

INFORME TEMÁTICO N.º 81/ 2021-2022

ESTATUTO DE LOS SERVICIOS PARLAMENTARIOS

ALEXIS PEREA FLORES

Lima, 16 de febrero de 2022

Jr. Azángaro 468, Edificio José Faustino Sánchez Carrión - Of. 204 B, Cercado de Lima. Lima1

Tel.: (511) 311-7777 anexo 1211 | email: mvillavicencio@congreso.gob.pe

<http://www.congreso.gob.pe/dgp/Didp/index.html>

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Investigación y Documentación Parlamentaria, a través del Área de Servicios de Investigación y Seguimiento Presupuestal, ha elaborado el Informe temático titulado *Estatuto de los servicios parlamentarios*, como un documento de consulta que presenta documentación y legislación relativa a los instrumentos que regulan la organización, funciones y carrera del personal de apoyo a la labor parlamentaria en algunos países de Iberoamérica.

Para el desarrollo del presente documento, se consultó bibliografía especializada y legislación vigente publicada en los sitios web oficiales de organismos e instituciones públicas pertenecientes a países como Argentina, Chile, Colombia, España, México, Perú y Uruguay.

La información es presentada en dos partes: la primera desarrolla los antecedentes y el marco normativo que regula el establecimiento del Estatuto del Servicio Parlamentario en nuestro país. La segunda parte la presenta documentación y legislación sobre los estatutos, o dispositivos similares, que regulan la organización, funciones y carrera del personal de apoyo a la labor parlamentaria en los países mencionados.

De esta manera, el Departamento de Investigación y Documentación Parlamentaria procura brindar información oportuna y de utilidad para la toma de decisiones.

ESTATUTO DE LOS SERVICIOS PARLAMENTARIOS

1. Estatuto del Servicio Parlamentario

Históricamente se ha otorgado al Parlamento las funciones de representar, legislar y ejercer el control político. Para su cumplimiento, diversos países han dispuesto en sus marcos constitucionales dotar a la institución de independencia y autonomía política, normativa, económica y administrativa. Según el Tribunal Constitucional, la garantía institucional de la autonomía protege al menos dos ámbitos esenciales: el ámbito administrativo y el ámbito funcional. El primero se refiere a la capacidad de autogobierno para actuar con libertad y discrecionalidad, sin dejar de pertenecer a la estructura general del Estado ni al ordenamiento jurídico. El segundo corresponde a la prohibición de toda injerencia ilegítima en las funciones esenciales y especializadas de cada entidad. En tal sentido, las entidades gozan de autonomía para realizar las actividades inherentes a sus atribuciones, sin que ello implique una desvinculación parcial o total del sistema político o del orden jurídico (STC 0025-2013-PI-TC y acumulados, fundamento 41).

La autonomía administrativa, entre otros aspectos, se refiere a la capacidad de las instituciones parlamentarias para regular su propia organización, funciones y procedimientos, incluyendo también la estructura y funcionamiento de sus aparatos administrativos. Evidentemente, todo ello se rige según lo dispuesto en el marco constitucional, las leyes, reglamentos y otros dispositivos, entre los cuales también pueden incluirse los estatutos.

Los estatutos son normas usualmente supeditadas a otras de mayor jerarquía pero que contribuyen a facilitar el cumplimiento de una misión específica de manera más eficiente que los dispositivos de derecho común. Berlín Valenzuela (1997: 297-299) define los estatutos como el «ordenamiento o conjunto de normas que tienen fuerza de ley para el gobierno de una institución o dependencia». En el derecho parlamentario, los estatutos pueden referirse al «cuerpo normativo que contiene las reglas que rigen las actividades internas de los parlamentos». Cabe aquí distinguir los estatutos de los parlamentarios, que se refieren al conjunto de prerrogativas, derechos y deberes de los miembros del Parlamento, de aquellos que se refieren al personal de los servicios de apoyo, asesoría o

asistencia. Lo que resulta de interés en la definición es que los estatutos aluden a normas o reglas de conducta *erga omnes* o aplicables para todos los sujetos a quienes regula.

En lo concerniente al caso peruano, Delgado Guembes (2012: 605) se refiere al Estatuto del Servicio Parlamentario como el conjunto de disposiciones respecto de las cuales se conduce el personal que integra el cuerpo de apoyo técnico, prestando permanentemente asistencia y soporte a la labor representativa que cumplen los parlamentarios en sus distintas dimensiones, legislativa o de control político. Asimismo, señala la distinción entre este y otros dispositivos referidos a la organización y funciones que competen al Servicio Parlamentario, como es el caso de los reglamentos o manuales de organización y funciones, o el reglamento interno de trabajo. Según señala el autor, el estatuto constituye la «carta de independencia e imparcialidad técnica cuya existencia y vigencia asegura el carácter y continuidad estatal de los procesos y operaciones del Congreso más allá de las opciones, color o mayorías políticas en los períodos constitucionales». (DELGADO GUEMBES, 2012: 605).

En nuestro país, el artículo 94 la Constitución Política establece la facultad del Congreso de la República para definir su organización interna.¹ El Reglamento del Congreso, norma que precisa sus funciones y define su organización y funcionamiento, señala que este poder del Estado es soberano en sus funciones y tiene autonomía normativa, económica, administrativa y política (artículo 3).² Distingue además, el ámbito de organización y trabajo de los congresistas al que se le denomina *organización parlamentaria*³, de aquel que se refiere a los órganos de asesoría y apoyo administrativo, designado como *Servicio Parlamentario* (artículo 26).

Conforme a lo establecido en la Constitución, el Reglamento define las estructuras orgánicas y funcionales relativas al servicio parlamentario, las cuales tienen por objeto brindar apoyo, asesoramiento y asistencia a los congresistas en el desempeño de sus funciones. La finalidad del servicio parlamentario es el «desarrollo y ejecución imparcial y

¹ Artículo 94. El Congreso elabora y aprueba su Reglamento, que tiene fuerza de ley; elige a sus representantes en la Comisión Permanente y en las demás comisiones; establece la organización y las atribuciones de los grupos parlamentarios; gobierna su economía; sanciona su presupuesto; nombra y remueve a sus funcionarios y empleados, y les otorga los beneficios que les corresponden de acuerdo a ley.

² Artículo 3. El Congreso es soberano en sus funciones. Tiene autonomía normativa, económica, administrativa y política. En las situaciones en que se haga imposible el normal funcionamiento del Congreso de la República, la Mesa Directiva propondrá que las funciones parlamentarias puedan realizarse a través de medios virtuales, digitales o de cualquier otro medio tecnológico que permita su ejercicio acorde a los requisitos y garantías del presente Reglamento del Congreso.

³ La Organización Parlamentaria está constituida por el Pleno del Congreso, el Consejo Directivo, la Mesa Directiva, la Presidencia, las Comisiones y la Junta de Portavoces.

políticamente neutral de actividades, servicios y productos institucionales confiables, homogéneos, oportunos y eficaces». Para lo cual goza de autonomía funcional y de gestión, dentro del marco de lo dispuesto en Estatuto del Servicio Parlamentario y otras disposiciones internas (artículo 38).

Según establece el artículo 28 del Reglamento del Congreso, el Servicio Parlamentario se organiza según lo dispuesto en el Estatuto Parlamentario, el cual debe ser aprobado por el Pleno del Congreso. En dicho instrumento se establecen los órganos, competencias y titulares de la estructura orgánica, así como los aspectos relativos al régimen y la relación laboral del personal y de los cuerpos especializados que brindan apoyo para el desempeño de las funciones parlamentarias.

Artículo 41. El personal del Congreso cuenta con un Estatuto del Servicio Parlamentario, el mismo que enmarca el desarrollo de la carrera, rige los derechos y responsabilidades propios del desempeño y permanencia en el Congreso, y en el que se establece la estructura orgánica y atribuciones de la administración.

El Estatuto del Servicio Parlamentario tiene por finalidad permitir la incorporación de personal idóneo, garantizar su estabilidad y progresión regular en la carrera, facilitar su desarrollo, y promover su realización personal en el desempeño de las responsabilidades que le corresponde cumplir al servicio parlamentario.

En él se precisan los aspectos especiales del régimen laboral y la misión específica de los cuerpos especializados, debiendo contemplarse la creación de un registro en el que se detalle todo el personal del Congreso, cualquiera sea su régimen laboral y forma de contratación, así como el régimen pensionario y demás información individual del trabajador. Dicho registro servirá como base referencial para que un determinado trabajador, de acuerdo a su especialidad, pase a integrar, de requerirse y según la disponibilidad de plazas, el servicio parlamentario (Reglamento del Congreso de la República).

El 19 de febrero de 2016, mediante Resolución Legislativa del Congreso 002-2015-2016-CR, se publicó el Estatuto del Servicio Parlamentario, documento que constituye el marco para el personal de apoyo, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política y el Reglamento del Congreso. El Estatuto establece los lineamientos de la carrera del personal que integra el Servicio Parlamentario, así como «los aspectos especiales de su régimen laboral, la misión específica de los órganos especializados y las garantías para el ejercicio de la función pública en el Congreso de la República». Su finalidad es permitir la estructuración y funcionamiento del Servicio Parlamentario, incorporar personal idóneo; garantizar su permanencia y progresión en la carrera, sobre la base del mérito; entre otros aspectos. (artículo 1).

Asimismo, la Ley 30647, Ley que precisa el Régimen Laboral del Congreso de la República, del Banco Central de Reserva del Perú y de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y sus trabajadores, reconoce la autonomía de estas instituciones. En su artículo único, numeral 1.1., establece que las referidas entidades, como organismos autónomos y su personal, se rigen por el régimen laboral de la actividad privada, es decir, no están comprendidas en los alcances de las normas que regulan la gestión de recursos humanos del Servicio Civil.⁴

Cabe mencionar que, el 11 de enero de 2018 se publicó Resolución Legislativa del Congreso 006-2017-2018-CR, mediante la cual se incorpora un último párrafo al artículo 33 del Reglamento del Congreso. En la disposición complementaria transitoria única de dicho dispositivo legal se dispuso que «en tanto se aprueben los instrumentos de gestión que requiere la Administración del Congreso de la República, se suspende la vigencia del Estatuto del Servicio Parlamentario».⁵

2. Estatuto de los servicios parlamentarios o equivalentes en la experiencia comparada

Como ocurre en el Perú, los parlamentos de otros países cuentan con normas, distintas a las del derecho común, mediante las cuales se regula la organización y funciones del personal que asiste y asesora a los representantes en el desempeño de sus labores. Como se observa en el siguiente cuadro, en Argentina y España existe un único estatuto para todo el personal. En Chile el personal de cada Cámara cuenta con un reglamento en el caso de los senadores, y un estatuto que regula al personal de la Cámara de Diputados. Pero además existe un estatuto específico para el personal de la Biblioteca del Congreso Nacional. En el caso de Colombia, lo concerniente al personal se encuentra regulado en el Reglamento del Congreso; del Senado y de la Cámara de Representantes. En Uruguay cada cámara del Parlamento cuenta con un estatuto del funcionario.

⁴ Ley 30647. Artículo único. Régimen laboral del Congreso de la República, del Banco Central de Reserva del Perú y de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
1.1 Precísase que el Congreso de la República, el Banco Central de Reserva del Perú y la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones como organismos autónomos y sus trabajadores, se rigen por el régimen laboral de la actividad privada y no están comprendidos dentro de los alcances de las normas que regulan la gestión de recursos humanos del servicio civil. [...].

⁵ Resolución Legislativa del Congreso 006-2017-2018-CR. Disposición complementaria transitoria única. En tanto se aprueben los instrumentos de gestión que requiere la Administración del Congreso de la República, se suspende la vigencia del Estatuto del Servicio Parlamentario [...].

Cuadro 1
Estatuto de los servicios parlamentarios o equivalentes

País	Denominación*			
	Parlamento / Congreso / Asamblea	Cámara de Senadores	Cámara de Diputados	Otros
Argentina	Estatuto y escalafón para el personal del Congreso de la Nación	—	—	—
Chile	—	Reglamento del Personal del Senado	Estatuto del personal de la Cámara de Diputados	Estatuto del personal de la Biblioteca del Congreso Nacional
Colombia	Reglamento del Congreso: el Senado y la Cámara de Representantes	—	—	—
España	Estatuto del Personal de las Cortes Generales	—	—	—
México	—	Estatuto del Servicio Civil de carrera de la Cámara de Senadores	—**	—
Perú	Estatuto del Servicio Parlamentario	—	—	—
Uruguay	—	Estatuto del funcionario de la Cámara de Senadores	Estatuto del funcionario de la Cámara de Representantes	—

* Incluye el vínculo de acceso al documento.

** No se ubicó documento equivalente.

Fuente: Legislación de los países incluidos en el cuadro.

Elaboración: Área de Servicios de Investigación y Seguimiento Presupuestal

El cuadro que se muestra a continuación resume algunos de los aspectos relativos a la carrera del personal de apoyo y asesoría a los parlamentarios, comprendidos en los estatutos, o documentos equivalentes, correspondientes a los países incluidos en el informe. Tales aspectos se refieren al ámbito de aplicación y a los requisitos para el ingreso y la progresión en la carrera correspondiente al personal permanente de los servicios parlamentarios de cada país.

Según se aprecia, por lo general los estatutos hacen referencia a todas las modalidades bajo las cuales labora el personal. Sin embargo, también se precisa, en la mayoría de los casos, que corresponden al personal de planta o permanente las disposiciones relativas a la carrera. Respecto al ingreso y progresión, generalmente ambos se realizan mediante concurso público para lo cual se establecen requisitos formales, de mérito y suficiencia profesional y/o técnica, y de permanencia y tiempo de servicio de los trabajadores.

Cuadro 2

Aspectos relativos a la carrera del personal del servicio parlamentario

País	Ámbito de aplicación	Ingreso	Progresión
Argentina	Personas físicas que presten servicios remunerados en el ámbito del Poder Legislativo nacional. El personal comprendido en el estatuto se denomina empleado legislativo y puede ser de planta permanente o planta temporaria.	Requisitos para trabajadores en planta permanente: - Ser argentino nativo o naturalizado; mayor de 18 años; gozar de buena salud y aptitud psicofísica; tener ciclo primario de enseñanza o educación general básica; idoneidad para la función o cargo acreditada. El ingreso en planta permanente se efectúa por el cargo inferior del escalafón, excepto los cargos que requieran oficio o título habilitante, tiene prioridad el personal permanente.	El personal de planta permanente tiene derecho al progreso en su carrera administrativa. Los requisitos y procedimientos para la calificación y promoción del personal se establecen según la reglamentación, respetando las reglas de igualdad de oportunidades, acreditación de idoneidad, para ascender a la categoría cinco (5) superiores debe existir previamente el cargo vacante.
Chile	En la Cámara del Senado, en la Cámara de Diputados y la Biblioteca del Congreso el personal puede ser de planta (permanente) o funcionario a contrata, con funciones transitoria. También como ocurre en la en la Biblioteca puede laborar personal Contratado a honorarios para quienes no aplica el estatuto.	En la Cámara del Senado, en la Cámara de Diputados y la Biblioteca del Congreso el ingreso se efectúa mediante concurso público. En determinados casos procede el paso a personal de planta mediante ascenso o nombramiento.	En la Cámara del Senado, en la Cámara de Diputados y la Biblioteca del Congreso las promociones se efectúan mediante el ascenso, salvo en aquellos casos en que el cargo deba proveerse por concurso interno. El ascenso es el derecho del funcionario a acceder a un cargo vacante de categoría superior en la línea jerárquica del escalafón. Para el ascenso se deben cumplir los requisitos mínimos exigidos para ejercer el cargo vacante y no estar afecto a alguna inhabilidad. El mérito se determina según la evaluación del desempeño, en caso de igualdad tiene preferencia el más antiguo.
Colombia	Los Servicios Administrativos y Técnicos del Senado comprenden las Áreas Legislativa y Administrativa. La Organización Legislativa está a cargo de la Mesa Directiva de la Corporación y del Secretario General del Senado; el orden administrativo está a cargo de la Dirección General Administrativa del Senado. Los servicios administrativos y técnicos de la Cámara de Representantes comprenden las áreas legislativa y administrativa, las cuales están a cargo de la Mesa Directiva de la Corporación.	—	El Director General puede, nombrar, promover y remover, a solicitud y por postulación de la Mesa Directiva del Senado y de los Parlamentarios, en los casos de los empleados de su unidad de trabajo legislativo, al personal de planta de libre nombramiento y remoción, si cumple con los requisitos exigidos. También puede nombrar, promover y remover funcionarios de los cargos de Carrera Administrativa, previo el lleno de los requisitos, evaluaciones, concursos y demás procedimientos establecidos para la Carrera Administrativa de la Rama Legislativa.
España	Son funcionarios de las Cortes Generales los que, en virtud de nombramiento legal, se hallen incorporados a las mismas, con carácter permanente, mediante una relación estatutaria de servicios profesionales y retribuidos con cargo al presupuesto de aquéllas.	La elección de aspirantes para el acceso a la condición de funcionario de las Cortes Generales se realizará de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. El ingreso en cada cuerpo de funcionarios se realiza con ocasión de vacante, mediante convocatoria pública.	Antes de cada convocatoria de oposición libre, podrá realizarse una convocatoria de plazas reservadas para el ingreso por promoción interna. A estas plazas pueden concurrir los funcionarios de cuerpos inmediatamente inferiores al de las plazas cuya oposición se convoca, deben reunir al menos cuatro años de servicio activo en dicho cuerpo y la titulación correspondiente.

México	El estatuto aplica al Servicio Civil de Carrera de la Cámara de Senadores. El personal de carrera está integrado por servidores públicos de confianza, de conformidad con el catálogo que apruebe la Mesa Directiva, en los términos del estatuto.	El acceso al Servicio Civil para la ocupación de vacantes y puestos de nueva creación es el concurso abierto. Par ingresar al Servicio Civil se requiere ser ciudadano mexicano, estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos, no estar inhabilitados legalmente, acreditar experiencia, conocimientos y demás requisitos que establezcan las convocatorias respectivas.	La promoción se basa en los resultados de la evaluación del desempeño y del aprovechamiento de un programa de capacitación y formación permanente y obligatorio, sin que ello implique un ascenso de rango o nivel jerárquico. El ascenso se determina conforme a los resultados del concurso que se efectúe, previa convocatoria pública, para ocupar un puesto vacante o de nueva creación.
Perú	El Estatuto del Servicio Parlamentario se aplica a los funcionarios y trabajadores designados con carácter permanente en la administración parlamentaria del Congreso de la República. También se aplica al personal contratado para el Servicio Parlamentario que desarrolle labores temporales, bajo cualquier modalidad, salvo en lo referido a las normas de carrera en el Servicio Parlamentario.	El ingreso al Servicio Parlamentario se efectúa únicamente mediante concurso público de méritos para cubrir plazas presupuestadas, incluidas en el Cuadro para Asignación de Personal y demás instrumentos de gestión. Para participar en el concurso público se requiere: ser ciudadano peruano; no tener condena firme por delito doloso; no estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar la función pública; no tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, matrimonio o convivencia legalmente reconocida con ningún congresista o funcionario del Servicio Parlamentario que ocupe un cargo de responsabilidad jefatural; y contar con los requisitos establecidos para el grupo ocupacional y el cargo al cual se postula.	La progresión en la carrera del Servicio Parlamentario se realiza por concurso interno, conforme a los criterios establecidos en los instrumentos de gestión. El concurso interno consta de un examen de ascenso, del cumplimiento de requisitos para ocupar la plaza y del resultado de las evaluaciones periódicas de rendimiento laboral efectuadas con relación al logro de metas y cumplimiento de objetivos y actividades programadas. Para participar en el examen de ascenso se deben haber aprobado, previamente, los cursos de capacitación que acrediten las competencias técnicas o profesionales, conforme a la malla curricular establecida para cada grupo o categoría ocupacional. Para acceder a una plaza de un grupo ocupacional superior inmediato se debe estar asignado en una plaza de la categoría más alta del grupo ocupacional próximo inferior.
Uruguay	El Estatuto regular los derechos, deberes, garantías y obligaciones de los funcionarios de la Cámara de Senadores y de la Cámara de Representantes. Son funcionarios los ciudadanos, presupuestados, contratados y nombrados para ocupar cargos o cumplir funciones en la Cámara de Senadores. Los funcionarios que prestan servicios a la Cámara de Representantes constituyen la Secretaría de ésta y también se rigen por el Estatuto, en cuanto a sus derechos, deberes y obligaciones.	En la Cámara de Senadores el ingreso se efectúa por concurso de oposición y méritos y por el cargo inferior de cada uno de los escalafones. Se requiere: ser ciudadano natural o legal; cédula de identidad vigente; mayor de dieciocho años; estar inscripto en el Registro Cívico Nacional; haber cumplido con la obligatoriedad del voto; certificado de antecedentes policiales; control de salud vigente; inexistencia de destitución previa en el Estado; aprobar los concursos o pruebas de suficiencia y acreditar, haber cursado y aprobado los estudios que se establezcan. En la Secretaría de la Cámara de Representantes el ingreso se realiza únicamente por el cargo inferior de los respectivos escalafones. Se requiere: estar inscripto en el Registro Cívico Nacional (los ciudadanos legales tres años después de obtener la ciudadanía); cumplir con el juramento de fidelidad a la Bandera Nacional; carné de salud; certificado de antecedentes	En la Cámara de Senadores la progresión se realiza mediante concurso de oposición y méritos entre funcionarios que ocupen grados inferiores dentro del respectivo escalafón de la vacante a proveer, salvo disposición especial aprobada por resolución de la Cámara de Senadores, debiendo cumplir con todos los requisitos del llamado al momento. En la Cámara de Representantes para todos los escalafones, las promociones se realizan por medio de concurso de oposición, méritos y antecedentes, es decir, que se computarán los valores que surjan de la prueba de aptitud, de la calificación, de la antigüedad y de los deméritos. En todos los casos, las promociones se realizan por concurso de oposición, méritos y antecedentes. Para los concursos se computan las calificaciones de los dos últimos años, la antigüedad, los deméritos y el resultado de la prueba de aptitud.

		judiciales; declaración jurada de fidelidad a la Nación y forma democrática de Gobierno; haber aprobado los concursos exigidos; haber cumplido con la obligatoriedad del voto; tener aprobado el segundo ciclo de enseñanza secundaria o equivalente.	La antigüedad y los deméritos serán los correspondientes al período calificado.
--	--	---	---

Fuente: Legislación de los países incluidos en el cuadro.

Elaboración: Área de Servicios de Investigación y Seguimiento Presupuestal.

Finalmente, además de los aspectos antes mencionados, los estatutos señalan derechos, deberes y obligaciones. Los derechos suelen referirse al ingreso a la carrera, estabilidad laboral, retribución justa, progresión y ascenso, libertad sindical, prestaciones y beneficios, entre otros. Entre los deberes y obligaciones se incluyen prestar servicios en forma regular y continua, acatar las disposiciones y cumplir con las funciones encomendadas, actuar con imparcialidad en el desempeño de sus funciones, mantener reserva de los asuntos que así lo requieran, denunciar cualquier acto que afecte a la institución o al Estado, cuidar los bienes puestos a su disposición, usar racional y eficientemente los bienes y servicios que se le entregue para el desarrollo de sus labores, así como cuidar y contribuir a su conservación, entre otros aspectos.

CONCLUSIONES

- Los estatutos constituyen el ordenamiento o conjunto de normas que tienen fuerza de ley para el gobierno de una institución o dependencia. En nuestro país, el Estatuto del Servicio Parlamentario es el conjunto de disposiciones que regulan al personal del cuerpo de apoyo que presta asistencia y soporte a la labor representativa que cumplen los parlamentarios. Se distingue de otros dispositivos referidos a la organización y funciones que competen al Servicio Parlamentario, como los reglamentos o manuales de organización y funciones, o el reglamento interno de trabajo.
- Los estatutos de los servicios que brindan apoyo a los parlamentarios en los países incluidos en el informe, regulan aspectos relativos a la carrera del personal de planta o permanente. Generalmente, el ingreso y progresión se realizan mediante concurso público, para lo cual se establecen requisitos formales, de mérito y suficiencia profesional y/o técnica, y de permanencia y tiempo de servicio de los trabajadores. Asimismo, incluyen derechos, deberes y obligaciones relativos al bienestar y mejor desempeño del personal.

BIBLIOGRAFÍA

BERLÍN VALENZUELA, Francisco

1997 Diccionario Universal de Términos Parlamentarios, Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, México, 1997, Pp. 297- 299.

DELGADO GUEMBES, César

2012 Manual del Parlamento. Introducción al estudio del congreso peruano. Oficialía Mayor – Congreso de la República, 2012.

PÁGINAS ELECTRÓNICAS CONSULTADAS

BIBLIOTECA DEL CONGRESO NACIONAL DE CHILE

<https://www.bcn.cl/portal/>

CÁMARA DE DIPUTADAS Y DIPUTADOS DE CHILE

<https://www.camara.cl/>

CONGRESO DE LA REPÚBLICA - PERÚ

<https://www.congreso.gob.pe/>

INFORMACIÓN LEGISLATIVA Y DOCUMENTAL (INFOLEG) - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación - Argentina

www.infoleg.gob.ar

PARLAMENTO DEL URUGUAY

<https://parlamento.gub.uy>

SENADO DE LA REPÚBLICA - COLOMBIA

<http://www.secretariassenado.gov.co/>

SENADO DE ESPAÑA

<https://www.senado.es/web/index.html>

SENADO DE LA REPÚBLICA – MÉXICO

<https://www.senado.gob.mx/64/>

SENADO – REPÚBLICA DE CHILE

<https://www.senado.cl/>

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

<https://www.tc.gob.pe/>

ANEXO

Legislación comparada

Argentina

Norma	Ámbito de aplicación	Ingreso	Progresión	Derechos, Deberes y obligaciones
<p>Ley 24.600, Estatuto y escalafón para el personal del Congreso de la Nación</p>	<p>ARTICULO 1º — El presente estatuto es aplicable a las personas físicas que, en virtud de un acto administrativo emanado de autoridad competente, presten servicios remunerados en el ámbito del Poder Legislativo nacional.</p> <p>ARTICULO 3º — El personal comprendido en el presente estatuto se denomina empleado legislativo y revistará en la planta permanente o planta temporaria, según se prevea en el respectivo acto administrativo de designación.</p> <p>ARTICULO 4º — Se considera personal de planta permanente al empleado contratado para satisfacer necesidades permanentes del Poder Legislativo de la Nación que, en virtud de ello, goza de los derechos a la estabilidad en el empleo y al progreso en la carrera administrativa. La inclusión en la planta permanente debe ser expresamente indicada en el acto administrativo de designación.</p> <p>ARTICULO 49. — Se considera personal de planta temporaria al empleado contratado para cumplir funciones a las órdenes de un legislador nacional, en un bloque partidario o funciones de asesoramiento político en una comisión permanente o especial, unicameral o bicameral.</p> <p>En ningún caso podrá asignarse al personal de planta temporaria tareas propias del personal de planta permanente.</p>	<p>ARTICULO 5º — Son requisitos para el ingreso en planta permanente:</p> <p>a) Ser argentino nativo o por opción o naturalizado con cuatro años de antigüedad en el ejercicio de la ciudadanía;</p> <p>b) Ser mayor de 18 años;</p> <p>c) Gozar de buena salud y aptitud psicofísica para la función a desempeñar, de las cuales certificará el organismo médico que se designe reglamentariamente;</p> <p>d) Tener aprobado el ciclo primario de enseñanza o educación general básica;</p> <p>e) Idoneidad para la función o cargo, acreditada mediante los criterios de selección que para cada caso establezca la reglamentación;</p> <p>f) El ingreso del agente se efectuará por el cargo inferior del escalafón, con excepción de los cargos que requieran oficio o título habilitante, en cuyo caso tendrá prioridad para ocuparlos el personal permanente que acredite condiciones suficientes para su desempeño.</p> <p>Los requisitos indicados deben ser acreditados con anterioridad al acto administrativo de designación, de lo que deberá dejarse expresa constancia como condición de validez de dicho acto.</p>	<p>ARTICULO 14. — El personal de planta permanente tiene derecho al progreso en su carrera administrativa.</p> <p>La reglamentación establecerá los requisitos y procedimientos para la calificación y promoción del personal, que deberá respetar las siguientes reglas:</p> <p>a) Igualdad de oportunidades;</p> <p>b) Acreditación de idoneidad;</p> <p>c) Para ascender a la categoría cinco (5) superiores deberá existir previamente el cargo vacante.</p>	<p>ARTICULO 8º — El empleado legislativo de planta permanente tiene los siguientes derechos:</p> <p>a) Estabilidad en el empleo;</p> <p>b) Carrera administrativa;</p> <p>c) Retribución justa;</p> <p>d) Capacitación;</p> <p>e) Licencias, justificaciones y franquicias;</p> <p>f) Asistencia social y sanitaria;</p> <p>g) Provisión de útiles y ropa de trabajo;</p> <p>h) Régimen disciplinario que garantice el debido proceso;</p> <p>i) Igual categoría a igual cargo;</p> <p>j) Libertad política;</p> <p>k) Libertad sindical;</p> <p>l) Libertad religiosa;</p> <p>m) Régimen previsional; (Inciso vetado por art. 1º del Decreto Nº 895/95 B.O. 18/12/1995. Por art. 1º del Decreto Nº 929/95 B.O. 18/12/1995, se mantiene el veto al presente.)</p> <p>n) Información y consulta.</p> <p>ARTICULO 43. — Sin perjuicio de las que particularmente impongan otras leyes, decretos o resoluciones, en cuanto resulten compatibles con las normas de este estatuto, el personal del Poder Legislativo de la Nación tiene las siguientes obligaciones:</p> <p>a) Prestar servicios en forma regular y continua en las condiciones y con las modalidades que la autoridad competente determine;</p> <p>b) Acatar las órdenes legítimas y legalmente impartidas de sus superiores jerárquicos;</p> <p>c) Mantener en secreto aún después de haber cesado en el cargo los asuntos de servicio que por su naturaleza o por disposición legal así lo requieran;</p> <p>d) Mantener dentro y fuera del servicio una conducta decorosa y acorde con sus funciones;</p> <p>e) Encuadrarse en las disposiciones sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.</p>

				<p>f) Concurrir a la citación por la instrucción de un sumario cada vez que le sea requerido;</p> <p>g) Denunciar ante su superior jerárquico todo acto del que tuviere conocimiento y que pudiere causar un perjuicio al Honorable Congreso de la Nación;</p> <p>h) Cuidar de los bienes y elementos que le fueren confiados y velar por la economía del material;</p> <p>i) Realizar a su ingreso y actualizar todos los años y cada vez que le sea requerido, su correspondiente declaración jurada de bienes o ingresos;</p> <p>j) Mantener actualizado el domicilio de su legajo personal;</p> <p>k) Someterse a examen psicofísico de acuerdo a lo normado en el presente régimen y su reglamentación;</p> <p>l) Conocer y cumplir las normas del presente estatuto y las que se dicten en su consecuencia.</p>
Chile				
Norma	Ámbito de aplicación	Ingreso	Progresión	Derechos, Deberes y obligaciones
<p>Reglamento del Personal del Senado</p>	<p>Artículo 1º.- El personal del Senado se registrará por las normas del presente Estatuto y, en forma supletoria, por las disposiciones aplicables al personal de la Administración Pública.</p> <p>Artículo 2º.- Los funcionarios del Senado podrán pertenecer a la planta del Servicio o desempeñarse a contrata.</p> <p>Son empleos de planta los que se contemplan con el carácter de permanentes en la organización del Servicio.</p>	<p>Artículo 5º.- El ingreso al Servicio en los cargos de planta o a contrata se efectuará siempre previo concurso público, en la forma dispuesta por el artículo 14.</p> <p>Artículo 9º.- Para ingresar al Servicio se requerirá cumplir los siguientes requisitos generales:</p> <p>a) Ser chileno y tener a lo menos dieciocho años de edad. No obstante, en casos de excepción, determinados por el Jefe Superior del Servicio, podrá designarse en empleos a contrata a extranjeros que posean conocimientos científicos u otros especiales [...].</p> <p>b) Haber cumplido con la Ley sobre Reclutamiento y Movilización de las Fuerzas Armadas, cuando fuere procedente.</p> <p>c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo, acreditada mediante certificado del Servicio de Salud correspondiente.</p> <p>d) Poseer el nivel educacional o el título profesional o técnico que contempla este reglamento.</p>	<p>Artículo 50.- Las promociones se efectuarán por ascenso, salvo en aquellos casos en que el cargo deba proveerse por concurso interno.</p> <p>Artículo 51.- El ascenso es el derecho del funcionario a acceder a un cargo vacante de categoría superior en la línea jerárquica del respectivo escalafón, sujetándose estrictamente a éste. Para tener derecho al ascenso, sólo es necesario cumplir con los requisitos mínimos exigidos para ejercer el cargo vacante y no estar afecto a alguna de las inhabilidades señaladas en el artículo siguiente.</p> <p>Artículo 52.- Serán inhábiles para ascender los funcionarios que:</p> <p>a) No hubieren sido calificados en Lista De Mérito o Buena en el período inmediatamente anterior.</p> <p>b) No hubieren podido ser calificados durante dos períodos consecutivos.</p> <p>c) Hubieren sido objeto más de una vez de la medida disciplinaria de censura en los</p>	<p>Artículo 68.- Todo funcionario tendrá derecho a:</p> <p>a) Estabilidad en el empleo, siempre que no se ejerza un cargo a contrata o de exclusiva confianza del Senado;</p> <p>b) Percibir por sus servicios las remuneraciones correspondientes;</p> <p>c) Ascender en el respectivo escalafón;</p> <p>d) Participar en los concursos;</p> <p>e) Hacer uso de feriados, permisos y licencias;</p> <p>f) Recibir asistencia en caso de accidente en actos de servicio o de enfermedad contraída a consecuencia del desempeño de sus funciones, y</p> <p>g) Participar en las acciones de capacitación.</p> <p>Asimismo, tendrá derecho a todas las prestaciones y beneficios que contemplan los sistemas de previsión y bienestar social, y de protección a la maternidad de acuerdo a las disposiciones del Título II del Libro II del Código del Trabajo.</p> <p>Artículo 55.- Serán obligaciones de los funcionarios:</p> <p>a) Desempeñar las funciones del cargo personalmente, en forma regular y continua;</p> <p>b) Realizar sus labores con dedicación, eficiencia y cortesía;</p>

	<p>Dichos títulos profesionales y técnicos deberán haber sido otorgados por instituciones del Estado o reconocidas por éste.</p> <p>e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de calificación deficiente o de medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.</p> <p>f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni haber sido condenado o estar procesado por crimen o simple delito [...].</p> <p>Artículo 13.- El ingreso a los cargos de carrera en calidad de titular se hará por concurso público y procederá en la última categoría del escalafón respectivo, salvo que existieren vacantes de categoría superior que no hubieren podido proveerse mediante ascensos o concursos internos, en su caso [...].</p> <p>Artículo 14.- El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para la selección del personal y cuyo resultado se propondrá al Jefe Superior del Servicio, quien resolverá con acuerdo de la Comisión de Régimen Interior. Dicho concurso deberá evaluar los antecedentes presentados por los postulantes y las pruebas que hubieren rendido, si así se exigiere, de acuerdo a las características de los cargos que se requiera proveer.</p> <p>En todo concurso deberán considerarse, a lo menos, los siguientes factores: estudios o cursos de capacitación; experiencia laboral, y aptitudes específicas para el desempeño de la función. El Servicio determinará previamente tales factores, establecerá la forma en que se ponderarán y fijará el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo.</p>	<p>doce meses anteriores de producida la vacante.</p> <p>d) Hubieren sido sancionados con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.</p> <p>Artículo 53.- Cuando un cargo vacante no pudiere proveerse por ascenso y existieren en otros escalafones funcionarios de planta que reúnan los requisitos para ocuparlo y no estén inhabilitados conforme al artículo precedente, el Secretario, previo acuerdo de la Comisión de Régimen Interior, llamará a un concurso interno para proveerlo. Si se produjere igualdad en el resultado del concurso, preferirá el funcionario ubicado en una categoría superior. De persistir la igualdad, se estará a la antigüedad en la respectiva categoría; y si ella se mantuviere, decidirá el Jefe Superior del Servicio.</p> <p>Artículo 54.- El ascenso regirá a contar de la fecha en que el cargo haya quedado vacante.</p>	<p>c) Actuar en todo momento con especial deferencia hacia sus superiores y demás funcionarios;</p> <p>d) Cumplir la jornada de trabajo y realizar las labores extraordinarias del Servicio que ordene su superior jerárquico;</p> <p>e) Cumplir las destinaciones y comisiones de servicio que, conforme a los artículos 61 y 62, respectivamente, disponga el Secretario;</p> <p>f) Obedecer las órdenes impartidas por sus superiores jerárquicos;</p> <p>g) Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, lo que implica una conducta funcionaria moralmente intachable y una entrega honesta y leal al desempeño del cargo;</p> <p>h) Guardar secreto de los asuntos que revistan carácter reservado en virtud de la ley, del Reglamento del Senado, de su naturaleza o de instrucciones especiales. En general, el personal debe ser particularmente sigiloso respecto de todos los asuntos de que pueda tomar conocimiento en razón de su desempeño en la Corporación;</p> <p>i) Observar una vida social acorde con la dignidad de su cargo en el Senado. Se vulnera esta obligación cuando la conducta del funcionario menoscaba o compromete el prestigio del Servicio o del personal de la Corporación de cualquier manera, tal como si incurra en mora en el pago de obligaciones pecuniarias o contrae deudas que superen su capacidad económica.</p> <p>j) Proporcionar con fidelidad los datos que se le requieran sobre situaciones personales o de familia, cuando ellos sean de interés para el Servicio. Este deberá guardar adecuada reserva de los mismos;</p> <p>k) Comunicar al Secretario los hechos de carácter irregular de que tome conocimiento en el ejercicio de su cargo;</p> <p>l) Cuidar los bienes del Servicio puestos a su disposición y velar por su conservación y eficaz funcionamiento, y</p> <p>m) Mantener en todas sus actuaciones funcionarias o públicas una actitud de absoluta imparcialidad y prescindencia en materia de política contingente.</p>
--	---	---	---

<p>Estatuto del personal de la Cámara de Diputados</p>	<p>Artículo 4°.- El personal de la Cámara, en su conjunto, forma parte de un Servicio especializado, jerarquizado y disciplinado. Sus distintos cometidos de carácter profesional, técnico y administrativo están dirigidos a coadyuvar al cumplimiento de las funciones propias de la Corporación. La calidad de funcionario de la Cámara se adquiere en virtud de su nombramiento en la planta o a contrata, efectuado en conformidad al presente Reglamento.</p> <p>Artículo 5°.- Todo cargo de planta o a contrata tendrá una categoría de acuerdo con la importancia de la función, y al funcionario que lo desempeñe le corresponderá el sueldo asignado a esa categoría y las demás remuneraciones a que tenga derecho.</p> <p>Artículo 6°.- Las personas que desempeñen funciones en la Corporación tendrán una de las siguientes calidades: A) Funcionario de planta: Es el que ingresa en carácter de titular a un cargo de la planta. B) Funcionario a contrata: Es aquel cuyo cargo corresponde a funciones propias, pero transitorias, de un servicio de la Cámara [...].</p> <p>La Cámara podrá tener un número de funcionarios a contrata que no exceda del 40 por ciento del total de los cargos de su planta de personal para el correcto cumplimiento de sus funciones, y su nombramiento se hará por la Comisión de Régimen, a proposición del Secretario [...]. C) Contratado a honorarios: Es aquel profesional o técnico de educación superior</p>	<p>Artículo 10.- La carrera funcionaria se inicia con el ingreso a un cargo en alguno de los escalafones de la planta en calidad de titular, y se extiende hasta los cargos del nivel superior jerárquico del mismo que no sean de confianza de la Cámara o de la Comisión de Régimen. El personal de planta gozará de estabilidad en el empleo, sin perjuicio de las causales de cesación en el cargo que puedan afectarle.</p> <p>Artículo 11.- La provisión de los cargos de planta se efectuará mediante nombramiento, ascenso, promoción o selección, conforme a las normas del presente estatuto.</p> <p>Artículo 22.- El ingreso a la Planta de Personal se efectuará siempre por concurso público y mediante nombramiento resuelto por la Comisión de Régimen, a propuesta del Secretario, en un cargo de la última categoría del escalafón respectivo o en uno de categoría superior a aquella que no pudo proveerse por ascenso o por concurso interno, con excepción de lo establecido en el artículo 7°.</p> <p>Artículo 23.- Los requisitos generales de ingreso a la planta de la Cámara serán los siguientes: A) Ser chileno y tener, a lo menos, 18 años de edad. B) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.</p>	<p>Artículo 30.- El ascenso es el derecho de todo funcionario a acceder a un cargo vacante de categoría superior en la línea jerárquica del escalafón correspondiente, según el orden de preferencia que determinen los antecedentes de mérito y de antigüedad del funcionario, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 32. El mérito se determinará conforme a la evaluación del desempeño. En caso de igualdad en el mérito, se preferirá al más antiguo en el grado; si aquella persiste, a quien lo sea en el escalafón; y si se mantiene, al más antiguo en la Cámara, cualquiera que haya sido su calidad jurídica.</p> <p>Artículo 31.- Para que el ascenso sea procedente, el funcionario deberá cumplir los requisitos del cargo vacante. De no concurrir esta circunstancia ascenderá quien siga en el escalafón, siempre que reúna aquellos, y así sucesivamente. El ascenso registrá a partir de la fecha en que se produjo la vacante. Cuando no sea posible aplicar las normas del ascenso por falta de funcionarios que cumplan los requisitos exigidos para ocupar el cargo vacante, el Secretario estará facultado para llamar a concurso interno de selección. De subsistir la vacancia, podrá llamar a concurso público o dejar el cargo vacante temporalmente. Con todo, no ascenderán y permanecerán en su categoría los funcionarios que así lo soliciten por escrito y aquellos que estén calificados en lista condicional o hayan sido sancionados con medida disciplinaria no considerada en la última evaluación del</p>	<p>Se prohíbe a los funcionarios del Senado la militancia activa en un partido o movimiento político. n) Restituir cualquier pago que hubieren percibido en exceso. El Secretario General podrá disponer, por razones fundadas, facilidades para su reintegro, previo acuerdo de la Comisión de Régimen Interior.</p> <p>Artículo 51.- Los funcionarios de la Cámara deberán cumplir fiel y esmeradamente sus obligaciones y deberes para con la Corporación, las órdenes e instrucciones que les imparta el superior jerárquico y observar estrictamente el principio de probidad administrativa que implica una conducta moralmente intachable y una entrega honesta y leal en el desempeño de su cargo.</p> <p>Artículo 52.- Sin perjuicio de las obligaciones generales que establece la ley N° 18.834, los funcionarios de la Cámara estarán sujetos a las especialidades siguientes: A) Mantener en todas sus actuaciones funcionarios absoluta imparcialidad y prescindencia en materias de política contingente, religiosa o de otra índole, en sus relaciones con los parlamentarios, autoridades públicas y privadas, dentro y fuera de la Cámara, como asimismo abstenerse de participar en actividades públicas de carácter partidista o político. B) Desempeñar su cargo en forma permanente durante la jornada de trabajo. C) Cumplir, a requerimiento del Secretario o del jefe directo, las jornadas extraordinarias o especiales de trabajo que sean necesarias para que la Cámara cumpla integralmente sus funciones, cualquiera que sea el día y hora en que ella sea citada o el tiempo que se requiera para ejecutar, oportunamente, las tareas que resulten de su funcionamiento. D) Guardar la más estricta reserva respecto de los antecedentes y hechos de que conozcan con motivo de sus actuaciones funcionarias. E) Comunicar a su superior, con la debida prontitud, los actos y hechos irregulares o perjudiciales para la Cámara de que tomen</p>
--	--	---	---	--

<p>o experto en determinadas materias, que puede ser contratado para realizar labores accidentales no habituales de la Cámara o para la ejecución de labores específicas. Se regirá por las estipulaciones que establezca el respectivo contrato y no le serán aplicables las disposiciones de este Estatuto [...].</p> <p>Artículo 9.- La carrera funcionaria consiste en un sistema de regulación del empleo aplicable al personal titular de planta, fundado en principios jerárquicos, profesionales y técnicos que garantizan la dignidad de la función; la estabilidad en el empleo; la objetividad en las calificaciones y la igualdad de oportunidades para el ascenso, promoción, selección, capacitación y perfeccionamiento, sobre la base del mérito y la antigüedad.</p>	<p>C) Haber cumplido con la ley sobre Reclutamiento y Movilización de las Fuerzas Armadas, cuando fuere procedente.</p> <p>D) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria o por invalidez total debidamente declarada, y</p> <p>E) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito.</p>	<p>desempeño o aplicada con posterioridad a ésta, quienes podrán hacerlo en la oportunidad siguiente.</p>	<p>conocimiento en el ejercicio de su cargo, y F) Tratar con la debida consideración a los miembros del Congreso Nacional, a sus superiores jerárquicos, a sus subordinados y al público, en general.</p> <p>Artículo 73.- Todo funcionario tendrá derecho a gozar de estabilidad en el empleo; a ascender en el respectivo escalafón siempre que cumpla los requisitos, salvo a los cargos de exclusiva confianza; a percibir por sus servicios las remuneraciones correspondientes; a participar en los concursos; a hacer uso de feriados, permisos y licencias; a recibir asistencia en caso de accidente en acto de servicio o de enfermedad contraída a consecuencia del desempeño de sus funciones, y a participar en las actividades de capacitación y perfeccionamiento, de conformidad con las normas de este Estatuto.</p> <p>Asimismo, tendrá derecho a gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplen los sistemas de previsión y bienestar social, en conformidad a la ley, y protección a la maternidad, de acuerdo a las disposiciones del Código del Trabajo.</p> <p>Artículo 74.- Los funcionarios tendrán derecho, además, a ser defendidos y a exigir que la Cámara persiga la responsabilidad civil o criminal de las personas que atenten contra su vida, su integridad física o moral o afecten su honra, con motivo del desempeño de sus funciones.</p> <p>La denuncia será hecha ante el respectivo tribunal por el Secretario, a solicitud escrita del funcionario; cuando el afectado fuera el Secretario, la denuncia la hará el Presidente de la Cámara.</p> <p>Artículo 63.- Los funcionarios de la Biblioteca deberán cumplir fiel y esmeradamente sus obligaciones y deberes para con la Institución, las órdenes e instrucciones que les imparta el superior jerárquico y observar estrictamente el principio de probidad administrativa que implica una conducta moralmente intachable y una entrega honesta y leal en el desempeño de su cargo.</p>
<p>Acuerdo s/n Estatuto del personal de la Biblioteca del Congreso Nacional</p>	<p>Artículo 1° - El personal de la Biblioteca del Congreso se regirá por las normas del presente Estatuto y, en forma supletoria, por las disposiciones aplicables al personal de la Administración Pública.</p> <p>Artículo 5.- Las personas que desempeñen funciones en la Institución tendrán una de las siguientes calidades:</p>	<p>Artículo 9.- La carrera funcionaria se iniciará con el ingreso en calidad de titular a un cargo de la planta y se extenderá hasta los cargos del escalafón de Directivos Superiores, los que serán de exclusiva confianza de la comisión de Biblioteca. Además, serán cargos de exclusiva confianza del Director los de Jefe de Departamento y el de Jefe de Sistemas y Servicios de Información en Red.</p>	<p>Artículo 32.- Las promociones se efectuarán por ascenso o, excepcionalmente, por concurso.</p> <p>Artículo 33.- El ascenso es el derecho del funcionario a acceder a un cargo vacante de categoría superior en la línea jerárquica del respectivo escalafón, sujetándose estrictamente a éste. Para tener derecho al ascenso, sólo es necesario cumplir con</p>

<p>A. Funcionario de Planta: Es el que ingresa en carácter de titular a un cargo de la planta.</p> <p>B. Funcionario a contrata: Es aquél cuyo cargo corresponde a funciones propias, pero transitorias, de la Biblioteca. Su empleo durará el plazo fijado en la respectiva resolución o por el periodo durante el cual fueren necesarios sus servicios [...].</p> <p>C. Contratado a honorarios: Es aquél profesional o técnico de educación superior o experto en determinadas materias, que puede ser contratado para realizar labores accidentales no habituales de la Biblioteca o para la ejecución de labores específicas. Se registrará por las estipulaciones que establezca el respectivo contrato y no le serán aplicables las disposiciones de este Estatuto.</p> <p>Artículo 8.- La carrera funcionaria consiste en un sistema de regulación del empleo aplicable al personal titular de planta, fundado en principios jerárquicos, profesionales y técnicos que garantizan la igualdad de oportunidades para el ingreso, ascenso, capacitación y perfeccionamiento, la dignidad de la función, la estabilidad en el empleo y la objetividad en las calificaciones, en función del mérito y de la antigüedad.</p>	<p>El personal de planta gozará del beneficio de inamovilidad, sin perjuicio de las causales de cesación en el cargo que puedan afectarle y con excepción de los que desempeñen cargos de exclusiva confianza.</p> <p>Artículo 10.- La provisión de los cargos de planta se efectuará mediante nombramiento o ascenso, resuelto por la Comisión de Biblioteca, a propuesta del Director.</p> <p>Artículo 23.- El ingreso en calidad de Titular al Servicio en los cargos de la planta se hará por concurso público, en la última categoría del escalafón respectivo, salvo que existan vacantes en categorías superiores a ésta que no hubiesen podido proveerse mediante ascensos o por concursos internos.</p> <p>Artículo 24.- Los requisitos generales de ingreso a la Biblioteca serán los siguientes: A) Ser chileno y tener a lo menos 18 años de edad. No obstante, la Comisión de Biblioteca a propuesta del Director, podrá designar en empleos a contrata a extranjeros que posean conocimientos especializados. La resolución respectiva deberá consignar claramente la especialidad que se requiere para el empleo acompañándose el certificado correspondiente o el título del postulante. B) Tener salud compatible con el desempeño del cargo, comprobada mediante certificado del Servicio de Salud correspondiente. C) Haber cumplido con la ley sobre reclutamiento y movilización de las Fuerzas Armadas, cuando fuere procedente. D) Poseer el nivel educacional o el título profesional o técnico que contempla este Estatuto.</p>	<p>los requisitos mínimos exigidos para ejercer el cargo vacante y no estar afecto a alguna de las inhabilidades señaladas en el artículo siguiente.</p> <p>Para los efectos del ascenso, se entenderá que ocupan igual ubicación en su Escalafón el funcionario que tenga el puntaje más alto para ascender y aquellos que los sigan decrecientemente hasta en tres puntos, en la misma lista. Entre ellos, preferirá el más antiguo, conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 57°.</p>	<p>Artículo 64.- Sin perjuicio de las obligaciones generales que establece la Ley N° 18.834, los funcionarios de la Biblioteca estarán sujetos a las especiales siguientes:</p> <p>A) Mantener en todas sus actuaciones funcionarias absoluta imparcialidad y prescindencia en materias de política contingente, religiosa o de otra índole, en sus relaciones con los parlamentarios, funcionarios del Congreso Nacional, autoridades públicas y privadas, dirigentes políticos y sociales y público en general, como asimismo en sus actividades no funcionarias que realicen al interior de los recintos de la Biblioteca y del Congreso Nacional.</p> <p>B) Cumplir, a requerimiento del Director, las jornadas extraordinarias o especiales de trabajo que sean necesarias para que la Biblioteca cumpla integralmente sus funciones, cualquiera que sea el día y hora en que ella sea requerida o el tiempo necesario para ejecutar, oportunamente, las tareas que resulten de su funcionamiento.</p> <p>C) Desempeñar su cargo en forma permanente durante la jornada de trabajo.</p> <p>D) Guardar la más estricta reserva respecto de los antecedentes y hechos de que conozca con motivo de sus actuaciones funcionarias.</p> <p>E) Comunicar a su superior jerárquico, con la debida prontitud, los actos y hechos irregulares o perjudiciales para la Biblioteca de que tomen conocimiento en el ejercicio de su cargo, y</p> <p>F) Tratar con la debida consideración a los miembros del Congreso Nacional, a sus superiores jerárquicos, a sus iguales, a sus subordinados y al público, en general.</p> <p>Artículo 80.- Todo funcionario tendrá derecho a gozar de estabilidad en el empleo; a ascender en el respectivo escalafón; a percibir por sus servicios las remuneraciones correspondientes; a participar en los concursos; a hacer uso de feriados, permisos y licencias; a recibir asistencia en casos de accidente en actos de servicio o de enfermedad contraída a consecuencia del desempeño de sus funciones, y a participar de capacitación y perfeccionamiento, de conformidad con las normas de este Estatuto.</p>
---	--	---	--

		<p>E) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria o por invalidez total debidamente declarada.</p> <p>F) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito.</p> <p>Todas las personas que acrediten, mediante los documentos y certificados correspondientes, cumplir con los requisitos generales y específicos del caso, tendrán derecho a postular en igualdad de condiciones.</p>		<p>Asimismo, tendrá derecho a gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplen los sistemas de previsión y bienestar social, en conformidad a la ley, y protección a la maternidad, de acuerdo a las disposiciones del Código del Trabajo.</p> <p>Artículo 81.- Los funcionarios tendrán derecho, además, a ser defendidos y a exigir que la Biblioteca persiga la responsabilidad civil o criminal de las personas que atenten contra su vida, su integridad física o moral o afecten su honra con motivo del desempeño de sus funciones.</p> <p>La denuncia será hecha ante el respectivo tribunal por el Director, a solicitud escrita del funcionario; cuando el afectado fuera el Director, la denuncia la hará la Comisión de Biblioteca.</p>
Colombia				
<p>Norma</p> <p>Ley 5 de 1992, Por la cual se expide el Reglamento del Congreso; el Senado y la Cámara de Representantes.</p>	<p>Ámbito de aplicación</p> <p>ARTÍCULO 367. ÁREAS QUE COMPRENDE. Los Servicios Administrativos y Técnicos del Senado comprenden las Áreas Legislativa y Administrativa.</p> <p>La Organización Legislativa estará a cargo de la Mesa Directiva de la Corporación y del Secretario General del Senado; el orden administrativo estará a cargo de la Dirección General Administrativa del Senado, dependencia que se crea por medio de esta ley.</p> <p>ARTÍCULO 381. ÁREAS QUE COMPRENDE. Los servicios administrativos y técnicos de la Cámara de Representantes comprenden las áreas legislativa y administrativa, las cuales estarán a cargo de la Mesa Directiva de la Corporación.</p> <p>ARTÍCULO 384. PRINCIPIOS QUE REGULAN. Los servicios administrativos y técnicos del Senado de la República y de la Cámara de Representantes que por medio</p>		<p>Ingreso</p>	<p>Progresión</p> <p>ARTÍCULO 376. DIRECTOR GENERAL-FUNCIONES. Son funciones del Director General:</p> <p>[...]</p> <p>5. Nombrar, promover y remover, de conformidad con las disposiciones legales, a solicitud y por postulación de la Mesa Directiva del Senado y de los Parlamentarios, en los casos de los empleados de su unidad de trabajo legislativo, al personal de planta de libre nombramiento y remoción. Las Mesas Directivas de las Comisiones postularán los candidatos para el cargo de Asistente Administrativo de Comisión y Conductores de las Comisiones Constitucionales.</p> <p>El desacato a estas solicitudes será considerado como causal de mala conducta que se sancionará con la remoción de su cargo por la Plenaria del Senado.</p> <p>Se exceptúan los casos en que el candidato no reúna los requisitos exigidos.</p>
Derechos, Deberes y obligaciones				

	<p>de esta Ley se establecen, se fundamentan en los siguientes principios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los funcionarios al servicio de las Corporaciones, se denominan empleados de la Rama Legislativa del Poder Público. 2. Por el origen de su nombramiento, los empleados de la Rama Legislativa del Poder Público se clasifican de la siguiente manera: <ol style="list-style-type: none"> a) De elección. Secretarios Generales, Subsecretarios Generales, Secretarios Generales de las Comisiones Constitucionales y los Coordinadores de las Comisiones legales de ambas Cámaras y el Director General del Senado de la República. b) De libre nombramiento y remoción. Director Administrativo de la Cámara de Representantes, Jefes de División y Jefes de Oficina del Senado y la Cámara, Secretarios Privados, Profesionales Universitarios, Secretarías Ejecutivas y Conductores de las Presidencias y Vicepresidencias de ambas Cámaras; la Secretaría Ejecutiva, los Conductores, el Profesional II y el Asistente Administrativo de la Secretaría General de ambas Cámaras; el Profesional Universitario, y el conductor del Director General del Senado; conductores de las Comisiones Constitucionales y Legales de ambas Cámaras; el Asistente de Control de Cuentas de la Cámara, los Coordinadores de las Comisiones de Ética de ambas Cámaras y de Derechos Humanos y Audiencias, y de la Comisión adscrita a organismos Nacionales e Internacionales del Senado. Así mismo, los empleados de la Unidad de trabajo Legislativo de que trata la presente Ley; c) De carrera administrativa. Los demás cargos o empleos no contemplados en los literales anteriores. 3. La función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y, en 		<p>6. Nombrar, promover y remover funcionarios de los cargos de Carrera Administrativa, previo el lleno de los requisitos, evaluaciones, concursos y demás procedimientos establecidos para la Carrera Administrativa de la Rama Legislativa.</p>	
--	---	--	---	--

	<p>general, conforme lo establece el artículo 209 de la Constitución Nacional.</p> <p>PARÁGRAFO. Mientras se expiden las normas sobre carrera administrativa de la Rama Legislativa, se aplicarán las normas generales de Carrera Administrativa que rigen para la Rama Ejecutiva del Poder Público en lo que sean compatibles.</p>			
España				
Norma	Ámbito de aplicación	Ingreso	Progresión	Derechos, Deberes y obligaciones
<p>Estatuto del Personal de las Cortes Generales</p>	<p>Artículo 1. Los Funcionarios de las Cortes Generales.</p> <p>Son funcionarios de las Cortes Generales los que, en virtud de nombramiento legal, se hallen incorporados a las mismas, con carácter permanente, mediante una relación estatutaria de servicios profesionales y retribuidos con cargo al presupuesto de aquéllas.</p> <p>Artículo 2. Personal Eventual.</p> <p>1. La asistencia directa y de confianza a los miembros de las Mesas y a otros parlamentarios que aquellas determinen corresponderá al personal eventual. Los Grupos Parlamentarios podrán contar con personal que tenga este carácter en el número que determine la Mesa respectiva de cada Cámara.</p> <p>2. El personal eventual será nombrado y separado libremente por el Presidente de cada Cámara, a propuesta del titular del órgano al que se encuentra adscrito. En todo caso, cesará de modo automático cuando cese el titular del órgano al que sirva, sin perjuicio de que las Mesas de las Cámaras puedan adoptar las medidas provisionales que estimen oportunas para los periodos de disolución de las Cámaras.</p> <p>3. Será de aplicación al personal eventual el régimen prescrito para los funcionarios en el presente Estatuto, sólo en tanto no se oponga a la naturaleza de sus funciones. En ningún caso podrá ocupar puesto de trabajo ni desempeñar funciones propias</p>	<p>Artículo 9. Acceso a la condición de funcionario de las Cortes Generales.</p> <p>1. La elección de aspirantes para el acceso a la condición de funcionario de las Cortes Generales se realizará de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, en los términos previstos en el artículo 10 del presente Estatuto.</p> <p>El acceso como funcionarios de las Cortes Generales de las personas con discapacidad se inspirará en los principios de igualdad de oportunidades y compensación de desventajas, adaptándose, en su caso, las bases de las correspondientes convocatorias.</p> <p>2. Para ser admitido a las pruebas selectivas será necesario:</p> <p>a) Poseer la nacionalidad española y ser mayor de edad.</p> <p>b) Estar en posesión de la titulación correspondiente o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.</p> <p>c) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.</p> <p>d) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las funciones correspondientes.</p> <p>e) Cumplir los requisitos que se establezcan en cada convocatoria.</p> <p>[...].</p>	<p>Artículo 12. Promoción Interna.</p> <p>1. Antes de cada convocatoria de oposición libre, podrá realizarse una convocatoria de plazas reservadas para el ingreso por promoción interna. A dichas plazas podrán concurrir los funcionarios de Cuerpos inmediatamente inferiores al de las plazas cuya oposición se convoca, siempre que reúnan al menos cuatro años de servicio activo en dicho Cuerpo y la titulación correspondiente.</p> <p>2. El número de plazas de promoción interna, así como la determinación de los Cuerpos cuyos funcionarios podrán concurrir por este sistema, deberán fijarse por las Mesas de las Cámaras en reunión conjunta en el acuerdo concreto de cada convocatoria, tras el cumplimiento de lo previsto en el artículo 57. Las plazas no cubiertas en la misma acrecerán la convocatoria general de acceso libre.</p> <p>3. El procedimiento de selección podrá realizarse mediante los sistemas de oposición o concurso-oposición, en cuya convocatoria se establecerán las pruebas que habrán de superarse, de las cuales quedarán excluidas aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado con el ingreso en el Cuerpo de origen.</p> <p>4. Los funcionarios que accedan a otros Cuerpos por el sistema de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.</p>	<p>Artículo 25. Derechos de los funcionarios.</p> <p>Los funcionarios de las Cortes Generales en servicio activo tendrán los siguientes derechos:</p> <p>a) A desempeñar alguno de los puestos de trabajo a los que puedan acceder en función de su Cuerpo de pertenencia y de las previsiones establecidas en las plantillas orgánicas.</p> <p>b) A percibir las retribuciones que les correspondan.</p> <p>c) Al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad personal y profesional.</p> <p>d) A la inamovilidad de residencia.</p> <p>e) A la carrera entendida como ascenso y promoción conforme a lo dispuesto en el presente Estatuto.</p> <p>f) A una adecuada protección social, en los términos que acuerden las Mesas del Congreso y del Senado en reunión conjunta, previo informe de la Junta de Personal, sin que las prestaciones reconocidas puedan ser inferiores a las previstas en el régimen de seguridad social de los funcionarios de la Administración General del Estado.</p> <p>g) A los restantes previstos en el presente Estatuto.</p> <p>Artículo 58. Deberes de los funcionarios.</p> <p>Los funcionarios en situación de servicio activo estarán obligados:</p> <p>a) A guardar acatamiento a la Constitución y al resto del Ordenamiento Jurídico.</p> <p>b) A cumplir la jornada de trabajo que reglamentariamente se determine.</p> <p>c) Al estricto, imparcial y diligente cumplimiento de las obligaciones propias del puesto o cargo que</p>

	<p>de los funcionarios de las Cortes Generales.</p> <p>4. El presupuesto de cada Cámara determinará las retribuciones del personal eventual.</p> <p>Artículo 3. Personal perteneciente a Cuerpos de la Administración General del Estado.</p> <p>1. Las Cámaras podrán solicitar del Gobierno la adscripción a su servicio de personal perteneciente a Cuerpos de la Administración General del Estado para el desempeño de funciones de Seguridad y de aquellas otras no atribuidas estatutariamente a los Cuerpos de funcionarios de las Cortes Generales.</p> <p>2. Dicho personal, con independencia de su permanencia en los Cuerpos de origen en la situación de servicio activo, dependerá a todos los efectos del Presidente y del Secretario General de la Cámara en que preste servicio.</p> <p>Artículo 4. Personal Laboral.</p> <p>1. El Congreso de los Diputados y el Senado podrán contratar el personal laboral necesario para el desempeño de funciones no atribuidas estatutariamente a los Cuerpos de funcionarios de las Cortes Generales, en los puestos de trabajo que con tal carácter prevean las respectivas plantillas orgánicas.</p> <p>2. El personal contratado laboralmente lo será de cada Cámara y estará retribuido de acuerdo con los créditos presupuestarios que a tal efecto figuren en los presupuestos del Congreso de los Diputados y del Senado. Las Mesas de cada Cámara determinarán el procedimiento público que debe regir la selección del personal laboral.</p>	<p>Artículo 10. Ingreso en los Cuerpos de funcionarios.</p> <p>1. El ingreso en el Cuerpo de Letrados se realizará, con ocasión de vacante, mediante convocatoria pública, libre y oposición. Para el ingreso en el Cuerpo de Letrados será preciso hallarse en posesión del título de Licenciado en Derecho.</p> <p>2. El ingreso en el Cuerpo de Archiveros Bibliotecarios se realizará, con ocasión de vacante, mediante convocatoria pública, libre y oposición. Para el ingreso en este Cuerpo será preciso hallarse en posesión del título de Licenciado en Filosofía y Letras, en cualquiera de las secciones de esta licenciatura, Documentación, Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas y Empresariales, Sociología o Ciencias de la Información.</p> <p>3. El ingreso en el Cuerpo de Asesores Facultativos se realizará, con ocasión de vacante, mediante convocatoria pública, libre y oposición. Cada convocatoria determinará la especialidad o especialidades correspondientes y el tipo de titulación superior necesaria para el desempeño de las respectivas funciones. Entre otros, podrá exigirse estar en posesión del título de licenciado o equivalente en las especialidades de Ciencias Políticas, Ciencias Económicas y Empresariales, Sociología, Ciencias de la Información, Ingeniería Industrial, Arquitectura, Ingeniería en Informática o Ingeniería Técnica Superior de Telecomunicaciones.</p> <p>4. El ingreso en el Cuerpo de Redactores Taquígrafos y Estenotipistas se realizará, con ocasión de vacante, mediante convocatoria pública, libre y oposición entre quienes se hallen en posesión del título de Diplomado Universitario u otro equivalente.</p> <p>5. El ingreso en el Cuerpo Técnico Administrativo se realizará, con ocasión de vacante, mediante convocatoria pública, libre y oposición. Para el ingreso en este</p>	<p>ocupen, colaborando con sus superiores y compañeros y cooperando a la mejora de los servicios.</p> <p>d) A guardar estricta reserva respecto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo.</p> <p>e) A tratar con la consideración debida a sus superiores y a los miembros de las Cámaras, al público y a sus subordinados, facilitándoles el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>f) A cumplir las órdenes legalmente emanadas de sus superiores jerárquicos.</p> <p>g) A actuar con absoluta imparcialidad política en el cumplimiento de su función y abstenerse de actuación política dentro de las Cámaras.</p>
--	--	--	--

		<p>Cuerpo será preciso estar en posesión del título de Diplomado Universitario u otro equivalente.</p> <p>6. El ingreso en el Cuerpo Administrativo se realizará, con ocasión de vacante, mediante convocatoria pública, libre y oposición entre quienes posean el título de Bachiller o equivalente.</p> <p>7. El ingreso en el Cuerpo de Ujieres se realizará, con ocasión de vacante, mediante convocatoria pública, libre y oposición entre quienes posean el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.</p> <p>8. Corresponde a las Mesas de ambas Cámaras, en reunión conjunta y previo cumplimiento de lo establecido en el artículo 57, aprobar la Oferta anual de empleo público y acordar la convocatoria para celebrar oposiciones para el acceso a la condición de funcionario de las Cortes Generales.</p> <p>Dicha oferta deberá garantizar la adecuada dotación de cada uno de los Cuerpos de funcionarios para asegurar el buen funcionamiento de las Secretarías Generales de cada Cámara y facilitar la carrera administrativa de los funcionarios.</p>		
<p>Norma</p> <p>Estaduto del Servicio Civil de carrera de la Cámara de Senadores</p>	<p>Ámbito de aplicación</p> <p>ARTÍCULO 1. El Servicio Civil de Carrera de la Cámara de Senadores tiene como premisa básica la profesionalización del Servidor Público de Carrera, para garantizar la continuidad y funcionamiento eficaz y eficiente de los programas, planes y procesos sustantivos para la Cámara de Senadores; asegura que el desempeño de sus miembros se apegue a los principios de: legalidad, honradez, objetividad, imparcialidad y profesionalismo y otorga permanencia, estabilidad y certeza jurídica a sus miembros.</p> <p>ARTÍCULO 21</p>	<p>Ingreso</p> <p>ARTÍCULO 28 El ingreso al Servicio Civil comprende el reclutamiento y la selección de aspirantes, la ocupación de vacantes o puestos de nueva creación, la incorporación a las áreas que componen el Servicio Civil, así como la expedición de nombramientos y la adscripción en los puestos establecidos en el Catálogo.</p> <p>ARTÍCULO 29 La incorporación es el acto por el cual los aspirantes a pertenecer al Servicio Civil acceden a las áreas que lo integran, mediante el nombramiento emitido por la Mesa Directiva.</p>	<p>Progresión</p> <p>ARTÍCULO 66 El miembro del Servicio Civil adquirirá la permanencia si garantiza haber cumplido satisfactoriamente con los programas de capacitación y formación permanente y obligatorios, y en función de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño.</p> <p>ARTÍCULO 67 La promoción estará basada en los resultados de la evaluación del desempeño y del aprovechamiento en el Programa, de acuerdo con los lineamientos específicos que, al efecto, a propuesta del CECAFP, establezca la</p>	<p>Derechos, Deberes y obligaciones</p> <p>ARTÍCULO 80 Son derechos del personal titular de carrera, los siguientes: I. Obtener su nombramiento con el nivel salarial que corresponda; II. Ser asignado a alguno de los puestos de la estructura ocupacional de la Cámara y adscrito a un área específica de la misma; III. Recibir las remuneraciones correspondientes al puesto y los estímulos a que se haga acreedor; IV. Obtener la titularidad en el puesto correspondiente una vez cubiertos los requisitos señalados en el presente Estatuto; V. Ser promovido en los niveles salariales del rango una vez cubiertos los requisitos establecidos en el presente Estatuto y exista la disponibilidad presupuestal;</p>
México				

<p>El personal de carrera se integrará por servidores públicos de confianza, de conformidad con el catálogo que aprueba la Mesa Directiva, en los términos del presente Estatuto.</p>	<p>ARTÍCULO 30 La vía de acceso al Servicio Civil para la ocupación de vacantes y puestos de nueva creación, será el concurso abierto.</p> <p>Para el caso de ocupación de vacantes el CECAFP, conjuntamente con la Secretaría Administrativa y con la Secretaría Parlamentaria, considerando la naturaleza de las funciones del puesto, así como las necesidades de la Cámara, podrá efectuar la designación de quien cubra la vacancia, solamente durante el tiempo que se requiera para cubrirlo mediante el concurso. Esta designación se realizará preferentemente de entre los miembros del Servicio Civil.</p> <p>ARTÍCULO 31 Los interesados en ingresar al Servicio Civil deberán ser ciudadanos mexicanos, estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos, no estar inhabilitados legalmente, acreditar experiencia, conocimientos y demás requisitos que establezcan las convocatorias respectivas.</p> <p>ARTÍCULO 34 Para acreditar el procedimiento de ingreso al Servicio Civil será indispensable: Haber cubierto en tiempo y forma, lo establecido en la convocatoria respectiva; Haber recibido notificación favorable para la ocupación de una vacante;</p>	<p>Mesa Directiva, sin que ello implique un ascenso de rango o nivel jerárquico.</p> <p>ARTÍCULO 68 El ascenso se determinará conforme a los resultados del concurso que se efectúe, previa convocatoria pública, para ocupar un puesto vacante o de nueva creación.</p> <p>ARTÍCULO 69 De acuerdo con las posibilidades presupuestales de la Cámara, la Mesa Directiva convocará cada año a los titulares, a participar en la promoción estableciendo, a propuesta del CECAFP, el número de promociones a otorgar en cada puesto.</p>	<p>VI. Inscribirse a los concursos para la ocupación de vacantes o puestos de nueva creación; VII. Ser ascendido de rango en la rama que corresponda del Servicio Civil, cuando así lo establezca la notificación favorable emitida por la Mesa Directiva; VIII. Informarse o reclamar ante la autoridad correspondiente de la Cámara, en contra de los actos que considere le causen algún agravio en su relación jurídica con la misma; IX. Ser restituido en el goce y ejercicio de sus derechos y prestaciones cuando, habiendo sido suspendido o separado del Servicio Civil, así lo establezca la resolución definitiva del recurso de inconformidad interpuesto; X. Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones de desempeño y del aprovechamiento del Programa; XI. Solicitar licencia al Servicio Civil y gestionar su reincorporación, una vez concluida; XII. Gozar de las prestaciones señaladas en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, de conformidad con la fracción XIV apartado «B» del artículo 123 constitucional; XIII. Recibir una indemnización en caso de que sea separado por reestructuración o reorganización administrativa que implique modificación o supresión de puestos; y XIV. Los demás que establezca este Estatuto, la legislación aplicable y los que apruebe la Mesa Directiva.</p>
<p>ARTÍCULO 81 Son obligaciones de los miembros del Servicio Civil, las siguientes: I. Coadyuvar al cumplimiento de las atribuciones y funciones de la Cámara; II. Ejercer y desempeñar sus funciones con estricto apego a los principios de: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y profesionalismo, y cualquier otro incluido en la evaluación del desempeño; III. Proporcionar los elementos para la evaluación del desempeño del personal de carrera a su cargo, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos, basado en criterios objetivos;</p>			

				<p>IV. Observar y hacer cumplir las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo que emitan los órganos competentes de la Cámara;</p> <p>V. Proporcionar a las autoridades correspondientes los datos personales que, para efectos de su relación jurídica con la Cámara, se soliciten; presentar la documentación comprobatoria que corresponda, así como comunicar oportunamente cualquier cambio sobre dicha información;</p> <p>VI. Desarrollar sus actividades en el puesto, lugar y área de adscripción que determinen las autoridades de la Cámara;</p> <p>VII. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios establecidos;</p> <p>VIII. Cumplir las comisiones de trabajo que por necesidades de la Cámara se le encomienden, por oficio, en lugar y área distintas a la de su adscripción, durante los tiempos que determinen las autoridades del CECAFP;</p> <p>IX. Proporcionar, en su caso, información y documentación necesarias al funcionario del Servicio Civil que la Cámara designe para suplirlo en sus ausencias;</p> <p>X. Conducirse con rectitud y respeto ante sus superiores jerárquicos, compañeros y subordinados;</p> <p>XI. Asistir a los cursos y actividades de capacitación y formación autorizados por el CECAFP;</p> <p>XII. Utilizar debidamente la documentación y la información confidenciales de la Cámara y guardar reserva de su contenido;</p> <p>XIII. Prestar sus servicios por un período igual al de la duración de la beca o de los estudios financiados. Si el nombramiento del Servidor Público de Carrera fuera revocado o dejare de surtir efectos por las causales previstas en el presente Estatuto, antes de cumplir el período correspondiente, deberá reintegrar a la Cámara, en forma proporcional, el monto de la beca o el costo de los estudios financiados.</p> <p>XIV. Las demás que señale la Ley de Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, este Estatuto, y los demás ordenamientos aplicables.</p>
--	--	--	--	--

Perú			
Norma	Ámbito de aplicación	Ingreso	Progresión
Resolución Legislativa del Congreso 002-2015-2016-CR, Estatuto del Servicio Parlamentario	<p>Artículo 4. Ámbito de aplicación</p> <p>4.1. El Estatuto del Servicio Parlamentario se aplica a los funcionarios y trabajadores designados con carácter permanente en la administración parlamentaria del Congreso de la República. También se aplica al personal contratado para el Servicio Parlamentario que desarrolle labores temporales, bajo cualquier modalidad, salvo en lo referido a las normas de carrera en el Servicio Parlamentario.</p> <p>4.2. El personal de confianza de la Organización Parlamentaria del Congreso de la República no se encuentra comprendido dentro de los alcances del presente Estatuto. Dicho personal es designado y removido por el responsable de un órgano parlamentario o despacho congresal, quien ejerce supervisión directa sobre sus labores, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo. Los aspectos de su régimen de contratación son aprobados por la Mesa Directiva del Congreso de la República.</p>	<p>Artículo 19. Ingreso al Servicio Parlamentario</p> <p>19.1. El ingreso al Servicio Parlamentario se lleva a cabo únicamente mediante concurso público de méritos para cubrir plazas debidamente presupuestadas, incluidas en el Cuadro para Asignación de Personal y demás instrumentos de gestión internos del Congreso de la República. En los concursos públicos de méritos se toman en cuenta las disposiciones que regulan la promoción del empleo de las personas con discapacidad.</p> <p>19.2. Para participar en el concurso público de méritos se requiere:</p> <p>a) Ser ciudadano peruano.</p> <p>b) No tener condena firme por delito doloso.</p> <p>c) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar la función pública.</p> <p>d) No tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, matrimonio o convivencia legalmente reconocida con ningún congresista o funcionario del Servicio Parlamentario que ocupe un cargo de responsabilidad jefatural.</p> <p>e) Contar con los requisitos establecidos para el grupo ocupacional y el cargo al cual se postula.</p> <p>19.3. El Reglamento Interno de Trabajo y el Perfil de Puestos establecen los demás requisitos para ser admitido en el Servicio Parlamentario, según cada grupo ocupacional, categoría y cargo.</p> <p>19.4. El ingreso del trabajador al Servicio Parlamentario se efectúa en la categoría o cargo inferior en el grupo ocupacional correspondiente. Se formaliza con su asignación a un puesto de trabajo</p>	<p>Artículo 20. Progresión en la carrera del Servicio Parlamentario</p> <p>20.1. La progresión en la carrera del Servicio Parlamentario permite al servidor el acceso a una plaza vacante de categoría superior, debidamente presupuestada, del mismo grupo ocupacional o categoría superior.</p> <p>20.2. La progresión en la carrera del Servicio Parlamentario se realiza por concurso interno, conforme a los criterios establecidos en los instrumentos de gestión correspondientes. El concurso interno consta de un examen de ascenso, del cumplimiento de requisitos para ocupar la plaza y del resultado de las evaluaciones periódicas de rendimiento laboral efectuadas con relación al logro de metas y cumplimiento de objetivos y actividades programadas.</p> <p>20.3. Para participar en el examen de ascenso es necesario haber aprobado, previamente, los cursos de capacitación que acrediten las competencias técnicas o profesionales, conforme a la malla curricular que se establece para cada grupo o categoría ocupacional.</p> <p>20.4. Es requisito para acceder a una plaza de un grupo ocupacional superior inmediato estar asignado en una plaza de la categoría más alta del grupo ocupacional próximo inferior.</p>
			<p>Derechos, Deberes y obligaciones</p> <p>Artículo 27. Deberes</p> <p>El personal del Servicio Parlamentario tiene los siguientes deberes:</p> <p>a) Orientar su conducta, conocimiento, capacidad y experiencia al logro de la eficiencia y eficacia en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con el presente Estatuto, la legislación ordinaria y las normas internas aprobadas por el Congreso de la República.</p> <p>b) Cumplir las disposiciones de sus superiores jerárquicos relacionadas con el ejercicio de sus funciones y las que correspondan razonablemente a la naturaleza de las labores que realiza.</p> <p>c) Mantener, dentro y fuera del centro de trabajo, absoluta reserva respecto de los asuntos, información y documentación, oficiales y personales, en las que interviene. En casos especiales, el personal del Servicio Parlamentario es juramentado.</p> <p>d) Usar racional y eficientemente los bienes y servicios que se le entregue para el desarrollo de sus labores, así como cuidar y contribuir a su conservación.</p> <p>e) Mantenerse actualizado e informado en los temas inherentes a sus funciones.</p> <p>f) Contribuir, con su conducta laboral y pública, a preservar la imagen institucional.</p> <p>g) Respetar las normas generales que corresponden a su condición de servidor parlamentario, así como las políticas de personal, el Reglamento Interno de Trabajo y los procedimientos establecidos.</p> <p>h) Respetar los deberes señalados en el Código de Ética de la Función Pública.</p>

	<p>presupuestado y preestablecido. El puesto está constituido por el conjunto de funciones, atribuciones y tareas inherentes a las cuales corresponde un Perfil de Puestos y requisitos mínimos.</p> <p>19.5. Al personal que ingresa al Servicio Parlamentario se le asigna el nivel remunerativo establecido para el cargo en los instrumentos de gestión internos del Congreso de la República.</p> <p>19.6. El personal incorporado al Servicio Parlamentario se sujeta a un periodo de prueba de tres meses. Transcurrido el periodo de prueba, se otorga la designación, la cual confiere permanencia al servidor.</p>	<p>Uruguay</p>	<p>Derechos, Deberes y obligaciones</p> <p>Artículo 10.- Los funcionarios tienen derecho a desempeñar sus cargos y a permanecer en ellos, de conformidad con las normas de este Estatuto y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8° del presente Estatuto.</p> <p>Artículo 18.- Es obligación de todo funcionario proporcionar con absoluta fidelidad y precisión los datos que deberán inscribirse en su legajo personal y actualizarlos cada vez que corresponda, siendo su obligación informar a la Administración los cambios ulteriores en dichos datos.</p> <p>Toda anotación en el legajo deberá ser notificada al titular.</p> <p>Los funcionarios podrán obtener en cualquier momento vista de su legajo.</p> <p>Artículo 21.- Los funcionarios tienen el deber de reserva y discreción respecto de los actos de los que tengan conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones. Asimismo, deben guardar secreto en los asuntos que revistan tal calidad en virtud de instrucciones especiales de su jerarca inmediato o por hallarse bajo compromiso reglamentario de guardarlo.</p>	
<p>Norma</p> <p>Estatuto del funcionario de la Cámara de Senadores</p>	<p>Ámbito de aplicación</p> <p>Artículo 1°.- El presente Estatuto tiene por objeto regular los derechos, deberes, garantías y obligaciones de los funcionarios de la Cámara de Senadores.</p> <p>Artículo 2°.- Se consideran funcionarios los ciudadanos, presupuestados, contratados y nombrados por la Cámara para ocupar cargos o cumplir funciones en la Cámara de Senadores.</p> <p>Artículo 3°.- Los funcionarios de la Cámara de Senadores se agruparán en los siguientes escalafones de acuerdo con el siguiente criterio:</p> <p>Corresponden al Escalafón "A – Personal Técnico Profesional" los cargos a los que solo pueden acceder los funcionarios profesionales que posean título universitario expedido, registrado o revalidado por las autoridades competentes y que correspondan a planes de estudio de duración no inferior a cuatro años.</p>	<p>Ingreso</p> <p>Artículo 6°.- El ingreso para desempeñar funciones en la Cámara de Senadores se hará siempre por concurso de oposición y méritos y por el cargo inferior de cada uno de los escalafones, respetando los porcentajes especiales legales para cubrir vacantes. La Presidencia del Senado dictará las bases generales de los llamados.</p> <p>Los funcionarios ascenderán por el sistema de concurso de oposición y méritos.</p> <p>Artículo 7°.- Para ser funcionario de la Cámara de Senadores se requiere:</p> <p>A) Ser ciudadano natural o legal conforme a lo estipulado por el artículo 76 de la Constitución de la República.</p> <p>B) Cédula de identidad vigente.</p> <p>C) Ser mayor de dieciocho años.</p> <p>D) Estar inscripto en el Registro Cívico Nacional.</p> <p>E) Haber cumplido con las disposiciones que sobre la obligatoriedad del voto establecen las leyes.</p>	<p>Progresión</p> <p>Artículo 12.- Reconócese el derecho a la carrera administrativa a los funcionarios presupuestados de la Cámara de Senadores.</p> <p>Artículo 97.- Concepto.</p> <p>El ascenso es la promoción o adelanto en la situación jerárquica de los funcionarios que, generalmente, aparece a modificaciones o cambio de sus atribuciones, competencia y responsabilidad, y mejoramiento económico por virtud de los aumentos de sueldo, consistente en la selección conforme a lo dispuesto en el presente Estatuto del que mejor cumple con la descripción técnica del cargo a concursar. Reunidos dichos requisitos, el derecho a ascender es la situación jurídica de interés legítimo consistente en la potestad de concursar para probar que se es el más apto y en tal caso ser designado en el cargo a proveer, conforme a las reglas de derecho y de buena administración.</p> <p>Artículo 98.- Requisitos</p>	

<p>El Escalafón "B - Técnico Profesional", comprende los cargos a los que solo pueden acceder los funcionarios que hayan obtenido una especialización a nivel universitario o similar, que corresponda a planes de estudios cuya duración deberá ser equivalente a dos años, como mínimo de carrera universitaria liberal y en virtud de los cuales hayan obtenido título habilitante, diploma o certificado. También incluye a quienes hayan aprobado no menos del equivalente a tres años de carrera universitaria en las condiciones dadas para el Escalafón "A Técnico Profesional".</p> <p>El Escalafón "C - Secretaría", comprende los cargos de Secretaría.</p> <p>El Escalafón "D - Especializado", comprende los cargos de las siguientes Series: Taquigrafía, Electrónica e Imprenta.</p> <p>El Escalafón "E - Oficios", comprende los cargos de Locomoción.</p> <p>El Escalafón "F - Servicios Auxiliares", comprende los cargos de Intendencia.</p> <p>El Escalafón "R" comprende los cargos de Sala y Barra.</p> <p>El Escalafón "Q - Personal de Particular Confianza", comprende los cargos de Secretarios y Prosecretarios de la Cámara de Senadores, excluidos de la carrera administrativa.</p>	<p>F) Presentar el certificado de antecedentes policiales expedido por la Dirección Nacional de Policía Científica del Ministerio del Interior.</p> <p>G) Control de salud vigente.</p> <p>H) Inexistencia de destitución previa de otro vínculo con el Estado.</p> <p>I) Haber aprobado los concursos o pruebas de suficiencia.</p> <p>J) Acreditar, en su caso, haber cursado y aprobado los estudios que establezca la reglamentación respectiva.</p>	<p>Las vacantes que se produzcan serán provistas mediante concurso de oposición y méritos entre funcionarios que ocupen grados inferiores dentro del respectivo escalafón de la vacante a proveer, salvo disposición especial aprobada por resolución de la Cámara de Senadores, debiendo cumplir con todos los requisitos del llamado al momento de la inscripción del concurso.</p> <p>La Administración, previo a los concursos, brindará la bibliografía necesaria a los aspirantes inscriptos y podrá impulsar cursos, con el objetivo de ayudar a la preparación de los funcionarios que aspiren a presentarse a los llamados. Podrán participar en los concursos todos los funcionarios del grado inmediato inferior, con una antigüedad mínima de un año en el mismo. Solamente en el caso en que se declare desierto o que no se hayan completado en su totalidad las vacantes existentes, la convocatoria se ampliará a los dos grados inmediatamente inferiores a la vacante, sin perjuicio de lo establecido en el inciso siguiente.</p> <p>Aquellos escalafones que tengan dos o más grados sin supervisión podrán concursar todos los funcionarios del escalafón correspondiente que ocupen los grados inferiores hasta el cargo de Jefe de Departamento o su equivalente inclusive.</p> <p>Dentro del Escalafón "C" - Secretaría se concursará por grados y cargos dependiendo de las vacantes existentes, pudiendo la Administración según el perfil del funcionario asignarle las funciones que considere necesarias.</p> <p>Para el cargo de Director General Escalafón "C"- Secretaría, podrán concursar los funcionarios del escalafón y los funcionarios pertenecientes a los Escalafones "A" - Personal Técnico Profesional y "B" - Técnico Profesional.</p>	<p>Deberá mantener reserva de toda información a la que acceda, incluso frente al resto de los funcionarios, comprometiéndose a emplear toda la diligencia necesaria para que aquella no trascienda. El incumplimiento de esta obligación se considerará siempre falta grave.</p> <p>Artículo 22.- Los funcionarios tienen el deber de obedecer las órdenes que, en materia de su competencia, les impartan sus superiores jerárquicos. Dichas órdenes se impartirán por escrito si de su cumplimiento debe quedar constancia en expediente, o si así lo solicitare quien deba cumplirlas, cuando la misma pueda implicar responsabilidad para quien la ejecute, o vulnerar los derechos del funcionario. Formalizada la orden de acuerdo con lo establecido precedentemente, deberá cumplirse de inmediato. Será de aplicación, en lo pertinente, el artículo 29 del Código Penal.</p> <p>Artículo 23.- Los funcionarios están obligados al correcto y eficiente cumplimiento de sus tareas, debiendo actuar con dedicación, lealtad y buena fe. Son valores que deberán observar rigurosamente los funcionarios los que se detallan a continuación: lealtad hacia la Administración, compromiso con el servicio, colaboración, diligencia, honestidad, respeto, educación y buenas maneras en el relacionamiento, así como capacitación continua tendiente a alcanzar la optimización en la prestación de los servicios.</p> <p>Artículo 29.- Son derechos de los funcionarios: A) Tomar posesión del cargo una vez que hayan sido designados y aceptado el mismo. B) Gozar de estabilidad en el cargo y en el desempeño del mismo. C) Percibir las remuneraciones, retribuciones y compensaciones que las normas legales y reglamentarias establezcan, así como las prestaciones de seguridad social. D) Ascender de acuerdo con las normas del presente Estatuto y de la reglamentación correspondiente.</p>
---	--	--	--

			<p>Para los cargos de Director de Área del Escalafón "C" - Secretaría, podrán concursar los funcionarios pertenecientes a dicho escalafón.</p> <p>Para el cargo de Director de Área del Escalafón "C"- Secretaría - Financiero Contable, podrán concursar los funcionarios que hayan egresado de una Facultad de Ciencias Económicas de una carrera no menor a cuatro años.</p> <p>Para el cargo de Director General Escalafón "D" – Serie Taquigrafía podrán concursar los funcionarios pertenecientes a dicha serie.</p> <p>Para el cargo de Director de Área de los Escalafones "F" Intendencia y "E" Locomoción, podrán concursar los funcionarios de dichos escalafones; para el mismo cargo en el Área Apoyo Legislativo podrán concursar los funcionarios de los Escalafones "R" Sala y Barra y "D" Electrónica e Imprenta.</p> <p>Para los concursos para cargos de los Escalafones "A" - Personal Técnico Profesional y "B" - Técnico Profesional podrán concursar todos los funcionarios de todos los escalafones, que reúnan las condiciones profesionales y técnicas requeridas. Cuando se generen vacantes en el último grado de los escalafones de la Cámara de Senadores, se podrá realizar un primer llamado a concurso de carácter interno, entre los funcionarios de todos los escalafones. Una vez realizado el mismo, no habiéndolo superado ningún funcionario o siendo declarado desierto, la Administración llamará a concurso externo según las condiciones que estime convenientes.</p> <p>Se exigirán las siguientes antigüedades en la Cámara de Senadores para poder concursar:</p>	<p>E) Gozar del descanso semanal conforme con las normas legales vigentes, sin perjuicio de lo que establezca la Secretaría en atención a las necesidades del servicio.</p> <p>F) Gozar de la licencia anual y de las especiales y extraordinarias que se regulan por el presente Estatuto, sin perjuicio del régimen de trabajo que fije la Secretaría.</p> <p>G) Recibir un trato digno y respetuoso.</p> <p>H) Ser escuchado y exponer sus defensas en todos los casos en que se considere lesionado en sus derechos.</p>
--	--	--	---	--

			<p>- Director General, quince años. - Director de Área, diez años. - Director de División o su equivalente, siete años. - Jefe de Departamento o su equivalente, cinco años.</p> <p>Toda capacitación establecida en las bases particulares de un llamado y que haya sido brindada por la Administración a todos los funcionarios aptos para dicho llamado y habiendo sido aprobada por estos, podrá ser un requisito obligatorio a los efectos de concursar.</p>	
<p>Artículo 1°.- Los funcionarios que prestan servicios a la Cámara de Representantes constituyen la Secretaría de ésta y se registrarán por el presente Estatuto, en cuanto a sus derechos, deberes y obligaciones.</p> <p>Artículo 2°.- A los efectos de este Estatuto, son funcionarios los ciudadanos designados para desempeñar cargos en la Secretaría, de acuerdo con lo establecido en el numeral 15 del artículo 106 y en el artículo 113 del Reglamento de la Cámara de Representantes.</p> <p>Artículo 4°.- Los funcionarios se agruparán en los siguientes escalafones:</p> <p>A) Personal Profesional Universitario B) Personal Técnico Profesional C) Personal Administrativo D) Personal Especializado E) Personal Técnico Gráfico F) Personal Auxiliar de Intendencia R) Personal de Computación S) Personal Auxiliar de Sala y Barra T) Cuerpo Técnico de Taquigrafía.</p>	<p>Artículo 6°.- El ingreso para desempeñar funciones en la Secretaría de la Cámara, se hará únicamente por el cargo inferior de los respectivos escalafones y estará condicionado al cumplimiento de las disposiciones generales siguientes:</p> <p>A) Estar inscripto en el Registro Cívico Nacional. Los ciudadanos legales no podrán hacerlo hasta tres años después de obtenida la carta de ciudadanía. B) Haber cumplido con la obligación del juramento de fidelidad a la Bandera Nacional. C) Tener vigente el carné de salud. D) Gestionar el certificado de antecedentes judiciales que expide el Ministerio del Interior y presentar la constancia correspondiente. E) Firmar la declaración jurada de fidelidad a la Nación y a la forma democrática de Gobierno que establece la Constitución de la República. F) Haber aprobado, según corresponda, los concursos exigidos por este Estatuto y sus reglamentos. G) Haber dado cumplimiento a la ley que impone la obligatoriedad del voto. H) Tener aprobado el segundo ciclo de enseñanza secundaria o equivalente para todos los escalafones. Cuando en el certificado referido en el literal D) se consignen resoluciones o</p>	<p>Artículo 46.- En todos los escalafones, las promociones se harán por medio de concurso de oposición, méritos y antecedentes, es decir, que se computarán los valores que surjan de la prueba de aptitud, de la calificación, de la antigüedad y de los deméritos.</p> <p>Artículo 52.- En todos los casos, las promociones serán por concurso de oposición, méritos y antecedentes. Para los concursos se computarán las calificaciones de los dos últimos años, la prueba de aptitud, los deméritos y el resultado de la prueba de aptitud.</p> <p>La antigüedad y los deméritos serán los correspondientes al período calificado.</p> <p>Artículo 53.- Los concursos que deban realizarse a los efectos de las promociones se llevarán a cabo dentro de los 90 (noventa) días corridos posteriores a la generación de la vacante o creación del cargo y simultáneamente de las que surjan de la provisión de las mismas. Si ese lapso coincidiera con el período en que se están realizando las calificaciones, el concurso se realizará dentro de los 60 (sesenta) días corridos siguientes a la finalización de las mismas.</p> <p>Artículo 54.- Podrá participar en el concurso todo funcionario del grado</p>	<p>Artículo 79.- Son obligaciones de los funcionarios:</p> <p>A) Concurrir asiduamente a su labor y cumplir los horarios que se estipulen. B) No ausentarse del lugar de trabajo sin la autorización correspondiente. C) Ayudarse mutuamente y reemplazarse en todas las tareas de la oficina. D) Ejercer las funciones para las que hayan sido designados, poniendo el mayor cuidado en su desempeño. E) Observar buena conducta y mantener una presencia acorde con el cumplimiento de sus funciones y la jerarquía de la institución. F) Sustituir al titular superior en caso de ausencia temporaria o en caso de acefalia del cargo. Esta obligación regirá aun cuando hubiera cargos vacantes intermedios. G) Mantener absoluta reserva en todos los asuntos de orden funcional, cuando así se disponga o lo prevea la norma estatutaria. H) Cumplir las órdenes de sus superiores. I) Poner en conocimiento del superior inmediato o, en su defecto, de otro funcionario superior, con la mayor diligencia, toda irregularidad del servicio que notaren y proponer lo que consideren conveniente para subsanarla. J) Velar por el cuidado de los bienes de la oficina. K) Votar en las elecciones de delegados a los Tribunales de Calificación y de Concurso. L) Notificarse de las resoluciones, cuando así se disponga.</p>	

	<p>sentencias judiciales que hubieren recaído sobre el individuo, aquel se elevará para resolución del Presidente en acuerdo con la Comisión de Asuntos Internos y el Secretario Redactor.</p> <p>Artículo 7º.- Para el desempeño de funciones en el escalafón A) Personal Profesional Universitario se requerirá título Profesional Universitario; en el escalafón B) Personal Técnico Profesional se requerirá título universitario expedido, registrado o revalidado por las autoridades competentes y que corresponda a planes de estudio de duración no inferior a cuatro años o una especialización de nivel universitario o similar, que corresponda a planes de estudio cuya duración deberá ser equivalente a dos años, como mínimo, de carrera universitaria liberal y en virtud de los cuales haya obtenido título habilitante, diploma o certificado, según corresponda; en el escalafón D) Personal Especializado, certificado de Técnico Especializado en Audio y Video expedido por el Consejo de Educación Técnico-Profesional o equivalente; en el escalafón E) Personal Técnico Gráfico, certificado en la especialización de Impresor Gráfico, expedido por el Consejo de Educación Técnico-Profesional o por institutos privados con habilitación oficial; en el escalafón R) Personal de Computación, Analista en Computación Plan 97, equivalente o superior.</p> <p>Artículo 8º.- El ingreso a todos los escalafones se efectuará mediante llamado a concurso abierto, salvo lo dispuesto por el artículo 19. El llamado se realizará por publicaciones en el Diario Oficial, en al menos dos diarios de circulación nacional y en las páginas Web de la Cámara de Representantes y del Parlamento.</p>	<p>inmediato inferior, con una antigüedad mínima de un año en el mismo, que haya aprobado los cursos de capacitación que se determinen de acuerdo al presente Estatuto y que cuente con una calificación mínima equivalente al nivel de bueno, según lo establecido en el artículo 23.</p> <p>Solamente en el caso en que se declare desierto o que ninguno de los postulantes haya logrado el puntaje mínimo de aprobación de la prueba de oposición que se establecerá en las bases del llamado, la convocatoria se ampliará a los dos grados inmediatamente inferiores a la vacante. En este caso, se mantiene la exigencia de un año de antigüedad mínima en el segundo grado inmediato inferior pero se exonera de la misma a los funcionarios del grado inmediato inferior. Se mantienen para los dos grados las mismas exigencias con relación a la aprobación de los cursos de capacitación y del mínimo de calificación.</p> <p>Artículo 55.- En el caso de los concursos de oposición, méritos y antecedentes, el puntaje correspondiente a la prueba de aptitud tendrá una incidencia del 55% en el puntaje final del concurso, mientras que los puntajes correspondientes a la calificación y la antigüedad tendrán una incidencia de 40% y 5% respectivamente.</p> <p>La antigüedad del funcionario se valorará por puntos que expresen el real tiempo de actuación, de acuerdo a la siguiente puntuación:</p> <p>0,08 puntos por cada mes de servicio en la Cámara.</p> <p>0,20 puntos por cada mes de servicio en el cargo que ocupe.</p> <p>El puntaje comprende la totalidad en días, debiendo complementarse con los puntos prorrateados día a día, de aquellos que no alcancen a completar un mes. Para el</p>	<p>M) Notificar su domicilio y todo cambio que se produzca.</p> <p>N) Presentar carné de salud cada vez que se le solicite.</p>
--	--	---	---

			<p>puntaje mensual se considerará un mes al total de 30 (treinta) días. Se deducirán por concepto de deméritos en virtud de las inasistencias y sanciones, los siguientes puntajes:</p> <p>A) Un (1) punto por cada cinco días de licencia extraordinaria sin goce de sueldo en un año. B) Dos (2) puntos por cada tres días de inasistencia justificada en un año. C) Dos (2) puntos por cada día de inasistencia injustificada en un año. D) Tres (3) puntos por cada día de multa. E) Seis (6) puntos por cada día de suspensión.</p> <p>Para confeccionar las planillas de promociones, determinadas en el artículo 47, se igualará a 100 el mayor valor alcanzado en la calificación, antigüedad y prueba de aptitud por grado, ajustándose el de los demás participantes por regla de tres. A los valores obtenidos se les aplicarán los porcentajes de incidencia que establece el presente artículo y al puntaje final se le deducirán el correspondiente a los deméritos.</p>	
--	--	--	---	--

Fuente: Legislación de los países incluidos en el cuadro.
Elaboración: Área de Servicios de Investigación y Seguimiento Presupuestal.