

MERCOSUR/PM/PROPUESTA DE DISPOSICIÓN /2023

**NORMAS GENERALES PARA FUNCIONARIOS DEL PARLAMENTO DEL
MERCOSUR**

VISTO: El Tratado de Asunción, el Protocolo de Ouro Preto y el Protocolo Constitutivo del Parlamento del MERCOSUR.

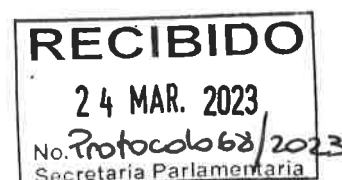
CONSIDERANDO:

Que resulta necesario adoptar una norma de carácter general que regule la condición jurídica de los funcionarios del Parlamento del MERCOSUR, a fin de reunir en un único cuerpo normativo los derechos y obligaciones que les son aplicables.

**EL PARLAMENTO DEL MERCOSUR
DISPONE:**

Art. 1 - Consolidar las normas aplicables a los funcionarios del Parlamento del MERCOSUR y a la organización y funcionamiento de la estructura institucional y aprobar el texto "Normas Generales para Funcionarios del Parlamento del MERCOSUR" que consta como Anexo y forma parte de la presente Disposición.

Art. 2 - Las "Normas Generales para Funcionarios del Parlamento del MERCOSUR" serán de aplicación al Personal Temporario Contratado sólo cuando dichas Normas Generales lo establezcan expresamente.



ANEXO
NORMAS GENERALES PARA FUNCIONARIOS DEL PARLAMENTO DEL
MERCOSUR

Índice

Título I - De la condición de Funcionario del Parlamento del MERCOSUR

Título II- De la relación contractual

Capítulo I- Ámbito de aplicación

**Capítulo II - Régimen para la selección y contratación de Funcionarios
PARLASUR**

Capítulo III - Derechos y obligaciones de los Funcionarios PARLASUR

Sección I - Asistencias, ausencias y licencias

Sección II - Calificaciones

**Sección III- Estructura salarial y mecanismo de reajuste,
beneficios adicionales y fondo de previsión**

Sección IV - Viajes en misión de servicio

Sección V - Participación en Eventos

Capítulo IV - Conclusión de la relación contractual

Capítulo V - Conflictos en materia administrativo-laboral

Título III – Cláusulas transitorias

Apéndices

Apéndice I – Estructura salarial de los Funcionarios PARLASUR

Apéndice II – Modelo de Contrato de Prestación de Servicios

Apéndice III- Manual de Cargos: descripción y funciones

TÍTULO I

DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO PARLAMENTO DEL MERCOSUR

Art. 1 - Son "Funcionarios del Parlamento del MERCOSUR":

- i) las personas físicas designadas por la Mesa Directiva, según corresponda, para realizar tareas remuneradas de conducción de alguna de las Secretarías de la estructura institucional del Parlamento.
- ii) las personas físicas designadas por la Mesa Directiva, para realizar tareas remuneradas de asesoramiento técnico de la estructura institucional del Parlamento.

Art. 2 – Las personas físicas designadas directamente por las Representaciones nacionales o Grupos Políticos del Parlamento, con aprobación de la Mesa Directiva, para realizar tareas de asesoramiento político y/o técnico a los anteriormente mencionados, y aquellas personas contratadas para obras o servicios determinados, en adelante denominado "Personal Temporario Contratado", no tendrán la condición de Funcionario del Parlamento del MERCOSUR y se regirán exclusivamente por lo previsto en la reglamentación correspondiente.

Art. 3 - A todos los Funcionarios Parlamento del MERCOSUR y al Personal Temporario Contratado se les aplica las disposiciones de la Resolución GMC N° 54/03 (Tribunal Administrativo-Laboral), sus normas modificatorias y/o complementarias.

TITULO II

DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Capítulo I – Ámbito de aplicación

Art. 4 - Las disposiciones del presente Título serán de aplicación a todos los Funcionarios Parlamento del MERCOSUR sin perjuicio de las especificidades que se establezcan en los respectivos Apéndices de estructura organizativa y funcionamiento de estructura institucional del Parlamento que forman parte del presente Anexo.

Capítulo II - Régimen para la selección y contratación de Funcionarios Parlamento del MERCOSUR

Art. 5 - Los Funcionarios Parlamento del MERCOSUR serán seleccionados y contratados de conformidad con el régimen objeto del presente Título, respetando el principio general de equilibrio en la representación de las nacionalidades de los Estados Partes.

Art. 6 - La contratación de los Funcionarios Parlamento del MERCOSUR a que hace referencia el literal ii) del Art. 1 del Título I del presente Anexo se hará por designación directa de la Mesa Directiva o por medio de selección en concurso público, entre los nacionales de los Estados Partes, quienes deberán cumplir, en cada caso, los requisitos exigidos para cada cargo.

Art. 7 - Las personas a ser contratadas no podrán tener entre sí relaciones de parentesco en el grado de ascendientes o descendientes y colaterales hasta el segundo grado, exceptuándose aquellos que contraigan enlace entre sí.

Art. 8 - Una vez aprobado la designación por la Mesa Directiva o aprobados por concurso público, los nuevos funcionarios firmarán un contrato inicial de un (1) año, equivalente al período probatorio. Al final de ese período, el máximo responsable de la Secretaría del Parlamento en la cual el funcionario desempeñe sus funciones elaborará un informe de evaluación para consideración de la Mesa Directiva a fin de determinar si se procede o no a la firma del contrato regular de tres (3) años de duración.

Los contratos de prestación de servicios de los Funcionarios Parlamento del MERCOSUR, en adelante “contratos regulares”, serán firmados por el Presidente del Parlamento y tendrán duración de tres (3) años.

Los contratos de prestación de servicios se ajustarán al modelo que consta como Apéndice II.

Tanto en la firma del primer contrato regular como en sus posteriores renovaciones será necesario demostrar el conocimiento operativo de los dos idiomas oficiales del MERCOSUR.

Art. 9 - Los contratos regulares podrán ser renovados por períodos iguales por el Presidente del Parlamento, previa consulta a la Mesa Directiva

Después de la tercera renovación contractual sucesiva, las renovaciones subsiguientes serán automáticas, salvo decisión en contrario del Presidente del Parlamento, en consulta a los miembros de la Mesa Directiva, sin perjuicio de lo dispuesto en el Capítulo IV del Título II del presente Anexo, en lo relativo a las causas para la interrupción de relaciones contractuales de los Funcionarios del Parlamento del MERCOSUR. En el caso de que el Presidente del Parlamento considere la no renovación del contrato del funcionario, a efectos de consulta a la Mesa Directiva, deberá remitir un informe fundado, solicitado a la Secretaría que pertenezca, sobre su desempeño y conducta.

Antes de la tercera renovación contractual sucesiva, la relación contractual entre el Parlamento y el funcionario se dará por concluida al vencimiento del plazo establecido en el contrato y no generará ningún derecho a indemnización al funcionario.

Capítulo III - Derechos y obligaciones de los Funcionarios Parlamento del MERCOSUR

Sección I - Asistencias, ausencias y licencias

Art. 10 - Los Funcionarios Parlamento del MERCOSUR, a excepción del máximo responsable de cada Secretaría del Parlamento, deberán registrar la hora de entrada y salida bajo el control de la Secretaría Administrativa, en coordinación con los Secretarios respectivos.

El régimen normal de trabajo será de 25 horas semanales pudiendo extenderse cuando necesidades de servicio así lo requieran, con la debida compensación en horas .

Salvo circunstancias excepcionales, el máximo responsable de la Secretaría correspondiente dispondrá las medidas necesarias para asegurar la presencia de funcionarios desde las 08:00 hasta las 19:00 horas a fin de atender los requerimientos de todos los Estados Partes.

Se entenderán por días feriados aquellos que en el calendario uruguayo estén marcado en color rojo incluyendo toda la Semana de Turismo.

Art. 11 – El Presidente del Parlamento podrá disponer horarios extraordinarios de trabajo cuando las necesidades del servicio lo requieran, con la compensación en horas.

Art. 12 - Los Funcionarios PARLASUR tendrán derecho a una licencia anual remunerada de veintiún (21) días hábiles, siempre que computen doce (12) meses de trabajo como mínimo. Luego del 3er año se sumará un día más de licencia, cada 3 años en la Institución.

Quienes tengan menos antigüedad dentro del año calendario, tendrán derecho a los días que puedan corresponderles proporcionalmente por los meses completos trabajados desde su designación o contratación.

Art. 13 - El derecho a gozar de la licencia no podrá ser objeto de renuncia y será nulo todo acuerdo que implique el abandono del derecho o su compensación en dinero.

Art. 14 - Las ausencias no comprendidas específicamente en otras disposiciones del presente Título serán descontadas de la licencia anual, sin perjuicio de las sanciones que pudieren corresponder.

Art. 15 - El uso de la licencia anual solo podrá negarse excepcionalmente cuando medien razones de servicio. En tales casos, los Funcionarios del Parlamento del MERCOSUR harán uso de su licencia anual en la primera oportunidad posible, cuando se hayan extinguido las razones que fundamentaron la denegatoria. Las licencias denegadas por los motivos expresados en este párrafo se acumularán con las correspondientes a períodos siguientes.

La licencia que no se haya hecho efectiva por motivos personales será acumulable hasta un máximo de dos períodos anuales. En caso de superarse este límite, dará lugar a la pérdida del excedente.

Art. 16 - En los casos de renuncia al cargo, se concederá al funcionario la licencia anual generada y no gozada, efectivizándose el fin de su relación contractual al final de dicha licencia.

En los casos de destitución del cargo, se abonará el equivalente en dinero por la licencia no gozada hasta un máximo de sesenta (60) días.

Art. 17 - Todas las solicitudes de licencia serán hechas por los interesados ante su jerarca inmediato el que, previo informe, las remitirá para la autorización del máximo responsable de la Secretaría del Parlamento respectiva. Salvo casos excepcionales, deberán presentarse con una antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha de inicio de la licencia. Una vez aprobado, se comunicará a la Secretaría Administrativa a sus efectos.

Art. 18 - Cuando un funcionario se vea impedido de realizar sus tareas por enfermedad o incapacidad física deberá comunicarlo a su jerarca inmediato, que lo elevará a su máximo responsable, quien podrá conceder licencia remunerada al funcionario impedido hasta por quince (15) días, con la exigencia de un certificado médico.

En casos de enfermedad o incapacidad, cuya duración exceda los plazos especificados en el párrafo anterior, el funcionario tendrá derecho durante un período de doce (12) meses contados desde el día que se declaró la enfermedad según certificación médica, a una licencia remunerada no mayor de sesenta y tres (63) días hábiles, pudiendo prolongarse por igual período como máximo con media remuneración. Dicha licencia deberá certificarse por un médico aceptado por la Secretaría Administrativa o por quien esta designe.

Al vencimiento de los plazos mencionados, la Secretaría Administrativa designará una Junta Médica, quien deberá expedirse sobre el reintegro del funcionario a sus labores. En base a dicho asesoramiento, podrá resolver la concesión de una licencia no remunerada por un período máximo de hasta sesenta y tres (63) días hábiles adicionales o declarar la destitución del funcionario.

Art. 19 - Todas las ausencias por razones de salud deberán ser debidamente justificadas ante la Secretaría correspondiente.

Art. 20 - Los Funcionarios Parlamento del MERCOSUR en uso de licencia por enfermedad deberán permanecer en su domicilio o en el lugar en que se le preste asistencia médica durante todo el período concedido, salvo expresa autorización médica en contrario.

Cuando un funcionario con parte de enfermo se encontrare en condiciones de reintegrarse a sus tareas, estará obligado a hacerlo inmediatamente.

Art. 21 - Toda Funcionaria Parlamento del MERCOSUR embarazada tendrá derecho, mediante la presentación de un certificado médico en el que se indique la fecha presunta del parto, a una licencia por maternidad.

La duración de esta licencia será de doce (12) semanas, las cuales serán concedidas a partir de la fecha en que la funcionaria comunique su decisión de empezar la licencia. La definición del inicio de la licencia deberá ser certificada por un médico que asegure las buenas condiciones de salud de la funcionaria para ejercer sus funciones hasta la fecha escogida.

Art. 22 - El horario especial por razones de lactancia será de dos y media (2.30) horas diarias de labor, a partir de la finalización de la licencia por maternidad y durante un período de seis (6) meses.

Art. 23 - En caso de fallecimiento de padres, hermanos, hijos o cónyuges, los Funcionarios Parlamento del MERCOSUR tendrán derecho a diez (10) días hábiles de licencia remunerada.

Art. 24 - Todo funcionario tendrá derecho a cinco (5) días hábiles de licencia remunerada, con motivo de la celebración de su matrimonio o figura similar legalmente reconocida.

Art. 25 - Los Funcionarios Parlamento del MERCOSUR que hayan sido padres tendrán derecho a una licencia remunerada especial de diez (10) días hábiles computables desde la fecha del nacimiento de su hijo.

Art. 26 - Los Funcionarios Parlamento del MERCOSUR que cursen estudios, considerados de interés para los fines del órgano donde desempeñe funciones, en instituciones oficiales o habilitados en los ciclos de educación técnica, profesional superior, universidades, institutos normales o de análoga naturaleza, podrán solicitar licencias de un (1) día para la realización de pruebas o exámenes, respetando el límite de diez (10) días hábiles al año.

Los Funcionarios Parlamento del MERCOSUR que hagan uso de esta licencia deberán presentar, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de rendida la prueba o el examen, el certificado correspondiente.

Art. 27 – Los Funcionarios Parlamento del MERCOSUR podrán requerir a la Mesa Directiva licencia sin goce de sueldo que no supere el período de contrato.

Sección II - Calificaciones

Art. 28 - El desempeño de los funcionarios, a excepción de los Secretarios serán evaluado anualmente sobre el desempeño de sus funciones, de acuerdo a la reglamentación vigente.

Art. 29 –La Secretaría Administrativa del Parlamento del MERCOSUR mantendrá actualizado un sistema de información sobre los recursos humanos de que disponga, el cual incluirá el legajo sobre cada uno de los Funcionarios del Parlamento del MERCOSUR. Dicho sistema comprenderá, además, los resultados de la calificación anual y otros aspectos de la actividad profesional de cada funcionario.

Sección III - Estructura salarial y mecanismo de reajuste, beneficios adicionales y fondo de previsión

a) Estructura Salarial y mecanismo de reajuste salarial

Art. 30 – La Secretaría Administrativa del Parlamento del MERCOSUR procederá a realizar los cálculos del eventual ajuste salarial durante el segundo semestre de cada año, debiendo utilizar los indicadores oficiales del país sede de conformidad con el procedimiento correspondiente.

Art. 31 - Los ajustes se harán efectivos a partir del 1° de enero del año siguiente al año en que fueran calculados y serán incluidos en el presupuesto del Parlamento para el respectivo ejercicio.

Art. 32 - Los salarios base de los Funcionarios Parlamento del MERCOSUR constan en el Apéndice I del presente Anexo y toman como referencia los salarios base aplicados en el año 2023.

b) Beneficios adicionales

De la asistencia médica

Art. 33 - Los Funcionarios Parlamento del MERCOSUR tendrán derecho a una partida para seguro médico a ser cubierto por el Parlamento

De la ayuda educacional

Art. 34 - Será concedida una ayuda educacional a todos los Funcionarios Parlamento del MERCOSUR con dependientes cursando estudios.

La ayuda educacional consiste en el pago de un adicional mensual al salario, para el pago de gastos de ayuda educacional del dependiente hasta la edad de veintiún (21) años. La ayuda educacional será del valor de 1 (una) unidad de BPC (Base de Prestaciones y Contribuciones) vigente del país sede.

Para tener derecho a ese beneficio, el funcionario deberá presentar la documentación que acredite la dependencia legal del beneficiado, así como un comprobante de asiduidad de su dependiente a la unidad educacional que asiste, al inicio y al final de cada año lectivo.

c) Fondo de Previsión

Art. 35 - El Fondo de Previsión de los Funcionarios Parlamento del MERCOSUR, organizado en cuentas individuales estará reglamentado por disposición aprobada por Mesa Directiva

d) De la ayuda de vivienda

Art. 36 - El Funcionario Parlamento del MERCOSUR, cualquiera sea su nacionalidad podrá acceder al beneficio de ayuda de vivienda.

I – La ayuda de vivienda consistirá en el pago al funcionario de un adicional mensual a su salario base y su suplemento variable. La ayuda de vivienda no incluirá gastos por servicios, expensas y/o gastos comunes y no podrá superar la siguiente escala ni el valor del alojamiento:

Cargo	Porcentaje del salario base y su suplemento variable
Auxiliar de Sección	Hasta 50%
Jefe de Departamento	Hasta 30%
Director	Hasta 20%
Secretario	Hasta 15%

II – La Secretaría Administrativa deberá definir el procedimiento a ser seguido por el funcionario para solicitar la ayuda de vivienda, hasta tanto no se dicte la correspondiente reglamentación.

Art. 37 - En el caso de funcionarios cónyuges o concubinos reconocidos legalmente que se desempeñen en el Parlamento del MERCOSUR, sólo uno de ellos podrá acceder a los beneficios

Los funcionarios cónyuges o concubinos reconocidos legalmente comunicarán a la Secretaría Administrativa cuál de ellos accederá a los beneficios mencionados, caso contrario estos serán asignados al que tuviere el cargo de mayor rango en la estructura del Parlamento del MERCOSUR.

Art. 39 - A los efectos de la presente Disposición se entiende por grupo familiar del funcionario Parlamento del MERCOSUR a su cónyuge o concubino reconocido legalmente, hijos hasta 21 años, hijos declarados incapaces legalmente, ascendientes en primer grado que estén a cargo del funcionario y dependan económicamente de él, lo que se deberá comprobar mediante declaración jurada. Para tener derecho a los beneficios adicionales previstos en esta Disposición, el funcionario deberá presentar la documentación que acredite el vínculo de parentesco invocado. Los beneficios adicionales previstos en esta Disposición no podrán superar el 50% del salario base del funcionario Parlamento del MERCOSUR.

Sección IV - Viajes en misión de servicio

Art. 40 - Los funcionarios que deban viajar en misión de servicio, tendrán derecho a pasajes, un viático diario por noche y al pago del seguro de "asistencia al viajero", todo por cuenta del Parlamento del MERCOSUR de acuerdo con la reglamentación vigente.

Capítulo IV – Conclusión de la relación contractual

Art. 41 - El Presidente del Parlamento, con previa aprobación de la Mesa Directiva, dará por concluida la relación contractual con el funcionario cuando medien las siguientes causas:

1. abandono del cargo, el cual se configurará a los quince (15) días de ausencia ininterrumpida, sin causa justificada;
2. no acatamiento de lo dispuesto en las presentes Normas Generales;
3. desempeño insuficiente,
4. incapacidad para el trabajo derivada de una situación de enfermedad, en los términos y los plazos establecidos en el Art. 19 del presente Título;
5. renuncia aceptada;
6. vencimiento del plazo establecido por contrato sin renovación conforme lo establecido en el Capítulo II del presente Título;
7. destitución aplicada por la Mesa Directiva,
8. existencia de una sentencia penal firme condenatoria
9. cumplimiento de la edad máxima.

Art. 42- La conclusión de la relación contractual en el supuesto previsto en el inciso 4 del artículo anterior, dará derecho a una indemnización equivalente a un (1) mes de remuneración por cada año o fracción trabajado hasta un máximo de seis (6) meses y al seguro de incapacidad contratado por el Parlamento del MERCOSUR.

La indemnización también será procedente en el supuesto de que se decida no renovar el contrato después de la tercera renovación contractual sucesiva, a menos que se configure alguna de las causales prevista en los incisos 1 a 5 del Art. 41. Dicha indemnización será equivalente a un mes de remuneración por año trabajado desde la citada tercera renovación contractual, no pudiendo superar un monto correspondiente a 6 (seis) meses de remuneración.

Art. 43 - En caso de fallecimiento del funcionario, sin perjuicio de lo establecido en el art. 39 del presente Título, su grupo familiar recibirá un monto equivalente a un salario base por cada año o fracción trabajados, hasta un máximo de doce (12) meses.

Art. 44 - El límite de edad de los Funcionarios Parlamento del MERCOSUR será de setenta (70) años, cumplidos los cuales los funcionarios cesarán automática y definitivamente en sus funciones, sin derecho a indemnización alguna.

Los Funcionarios Parlamento del MERCOSUR que cumplan la edad máxima durante la vigencia de su contrato, podrán continuar ejerciendo sus funciones hasta la fecha de terminación prevista en el mismo.

Excepcionalmente, los miembros de la Mesa Directiva podrán autorizar la suscripción de contrato, sin posibilidad de renovación, con personas mayores de setenta (70) años o cuyo contrato se extienda más allá del cumplimiento de la referida edad límite.

Capítulo V – Conflictos en materia administrativo-laboral

Art. 45- Todos los conflictos en materia administrativo-laboral que se susciten entre los funcionarios y el Parlamento en donde se desempeñen las funciones, serán resueltos por el Tribunal Administrativo-Laboral del MERCOSUR, de conformidad a lo previsto en la Resolución GMC N° 54/03 y sus normas modificatorias y/o complementarias.

Título III – Cláusulas transitorias

Art. 46 – Los Funcionarios del Parlamento del MERCOSUR que al día 31 de diciembre de 2022 haya completado el mínimo de diez (10) años de antigüedad laboral, tendrán sus contratos renovados de forma automática como Auxiliares de Sección, ocupando las funciones asignadas que establezcan a su efecto la Mesa Directiva, dando por cumplido la exigencia del art. 9 del presente Anexo.

Aquellos funcionarios del Parlamento del MERCOSUR que no hayan completado el mínimo de 10 años de antigüedad laboral, se regirán por lo dispuesto en el artículo 9 del presente Anexo, y se computará como antigüedad a sus efectos la fecha de la firma del primer contrato junto al Parlamento del MERCOSUR.

APÉNDICE I

ESTRUCTURA SALARIAL DE LOS FUNCIONARIOS PARLAMENTO DEL MERCOSUR



APÉNDICE I

ESTRUCTURA SALARIAL DE LOS FUNCIONARIOS PARLAMENTO DEL MERCOSUR

El presente Apéndice establece los salarios base, correspondientes a los cargos que integran la estructura organizativa del Parlamento del MERCOSUR.

PARLAMENTO DEL MERCOSUR:

- **Secretario** – Salario base mensual de correspondiente al mes de enero de 2023 con el ajuste incluido. USD 4.326
- **Director** – Salario base mensual de correspondiente al mes de enero 2023 con el ajuste incluido. USD 3.225
- **Jefe de Departamento** – Salario base mensual de correspondiente al mes de enero 2023 con el ajuste incluido. USD 2.812
- **Auxiliar de Sección** - Salario base mensual de correspondiente al mes de enero 2023 con el ajuste incluido USD 1.713

APÉNDICE II
MODELO DE CONTRATO

**CONTRATO A SER SUSCRITO CON LOS FUNCIONARIOS DEL
PARLAMENTO DEL MERCOSUR**

En la ciudad de Montevideo, el XX de XXX de XXX los que suscriben, **POR UNA PARTE**, el Sr. Presidente del Parlamento del Mercosur, XXXXXX, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 16 numeral 1º del Protocolo Constitutivo del Parlamento del Mercosur y 43 literal c) del Reglamento Interno, constituyendo domicilio en Pablo de María 827 de la ciudad de Montevideo (República Oriental del Uruguay) y **POR OTRA PARTE**, el Sr. Sra. XXXXXX, NACIONALIDAD con documento de identidad XXXXXXXX, constituyendo domicilio a los efectos de este contrato en XXXXX, XXXXX, XXXXXX, ciudad XXXXX, XXXXXXXX, celebran el presente contrato laboral de acuerdo a las siguientes cláusulas:

PRIMERO (Objeto): EL SR. XXXXXXXX se obliga a realizar las tareas de Auxiliar de Sección – Secretaría XXXXXXXX.

SEGUNDO (Remuneración): Su remuneración será de U\$S XXXXX (dólares americanos XXXXX) mensuales el que podrá ser ajustado por la inflación en dólares e índice de precios al consumo en el país sede según decisión de los órganos pertinentes. El funcionario tendrá derecho al cobro de un aguinaldo el cual equivaldrá a una doceava parte de la sumatoria de los sueldos entre los meses de diciembre y mayo el cual se pagará en el mes de junio y una segunda partida equivalente a una doceava parte de la sumatoria de los sueldos entre los meses de junio y noviembre el cual se pagará en el mes de diciembre. Relaciones

TERCERO (Licencia): El funcionario tendrá derecho a gozar de 21 días hábiles de licencia paga la que deberá ser usufrutuada al año siguiente de generada la misma.

CUARTO (Plazo): El presente contrato regirá desde el XXX de XXX de XXX hasta el XX de XXXXX de XXXXX.

QUINTO (Obligaciones): Son obligaciones del contratado las generales de todo agente público internacional y las específicas propias de su función, las que deberá cumplir bajo las reglas de la buena fe y el estricto cumplimiento del deber. Una vez aprobado el Estatuto del Funcionario del Parlamento del MERCOSUR el/la funcionario se encontrará regido por el mismo.

SEXTO (Horario): El funcionario se obliga a cumplir un régimen horario de veinticinco (25) horas semanales en la Sede del Parlamento.

SEPTIMO (Incompatibilidades): El funcionario declara no estar comprendido en las incompatibilidades establecidas en el Art 5 de la Disposición 01/2021 del Parlamento del Mercosur.

OCTAVO (Rescisión): El Parlamento del Mercosur se reserva el derecho de rescindir el presente contrato por razones de mejor servicio no imputables al funcionario. En tal caso el funcionario tendrá derecho a una indemnización equivalente a los dos tercios de los haberes que le hubieren correspondido en el caso de haber desempeñado funciones hasta la finalización del contrato. En caso de incumplimiento grave o notoria mala conducta, previa vista al funcionario, la Mesa Directiva del Parlamento del Mercosur podrá rescindir el presente contrato sin indemnización alguna.

NOVENO (Seguridad Social): El Parlamento del Mercosur se obliga a la constitución de un fondo de seguridad social o, en su defecto, a la contratación de un seguro de retiro o pensión el cual se constituirá con aportes del Parlamento y de los funcionarios.

DECIMO (Resolución de Conflictos): Las partes convienen y aceptan que las eventuales diferencias que pudieren surgir como consecuencia de la interpretación o aplicación del presente contrato serán resueltas por el Tribunal Administrativo Laboral del Mercosur (artículo 16 numeral 7º. del Protocolo Constitutivo del Parlamento del Mercosur).

DÉCIMO PRIMERO (Vigencia): El presente contrato no generará derechos ni obligaciones para ninguna de las partes, hasta que el funcionario contratado no haya tomado posesión del cargo.

DÉCIMO SEGUNDO (Constancia): Para constancia y en señal de fiel cumplimiento de lo pactado, previa lectura las partes ratifican y otorgan el presente contrato, en lugar y fecha indicados en la comparecencia, en tres ejemplares del mismo tenor.

Sr. XXXXXXXXX

Parlamentario XXXXXXXXXXXX
Presidente del Parlamento del Mercosur

APÉNDICE III

MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

APÉNDICE III

Manual de Cargos:

Descripción y Funciones

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. (De las Secretarías).- Sin perjuicio de las obligaciones que correspondan a cada uno de los Secretarios en el ejercicio de sus funciones, son responsabilidades inherentes al cargo:

1. Asistir a todas las Sesiones Plenarias, Mesas Directivas y a todos los actos dentro y fuera del recinto en que el Parlamento concurra corporativamente.
2. Auxiliar y apoyar al Presidente cuando éste lo requiera, así como a cualquier integrante de la Mesa Directiva a expresa solicitud;
3. Acudir a las Comisiones a informar sobre su secretaría cuando hubieren sido convocado por las mismas.

Artículo 2. (Funciones de los Secretarios).- Los Secretarios, sin perjuicio de las obligaciones enunciadas en el artículo anterior, en su calidad de tal, deberán cumplir las siguientes funciones:

1. Recibir correspondencia, así como cualquier otro asunto entrado, dando cuenta de ello al Plenario o Mesa Directiva, según corresponda;

2. Controlar, organizar y coordinar el funcionamiento de las Direcciones directamente a su cargo;
3. Tomar nota de todas las mociones presentadas por los Parlamentarios;
4. Mantener copia autenticada de la correspondencia oficial;
5. Redactar un informe del área de su competencia para cada sesión que lo requiera de acuerdo con las instrucciones que reciban con el Presidente;
6. Asesorar a la Mesa Directiva o al Presidente, a su requerimiento, aspectos inherentes a situaciones particulares que deban ser tratadas por el plenario;
7. Sugerir a Presidencia y Mesa Directiva por escrito un plan de trabajo anual para su Secretaría, el cual deberá ser presentado hasta la segunda Mesa Directiva del año;
8. Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades y el personal de la Secretaría a su cargo.

Artículo 3. (De los Directores).- Los Directores de cada Secretaría tendrán como funciones las de planificar, organizar, coordinar y controlar el funcionamiento de los Departamentos directamente a su cargo.

En caso de vacancia del Secretario respectivo el Director suplirá al mismo, hasta reintegro o nueva designación, y cumplirá toda otra tarea atinente a la gestión.

Artículo 4. (De los Jefes de Departamento).- Los Jefes de Departamento de cada Secretaría tendrán como funciones las de planificar, organizar, coordinar y

controlar el funcionamiento de las áreas directamente a su cargo. Suplir a su Director respectivo y cumplir toda otra tarea referente a la gestión.

Capítulo II Secretaría de Presidencia

Artículo 5º. (De la Secretaría de Presidencia).- Son competencias de la Secretaría de Presidencia:

- a. Asesorar al Presidente en su misión institucional, parlamentaria, política y administrativa.
- b. Presentar el plan de trabajo de Presidencia en la Mesa Directiva;
- c. Supervisar, junto a las demás secretarías, la ejecución de los lineamientos de Presidencia y la ejecución de las decisiones de la Mesa Directiva;
- d. Planificar, coordinar, dirigir y supervisar todas las actividades que funcionan en la órbita de Presidencia y el control del cumplimiento de las mismas, como también supervisar el personal a su cargo.
- e. Asesorar al Presidente y a la Mesa Directiva sobre las materias temáticas que le han sido asignadas.
- f. Asistir y asesorar al Presidente en coordinación con el Secretario Administrativo y Secretario Parlamentario durante las Sesiones.
- g. Coordinar el trabajo de las demás Secretarías del Parlamento del Mercosur.

- h. Colaborar con las demás Secretarías en los trabajos parlamentarios, las sesiones plenarias y otras reuniones.
- i. Coordinar la agenda de Presidencia en lo que refiere a los trabajos internos de la organización como a nivel internacional.
- j. Toda otra designación de tareas por parte del Presidente del Parlamento.

Artículo 6. (Dirección de Presidencia).- Son competencias de la Dirección de la Secretaría de Presidencia:

- A. Asistir a Secretaria de Presidencia en planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades que funcionan en su órbita y el control del cumplimiento de las mismas, así como también supervisar el personal a su cargo;
- B. Planificar, orientar y coordinar las audiencias del Presidente del Parlamento del Mercosur con autoridades y delegaciones extranjeras en coordinación con la Secretaría de Relaciones Internacionales;
- C. Tramitar, comunicar y dar respuesta de todas las comunicaciones relacionadas con su área.

Artículo 7. (Jefatura de la Secretaría de Presidencia).- Son competencias del Departamento de Jefatura de la Secretaría de Presidencia:

- A. La responsabilidad de guarda del archivo general del Parlamento del Mercosur.

- B. El servicio de locomoción del Parlamento del Mercosur; coordinando el uso y las prioridades del servicio.
- C. El contralor de la Unidad de Correo Oficial y Mesa de Entrada.

Capítulo III Secretaría Parlamentaria

Artículo 8. (De la Secretaría Parlamentaria).- Son competencias de la Secretaría Parlamentaria del Parlamento del Mercosur:

- a) Redactar las actas, notas y comunicaciones oficiales del Parlamento y refrendar la firma del Presidente;
- b) Realizar el recuento de votos emitidos por el plenario;
- c) Conservar en custodia toda la documentación relacionada a las sesiones;
- d) Cuidar, corregir y distribuir las impresiones de las actas y de las versiones taquigráficas de las sesiones;
- e) Tomar nota escrita en las votaciones nominales;
- f) Computar y verificar el resultado de las votaciones;
- g) Comunicar, en forma fehaciente y con siete días de anterioridad a los Parlamentarios el orden del día;

- h) Comunicar, de acuerdo a lo establecido en el numeral anterior, la convocatoria a sesiones extraordinarias;
- i) Recibir de los taquígrafos actuantes copia en formato electrónico y otra en formato papel de la versión taquigráfica original de las sesiones;
- j) Disponer el envío de las versiones taquigráficas recibidas a las oficinas correspondientes;
- k) Redactar el acta de cada sesión;
- l) Poner a consideración de los parlamentarios;
- m) Dar lectura del acta de la sesión anterior;
- n) Autenticar el acta de la sesión anterior después de ser aprobada por el Parlamento y firmada por el Presidente;
- o) Asistir y asesorar al Presidente en coordinación con el Secretario Administrativo durante las Sesiones;
- p) Ejercer toda otra tarea específica relativa que le sea encomendada por la Mesa Directiva o por el Presidente.

Artículo 9. (Dirección General Parlamentaria).- Son competencias de la Dirección General Parlamentaria:

- a) Subrogar al Secretario Parlamentario por causas de fuerza mayor, ausencia temporal o razones de servicio;

- b) Asistir al Secretario Parlamentario en todo lo que este requiera, dando cumplimiento y ejecución a las ordenes por este impartidas;
- c) Colaborar con el Secretario Parlamentario en todo lo que la Mesa Directiva o Presidente requieran;
- d) Supervisar el trabajo y desempeño de las Jefaturas de Departamento a su cargo;
- e) Verificar el cumplimiento reglamentario de los plazos estipulados para los distintos asuntos o temas a ser analizados por el Plenario;
- f) Colaborar en el armado del documento de trabajo;
- g) Aprobar o rechazar solicitudes de licencia de sus dependientes si por razones de servicio debidamente justificadas lo amerita;
- h) Controlar el archivo documental de la Secretaria Parlamentaria;
- i) Controlar, verificar y enmendar Actas que no contengan el fiel reflejo de lo sucedido tanto en Comisiones como en Mesa Directiva y Plenarias, elevando a la Secretaría las observaciones pertinentes;
- j) Organizar en receso del organismo la cobertura funcional de la secretaría y someterla a consideración del secretario.

Artículo 10. (De la Jefatura de Comisiones).- Son competencias de la Jefatura de Comisiones:

- a) Coordinar y controlar la actividad de las Comisiones Permanentes, Temporarias, Especiales y Sub Comisiones del Parlamento;
- b) Recepción de las propuestas presentadas por los señores Parlamentarios y realizar giro correspondiente en virtud del asunto planteado a la Comisión específica por temática para su ingreso, estudio y análisis;
- c) Recibir los dictámenes emanados de las distintas Comisiones del Parlamento, en los que se verifica el cumplimiento legislativo y forma del mismo, controlando que la misma cumpla con lo descrito en el artículo 90 del Reglamento Interno; el mismo deberá venir acompañado expresamente con el parlamentario que oficiará de miembro informante;
- d) Armado del Orden del Día: Recibidos los documentos en su orden de prelación temporal, se comienza el armado del Orden del Día y documento de trabajo que será sometido al Pleno luego de ser aprobado dicho Orden del Día por parte de la Mesa Directiva;
- e) Armado de asuntos entrados y giros correspondientes a las comisiones permanentes;
- f) Asesorar e instruir a los secretarios de comisiones en todo lo que este a su alcance, sobre el correcto desempeño de su función;
- g) Controlar la correcta integración de las comisiones, cuando éstas han sufrido modificación en su integración y haya sido debidamente comunicado;
- h) Incorporar a los documentos de trabajo a ser sometido al Plenario los antecedentes correspondientes.

Artículo 11. (De la Jefatura de Documentación y Archivo).- Son competencias de la Jefatura de Documentación y Archivo:

- a) Organizar y archivar la documentación del Parlamento del Mercosur: Actas de Sesiones Plenarias Ordinarias y Extraordinarias, Reuniones de Mesa Directiva, Actos y toda otra documentación que se le asigne por orden de la Presidencia;
- b) Elaborar las Actas de Mesa Directiva y elevarlas al Secretario para su corrección y verificación en los plazos previstos;
- c) Elaborar las Actas de las Sesiones Plenarias y elevarlas al Secretario para su corrección y verificación en los plazos previstos;
- d) Confeccionar las certificaciones que acreditan a los señores Parlamentarios ante los pedidos efectuados por estos;
- e) Recibir las inscripciones de los señores Parlamentarios que harán uso de la palabra en el Tema Libre, confeccionar el listado por orden de anotación y por Estado parte de pertenencia, como así también archivar las solicitudes para registrar la fecha y hora en la que efectuó la solicitud;
- f) Recibir y elaborar el listado remitido por las Unidades de Enlace en cuanto a la integración de las mismas para las convocatorias a las Sesiones Plenarias cualquiera sea su naturaleza;
- g) Elevar en tiempo y forma la nómina de parlamentarios que deberán prestar el juramento de estilo;

- h) Velar por un correcto archivo de todos los documentos de la Secretaría Parlamentaria, siendo de su responsabilidad la conservación de los mismos y su respaldo electrónico;
- i) Elaborar los Actos aprobados, luego de ser verificados por el Secretario Parlamentario, y su remisión al Consejo del Mercado Común, a través de la Secretaría Mercosur;
- j) Atender cualquier otra indicación funcional efectuada por la Dirección General y Secretaría Parlamentaria.

Capítulo IV Secretaria Administrativa

Artículo 12. (De la Secretaría Administrativa).- Son competencias de la Secretaría Administrativa del Parlamento del Mercosur:

- a) Planificar, coordinar, dirigir y supervisar todas las actividades administrativas que funcionan en la órbita del Parlamento y controlar del cumplimiento de las mismas;
- b) Asesorar al Presidente y a la Mesa Directiva en materia de asuntos administrativos y toda otra materia que se le hubiere encomendado por parte de la Mesa Directiva;
- c) Custodiar el archivo documental de la Secretaría Administrativa;
- d) Tramitar, comunicar y dar respuesta a las delegaciones de todas las comunicaciones relacionadas con su área;

- e) Presentar ante la Mesa Directiva, hasta la tercera sesión del sub periodo ordinario, una propuesta de presupuesto del Parlamento correspondiente al período siguiente;
- f) Ejecutar los gastos del mes;
- g) Gestionar todos los asuntos administrativos relacionados con la gestión de los recursos humanos;
- h) Proponer a la Mesa Directiva reajustes de salarios, compensaciones en atención a las funciones desempeñadas, formación personal, legajo personal y todo otro requerimiento que se considere pertinente;
- i) Proponer a la Mesa Directiva el ingreso de nuevo personal, las bases para el mismo, la conformación del Tribunal para los concursos de oposición méritos y todo lo relacionado con el procedimiento a realizar en las contrataciones;
- j) Proponer a la Mesa Directiva la realización de concursos internos cuando las necesidades lo requieran;
- k) Organizar la logística de todas las actividades del Parlamento para su normal funcionamiento;
- l) Ordenar y autorizar, previa autorización de la Mesa Directiva, las obras, reparaciones y modificaciones que sean necesarias en el edificio del parlamento.
- m) Administrar el régimen de uso de salas;
- n) Presentar a la Mesa Directiva la Ejecución Presupuestal y Auditoria Anual del Parlamento del Mercosur, conjuntamente con el Director General Administrativo;
- o) Ejercer toda otra tarea relativa a su cargo que le sea encomendada por la Mesa Directiva o el Presidente;

Artículo 13. (Dirección Administrativa).- Son competencias de la Dirección de la Secretaría Administrativa:

1. Asistir a Secretaria de Administrativa en planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades que funcionan en su órbita y el control del cumplimiento de las mismas, como también supervisar el personal a su cargo;
2. Controlar y supervisar los gastos, compras y adquisiciones del Parlamento;
3. Tramitar, comunicar y dar respuesta de todas las comunicaciones relacionadas con su área.

Artículo 14. (Del Departamento Financiero-Contable).- Son competencias del Departamento Financiero-Contable, dependiente de la Dirección General Administrativa, las siguientes:

- A. Supervisar las actividades asignadas a las Secciones bajo su mando;
- B. Evaluar el cumplimiento de los objetivos de las Secciones a su cargo, adoptando las medidas necesarias e informando de las mismas a la Dirección General Administrativa;
- C. Dirigir, coordinar y planificar los procedimientos y actividades para el cumplimiento de las normas reglamentarias tendientes a la ejecución de las disposiciones presupuestales;
- D. Regir los procedimientos ajustados al Reglamento Financiero Contable del Parlamento del Mercosur.

Artículo 15. (Departamento Administrativo).- Son competencias del Departamento Administrativo:

1. Supervisar las actividades asignadas a las Secciones bajo su supervisión;
2. Recibir, canalizar y elevar las inquietudes, necesidades y aspiraciones detectadas o formuladas por las Secciones bajo su supervisión;
3. Evaluar el cumplimiento de los objetivos de las Secciones a su cargo, adoptando las medidas correctivas necesarias e informando de las mismas a la Dirección General Administrativa;
4. Gestionar los recursos humanos del Parlamento, supervisando el cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos de los mismos, como: asistencia, percibimiento de haberes, registro de licencias etc.;
5. Cumplir toda otra tarea relacionado asignada por el Secretario Administrativo.

Artículo 16. (Del Departamento de Informática).- Son competencias del Departamento Informática, dependiente de la Dirección General Administrativa, las siguientes:

1. Asesorar a todos los servicios del Parlamento en su especialidad;

2. Proporcionar soporte técnico a los usuarios internos del Parlamento del Mercosur, incluyendo la solución de problemas relacionados con hardware, software y red;
3. Garantizar la integridad y la disponibilidad de los sistemas de información del Parlamento, incluyendo la administración de servidores, base de datos, redes y sistemas de respaldo;
4. Proteger los datos del Parlamento del MERCOSUR contra acceso no autorizado, pérdida o daños, implementando medidas de seguridad, como cifrado, firewall, respaldo y control de acceso;
5. Desarrollar, implementar y mantener aplicaciones y sistemas personalizados, incluyendo integración con otros sistemas internos y externos;
6. Planificar, liderar y ejecutar proyectos de TI de gran envergadura, incluyendo la implementación de nuevos sistemas, actualizaciones de software y hardware y migración de sistemas antiguos a nuevos;
7. Garantizar que los sistemas y procesos del Parlamento del MERCOSUR estén en conformidad con las normas y regulaciones aplicables, incluyendo regulaciones de seguridad, privacidad y protección de datos;
8. Proporcionar capacitación a los usuarios internos sobre las herramientas y sistemas de información del Parlamento, con el fin de garantizar el uso eficiente y productivo de estas tecnologías.

Capítulo V Secretaría de Relaciones Institucionales y Comunicación Social

Artículo 17. (De la Secretaría de Relaciones Institucionales y Comunicación Social).- Son competencias de la Secretaría de Relaciones Institucionales y Comunicación Social:

1. Dar a conocer las actividades Parlamento del Mercosur, a través de sus vehículos de comunicación impresos, electrónicos, digitales e interactivos, asegurando la transparencia y la interacción con la sociedad;
2. Elaborar la política de comunicación y divulgación institucional del Parlamento del Mercosur, externa e interna, que redunde en la producción de informaciones no partidistas, imparciales y no opinadas, de acuerdo con las directrices del Presidente y de la Mesa Directiva;
3. Apoyar y promover iniciativas de relacionamiento institucional del Parlamento, a través de programas de comunicación que contribuyan a la transparencia de las actividades parlamentarias e institucionales;
4. Realizar actividades de asesoramiento a la prensa institucional;
5. Coordinar la creación y gestión de los perfiles institucionales del Parlamento en las redes sociales;
6. Coordinar y administrar el acervo multimedia;

7. Realizar la cobertura periodística de las elecciones para el cargo de Parlamentario del Mercosur, desde la campaña electoral hasta el cómputo de los resultados;
8. Asesorar, en las materias de su competencia, a la Presidencia, a la Mesa Directiva, a las Comisiones Permanentes, Delegaciones Externas, Frente Parlamentario y el Observatorio de la Democracia, así como a los Parlamentarios que integran cada una de las Delegaciones;
9. Asesorar el Parlamento del Mercosur en su relacionamiento con los órganos del Mercosur;
10. Apoyar iniciativas de relacionamiento con organizaciones de la sociedad civil.

Artículo 18. (Dirección de Relaciones Institucionales y Comunicación Social).-

Son competencias de la Dirección de la Secretaría de Relaciones Institucionales y Comunicación Social:

- a) Proponer una política de comunicación y difusión institucional que contribuya a la consolidación de la imagen del Parlamento ante sus públicos específicos y la sociedad;
- b) Promover alianzas entre el Parlamento y las instituciones públicas u organizaciones de la sociedad civil de los Estados Partes del bloque;
- c) Promover y ejecutar estrategias y actividades de comunicación organizacional, comunicación interna y relaciones públicas;
- d) Gestionar los espacios destinados a la publicación de contenidos relacionados con los programas de comunicación institucional en la página web del Parlamento;

- e) Gestionar los canales digitales de comunicación interna;
- f) Seguir la política de comunicación y divulgación institucional del Parlamento propuesta por la Secretaría de Comunicación Social;
- g) Promover y mantener la integración con los demás órganos que integran el Parlamento;
- h) Promover el relacionamiento institucional del Parlamento del con los órganos del Mercosur;

Artículo 19. (Del Departamento de Comunicación).- Son competencias del Departamento de Comunicación;

- a) Realizar la interlocución con los medios de comunicación externos sobre asuntos de carácter institucional, parlamentario, administrativo y de comunicación social del Parlamento del Mercosur, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Secretaría;
- b) Coordinar las actividades de cobertura periodística de los vehículos de comunicación del Parlamento, con base en una visión integradora y multimedia, con el objetivo de dar unidad a los criterios editoriales a adoptar en las distintas etapas de producción de noticias, así como contribuir a la optimización de los recursos humanos y materiales movilizadas en estas actividades; y realizar otras tareas relacionadas.
- c) Planificar, gestionar y orientar, en el ámbito de la Secretaría de Comunicación, la difusión de las actividades del Parlamento en las distintas redes sociales;
- d) Coordinar la elaboración del manual de actuación en las redes sociales y mantenerlo unificado y actualizado;

- e) Formular, coordinar y supervisar la política de actuación del Parlamento en las Redes Sociales;
- f) Supervisar la creación y operación de los perfiles en las redes sociales del Parlamento;
- g) Producir informes con métricas para evaluar los resultados de estos perfiles;
- h) Asegurar que la administración de las páginas en las redes sociales institucionales del Parlamento cumpla con las mejores prácticas de comunicación, especialmente en cuanto al formato, idioma y contenido inherente a cada uno de los canales de comunicación;
- i) Gestionar, orientar, investigar, redactar y promover la difusión en tiempo real de textos, audios y videos periodísticos sobre las actividades del Parlamento en su portal web; editar la Revista PARLASUR y demás material impreso como encartes, cuadernillos y otros de carácter permanente u ocasional;
- j) Realizar el reportaje audiovisual de las actividades del Parlamento y organizar, archivar y mantener un acervo audiovisual;
- k) Promover y gestionar la distribución de publicaciones impresas.
- l) Ejecutar la programación visual y diagramar los productos impresos y virtuales de la Secretaría; programar y ejecutar infografías, ilustraciones, tableros informativos, tablas, gráficos y demás productos solicitados por las demás áreas y destinados a componer las ediciones de los productos impresos, virtuales y audiovisuales de la Secretaría; y realizar otras tareas relacionadas.

Capítulo VI Secretaría de Relaciones Internacionales e Integración

Artículo 20. (De la Secretaría de Relaciones Internacionales e Integración).- Son competencias de la Secretaría de Relaciones Internacionales e Integración:

- a) Asesorar al Presidente y a la Mesa Directiva sobre política internacional y las relaciones del Parlamento del Mercosur con organismos internacionales, Parlamentos regionales y Estados-Nación extra-bloque;
- b) Proponer al Presidente y la Mesa Directiva acciones de inserción internacional con Parlamentos extranjeros, instituciones internacionales, bloques regionales u otros países;
- c) Redactar, supervisar, conservar y archivar toda la documentación del Parlamento en lo que refiere a su relacionamiento externo;
- d) Ejecutar las acciones de política exterior indicadas por el Presidente, con anuencia de la Mesa Directiva;
- e) Llevar la Agenda y programar las visitas protocolares del Presidente y la Mesa Directiva a Estados extranjeros;
- f) Presentar a la Presidencia trabajos técnicos relacionados con asuntos del escenario internacional que puedan tener repercusión en la agenda de trabajo del Parlamento;

- g) Planificar y programar, en coordinación con la Secretaría de Presidencia, las audiencias del Presidente del Parlamento del Mercosur con autoridades y delegaciones extranjeras;
- h) Supervisar, controlar y organizar, en coordinación con Secretaría de Presidencia, el servicio de ceremonial y protocolo del Parlamento.

Artículo 21. (De la Dirección de Relaciones Internacionales).- Son competencias de la Dirección de Relaciones Internacionales:

- a) Asistir a Secretaria de Relaciones Internacionales en planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades que funcionan en su órbita y el control del cumplimiento de las mismas, como también supervisar el personal a su cargo;
- b) Asesorar, en las materias de su competencia, a la Presidencia, a la Mesa Directiva, a las Comisiones Permanentes, Delegaciones Externas, Frente Parlamentario y el Observatorio de la Democracia, así como a los Parlamentarios que integran cada una de las Delegaciones, siguiendo los lineamientos de su Secretaría y la Presidencia;
- c) Colaborar en la recepción de las delegaciones extranjeras y en las misiones de parlamentarios al exterior;
- d) Tramitar, comunicar y dar respuesta de todas las comunicaciones relacionadas con su área.

Artículo 22. (Del Departamento de Relaciones Internacionales).- Son competencias del Departamento de Relaciones Internacionales:

- a) Informar y asesorar a los diferentes órganos del Parlamento con las informaciones y análisis del escenario internacional;
- b) Realizar, bajo directivas del Secretario respectivo o en su defecto del Director, el relacionamiento institucional del Parlamento con organismos internacionales, Parlamentos regionales, Parlamentos de los Estados Partes del Mercosur y representaciones de delegaciones extranjeras;
- c) Colaborar en todas las tareas vinculadas con la actuación internacional del Parlamento.