

Gaceta Oficial

De la República Bolivariana de Venezuela

N° 5557 del 13 de noviembre de 2001

Exposición de Motivos

Del Decreto con Fuerza de Ley Sobre el Estatuto de la Función Pública

El Estado debe dar respuestas, adecuadas y oportunas, a la multiplicidad de demandas provenientes de un ambiente caracterizado por la complejidad y el cambio acelerado, lo que requiere de un aparato administrativo ágil y flexible, que responda a tales exigencias. Quizás uno de los problemas más importantes para la ejecución eficaz y eficiente de las funciones del Estado, es la inadecuación entre esa necesidad y la existencia de un aparato administrativo lento, engorroso, más orientado al cumplimiento de los procedimientos que hacia el logro de resultados. Lo que exige una transformación de la Administración Pública para adecuarla a tales necesidades. Este proceso de cambio en los aparatos administrativos, que podemos resumir como de desburocratización, requiere de una estructura jurídica que establezca los mecanismos institucionales y las modalidades de gestión que conduzca a tales fines.

La Constitución recoge este requerimiento funcional, cuando establece que:

La Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y el derecho;

Debe hacerse el Estatuto de la función pública, para que norme sobre el ingreso, ascenso, traslado, suspensión y retiro de los funcionarios de la Administración Pública;

Los funcionarios públicos deben estar al servicio del Estado y no de parcialidad alguna;

El ingreso de los funcionarios públicos a los cargos de carrera sólo se hará mediante concurso público, fundamentado en principios de honestidad, idoneidad y eficacia;

El ascenso estará basado en el sistema de méritos, esto es, en la trayectoria, los conocimientos y destrezas demostrados por el funcionario;

El traslado, suspensión o retiro se hará de acuerdo con su desempeño.

La Ley de Carrera Administrativa, no satisface esos requerimientos, en ella se pretendía regular los derechos y deberes de los funcionarios públicos, mediante el establecimiento de un sistema de administración de personal estructurado técnicamente sobre la base de méritos. Pero factores como: el clientelismo; la falta de voluntad política para desarrollar un cuerpo de funcionarios al servicio del Estado y no de intereses particulares, sean éstos partidistas, sindicales, burocráticos o tecnocrático; la desviación del legítimo ejercicio de la Administración Pública y las limitaciones del propio instrumento jurídico, no lo hicieron posible.

En su conjunto, el sistema de la función pública de la Ley de Carrera Administrativa fue mixto, integrado por un sistema de administración de personal, propio de los sistemas abiertos de empleo público y por un estatuto de derechos, propio de los sistemas cerrados de carrera puros.

La Ley de Carrera Administrativa permitió, en su momento, estructurar un ámbito de la Administración Pública nunca antes atendido, sin embargo su regulación no alcanzó a prever la evolución de la propia Administración, ni los efectos que sobre las relaciones estatutarias causaría el Derecho Laboral. Entre las principales debilidades que tiene la Ley de Carrera Administrativa se encuentran:

La Estabilidad Absoluta no prestacional, entendida como el derecho de los funcionarios públicos a la permanencia en sus cargos, sin necesidad de cumplir eficientemente sus funciones. La Ley no vinculó la estabilidad del funcionario con el cumplimiento de los objetivos, la eficacia de la actuación administrativa y la prestación efectiva de los servicios públicos.

La rigidez en las condiciones para la prestación de servicios (horarios, traslados, etc.). La Ley restringió en exceso las potestades administrativas de gestión, para evitar abusos de las autoridades administrativas, pero, en la práctica, lo que logró fue un sistema de coadministración de los recursos humanos imperfecto y conflictivo, que petrificó a los gerentes públicos en materia de recursos humanos.

La desarticulación de las carreras estatales y locales. En el marco de la Administración Central de los años en que se dictó la Ley, el legislador no previó procesos como los de desregulación y descentralización de los servicios públicos, por lo que se hace necesario establecer las normas que lo rijan.

La desarmonización del régimen laboral y la función pública. De allí la necesidad de articular el interés público y el de los funcionarios del Estado, es improrrogable articular instituciones como la Huelga y la Contratación Colectiva, con las necesidades de continuidad, mutabilidad e igualdad de los servicios públicos.

Los concursos para la selección de los funcionarios públicos, nunca fueron realizados, dentro de los requisitos esperados, por falta de coactividad sobre los directivos políticos. Este fue una de las grandes debilidades de esa Ley, puesto que el mecanismo de los concursos públicos, es el instrumento que actualiza el libre acceso a los cargos públicos por parte de todos los ciudadanos y la idoneidad de los aspirantes a formar parte de la burocracia estatal.

La débil regulación de la evaluación del desempeño. Como consecuencia de la estabilidad absoluta no prestacional, no se estimó necesario fortalecer la evaluación de los funcionarios públicos, como el instrumento central de su desarrollo profesional dentro de la carrera.

Debilidad de los órganos de gestión. La Ley no confirió a la antigua Oficina Central de Personal las competencias necesarias para vigilar el cumplimiento de las normas de carrera y castigar su infracción.

El Decreto Ley sobre el Estatuto de la Función Pública se dicta para desarrollar los principios establecidos en los artículos 144 al 149, ambos inclusive, de la Sección tercera de la función pública del Título IV Del Poder Público, de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las demás normas constitucionales correspondientes y corregir las principales debilidades de la Ley de Carrera Administrativa.

Este Decreto Ley contiene las normas del régimen de los funcionarios públicos, el

sistema de la función pública y la articulación de las carreras públicas; la dirección y gestión de la Función Pública; el sistema de administración de personal, la planificación de recursos humanos; los procesos de reclutamiento, selección, ingreso, inducción, capacitación y desarrollo; la planificación de las carreras, la evaluación de méritos, ascensos, traslados, transferencias, la valoración y clasificación de cargos; normas sobre el régimen de remuneraciones, permisos y licencias; régimen disciplinario; egreso, y régimen de garantías jurisdiccionales.

Todo ello en función de lograr hacer efectivos los fines y propósitos del Estado Venezolano, expresados en la Constitución Bolivariana de Venezuela.

Este Decreto con Fuerza de Ley sobre el Estatuto de la Función Pública tiene como objetivos fundamentales:

Crear el marco regulador que conforme un sistema de incentivos definidos para el funcionario público, con reglas claras de actuación, para que su gestión se oriente a garantizar que la Administración Pública Nacional esté al servicio de los ciudadanos, fundamentada en los principios de honestidad, participación, solidaridad, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con pleno sometimiento a la ley y el derecho.

Promover que el funcionario público se identifique como servidor público, que actúa en función de la acción del Estado para llevar a cabo sus fines esenciales y forma parte de una Administración Pública al servicio de la ciudadanía.

Crear un régimen que oriente la actuación de los funcionarios públicos hacia una conducta intachable, regida por los códigos de ética y moral administrativa, con el más alto sentido de dedicación y compromiso para la realización de los principios y normas de la Constitución.

Crear las condiciones para que los funcionarios que ingresen y permanezcan en la Administración Pública, respondan a los más altos niveles de capacitación y experiencia técnica y profesional.

Establecer las normas que garanticen que el acceso y ascenso en la Función Pública, sólo se realice en el más estricto respeto a la igualdad efectiva y real, con base en la selección objetiva del más apto, mediante la competencia pública sobre conocimientos, méritos y experiencia.

En consideración a que el funcionario público debe actuar dentro de condiciones que compensen adecuadamente su comportamiento, el Estatuto de la Función Pública crea las condiciones para el establecimiento de:

1.- Beneficios o prerrogativas, sean o no económicas, que equilibren sus condiciones laborales y que el disfrute de los mismos, esté en relación con los méritos logrados en su desempeño individual, determinado en forma objetiva

2.- Garantizar a los aspirantes y miembros de la Función Pública, así como a los ciudadanos, en sus relaciones con aquella, el debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales, para que sea efectivo el Estado democrático y social de Derecho y de Justicia, así como la promoción de medios alternativos para la solución de conflictos.

3.- Garantizar a los funcionarios públicos las peculiaridades del ejercicio del derecho a la sindicación, la negociación colectiva y la huelga, conforme a los intereses, derechos y garantías constitucionales de la población y a los fines del Estado y de la Administración Pública.

El Estatuto de la Función Pública persigue lograr un adecuado equilibrio entre los intereses de los funcionarios públicos como trabajadores, los derechos y garantías constitucionales de la población y los objetivos de la Administración Pública como instrumento para el logro de los fines del Estado.

Los aportes más significativos de este Decreto Ley son los siguientes:

Fortalece las potestades administrativas sobre las variables de ingreso, ascenso y egreso y, a su vez, le da más garantía a los funcionarios públicos.

Define las atribuciones del Presidente de la República como Órgano de Dirección de la Función Pública, otorgándole competencias suficientes para exigir el cumplimiento de las previsiones de Ley.

Otorga al Órgano rector de la función pública, la potestad de ejercer la dirección de la función pública, con suficientes competencias para exigir el cumplimiento de las previsiones de la Ley.

Redefine el Registro de Asignación de Cargos como instrumento de planeación del crecimiento y control de la estructura de cargos de los entes del sector público, en función de los planes de personal centrados en el cumplimiento de metas institucionales

Clasifica a los funcionarios públicos de carrera y de libre nombramiento y remoción, los primeros sólo pueden ser nombrados, una vez aprobado el correspondiente concurso.

Asigna competencias a las Oficinas de Recursos Humanos de los órganos y entes de la Administración Pública para que puedan implementar una política de personal acorde con los requerimientos de su organismo, dentro de las directrices aprobadas por los órganos de la función pública.

Incorpora la obligación que tienen los supervisores de efectuar la evaluación del desempeño como instrumento de medición basado en factores objetivos.

Establece que los concursos para el ingreso tienen carácter público, permiten la participación en condiciones de igualdad de los interesados y son de carácter obligatorio.

Permite que la transferencia de funcionarios a otras Administraciones Públicas se efectúe de una forma clara y transparente, evitando que se puede causar perjuicios al patrimonio nacional.

Crea la Escuela Nacional de Gerencia Pública, con el objeto de profesionalizar y desarrollar las capacidades gerenciales de los niveles directivos, altos y medios, del Estado Venezolano.

11. Con salga un contencioso administrativo en materia de función pública expedito y gratuito, no de preeminencia escrita, que conoce de las solicitudes de declaratoria de inconformidad a derecho de las huelgas que interrumpen un obstaculicen los servicios públicos esenciales, la nulidad de las cláusulas de los convenios colectivos y las reclamaciones que surjan con ocasión a la lesión de los derechos del funcionario por la Administración Pública Nacional. Conforme a esta jurisdicción contencioso administrativa especial los jueces superiores con competencia en la misma conocerán en primera instancia las controversias que se susciten en la materia, debiendo estos jueces continuar sustanciando los procesos en curso ante el Tribunal de la Carrera Administrativa para el momento de entrada en vigencia de el Decreto Ley, lo cual se ha fijado a los cuatro meses siguientes de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Para el cumplimiento adecuado de la normativa establecida en el presente Decreto Ley se requiere del fortalecimiento institucional, tanto del órgano rector, como de las oficinas de recursos humanos, en cuanto a recursos técnicos, de formación profesional y de potestades administrativas.

Decreto N° 1553 del 13 de Noviembre de 2001

Hugo Chávez Frías

Presidente de la República

En ejercicio de la atribución que le confiere el numeral 8 del artículo 236 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del numeral 6 del artículo 1 de la Ley que Autoriza al Presidente de la República para Dictar Decretos con fuerza de Ley en las Materias que se Delegan, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.076 de fecha 13 de noviembre de 2.000, en Consejo de Ministros,

Dicta

el siguiente

Decreto con Fuerza de Ley Sobre el Estatuto de la Función Pública

Título I. Disposiciones Fundamentales

Artículo 1°

El presente Decreto Ley establece el Estatuto General que rige a los funcionarios al servicio de la Administración Pública Nacional. Igualmente rige el sistema de dirección y de gestión de la función pública y la articulación de las carreras públicas. Además, regula el sistema de administración de personal, el cual comprende la planificación de recursos humanos, procesos de reclutamiento, selección, ingreso, inducción, capacitación y desarrollo, planificación de las carreras, evaluación de méritos, ascensos, traslados, transferencia, valoración y clasificación de cargos, escalas de sueldos, permisos y licencias, régimen disciplinario, normas para el retiro y el régimen jurisdiccional.

Las materias señaladas en este artículo son de orden público y, en consecuencia, no pueden ser objeto de contratación colectiva.

Artículo 2°

El presente Decreto Ley tiene por objeto:

Crear el marco regulador que conforme un sistema de incentivos definidos para el funcionario público, con reglas claras de actuación para que su gestión, fundamentada en los principios de honestidad, participación, solidaridad, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, se oriente a garantizar que la Administración Pública Nacional esté al servicio de los ciudadanos.

Promover la identificación del funcionario público como servidor público en función de la acción del Estado para llevar a cabo sus fines esenciales.

Crear un régimen que oriente de manera intachable la conducta de los aspirantes

o miembros de la función pública, de acuerdo con los códigos de ética administrativa, con el más alto sentido de dedicación y respeto a los principios y normas previstos en el ordenamiento jurídico.

Crear las condiciones para que los funcionarios que ingresen y permanezcan en la Administración Pública Nacional tengan acceso a los más altos niveles de capacitación y experiencia técnica y profesional.

Establecer las normas que garanticen el ingreso y el ascenso en la función pública de modo que aquéllas se cumplan con el más estricto respeto a la igualdad, apoyándose en la selección de los más aptos mediante la competencia pública basada en conocimientos, méritos y experiencia.

Artículo 3°

Las disposiciones de este Decreto Ley son aplicables a las relaciones de prestación de servicios entre los funcionarios públicos y la Administración Pública Nacional.

Artículo 4°

Funcionario público es toda persona natural que, en virtud de nombramiento expedido por la autoridad competente, se desempeña en el ejercicio de una función pública

Título II. Dirección y Gestión de la Función Pública

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 5°

El Presidente de la República ejerce la dirección de la función pública. A tal fin le corresponde:

Dictar políticas generales de recursos humanos para la Administración Pública Nacional.

Dictar las políticas de remuneración para los funcionarios públicos.

Establecer en Consejo de Ministros los criterios técnicos y financieros, de obligatorio cumplimiento, que atenderán quienes representen a la Administración Pública Nacional en las convenciones colectivas.

Artículo 6°

La gestión de la función pública corresponde a:

1. El Vicepresidente Ejecutivo.

Los Ministros.

Las máximas autoridades directivas y administrativas de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.

En los órganos o entes de la Administración Pública Nacional dirigidos por cuerpos colegiados, la competencia de gestión de la función pública corresponde a su Presidente, salvo cuando la ley que regule el funcionamiento del respectivo órgano o ente le otorgue esta competencia al cuerpo colegiado que lo dirige o administra.

Artículo 7°

Los actos administrativos de carácter particular dictados en ejecución de este Decreto Ley por los funcionarios mencionados en el artículo anterior agotan la vía administrativa. En consecuencia, sólo podrá ser ejercido, contra ellos, el recurso contencioso administrativo en materia de función pública dentro del término previsto en el artículo 152 de este Decreto Ley, a partir de su notificación al interesado, o de su publicación, si fuere el caso, conforme a la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Artículo 8°

La ejecución de la gestión de la función pública corresponde a las oficinas de recursos humanos de cada órgano y ente de la Administración Pública Nacional, las cuales harán cumplir las directrices, normas y decisiones del órgano de dirección, del órgano rector y de los órganos de gestión, así como los planes de personal aprobados de conformidad con este Decreto Ley y sus reglamentos.

Capítulo II. Órganos de Dirección y de Gestión de la Función Pública Nacional

Artículo 9°

El órgano rector, responsable de la planificación y desarrollo de la función pública nacional, es el Ministerio de Planificación y Desarrollo.

Artículo 10°

Corresponde al Ministerio de Planificación y Desarrollo asesorar y asistir al Presidente de la República en el ejercicio de las competencias que le acuerde este Decreto Ley, así como evaluar, aprobar y controlar la aplicación de las políticas en materia de función pública nacional mediante la aprobación de los planes de personal que ejecuten los órganos y entes de la Administración Pública Nacional. En particular, dicho Ministerio tendrá las atribuciones siguientes:

Organizar el sistema de la función pública y supervisar su aplicación y desarrollo.

A tal fin, dictará normas y procedimientos relativos al reclutamiento, selección ingreso, clasificación, valoración, remuneración de cargos, evaluación del desempeño, desarrollo, capacitación, ascensos, traslados, transferencias, licencias, permisos, viáticos, registros de personal, régimen disciplinario y egresos, así como cualesquiera otros planes, normas y procedimientos inherentes al sistema.

Cumplir y hacer cumplir las normas previstas en el presente Decreto Ley y sus reglamentos.

Aprobar los planes de personal de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional sujetos a este Decreto Ley, así como sus modificaciones, una vez verificada con el Ministerio de Finanzas la correspondiente disponibilidad presupuestaria para su aplicación.

Realizar auditorias, estudios, análisis e investigaciones para evaluar la ejecución de los respectivos planes.

Llevar y mantener actualizado el Registro Nacional de Funcionarios Públicos conforme a los reglamentos de este Decreto Ley.

Solicitar de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional la información que se requiera para el cabal desempeño de sus funciones.

Prestar asesoría técnica a los órganos y entes que lo soliciten.

Evacuar las consultas que le formulen los órganos y entes en relación con la administración de personal.

Dirigir las negociaciones de las convenciones colectivas de trabajo de la Administración Pública Nacional.

Llevar el registro de organización sindical de funcionarios públicos de la Administración Pública Nacional.

Aprobar los informes técnicos de las clases de cargos y los sistemas de rango propuestos por los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.

Presentar para la consideración y aprobación del Presidente de la República, una vez verificada la correspondiente disponibilidad presupuestaria con el Ministerio de Finanzas, los informes técnicos sobre las escalas de sueldos que se aplicarán en los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.

Aprobar las bases y los baremos de los concursos para el ingreso y ascenso de los funcionarios públicos, los cuales deben incluir los perfiles y requisitos exigidos para cada cargo.

Aprobar los informes técnicos de las reducciones de personal que planteen los órganos y entes por reajustes presupuestarios, cambios en la organización administrativa y modificación de la estructura de cargos.

Solicitar al Ejecutivo Nacional, conjuntamente con el Ministro de Finanzas, los correctivos y ajustes presupuestarios en aquellos órganos y entes de la Administración Pública Nacional que incumplan las metas de los planes de personal en lo relativo a la materia presupuestaria.

Dictar las políticas que en materia de desarrollo gerencial deberá desarrollar la Escuela Nacional de Gerencia Pública.

Las demás que establezca este Decreto Ley y sus reglamentos.

Capítulo III. Registro Nacional de Funcionarios Públicos

Artículo 11°

El Ministerio de Planificación y Desarrollo debe llevar y mantener actualizado el Registro Nacional de Funcionarios Públicos al servicio de la Administración Pública Nacional, de conformidad con lo que señalen los reglamentos de este Decreto Ley.

Al Registro Nacional de Funcionarios Públicos quedarán integrados los demás registros de personal que puedan preverse en leyes especiales.

Capítulo IV. Oficinas de Recursos Humanos

Artículo 12. Son atribuciones de las oficinas de recursos humanos de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional: Ejecutar las decisiones que dicten los funcionarios encargados de la gestión de la función pública.

Elaborar el plan de personal de conformidad con este Decreto Ley, sus reglamentos y las normas y directrices que emanen del Ministerio de Planificación y Desarrollo, así como dirigir, coordinar, evaluar y controlar su ejecución.

Remitir al Ministerio de Planificación y Desarrollo, en la oportunidad que se establezca en los reglamentos de este Decreto Ley, los informes relacionados con la ejecución del Plan de Personal y cualquier otra información que le fuere solicitada.

Dirigir la aplicación de las normas y de los procedimientos que en materia de administración de personal señale el presente Decreto Ley y sus reglamentos.

Dirigir y coordinar los programas de desarrollo y capacitación del personal, de conformidad con las políticas que establezca el Ministerio de Planificación y Desarrollo.

Dirigir y coordinar los procesos para la evaluación del personal.

Organizar y realizar los concursos que se requieran para el ingreso o ascenso de los funcionarios de carrera según las bases y baremos aprobados por el Ministerio de Planificación y Desarrollo.

Proponer ante el Ministerio de Planificación y Desarrollo los movimientos de personal a que hubiere lugar.

Instruir los expedientes en caso de hechos que dieren lugar a la aplicación de las sanciones previstas en este Decreto Ley.

Actuar como enlace entre el órgano o ente respectivo y el Ministerio de Planificación y Desarrollo.

Las demás que se establezcan en el presente Decreto Ley y su Reglamento.

Artículo 13°

La omisión, retardo, negligencia o imprudencia de los titulares de las oficinas de recursos humanos en adoptar las medidas que les hubiere prescrito el Ministerio de Planificación y Desarrollo, será causal de retiro de la Administración Pública Nacional.

Artículo 14°

Los planes de personal son los instrumentos que integran los programas y actividades que desarrollarán los órganos y entes para la óptima utilización del recurso humano, tomando en consideración los objetivos institucionales, la disponibilidad presupuestaria y las directrices que emanen de los órganos de gestión de la función pública.

Artículo 15°

Los planes de personal deben contener los objetivos y metas para cada ejercicio fiscal en lo relativo a estructura de cargos, remuneraciones, creación, cambios de clasificación, supresión de cargos, ingresos, ascensos, concursos, traslados, transferencias, egresos, evaluación del desempeño, desarrollo y capacitación, remuneraciones y las demás materias, previsiones y las medidas que establezcan los reglamentos de este Decreto Ley.

Los planes de personal estarán orientados al cumplimiento de los programas y metas institucionales.

Artículo 16°

Corresponde a los órganos de gestión, a través de la oficina de recursos humanos, la presentación de los planes de personal ante el Ministerio de

Planificación y Desarrollo en la oportunidad que éste señale, de conformidad con la normativa presupuestaria, así como acatar las modificaciones que le sean prescritas por este último órgano.

Artículo 17°

El Ministerio de Planificación y Desarrollo aprobará los planes de personal, los cuales serán integrados al Proyecto de Ley de Presupuesto que presente el Ejecutivo Nacional ante la Asamblea Nacional.

En caso de que dichos planes requieran algún tipo de modificación en el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente, los órganos o entes de la Administración Pública Nacional deberán someter dichas modificaciones, debidamente motivadas, a la consideración y aprobación conjunta del Ministerio de Planificación y Desarrollo y del Ministerio de Finanzas.

Título III. Funcionarios

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 18°

Toda persona puede optar a un cargo en la Administración Pública Nacional, sin más limitaciones que las establecidas por la Constitución y las leyes.

Artículo 19°

Para ejercer un cargo de los regulados por este Decreto Ley, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Ser venezolano.

Ser mayor de dieciocho años de edad.

Tener título de educación media diversificada.

No estar sujeto a interdicción civil o inhabilitación política.

No gozar de jubilación o pensión otorgada por algún organismo del Estado, salvo para ejercer cargos de alto nivel, caso en el cual deberán suspender dicha jubilación o pensión. Se exceptúan de éste requisito la jubilación o pensión proveniente del desempeño de cargos compatibles.

Reunir los requisitos correspondientes al cargo.

Cumplir con los procedimientos de ingreso establecidos en este Decreto Ley y su Reglamento, si fuere el caso.

Presentar declaración jurada de bienes.

Los demás requisitos que establezcan las leyes.

Artículo 20°

Los funcionarios públicos, antes de tomar posesión de sus cargos deberán prestar juramento de cumplir la Constitución, las leyes de la República y los deberes inherentes al cargo.

El juramento se prestará de conformidad con lo establecido por el Reglamento de este Decreto Ley.

Artículo 21°

Los funcionarios de la Administración Pública Nacional son de carrera o de libre nombramiento y remoción.

Son funcionarios de carrera quienes habiendo ganado el concurso público y, en virtud de nombramiento, presten servicios remunerado y con carácter permanente.

Son funcionarios de libre nombramiento y remoción aquellos que son nombrados y removidos libremente de sus cargos sin otras limitaciones que las establecidas en este Decreto Ley y su Reglamento.

Los funcionarios de libre nombramiento y remoción pueden ocupar cargos de alto nivel o de confianza.

Los cargos de alto nivel son los siguientes:

El Vicepresidente Ejecutivo.

Los Ministros.

Los Jefes de las Oficinas Nacionales o sus equivalentes.

Los Comisionados Presidenciales.

Los Viceministros.

Los Directores Generales, Directores y demás funcionarios de similar jerarquía al servicio de la Presidencia de la República, Vicepresidencia Ejecutiva y Ministerios.

Los miembros de las juntas directivas de los institutos autónomos.

Los Directores Generales, Directores y demás funcionarios de similar jerarquía de los institutos autónomos.

Los registradores y notarios.

Las máximas autoridades de los entes u órganos que se crearen

Los cargos de confianza son aquellos cuyas funciones requieren un alto grado de confidencialidad en los despachos de las máximas autoridades de la Administración Pública Nacional, de los Viceministros, de los Directores Generales y de los Directores o sus equivalentes. También se consideran cargos de confianza todos los que se presten en los organismos de seguridad del Estado y aquellos cuyas funciones comprendan principalmente actividades de fiscalización e inspección, en especial, de rentas y aduanas, control de extranjeros y fronteras, sin perjuicio de lo establecido en sus respectivas leyes.

Capítulo II. Derechos

Artículo 22°

Todo funcionario público tiene derecho, al incorporarse al cargo, a ser informado por su superior inmediato acerca de los fines, organización y funcionamiento de la unidad administrativa correspondiente y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que le incumben.

Artículo 23°

Los funcionarios públicos tienen derecho a percibir las remuneraciones correspondientes al cargo que desempeñen, de conformidad con lo establecido en este Decreto Ley y sus reglamentos.

Artículo 24°

Los funcionarios sujetos al presente Decreto Ley tienen derecho a disfrutar de una

vacación anual de quince días hábiles durante el primer quinquenio de servicios; de dieciocho días hábiles durante el segundo; de veintiún días hábiles durante el tercero, y de veinticinco días hábiles, a partir del décimo sexto año de servicio. Asimismo de una bonificación anual que no podrá ser menor de 15 días de sueldo.

Artículo 25°

Los funcionarios al servicio de la Administración Pública Nacional tienen derecho a disfrutar, por cada año calendario de servicio activo, una bonificación de fin de año equivalente a un mínimo de quince días de sueldo, sin perjuicio de que pueda aumentarse.

Artículo 26°

Los funcionarios tienen derecho a los permisos y licencias que se establezcan en los reglamentos de este Decreto Ley, los cuales pueden ser con goce de sueldo o sin él, y de carácter obligatorio o potestativo.

Artículo 27°

Los funcionarios públicos tienen derecho a obtener el beneficio de la jubilación por límite de edad y años de servicios, de conformidad con la ley.

Artículo 28°

Después del tercer mes ininterrumpido de servicios, el funcionario tendrá derecho a una prestación de antigüedad equivalente a cinco días de sueldo por cada mes. Después del primer año de servicio, o fracción superior a seis meses, la Administración Pública Nacional pagará al funcionario adicionalmente dos días de sueldo, por cada año, por concepto de prestación de antigüedad, acumulativos hasta treinta días de sueldo.

La prestación de antigüedad, atendiendo a la voluntad del funcionario, requerida previamente por escrito, se depositará y liquidará mensualmente, en forma definitiva en un fideicomiso individual, en un Fondo de Prestaciones de Antigüedad o se mantendrá en el presupuesto de gastos de la respectiva entidad oficial. Lo depositado o liquidado mensualmente se pagará al término de la prestación de servicio y devengará intereses según las siguientes opciones:

1. Al rendimiento que produzcan los fideicomisos o los Fondos de Prestaciones de Antigüedad, según sea el caso y en ausencia de éstos o hasta que los mismos se crearen, a la tasa del mercado si fuere en una entidad financiera.

A la tasa activa determinada por el Banco Central de Venezuela, tomando como referencia a los seis principales bancos comerciales y universales del país; si el funcionario hubiese requerido que los depósitos se efectuasen en un fideicomiso individual o en un Fondo de Prestaciones de Antigüedad o en una entidad financiera, y el órgano o ente no cumpliera con lo solicitado.

3. A la tasa promedio entre la activa y la pasiva, determinada por el Banco Central de Venezuela, tomando como referencia los seis principales bancos comerciales y universales del país, si fuere con cargo al presupuesto de gastos del respectivo órgano o ente.

El órgano o ente donde preste sus servicios el funcionario deberá informarle anualmente, en forma detallada, el monto que le acreditó por concepto de

prestación de antigüedad.

La entidad financiera o el Fondo de Prestaciones de Antigüedad, según el caso, entregará anualmente al funcionario los intereses generados por su prestación de antigüedad acumulada. Asimismo, informará detalladamente al funcionario el monto del capital y los intereses.

Los intereses están exentos del Impuesto sobre la Renta, serán acreditados o depositados mensualmente y pagados al cumplir cada año de servicio, salvo que el funcionario, mediante manifestación escrita, decidiera capitalizarlos.

Artículo 29°

Cuando se produzca el retiro del funcionario de la Administración Pública Nacional, por cualquiera de las causas previstas en la presente Ley, tendrá derecho a una prestación de antigüedad equivalente a:

1. Quince días de sueldo cuando la antigüedad excediere de tres meses y no fuere mayor de seis meses o la diferencia entre dicho monto y lo acreditado o depositado mensualmente.
2. Cuarenta y cinco días de sueldo si la antigüedad excediere de seis meses y no fuere mayor de un año o la diferencia entre dicho monto y lo acreditado o depositado mensualmente.
3. Sesenta días de sueldo, después del primer año de antigüedad o la diferencia entre dicho monto y lo acreditado o depositado mensualmente, siempre que hubiere prestado, por lo menos, seis meses de servicio, durante el año en el cual cese la prestación del servicio.

Artículo 30°

Los funcionarios tendrán derecho al anticipo hasta de un setenta y cinco por ciento de lo acreditado o depositado, por concepto de prestación de antigüedad, para satisfacer obligaciones derivadas de:

1. La construcción, adquisición, mejora o reparación de vivienda para él y su familia.
2. La liberación de hipoteca o de cualquier otro gravamen sobre la vivienda de su propiedad.
3. Las pensiones escolares para él, su cónyuge, hijos o con quien haga vida marital.
4. Los gastos por atención médica y hospitalaria de las personas indicadas en el numeral anterior.

Artículo 31. En caso de fallecimiento del funcionario público, los beneficiarios que tienen derecho a recibir la prestación de antigüedad que le hubiere correspondido, en los términos y condiciones previstos en este Decreto Ley y sus reglamentos, son:

1. Los hijos menores de dieciocho años, o mayores cuando padezcan de defectos físicos permanentes que los incapaciten para ganarse la vida.
2. La viuda o el viudo que no hubiere solicitado u obtenido la separación de cuerpos, o la concubina o el concubino que hubiere vivido en concubinato con el difunto hasta su fallecimiento.

Los ascendientes que hubieren estado a cargo del difunto para la época de la

muerte.

5. Los nietos menores de dieciocho años cuando sean huérfanos, y cuando sin serlo, el padre o la madre de ellos no tengan derecho a la indemnización y sean incapaces de subvenir a la subsistencia de aquellos.

Los beneficiarios determinados en este artículo no se considerarán sucesores para los efectos fiscales respecto a las sucesiones hereditarias.

Ninguna de las personas antes indicadas tiene derecho preferente. En caso de que la indemnización sea pedida simultánea o sucesivamente por dos o más de dichas personas, la misma se distribuirá entre todas por partes iguales y por cabezas, quedando el órgano o ente de la Administración Pública Nacional exento de toda responsabilidad mediante el pago de la indemnización a los parientes del difunto que la hubieren reclamado dentro de los tres meses siguientes a la muerte de aquél o aquélla.

Lo dispuesto en este artículo no impide a los funcionarios o a sus causahabientes el ejercicio de las acciones que puedan corresponderles conforme al derecho común.

Artículo 32°

La prestación de antigüedad como derecho adquirido, será calculada con base en el sueldo inicial devengado en el mes al que corresponda lo acreditado o depositado, incluyendo las compensaciones por servicio eficiente y antigüedad y las demás asignaciones que puedan evaluarse en efectivo y correspondan a la prestación del servicio del funcionario independientemente de su denominación.

A los efectos de el presente Decreto Ley, el bono vacacional y la bonificación de fin de año serán considerados asignaciones vinculadas a la prestación de servicio.

Artículo 33°

La funcionaria en estado de gravidez tendrá derecho a un descanso durante seis semanas antes del parto y doce semanas después del parto.

Cuando la funcionaria no haga uso de todo el descanso prenatal por autorización médica o porque el parto sobrevenga antes de la fecha prevista, o por cualquier otra circunstancia, el tiempo no utilizado se acumulará al período de descanso postnatal.

Cuando el parto sobrevenga después de la fecha prevista, el descanso prenatal se prolongará hasta la fecha del parto y la duración del descanso postnatal no podrá ser reducida.

Artículo 34°

La funcionaria de libre nombramiento y remoción que se encuentre en estado de gravidez podrá ser retirada en cualquier momento del servicio, previo el pago de una indemnización equivalente a seis meses de sueldo.

Artículo 35°

Si la funcionaria tiene vencido el lapso de vacaciones y decide hacer uso del mismo inmediatamente después del permiso postnatal, le debe ser concedido este derecho.

Capítulo III. Derechos Exclusivos de los Funcionarios de Carrera

Artículo 36°

Los funcionarios de carrera que ocupen cargos de carrera gozan de estabilidad en el desempeño de sus cargos. En consecuencia, sólo podrán ser retirados del servicio por las causales contempladas en el presente Decreto Ley.

Los funcionarios de carrera que sean retirados por una causal distinta a la destitución tendrán derecho a una bonificación equivalente a un mes de sueldo y egresarán inmediatamente del servicio.

Artículo 37°

Los funcionarios de carrera que ocupen cargos de carrera tienen derecho al ascenso en los términos previstos en este Decreto Ley y sus reglamentos.

Artículo 38°

Los funcionarios de carrera que ocupen cargos de carrera tienen el derecho a organizarse sindicalmente, a la solución pacífica de sus conflictos, a la convención colectiva y a la huelga, de conformidad con el presente Decreto Ley.

Capítulo IV. Deberes de los Funcionarios Públicos

Artículo 39°

Además de los deberes que impongan las leyes y los reglamentos, los funcionarios públicos están obligados a:

Prestar sus servicios personalmente con la eficiencia requerida.

Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores jerárquicos.

Cumplir con el horario de trabajo establecido.

Prestar la información necesaria a los particulares en los asuntos y expedientes en que éstos tengan algún interés legítimo.

Guardar en todo momento una conducta decorosa y observar en sus relaciones con sus superiores, subordinados y con el público toda la consideración y cortesía debidas.

Guardar la reserva, discreción y secreto que requieran los asuntos relacionados con las funciones que tengan atribuidas, dejando a salvo lo previsto en el numeral 4 de este artículo.

Vigilar, conservar y salvaguardar los documentos y bienes de la Administración Pública Nacional confiados a su guarda, uso o administración.

Cumplir las actividades de capacitación y perfeccionamiento destinados a mejorar su desempeño.

Poner en conocimiento de sus superiores las iniciativas que estimen útiles para la conservación del patrimonio nacional, el mejoramiento de los servicios, y cualesquiera otras que incidan favorablemente en las actividades a cargo del órgano o ente.

Inhibirse del conocimiento de los asuntos cuya competencia esté legalmente atribuida, en los siguientes casos:

Cuando personalmente, o bien su cónyuge, su concubino o concubina o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad,

tuvieren interés en un asunto.

Cuando tuvieren amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de las personas interesadas que intervengan en un asunto.

Cuando hubieren intervenido como testigos o peritos en el expediente de cuya resolución se trate, o como funcionarios hubieren manifestado previamente su opinión en el mismo, de modo que pudieran prejuzgar la resolución del asunto; o, tratándose de un recurso administrativo, que hubieren resuelto o intervenido en la decisión del acto que se impugna.

Cuando tuvieren relación de subordinación con funcionarios directamente interesados en el asunto.

En general, cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos, los instructivos y las órdenes que deban ejecutar.

Artículo 40°

Sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes y los reglamentos, se prohíbe a los funcionarios públicos:

Celebrar contratos por sí, por personas interpuestas o en representación de otro, con la República, los Estados, los Municipios y demás personas jurídicas de derecho público o de derecho privado estatales, salvo las excepciones que establezcan las leyes.

Realizar propaganda, coacción política u ostentar distintivos que los acrediten como miembros de un partido político, todo ello en el ejercicio de sus funciones.

Intervenir directa o indirectamente en las gestiones que realicen personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que pretendan celebrar cualquier contrato con la República, los Estados, los Municipios y demás personas jurídicas de derecho público o de derecho privado estatales.

Aceptar cargos, honores o recompensas de gobiernos extranjeros sin que preceda la correspondiente autorización de la Asamblea Nacional.

Realizar cualquier acción o incurrir en omisiones que contribuyan a interrumpir, obstaculizar o impedir la prestación de los servicios públicos o el ejercicio de las potestades públicas.

Artículo 41°

Toda persona que conozca alguna causal por la cual deba inhibirse un funcionario público podrá recusarlo ante su superior jerárquico, quien decidirá si procede o no la recusación planteada dentro de los cinco días hábiles siguientes. En caso de proceder la recusación, el superior jerárquico pasará el asunto a otro funcionario o funcionaria competente y en caso contrario, declarará improcedente la solicitud.

La recusación también podrá interponerse en el expediente administrativo respectivo. En este caso, el funcionario o funcionaria instructor deberá hacer del conocimiento de su superior jerárquico la recusación solicitada para que éste la decida.

Capítulo V. Incompatibilidades

Artículo 42°

Los funcionarios públicos no podrán desempeñar más de un cargo público

remunerado. El ejercicio de un cargo público es incompatible con el desempeño de otro cargo, profesión o actividad que menoscabe el estricto cumplimiento de los deberes del funcionario, a menos que se trate de cargos académicos, accidentales, asistenciales o docentes que determine la ley.

La aceptación de un segundo destino que no sea de los exceptuados en este artículo, implica la renuncia del primero, salvo cuando se trate de suplentes, mientras no reemplacen definitivamente al titular.

Artículo 43°

El ejercicio de los cargos académicos, accidentales, asistenciales y docentes, declarados por la ley compatibles con el ejercicio de un destino público remunerado, se hará sin menoscabo del cumplimiento de los deberes inherentes a éste.

Título IV. Personal Contratado

Artículo 44°

Sólo podrá procederse por la vía del contrato en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar tareas específicas y por tiempo determinado, o en aquellos que por causa justificada se haga indispensable la contratación.

Artículo 45°

El régimen aplicable al personal contratado es aquél previsto en el respectivo contrato. Subsidiariamente se aplicará la legislación laboral.

Artículo 46°

Se prohíbe la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en el presente Decreto Ley.

Artículo 47°

En ningún caso el contrato podrá constituirse en una vía de ingreso a la función pública.

Título V. Sistema de Administración de Personal

Capítulo I. Selección, Ingreso y Ascenso

Artículo 48°

El proceso de selección de personal tiene como objeto garantizar el ingreso de los aspirantes a los cargos de carrera en la Administración Pública Nacional con base en las aptitudes, actitudes y competencias mediante la realización de concursos públicos que permitan la participación, en igualdad de condiciones, de quienes posean los requisitos exigidos para desempeñar los cargos, sin discriminaciones de ninguna índole.

Serán absolutamente nulos los actos de nombramiento de funcionarios de carrera cuando no se hubiesen realizado los respectivos concursos de ingreso, de conformidad con este Decreto Ley.

Artículo 49°

Corresponde a las oficinas de recursos humanos de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional la realización de los concursos públicos para el ingreso de los funcionarios.

Artículo 50°

Las oficinas de recursos humanos de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional llevarán los registros de elegibles a los cuales se les dará la mayor publicidad, de conformidad con lo establecido en los reglamentos de el presente Decreto Ley.

Artículo 51°

La persona seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba. Su desempeño será evaluado dentro de un lapso que no exceda los seis meses. Superado el período de prueba se procederá al ingreso como funcionario de carrera al cargo para el cual concursó. De no superar el periodo de prueba el nombramiento será revocado.

Artículo 52°

Una vez adquirida la condición jurídica de funcionario de carrera, ésta no se extingue sino en el único caso en que el funcionario sea destituido.

Artículo 53°

La Administración Pública podrá realizar concursos para seleccionar a los funcionarios de libre nombramiento y remoción. Los resultados de los concursos para estos cargos no tienen carácter vinculante.

Artículo 54°

El ascenso se hará con base en un sistema de méritos que contemple la trayectoria, conocimientos y demás aspectos relevantes. Los reglamentos de el presente Decreto Ley establecerán las normas relativas a los ascensos.

Capítulo II. Clasificación de Cargos

Artículo 55°

A los efectos de el presente Decreto Ley, el cargo es la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa. Comprende las atribuciones, actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones específicas, con una interrelación tal que puedan ser cumplidas por una persona en una jornada normal de trabajo.

Artículo 56°

Los cargos sustancialmente similares en cuanto al objeto de la prestación de servicio a nivel de complejidad, dificultad, deberes y responsabilidades y cuyo ejercicio exija los mismos requisitos mínimos generales, se agrupan en clases bajo una misma denominación y grado común en las escalas generales de sueldos.

Artículo 57°

Las clases de cargos sustancialmente similares en cuanto al objeto de la prestación de servicio, pero diferentes en niveles de complejidad de los deberes y responsabilidades, se agrupan en series en orden ascendente.

Artículo 58°

El sistema de clasificación de cargos comprende el agrupamiento de éstos en clases definidas. Cada clase deberá ser descrita mediante una especificación oficial que incluirá lo siguiente:

Denominación, código y grado en la escala general de sueldos.

Descripción a título enunciativo de las atribuciones y deberes generales inherentes a la clase de cargo, la cual no eximirá del cumplimiento de las tareas específicas que a cada cargo atribuya la ley o autoridad competente.

Indicación de los requisitos mínimos generales para el desempeño de la clase de cargo, la cual no eximirá del cumplimiento de otros señalados por la ley o autoridad competente.

Cualesquiera otros que determinen los reglamentos respectivos.

Artículo 59°

Las denominaciones de clases de cargos, así como su ordenación, y la indicación de aquellos que sean de carrera, serán aprobadas por el Presidente de la República mediante Decreto. Las denominaciones aprobadas serán de uso obligatorio en la Ley de Presupuesto y en los demás actos y documentos oficiales, sin perjuicio del uso de la terminología empleada para designar, en la respectiva jerarquía, los cargos de jefatura o de carácter supervisorio.

Artículo 60°

Los órganos o entes de la Administración Pública Nacional podrán proponer al Ministerio de Planificación y Desarrollo los cambios o modificaciones que estimen conveniente introducir en el sistema de clasificación de cargos.

Artículo 61°

La especificación oficial de las clases de cargos se publicará en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, con la denominación de Manual Descriptivo de Clases de Cargos. Igualmente se registrarán y publicarán sus modificaciones.

Artículo 62°

Los cargos de alto nivel y de confianza quedarán expresamente indicados en los respectivos reglamentos orgánicos de los órganos o entes de la Administración Pública Nacional.

Los perfiles que se requieran para ocupar los cargos de alto nivel se establecerán en el Reglamento del presente Decreto Ley.

Capítulo III. Remuneraciones

Artículo 63°

El sistema de remuneraciones comprende los sueldos, compensaciones, viáticos, asignaciones y cualesquiera otras prestaciones pecuniarias o de otra índole que reciban los funcionarios públicos por sus servicios. En dicho sistema se establecerán escalas generales de sueldos, divididas en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos. Cada cargo deberá ser asignado al grado correspondiente, según el sistema de clasificación, y remunerado con una de las tarifas previstas en la escala.

Artículo 64°

Los sistemas de remuneraciones que deberá aprobar mediante decreto el Presidente de la República, previo informe favorable del Ministerio de Planificación y Desarrollo, establecerán las normas para la fijación, administración y pago de sueldos iniciales; aumentos por servicios eficientes y antigüedad dentro de la escala; viáticos y otros beneficios y asignaciones que por razones de servicio deban otorgarse a los funcionarios. El sistema comprenderá también normas relativas al pago de acuerdo con horarios de trabajo, días feriados, vacaciones, licencias con o sin goce de sueldo y trabajo a tiempo parcial.

Artículo 65°

Las escalas del sistema de remuneraciones podrán ser rebajadas provisionalmente, previa autorización de la Asamblea Nacional, cuando hayan circunstancias especiales de carácter económico o financiero así lo exijan, pero deben ser restituidas tan pronto cesen tales circunstancias.

Artículo 66°

Las escalas de sueldos de los funcionarios de alto nivel serán aprobadas en la misma oportunidad en que se aprueben las escalas generales, tomando en consideración el nivel jerárquico de los mismos.

Capítulo IV. Evaluación del Desempeño

Artículo 67°

La evaluación de los funcionarios públicos en los órganos y entes de la Administración Pública Nacional comprende el conjunto de normas y procedimientos tendentes a evaluar su desempeño.

Los órganos y entes de la Administración Pública Nacional deben presentar al Ministerio de Planificación y Desarrollo, los resultados de sus evaluaciones, como soporte de los movimientos de personal que pretendan realizar en el próximo año fiscal y su incidencia en la nómina del personal activo, conjuntamente con el plan de personal, determinando los objetivos que se estiman cumplir durante el referido ejercicio fiscal.

Artículo 68°

La evaluación puede ser ordinaria o extraordinaria.

La evaluación ordinaria debe ser realizada dos veces por año sobre la base de los registros continuos de actuación que debe llevar cada supervisor.

La evaluación extraordinaria tendrá lugar cuando el órgano de gestión así lo considere necesario.

En el proceso de evaluación, sea ordinario o extraordinario, el funcionario deberá conocer los objetivos del desempeño a evaluar, los cuales serán acordes con las funciones inherentes al cargo.

Artículo 69°

El Ministerio de Planificación y Desarrollo establecerá los instrumentos de evaluación en el servicio, los cuales deberán satisfacer los requisitos de objetividad, imparcialidad e integridad de la evaluación.

Artículo 70°

La evaluación de los funcionarios públicos es obligatoria y su incumplimiento por parte del supervisor a quien corresponda será sancionada conforme a las previsiones de este Decreto Ley.

Artículo 71°

Con base en los resultados de la evaluación, la oficina de recursos humanos propondrá los planes de capacitación y desarrollo del funcionario, incentivos, licencias y permanencia del funcionario en el servicio, de conformidad con el presente Decreto Ley y sus reglamentos.

Artículo 72°

Los resultados de la evaluación deben ser notificados al evaluado, quien podrá solicitar por escrito la reconsideración de la misma dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación.

Capítulo V. Capacitación y Desarrollo del Personal**Artículo 73°**

El desarrollo del personal se logra mediante su formación y capacitación y comprende el mejoramiento técnico, profesional y moral de los funcionarios públicos; su preparación para el desempeño de funciones más complejas, incorporar nuevas tecnologías y corregir deficiencias detectadas en la evaluación; habilitarlo para que asuma nuevas responsabilidades, se adapte a los cambios culturales y de las organizaciones, y progresar en la carrera como funcionario público.

Artículo 74°

El Ministerio de Planificación y Desarrollo diseñará, impulsará, evaluará y efectuará el seguimiento de las políticas de formación, capacitación y desarrollo del personal al servicio de la Administración Pública Nacional, y será responsable de la coordinación, vigilancia y control de los programas de los distintos órganos y

entes con el fin de garantizar el cumplimiento de dichas políticas.

Artículo 75°

Los programas de formación, capacitación y desarrollo pueden ser ejecutados directamente por los órganos o entes de la Administración Pública Nacional, o podrá recurrirse a la contratación de profesionales o instituciones acreditadas. El Ministerio de Planificación y Desarrollo velará por la calidad de los programas y propondrá los correctivos o mejoras que sean necesarios.

Capítulo VI. Escuela Nacional de Gerencia Pública

Artículo 76°

La Escuela Nacional de Gerencia Pública será creada con el carácter de fundación del Estado, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública y en este Decreto Ley.

La Fundación tendrá su sede en la ciudad de Caracas y podrá establecer dependencias en otras ciudades de la República.

Artículo 77°

La Escuela tendrá como misión contribuir activamente a la profesionalización de la gestión pública superior del estado venezolano, y al desarrollo de las capacidades gerenciales de los niveles directivos y medios del mismo. Para ello, debe identificar necesidades de capacitación; diseñar programas para satisfacerlas al más alto nivel técnico; investigar las mejores prácticas nacionales para incorporarlas a la enseñanza, produciendo casos, juegos de simulación y otros materiales de enseñanza, y aprovechar desarrollos y experiencias internacionales que pudieran ser útiles para el país.

Los gerentes públicos en todos sus niveles deberán propiciar el trabajo en equipo, la participación democrática de los funcionarios y la profesionalización de la función pública.

Artículo 78°

Corresponderán a la Escuela Nacional de Gerencia Pública las siguientes atribuciones, de conformidad con las políticas de desarrollo gerencial que establezca el Ministerio de Planificación y Desarrollo:

Planificar, ejecutar, coordinar, promover políticas y programas de formación y capacitación del personal gerencial de nivel alto y medio, de los órganos y entes que integran la Administración Pública.

Promover y realizar programas de investigación acordes con el desarrollo de las capacidades gerenciales del sector público.

Realizar actividades de cooperación técnica en el campo de la gerencia pública para beneficio de los órganos y entes que integran la Administración Pública Nacional y con las administraciones estatales y municipales que las soliciten.

Producir y apoyar la producción de casos, juegos de simulación, programas para educación a distancia, documentos técnicos, y otros materiales de enseñanza que puedan ser útiles para el continuo perfeccionamiento de los programas de formación de gerentes públicos.

Contribuir a la formación de recursos docentes especializados en gerencia pública. Evaluar y validar los programas y las actividades de formación y capacitación de gerentes públicos que realicen instituciones nacionales no universitarias que tengan financiamiento total o parcial provenientes de transferencias fiscales. La evaluación efectuada será determinante para la autorización de transferencias para el próximo ejercicio fiscal.

Promover la creación de una red nacional de centros docentes y de investigación públicos y privados, dirigida a apoyar el desarrollo de las capacidades gerenciales del Estado venezolano.

Promover la eficacia, la eficiencia, la probidad, la transparencia, el compromiso de servicio, la acción sistemática a favor del desarrollo económico y social, y la equidad, en el ejercicio de la gerencia pública.

Promover y apoyar la profesionalización gerencial del sector público que sirva de base a los desarrollos que se produzcan en este campo.

Fortalecer las capacidades de planificación y gestión del estado, orientada a una administración eficiente y eficaz.

Apoyar los procesos de planificación, formulación y seguimiento de las políticas públicas a través de las actividades de capacitación, asistencia técnica, investigación e información, dirigidos a los organismos responsables de la política.

Propiciar el desarrollo de una cultura en los organismos públicos centrada en valores y actitudes para desarrollar una gestión transparente, orientada a resultados y de servicio al ciudadano.

Las demás que establezcan las leyes.

Artículo 79°

Los programas formativos desarrollados en la Escuela Nacional de Gerencia Pública constituirán parte de las carreras públicas de los funcionarios altos y medios de la Administración Pública Nacional, en conformidad con los reglamentos de el presente Decreto Ley.

Artículo 80°

La Escuela Nacional de Gerencia Pública tendrá la facultad de emitir certificaciones y diplomas que acrediten el cumplimiento de sus programas, los cuales se tomarán en cuenta para las respectivas carreras en la Administración Pública Nacional.

Artículo 81°

La Escuela Nacional de Gerencia Pública podrá tomar en consideración las certificaciones y diplomas que emitan las instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, a los fines del desarrollo supervisorio y gerencial de los funcionarios públicos.

Artículo 82°

La Escuela Nacional de Gerencia Pública propiciará la creación de premios nacionales de gerencia pública, de conformidad con los reglamentos del presente Decreto Ley.

Capítulo VII. Jornada de Servicio

Artículo 83°

El Ministerio de Planificación y Desarrollo mediante Resolución, establecerá el calendario de los días hábiles de la Administración Pública Nacional.

Artículo 84°

La jornada de servicio diurna de los funcionarios públicos no excederá de ocho horas diarias ni de cuarenta y cuatro horas semanales. La jornada de servicio nocturna no excederá de siete horas diarias ni de treinta y cinco horas semanales.

Artículo 85°

El Ejecutivo Nacional por órgano del Ministerio de Planificación y Desarrollo, por circunstancias que así lo exijan y que serán señaladas en la Resolución respectiva, podrá modificar los horarios en la Administración Pública Nacional.

Artículo 86°

Cuando los funcionarios públicos, previa solicitud de la autoridad correspondiente, presten servicios fuera de los horarios establecidos en los órganos o entes de la Administración Pública Nacional, ésta por intermedio de sus órganos de gestión, podrá establecer incentivos como compensación por las horas extras trabajadas.

Capítulo VIII. Situaciones Administrativas de los Funcionarios

Artículo 87°

Se considera en servicio activo al funcionario que ejerza el cargo o se encuentre en comisión de servicio, traslado, suspensión con goce de sueldo, permiso o licencia.

Artículo 88°

La comisión de servicio es la situación administrativa de carácter temporal por la cual se encomienda a un funcionario el ejercicio de un cargo diferente, de igual o superior nivel del cual es titular, para el cual reúna los requisitos exigidos.

La comisión de servicio podrá ser realizada en el mismo órgano o ente donde presta servicio o en otro de la Administración Pública Nacional. Si el cargo que se ejerce en comisión de servicio tuviere mayor remuneración, el funcionario tendrá derecho al cobro de la diferencia, así como a los viáticos y remuneraciones que fueren procedentes.

Artículo 89°

Las comisiones de servicio son de obligatoria aceptación y deben ser ordenadas por el lapso estrictamente necesario, el cual no podrá exceder de tres años, a partir del acto de notificación de la misma.

Artículo 90°

Por razones de servicios, los funcionarios de carrera podrán ser trasladados dentro de la misma localidad de un cargo a otro de la misma clase, siempre que

no se disminuya su sueldo básico y los complementos que le puedan corresponder. Cuando se trate de traslado de una localidad a otra, éste deberá realizarse de mutuo acuerdo con las excepciones que por necesidades de servicio determinen los reglamentos.

Artículo 91°

Los funcionarios de carrera podrán ser transferidos cuando tenga lugar la descentralización de las actividades a cargo del órgano o ente donde presten sus servicios. En tales casos deberá levantarse un Acta de Transferencia.

Artículo 92°

El pasivo laboral causado hasta la fecha de la transferencia será pagado al órgano receptor para que éste, a su vez, lo cancele al funcionario como parte de las cantidades que puedan corresponderle en el momento de su retiro.

El organismo receptor, queda obligado a administrar el monto transferido y cancelará la cantidad total de los pasivos laborales acumulados hasta el momento en que finalice la relación de prestación de servicio del funcionario en la Administración Pública.

Artículo 93°

El Acta de Transferencia de Personal debe contener, en detalle, los datos del personal transferido. La elaboración de la misma corresponde al órgano que realiza la transferencia. En ningún caso se podrá transferir personal sin el levantamiento del Acta correspondiente.

Artículo 94°

El Acta de Transferencia de Personal deberá estar suscrita por las máximas autoridades de los organismos involucrados y es requisito indispensable para la obtención de los recursos financieros transferidos.

Los reglamentos de el presente Decreto Ley establecerán los demás requisitos que deba contener el Acta de Transferencia de Personal.

La fecha de transferencia del personal que determine el Acta correspondiente no podrá quedar supeditada a condiciones resolutorias o suspensivas que comprometan el patrimonio de la República. Tampoco podrán establecer condiciones que comprometan el funcionamiento del servicio.

Artículo 95°

El funcionario que cumpla con los requisitos para el disfrute de la jubilación o de una pensión por invalidez no podrá ser transferido.

Artículo 96°

El funcionario de carrera que sea nombrado para ocupar un cargo de alto nivel tiene el derecho a su reincorporación en un cargo de carrera del mismo nivel al que tenía en el momento de separarse del mismo, si hubieren cargos vacantes.

Artículo 97°

Los funcionarios públicos tendrán derecho a los permisos y licencias previstos en

el presente Decreto Ley y sus Reglamentos.

Capítulo IX. Retiro y Reingreso

Artículo 98°

El retiro de la Administración Pública Nacional procederá en los siguientes casos:

Por renuncia escrita del funcionario debidamente aceptada.

Por pérdida de la nacionalidad.

Por interdicción civil.

Por jubilación y por invalidez de conformidad con la ley.

La reducción de personal debido a limitaciones financieras, cambio en la organización administrativa, razones técnicas o la supresión de una Dirección, División u Unidad Administrativa del ente, aprobada por el Presidente de la República en Consejo de Ministros. La solicitud deberá presentarla la máxima autoridad del ente a la Vicepresidenta Ejecutiva o Vicepresidente Ejecutivo de la República para su autorización y presentación al Consejo de Ministro.

Por estar incurso en causal de destitución.

Por cualquier otra causa prevista en el presente Decreto Ley.

Los cargos que quedaren vacantes conforme al numeral 5 de este artículo no podrán ser provistos durante el resto del ejercicio fiscal.

Los funcionarios de carrera retirados conforme al numeral 5 de este artículo, así como los retirados de un cargo de libre nombramiento y remoción quedarán incorporados en el Registro de Elegibles y le será aplicable lo previsto en el aparte único del artículo 38 de este Decreto Ley.

Título VI. Responsabilidades y Régimen Disciplinario

Capítulo I. Responsabilidades

Artículo 99°

Los funcionarios públicos responden penal, civil, administrativa y disciplinariamente por los delitos, faltas, hechos ilícitos e irregularidades administrativas cometidas en el ejercicio de sus funciones. Esta responsabilidad no excluye la que pudiere corresponderles por efecto de leyes especiales o de su condición de ciudadanos.

Artículo 100°

Los funcionarios que renuncien, disminuyan o comprometan sus competencias de dirección o gestión de la función pública mediante convenciones colectivas de trabajo o decisiones administrativas, serán responsables de los perjuicios causados a la República por responsabilidad administrativa, civil y penal, de conformidad con las leyes de la República.

Artículo 101°

Corresponde al Ministerio Público intentar las acciones a que hubiere lugar para hacer efectiva la responsabilidad civil, penal, administrativa o disciplinaria en que hubieren incurrido los funcionarios públicos con motivo del ejercicio de sus

funciones, de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 285 de la Constitución. Sin embargo, ello no menoscaba el ejercicio de los derechos y acciones que correspondan a los particulares o a otros funcionarios, de conformidad con las leyes.

Capítulo II. Régimen Disciplinario

Artículo 102. Independientemente de las sanciones previstas en otras leyes aplicables a los funcionarios públicos en razón, del desempeño de sus cargos, estos quedan sujetos a las siguientes sanciones disciplinarias:

Amonestación escrita.

Destitución.

Artículo 103°

Son causales de amonestación escrita:

Negligencia en el cumplimiento de los deberes inherentes al cargo.

Perjuicio material causado por negligencia manifiesta a los bienes de la República, siempre que la gravedad del perjuicio no amerite su destitución.

Falta de atención debida al público.

Falta de respeto y consideración debida a los superiores, subalternos o compañeros.

Inasistencia injustificada al trabajo durante dos días hábiles dentro de un lapso de treinta días continuos.

Realizar campaña o propaganda de tipo político o proselitista, así como solicitar o recibir dinero u otros bienes para los mismos fines, en los lugares de trabajo.

Recomendar a personas determinadas para obtener beneficios o ventajas en la función pública.

La amonestación escrita la hará el supervisor inmediato. El funcionario que imponga la sanción notificará por escrito al sancionado, indicándole el recurso que pudiere intentar contra el acto y la autoridad que deba conocer de dicho recurso.

Se enviará copia a la oficina de recursos humanos respectiva.

Contra la amonestación escrita el funcionario podrá interponer, con carácter facultativo, recurso jerárquico, sin necesidad del ejercicio previo del recurso de reconsideración, para ante la máxima autoridad del órgano o ente de la Administración Pública Nacional dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación. La máxima autoridad deberá decidir el recurso dentro del término de treinta días hábiles siguientes a su recepción. El vencimiento del término sin que la máxima autoridad se haya pronunciado sobre el recurso jerárquico interpuesto se considerará como silencio negativo y el interesado podrá ejercer ante el Tribunal competente el recurso contencioso administrativo en materia de función pública.

Artículo 104°

Son causales de destitución:

1. Haber sido objeto de tres amonestaciones escritas en el transcurso de seis meses.

2. El incumplimiento reiterado de los deberes inherentes al cargo o funciones

encomendadas.

3. La adopción de resoluciones, acuerdos o decisiones declarados manifiestamente ilegales por el órgano competente, o que causen graves daños al interés público, al patrimonio de la Administración Pública Nacional o al de los ciudadanos. Los funcionarios que hayan coadyuvado en alguna forma a la adopción de tales decisiones estarán igualmente incurso en la presente causal.
4. La desobediencia a las órdenes o instrucciones del supervisor inmediato, emitidas por éste en el ejercicio de sus competencias referidas a tareas o funciones del funcionario, salvo que constituyan una infracción manifiesta, clara y terminante de un precepto constitucional o legal.
5. La participación en una huelga para cuya realización no se hubiesen cumplido los requisitos de ley.
6. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales que hayan sido establecidos en caso de huelga.
7. Falta de probidad, vicios de hecho, injuria, insubordinación, conducta inmoral en el trabajo o acto lesivo al buen nombre o a los intereses del órgano o ente.
8. La arbitrariedad en el uso de autoridad que cause perjuicio a los subordinados o al servicio.
9. Perjuicio material severo causado intencionalmente o por negligencia manifiesta al patrimonio de la República.
10. Abandono injustificado al trabajo durante tres días hábiles dentro de un lapso de treinta días continuos.
11. Condena penal que implique privación de libertad, o auto de responsabilidad administrativa dictado por la Contraloría General de la República.
12. Solicitar o recibir dinero o cualquier otro beneficio, valiéndose de su condición de funcionario público.
13. Revelación de asuntos reservados, confidenciales o secretos de los cuales el funcionario público tenga conocimiento por su condición de funcionario.
14. Tener participación por sí o por interpuestas personas, en firmas o sociedades que estén relacionadas con el respectivo órgano o ente cuando estas relaciones estén vinculadas directa o indirectamente con el cargo que se desempeña.
15. Haber recibido dos evaluaciones negativas consecutivas.

Artículo 105°

Las faltas de los funcionarios públicos sancionadas con amonestación escrita prescribirán a los seis meses a partir del momento en que el supervisor inmediato tuvo conocimiento del hecho y no inició el procedimiento correspondiente.

Artículo 106°

Las faltas de los funcionarios públicos sancionadas con la destitución prescribirán a los ocho meses a partir del momento en que el funcionario de mayor jerarquía dentro de la respectiva unidad tuvo conocimiento y no haya solicitado la apertura de la correspondiente averiguación administrativa.

Capítulo III. Procedimiento Disciplinario

Artículo 107º

Cuando el funcionario estuviere presuntamente incurso en una causal de destitución se procederá de la siguiente manera:

1. El funcionario de mayor jerarquía dentro de la respectiva unidad, solicitará a la oficina de recursos humanos la apertura de la averiguación a que hubiere lugar.
2. La oficina de recursos humanos instruirá el respectivo expediente y determinará los cargos a ser formulados al funcionario investigado, si fuere el caso.
3. Una vez cumplido lo establecido en el numeral precedente, la oficina de recursos humanos notificará al funcionario investigado para que tenga acceso al expediente y ejerza su derecho a la defensa, dejando constancia de ello en el expediente. Si no pudiere hacerse la notificación personalmente, se entregará la misma en su residencia y se dejará constancia de la persona, día y hora en que la recibió, a tal efecto cuando el funcionario ingrese a la administración pública deberá indicar una sede o dirección en su domicilio, la cual subsistirá para todos los efectos legales ulteriores y en la que se practicarán todas las notificaciones o citaciones a que haya lugar. Si resultare impracticable la notificación en la forma señalada, se publicará un cartel en uno de los periódicos de mayor circulación de la localidad y después de transcurridos cinco días continuos, se dejará constancia del cartel en el expediente y se tendrá por notificado al funcionario.
4. En el quinto día hábil después de haber quedado notificado el funcionario, la oficina de recursos humanos le formulará los cargos a que hubiere lugar. En el lapso de tres días hábiles siguientes, el funcionario consignará su escrito de descargo.
5. El funcionario investigado, durante el lapso previo a la formulación de cargos y dentro del lapso para consignar su escrito de descargo, tendrá acceso al expediente y podrá solicitar que le sean expedidas las copias que fuesen necesarias a los fines de la preparación de su defensa, salvo aquellos documentos que puedan ser considerados como reservados.
6. Concluido el acto de descargo, se abrirá un lapso de cinco días hábiles para que la Administración y el investigado promuevan y evacuen las pruebas que consideren conveniente.
7. Dentro de los dos días hábiles siguientes al vencimiento del lapso de pruebas al funcionario, se remitirá el expediente a la Consultoría Jurídica o la unidad similar del órgano o ente, a fin de que opine sobre la procedencia o no de la destitución. A tal fin, la Consultoría Jurídica dispondrá de un lapso de diez días hábiles. La máxima autoridad del órgano o ente decidirá dentro de los cinco días hábiles siguientes al dictamen de la Consultoría Jurídica y notificará al funcionario investigado del resultado, indicándole en el mismo acto administrativo el recurso jurisdiccional que procediere contra dicho acto, el Tribunal por ante el cual podrá interponerlo y el término para su presentación.

De todo lo actuado, se dejará constancia escrita en el expediente.

El incumplimiento del procedimiento disciplinario a que se refiere este artículo, por parte de los titulares de las oficinas de recursos humanos, será causal de retiro de la Administración Pública Nacional.

Título VII. Medidas Cautelares Administrativas

Artículo 108°

Cuando para realizar una investigación judicial o administrativa fuere conveniente, a los fines de la misma, suspender a un funcionario, la suspensión será con goce de sueldo y tendrá una duración hasta de sesenta días continuos, lapso que podrá ser prorrogado por una sola vez.

La suspensión con goce de sueldo terminará por revocación de la medida, por decisión de sobreseimiento, por absolución en la averiguación o por imposición de una sanción.

Artículo 109°

Si a un funcionario le ha sido dictado auto de detención, se le suspenderá del ejercicio del cargo sin goce de sueldo.

La suspensión no podrá tener una duración mayor a seis meses. Al finalizar este lapso sin que se haya producido sentencia absolutoria definitivamente firme, el funcionario quedará retirado de la Administración Pública Nacional y así le será notificado por la máxima autoridad del respectivo órgano o ente, en la forma prevista en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

En caso de sentencia absolutoria con posterioridad al plazo previsto en el párrafo anterior, la Administración podrá reincorporarlo a la función pública.

Título VIII. Derecho Colectivo Funcionarial

Capítulo I. Organización Sindical

Artículo 110°

Los organización sindical de funcionarios públicos que desempeñen cargos de carrera se regirán por lo dispuesto en este Decreto Ley y en sus reglamentos.

Artículo 111°

Para el ejercicio de la democracia sindical, los organización sindical de funcionarios públicos que desempeñen cargos de carrera se regirán por el principio de alternabilidad de los integrantes de las directivas y representantes, mediante el sufragio universal, directo y secreto.

Los integrantes de las directivas de los organización sindical de funcionarios públicos que desempeñen cargos de carrera están obligados a presentar declaración jurada de patrimonio ante la Contraloría General de la República, antes y después de haber ejercido la representación sindical, de conformidad con la ley respectiva.

Artículo 112°

El Ministerio de Planificación y Desarrollo tendrá a su cargo el registro de los organización sindical de los funcionarios públicos que desempeñen cargos de carrera. Dicho registro estará a cargo de un funcionario que dará fe pública de los actos y documentos que le sean presentados.

Artículo 113°

En ningún caso las organizaciones sindicales de los funcionarios públicos que desempeñen cargos de carrera podrán negociar convenciones colectivas de trabajo o introducir pliegos conflictivos, cuando sus registros no estuvieren al día ante el Ministerio de Planificación y Desarrollo.

El órgano o ente de la Administración Pública Nacional no podrá dar curso a procedimiento alguno cuando constate la falta de actualización de los documentos que deba presentarla organización sindical ante el Ministerio de Planificación y Desarrollo.

Artículo 114°

Las autoridades administrativas de los órganos o entes de la Administración Pública Nacional, no podrán interferir en los asuntos que competan a las organizaciones sindicales y, en tal sentido, no podrán:

Inmiscuirse en los procesos electorales o en la toma de sus decisiones.

Prohibir la afiliación o la renuncia de los funcionarios a las organizaciones sindicales.

Descontar a los funcionarios las cuotas que correspondan a la organización sindical por cualquier concepto.

Prestar las instalaciones del organismo para el establecimiento de la sede de la organización sindical.

Capítulo II. Negociación Colectiva**Artículo 115°**

La negociación para celebrar una convención colectiva, solicitada por la organización sindical que represente la mayoría absoluta de los funcionarios de carrera del órgano o ente de la Administración Pública Nacional, se regirá por las disposiciones contenidas en el presente Capítulo.

Artículo 116°

El Presidente de la República, en Consejo de Ministros, establecerá los criterios técnicos y financieros, de obligatorio cumplimiento por quienes representen en las negociaciones colectivas a los órganos o entes indicados en el artículo anterior.

Artículo 117°

La organización sindical que represente a la mayoría de los funcionarios públicos de carrera del organismo que pretenda negociar una convención colectiva, presentará por ante el órgano o ente de la Administración Pública Nacional el respectivo proyecto de convención.

Artículo 118°

A los efectos de la negociación colectiva de los funcionarios públicos se constituirá una comisión que estará integrada por un representante del Ministerio de Planificación y Desarrollo, quien la presidirá, tres representantes del órgano o ente respectivo; tres representantes de la organización sindical. A dicha Comisión se incorporará un representante de la Procuraduría General de la República, con el

carácter de asesor.

Artículo 119°

Recibido el proyecto de convención colectiva en el órgano o ente de la Administración Pública Nacional, éste realizará un estudio económico comparativo de costos entre las condiciones de trabajo vigentes y las que resulten del proyecto de convención colectiva, el cual debe estar concluido en un lapso no mayor de treinta días continuos contados a partir de la presentación del proyecto de convención colectiva y, al vencimiento de este término, designará tres representantes para actuar en nombre del órgano o ente respectivo en la negociación colectiva.

Artículo 120°

El órgano o ente de la Administración Pública Nacional remitirá el estudio económico realizado al Ministerio de Finanzas, el cual deberá rendir un informe, en un lapso no mayor de treinta días continuos contados a partir de su recepción. En dicho informe se establecerá si existe disponibilidad presupuestaria y si el estudio se corresponde con los lineamientos técnicos establecidos por el Presidente de la República.

Artículo 121°

Una vez que sea remitido el informe económico por el Ministerio de Finanzas al órgano o ente de la Administración Pública Nacional, éste informará lo conducente al Ministerio de Planificación y Desarrollo, a fin de que fije la oportunidad para el inicio de las negociaciones, las cuales no excederán de un plazo de ciento ochenta días continuos, sin perjuicio de la potestad que le asiste de prorrogarlo hasta por noventa días continuos.

Artículo 122°

Una vez terminadas las negociaciones, en un lapso no mayor de quince días continuos, el órgano o ente empleador realizará un estudio económico comparativo de los acuerdos alcanzados, el cual será remitido al Ministerio de Finanzas, para determinar la disponibilidad presupuestaria. En caso de que el Ministerio de Finanzas determine que el órgano o ente empleador no puede asumir tales compromisos, deberá pronunciarse sobre los ajustes necesarios y devolverle el texto del acuerdo, a fin de que renegocie los ajustes.

Artículo 123°

El órgano o ente empleador no podrá suscribir la convención colectiva hasta tanto disponga del informe emitido por el Ministerio de Finanzas, donde conste que los compromisos que se pretenden asumir no exceden los límites técnicos y financieros establecidos por el Ejecutivo Nacional.

Artículo 124°

El Órgano o ente empleador y la organización sindical no podrán suscribir una convención colectiva contentiva de compromisos de índole laboral que exceda los límites técnicos y financieros establecidos por el Ejecutivo Nacional. Las

convenciones firmadas en contravención de ésta disposición serán nulas. Asimismo los sindicatos no podrán ejercer el derecho a huelga cuando el mismo tenga por objeto lograr la suscripción de la .convención colectiva contraviniendo las previsiones del presente Decreto ley.

Artículo 125°

El incumplimiento por parte de los representantes de los órganos o entes empleadores, de los criterios técnicos y financieros fijados por el Presidente de la República y de las instrucciones impartidas por el Ministerio de Finanzas, así como de las demás disposiciones consagradas en el presente Decreto Ley y sus reglamentos, dará lugar a responsabilidad administrativa, penal y civil, según el caso.

Capítulo III. Procedimiento Conflictivo

Artículo 126°

Las máximas autoridades de los órganos o entes de la Administración Pública Nacional promoverán la solución pacífica y armónica de las diferencias que surjan con los funcionarios públicos de carrera que le presten servicio, aun antes de que éstas revistan carácter conflictivo.

Artículo 127°

Si la organización sindical hubiere acordado con las máximas autoridades de los órganos o entes o sus representantes procedimientos previos con miras a la solución de las diferencias que surjan entre ellos, deberán cumplirlos antes de la iniciación del proceso conflictivo.

Artículo 128°

Al tener conocimiento de que está planteada o por plantearse una diferencia de naturaleza contractual, las máximas autoridades de los órganos o entes de la Administración Pública Nacional abrirán una etapa de negociaciones con la organización sindical respectiva. La Procuraduría General de la República deberá ser notificada y deberá participar en ellas, por medio de un representante, cuando el posible conflicto pueda afectar la marcha de los servicios públicos.

Artículo 129°

El procedimiento conflictivo comenzará con la presentación de un pliego de peticiones ante el Ministro de Planificación y Desarrollo, en el cual la organización sindical expondrá sus planteamientos para que aquél tome o deje de tomar ciertas medidas relativas a las condiciones de trabajo, para que se celebre una convención colectiva o se dé cumplimiento a la que se tiene pactada.

Artículo 130°

Una vez presentado el pliego contentivo de uno o más planteamientos, durante la discusión del mismo y hasta su definitiva conclusión, la organización sindical presentante no podrá hacer nuevos planteamientos y reclamos, salvo que se trate de hechos ocurridos con posterioridad a la presentación del pliego.

Artículo 131°

En el día hábil siguiente a la presentación del pliego conflictivo, el Ministerio de Planificación y Desarrollo deberá verificar:

El cumplimiento de los requisitos que deben observar las solicitudes presentadas, de conformidad con la ley y los reglamentos.

Que su objeto atienda a lo dispuesto en el artículo 134 de el presente Decreto Ley. La presentación del acta auténtica donde conste la celebración de la Asamblea que acordó la introducción del pliego conflictivo.

Que se hubieren agotado los procedimientos conciliatorios legales o convencionales.

Artículo 132°

Si el Ministerio de Planificación y Desarrollo observare el incumplimiento de alguno de los requisitos previstos en el artículo que antecede, lo hará constar por acto motivado que agregará el mismo día al expediente respectivo, en cuyo caso se entenderá que estando a derecho la organización sindical presentante, no será menester proceder a su notificación.

Artículo 133°

Si el Ministerio de Planificación y Desarrollo se hubiese pronunciado sobre el incumplimiento de los requisitos del pliego conflictivo, la organización sindical presentante deberá subsanar los errores u omisiones dentro de las veinticuatro horas siguientes al vencimiento del lapso previsto en el artículo 136 de el presente Decreto Ley.

Si el Ministerio de Planificación y Desarrollo desestimare la subsanación, deberá decidirlo así de inmediato por acto motivado. En este supuesto, la organización sindical podrá corregir de nuevo los errores u omisiones dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Si la organización sindical subsanare los errores u omisiones, el Ministerio de Planificación y Desarrollo ordenará la instalación de la Junta de Conciliación dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Artículo 134°

Si el Ministerio de Planificación y Desarrollo no tuviere observaciones acerca del incumplimiento de los requisitos del pliego conflictivo, dentro de las veinticuatro horas siguientes al recibo del pliego de peticiones, deberá comunicarlo al órgano o ente empleador y a la organización sindical correspondiente, a fin de que, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, se proceda a constituir la Junta de Conciliación.

Artículo 135°

La Junta de Conciliación estará integrada por dos funcionarios de alto nivel, con sus respectivos suplentes, del órgano o ente empleador; por dos representantes y sus respectivos suplentes que representarán a la organización sindical, y por un representante del Ministerio de Planificación y Desarrollo, quien la presidirá.

Todos los integrantes de la Junta de Conciliación podrán estar acompañados por los asesores que designen.

Artículo 136°

Instalada la Junta de Conciliación, en la oportunidad establecida por el Ministerio de Planificación y Desarrollo, ésta continuará reuniéndose hasta acordar una recomendación unánimemente aprobada, o hasta que decida que la conciliación es imposible, todo lo cual no podrá tener una duración superior a cinco días continuos.

La recomendación de la Junta de Conciliación o, en su defecto, el acta en que se deja constancia de que la conciliación ha sido imposible, pondrá fin a esta etapa del procedimiento.

Capítulo IV. Derecho a Huelga**Artículo 137°**

El derecho de huelga podrá ejercerse en los servicios públicos previstos en el presente Decreto Ley, cuando su paralización no cause perjuicios irremediables a la población o a las instituciones.

Artículo 138°

Se entiende por huelga la suspensión colectiva de las labores por los funcionarios públicos interesados en un conflicto de trabajo.

Artículo 139°

Los funcionarios que desempeñen cargos de carrera al servicio de la Administración Pública Nacional ejercerán la huelga por intermedio de sus organizaciones sindicales.

Artículo 140°

Cuando la huelga afecte un servicio público esencial, se deberá asegurar la prestación de los servicios mínimos indispensables.

La no prestación de los servicios mínimos indispensables será causa para declarar la ilegalidad de la huelga y dará lugar a la destitución de los funcionarios públicos que desempeñen cargos de carrera que se negaren a prestarlos o impidieren el funcionamiento de dichos servicios.

Artículo 141°

A los efectos de este Decreto Ley, los servicios públicos esenciales son los siguientes: salud; sanidad e higiene pública; producción y distribución de agua potable; producción y distribución de energía eléctrica; producción y distribución de hidrocarburos y sus derivados; producción y distribución de gas y otros combustibles; producción y distribución de alimentos de primera necesidad; seguridad ciudadana; recolección y tratamiento de desechos urbanos; aduanas; administración de justicia; protección ambiental y de vigilancia de bienes culturales; transporte público; control del tráfico aéreo; seguridad social; educación; servicios de correos y telecomunicaciones; y servicios públicos informativos de la radio y la televisión, y las demás que prevea el Reglamento.

Artículo 142°

Cuando se plantee un conflicto colectivo que pudiese afectar la prestación de servicios públicos, el Presidente de la República, en Consejo de Ministros, decretará los servicios mínimos indispensables que deberán ser prestados en caso de huelga.

Artículo 143°

Los funcionarios públicos que desempeñen cargos de carrera quedarán relevados del deber de asistir a sus labores mientras dure la huelga, y los órganos y entes involucrados estarán relevados de la obligación de remunerarlos.

Título IX. Contencioso Administrativo en Materia de Función Pública

Artículo 144°

Corresponde a los tribunales competentes en materia de función pública conocer y decidir todas las controversias que se susciten con motivo de la aplicación de el presente Decreto Ley, en particular las siguientes:

Las reclamaciones que formulen los funcionarios o aspirantes a ingresar en la función pública cuando consideren lesionados sus derechos por actos o hechos de los órganos o entes de la Administración Pública Nacional.

Las solicitudes de declaratoria de nulidad de las cláusulas de los convenios colectivos.

Las solicitudes de declaratoria de inconformidad a derecho de las huelgas que interrumpan u obstaculicen las actividades esenciales de los servicios públicos en perjuicio de la población, que afecten el normal ejercicio de las potestades públicas del Estado o que, en general, se consideren ilegales.

Artículo 145°

Todo recurso con fundamento en este Decreto Ley sólo podrá ser ejercido válidamente dentro de un término de tres meses a contar del día en que se produjo el hecho que dio lugar a él.

Artículo 146°

Las controversias que se susciten con motivo de la aplicación de el presente Decreto Ley se iniciarán a través del recurso contencioso administrativo en materia de función pública, el cual consiste en una querrela escrita en la que el interesado deberá indicar en forma breve, inteligible y precisa:

La identificación del accionante y de la parte accionada.

El acto administrativo, la cláusula de la convención colectiva cuya nulidad se solicita o los aspectos relativos a la huelga, según corresponda.

Las pretensiones pecuniarias, si fuere el caso, las cuales deberán especificarse con la mayor claridad y alcance.

Las razones y fundamentos de la pretensión, explicados en forma concisa, y sin poder explanarlos a través de consideraciones doctrinales. Los precedentes jurisprudenciales podrán alegarse sólo si los mismos fueren claros y precisos y aplicables con exactitud a la situación de hecho planteada. En ningún caso se transcribirán literalmente los artículos de los textos normativos ni las sentencias en

su integridad.

Los instrumentos en que se fundamente la pretensión, esto es, aquellos de los cuales se derive inmediatamente el derecho deducido, los cuales deberán producirse con la querella.

Lugar donde deberán practicarse las citaciones y notificaciones.

El nombre y apellido del mandatario y la consignación del poder.

Cualesquiera otras circunstancias que, de acuerdo con la naturaleza de la pretensión, sea necesario poner en conocimiento del Juez.

El contencioso administrativo previsto en este Título será gratuito, por lo que no se empleará papel sellado ni estampillas para su tramitación.

Las querellas que se extiendan en consideraciones doctrinales y jurisprudenciales que se presumen conocidas por el Juez; las que sean ininteligibles o repetitivas de hechos o circunstancias; o que sean de tal modo extensas de forma que el Juez evidenciare que por estas causas se podrá producir un retardo en la administración de justicia, serán devueltas inmediatamente al accionante a los fines de su reformulación.

Artículo 147°

La querella podrá ser consignada ante cualquier Juez de Primera Instancia o de Municipio, quien deberá remitirla dentro de los tres días de despacho siguientes a su recepción al Tribunal competente.

Artículo 148°

Al recibir la querella, dentro de los tres días de despacho siguientes, el Tribunal competente la admitirá si no estuviese incurso en alguna de las causales previstas para su inadmisión en la Ley Orgánica de la Corte Suprema de Justicia.

Artículo 149°

Admitida la querella, dentro de los dos días de despacho siguientes, el Tribunal solicitará el expediente administrativo al Procurador General de la República o al instituto autónomo. En esa misma oportunidad conminará a la parte accionada a dar contestación a la querella dentro de un plazo de quince días de despacho a partir de su citación, la cual podrá tener lugar por oficio con aviso de recibo o por correo certificado.

A la citación el Juez deberá acompañar copia certificada de la querella y de todos los anexos de la misma.

Citada la parte accionada conforme a lo dispuesto anteriormente, las partes se entenderán a derecho, por lo cual no será necesario una nueva notificación para los subsiguientes actos del proceso, salvo que así lo determine la ley.

Artículo 150°

A la contestación de la querella se le aplicarán las mismas disposiciones previstas para la querella, en cuanto fuere posible, pero en ningún caso la contestación de la querella se devolverá.

Artículo 151°

Todas las pretensiones de fondo de la parte accionante y las defensas de la

accionada serán resueltas en la sentencia definitiva.

Artículo 152°

Si la parte accionada fuere la República o un instituto autónomo, y su representante judicial no diere contestación a la querrela dentro del plazo previsto, la misma se entenderá contradicha en todas sus partes.

Artículo 153°

Vencido el plazo de quince días de despacho para la contestación, haya tenido o no lugar la misma, el Juez fijará uno de los cinco días de despacho siguientes y la hora para que tenga lugar la audiencia preliminar.

Artículo 154°

En la audiencia preliminar el Juez pondrá de manifiesto a las partes los términos en que, en su concepto, ha quedado trabada la litis. Las partes podrán formular cualesquiera consideraciones al respecto, las cuales podrán ser acogidas por el Juez. A su vez, éste podrá formular preguntas a las mismas a los fines de aclarar situaciones dudosas en cuanto a los límites en que ha quedado trabada la controversia.

En la misma audiencia, el Juez deberá llamar a las partes a conciliación, ponderando con la mayor objetividad la situación procesal de cada una de ellas. El Juez podrá, únicamente si le es solicitada la posibilidad de una conciliación, fijar una nueva oportunidad para otra audiencia preliminar. En ningún caso la intervención del Juez en esta audiencia podrá dar lugar a su inhibición o recusación, pues se entenderá que obra en pro de una justicia expedita y eficaz. De producirse la conciliación, se dará por concluido el proceso.

Artículo 155°

Dentro de los cinco días de despacho siguientes a la audiencia preliminar, sólo si alguna de las partes solicitó en esa oportunidad la apertura del lapso aprobatorio, las mismas deberán acompañar las que no requieren evacuación y promover aquellas que la requieran.

Artículo 156°

La evacuación de las pruebas tendrá lugar dentro de los diez días de despacho siguientes al vencimiento de lapso previsto en el artículo anterior más el término de distancia para las pruebas que hayan de evacuarse fuera de la sede del Tribunal, el cual se calculará a razón de un día por cada doscientos kilómetros o fracción, pero que no excederán de diez días consecutivos. El Juez solamente podrá comisionar para las pruebas que hayan de evacuarse fuera de la sede del Tribunal.

Artículo 157°

Vencido el lapso probatorio, el Juez fijará uno de los cinco días de despacho siguientes para que tenga lugar la audiencia definitiva. La misma la declarará abierta el Juez, quien la dirige. Al efecto, dispondrá de potestades disciplinarias para asegurar el orden y la mejor celebración de la misma.

Las partes harán uso del derecho de palabra, con la mayor sobriedad, para

defender sus posiciones. El Juez podrá de nuevo interrogar a las partes sobre algún aspecto de la controversia y luego se retirará para estudiar su decisión definitiva, cuyo dispositivo será dictado en la audiencia definitiva, salvo que la complejidad del asunto exija que la misma sea dictada dentro de los cinco días de despacho siguientes a dicha audiencia.

Artículo 158°

Dentro de los diez días de despacho siguientes al vencimiento del lapso previsto en el único aparte del artículo anterior, el Juez dictará sentencia escrita sin narrativa y, menos aún, con transcripciones de actas o documentos, pero precisando en forma clara, breve y concisa los extremos de la litis y los motivos de hecho y de derecho de la decisión, pronunciándose expresamente sobre cada uno de esos extremos y sin poder extender su fallo en consideraciones doctrinales o citas jurisprudenciales.

En la sentencia, el Juez podrá declarar inadmisibile el recurso por cualquiera de las causales establecidas en la Ley Orgánica de la Corte Suprema de Justicia.

Artículo 159°

En cualquier estado del proceso el Juez podrá, a solicitud de las partes, dictar medidas cautelares si considerase que las mismas son necesarias para evitar perjuicios irreparables o de difícil reparación por la definitiva, tomando en consideración las circunstancias del caso.

Artículo 160°

Contra las decisiones dictadas por los jueces superiores con competencia para conocer del recurso contencioso administrativo en materia de función pública, podrá interponerse apelación en el término de cinco días de despacho para ante la Corte Primera de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 161°

En las materias no reguladas expresamente en este Título, se aplicará supletoriamente el procedimiento breve previsto en la ley que regula la jurisdicción contencioso administrativa y el Código de Procedimiento Civil, siempre que sus normas no resulten incompatibles con lo dispuesto en este Decreto Ley.

Disposiciones Transitorias

Primera

Mientras se dicte la ley que regule la jurisdicción contencioso administrativa, son competentes en primera instancia para conocer de las controversias a que se refiere el artículo 151 de este Decreto Ley, los jueces superiores con competencia en lo contencioso administrativo en el lugar donde hubieren ocurrido los hechos o donde funcione el órgano o ente de la Administración Pública Nacional que dio lugar a la controversia.

Segunda

Mientras se dicte la ley que regule la jurisdicción contencioso administrativa, y a los fines de una mayor celeridad en las decisiones de los jueces en materia de

función pública, los actuales integrantes del Tribunal de la Carrera Administrativa pasarán a constituir los jueces superiores quinto, sexto y séptimo en lo contencioso administrativo de la Región Capital, con sede en Caracas.

Tercera

Mientras se dicte la ley que regule la jurisdicción contencioso administrativa, el procedimiento a seguirse en segunda instancia será el previsto en la Ley Orgánica de la Corte Suprema de Justicia.

Cuarta

Los expedientes que cursen ante el Tribunal de la Carrera Administrativa serán distribuidos en un lapso máximo de sesenta días continuos, conforme a la competencia territorial a que se refiere la Disposición Transitoria Primera de este Decreto Ley. Durante este lapso se entenderán paralizados los procesos.

Quinta

Los procesos en curso ante el Tribunal de la Carrera Administrativa se continuarán sustanciando por los juzgados superiores de lo contencioso administrativo conforme a el presente Decreto Ley.

Los procesos que se encuentren actualmente en estado de sentencia serán decididos conforme a la norma sustantiva prevista en la Ley de Carrera Administrativa.

Sexta

Con la finalidad de actualizar las condiciones y capacidad profesional de los funcionarios públicos los entes y órganos deben disponer de realización inmediata de la evaluación prevista en los artículos 67 y 68 del presente Decreto Ley.

Disposición Derogatoria

Única

Al entrar en vigencia el presente Decreto Ley, quedarán derogados la Ley de Carrera Administrativa del 13 de mayo de 1975, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 1.745 Extraordinario de fecha 23 de mayo de 1975; el Decreto N° 211 del 2 de julio de 1974, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 30.438 de fecha 2 de julio 1974; el Reglamento sobre Organización sindical de Funcionarios Públicos dictado mediante Decreto N° 585 del 28 de abril de 1971, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 29.497 del 30 de abril de 1971; y cualesquiera otras disposiciones que se opongan a el presente Decreto Ley.

Disposiciones Finales

Primera

El presente Decreto Ley entrará en vigencia cuatro meses después de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Segunda

Corresponde al Ministerio de Planificación y Desarrollo, durante ese período, implementar lo conducente a los fines de la divulgación y explicación del presente Decreto Ley.

Dado en Caracas, a los trece días del mes de noviembre de dos mil uno. Año 191° de la Independencia y 142° de la Federación.

(LS)
Hugo Chávez Frías
Presidente

Refrendado
La Vicepresidenta Ejecutiva
(L.S.)
Adina Mercedes Bastidas Castillo

Refrendado
El Encargado del Ministerio de Relaciones Exteriores
(L.S.)
Arévalo Méndez

Refrendado
El Ministro de Finanzas
(L.S.)
Nelson José Merentes Díaz

Refrendado
El Ministro de la Defensa
(L.S.)
José Vicente Rangel

Refrendado
El Encargado del Ministerio de la Producción y el Comercio
(L.S.)
Omar Ovalles

Refrendado
El Ministro de Educación, Cultura y Deportes
(L.S.)
Héctor Navarro Díaz

Refrendado
La Ministra de Salud y Desarrollo Social
(L.S.)
Maria Urbaneja Durant

Refrendado
El Ministro de Infraestructura
(L.S.)
Ismael Eliezer Hurtado Soucre

Refrendado

La Ministra del Ambiente y de los Recursos Naturales

(L.S.)

Ana Elisa Osorio Granado

Refrendado

El Ministro de Planificación y Desarrollo

(L.S.)

Jorge Giordani

Refrendado

El Ministro de Ciencia y Tecnología

(L.S.)

Carlos Genatios Sequera

Refrendado

El Ministro de la Secretaría de la Presidencia

(L.S.)

Diosdado Cabello Rondon