LEY DE CARRERA ADMINISTRATIVA

TITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.—La presente Ley regula los derechos y deberes de los funcionarios públicos en sus relaciones con la Administración Pública Nacional mediante el establecimiento de un sistema de administración de personal que permita estructurar técnicamente y sobre la base de méritos todas las normas y procedimientos relativos a las diversas situaciones jurídicas y administrativas de los funcionarios públicos, con exclusión de toda discriminación fundada en motivos de carácter político, social, religioso o de cualquiera otra índole.

Parágrafo único: A los efectos de la presente Ley las expresiones funcionario público, empleado público y servidor público tendrán un mismo y único significado.

Artículo 2.— Los funcionarios públicos pueden ser de carrera o de libre nombramiento y remoción.

Artículo 3.—Los funcionarios de carrera son aquellos que en virtud de nombramiento, han ingresado a la carrera administrativa conforme se determina en los artículos 33 y siguientes, y desempeñan servicios de carácter permanente.

Artículo 4.—Se consideran funcionarios de libre nombramiento y remoción, los siguientes:

1. Los Ministros del Despacho, el Secretario General de la Presidencia de la República, el Jefe de la Oficina Central de Coordinación y Planificación, los Comisionados Presidenciales, los demás funcionarios de similar jerarquía designados por el Presidente y los Gobernadores de los Territorios Federales.
2. Las máximas autoridades directivas y administrativas de los organismos autónomos de la Administración Pública Nacional, los Directores Generales, los Directores, Consultores Jurídicos y demás funcionarios de similar jerarquía al servicio de la Presidencia de la República, de los Ministerios o de los organismos autónomos y de las Gobernaciones de los Territorios Federales.
3. Los demás funcionarios públicos que ocupen cargos de alto nivel o de confianza en la Administración Pública Nacional y que por índole de sus funciones, el Presidente de la República, mediante Decreto excluya de la carrera administrativa, previa aprobación por el Consejo de Ministros.

Artículo 5.—Quedan exceptuados de la aplicación de la presente Ley:

1º Los funcionarios al servicio del Poder Legislativo Nacional;

2º Los funcionarios del servicio exterior amparados por la Ley de Personal del Servicio Exterior y la Ley Orgánica del Servicio Consular;

3º Los funcionarios del Poder Judicial, del Ministerio Público y del Consejo Supremo Electoral;

4º Los miembros de las Fuerzas Armadas Nacionales en su condición de tales y de los cuerpos de seguridad del Estado;

5º Los miembros del personal directivo, académico, docente y de investigación de las Universidades Nacionales y

6º Los obreros al servicio de la Administración Pública Nacional, contratados por ésta en tal carácter, de acuerdo a la Ley del Trabajo.

TITULO II

De la gestión de la función pública

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 6.—La competencia de todo lo relativo a la función pública y a la administración de personal en la Administración Pública Nacional se ejercerá por:

1º El Presidente de la República;

2º Los Ministros del Despacho; y

3º Las máximas autoridades directivas y administrativas de los organismos autónomos de la Administración Pública Nacional.

Artículo 7.—Las decisiones emanadas por cualesquiera de los órganos a que se refiere el artículo anterior, en la esfera de sus respectivas competencias, agotan la vía jerárquica.

Capítulo II

De la Oficina Central de Personal

Artículo 8.—Se crea la Oficina Central de Personal dependiente del Presidente de la República y a cargo de un Director Ejecutivo, de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República. Esta Oficina Central de Personal tendrá también un Directorio integrado por el Director Ejecutivo, quien lo presidirá; un Director y su suplente, elegidos por las Cámaras Legislativas Nacionales en sesión conjunta; un Director y su suplente escogidos por el Presidente de la República de una terna que le presentará la Confederación de Trabajadares de Venezuela o, en su

defecto, la Central Sindical Nacional que afilie a la mayoría de los Trabajadores organizados del país, en consulta con la Unión Nacional de Empleados Públicos o, en su defecto, con la organización sindical que agrupe a la mayoría de los empleados públicos.

Parágrafo primero: El miembro elegido por el Congreso y el representante de los empleados públicos durarán dos años en el ejercicio de sus funciones y la forma de su remuneración será establecida en el Reglamento de esta Ley.

Parágrafo segundo: Los miembros del Directorio y los suplentes serán juramentados por el Presidente de la República.

Artículo 9.—Los miembros del Directorio de la Oficina Central de Personal y sus suplentes, deberán reunir los siguientes requisitos:

1º Poseer la capacidad necesaria en administración de personal;

2º No tener antecedentes delictivos;

3º No tener vínculos de parentesco con el Presidente de la República hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Artículo 10.—Es de la competencia de la Oficina Central de Personal:

1º Elaborar y organizar el sistema de administración de personal y supervisar su aplicación y desarrollo. A tal fin elaborará normas y procedimientos relativos a clasificación de cargos, remuneración, reclutamiento, selección y empleo, adiestramiento, becas, viáticos, calificación y evaluación de servicios, ascensos, traslados, licencias, permisos, regimen de sanciones, registros de personal y elegibles, así como cualesquiera otros planes, normas y procedimientos inherentes al sistema;

2º Vigilar el cumplimiento de la presente Ley y de su Reglamento, así como de las normas y procedimientos indicados en el numeral anterior, y evaluar permanentemente los resultados de su aplicación;

3º Prestar asesoría y asistencia técnica a todos los organismos a cuyos funcionarios se aplica la presente Ley, en la organización del sistema de administración de personal, así como a los otros poderes públicos, cuando le sea solicitada;

4º Evacuar las consultas que le formulen los diversos organismos públicos en relación con la administración de personal y la aplicación de la presente Ley y sus Reglamentos;

5º Llevar y mantener al día el censo nacional de funcionarios públicos, conforme a las normas que se determinen en los Reglamentos;

6º Solicitar de todos los organismos de la Administración Pública Nacional las informaciones que en materia de administración de personal, pueda necesitar para el cabal desempeño de sus atribuciones;

7º Vigilar porque la creación de los cargos de carrera responda a necesidades reales de los servicios, a cuyo fin deberá establecer los mecanis-

mos de coordinación necesarios con las correspondientes oficinas de organización;

8º Participar, conjuntamente con los órganos a quienes competa, en la preparación de las normas destinadas a regir la administración de personal en los organismos nacionales cuyo personal no esté sujeto a la presente Ley;

9º Convocar y reunir, conforme a instrucciones del Presidente de la República, a los jefes de las Oficinas de Personal, a fin de considerar las cuestiones relacionadas con la administración de personal en sus respectivas dependencias, y formular las observaciones que estime pertinentes;

10º Presentar al Presidente de la República, un informe anual contentivo de las actividades desarrolladas por la misma;

11º Preparar, con el asesoramiento de su Directorio, proyectos de reglamentos de la presente Ley;

12º Prestar al Directorio las facilidades necesarias para el cabal cumplimiento de sus funciones;

13º Crear, dirigir y coordinar el sistema nacional de adiestramiento de funcionarios públicos;

14º Las demás que le señalen esta Ley y su Reglamento y las que otras leyes puedan atribuirle.

Artículo 11.—Corresponde al Directorio de la Oficina Central de Personal:

1º Asesorar a la Oficina Central de Personal en la elaboración de los proyectos de reglamentos de la presente Ley;

2º Asesorar y cooperar con el Director Ejecutivo para estimular el interés de las organizaciones públicas profesionales y de funcionarios en el mejoramiento del sistema de administración de personal;

3º Solicitar del Director Ejecutivo la realización de las inversiones que el Directorio considere necesarias, relativas a la administración de personal en las dependencias cuyos funcionarios estan sujetos a la presente Ley. Los miembros del Directorio podrán partícipar personalmente, de oficio en las mencionadas investigaciones;

4º Los demás que se establezcan en los reglamentos de esta Ley.

Parágrafo primero: El Directorio se reunirá ordinaria y periódicamente en la forma que determine el Reglamento, y extraordinariamente cada vez que lo convoque el Director Ejecutivo por propia iniciativa o a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Parágrafo segundo: Las funciones del Director Ejecutivo serán establecidas en el Reglamento de la presente Ley.

Capítulo III

De las Oficinas de Personal

Artículo 12.—En los organismos cuyos funcionarios estén sujetos a la presente Ley, la administración de personal la ejercerá la máxima autoridad

administrativa del mismo, por órgano de una Oficina de Personal, la cual estará a cargo de un funcionario de carrera.

Artículo 13.—Las Oficinas de Personal de los organismos cuyos funcionarios estén sometidos a la presente Ley tendrán las siguientes atribuciones y deberes:

1º Dirigir en el seno del organismo respectivo la aplicación y mejora de las normas y de los procedimientos que en materia de administración de personal señale la presente Ley y sus Reglamentos;

2º Realizar los cursos de adiestramiento a que se refiere el artículo 47 de la presente Ley;

3º Realizar en el organismo respectivo, los exámenes que se requieran para la incorporación de la carrera administrativa o para ascender dentro de la misma, en la forma que se determine en el Reglamento;

4º Proponer ante la máxima autoridad administrativa del organismo respectivo, los nombramientos de ingreso o de ascenso, retiros y demás movimientos de personal;

5º Cuidar de que se elaboren debidamente los expedientes en caso de hechos que dieren lugar a la aplicación de las sanciones previstas en esta Ley;

6º Enviar periódicamente a la Oficina Central de Personal una relación detallada de los movimientos de personal, así como todas las informaciones que ésta les solicite en materia de administración de personal en el organismo respectivo;

7º Prestar a las Juntas de Avenimiento las facilidades que éstas requieran para el cabal cumplimiento de sus funciones;

8º Actuar como órgano regular entre el organismo respectivo y la Oficina Central de Personal;

9º Los demás que se establezcan en la presente Ley y en su Reglamento.

Capítulo IV

De las Juntas de Avenimiento

Artículo 14.—En cada organismo a cuyos funcionarios se aplique la presente Ley existirá una Junta de Avenimiento integrada por dos miembros designados así: un representante de la máxima autoridad administrativa del organismo; y un representante de los empleados a su servicio, postulado por la organización gremial que agrupe en su seno a la mayoría de ellos. El Jefe de la respectiva Oficina de Personal, actuará como Coordinador de la Junta.

Artículo 15.—Las Juntas de Avenimiento serán instancias de conciliación ante las cuales podrá dirigirse, mediante escrito, cualquier funcionario cuando crea lesionado los derechos que le otorga esta Ley.

Parágrafo único: Los funcionarios públicos no podrán intentar válidamente ninguna acción ante la jurisdicción contencioso-administrativa sin haber efectuado previamente la gestión conciliatoria ante la Junta de Avenimiento.

Artículo 16.— La Junta de Avenimiento estará obligada a cumplir su cometido en cada caso dentro del lapso de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de introducida la solicitud de conciliación.
El resultado será comunicado de inmediato al reclamante.
De las actuaciones de esta Junta se levantará acta y se formará expediente. El solicitante tendrá derecho a tener copia de las actas o de todo el expediente.
La Junta se reunirá por lo menos una vez a la semana, cuando haya materia sobre la cual conocer.

TITULO III

De los derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos

Capítulo I

De los derechos

Artículo 17.—Los funcionarios de carrera gozarán de estabilidad en el desempeño de sus cargos. En consecuencia, sólo podrán ser retirados del servicio por los artículos contemplados en la presente Ley.

Artículo 18.— Todo empleado público, sea o no de carrera, tiene el 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, en especial, de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que le incumben.

Artículo 19.—Cumplidos los requisitos que la presente Ley establece, los funcionarios de carrera tendrán derecho al ascenso. Los ascensos se otorgarán por riguroso orden de méritos de acuerdo con la calificación obtenida en las pruebas correspondientes. En la selección para ascensos se considerarán como parte integrante del examen la evaluación de la eficiencia del funcionario, así como la realización de los cursos de capacitación o adiestramiento que establezcan los Reglamentos.
Parágrafo único.— La provisión de cargos vacantes de carrera se realizará atendiendo al siguiente orden de prioridades:
1º Con candidatos del registro de elegibles para ascensos del organismo respectivo;
2º Con candidatos del registro de elegibles para ascensos de la Administración Pública Nacional;
3º Con candidatos del registro de elegibles para ingresos.

Artículo 20.—Los funcionarios sujetos a la presente Ley tendrán derecho a disfrutar de una vacación anual de quince (15) días hábiles con pago de dieciocho (18) días de sueldo durante el primer quinquenio de servicios; de dieciocho (18) días hábiles con pago de veintiún (21) días de sueldo durante el segundo quinquenio de servicios; de veintiún (21) días hábiles con pago de veinticinco (25) días de sueldo durante el tercer quinquenio; y de veinticinco (25) días hábiles con pago de treinta (30) días de sueldo, a partir del 16º año de servicios.

Artículo 21.—Los empleados que hayan prestado a la Administración Pública un mínimo de tres (3) meses de servicio dentro del ejercicio fiscal correspondiente, tendrán derecho a una bonificación de fin de año de conformidad con la siguiente escala:
Más de tres (3) y hasta seis (6) meses: cinco (5) días de sueldo.
Más de seis (6) y hasta nueve (9) meses: diez (10) días de sueldo.
Más de nueve (9) meses: quince (15) días de sueldo.

Artículo 22.—Los funcionarios públicos tendrán derecho a obtener el beneficio de la jubilación por límite de edad y años de servicios, de conformidad con la Ley.

Artículo 23.—Los funcionarios públicos sujetos a la presente Ley podrán organizarse sindicalmente para la defensa y protección de los derechos que esta Ley y su Reglamento les confiere.

Parágrafo único.—En cada organismo de la Administración Pública Nacional a cuyos funcionarios se aplique la presente Ley, dos directivos sindicales de los empleados públicos al servicio del mismo, tendrán derecho a que se les otorgue permiso remunerado para el cumplimiento de sus funciones de dirigentes, de conformidad con el Reglamento.

Artículo 24.—Todo empleado público tendrá derecho a percibir las remuneraciones correspondientes al cargo que desempeñe, de conformidad con el sistema de remuneraciones a que se refieren los artículos 41 y siguientes de esta Ley.

Artículo 25.—En los Reglamentos de la presente Ley se definirá el régimen de los permisos remunerados y no remunerados, y de las licencias, con o sin goce de sueldo, que puedan concederse a los funcionarios públicos, tanto a los de carrera como a los de libre nombramiento y remoción.

Artículo 26.—Los funcionarios de carera tendrán derecho a percibir como indemnización al ser retirados de la misma, conforme lo previsto en el ordinal 2º del artículo 52, las prestaciones sociales que contempla la Ley del Trabajo o las que puedan corresponderle según la Ley respectiva, si esta última le fuere más favorable.

Parágrafo único.—La presente Ley deja a salvo los beneficios que en la Administración Pública Nacional correspondan por Ley a sus funcionarios. En todo caso el empleado sólo podrá percibir el beneficio que más le favorezca.

Capítulo II

De los deberes

Artículo 27.—Sin perjuicio de los deberes que impongan las leyes y reglamentos especiales, los funcionarios públicos están obligados a:

1º Prestar sus servicios personalmente con la eficiencia requerida para el cumplimiento de las tareas que tengan encomendadas, conforme a las modalidades que determinen los reglamentos;

2º Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores jerárquicos que dirijan o supervisen la actividad del servicio correspondiente, de conformidad con las especificaciones del cargo que desempeñen;

3º Guardar en todo momento una conducta decorosa y observar en sus relaciones con sus subordinados y con el público, toda la consideración y cortesía debidas;

4º Guardar la reserva y secreto que requieran los asuntos relacionados con su trabajo;

5º Vigilar, conservar y salvaguardar los documentos, bienes, e intereses de la administración confiados a su guarda, uso o administración;

6º Atender regularmente las actividades de adiestramiento y perfeccionamiento destinados a mejorar su capacitación;

7º Poner en conocimiento de sus superiores las iniciativas que estimen útiles para la conservación del patrimonio nacional o el mejoramiento de los servicios;

8º En general, cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y los diversos actos administrativos que deban ejecutar.

Artículo 28.—Sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes y reglamentos especiales, se prohibe a los funcionarios públicos:

1º 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, salvo las excepciones que establezcan las leyes;

2º Realizar propaganda o coacción política con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones, así como en dicha oportunidad ostentar distintivos que los acrediten como miembros de un partido político;

3º Auspiciar gestiones de personas públicas o jurídicas que pretendan celebrar contratos con la República o que soliciten o exploten concesiones administrativas, o que sean proveedoras o contratistas de la misma; y

4º Aceptar cargos, honores o recompensas de gobiernos extranjeros sin que preceda la correspondiente autorización del Senado.

Artículo 29.—Los funcionarios públicos deberán inhibirse del conocimiento de los asuntos en los cuales personalmente, o a través de terceros, tuvieren interés directo o bien existiere éste por parte de su cónyuge o de sus familiares, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Capítulo III

De las incompatibilidades

Artículo 30.— El ejercicio de un destino público remunerado es incompatible con el desempeño de cualquier cargo, profesión o actividades que menoscabe el estricto cumplimiento de los deberes del funcionario.
El ejercicio de los cargos académicos, accidentales, asistenciales, docentes, edilicios, o electorales declarado por la Ley compatible con el ejercicio de un destino público remunerado, se hará sin menoscabo del cumplimiento de los deberes inherentes a éste, en conformidad con lo que establezca el Reglamento de esta Ley.

Artículo 31.—La aceptación de un nuevo destino incompatible con el que se ejerza implica la renuncia del anterior, salvo las excepciones contempladas en la Ley.
Parágrafo único: La renuncia efectuada conforme a este artículo no presume la renuncia a la carrera administrativa.

Artículo 32.—Son incompatibles el goce simultáneo de dos o más pensiones o el disfrute de una pensión simultáneamente con un sueldo o remuneración provenientes del ejercicio de un cargo público. Se exceptúan de esta disposición los cargos académicos, asistenciales o docentes y cualquier otro que sin menoscabo de la función pública determine el Ejecutivo Nacional en el Reglamento de la presente Ley. También se exceptúan pensiones de disponibilidad o de retiro acordadas en los miembros de las Fuerzas Armadas Nacionales hasta tanto el Ejecutivo Nacional dicte un Reglamento que establezca un sistema escalonado de excepciones.

TITULO IV

Del Sistema de Administración de Personal

Capítulo I

Del Ingreso a la Administración Pública Nacional

SECCION PRIMERA

Disposiciones generales

Artículo 33.—Para ingresar a la Administración Pública Nacional, es necesario reunir los siguientes requisitos:

1º Ser venezolano.
2º Tener buena conducta
3º Llenar los requisitos mínimos correspondientes al cargo respectivo.
4º No estar sujeto a interdición civil, y
5º Las demás que establezcan la Constitución y las leyes.

SECCION SEGUNDA

Del ingreso a la Carrera Administrativa

Artículo 34.—La selección para el ingreso a la carrera administrativa se efectuará mediante concursos a los cuales se dará la mayor publicidad posible. Tales concursos estarán abiertos a toda persona que reúna los requisitos previstos en el artículo anterior y los que establezcan en las especificaciones del cargo correspondiente, sin discriminaciones de ninguna índole. La referida selección se efectuará mediante la evaluación de los aspectos que se relacionen directamente con el correspondiente desempeño de los cargos.

Los resultados de la evaluación se notificarán a los aspirantes dentro de un lapso no mayor de sesenta (60) días.

SECCION TERCERA

Del nombramiento

Artículo 35.—Los nombramientos de los funcionarios públicos de carrera o de libre nombramiento y remoción, se efectuarán por el Presidente de la República y los demás funcionarios a que se refiere el artículo 6º de la presente Ley.

Los funcionarios de carrera serán nombrados de entre los candidatos cuyos nombres figuren en el registro de elegibles. A este efecto, la Oficina Central de Personal, a petición del organismo interesado, hará la correspondiente certificación de candidatos elegibles, integrada por los tres nombres de las personas que ocupen los tres primeros lugares del registro, de conformidad con el Reglamento.

Parágrafo primero: La Oficina Central de Personal expedirá a los funcionarios de carrera nombrados de conformidad con este artículo para el ejercicio de funciones públicas, un certificado que acredite tal carácter.

Parágrafo segundo: Cuando formulada la solicitud no existieren candidatos elegibles debidamente registrados, se podrá nombrar a una persona no inscrita en el registro pero en el nombramiento se hará constar su carácter provisional. Este nombramiento deberá ser ratificado y revocado en un plazo no mayor de seis (6) meses, previo el examen correspondiente. Si el examen practicado no fuere satisfactorio el cargo será provisto mediante terna suministrada por la Oficina Central de Personal.

Parágrafo tercero: En casos de extrema urgencia y para evitar interrupciones o deficiencias en la marcha de los servicios públicos, la vacante podrá ser cubierta interinamente por un plazo no mayor de treinta (30) días, mientras se realiza la tramitación correspondiente ante la Oficina de Personal.

Artículo 36.—Las personas que ingresen a la carrera administrativa quedan sujetas a un período de prueba cuya duración y modalidades fijará el Reglamento, teniendo en cuenta las características del cargo.

Parágrafo único: El Reglamento podrá fijar igualmente períodos de prueba al inicio del ejercicio de determinados cargos así como las condiciones de rechazo, cuando fuere el caso

SECCION CUARTA

Del juramento

Artículo 37.—Ningún funcionario público podrá tomar posesión de su cargo ni entrar en ejercicio de sus funciones, sin antes prestar juramento de sostener y defender la Constitución y las leyes de la República, y de cumplir los deberes inherentes a su cargo.

Artículo 38.—Los funcionarios públicos sujetos a la presente Ley prestarán juramento ante el funcionario que haya hecho el nombramiento o ante el que éste delege. La delegación a que se refiere este artículo podrá ser general para ciertas clases de cargos o particular para determinados cargos.

Capítulo II

Del sistema de clasificación de cargos

Artículo 39.—El sistema de clasificación de cargos comprende el agrupamiento de estos en clases definidas. La clase deberá ser descrita mediante una especificación oficial que incluirá lo siguiente:

1º Denominación de la clase a la que se le asignará también un código para su mejor identificación;

2º Descripción de las atribuciones y deberes inherentes a la clase de cargo;

3º Los requisitos mínimos exigidos para desempeñar el cargo;

4º Cualesquiera otros que determine el Reglamento respectivo.

Parágrafo único: Las denominaciones de clases de cargos, así como su ordenación, y la indicación de aquellos que sean de carrera, serán aprobados 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 que se adopte para designar en la respectiva jerarquía los cargos de jefatura o de carácter supervisorio.

Artículo 40.—Los organismos de la Administración Pública Nacional cuyos funcionarios estén sujetos a la presente Ley, pueden proponer a la Oficina Central de Personal los cambios o modificaciones que estimen conveniente introducir en el sistema de clasificación de cargos. La Oficina Central de Personal deberá comunicar su decisión, en el plazo que se fije en los reglamentos de la presente Ley.

Capítulo III

Del sistema de remuneraciones

Artículo 41.—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 42.—El sistema de remuneraciones que deberá aprobar mediante Decreto el Presidente de la República, establecerá además las normas para la fijación, administración y pago de sueldos iniciales; aumentos por servicio eficiente y antigüedad dentro de la escala; y normas para ascender, trabajo a tiempo parcial, eventual, sobretiempo, viáticos y otros beneficios y asignaciones que por razones del servicio deban otorgarse a los empleados. El sistema comprenderá también normas relativas al pago, de acuerdo con horarios de trabajo, días feriados, vacaciones, licencias con o sin sueldo en casos de enfermedad, y otras actividades necesarias para el servicio.

Artículo 43.—Las escalas del sistema de remuneración podrán ser rebajadas, provisionalmente, cuando circunstancias especiales de carácter económico o financiero así lo exijan; y previa autorización del Congreso de la República, o de su Comisión Delegada, pero deberán ser restituidas a las anteriores tan pronto cesen tales circunstancias.

Capítulo IV

De la calificación de servicios

Artículo 44.—El sistema de calificación de los servicios comprende el conjunto de normas y procedimientos tendientes a evaluar y calificar la eficiencia y conducta de los funcionarios públicos, y se regirá por lo establecido en los reglamentos de la presente Ley.

Artículo 45.—La evaluación de los servicios de los empleados, inclusive los sometidos al período de prueba se hará una vez al año, por lo menos, y se les notificará el resultado de tal evaluación.

La evaluación y calificaciones resultantes de los servicios se tendrán en cuenta para tomar decisiones en materia de ascensos, aumentos de sueldos y licencias.

Capítulo V

Del sistema de adiestramiento

Artículo 46.—El sistema de adiestramiento de personal dirigido al mejoramiento técnico profesional, moral y cultural de los funcionarios, se rea-

lizará por la Oficina Central de Personal y las Oficinas de Personal, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 13 de la presente Ley.
Para el cumplimiento de lo anteriormente establecido en relación a la formación de los funcionarios públicos, la Oficina Central de Personal programará y dictará cursos permanentes u ocasionales, tomando en cuenta los adelantos de la ciencia administrativa y su procedencia y necesidad de aplicación a la Administración del Estado.

Artículo 47.—Las Oficinas de Personal pueden proponer a la Oficina Central de Personal los programas o cursos de adiestramiento que el organismo respectivo considere conveniente realizar, con vista de los servicios y funciones que le son propios. La Oficina Central cuidará de que exista la debida coordinación entre estos programas o cursos especiales y los generales que ella elabore.

Artículo 48.—De conformidad con las disposiciones del Reglamento y las instrucciones de la Oficina Central de Personal, se emitirán certificados de adiestramiento a los funcionarios que reciba y aprueben los cursos. Los derechos que confieran los certificados los determinará el Reglamento.

Capítulo VI

De las situaciones administrativas

Artículo 49.—Se considera en servicio activo a los funcionarios de carrera que desempeñan el cargo correspondiente en el organismo a que pertenezcan o bien que se les haya conferido una comisión de servicio de carácter temporal en otro cargo de su propio organismo o de otro organismo de la Administración Pública Nacional.
El disfrute de permisos o licencias, otorgadas de conformidad con el Reglamento respectivo no altera la situación de servicio activo.
Parágrafo único: Los funcionarios que estén en situación de servicio activo tienen todos los derechos, prerrogativas, deberes y responsabilidades inherentes a su condición.

Artículo 50.—Gozarán de permiso especial en los términos que señale el Reglamento de esta Ley, los funcionarios de carrera que hayan sido elegidos para cargos de representación popular o designados para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción. El tiempo transcurrido en este cargo se computará a efectos de la antigüedad en el servicio.
Cuando ingrese a la carrera quien haya estado con anterioridad al servicio de un organismo público, el tiempo transcurrido en los cargos anteriores, será considerado a los efectos de la antiguedad en el servicio.

Artículo 51.—Por razones del servicio, 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 puedan corresponderle. Cuando se trate de traslado de una localidad a otra, este deberá realizarse de mutuo acuerdo con las

excepciones que por necesidades del servicio determine el Reglamento. Todo traslado deberá ser participado a la Oficina Central de Personal.

Capítulo VII

Del retiro de la Administración Pública Nacional

Artículo 52.—El retiro de la administración pública procederá en los siguientes casos:
1º Por renuncia escrita del funcionario debidamente aceptada;
2º Por reducción de personal, aprobada en Consejo de Ministros, debida a limitaciones financieras, ajustes presupuestarios, modificación de los precios, o cambios en la organización administrativa;
3º Por invalidez y por jubilación de conformidad con la Ley;
4º Por estar incurso en causal de destitución.
Parágrafo primero: Cuando el funcionario retirado por invalidez se rehabilite en un lapso no mayor de un año tendrá derecho a ser incorporado en el registro de elegibles en orden cronológico de la rehabilitación y de procedencia sobre los aspirantes incorporados al registro mediante concurso.
Parágrafo segundo: Los cargos que quedaren vacantes conforme al ordinal 2º de este artículo no podrán ser provistos durante el resto del ejercicio fiscal. Las vacantes producidas deberán ser notificadas de inmediato al Congreso Nacional por el Contralor General de la República.

Artículo 53.—La reducción de personal prevista en el ordinal 2º del artículo anterior dará lugar a la disponibilidad hasta por el término de un mes, durante el cual el funcionario tendrá derecho a percibir su sueldo personal y los complementos que le corresponden. Mientras dure la situación de disponibilidad la Oficina de Personal del organismo respectivo o la Oficina Central de Personal tomará las medidas tendientes a la reubicación del funcionario en un cargo de carrera para el cual reuna los requisitos previstos en esta Ley y sus Reglamentos.
Parágrafo primero: Si vencida la disponibilidad a que se refiere este artículo no hubiese sido posible reubicar al funcionario este será retirado del servicio con el pago de las prestaciones sociales contempladas en el artículo 26 de esta Ley e incorporado al registro de elegibles para cargos cuyos requisitos reuna.

TITULO V

De las Responsabilidades y del Régimen Disciplinario

Artículo 54.— Los funcionarios públicos responden penal, civil, administrativa y disciplinariamente por los delitos, fallas, hechos ilícitos e irregularidades administrativas cometidas en el ejercicio de sus funciones. Esta responsabilidad no excluye la que pudiere corresponderle por efecto de leyes especiales o de su condición de ciudadanos.

Artículo 55.— 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. 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.

Artículo 56.—Para el mejor cumplimiento de la función constitucional del Ministerio Público, las máximas autoridades de los diversos organismos de la administración pública están en la obligación de suministrarle toda la información y documentación que el Fiscal General de la República les solicitare.

Artículo 57.—Independientemente de las sanciones prevista en otras leyes, aplicables a los funcionarios públicos en razón del desempeño de sus cargos o por el ejercicio de sus funciones, estos quedan sujetos a las siguientes sanciones disciplinarias:

1º Amonestación verbal;
2º Amonestación escrita;
3º Suspensión del cargo, con o sin goce de sueldo;
4º Destitución.

Artículo 58.—Son causales de amonestación verbal las siguientes:

1º Negligencia en el cumplimiento de los deberes inherentes al cargo;
2º Falta de atención debida al público;
3º Incumplimiento del horario de trabajo;
4º Conducta descuidada en el manejo de los expedientes y documentos, así como el material y útiles de oficina;
5º Cualesquiera otras faltas que no ameriten, conforme a esta Ley, una sanción mayor.

Parágrafo único: La amonestación verbal la hará privadamente el funcionario del cual dependa directamente el empleado y deberá ser comunicada por escrito a la oficina de Personal respectiva, con copia al funcionario amonestado.

Artículo 59.—Son causales de amonestación por escrito las siguientes:

1º Haber sido objeto de tres amonestaciones verbales en un año;
2º Falta de consideración y respeto debidos a los superiores, subalternos o compañeros, debidamente comprobado;
3º Perjuicio material causado por negligencia manifiesta a los bienes de la República, siempre que la gravedad del perjuicio no amerite su destitución;
4º Inasistencia injustificada al trabajo durante dos días hábiles en el término de seis (6) meses o de tres (3) en el término de un año;
5º Realizar campaña o propaganda de tipo político o proselitista en los lugares de trabajo, así como solicitar o recibir dinero u otros bienes para fines políticos en los mismos lugares de trabajo;

6º Recomendar a personas determinadas para ser nombradas o atendidas o para que obtengan ventajas o beneficios en la carrera administrativa.

7º Cualesquiera otras faltas o circunstancias que no estuvieren sancionadas con amonestación verbal, o con la suspensión sin goce de sueldo, o la destitución.

Parágrafo único: La amonestación escrita la hará el funcionario de mayor jerarquía dentro del servicio, sección o departamento al cual pertenezca el empleado. Dicho funcionario hará conocer la medida a la respectiva Oficina de Personal, por órgano regular. La Oficina de Personal, a su vez, la hará del conocimiento de la Oficina Central de Personal.

Artículo 60.— Cuando para realizar una investigación judicial o administrativa fuere conveniente, a los fines de la misma, suspender algún empleado del ejercicio de sus funciones, la suspensión será con goce de sueldo y durará el tiempo estrictamente necesario para practicar tal investigación. Si contra el empleado se dictare auto de detención se le suspenderá del cargo sin goce de sueldo.

Artículo 61.—Son causales de destitución:

1º Haber sido objeto de tres amonestaciones escritas en un año;

2º Falta de probidad, vías de hecho, injuria, insubordinación, conducta inmoral en el trabajo o acto lesivo al buen nombre o a los intereses del organismo respectivo o de la República;

3º Perjuicio material grave causado intencionalmente o por negligencia manifiesta al patrimonio de la República;

4º Abandono injustificado al trabajo durante tres días hábiles en el curso de un mes;

5º Condena penal que implique privación de libertad, o auto de culpabilidad administrativa de la Contraloría General de la República;

6º Solicitar y recibir dinero, o cualquier otro beneficio material valiéndose de su condición de funcionario público;

7º Revelación de asuntos reservados, confidenciales o secretos, de los cuales el empleado tenga conocimiento por su condición de funcionario;

8º Tener participación por sí o por interpuestas personas, en firmas o sociedades que tengan relaciones con la respectiva dependencia, cuando estas relaciones estén vinculadas directa o indirectamente con el cargo que se desempeña, salvo que el funcionario haya hecho conocer por escrito esta circunstancia para que se le releve del conocimiento o tramitación del asunto en cuestión;

9º El desacato a las prohibiciones previstas en los ordinales 1º, 3º y 4º del artículo 28 de esta Ley.

Parágrafo único: La destitución la hará el funcionario a quien corresponda hacer el nombramiento o por órgano del cual se hizo éste previo estudio del expediente elaborado por la respectiva oficina de personal, y se le

comunicará por oficio al interesado con indicación expresa de la causal o de las causales en que se apoye la medida. Toda destitución se hará del conocimiento inmediato de la Oficina Central de Personal.

Artículo 62.—El Reglamento de esta Ley establecerá todo lo relativo al reingreso de los empleados a la carrera administrativa.

TITULO VI

De los Recursos Contencioso-Administrativos

Artículo 63.—Todos los actos administrativos dictados en ejecución de la presente Ley son recurribles por ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 206 de la Constitución Nacional.

Artículo 64.—También podrá interponerse por ante la jurisdicción contencioso-administrativa, recurso de interpretación acerca de las dudas que surjan en cuanto a la aplicación e interpretación de la presente Ley y su reglamento, sin que el ejercicio de este recurso pueda ser motivo para la paralización de ninguna medida que las autoridades competentes puedan ordenar o ejecutar en uso de sus atribuciones legales

Artículo 65.—Corresponderá a la Procuraduría General de la República representar y defender judicialmente los intereses y derechos de la República, en las controversias que se susciten entre éstas y los funcionarios públicos y aspirantes a ingresar en la carrera administrativa, conforme a las disposiciones de la presente Ley.

TITULO VII

Disposiciones Transitorias

Artículo 66.— Con el objeto de determinar si los funcionarios públicos que actualmente prestan sus servicios en la Administración Pública Nacional lo hacen en forma satisfactoria y si reúnen los requisitos mínimos previstos en el sistema de clasificación de cargos se practicarán a éstos los exámenes correspondientes.

A los funcionarios públicos que conforme a los exámenes realizados estén prestando servicio satisfactoriamente, reúnan los requisitos mínimos del cargo y los previstos en el artículo 33 de la presente Ley, y tengan más de un año en el desempeño del cargo, la Oficina Central de Personal les expedirá un certificado en el cual se les declarará funcionarios de carrera.

Parágrafo primero: El Reglamento establecerá los casos y modalidades en que los funcionarios públicos a que se refiere este artículo, previamente al examen aludido, participen en cursos de capacitación y adiestramiento relacionados con el cargo que desempeñan.

Parágrafo segundo: El otorgamiento del certificado a que se refiere este artículo, cuando se trate de funcionarios públicos que tengan un año o menos en el desempeño de un cargo, se regirá por lo dispuesto en el artículo 34 de la presente Ley.

Artículo 67.—Si practicado el examen o que se refiere el artículo anterior, el empleado resultare reprobado, tendrá derecho a que se le practique un nuevo examen, el cual deberá realizarse en un plazo no mayor de un año, ni menor de tres (3) meses. El funcionario podrá optar además a que se le traslade a otro cargo para el cual sí reúna los requisitos exigidos, en cuyo caso y previa aprobación de los exámenes correspondientes, se le declarará funcionario de carrera.

Artículo 68.—Si practicado el nuevo examen a que se refiere el artículo anterior, el empleado resultare reprobado éste será retirado de la función pública, pero tendrá derecho al pago de las prestaciones y a que se le incorpore en el registro de elegibles para cargos cuyos requisitos reúna de conformidad con esta Ley y su Reglamento.

Tal incorporación se hará siguiendo el orden cronológico de los exámenes presentados y con precedencia sobre los aspirantes incorporados al registro mediante concurso.

Parágrafo primero: Si el empleado tuviere cinco años o más al servicio de la Administración Pública tendrá derecho a que se le aplique nuevamente el procedimiento previsto en los dos artículos precedentes. Si aplicado el procedimiento por segunda vez, el funcionario fuese retirado, tendrá derecho al pago de las prestaciones y a que se le incorpore en el registro de elegibles para cargos cuyos requisitos reúna de conformidad con esta Ley y su Reglamento.

Tal incorporación se hará siguiendo el orden cronológico de los exámenes presentados y con precedencia sobre los aspirantes incorporados al registro mediante concurso.

Parágrafo segundo: Los empleados públicos con más de diez años de servicio, serán declarados funcionarios de carrera, siempre que llenen los requisitos establecidos en el artículo 33 de esta Ley pero estarán obligados a presentar los exámenes correspondientes a los efectos de su capacitación y de su correcta ubicación, sin que ésta pueda conllevar en ningún caso desmejoramiento de su remuneración.

Artículo 69.—Las personas que habiendo prestado cinco años o más de servicio en cargos que, de conformidad con la presente Ley, sean de carrera, y que hubieren sido retirados de la Administración Pública durante los cinco años precedentes a la fecha de la promulgación de la presente Ley sin que mediaran las causales de destitución previstas en el artículo 61 de esta Ley, tendrán derecho a que se les incluya en el registro de elegibles, para cargos cuyos requisitos reúnan de conformidad con esta Ley y su Reglamento.

Tal incorporación se hará siguiendo el orden cronológico de los exámenes presentados y con preferencia sobre los aspirantes incorporados al registro mediante concurso.

Artículo 70.—Hasta tanto se dicte la Ley de jurisdicción contencioso-administrativa y se organicen los tribunales competentes, se crea el Tribunal de la Carrera Administrativa integrado por tres (3) miembros principales y tres (3) suplentes, quienes deberán ser organizados, durarán cinco (5) años en el ejercicio de sus funciones y serán designados conforme a las previsiones de la Ley Orgánica del Poder Judicial. En lo pertinente a los miembros, deberán poseer conocimientos y experiencia en administración de personal.
El Presidente de la República, en Consejo de Ministros, queda facultado para crear tribunales de la carrera administrativa, conforme a la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Artículo 71.—El Tribunal de la Carrera Administrativa tendrá un Presidente elegido cada año de entre sus miembros.
Tendrá también un Secretario, un Alguacil y el personal de secretaría que fuere necesario.
Corresponde al Presidente presidir y representar al Tribunal de la Carrera Administrativa.

Artículo 72.— Son atribuciones y deberes del Tribunal:

1º Conocer y decidir las reclamaciones que formulen los funcionarios o aspirantes a ingresar en la carrera administrativa, cuando consideren formulados sus derechos por disposiciones o resoluciones de los organismos a cuyos funcionarios se aplique la presente Ley;

2º Ejecutar sus propias sentencias;

3º Presentar al Consejo de la Judicatura un informe anual, contentivo de una exposición detallada de las actividades del Tribunal;

4º Los demás que le señale la Ley.

Artículo 73.—La querella se iniciará mediante un escrito que el interesado dirigirá al Tribunal de la Carrera Administrativa exponiendo las razones en que base su reclamo. El escrito puede ser considerado ante cualquier Juez de la jurisdicción ordinaria, para su inmediata remisión al Tribunal de la Carrera Administrativa.

Artículo 74.—El Tribunal de la Carrera Administrativa al recibir el escrito le dará curso mediante auto en el cual ordene dar aviso al actor; y envío de copia del mismo al Procurador General de la República, a quien conminará a dar contestación dentro de un término de quince (15) días contínuos a contra de la fecha del auto de admisión. En el escrito de contestación si el Procurador General de la República no admitiere las pretensiones del querellante, opondrá todas las defensas que considere procedentes, sobre las cuales se pronunciará el Tribunal al decidir la querella. 5)

Artículo 75.—Si el Procurador General de la República no hubiere dado contestación, dentro del lapso señalado, la demanda se entenderá contradicha.

Artículo 76.—Haya habido o no contestación del Procurador General de la República, se abrirá un lapso probatorio que será de cinco (5) audiencias para promover y de diez (10) para evacuar, 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 (1) día por cada doscientos kilómetros o fracción, pero que no excederá de diez (10) días consecutivos.

Artículo 77.—No habrá lugar a la apertura del lapso probatorio cuando el punto sobre el cual verse sus pretensiones el querellante fuere de mero derecho y así lo decida el Tribunal, o cuando las partes, de mutuo acuerdo convengan en que se decida como tal o sólo con los instrumentos y pruebas que obren ya en autos; o con el expediente que hubiere levantado la autoridad administrativa correspondiente.

Parágrafo único.—En cualquier estado de la causa, el Tribunal podrá ordenar a la autoridad administrativa correspondiente el envío del expediente respectivo dentro de un lapso que al efecto señalará.

Artículo 78.—Vencido el lapso probatorio se fijará una de las tres (3) audiencias siguientes para el acto de informe.

Artículo 79.—Dentro de los tres (3) días contínuos siguientes al término fijajdo para la relación de la causa y de haberse cumplido el auto para mejor proveer, el exponente presentará al Tribunal el proyecto de sentencia. Si éste no fuere acogido por la mayoría, se nombrará nuevo ponente, quien presentará su proyecto de sentencia dentro de los treces (13) días contínuos siguientes.

Artículo 80.—El Tribunal decidirá dentro del plazo de tres (3) días de acogido el proyecto de sentencia.

Artículo 81.—Toda acción con base a esta Ley, sólo podrá ser ejercida válidamente dentro de un término de seis (6) meses a contar del día en que se produjo el hecho que dió lugar a ella.

Artículo 82.—El Tribunal decidirá dentro del plazo de tres (3) días hábiles, o de quince (15) días contínuos en el caso de nombramiento de nuevo ponente.

TITULO VIII

Disposiciones finales

Artículo 83.—A la muerte del funcionario, las prestaciones sociales correspondientes, en el caso de que no procedan las indemnizaciones del seguro social obligatorio, se otorgarán de conformidad con lo establecido en la Ley del Trabajo.

Artículo 84.—Sin perjuicio de los derechos que la presente Ley otorga a los empleados públicos, el Presidente de la República, mediante Decretos, aplicará en forma progresiva las disposiciones de la misma relativas a sistemas y procedimientos.

Artículo 85.—A los efectos de la presente Ley, la Contraloría General de la República establecerá los procedimientos de control que se requieran en el área de su competencia.

Dada, firmada y sellada, en el Palacio Federal Legislativo, en Caracas, a los veinticinco días del mes de agosto de mil novecientos setenta.—Año 161º de la Independencia y 112º de la Federación.

El Presidente,

J. A. Pérez Díaz.

(L. S.)
El Vicepresidente,

Antonio Leidenz.

Los Secretarios,

J. E. Rivera Oviedo.

Héctor Carpio Castillo.

Palacio de Miraflores, en Caracas a los tres días del mes de setiembre de mil novecientos setenta. — Años 161º de la Independencia y 112º de la Federación.

(L. S.)

R. CALDERA.

Refrendado.
El Ministro de Relaciones Interiores,
(L. S.)

Lorenzo Fernández.

Refrendado.
El Ministro de Relaciones Exteriores,
(L. S.)

Arístides Calvani.

Refrendado.
El Ministro de Hacienda,
(L. S.)

Pedro R. Tinoco, hijo

Refrendado.
El Ministro de la Defensa,
(L. S.)

Martín García Villasmil.

Refrendado.
El Ministro de Fomento
(L. S.)

Haydée Castillo de López.

Refrendado.
El Ministro de Obras Públicas,
(L. S.)

José Curiel Rodríguez.

Refrendado.
El Ministro de Educación,
(L. S.)

Héctor Hernández Carabaño.

Refrendado.
El Ministro de Sanidad y Asistencia Social,
(L. S.)

J. J. Mayz Lyon.

Refrendado.
El Ministro de Agricultura y Cra,
(L. S.)

Jesús López Luque.

Refrendado.
El Ministro del Trabajo,
(L. S.)

Nectario Andrade Labarca.

Refrendado.
El Ministro de Comunicaciones,
(L. S.)

Ramón J. Velázquez.

Refrendado.
El Ministro de Justicia,
(L. S.)

Orlando Tovar.

Refrendado.
El Ministro de Minas e Hidrocarburos,
(L. S.)

Hugo Pérez La Salvia.

Refrendado.
El Ministro de Estado,
(L. S.)

Alfredo Rodríguez Amengual.