrito, hasta 8 (ocho) horas mensuales. Las horas que exceden esta previsión no serán pagadas.
n. Ejercer la docencia siempre que la misma no interfiera en sus funciones. Así mismo podrá ejercer su profesión en las mismas condiciones señaladas para la docencia, siempre y cuando no existan causales de incompatibilidad.
o. El funcionario enviado al exterior en misión de estudios por o a través de la Defensoría del Pueblo, además de la beca y viático, continuará gozando de las asignaciones que le corresponden como personal permanente conforme a las disposiciones legales vigentes.
p. Cuando exista peligro para la salud del personal del sexo femenino en estado de gravidez o del hijo en estado de gestación o durante el periodo de lactancia podrá solicitar la exención

Abg. Miguel Angel Godoy Servín
Defensor del Pueblo

del cumplimiento de labores que requieran esfuerzo físico considerable. La solicitud de exención deberá estar acompañada de certificado médico.

q. Para el personal femenino en estado de gravidez, se aplicarán las disposiciones legales vigentes en la materia.
r. Permiso de maternidad establecidos por los ordenamientos jurídicos vigentes.
s. El funcionario permanente tendrá derecho a la protección especial por accidentes de trabajo o por enfermedades que sobrevengan como consecuencia del desempeño de sus obligaciones, tendrá derecho a la licencia con goce del 100% de su remuneración, por el tiempo que requiera para su total recuperación.

Artículo 17º. DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS

Sin perjuicio de las obligaciones que particularmente impongan las leyes y otras disposiciones, los funcionarios tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

a. Asistir puntualmente al trabajo y cumplir sus servicios con eficiencia, diligencia, corrección y disciplina. La asistencia a la Institución deberá ser registrada diariamente a través de mecanismos establecidos por la Dirección General de Administración y Finanzas a través de la Dirección de Gestión de Talento Humano.
b. Dar aviso a la Dirección o Departamento en el cual presta servicio, de las causales que impidan asistir al trabajo. La justificación será presentada por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Dirección de Gestión de Talento Humano, con conocimiento y/o providencia de la Dirección o Departamento en el cual presta servicio.
c. Presentarse a la Dirección de Gestión de Talento Humano una vez firmada por el Defensor del Pueblo la Resolución de nombramiento o contratación a efectos de la notificación y el registro correspondiente como funcionario nombrado o personal contratado de la Institución.
d. Cumplir con las instrucciones de los superiores jerárquicos relativas al trabajo, que no sean manifiestamente contrarios a las normas legales vigentes.
e. Observar una conducta acorde con la dignidad del cargo.
f. Guardar el secreto profesional en los asuntos que revistan carácter reservado en virtud de la Ley.
g. Presentar declaración jurada de bienes en el tiempo y la forma que determina la Constitución Nacional.
h. Utilizar el uniforme de la Institución dentro del horario establecido, con el distintivo correspondiente o carnet identificatorio autorizado.
i. Prestar el servicio que se le asignará en forma personal, con regularidad, puntualidad, diligencia y responsabilidad.
j. Desempeñar su labor en un marco de cortesía y respeto para sus superiores, subalternos, y público en general.
k. Observar en el servicio y fuera de él una conducta adecuada a normas éticas compatibles con su condición de funcionario público.
l. Someterse al régimen disciplinario aplicable en cada caso.
m. Acatar los traslados que se les designen conforme a la normativa vigente.
n. Cuidar los bienes de la Institución y velar por su uso racional y específico.
o. Asistir con responsabilidad a los cursos de capacitaciones a los que fueren designados, poniendo el empeño necesario para elevar constantemente su preparación intelectual y profesional, con el fin de mejorar el rendimiento de su trabajo dentro de la Institución.
p. Permanecer en la Institución el tiempo que duró la capacitación, contados a partir de su reincorporación, aquellos que hayan usufructuado una beca en misión de estudios otorgados por o a través de la Defensoría del Pueblo. Si no lo hiciere, está obligado a reembolsar los gastos

Abg. Miguel Angel Godoy Servín
Defensor del Pueblo

ocasionados a la Institución, en razón del usufructo de la beca. Las condiciones específicas del usufructo serán establecidas en un contrato suscrito con la Defensoría del Pueblo.

q. Mantener actualizados los datos de su legajo personal, bajo apercibimiento de tenerse por válidas las comunicaciones cursadas en el último domicilio denunciado por el funcionario.

r. Defender, conservar y acrecentar el prestigio de la Defensoría del Pueblo.

Artículo 18º. UNIFORMES Y DISTINTIVO.

El uso del uniforme y el distintivo o carnet identificatorio establecidos por la institución son obligatorios, salvo que por motivos especiales del servicio, debidamente justificados, medie dispensas para ello.

Las características del uniforme serán definidas por Resolución de la Defensoría del Pueblo.

Artículo 19º. DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y PROMOCIONES

La evaluación del desempeño del personal de la Defensoría del Pueblo se realizará, en los meses de junio y diciembre de cada año, por el Director o Jefe del Departamento en el cual desempeña funciones. Se tendrán en cuenta la antigüedad y la idoneidad, en concordancia con los respectivos manuales de cargos y funciones aprobados para cada área, el cual será complementado con el informe del superior jerárquico inmediato y el legajo respectivo obrante de la Dirección de Gestión de Talento Humano.

La Dirección de Gestión de Talento Humano informará a las Direcciones y Departamentos sobre la asistencia y puntualidad del personal integrante de los mismos, a fin de que este informe sea considerado en la evaluación de desempeño, el cual será elevado a consideración del Defensor del Pueblo para los fines pertinentes.

El resultado de la evaluación del desempeño del personal servirá de base para realizar los estudios de promociones, traslados, cursos de adiestramiento, capacitación, becas y otros beneficios, como ser bonificaciones, remuneraciones extraordinarias y adicionales de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

CAPITULO III

DE LA ASISTENCIA Y REGISTRO DEL PERSONAL

Artículo 20º. DE LA ASISTENCIA

Los funcionarios de la Defensoría del Pueblo concurrirán a sus lugares de trabajo y se retirarán en los horarios que les fueren establecidos.

Artículo 21º. DE LOS HORARIOS

El horario laboral establecido es de 07:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, sin embargo, se tendrá una tolerancia de veinte (20) minutos en el horario de entrada. Se entiende que el tiempo de 45 minutos para completar las ocho horas diarias se destina al tiempo de almuerzo para que los funcionarios lo hagan en su domicilio.

Abg. Miguel Angel Godoy Servin
Defensor del Pueblo

Se considerará llegada tardía de los funcionarios cuyo registro de asistencia se hayan consignado fuera de horario citado en el párrafo anterior, salvo que sean compensadas con el horario de salida con el visto bueno de su jefe inmediato.

En caso de lluvia u otros fenómenos climatológicos que pudieran afectar el horario de entrada establecido, no serán computadas, las llegadas tardías, siempre y cuando no sobrepasen los noventa (90) minutos.

Cuando se deban a fenómenos meteorológicos que tengan características suficientemente criticas y de conocimiento público se tendrán consideraciones especiales. La Dirección de Gestión de Talento Humano determinara la modalidad de dichas consideraciones especiales.

Las llegadas posteriores a los noventa (90) minutos de la hora fijada para la entrada serán consideradas ausencias y asimismo serán objeto de sanciones previstas en este reglamento.

Artículo 22º. DEL HORARIO EXTRAORDINARIO DE TRABAJO

El Defensor del Pueblo, podrá establecer y autorizar horario extraordinario de trabajo, según las necesidades y requerimiento de servicios de la Institución, previa propuesta del Director y/o Jefe de Departamento afectado.

El Pago de las horas extraordinarias se realizará conforme a las disposiciones legales que rigen la materia y a la disponibilidad presupuestaria de la Institución.

El Trabajo realizado fuera del horario establecido autorizado por el superior jerárquico o el realizado los sábados será tenido en cuenta por la Dirección de Gestión de Talento Humano para eventuales compensaciones, felicitaciones, méritos ganados. -

Artículo 23º. DEL REGISTRO DE ASISTENCIA

Los funcionarios acreditarán su asistencia diariamente en un registro en el que se asentará el horario de entrada y salida, en la modalidad adoptada por la Institución.

Los funcionarios de nivel directivo y jefatura podrán ser exonerados, total o parcialmente de esta obligación mediante resolución del Defensor del Pueblo.

El control de la asistencia, estará a cargo de la Dirección de Gestión de talento Humano.

Cuando el funcionario se percatase que su entrada o salida no ha sido registrada por falla de reconocimiento del reloj biométrico (en los casos que corresponda) el funcionario deberá comunicar inmediatamente por escrito a la Dirección de Gestión de talento Humano para el registro de entrada o salida.

Cuando se tratare de falla del reloj biométrico por falta de energía eléctrica u otro, la Dirección de Gestión de talento Humano el habilitará una planilla general para el registro de funcionarios.

REPÚBLICA DEL PARAGUAY DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Abg. Miguel Angel Godoy Servín
Defensor del Pueblo

Artículo 24º. DE LA OMISION DE REGISTRO.

La falta de registro de entrada o de salida será considerada como ausencia, salvo que la irregularidad sea justificada con la asistencia del funcionario, debidamente acreditada con el visto bueno del superior jerárquico.

En caso de que la ausencia, la llegada tardía o la salida anticipada se deba a la comisión del funcionario por su superior jerárquico, este debe justificarla por los medios establecidos. La justificación deberá hacerse a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al término de la comisión y bastará el formulario que contenga el visto bueno del superior jerárquico.

El registro de salida con antelación al horario fijado por la institución por permisos particulares, dará lugar a computar dichas ausencias del lugar de trabajo, estableciéndose que por cada ocho (8) horas en el mismo mes, corresponderá a un (1) día de descuento.

CAPITULO IV

DE LOS PERMISOS Y VACACIONES

Articulo 25º. DEL PERMISO POR RAZONES DE ENFERMEDAD

Cuando el funcionario se ausente del lugar del trabajo por razones de enfermedad deberá presentar certificado de reposo medico original dentro de los tres (3) días siguientes a su reincorporación.

Además, en cumplimiento de la Ley Nº 6.211/18, que modifica el Articulo 1º de la Ley Nº 3.803/09 "Que establece que las funcionarias con **cargo** permanente o contratada, gozara licencia remunerada de dos (2) días laborales en cada año, para someterse a exámenes de Papanicolau y Mamografía. Para gozar del beneficio de esta licencia, la beneficiaria debe acreditar, mediante el documento expedido por el centro de salud, sanatorio, hospital u otro centro médico sanitario, que los estudios o exámenes fueron realizados". –

En caso de internación por enfermedad de hijos, padres, hermanos o cónyuge, se deberá presentar los certificados o constancia medicas expedidas a favor del funcionario acompañante.
En caso contrario, se considerará como ausencia injustificada. –

Artículo 26º. DE LA DURACIÓN DEL PERMISO POR ENFERMEDAD

El permiso por razones de enfermedad no podrá exceder, en el año, de 90 (noventa) días hábiles con goce de sueldo, prorrogables hasta 90 (noventa) días hábiles con el 50 % del salario correspondiente y hasta otros 60 (sesenta) días sin goce de sueldo. Para un lapso más prolongado se deberá contar con un permiso especial del Defensor del Pueblo.

Los que reiteraren pedidos de permisos por razones de enfermedad podrán ser sometidos a una junta médica convocada por la Dirección de Gestión de Talento Humano para la certificación del estado de salud.

En caso de extrema gravedad, siempre y cuando el caso este plenamente justificado por los antecedentes médicos del solicitante y exista dictamen de una junta medica institucional, en el plazo de este permiso no podrá sobre pasar el término de nueve (9) meses.

DEFENSORIA DEL PUEBLO

Abg. Miguel Angel Godoy Servín
Defensor del Pueblo

Cuando la salud fuese afectada por una discapacidad sobreviniente como consecuencia de la prestación de servicio por el funcionario o accidente en el trabajo, mientras desempeña su función, los permisos estarán concedidos por el termino necesario para la total recuperación del funcionario. Así mismo, el funcionario seguirá percibiendo su salario íntegro, aunque sea trasladado a prestar funciones de menor responsabilidad como consecuencia de esa merma en su capacidad funcional.

Serán considerados nulos los permisos concedidos mediando adulteración de datos del certificado medico debidamente comprobado, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario.

Artículo 27º. DEL PERMISO POR MATERNIDAD, PATERNIDAD, LACTANCIA Y ADOPCION.

a) **Permiso de Maternidad**: Toda trabajadora tendrá derecho de acceder en forma plena al permiso de Maternidad, sea cual fuere el tipo de prestación o contrato por el cual presta un servicio, por un periodo de 18(dieciocho) semanas ininterrumpidas, toda vez que presente un certificado médico correspondiente en el que indique su gravidez y su posible fecha de parto.

b) **Permiso por Paternidad:** Serán concedidos, con carácter irrenunciable, a todo trabajador padre de recién nacido, 2 (dos) semanas posteriores al parto, con goce de sueldo, a cargo del empleador. Durante el periodo el padre deberá inscribir al niño o niña ante la Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas, y tramitar los documentos requeridos para iniciar la solicitud de la cédula de identidad ante el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional.

c) **Permiso por Lactancia**: Se concederá a las madres trabajadoras, un permiso al día de 90 (noventa) minutos para amamantar a sus hijos durante los primeros 6 (seis) meses, los cuales podrán ser usufructuados por la madre, de la forma en que ella lo estime conveniente, en función a las necesidades del niño, computados desde el primer día de reintegro al trabajo después del Permiso de Maternidad., pudiendo extenderse dicho permiso según indicación médica, desde los 7 (siete) meses incluso hasta 24 (veinticuatro) meses de edad que en este caso será de 60 (sesenta) minutos al día. Dicho permiso será considerado como periodo, con goce de salario. Además, el empleador dará el tiempo necesario a la madre trabajadora en su empleo, para realizar la extracción de la leche materna, para la cual brindará las condiciones necesarias y contará con una sala de lactancia.

Y demás permisos y/ o situaciones contempladas en la Ley de PROMOCIÓN, PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y APOYO A ALA LACTANCIA MATERNA Maternidad Nº 5508/2015.

d) **Permisos para trámites de Adopción**: La Defensoría del Pueblo concederá licencia por adopción de hijos gasta 15 (quince) días con goce de sueldo, cuando el menor adoptado sea un mayor de 1 (un) año y menor de 5 (cinco) años.

Si fuere menor a 1 (un) año el adoptado, la Defensoría del Pueblo concederá licencia por el término de 30 (treinta) días corridos con goce de sueldo. La Licencia se concederá una vez dictada la sentencia de adopción cuya fotocopia autenticada deberá acompañarse.

REPUBLICA DEL PARAGUAY * DEFENSORIA DEL PUEBLO *

Abg. Miguel Angel Godoy Servín
Defensor del Pueblo

Articulo 28º. PERMISO POR INTERRUPCIÓN DEL EMBARAZO.
En los casos de interrupción espontanea del embarazo o fallecimiento del neonato la afectada podrá gozar de permiso o licencia de 15 días corridos.

Articulo 29º. PERMISO PARA EL EJERCICIO DE LA PATRIA POTESTAD
La defensoría del Pueblo se compromete a considerar en forma especial la concesión de licencias a sus funcionarios, en los casos que los hijos menores de dieciocho (18) años padezcan enfermedades o accidentes que ameriten en forma debidamente justificada la atención personalizada de la madre o en su caso del padre, de conformidad con las obligaciones inherentes en carácter de tales, por el código de la Niñez y la Adolescencia vigente.

Esta licencia no será computada con las demás licencia o permiso previstos y en todos los casos que el profesional médico expida por escrito los certificados correspondientes será concedida para acompañar el tratamiento del menor en dichos días.

En estos casos el funcionario deberá presentar los certificados o constancias médicas expedidas a favor de ellos, dentro de los tres (3) días contados a partir de su reincorporación. En caso contrario. se considerará como ausencia injustificada.
La Defensoría del Pueblo otorgará hasta cinco (5) días de licencia al año al funcionario por cada hijo, para asistir a reuniones de carácter obligatorio que sean convocadas por las instituciones educativas. En todos los casos serán computadas con las demás licencias o permisos previstos. En todos los casos será obligatoria la presentación de la constancia correspondiente expedida por la institución educativa u otro documento que avale el motivo del permiso, éstas deberán ser presentadas dentro de los tres (3) días contados a partir de su reincorporación y llevarán el Vº Bº del Superior Jerárquico.

Articulo 30º. DEL PERMISO POR FALLECIMIENTO DE FAMILIARES
En caso de fallecimiento del conyugue, hijos, padres o hermanos, corresponderá diez (10) días corridos. En caso de fallecimiento de abuelos corresponderá (4) días corridos.
El fallecimiento deberá ser comunicado al término de dicha licencia, y será justificado con la presentación del certificado de defunción correspondiente, a los 3 (tres) días contados a partir de su reincorporación.

Artículo 31º. DEL PERMISO POR MATRIMONIO

Los funcionarios gozarán de una licencia de 10 (diez) días corridos para contraer matrimonio. Dicha licencia podrá ser utilizada en el plazo de diez (10) días anteriores o 10 (diez) días posteriores al acto.
El enlace deberá ser acreditado con la presentación del certificado expedido por la Dirección del Registro Civil de las Personas, a presentarse dentro de los tres (3) días contados a partir de su reincorporación.

Articulo 32º. DEL PERMISO POR EXAMEN

Los funcionarios que cursen estudios de enseñanza media, universitaria ó de postgrado, podrán obtener licencia hasta un (1) día por cada examen final de la materia respectiva.
Para el efecto, deberá acreditar con la constancia de inscripción, a presentarse dentro de los tres (3) días contados a partir de su reincorporación.

REPUBLICA DEL PARAGUAY – DEFENSORIA DEL PUEBLO

Abg. Miguel Angel Godoy Servín
Defensor del Pueblo

Artículo 33º. DEL PERMISO PARA CAPACITACIÓN

Los funcionarios permanentes de la Defensoría del Pueblo podrán acogerse a permisos especiales en virtud a la Ley Nº 5766/2016, que modifica los artículos 54 y 56 de la Ley Nº 1626/00, para los siguientes casos:

a) Podrá concederse permiso especial, sin goce de sueldo, para prestar servicios en otra repartición, hasta un año, y;
b) Podrá ejercer funciones en organismos internacionales, hasta cuatro años.

Los funcionarios permanentes de carrera de la Defensoría del Pueblo, podrán solicitar permiso conforme lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley Nº 1626/00 modificada por la Ley Nº 5766/16, hasta tres años, prorrogable por un año más, debiendo darse estricto cumplimiento a la mencionada norma.

En ese caso, el permiso concedido se hará con goce de sueldo y no causará vacancia, debiendo el funcionario reintegrarse por un tiempo mínimo equivalente a la duración del permiso usufructuado.

Artículo 34º. DEL PERMISO POR RAZONES PARTICULARES

Siempre que el servicio lo permita, podrá otorgarse licencia con goce de sueldo, por razones de índole particular, por el termino máximo de diez (10) días, pudiendo el funcionario utilizar dicho permiso en forma fraccionada durante el año, hasta tres (3) días hábiles corridos.
Para el efecto el funcionario deberá llenar el formulario establecido, el cual deberá contar con el visto bueno del superior jerárquico y entregarlo a la Dirección de Gestión de Talento Humano hasta un (1) día antes de usufructuarlo. Dicho permiso no podrá ser imputado a las vacaciones anuales ni a otros permisos especiales.

Artículo 35º DE LOS PERMISOS ESPECIALES

En situaciones especiales que así lo requieran, el Defensor del Pueblo, podrá otorgar permiso no contemplados en este reglamento, con goce de sueldo, mediante resolución fundada y por el plazo que estime conveniente.
Siempre que el servicio lo permita, podrá otorgarse licencia al funcionario para que asista a cursos de capacitación, especialización, congresos, seminarios u otros acontecimientos relacionados con las tareas que desempeña u otras que sean encomendadas por la máxima autoridad.

Artículo 36º DE LAS VACACIONES

Todo trabajador tiene derecho a un periodo de vacaciones remuneradas después de cada año de trabajo continuo al servicio del mismo empleador, cuya duración mínima será:

a) Para trabajadores de hasta cinco (5) años de antigüedad, 12 días hábiles corridos, o en dos etapas de seis (6) días hábiles corridos cada uno. -
b) Para trabajadores con más de cinco (5) años y hasta diez (10) años de antigüedad dieciocho (18) días hábiles corridos, o en tres etapas de seis (6) días hábiles corridos cada uno.
c) Para trabajadores con más de diez (10) años de antigüedad, treinta (30) días hábiles en tres (3) etapas de diez (10) días hábiles corridos cada una.

REPÚBLICA DEL PARAGUAY * DEFENSORÍA DEL PUEBLO *

Abg. Miguel Angel Godoy Servín

Las vacaciones comenzarán en día lunes o en el siguiente día hábil si aquel fuese feriado. Cada trabajador deberá solicitar el usufructo de sus vacaciones con veinte (20) días corridos de anticipación al periodo propuesto.

El superior inmediato deberá cuidar que su oficina no quede sin funcionarios por el usufructo simultaneo de vacaciones. El funcionario solicitante y/o el superior jerárquico, propondrá al sustituto durante la ausencia del titular de la función afectada.

Las vacaciones no son acumulables. Sin embargo, a petición del trabajador podrán acumularse por dos años, siempre que no perjudique los intereses de la institución.

Toda alteración en las fechas de vacaciones autorizadas y registradas, deberá llevarse a conocimiento por medio escrito a la Dirección de Gestión de Talento Humano, dentro de los cinco días hábiles posteriores al cambio, a los efectos de la actualización de los registros y otros fines pertinentes. En ausencia de dicha comunicación, se considerará como utilizadas las fechas primeramente autorizadas.

CAPITULO V

DE LAS COMISIONES Y LOS TRASLADOS DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 37 °. DE LA COMISIÓN A OTRAS INSTITUCIONES

El funcionario permanente podrá ser comisionado por plazo determinado a otra Institución Pública para prestar servicios, sin que la comisión signifique un traslado, con su mismo sueldo, sin incluir bonificaciones, gratificaciones, gastos de representación. Contará con el seguro médico si hubiere disponibilidad presupuestaria.

El funcionario comisionado está obligado a presentar su registro de asistencia en forma mensual ante la Dirección de Gestión Talento Humano de la Institución.

La comisión puede implicar el desempeño de un cargo diferente, siempre que sea de igual o superior nivel, y el comisionado llene los requisitos necesarios para el desempeño del cargo.

Artículo 38 °. DE LOS TRASLADOS

El Defensor del Pueblo podrá ordenar el traslado de funcionarios por razones de servicios.
El traslado podrá realizarse dentro del mismo organismo o entidad, o a otros distintos, y dentro o fuera del municipio de residencia del funcionario. El traslado del funcionario, de un municipio a otro, deberá hacerse por mutuo acuerdo entre el funcionario y el organismo o entidad respectiva, o cuando medien las siguientes razones de servicio:

a) Urgencia por cubrir vacancias que comprometan el funcionamiento del servicio;
b) Experiencia y especiales condiciones profesionales del funcionario que hagan necesaria la prestación de sus servicios en determinado municipio o departamento.
c) El traslado de la sede del mismo organismo o entidad del Estado;
d) Indisponibilidad del personal calificado necesario en el municipio o departamento respectivo; y,
e) Por exigencias de la propia naturaleza del cargo.

Abg. Miguel Angel Godoy Servín
Defensor del Pueblo

DERECHOS HUMANOS
DERECHOS DE TODOS
Yvypóra Rekome'ëmby
Maymávape guarã

DEFENSORÍA DEL PUEBLO

MISIÓN: Hemos asumido el compromiso y la responsabilidad de representar, defender y promover los derechos humanos de todos los habitantes de la República del Paraguay, proporcionándoles servicios de calidad, especialmente a los que se encuentran en situación de vulnerabilidad, trasladándonos a los lugares en donde nos necesiten.

Si el traslado se produjera del municipio de residencia del funcionario a otro distante por lo menos a cincuenta kilómetros, y siempre que no se tratará de una comisión por corto tiempo, el organismo o entidad del Estado pagará al trasladado la remuneración especial por desarraigo para cubrir los siguientes conceptos:

a) Los pasajes del funcionario, de su cónyuge, de los ascendientes y descendientes bajo su inmediata dependencia;

b) El flete por servicios de transporte de los efectos personales, enseres y demás artículos del hogar; y,
c) Una bonificación equivalente a un mes de sueldo.

El organismo de origen hará el pago, salvo que el traslado se hubiese producido a solicitud del organismo de destino. El pago se efectivizará antes de producido el traslado.

TÍTULO II
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO
CAPÍTULO I

DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES ADMINISTRARTIVAS DISCIPLINARIAS

Artículo 39 °. DE LA CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Los funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa por incumplimiento de sus deberes u obligaciones o por infringir las prohibiciones establecidas en las leyes análogas, haciéndose pasibles de las sanciones disciplinarias determinadas en este capítulo.

Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes y agravantes que rodeen al hecho.

Serán faltas leves las siguientes:

a) Asistencia tardía o irregular al trabajo. Se considerará que se incurrió en una falta leve, a partir de la cuarta o más llegadas tardías injustificadas en el mes, al lugar donde deba desarrollar sus funciones, con atraso superior al plazo de tolerancia establecido por la Institución, siempre que ésta no constituya una falta más grave;
b) Negligencia en el desempeño de sus funciones;
c) Falta de respeto a los superiores, a los compañeros de trabajo;
d) Ausencia injustificada. Faltar un día al lugar de trabajo, sin causa justificada.

Serán faltas graves las siguientes:

a) Ausencia injustificada por más de tres días continuos o cinco alternos en el mismo trimestre;
b) Abandono de cargo, considerado por 10 ausencias sin justificación.
c) Incumplimiento de una orden del superior jerárquico, cuando ella se ajuste a sus obligaciones;
d) Reiteración o reincidencia en las faltas leves;

REPÚBLICA DEL PARAGUAY DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Abg. Miguel Angel Godoy Servín
Defensor del Pueblo

e) Incumplimiento delas obligaciones o transgresión de las prohibiciones establecidas en la presente ley;
f) Violación del secreto profesional, sobre hechos o actos vinculados a su función que revistan el carácter reservado en virtud de la ley, el reglamento o por su naturaleza;
g) Recibir gratificaciones, dádivas o ventajas de cualquier índole por razón del cargo;
h) Malversación, distracción, retención o desvío de bienes públicos y la comisión de los hechos punibles tipificados en el Código Penal contra el Estado y contra las funciones del Estado;
i) El incumplimiento de las obligaciones de atender los servicios esenciales por quienes hayan sido designados para el efecto, conforme la legislación pertinente.
j) Nombrar o contratar funcionarios en transgresión a lo dispuesto en las leyes pertinentes y sus reglamentos; y,
k) El maltrato al público debidamente comprobable será tenido en cuenta como falta grave.
L) El demás casos que, aunque no están contemplados en la ley de la Función Pública, pero contemplados en el Código del Trabajo y las demás leyes como causas justificadas de terminación del contrato por voluntad unilateral del empleador.

Artículo 40 °. DE LAS SANCIONES.

Serán aplicadas a las faltas leves las siguientes sanciones disciplinarias:

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

Serán aplicadas a las faltas graves las siguientes sanciones disciplinarias:

a) Suspensión del derecho a promoción por el periodo de un año;
b) Suspensión en el cargo sin goce de sueldo de hasta treinta días; o,
c) Destitución o despido.

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

Las sanciones administrativas por las faltas leves serán aplicadas por el jefe de la repartición pública donde preste sus servicios, sin sumario administrativo previo. Si el inculpado se considerase inocente por la pena de amonestación o apercibimiento, podrá solicitar la instrucción de un sumario administrativo.

Las sanciones disciplinarias correspondientes a las faltas graves serán aplicadas por la máxima autoridad del organismo o entidad del Estado en que el afectado preste sus servicios, previo sumario administrativo, sin perjuicio de remitir los antecedentes a la jurisdicción penal ordinaria, si el hecho fuese punible.

Si el funcionario ocasionase un perjuicio al Estado, éste tendrá acción contra los bienes del mismo para el resarcimiento correspondiente.

REPUBLICA DEL PARAGUAY * DEFENSORIA DEL PUEBLO *

Abg. Miguel Angel Godoy Servín
Defensor del Pueblo

Artículo 41 °. APLICACIÓN DE LOS DESCUENTOS

En el marco de lo dispuesto en este reglamento, por llegadas tardías injustificadas y reiteradas registradas en el espacio de un mes, se aplicarán las sanciones previstas;

Artículo 42 °. LLEGADAS TARDIAS

a.) De una (1) a tres (3) llegadas tardías injustificadas en el mes: apercibimiento por escrito, con copia al superior jerárquico.
b.) De cuatro (4) a seis (6) llegadas tardías injustificadas en el mes: un (1) día de multa.
c.) De siete (7) a nueve (9) llegadas tardías injustificadas en el mes: dos (2) días de multa.
d.) De diez (10) a doce (12) llegadas tardías injustificadas en el mes: tres (3) días de multa.
e.) De trece (13) a quince (15) llegadas tardías injustificadas en el mes: cuatro (4) días de multa.
f.) De dieciséis (16) a dieciocho (18) llegadas tardías injustificadas en el mes: cinco (5) días de multa.

En casos de registrarse más de 18 llegadas tardías injustificadas en el mes, será considerada como falta grave por reiteración de faltas leves, conforme a lo dispuesto en el Art.68 inc. d) de la Ley de la Función Pública.

Artículo 43°. SALIDA ANTICIPADA O DURANTE EL HORARIO LABORAL (SIN PERMISO)

Conforme a lo dispuesto en el Art. 66 inc. a) y b) de la Ley de la Función Pública, la salida durante el horario laboral, sin el permiso correspondiente y/o injustificada reiterada en espacio de un mes, será pasible de las sanciones previstas en el Art. 67 de la mencionada Ley, conforme a los siguientes criterios:

a.) De una (1) a tres (3) salidas injustificadas antes del horario en el mes: apercibimiento por escrito, con copia al superior jerárquico.
b.) De cuatro (4) a seis (6) salidas injustificadas antes del horario en el mes: un (1) día de multa.
c.) De siete (7) a nueve (9) salidas injustificadas antes del horario en el mes: dos (2) días de multa.
d.) De diez (10) a doce (12) salidas injustificadas antes del horario en el mes: tres (3) días de multa.
e.) De trece (13) a quince (15) salidas injustificadas antes del horario en el mes: cuatro (4) días de multa.
f.) De dieciséis (16) a dieciocho (18) salidas injustificadas antes del horario en el mes: cinco (5) días de multa.

En casos de registrarse más de dieciocho (18) salidas injustificadas antes del horario en el mes, será considerada como falta grave por reiteración de faltas leves, conforme a lo dispuesto en el Art.68 d) y Art. 69 de la Ley de la Función Pública.

REPUBLICA DEL PARAGUAY DEFENSORIA DEL PUEBLO

Abg. Miguel Angel Godoy Servín
Defensor del Pueblo

MISIÓN: Hemos asumido el compromiso y la responsabilidad de representar, defender y promover los derechos humanos de todos los habitantes de la República del Paraguay, proporcionándoles servicios de calidad, especialmente a los que se encuentran en situación de vulnerabilidad, trasladándonos a los lugares en donde nos necesiten.

Artículo 44°. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES POR LACOMISION DE FALTAS LEVES.

Cuando las sanciones a ser aplicadas consistieran en descuentos a los efectos de la aplicación de éstas, la Dirección de Gestión de Talento Humano elevará una lista de los funcionarios pasibles de dicha sanción a la Dirección General de Administración y Finanzas, la cual arbitrará los medios necesarios para hacer efectiva la aplicación de los descuentos conforme a las faltas incurridas en el mes anterior. El descuento en este concepto será prioritario respecto a cualquier otro descuento que se efectuare en cualquier concepto, con salvedad de los descuentos por orden judicial.

Para el cálculo de los descuentos previstos en este reglamento, se tomará como base el salario básico presupuestado asignado al funcionario, sin incluir las remuneraciones adicionales que el mismo percibiera en razón a su cargo. El monto de este se dividirá en 26 y se multiplicara por el número de días que ha sido multado.

Artículo 45°. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES POR LA COMISION DE FALTAS GRAVES.

Por denuncia o de oficio a partir de la toma de conocimiento por cualquier medio fehaciente de la eventual comisión de hechos que pudieran configurar una falta grave por parte de un funcionario nombrado, el Defensor del Pueblo designará –por providencia – a cualquier superior jerárquico y/o comisión para la investigación interna previa a la instrucción del sumario, que tendrá a su cargo.

a.) Impedir, en la medida de la posible, que falta grave produzca consecuencias o, al menos, detener sus eventuales efectos posteriores;
b.) Comprobar los hechos o conductas que constituirán una falta grave;
c.) Identificar con precisión a él o los presuntos responsables;
d.) Recolectar los elementos probatorios que permitan fundar las conclusiones de la investigación y, en su caso, de la solicitud de instrucción de sumario;
e.) Preservar los medios de prueba recolectados e identificar a los posibles testigos;
f.) Informar sobre los hechos, recomendado sobre la procedencia o no de la instrucción de un sumario administrativo, conforme a los dispuesto en el Capítulo XI "Del Sumario Administrativo" de la Ley 1626/00 "DE LA FUNCION PUBLICA", sin perjuicio de recomendar la denuncia penal, en caso que la situación además configurara un hecho punible.

Toda vez que se constate la presunta comisión de una falta grave y se identifique a los presuntos funcionarios responsables, la instrucción de sumario será ordenada por el Defensor del Pueblo mediante Resolución.

Las sanciones disciplinarias serán aplicadas por el Defensor del Pueblo, previo sumario administrativo a cargo de un Juez Instructor. La resolución que dispondrá la implementación de la resolución recaída en el Sumario Administrativo deberá ser dictada por el Defensor del Pueblo en el plazo cinco días.

La decisión podrá seo objeto de la acción contencioso administrativa dentro del perentorio plazo de diez y ocho días hábiles de su notificación formal a las partes.

Abg. Miguel Angel Godoy Servín
Defensor del Pueblo

VISIÓN: La Defensoría del Pueblo de la República del Paraguay, al año 2021, será reconocida por su incidencia en la protección y promoción de los derechos humanos, la actuación institucional fundada en el respeto de la dignidad humana, especialmente en los territorios más vulnerables

El procedimiento del Sumario Administrativo, se regirá por el Capitulo XI del Sumario Administrativo de la Ley N° 1.626/00 "DE LA FUNCIÓN PÚBLICA" y por el Decreto Presidencial pertinente.

Si el presunto responsable de la comisión de la falta grave fuera un funcionario contratado, se notificara al mismo del hecho, emplazándolo por el término de cinco (5) días para que presente su descargo por escrito a la Dirección de Talento Humano. Una vez recibido el descargo, este conjuntamente con los antecedentes del caso, serán remitidos a la Asesoría Jurídica para que se pronuncie en un plazo de diez (10) días respecto de si existen elementos suficientes para la configuración de falta grave. En caso afirmativo, la Dirección de Talento Humano remitirá los antecedentes y el dictamen de la Asesoría Jurídica a la Dirección General de Administración y Finanzas para que tome las medidas conducentes a la rescisión del contrato, sin perjuicio de remitir los antecedentes del caso a la jurisdicción penal ordinaria, si la situación imputada configurara un hecho punible.

Si la falta grave fuera cometida por un funcionario comisionado la instrucción del sumario será resuelta por el Defensor del Pueblo.

Si la sanción a ser aplicada correspondiente a las establecidas en los incisos a) y b) del Artículo 69 de la Ley N° 1626/00 "DE LA FUNCIÓN PÚBLICA" (suspensión en el cargo hasta treinta días y suspensión del derecho de promoción hasta un año), las mismas serán aplicadas por la Resolución del Defensor del Pueblo, serán comunicadas a la entidad de origen, para su efectivo cumplimiento. Las sanciones serán aplicadas sin perjuicio de disponer el cese de la comisión del trabajo.

Si la sanción a ser aplicadas correspondiera a la establecida en el inciso c) del artículo 69 de la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública" (destitución e inhabilitación), la resolución que resuelva aplicar dicha sanción será notificada a la autoridad que efectuó la designación para la efectiva destitución.

CAPÍTULO II
DE LA TERMINACIÓN DE FUNCIONES

Artículo 46°. DE LA TERMINACIÓN DE FUNCIONES

El funcionario de la Defensoría del Pueblo terminará sus funciones por las siguientes causales:

a) Fallecimiento;
b) Renuncia;
c) Jubilación;
d) Destitución por motivos justificados.

REPUBLICA DEL PARAGUAY * DEFENSORIA DEL PUEBLO *

Abg. Miguel Angel Godoy Servín
Defensor del Pueblo

TÍTULO III
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 47°. DE LA ENTRADA EN VIGOR.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la firma de la Resolución en virtud de la fecha en la cual se aprueba.

Artículo 48°. DE LA COMUNICACIÓN

A cada personal nombrado o contratado de la Defensoría del Pueblo se le comunicará la presente resolución y se le entregará un ejemplar de ella.

Artículo 49°. DEROGAR todas las resoluciones y disposiciones vigentes y contrarias a este Reglamento.

Artículo 50°. Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.

REPUBLICA DEL PARAGUAY * DEFENSORIA DEL PUEBLO *

ABG. MIGUEL ÁNGEL GODOY SERVÍN
Defensor del Pueblo